

تحديد التنظيم العضوي لقوى الأمن الداخلي

مرسوم رقم ١١٥٧ - صادر في ١٩٩١/٥/٢

إن رئيس الجمهورية،
بناء على الدستور،
بناء على القانون رقم ١٧ تاريخ ١٩٩٠/٩/٦ (تنظيم قوى الأمن الداخلي) لا سيما المادة السابعة
منه،
بناء على اقتراح وزير الداخلية،
وبعد استطلاع رأي مجلس القيادة في قوى الأمن الداخلي،
وبعد استشارة مجلس شورى الدولة (الرأي رقم ٤٩ تاريخ ١٩٩١/٢/٢٠)،
وبعد موافقة مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٩١/٣/٢٠،
يرسم ما يأتي:

الباب الأول - التنظيم العام لأجهزة قوى الأمن الداخلي

الفصل الأول - أجهزة القيادة في قوى الأمن الداخلي

المادة ١ - مصطلحات:

يقصد بالعبارات التالية، أينما وردت في هذا المرسوم، ما هو مذكور تجاه كل منها:

- الوزير: وزير الداخلية.
- المدير العام: مدير عام قوى الأمن الداخلي.
- المفتش العام: المفتش العام لقوى الأمن الداخلي.
- المديرية العامة: المديرية العامة لقوى الأمن الداخلي.
- الدرك: الدرك الإقليمي.
- الجهاز: جهاز أمن السفارات والإدارات والمؤسسات العامة.
- المعهد: معهد قوى الأمن الداخلي.
- القطاعات: الوحدات والتشكيلات المختلفة في قوى الأمن الداخلي.
- قانون تنظيم قوى الأمن: القانون رقم ١٧ تاريخ ١٩٩٠/٩/٦ (تنظيم قوى الأمن الداخلي).

المادة ٢ - أجهزة القيادة في قوى الأمن الداخلي، وفقا لما نصت عليه المادة الخامسة من قانون

تنظيم قوى الأمن الداخلي هي:

- المديرية العامة وتضم المدير العام وهيئة الأركان والإدارة المركزية.
- المفتشية العامة.
- قيادة الدرك الإقليمي.
- قيادة شرطة بيروت.
- قيادة الشرطة القضائية.
- قيادة جهاز أمن السفارات والإدارات والمؤسسات العامة.
- قيادة معهد قوى الأمن الداخلي.
- رئاسة الخدمات الاجتماعية.
- مجلس القيادة.

المادة ٣ - ارتباط رؤساء وقادة أجهزة القيادة:

باستثناء المفتش العام الذي يرتبط مباشرة بالوزير، يرتبط كل من رؤساء وقادة أجهزة القيادة في قوى الأمن الداخلي بالمدير العام، ويخضعون لسلطته المباشرة، ويعتبر كل منهم مسؤولا تجاهه عن المهام المنوطة به، وذلك مع مراعاة أحكام الفقرة الثانية من المادة السابعة عشرة من قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي التي فرضت على قائد الشرطة القضائية دون سواه من سائر قادة الوحدات أن يكون مسؤولا أمام كل من:

- المدير العام: فيما يتعلق بتنفيذ الخصائص الموكولة إليه من الناحيتين الإدارية والمسلكية، والمهام المتعلقة بالاستقصاء والمراقبة، وبالأمر الفنية الهادفة إلى مؤازرة القطاعات.
- المدعي العام التمييزي: فيما يتعلق بتنفيذ المهام القضائية المنوطة بالقطاعات التابعة له، وذلك بما لا يمس خضوعه لسلطة المدير.

الفصل الثاني - مهام قادة أجهزة القيادة

المادة ٤ - مهام المدير العام:

إن مهام المدير العام محددة بالتفصيل في قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي، وفي سائر النصوص القانونية والتنظيمية النافذة.

المادة ٥ - مهام سائر قادة الأجهزة:

إن مهام سائر قادة الأجهزة محددة في قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي وفي الأبواب التالية من هذا المرسوم، وفي سائر النصوص التنظيمية النافذة.

المادة ٦ - أحكام مشتركة لرؤساء قادة القطاعات من مختلف الرتب:

- يشغل رؤساء وقادة القطاعات الوظائف الخاصة المحددة لكل منهم في هذا المرسوم وتترتب عليهم من جراء ممارستهم هذه القيادة مهام مشتركة هي:
- إدارة وقيادة القطاعات التابعة لهم، وحثها على العمل مع تأمين التنسيق اللازم فيما بينها، والسهر على بقائها مؤهلة لتنفيذ المهام المنوطة بها.
- مراقبة تنفيذ الخدمات المنوطة بقطعاتهم والحوول دون انحراف مرؤوسيه عن تنفيذ مهامهم الأساسية.
- تنفيذ أوامر رؤسائهم المباشرين وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة مع إفادتهم على الفور عن كل خلل أو خطأ هام يتحقق منه.
- التحقق من عدم تدخل مرؤوسيه في علاقاتهم مع المواطنين بالأمور السياسية والمنازعات المحلية.
- الإشراف على تنشئة مرؤوسيه من الناحيتين المعنوية والسلوكية مع تنمية الصفات الحميدة والخصال الطيبة فيهم وبث روح المحبة والشعور بالواجب وتحمل المسؤوليات والتحلي بالأمانة والإخلاص والتضحية في سبيل الوطن.
- التأني باختيار العناصر المؤهلين لتولي المسؤوليات والمراكز الهامة.
- المحافظة على انضباط صارم وعادل في نفس الوقت، مع السهر على ضرورة فرض العقوبات ومنح المكافآت المناسبة بكل تجرد.
- الاعتناء بالأبنية والأعتدة واللوازم والتجهيزات الموضوعية بتصرف القطاعات التابعة لهم.

الباب الثاني - هيئة الأركان

الفصل الأول - تنظيم هيئة الأركان

المادة ٧- تنظيم هيئة الأركان:

- تضم هيئة الأركان القطاعات التالية:
- شعبة العديد (شعبة الشؤون الخاصة).
- شعبة الخدمات والعمليات.
- شعبة الشؤون الإدارية.
- شعبة التخطيط والتنظيم.
- شعبة التحقيق والتفتيش.
- شعبة العلاقات العامة.
- شعبة التدريب.
- شعبة الاتصال الدولي.
- شعبة المعلوماتية.
- شعبة البريد والمحفوظات.
- ديوان المدير العام.
- موسيقى قوى الأمن الداخلي.

المادة ٨- معدلة وفقاً للمرسوم رقم ١٣٤٦٢ تاريخ ٢٨/٩/٢٠٠٤

تنظيم شعب هيئة الأركان:

يتولى رئاسة كل شعبة من شعب هيئة الأركان ضابط قائد على الأقل يخضع مباشرة لسلطة رئيس هيئة الأركان يساعده عدد من الضباط يحدد عددهم في كل شعبة تبعا لأهمية وحجم العمل في الشعبة نفسها.

أما التنظيم المعتمد لشعب هيئة الأركان فهو مبين في الفقرات التالية من هذه المادة بحيث تم تجزئة كل شعبة إلى عدة فروع يتولى رئاسة كل منها ضابط باستثناء فرع الاعلام الامني التابع لشعبة العلاقات العامة فيمكن ان يتولى رئاسته موظف أو متعاقد مدني من حملة الاجازة الجامعية في الاعلام :

أ- شعبة العديد (شعبة الشؤون الخاصة) وتضم:

- فرع التطوير والتسريح.

- فرع الشؤون الذاتية.
- فرع الانضباط والملاحقات العدلية والمسلكية.
- فرع المتقاعدين.
- فرع الإضرابات.
- فرع لجان التحقيق الصحي.
- فرع البريد.

- ب- شعبة الخدمة والعمليات وتضم:
- فرع الخدمة والعمليات وتتبع له غرفة عمليات تكون بأمر ضابط، يساعد عدد من الضباط.
 - فرع المعلومات.
 - فرع شؤون السير.
 - فرع السجون.
 - فرع البريد.

- ج- شعبة الشؤون الإدارية وتضم:
- الفرع المالي.
 - فرع الأعتدة واللوازم.
 - فرع الأبنية.
 - فرع القضايا الإدارية.
 - فرع المعالجات والمساعدات.
 - فرع المؤسسات الاجتماعية.
 - فرع البريد.

- د- شعبة التخطيط والتنظيم وتضم:
- فرع التخطيط.
 - فرع التنظيم.
 - فرع التوثيق والدراسات.
 - فرع البريد.

- هـ- شعبة التحقيق والتفتيش وتضم:
- فرع التحقيق.
 - فرع التفتيش.
 - فرع البريد.

- و - شعبة العلاقات العامة، وتضم:
- فرع الاعلام الامني.
 - فرع الشكاوى والارشاد والتوجيه والمراسم.
 - فرع معالجة قضايا العناصر الشخصية.
 - فرع البريد.

- ز- شعبة التدريب وتضم:
 - فرع الدورات والبرامج.
 - فرع تطوير وسائل التدريب.
 - فرع البريد.

- ح- شعبة الاتصال الدولي وتضم:
 - فرع الأنترنت.
 - فرع الاتصال الدولي.
 - فرع البريد.

- ط- شعبة المعلوماتية وتضم:
 - فرع الدراسات.
 - فرع الاستثمار.
 - فرع الإدارة.
 - فرع الصيانة.
 - فرع المستودعات.
 - فرع المستندات والوثائق.
 - فرع الاتصالات البعيدة.
 - فرع البريد.

- ي- شعبة البريد والمحفوظات وتضم:
 - فرع البريد.
 - فرع المحفوظات.

يمكن تجزئة كل من الفروع التابعة لهذه الشعب إلى عدة أقسام، يتولى رئاسة كل منها ضابط أو رتيب من رتبة رقيب أول على الأقل.

المادة ٩- تنظيم ديوان المدير العام:

يتولى رئاسة ديوان المدير العام ضابط يخضع مباشرة لسلطة رئيس هيئة الأركان ويتألف الديوان من:

- أ- رئاسة الديوان وتضم:
 - رئيس الديوان يساعده عدد من الرتباء والأفراد.

ب- سرية المقر العام وتضم:

- قيادة سرية المقر العام ويتولى قيادتها ضابط يخضع مباشرة لسلطة رئيس الديوان يساعده ضابط يسمى "مساعد قائدة سرية المقر العام".
- مكاتب القيادة وهي:
- مكتب العديد والتدريب.
- مكتب الخدمة.

- مكتب الإدارة.
- مكتب البريد.
- فصائل مجموعات تضم كل منها عددا من الحضاير.
- يتولى رئيس كل من هذه المكاتب والفصائل ضابط. أما الحضاير فيتولى رئاسة كل منها رتيب.

المادة ١٠ - تنظم موسيقى قوى الأمن الداخلي:

يتولى قيادة موسيقى قوى الأمن الداخلي ضابط قائد يساعده عدد من الضباط الموسيقيين وهي تتألف من:

أ- قيادة الموسيقى وتضم:

- مكتب العديد والتدريب.
- مكتب الإدارة.
- مستودع.

ب- مجموعة الأبواق والطبول.

ج- مجموعة الموسيقى.

الفصل الثاني - مهام قطعات هيئات الأركان

المادة ١١ - مهام رئيس الأركان:

- يتولى رئيس هيئة الأركان مساعدة المدير العام في تنفيذ المهام المنوطة به وذلك عن طريق:
- إدارة قطعات هيئة الأركان وحثها على العمل.
- تحضير قرارات المدير العام بعد أن يوفر له كافة المعطيات التي تمكن هذا الأخير من تقدير الموقف واتخاذ القرار المناسب.
- تعميم قرارات المدير العام ووضعها موضع التنفيذ.
- متابعة تنفيذ المهام المنوطة بقوى الأمن الداخلي وفقا للقوانين والأنظمة المرعية الإجراء.
- إصدار توقيع الأوامر والمعاملات التي لا تمس بمبادئ التنظيم والخدمة وتلك التي لا تؤدي إلى عقد نفقات غير داخلة أصلا في صلاحياته الإدارية وذلك بتفويض من المدير العام.

المادة ١٢ - مهام شعبة العديد (شعبة الشؤون الخاصة):

تعنى هذه الشعبة بجميع الشؤون الخاصة للعاملين في قوى الأمن الداخلي بمن فيهم الاحتياطيين والمتقاعدين باستثناء تلك المتعلقة بشؤونهم المالية والصحية والاجتماعية. هذه الشؤون هي على سبيل التعداد لا الحصر:

- التعيين والتطوع وتجديد عقود التطوع.
 - التسريح ووقف التسريح وفسخ عقود التطوع.
 - تعيين وتبديل مراكز الاستخدام.
 - الترقيات.
 - تبديل الأوضاع.
 - التتويهاة والمكافآت.
 - الزواج.
 - الملاحقات المسلكية والعقدية.
 - شؤون الاحتياطيين والمتقاعدين.
- كما تعنى هذه الشعبة بمسك إضرابات جميع العاملين في قوى الأمن الداخلي بالإضافة إلى مسك قيود قرارات مجلس القيادة وفقا لما نصت عليه المادة التاسعة عشرة من قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي.

المادة ١٣ - معدلة وفقا للمرسوم ٣٩٠٤ تاريخ ١٩٩٣/٨/٦

مهام شعبة الخدمة والعمليات:

تعنى هذه الشعبة باستخدام القوى وجمع المعلومات واستثمارها، وذلك وفقا لما يلي:
أ- في مجال الخدمة والاستخدام:

- إعداد الأوامر المتعلقة بتنفيذ السياسة العامة للمديرية العامة وذلك في كل ما يتعلق بمهام قوى الأمن الداخلي لا سيما لجهة:
- توطيد الأمن وحفظ النظام.
- حراسة السجون والمؤسسات والإدارات العامة.
- تأمين ضابط السير وفقا لما هو محدد في المادة ٢٣٢ من قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي.
- تقديم المؤازرة إلى السلطات صاحبة الصلاحية.
- إطلاع السلطات والمراجع المختصة عن الحوادث التي تتبلغها أو تلك التي تتوقع حصولها.
- تأمين الارتباط مع السلطات المعنية، لا سيما قيادات القوى المسلحة، وذلك في كل ما يتعلق بشؤون الخدمة والمعلومات.
- تعميم الأوامر والتعليمات المتعلقة بالتدابير الأمنية المفروض اتخاذها في ظروف معينة.
- تقديم الاقتراحات الآيلة إلى تحسين الإنتاج بما في ذلك اقتراح استحداث القطاعات وتحديد صلاحياتها.
- تأمين التنسيق بين مختلف نشاطات القطاعات، لا سيما العملانية منها ولهذه الغاية، تنشأ في هذه الشعبة غرفة عمليات تؤمن الاتصالات المباشرة والفورية مع جميع الوحدات.
- تحديد النقاط الحساسة والحيوية المفروض مراقبتها أو حراستها.
- تقدير الحاجة السنوية من رجال قوى الأمن الداخلي الاحتياطيين تمهيدا لاستدعائهم أو قبول استئنافهم الخدمة الفعلية وفقا للأصول النافذة.
- استثمار الإحصائيات المتعلقة بشؤون الخدمة.

ب- في مجال المعلومات:

- تحديد نوعية المعلومات التي ترى المديرية العامة ضرورة جمعها وتزويدها بها تمهيدا لاستثمارها.
- بث المعلومات التي من شأن القطعات الاستفادة منها، وذلك بأقصى ما يمكن من السرعة.
- مهمة استقصاء المعلومات المتعلقة بالأمن والانضباط العسكري لعناصر قوى الأمن الداخلي والعاملين في القوى المذكورة ومراقبة أعمالهم وتصرفاتهم في الخدمة وخارجها والمعلومات المتعلقة بسلامة وأمن الثكنات والمباني ومختلف أنواع العتاد والتجهيزات العائدة لها وجمعها واستثمارها والتحقق بها وملاحقة الفاعلين والضالعين فيها وفقا للأصول القانونية النافذة.
- التنسيق عند الاقتضاء مع سائر الأجهزة الأمنية المختصة بشؤون الاستعلام وتبادل المعلومات.
- تجهز الفرع بالوسائل التقنية اللازمة في حقل الاتصالات وتخزين المعلومات.
- تحدد هذه المهمة بتعليمات تصدر عن المدير العام لقوى الأمن الداخلي.

المادة ١٤ - مهام شعبة الشؤون الإدارية:

تعنى هذه الشعبة بجميع الأمور الإدارية والمالية المتعلقة بقوى الأمن الداخلي وبالعاملين لدى هذه القوى، وهي تهتم بموازرة المدير العام في اتخاذ قراراته الإدارية وفقا لأحكام القوانين والأنظمة المرعية الإجراء.

المادة ١٥ - مهام شعبة التخطيط والتنظيم:

تعنى هذه الشعبة برسم الخطط الألية إلى تطوير قوى الأمن الداخلي، وهي مكلفة بصورة خاصة بما يلي:

- إعداد مشاريع النصوص القانونية والتنظيمي والعمل على تطوير ما هو نافذ منها.
- إعداد مشاريع المتعلقة بتنظيم عديد وهيكلية قوى الأمن الداخلي.
- اختيار وسائل وأساليب العمل المفروض اعتمادها في قوى الأمن الداخلي.
- دراسة القواعد الملزمة لاستيعاب واستعمال التقنيات الحديثة.
- وضع الدراسات والأبحاث التي يحددها المدير العام ورئيس هيئة الأركان.
- إدارة شؤون التوثيق في قوى الأمن الداخلي، وتوفير الكتب والمراجع اللازمة لمختلف نشاطات القطعات وتنظيم طرق الاستفادة منها.

المادة ١٦ - مهام شعبة التحقيق والتفتيش:

تعنى هذه الشعبة بإجراء التحقيقات والتفتيشات الدورية والمفاجئة التي يحددها المدير العام كما تعنى بتدقيق تقارير التفتيش التي ترد من المفتش العام ومن سائر القطعات فتعالجها مع الشعب المختصة وتقدم الاقتراحات المناسبة بشأنها.

المادة ١٧ - مهام شعبة العلاقات العامة:

تعنى هذه الشعبة بتنفيذ سياسة المديرية العام في كل ما يتعلق بشؤون العلاقات العامة وهي مكلفة بصورة خاصة بما يلي:

- توجيه رجال قوى الأمن الداخلي ورفع معنوياتهم.
- تنمية العلاقة بين قوى الأمن الداخلي ووسائل الإعلام.
- توثيق العلاقة بين رجال قوى الأمن الداخلي والمواطنين.
- توعية وتوجيه وإرشاد المواطنين لحثهم على المشاركة تلقائيا في مكافحة الجريمة ومساعدة ومؤازرة رجال قوى الأمن الداخلي في تنفيذ المهام المنوطة بهم.
- تزويد وسائل الإعلام في كل ما يتعلق بنشاطات قوى الأمن الداخلي وفقا لما تجيزه القوانين والأنظمة.
- ملاحظة معاملات العاملين في قوى الأمن الداخلي لدى الدوائر الرسمية وفقا لما يحدده المدير العام.
- تنظيم الاحتفالات والاستقبالات الخاصة بقوى الأمن الداخلي.
- إقامة المعارض الأمنية الخاصة.
- تنسيق المقابلات الشخصية وتنفيذ المهام التي يحددها المدير العام ورئيس هيئة الأركان ومعاونتهما في مختلف المسائل المترتبة على كل منهما بحكم مناصبيهما.

المادة ١٨ - مهام شعبة التدريب:

تعنى هذه الشعبة بشؤون تدريب وتأهيل رجال قوى الأمن الداخلي ورفع مستواهم المسلكي والثقافي وهي تهتم بصورة خاصة بما يلي:

- رسم السياسة العامة للإعداد والتدريب.
- وضع التصور العام لبرامج التدريب والتعليم.
- تحديد مخططات الدورات الدراسية والتدريبية داخل البلاد وخارجها.
- متابعة تطور الوسائل التعليمية والمساعدات التدريبية الحديثة.
- العمل على تأمين الملاك التعليمي والتدريبي في المعهد.
- إجراء التمارين الرياضية المفروضة على عناصر قطعات هيئة الأركان وكذلك الرمايات المحددة لهم.

المادة ١٩ - مهام شعبة الاتصال الدولي:

تعنى هذه الشعبة بتأمين الاتصال مع المؤسسات والمنظمات العربية والدولية لا سيما المجلس الدائم لوزراء الداخلية العرب والمنظمات العربية، والمنظمة الدولية للشرطة الجنائية- انتربول- وسائل الهيئات والأجهزة البوليسية والأجنبية، كما تعنى بمعالجة الشؤون الناجمة عن هذا الاتصال.

المادة ٢٠ - مهام شعبة المعلوماتية:

تعنى هذه الشعبة بإدارة المكننة في قوى الأمن الداخلي وتطوير وسائل وطرق استثمار المعلومات ووضعها بتصرف القطاعات المعنية بأسرع وسيلة ممكنة، وكذلك إعداد الإحصائيات واستثمارها تبعاً للأساليب الحديثة.

المادة ٢١ - مهام شعبة البريد والمحفوظات:

تعنى هذه الشعبة بتلقي بريد المديرية العامة وتسجيله وتوزيعه وحفظ ما يترتب حفظه وفقاً للأصول النافذة.

المادة ٢٢ - مهام ديوان المدير العام:

تتناط بديوان المدير العام المهام التالية:

- تنسيق مواعيد ومقابلات المدير العام.
- إجراء الاتصالات مع السلطات والشخصيات التي يحددها المدير العام.
- مؤازرة المدير العام في مختلف المسائل المترتبة عليه بحكم منصبه.
- أما مهام سرية المقر العام المرتبطة مباشرة بديوان المدير العام فتتناط بها ما يلي:
- حراسة مقر المديرية العامة والقطاعات التابعة لها مع المحافظة على موجوداتها.
- حماية ومواكبة المدير العام مع حراسة أمكنة إقامته.
- أداء مراسم التشریفات التي يحددها المدير العام.
- تنفيذ قواعد المقابلات ومراجعات أصحاب المصالح في مقر المديرية العامة وفقاً لتعليمات المدير العام.

المادة ٢٣ - مهام موسيقى قوى الأمن الداخلي:

تعنى موسيقى قوى الأمن الداخلي بتأدية المراسم والتكريم وإجراء الاحتفالات التي يحددها المدير العام.

الباب الثالث - الإدارة المركزية

الفصل الأول - تنظيم الإدارة المركزية

المادة ٢٤ - تنظيم الإدارة المركزية:

تتألف الإدارة المركزية من:

أ- رئاسة الإدارة المركزية وتضم:

- رئيس الإدارة المركزية يساعده ضابطان يسميان المساعد الأول والمساعد الثاني لرئيس الإدارة المركزية.
- فروع القيادة هي:
- فرع الموازنة.
- فرع الصيانة.
- فرع العديد.
- فرع الإدارة.
- فرع التدريب.
- فرع البريد.

ب- ثماني مصالح هي:

- مصلحة الأبنية.
- مصلحة الصحة.
- مصلحة الاتصالات.
- مصلحة الآليات.
- مصلحة الأسلحة والذخائر.
- مصلحة اللوازم.
- مصلحة التجهيز.
- المصلحة المالية.

المادة ٢٥ - تنظيم فروع القيادة:

يتولى رئاسة كل من فروع القيادة في رئاسة الإدارة المركزية ضابط باستثناء فرع البريد الذي يمكن أن يتولى رئاسته رتيب، ويخضع كل منهم للسلطة المباشرة للمساعد الأول لرئيس الإدارة المركزية.

يمكن تجزئة كل من هذه الفروع إلى عدة أقسام يتولى رئاسة كل منها ضابط أو رتيب من رتبة رقيب أول على الأقل يخضع مباشرة لسلطة رئيس الفرع.

المادة ٢٦ - تنظيم مصالح الإدارة المركزية:

يتولى رئاسة كل من المصالح التابعة للإدارة المركزية ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة رئيس الإدارة المركزية. أما التنظيم المعتمد لكل منها فهو مبين في الفقرات التالية من هذه المادة بحيث تم تجزئة كل مصلحة إلى عدة مكاتب يتولى رئاسة المكتب ضابط يخضع مباشرة لسلطة رئيس المصلحة:

أ- مصلحة الأبنية وتضم:

- مكتب إداري.
- مكتب دروس.
- مكتب تلزيم.
- مكتب استلام.
- مكتب الأشغال بالأمانة.
- مكتب صيانة مركزي.
- مكاتب صيانة فرعية.
- مكاتب مشتريات نثرية.
- مكتب مستودعات.
- مكتب بريد.

ب- مصلحة الصحة وتضم:

- مكتب إداري.
- مركز طبي مركزي.
- مراكز طبية فرعية.
- صيدلية مركزية.
- صيدليات فرعية.
- مكتب مشتريات نثرية.
- مكتب الأدوية واللوازم الطبية.
- مكتب بريد.

ج- مصلحة الاتصالات وتضم:

- مكتب إداري.
- مكتب فني.
- مشاغل مركزية.

- مشاغل فرعية.
- مكتب مشتريات نثرية.
- مكتب مستودعات.
- مكتب بريد.

د- مصلحة الآليات وتضم:

- مكتب إداري.
- مكتب فني.
- مرآب مركزي.
- مرائب فرعية.
- مكتب مشتريات نثرية.
- مكتب مستودعات.
- مكتب بريد.

هـ مصلحة الأسلحة والذخائر وتضم:

- مكتب إداري.
- مكتب فني.
- مشاغل مركزية.
- مشاغل فرعية.
- مكتب مشتريات نثرية.
- مكتب مستودعات.
- مكتب بريد.

و- مصلحة اللوازم وتضم:

- مكتب إداري.
- مكتب فني.
- مشاغل مركزية.
- مشاغل فرعية.
- مكتب مشتريات نثرية.
- مكتب مستودعات.
- مكتب بريد.

ح- مصلحة التجهيز وتضم:

- مكتب تلزيم.
- مكتب استلام.
- مكتب مستودعات.
- مكتب بريد.

ط- المصلحة المالية وتضم:

- مكتب السلفات.

- مكتب عقد النفقات.
- مكتب تصفية النفقات.
- مكتب الرواتب والتعويضات والمساعدات.
- مكتب بريد.

الفصل الثاني - مهام قطعات الإدارة المركزية

المادة ٢٧- مهام رئيس الإدارة المركزية:

بالنظر لتولي رئيس الإدارة المركزية:

بالنظر لتولي رئيس الإدارة المركزية قيادة قطعات متخصصة بأعمال الإدارة والمحاسبة والمال فهو ينفرد بمهام ومسؤوليات خاصة تحدد بالتفصيل في نظام الإدارة المنصوص عليه في المادة ١٨٣ من قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي. إلا أنه، بصورة عامة، يتولى بواسطة القطعات التابعة له إدارة التجهيزات والأعتدة واللوازم والأبنية العائدة لقوى الأمن الداخلي مع ما يتبع من الأعمال اللازمة لذلك، لا سيما:

- ١- تحضير مشروع الموازنة السنوية ثم وضع برنامج تنفيذها بعد إقرارها.
- ٢- وضع برامج تحقيق التجهيزات والأعتدة واللوازم والأشغال المتعلقة بالأبنية العائدة لقوى الأمن الداخلي والموضوعة بتصرفها.
- ٣- خزن وتوزيع وصيانة وتنحية التجهيزات والأعتدة واللوازم ومسك قيود محاسبتها ومحاسبة الاعتمادات المخصصة لقوى الأمن الداخلي و للسجون.
- ٤- تأمين دفع الرواتب و التعويضات و المساعدات المختلفة العائدة للعاملين في قوى الأمن الداخلي.
- ٥- تحضير مشاريع القرارات الإدارية وتأمين حجز الاعتمادات اللازمة لنفقات قوى الأمن الداخلي وتصفية جميع هذه النفقات.
- ٦- تأمين معالجة رجال قوى الأمن الداخلي والمتقاعدين منهم بمن فيهم أفراد عائلاتهم وكذلك السجناء المحكومين والمتوفون.
- ٧- اقتراح أساليب العمل في القطعات الإدارية.
- ٨- القيام بكافة الأعمال الإدارية المركزية وفقا للأصول القانونية النافذة، وهو يتمتع في هذا الصدد بالصلاحيات الإدارية والمالية المحددة لمدير في الإدارات العامة، ويعتبر بمثابة رئيس وحدة متخصصة فيما خص عقد نفقات تحقيق شراء التجهيزات والأعتدة واللوازم وتشيد الأبنية وتأمين الخدمات المختلفة بموجب بيان أو فاتورة.

المادة ٢٨- مهام مساعدي رئيس الإدارة المركزية:

تحدد مهام مساعدي رئيس الإدارة المركزية كما يلي:

أ- مهام المساعد الأول:

- ينوب عن رئيس الإدارة المركزية في حالة انقطاع هذا الأخير عن الخدمة لأي سبب كان، ويمارس في هذه الحالة جميع مهام وصلاحيات الرئيس الأصيل باستثناء الاشتراك بعضوية مجلس القيادة في قوى الأمن الداخلي.
- يدير الفروع التابعة لرئاسة الإدارة المركزية ويحثها على العمل ويؤمن التنسيق اللازم فيما بينها.
- يبدي رأيه في جميع المعاملات التي ترفع إلى رئيس الإدارة المركزية.

ب- مهام المساعد الثاني:

- ينوب عن المساعد الأول في حالة انقطاع هذا الأخير عن الخدمة لأي سبب كان، ويمارس في هذه الحالة جميع مهامه وصلاحياته.
- يساعد رئيس الإدارة المركزية في كل ما يتعلق بالمهام الموكولة إلى الإدارة المركزية وغير الداخلة في مهام المساعد الأول.
- يقوم بالتحقيقات والتفتيشات التي يكلفه بها رئيس الإدارة المركزية والمتعلقة بشؤون عمل قطاعات الإدارة المذكورة وبسائر المهام التي يحددها له شخصياً.

المادة ٢٩ - مهام فروع القيادة:

- يعنى فرع الموازنة بكافة شؤون موازنة قوى الأمن الداخلي، ويعنى فرع الصيانة بكافة الأمور المتعلقة بصيانة الأعتدة واللوازم والتجهيزات والأبنية العائدة لقوى الأمن الداخلي أو الموضوعة بتصرفها.
- أما مهام سائر فروع القيادة فهي مماثلة لمهام شعب هيئة الأركان المطابقة لتسمياتها مع تسميات هذه الفروع والمنصوص عليها في المواد الثانية عشرة والرابعة عشرة والثامنة عشرة و ٢١ من هذا المرسوم.

المادة ٣٠ - مهام المصالح التابعة للإدارة المركزية:

- باستثناء المصلحة المالية، تهتم كل من المصالح التابعة للإدارة المركزية، وتبعاً لتسمية كل منها، بوضع الدراسات الفنية المتعلقة بحاجات قوى الأمن الداخلي الموكول أمر إدارتها إليها مع تحضير مشروع الموازنة السنوية في كل ما يتعلق بهذه الحاجيات، مع تأمين تحقيقها واستلامها وخزنها وفقاً للأصول النافذة، وكذلك تأمين المراقبة الفنية في كل ما يتعلق بأعمال الصيانة وإعداد معاملات الشراء التي تجري بطريقة البيان أو الفاتورة.
- أما المصلحة المالية فهي تهتم، بصورة عامة بمسك محاسبة الاعتمادات المخصصة لقوى الأمن الداخلي وإعداد طلبات حجز الاعتمادات واقتراح نقل السلفات وتسديدها واقتراح نقل وتدوير الاعتمادات، وإعداد جداول الرواتب والتعويضات والمساعدات، واستصدار أوامر الدفع العائدة لها، وكل ما يتعلق بإدارة الأموال العائدة لقوى الأمن الداخلي.

الباب الرابع - المفتشية العامة

الفصل الأول - تنظيم المفتشية العامة

معدلة وفقا للمرسوم رقم ٧٥٥ تاريخ ٢٠٠٨/١/٣

المادة ٣١ - تنظيم المفتشية العامة:

تتألف المفتشية العامة من:

أ- المفتش العام يساعده ضابط قائد على الأقل يسمى "مساعد المفتش العام".

ب- فروع القيادة هي:

- فرع الشكاوي والتفتيش.

- فرع العديد والتدريب.

- فرع الإدارة.

- فرع البريد.

ج- قسم الشكاوي والتحقيقات.

د- قسم التفتيش.

هـ - قسم حقوق الإنسان

المادة ٣٢ - تنظيم فروع القيادة:

تنظم فروع القيادة في المفتشية العامة على غرار التنظيم المعتمد لفروع القيادة التابعة للإدارة المركزية والمنصوص عليها في المادة ٢٥ من هذا المرسوم.

المادة ٣٣ - تنظيم قسم الشكاوي والتحقيقات:

يتولى رئاسة قسم الشكاوي والتحقيقات ضابط قائد على الأقل يخضع مباشرة لسلطة المفتش العام يساعده عدد من الضباط والرتباء والأفراد.

معدلة وفقا للمرسوم رقم ٧٥٥ تاريخ ٢٠٠٨/١/٣

المادة ٣٤ - تنظيم قسم التفتيش:

يتولى رئاسة قسم التفتيش ضابط قائد على الأقل يخضع مباشرة لسلطة المفتش العام يساعده عدد من الضباط المفتشين.

المادة ٣٤ مكرر -تنظيم قسم حقوق الإنسان :
يتولى رئاسة قسم حقوق الانسان ضابط قائد على الأقل يخضع مباشرة لسلطة المفتش العام يساعده عدد من الضباط والرتباء والأفراد».

الفصل الثاني - مهام قطعات المفتشية العامة

المادة ٣٥- مهام المفتش العام:
إن مهام المفتش العام محددة بالتفصيل في قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي، إلا أنه ولكي تعطي تفتيشاته والتفتيشات التي يقوم بها المفتشون أكثر ما يمكن من الفعالية يطلب إليه:
- البقاء على اتصال وثيق مع المدير العام.
- اطلاع المدير العام على القضايا الهامة التي يتحقق منها خلال جولاته أو جولات المفتشين التابعين له على قطعات قوى الأمن الداخلي، والتداول بشأنها دون أن يؤدي ذلك إلى أي تبديل في مجرى التقارير التي يرفعها إلى الوزير وعلى المدير العام، في هذا الشأن، إحاطة المفتش العام بأهداف وسياسة المديرية العامة في مختلف المجالات التي تدخل في اختصاصه وكذلك بالصعوبات المفروض تذليلها لبلوغ هذه الأهداف.

المادة ٣٦- مهام مساعد المفتش العام:
يخضع مساعد المفتش العام مباشرة لسلطة المفتش العام، ويعتبر مسؤولاً تجاهه في المهام التي يحددها له، وهو ينوب عن المفتش العام في حالة انقطاع هذا الأخير عن الخدمة لأي سبب كان، ويمارس في هذه الحالة وطيلة مدة غياب المفتش العام كافة مهامه وصلاحياته باستثناء الاشتراك بعضوية مجلس القيادة في قوى الأمن الداخلي.

المادة ٣٧- مهام فروع القيادة:
يعنى فرع الشكاوى والتفتيش بجميع الشؤون المتعلقة بالشكاوى والإخبارات الواردة إلى المفتشية العامة وكذلك بالمفتشيات التي تجري من قبل جهاز التفتيش في المفتشية العامة.
أما مهام سائر فروع القيادة فهي مماثلة لمهام شعب هيئة الأركان المطابقة تسمياتها مع تسميات هذه الفروع المنصوص عنها في المواد ١١ و١٣ و١٧ من هذا المرسوم.

المادة ٣٨ - مهام قسم الشكاوى والتحقيقات:
تتخصر مهام هذا القسم بالشكاوى والإخبارات التي ترد إلى المفتشية العامة، وبإجراء التحقيقات اللازمة بشأنها.

معدلة وفقا للمرسوم رقم ٧٥٥ تاريخ ٢٠٠٨/١/٣

المادة ٣٩ - مهام قسم التفتيش:

تحدد مهام هذا القسم بما يلي:
- إجراء التفتيشات على كافة قطعات قوى الأمن الداخلي، وذلك مع مراعاة أحكام المادة الثالثة عشرة من قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي.
- وضع الدراسات المتعلقة بتحسين العمل في قطعات قوى الأمن الداخلي، وذلك على ضوء التقارير التي ينظمها ضباط المفتشية العامة.
بالإضافة إلى المفتش العام، يقوم بعمليات التفتيش هذه مفتشون يستقرون إلى جانب المفتش العام ويمارسون مهامهم في كافة الأراضي اللبنانية، وذلك وفقا لأوامر وتعليمات المفتش العام.

المادة ٣٩ مكرر - مهام قسم حقوق الإنسان:

يتولى هذا القسم القيام بالمهام التالية:

- ١ - التعريف بحقوق الإنسان داخل قطعات المديرية العامة لقوى الأمن الداخلي .
- ٢ - تعميق وعي عناصر المديرية العامة لقوى الأمن الداخلي بحقوق الإنسان .
- ٣ - حماية حقوق الإنسان في لبنان من الانتهاك من قبل عناصر القطعات المعنية، وإتخاذ التدابير الآيلة لتطبيقها .
- ٤ - إقتراح تعديل القوانين والأنظمة التي ترعى عمل قوى الأمن الداخلي بما يتلاءم وحقوق الإنسان .
- ٥ - تعليم ونشر وتوثيق كل ما يتعلق بحقوق الإنسان .
- ٦ - القيام بالدراسات اللازمة كما والدعوة إلى تنظيم دورات دراسية ذات طابع علمي وعملي لفائدة كل المعنيين في المديرية العامة لقوى الأمن الداخلي بتطبيق حقوق الإنسان .
- ٧ - إعطاء الإرشادات اللازمة والمتعلقة بحقوق الإنسان للقطعات المعنية في المديرية العامة لقوى الأمن الداخلي .
- ٨ - التنسيق مع الجمعيات المحلية كافة، الإقليمية والدولية أهلية كانت أو حكومية والتي تتعاطى حقوق الإنسان وذلك لحسن التطبيق من قبل القطعات المعنية في المديرية العامة لقوى الأمن الداخلي .
- ٩ - إنشاء قاعدة معلومات إلكترونية Base de donne (es خاصة بالإدارة حول حقوق الإنسان في لبنان .
- ١٠ - إصدار نشرات تعنى بحقوق الإنسان، وكل نشاط آخر يخدم قضية حقوق الإنسان في لبنان وتوزيعها على قطعات قوى الأمن الداخلي المعنية .
- ١١ - التنسيق في هذا المجال مع القطعة المختصة في المديرية العامة للأمن العام .

المادة ٤٠ - أحكام مختلفة:

- أ- تحدد العلاقة بين المديرية العامة والمفتشية العامة بمرسوم بناء على اقتراح وزير الداخلية المبني على اقتراح المدير العام وبعد أخذ رأي المفتش العام.
- ب- تحدد قواعد العمل في قطعات المفتشية بموجب تعليمات تصدر عن المفتش العام.

الباب الخامس - وحدة الدرك الإقليمي

الفصل الأول - تنظيم الدرك الإقليمي

المادة ٤١ - تنظيم الدرك الإقليمي:

تشمل الصلاحيات الإقليمية لوحدة الدرك كافة الأراضي اللبنانية باستثناء بيروت، ويضم جميع القطعات العاملة خارج بيروت ما عدا تلك التي تكون مرتبطة كلياً أو جزئياً بإحدى الوحدات وهو يتألف من:

- أ- قيادة الدرك وتضم:
- قائد الدرك يساعده ضابطان يسميان المساعد الأول والمساعد الثاني لقائد الدرك.
 - فروع القيادة وهي:
 - فرع العديد.
 - فرع الخدمة والعمليات وتتبع له غرفة عمليات.
 - فرع الإدارة.
 - فرع التدريب.
 - فرع شؤون السير.
 - فرع السجون.
 - فرع البريد.

ب- مناطق إقليمية: وتنظم وفقاً لما هو مبين في المادة ٤٣ من هذا المرسوم.

المادة ٤٢ - تنظيم فروع القيادة:

باستثناء فرع البريد الذي يمكن أن يتولى رئاسته رتيب، يتولى رئاسة كل من فروع القيادة ضابط يخضع مباشرة لسلطة المساعد الأول لقائد الدرك.

أما التنظيم المعتمد لهذه الفروع فهو مماثل للتنظيم المعتمد لشعب هيئة الأركان المنصوص عليها في المادة ٨ من هذا المرسوم، على أن تطلق تسمية (مكتب) على كل من الأقسام التابعة لكل فرع. يتولى رئاسة كل من هذه المكاتب رتيب من رتبة رقيب أول على الأقل باستثناء غرفة العمليات التابعة لفرع الخدمة والعمليات حيث يتولى أمرتها ضابط يساعده عدد من الضباط والرتباء والأفراد.

الفصل الثاني - المنطقة الإقليمية

المادة ٤٣ - تنظيم المنطقة الإقليمية:

يتولى قيادة المنطقة الإقليمية ضابط قائد على الأقل يخضع مباشرة لسلطة قائد الدرك. أما صلاحياتها الإقليمية فتشمل، مبدئياً النطاق الجغرافي لمحافظة واحدة على الأقل وهي تتألف من:

- أ- قيادة المنطقة وتضم:
- قائد المنطقة الإقليمية يساعده ضابطان يسميان المساعد الأول والمساعد الثاني لقائد المنطقة.
- مكتب القيادة وهي:
- مكتب العديد والتدريب.
- مكتب الخدمة والعمليات وتتبع له غرفة عمليات ومركز اتصالات.
- مكتب إداري.
- مكتب صيانة ويضم عددا من المشاغل الفنية.
- مكتب رياضة ورماية واتصالات.
- مكتب البريد.

ب- سرايا إقليمية: تنظم وفقا لما هو مبين في المادة ٤٥ من هذا المرسوم.

ج- سرية سجون مركزية: فيما خص المنطقة الإقليمية الكائنة في نطاقها الإقليمي السجون المعتمدة سجوناً مركزية.

د- مفرزة شواطئ: فيما خص المنطقة الإقليمية التي لها حدود مع شاطئ البحر.

هـ- مفرزة استقصاء: تعمل كمجموعة واحدة.

المادة ٤٤ - تنظيم مكاتب القيادة في المنطقة الإقليمية:

يتولى رئاسة كل مكتب من مكاتب القيادة ضابط يخضع مباشرة لسلطة المساعد الأول لقائد المنطقة الإقليمية، باستثناء مكتب البريد الذي يمكن أن يتولى رئاسته رتيب من رتبة رقيب أول على الأقل.

يمكن تجزئة كل من هذه المكاتب إلى عدة أقسام يتولى رئاسة كل قسم ترتيب من رتبة رقيب أول على الأقل باستثناء غرفة العمليات التابعة لفرع الخدمة والعمليات حيث يتولى أمرتها ضابط يساعده عدد من الضباط والرتباء والأفراد.

المادة ٤٥ - تنظيم السرية الإقليمية:

يتولى قيادة السرية الإقليمية ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائد المنطقة الإقليمية. أما صلاحياتها الإقليمية فتشمل، مبدئياً، النطاق الجغرافي لعدة أقضية متجاورة في المحافظة الواحدة، وهي تتألف من:

- أ- قيادة السرية وتضم:
- قائد السرية الإقليمية يساعده ضابط يسمى "مساعد قائد السرية".
- قلم العديد والتدريب.
- قلم الخدمة والعمليات وتتبع له غرفة عمليات.
- قلم إداري.
- مركز اتصالات.

ب- فصائل إقليمية: يمكن أن تعمل كفصائل مجموعة أو تجزأ كل فصيلة إلى عدة مخافر إقليمية.

ج- مفرزة سير: تعمل كمجموعة واحدة.

د- مفرزة طوارئ: تعمل كمجموعة واحدة.

هـ سجن إقليمي أو سجون إقليمية: وفقاً لما هو محدد في نظام السجون.

المادة ٤٦ - تنظيم الفصيلة الإقليمية:

يتولى إمرة الفصيلة الإقليمية ضابط يخضع مباشرة لسلطة قائد السرية الإقليمية. أما صلاحياتها فتشمل، مبدئياً، النطاق الجغرافي لقضاء واحد أو جزء من قضاء، وهي تتألف من:

- أ- إمرة الفصيلة وتضم:
- أمر الفصيلة يساعده ضابط أو ترتيب من رتبة معاون على الأقل.
- قلم إداري.
- قلم عدلي.
- مركز اتصالات.

ب- مخافر إقليمية: وذلك عند الاقتضاء على أن يتولى رئاسة كل مخفر ترتيب يخضع مباشرة لسلطة أمر الفصيلة ويعتبر المخفر الإقليمي القطعة الإقليمية الأصغر بين القطاعات الإقليمية. أما صلاحياته الإقليمية فتشمل مبدئياً، حدود مدينة واحدة، أو جزء من مدينة أو حدود قرية واحدة أو عدة قرى مجاورة.

ج- سجون إقليمية: يتولى رئاسة كل سجن ضابط عون أو ترتيب من رتبة رقيب أول على الأقل.

المادة ٤٧ - تنظيم مفارز السير والطوارئ التابعة للسرية الإقليمية:

يتولى إمرة كل من هذه المفارز ضابط يخضع مباشرة لسلطة قائد السرية الإقليمية يساعده ضابط أو رتيب من رتبة معاون على الأقل. أما الصلاحيات الإقليمية لكل منها فتشمل النطاق الإقليمي المحدد للسرية الإقليمية، وهي تنظم كما يلي:

أ- مفرزة السير وتتألف من:

- أمر المفرزة يساعده عند الاقتضاء عدد من الضباط.
- قلم إداري.
- قلم محاضر السير.
- غرفة عمليات.
- عناصر المفرزة.

ب- مفرزة الطوارئ وتتألف من:

- إمرة المفرزة وتضم غرفة عمليات.
- دوريات واحتياط.

المادة ٤٨ - تنظيم مفرزة الشواطئ:

تنظم مفرزة الشواطئ على غرار التنظيم المعتمد لفصيلة إقليمية والمنصوص عنه في الفقرتين أ و ب من المادة ٤٦ من هذا المرسوم، على أن تستبدل تسمية المخافر الإقليمية بالمخافر البحرية. أما صلاحياتها الإقليمية فتشمل الساحل الممتد على طول حدود المنطقة الإقليمية باستثناء حرم المرفئ والموانئ الكائنة في النطاق المذكور.

المادة ٤٩ - تنظيم مفرزة الاستقصاء:

تنظم مفرزة الاستقصاء على غرار التنظيم المعتمد لفصيلة إقليمية والمنصوص عنه في الفقرة أ من المادة ٤٦ من هذا المرسوم، وهي تتألف من:

- أمر المفرزة.
- عناصر المفرزة.

المادة ٥٠ - تنظيم سرية السجون المركزية:

يتولى قيادة سرية السجون المركزية ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائد المنطقة الإقليمية يساعده عدد من الضباط، وهي تتألف من:

أ- قيادة السرية: وتنظم على غرار تنظيم قيادة السرية الإقليمية المنصوص عنه في الفقرة أ من المادة ٤٥ من هذا المرسوم.

ب- سجون بيروت: يضاف إليها كافة السجون المعتبرة سجوناً مركزية وذلك وفقاً لما هو محدد في نظام السجون النافذ في كل حين.

ج- فصائل مجموعة: لسوق السجناء وتأمين الخدمات اللازمة لإدارة السجون.

الفصل الثالث - مهام القطاعات في وحدة الدرك

المادة ٥١- مهام قائد الدرك:

- بالإضافة إلى المهام المشتركة لقادة ورؤساء القطاعات المنصوص عليها في المادة ٦ من هذا المرسوم، تناط بقائد الدرك المهام التالية:
- الحرص على ألا تتحول قطعات الدرك عن تنفيذ مهامها الأساسية والمحددة في القوانين والأنظمة النافذة.
- رسم الخطوط العريضة لقادة ورؤساء القطاعات في مجالات الخدمة مع تأمين التنسيق فيما بينهم.
- مراقبة تنفيذ الخدمة مع السهر الدائم على بقاء القطاعات التابعة له مؤهلة ومتأهبة لتنفيذ المهام المنوطة بها، لا سيما تلك المتعلقة بتوطيد الأمن وحفظ النظام وتأمين السلامة العامة.
- الإشراف على عمليات تدريب وتعليم عناصر الدرك لبلوغ المستوى المطلوب من الناحيتين المسلكية والثقافية.
- السعي للتعرف على قادة ورؤساء القطاعات وتوجيههم وفقا لمقتضيات مصلحة الخدمة.
- العمل ضمن حدود صلاحياته على وضع الأعتدة واللوازم وكافة التجهيزات اللازمة بتصرف القطاعات لتأدية وظائفها على أكمل وجه.

المادة ٥٢- مهام مساعد قائد الدرك:

أ- مهام المساعد الأول:

- ينوب عن قائد الدرك في حالة انقطاع هذا الأخير عن الخدمة لأي سبب كان، ويمارس في هذه الحالة جميع مهام وصلاحيات قائد الدرك باستثناء الاشتراك بعضوية مجلس القيادة في قوى الأمن الداخلي.
- يدير فروع القيادة ويحثها على العمل مع تأمين التنسيق فيما بينها.
- يبدي رأيه في جميع المعاملات التي ترفع إلى قائد الدرك.

ب- مهام المساعد الثاني:

- ينوب عن المساعد الأول في حالة انقطاع هذا الأخير عن الخدمة لأي سبب كان.
- يقوم بالتحقيقات والتفتيشات التي يكلفه بها قائد الدرك وبالمهام التي يحددها له شخصيا وغير الداخلة أصلا في المهام الموكولة إلى المساعد الأول.

المادة ٥٣ - مهام فروع القيادة:

أ- مهام كل من فروع العديد والخدمة والعمليات والإدارة والتدريب والبريد:
إن مهام هذه الفروع هي مماثلة لمهام شعب هيئة الأركان المطابقة تسميتها مع تسميات هذه الفروع والمنصوص عنها في المواد ١٢ و ١٣ و ١٤ و ١٨ و ٢١ من هذا المرسوم.

ب- مهام فرع شؤون السير:

يتولى هذا الفرع معالجة جميع الشؤون المتعلقة بقضايا السير في النطاق الإقليمي المحدد لوحدة الدرك الإقليمي.

ج- مهام فرع السجون:

يتولى هذا الفرع معالجة جميع الشؤون الإدارية والمالية المتعلقة بالسجون والسجناء.

المادة ٥٤ - مهام قائد المنطقة الإقليمية:

يعتبر قائد المنطقة الإقليمية المسؤول الأول عن تنفيذ كافة الخدمات المعهود بها إلى الدرك الإقليمي في كافة أرجاء المنطقة التابعة له، لا سيما في مجال تنفيذ وظائف الضابطين الإدارية والعدلية. لذا يترتب عليه واجبات عامة هي على سبيل التعداد لا الحصر:

- رسم الخطوط العريضة لرؤساء القطعات التابعة له في مجالات تنفيذ الخدمة المطلوبة منهم تاركا لهم حرية المبادرة والاهتمام بتفاصيل التنفيذ.

- توحيد المعلومات الواردة إليه وترتيبها واستثمارها وإعطاء الأوامر والتعليمات اللازمة بشأنها.

- التدخل عند الاقتضاء لمعالجة الحوادث الأمنية الهامة أو عند تعقب المجرمين الخطرين أو عند تقشي نوع معين من الجرائم في منطقة ما.

- التحقق من مراعاة الأصول النظامية في تنفيذ الخدمات المطلوبة من القطعات التابعة له.

- العمل على تزويد القطعات التابعة له بالتجهيزات والأعتدة واللوازم اللازمة مع السهر على صيانتها وخبزنها وفقا للأصول، وكذلك صيانة الأبنية المشغولة من قبل هذه القطعات.

- البقاء على اتصال مستمر مع قائد الدرك والعمل بتوجيهاته مع إفادته الفورية عن كل خلل أو إهمال يتحقق منه.

- المحافظة على علاقات وثيقة مع السلطات العسكرية والسلطات الإدارية والعدلية المعنية.

المادة ٥٥ - مهام مساعدي قائد المنطقة الإقليمية:

إن مهام مساعدي قائد المنطقة الإقليمية هي مماثلة للمهام المحددة لمساعد قائد الدرك المنصوص عليها في المادة ٥٢ من هذا المرسوم.

المادة ٥٦ - مهام المكاتب التابعة لقيادة المنطقة الإقليمية:

أ- مهام مكاتب العديد والتدريب والخدمة والعمليات والإدارة والبريد:

إن مهام هذه المكاتب هي مماثلة لمهام شعب هيئة الأركان المطابقة تسميتها مع تسميات هذه الفروع المنصوص عليها في المواد ١٢ و ١٣ و ١٤ و ١٨ و ٢١ من هذا المرسوم.

ب- مهام مكاتب الصيانة:

يتولى هذا المكتب، بواسطة المشاغل الفنية التابعة له وفي حدود الإمكانيات الفنية المتوفرة لديه صيانة الأبنية التي تشغلها قطعات المنطقة الإقليمية، وكذلك صيانة الأعتدة واللوازم والتجهيزات الموضوعه بتصرف هذه القطعات باستثناء أجهزة الاتصالات.

ج- مهام مكتب الرياضة والرماية والاتصالات:

يتولى هذا المكتب العمل على إجراء التمارين الرياضية المفروضة على عناصر القطعات والإشراف على عمليات تنفيذها، وكذلك إجراء مختلف الرمايات المحددة لهم، والعمل على بقاء كافة وسائل الاتصالات السلكية واللاسلكية في عمل متواصل مع ما يتبع ذلك من صيانة وتصليح أجهزة الاتصالات الموضوعه بتصرف القطعات.

المادة ٥٧- مهام قائد السرية الإقليمية:

إن المهام الخاصة بقائد السرية الإقليمية هي:

- إدارة دفة الخدمة وتحديد الأهداف الواجب بلوغها مع تأمين التنسيق بين القطعات التابعة له.
- مراقبة تنفيذ الخدمة والحوؤل دون خروج رؤوسيه عن الأصول النظامية النافذة في هذا الشأن.
- التدخل مباشرة في إدارة عمليات توطيد الأمن وحفظ النظام المعتبرة هامة إن لجهة نوعيتها أو لجهة الوسائل المستخدمة، أو لشمولها منطقة جغرافية يتعدى نطاقها الإقليمي النطاق المحدد لفصيلة إقليمية واحدة.
- البقاء على اتصال وثيق مع رؤوسيه لمعرفة طريقة قيام كل منهم بتنفيذ الخدمة المطلوبة منه وإعطاء التعليمات والتوجيهات اللازمة عند الاقتضاء.
- السهر على أن تبقى كافة القطعات التابعة له متأهبة لتنفيذ المهام المطلوبة منها.
- السعي لبقاء التجهيزات و الأعتدة واللوازم المزودة بها القطعات التابعة له صالحة مع العمل على تأمين صيانتها عند الاقتضاء، وكذلك صيانة الأبنية والإنشاءات المشغولة من قبل هذه القطعات.

المادة ٥٨- مهام أمر الفصيلة الإقليمية:

إن المهام الخاصة بالمنطقة بأمر الفصيلة الإقليمية هي:

أ- في حالة عمل الفصيلة كمجموعة واحدة:

- تنظيم وتنفيذ الخدمات المنوطة بالدرك الإقليمي ضمن نطاق الفصيلة.
- معرفة المنطقة الإقليمية التابعة له معرفة تامة، بما في ذلك معرفة طبيعة وسلوك سكانها ومدى تأثرهم بالعوامل السياسية والدينية والاقتصادية والاجتماعية، مع المحافظة على خلق جو من الفئة والتعاون معهم.
- تعميم النصوص والأوامر التي ترد إلى الفصيلة وشرحها لعناصره.
- المحافظة على علاقات وثيقة مع السلطات الإدارية والعدلية.

- السهر على توطيد الأمن وحفظ النظام، وإعطاء أوامر التنفيذ اللازمة لعناصره وذلك كلما دعت الحاجة.

- ب- في حالة عمل الفصيلة كقطعة مجزأة إلى عدة مخافر إقليمية:
- مع مراعاة أحكام الفقرة (أ) يناط بأمر الفصيلة الإقليمية ما يلي:
 - مراقبة التدابير والإجراءات التي يتخذها رؤساء المخافر الإقليمية خاصة في الحوادث المخلة بالأمن، أو عندما يتفشى نوع معين من الإجرام في منطقة ما.
 - السهر على بقاء المخافر الإقليمية متأهبة لتنفيذ الخدمات الموكولة إليها، وذلك بطريقة يؤمن معها الحصول في مختلف المجالات على أكبر قدر من الإنتاج.
 - الإشراف على نشاط المخافر الإقليمية، وذلك إما بواسطة التفقيشات والمفاجآت المتكررة لها أو بالتدقيق في مراسلاتها، لا سيما سجلات وأوراق الخدمة العائدة لها أو في المحاضر المنظمة من قبل العناصر.
 - القيام شخصيا بصفته ضابطا عدليا مساعدا للنائب العام الاستئنافي بالتحقيقات الجنائية الهامة إن لجهة فاعليها أو لجهة نوع الجرم المرتكب.
 - بذل أقصى ما يمكن من الجهد ليصل مرؤوسوه إلى امتلاك مزايا الحزم والتجرد وصواب الرأي والنضوج الفكري.

المادة ٥٩- مهام رئيس المخفر الإقليمي:

- إن المهام الخاصة المناطة برئيس المخفر الإقليمي هي:
- تنظيم الخدمة وتنفيذ المهام الموكولة إلى الدرك الإقليمي ضمن القطعة التابعة له. مع الاشتراك شخصيا ببعض الخدمات.
 - معرفة المنطقة الإقليمية التابعة له معرفة تامة.
 - المحافظة على علاقات وثيقة مع السلطات الإدارية والعدلية.
 - تعميم النصوص القانونية والتنظيمية والأوامر التي ترد إلى المخفر وشرحها لعناصره.
 - التحقق من حسن تنفيذ الخدمة، ومن الوسائل الموضوعية بتصرف عناصره، لا سيما الأسلحة والذخيرة والآليات.
 - السهر على توطيد الأمن وحفظ النظام، وله لهذه الغاية وعند الضرورة الطلب من أمر الفصيلة الإقليمية تعزيزه بالعدد اللازم من العناصر لموازته في تنفيذ هذا النوع من الخدمة.

المادة ٦٠- مهام أمر مفرزة السير:

- إن المهام المناطة بأمر مفرزة السير هي:
- أ- تنظيم حركة السير وذلك:
 - في مراكز المحافظات وفي المدن الكبرى التي تحدد بمرسوم وفقا لما جاء في المادة ٢٣٢ من قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي.
 - على كامل شبكة الطرقات الكائنة ضمن النطاق الإقليمي للمفرزة باستثناء الطرقات الكائنة داخل القرى والمدن غير المعتبرة مدنا كبرى.

ب- تأمين السلامة العامة وذلك:

- بمراقبة حركة السير بصورة منتظمة ودائمة، مع الأخذ في الاعتبار أوضاع الطرقات والتغيرات اليومية التي تطرأ عليها.
- توجيه مستعملي الطرق توجيهها متواصلا وذلك بواسطة نصائح وإرشادات لتأمين سلامة وأداب المرور، لا سيما لجهة المساهمة في مراقبة إنضباطية السائقين وتوقيف الآليات إلى جوانب الطرقات وكذلك وضع الحواجز التي تعيق حركة المرور.
- المحافظة على الآثار الناجمة عن حوادث السير وتقديم الإسعافات الأولية للمصابين ومساعدة السائقين ضمن الإمكانيات المتوفرة لديهم بتصليح الأعطال التي تطرأ على آلياتهم بصورة مفاجئة.
- تنظيم المحاضر وفقا للأصول.

المادة ٦١ - مهام أمر مفرزة الطوارئ:

- إن المهام المناطة بأمر مفرزة الطوارئ هي:
- تأمين المؤازرة لقطعات الدرك الإقليمية وذلك:
- بإطلاق دوريات مستمرة ليلا ونهارا لردع كل عمل مغل بالأمّن، أو لقمع كل جرم مشهود يرتكب أو لتلبية كل طلب من المواطنين بنجدهم.
- الاحتفاظ بقوى احتياطية تبقى متأهبة للتدخل الفوري عند كل طلب طارئ يتعلق بتوطيد الأمن وحفظ النظام والسلامة العامة.
- الاشتراك بالعمليات الأمنية المتعلقة بتوطيد الأمن وحفظ النظام، وبملاحقة ومطاردة المجرمين، وبعمليات النجدة والإنقاذ، لا سيما أثناء الكوارث الطبيعية.

المادة ٦٢ - مهام أمر مفرزة الاستقصاء:

- إن المهام المناطة بأمر مفرزة الاستقصاء مع العناصر الموضوعين بتصرفه هي:
- استقصاء وجمع المعلومات المتعلقة بحقل الضابطة الإدارية.
- وضع هذه المعلومات المتعلقة بحقل الضابطة الإدارية.
- وضع هذه المعلومات بأسرع وسيلة ممكنة بتصرف قائد المنطقة الإقليمية.
- استقصاء المعلومات عن رجال قوى الأمن الداخلي والمدنيين المرشحين للتطوع أو للعمل في قوى الأمن الداخلي على أن تحدد قواعد وأصل هذه الاستقصاءات بتعليمات من المدير العام.

المادة ٦٣ - مهام أمر مفرزة الشواطئ:

- إن المهام المناطة بأمر مفرزة الشواطئ مع العناصر التابعين له هي:
- تنفيذ القوانين والأنظمة البحرية والعمل على تطبيق أحكامها من قبل السفن والمراكب المتواجدة في المياه الإقليمية.
- مكافحة الجرائم المرتكبة في البحر، لا سيما أعمال التهريب.
- مكافحة التلوث في البحر والتحرك السريع لمنع حدوثه، لا سيما التلوث الناجم عن نفايات المعامل.

- إغاثة المراكب المهتدة بالغرق أو المنكوبة أو تلك التي تتعرض لأعمال القرصنة وذلك وفقا للإمكانيات المتوفرة.
- السهر على أمن وسلامة المواطنين في أماكن السباحة الكائنة على الشواطئ.
- قمع التعديات على الأملاك العمومية البحرية ومنع ردم البحر خلافا للأنظمة المرعية الإجراء.
- مكافحة عمليات استخراج الرمول والحصى من الأملاك العمومية البحرية دون تراخيص مسبقة.

المادة ٦٤ - مهام قائد سرية السجون المركزية:

تتخصص مهام قائد سرية السجون المركزية بإدارة السجون الكائنة في بيروت وتلك الكائنة خارج بيروت والمعتبرة وفقا للأنظمة المرعية الإجراء، سجوناً مركزية، وكذلك بتأمين حراسته ومنع أي تعد عليها والحوول دون قيام أية محاولة فرار منها. هذا بالإضافة إلى المهام الخاصة المحددة في النصوص التنظيمية النافذة، لا سيما الأحكام المتعلقة بأنظمة السجون. أما مهام رؤساء القطعات التابعة لهذه السرية فهي مماثلة للمهام المحددة لرؤساء القطعات التابعة للسرايا الإقليمية والمنصوص عليها في المواد السابقة من هذا الفصل، مع الأخذ في الاعتبار طبيعة الخدمات المطلوبة من كل منهم.

الباب السادس - وحدة القوى السيارة

الفصل الأول - تنظيم القوى السيارة

المادة ٦٥ - تنظيم القوى السيارة:

يشمل نطاق عمل وحدة القوى لسيارة كافة الأراضي اللبنانية، وهي تتألف من:
أ- قيادة القوى السيارة وتضم:

- قائد القوى السيارة يساعده ضابطان يسميان المساعد الأول والمساعد الثاني لقائد القوى السيارة.
- فروع القيادة وهي:
- فرع العديد.
- فرع الخدمة والعمليات وتتبع له غرفة عمليات.
- فرع الإدارة.

- فرع التدريب.
- فرع البريد.

ب- فوج سيار مركزي.

ج- أفواج سيارة إقليمية.

د- فوج التدخل السريع.

تنظم فروع القيادة في وحدة القوى السيارة على غرار التنظيم المعتمد لفرع القيادة المماثلة لها في وحدة الدرك الإقليمي والمنصوص عليه في المادة ٤٢ من هذا المرسوم.

المادة ٦٦ - تنظيم الفوج السيار:

يتألف الفوج السيار سواء كان مركزيا أو إقليميا من:

أ- قيادة الفوج السيار: وتنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة إقليمية من وحدة الدرك والمنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٣ من هذا المرسوم.

ب- سرايا سيارة: وتضم كل سرية عددا من الفصائل المجموعة بالإضافة إلى فصيلة متخصصة بالأسلحة الثقيلة والأسلحة المضادة للدروع.

ج- سرية مصفحات: وتضم عددا من فصائل المصفحات.

د- سرية لوجستية: وتجزأ إلى:

- فصيلة للتأمين وتضم حضيرة للتجهيز وحضيرة للتغذية وحضيرة للنقل.
- مفرزة للعتاد وتضم مشاغل غنية للأليات وللأسلحة وللوازم ولأجهزة الاتصالات.
- مفرزة طبية.

المادة ٦٧ - تنظيم فوج التدخل السريع:

يتألف فوج التدخل السريع:

أ- قيادة الفوج: وتنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة إقليمية في وحدة الدرك والمنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٣ من هذا المرسوم.

ب- سرايا مجموعة: متخصصة بمكافحة أعمال الشغب والإرهاب بالإضافة إلى فصيلة زوارق بحرية وسرب من الطائرات المروحية.

المادة ٦٨ - ارتباط وصلاحيات رؤساء القطعات السيارة:

يتولى قيادة كل من الفوج السيار وفوج التدخل السريع ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائد وحدة القوى السيارة، ويتمتع فيما خص منح المكافآت، بصلاحيات قادة السرايا المحددة في قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي.

ويتولى قيادة كل من السرايا السيارة وسرية المصفحات والسرية اللوجستية وتلك التابعة لفوج التدخل السريع ضابط يخضع مباشرة لسلطة قائد الفوج، ويتولى إمرة كل من الفصائل التابعة لهذه القطعات ضابط يخضع مباشرة لسلطة قائد السرية.
أما رئاسة الحضائر التي تتألف منها كل فصيلة فيتولاها رتيب.

الفصل الثاني - مهام قطعات وحدة القوى السيارة

المادة ٦٩ - مهام القوى السيارة:

وفقا لما نصت عليه الفقرة ٥ من المادة السادسة من قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي، تشكل القوى السيارة الاحتياط العام في قوى الأمن الداخلي، ويناط بها مهمة مؤازرة ودعم سائر القطعات في سبيل توطيد الأمن وحفظ النظام، ومطاردة الأشخاص المطلوبين للعدالة وتنفيذ كافة المهام المنوطة بقوى الأمن الداخلي في جميع الأراضي اللبنانية وذلك عندما لا تتمكن القطعات المعنية بقواها الذاتية من السيطرة التامة على الوضع في المناطق التابعة لها.

المادة ٧٠ - مهام قائد القوى السيارة:

بالإضافة إلى المهام المشتركة لقادة ورؤساء القطعات المنصوص عليها في المادة ٦ من هذا المرسوم، يناط بقائد القوى السيارة المهام التالية:
- الحرص على أن تبقى كافة القطعات التابعة له مؤهلة ومتأهبة للتدخل الفوري في أية منطقة من الأراضي اللبنانية لمؤازرة القطعات الإقليمية.
- الإشراف على تدريب عناصر وحدته بصورة مستمرة حتى بلوغ مستوى عال من فن ممارسة مكافحة أعمال الشغب ومطاردة الأشقياء.
- العمل ضمن حدود صلاحياته على وضع الوسائل الفنية المتطورة بما فيها الأسلحة اللازمة بتصريف القطعات التابعة له.
- تولى قيادة العمليات الأمنية شخصيا عندما تتطلب الظروف تدخل قوات من قطعاته يزيد عددها عن فوجين.

المادة ٧١- مهام مساعدي وقائد القوى السيارة:

أ- مهام المساعد الأول:
إن مهام المساعد الأول لقائد القوى السيارة هي مماثلة لمهام المساعد الأول لقائد الدرك المنصوص عليها في الفقرة أ من المادة ٥٢ من هذا المرسوم.

ب- مهام المساعد الثاني:
يمارس المساعد الثاني نفس المهام المحددة للمساعد الثاني لقائد الدرك المنصوص عنها في الفقرة (ب) من المادة ٥٢ من هذا المرسوم بالإضافة إلى ما يلي:
- الإشراف شخصيا على العمليات الأمنية، وذلك بناء على أوامر قائد القوى السيارة.
- مراقبة عمليات تدريب عناصر القطعات مع السهر على تنويع هذه العمليات في ظروف طبيعية متعددة وأماكن مختلفة.
- التحقق بصورة دائمة من صلاحية الأعتدة واللوازم وفعالية الأسلحة المزودة بها قطعات القوى السيارة.

المادة ٧٢- مهام فروع القيادة:

إن مهام فروع القيادة في وحدة القوى السيارة هي مماثلة لمهام شعب هيئة الأركان المطابقة تسمياتها مع تسميات هذه الفروع والمنصوص عنها في المواد ١٢ و ١٣ و ١٤ و ١٨ و ٢١ من هذا المرسوم.

المادة ٧٣- مهام قادة ورؤساء القطعات السيارة:

بالإضافة إلى المهام المشتركة لقادة ورؤساء القطعات المنصوص عليها في المادة ٦ من هذا المرسوم وبما أن قادة ورؤساء القطعات السيارة يتولون قيادة قطعات عسكرية بحتة، لذا على كل منهم أن ينصرف لتدريب وتأهيل عناصره للقيام بالدور الهام الملقى على عاتقهم، لا سيما لجهة:
- تنمية قدراتهم الجسدية ليبقوا متمتعين بكفاءة قتالية تمكنهم من السيطرة بسرعة على مختلف حوادث الاضطرابات الأمنية التي قد يواجهونها.
- تقوية وتعزيز شعورهم بعصبيّة القطعة التي ينتمون إليها، ونزع روح الفردية منهم وتدريبهم للعمل كمجموعات وليس كأفراد.
- إيلاء المتطوعين الأحداث منهم عناية خاصة حتى اندماجهم كليا مع المجموعة التي ينتمون إليها.
- المحافظة على انضباط صارم وعادل والبقاء على اتصال دائم بهم ومعالجة كافة المشاكل التي قد يتعرضون لها.

المادة ٧٤- مهام فوج التدخل السريع:

يعتبر فوج التدخل السريع من القطعات الخاصة في قوى الأمن الداخلي التي تعمل لصالح جميع القطعات وفي كافة الأراضي اللبنانية للقيام بالمهام الأمنية الحساسة والدقيقة التي تتطلب خبرة قتالية واسعة، وهو يستخدم بصورة خاصة في تنفيذ المهمات المتعلقة بأعمال الشعب المنظم.

أحكام مختلفة

المادة ٧٥- أمكنة تمرکز القطعات السيارية:

تتمركز كل من قيادة القوى السيارية والفوج السيار المركزي وفوج التدخل السريع في بيروت أو في إحدى ضواحيها، أما سائر الأفواج السيارية فتوزع على مراكز المحافظات وفي سائر المناطق التي يحددها المدير العام.

المادة ٧٦- شروط استخدام القطعات السيارية:

يحظر استخدام أية قطعة سيارية في عمليات توطيد الأمن وحفظ النظام إذا كان عديدها يقل عن فصيلة واحدة، باعتبار أن الفصيلة السيارية هي أصغر قطعة عملانية يمكن استخدامها في مثل هذا النوع من العمليات.

الباب السابع - وحدة شرطة بيروت

الفصل الأول - تنظيم شرطة بيروت

المادة ٧٧- تنظيم شرطة بيروت:

تشمل الصلاحيات الإقليمية لوحدة شرطة بيروت مدينة بيروت، وتضم جميع القطعات العاملة فيها باستثناء تلك التي تكون مرتبطة كلياً أو جزئياً بإحدى الوحدات الأخرى وهي تتألف من:
أ- قيادة شرطة بيروت وتضم:

- قائد شرطة بيروت يساعده ضابطان يسميان المساعد الأول والمساعد الثاني لقائد شرطة بيروت.

فروع القيادة وهي:

- فرع العديد.
- فرع الخدمة والعمليات وتتبع له غرفة عمليات.
- فرع الإدارة.
- فرع التدريب.
- فرع شؤون السير.
- فرع البريد.

ب- سرايا إقليمية.

ج- سرية سير.

د- فوج طوارئ.

و- مفرزة شواطئ.

المادة ٧٨- تنظيم فروع القيادة:

تنظم فروع القيادة في وحدة شرطة بيروت على غرار تنظيم فروع القيادة في وحدة الدرك المنصوص عليه في المادة ٤٢ من هذا المرسوم.

المادة ٧٩- تنظيم السرية الإقليمية:

يتولى قيادة السرية الإقليمية في شرطة بيروت ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائد شرطة بيروت يساعده عدد من الضباط، أما صلاحياتها الإقليمية فتشمل جزءاً من مدينة بيروت، وهي تتألف من:
أ- قيادة السرية الإقليمية وتضم:

- قائد السرية الإقليمية يساعده ضابط يسمى "مساعد قائد السرية".
- مكتب العديد والتدريب.
- مكتب الخدمة والعمليات وتتبع له غرفة عمليات ومركز للاتصالات.
- مكتب إداري.
- مكتب بريد.

ب- فصائل إقليمية مجموعة:

تشمل الصلاحيات الإقليمية لكل فصيلة جزءاً من النطاق الإقليمي المحدد للسرية الإقليمية التابعة لها الفصيلة.

وهي تضم:

- أمر الفصيلة يساعده ضابط أو أكثر.

- قلم إداري.
- قلم عدلي.
- مركز اتصالات.
- عناصر الفصيلة.

المادة ٨٠- تنظيم سرية السير.

يتولى قيادة سرية السير ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائد شرطة بيروت يساعده عدد من الضباط. أما صلاحياتها الإقليمية فتشمل مدينة بيروت، وهي تتألف من:

- أ- قيادة سرية السير:
- تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة سرية إقليمية في شرطة بيروت المنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٧٩ من هذا المرسوم.

ب- مفارز سير:

يحدد عددها تبعا لعدد السرايا الإقليمية في وحدة شرطة بيروت وهي تتألف من:

- أمر المفرزة يساعده عند الاقتضاء عدد من الضباط.

- قلم إداري.
- قلم محاضر السير.
- غرفة عمليات.
- عناصر المفرزة.

المادة ٨١- تنظيم فوج الطوارئ:

يتولى قيادة فوج الطوارئ ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائد شرطة بيروت يساعده عدد من الضباط المساعدين، أما نطاقه الإقليمي فيشمل مدينة بيروت، وهو يتألف من:

- أ- قيادة فوج الطوارئ: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة إقليمية في وحدة الدرك المنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٣ من هذا المرسوم.

ب- مجموعات أمنية: تشكل من سائر الضباط والرتباء والأفراد غير المكلفين بمهام داخل التكنة، وهي تتكون من عدد من الفصائل، يتولى إمرة كل منها ضابط يساعده عدد من الرتباء، يرتبط قائد كل مجموعة مباشرة بقائد فوج الطوارئ.

ج- فصيلة الآليات: تكون بإمرة ضابط يساعده عدد من الرتباء والأفراد المتخصصين بأعمال صيانة وتصلح الآليات بما فيها المصفحات، يخضع أمر فصيلة الآليات لسلطة قائد فوج الطوارئ المباشرة.

د- فصائل مصفحات: تكون بإمرة ضابط يخضع مباشرة لسلطة قائد فوج الطوارئ أما إمرة فصيلة المصفحات فيتولى رئاستها ضابط يخضع مباشرة لسلطة الضابط المسؤول عن مجموعة فصائل المصفحات.

هـ- قوة احتياطية: تضم عددا من الفصائل يتولى إمرة كل فصيلة ضابط يخضع مباشرة لسلطة قائد قوة الاحتياط التي تكون بإمرة ضابط يخضع مباشرة لقائد فوج الطوارئ.

المادة ٨٢- تنظيم مفرزة الشواطئ:

يتولى إمرة مفرزة الشواطئ ضابط يخضع مباشرة لسلطة قائد شرطة بيروت، يساعده ضابط، أما الصلاحيات الإقليمية لهذه المفرزة فتشمل شاطئ البحر الممتد من حدود بيروت الشمالية إلى حدودها الجنوبية، وهي تنظم وفقا للتنظيم المعتمد لمفرزة الشواطئ في وحدة الدرك الإقليمي المنصوص عليه في المادة ٤٨ من هذا المرسوم.

المادة ٨٣- تنظيم مفرزة الاستقصاء:

يتولى إمرة مفرزة الاستقصاء ضابط يخضع مباشرة لسلطة قائد شرطة بيروت يساعده عدد من الضباط، أما الصلاحيات الإقليمية لهذه المفرزة فتشمل مدينة بيروت وهي تتألف من:
- أمر مفرزة.
- عناصر المفرزة.

الفصل الثاني - مهام القطاعات في شرطة بيروت

المادة ٨٤- مهام قائد شرطة بيروت ومساعديه:

إن مهام قائد شرطة بيروت هي مماثلة للمهام المحددة لقائد الدرك الإقليمي المنصوص عليها في المادة ٥١ من هذا المرسوم كما ان مهام كل من مساعديه مماثلة للمهام المحددة لمساعدى قائد الدرك الإقليمي المنصوص عليها في المادة ٥٢ من هذا المرسوم.

المادة ٨٥- مهام فروع القيادة في شرطة بيروت:

إن مهام فروع القيادة في شرطة بيروت هي مماثلة لمهام فروع القيادة في وحدة الدرك الإقليمي والمنصوص عليها في المادة ٥٣ من هذا المرسوم.

المادة ٨٦- مهام قادة القطعات الإقليمية في شرطة بيروت:

إن مهام قائد السرية الإقليمية في شرطة بيروت الإقليمية ولقادة السرايا الإقليمية في وحدة الدرك الإقليمي والمنصوص عليها في المادتين ٥٤ و ٥٧ من هذا المرسوم.
أما مهام أمري الفصائل الإقليمية في شرطة بيروت هي مماثلة للمهام المحددة لأمري الفصائل الإقليمية المجموعة في وحدة الدرك الإقليمي والمنصوص عليها في الفقرة أ من المادة ٥٨ من هذا المرسوم.

المادة ٨٧- مهام قائد سرية السير:

إن مهام قائد سرية السير في شرطة بيروت هي مماثلة للمهام المحددة لأمري مفارز السير في وحدة الدرك الإقليمي والمنصوص عليها في المادة ٦٠ من هذا المرسوم.

المادة ٨٨- مهام قائد فوج الطوارئ:

إن مهام قائد فوج الطوارئ في شرطة بيروت هي مماثلة للمهام المحددة لأمري قطعات الطوارئ في وحدة الدرك والمنصوص عليها في المادة ٦١ من هذا المرسوم.

المادة ٨٩- مهام أمري كل من فصائل المصفحات وفصيلة الآليات:

تتخصص مهام أمري فصائل المصفحات بمؤازرة قطعات سرية الطوارئ-والقطعات الأخرى التابعة لوحدة شرطة بيروت، بالإضافة إلى اشتراكهم الفعلي بعمليات توطيد الأمن وحفظ النظام الهامة.
أما مهام أمر فصيلة الآليات فتتخصص بتأمين وضع الآليات اللازمة بتصريف الدوريات وبمسك قيود كافة الآليات التابعة لسرية الطوارئ وتموينها ومعاينتها وتصليح الأعطال الخفيفة التي تطرأ عليها ومتابعة أعمال صيانتها في المشاغل المختصة.

المادة ٩٠- مهام قادة القوى الاحتياطية:

تتطلب بقاء هذه القوى مهمة تلبية كل مؤازرة قد تطلب منهم، لذا عليهم أن يكونوا بصورة دائمة متأهبين للتدخل فورا وبسرعة لمؤازرة أية قطعة أو دورية عاملة في بيروت.

المادة ٩١- مهام أمر مفرزة الشواطئ:

إن مهام أمر مفرزة الشواطئ هي مماثلة لمهام أمري مفارز الشواطئ التابعة لوحدة الدرك الإقليمي والمنصوص عليه في المادة ٦٣ من هذا المرسوم.

المادة ٩٢ - مهام أمر مفرزة الاستقصاء:
إن مهام أمر مفرزة الاستقصاء هي مماثلة لمهام أمر مفرزة الاستقصاء التابعة لوحدة الدرك الإقليمي والمنصوص عليه في المادة ٦٢ من هذا المرسوم.

الباب الثامن - وحدة الشرطة القضائية

الفصل الأول - تنظيم وحدة الشرطة القضائية

المادة ٩٣ - تنظيم وحدة الشرطة القضائية:
تشمل الصلاحيات الإقليمية لوحدة الشرطة القضائية كافة الأراضي اللبنانية وتتألف هذه الوحدة من:
أ- قيادة الشرطة القضائية وتضم:

- قائد الشرطة القضائية يساعده ضابطان يسميان المساعد الأول والمساعد الثاني لقائد الشرطة القضائية.

فروع القيادة وهي:

- فرع العديد:

- فرع الخدمة والعمليات وتتبع له غرفة عمليات.

- فرع الأنتربول.

- فرع المعلومات والتحليل.

- فرع الإدارة.

- فرع التدريب.

- فرع البريد.

ب- قسم المباحث الجنائية العامة.

ج- قسم المباحث الجنائية الخاصة.

د- قسم المباحث العلمية.

هـ- قسم المحفوظات الجنائية.

و- قسم المباحث الجنائية المركزية.

ز- قسم المباحث الجنائية الإقليمية.

ح- قسم المتفجرات واقتفاء الأثر.

ط- قسم الشرطة السياحية.

المادة ٩٤ - تنظيم فروع القيادة:

تنظم فروع القيادة في وحدة الشرطة القضائية على غرار التنظيم المعتمد لفروع القيادة في وحدة الدرك والمنصوص عليه في المادة ٤٢ من هذا المرسوم.

المادة ٩٥ - تنظيم قسم المباحث الجنائية العامة:

يتولى رئاسة هذا القسم ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائد الشرطة القضائية وتشمل صلاحياته الإقليمية كافة الأراضي اللبنانية، وهو يتألف من:

أ- رئاسة القسم: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة إقليمية في وحدة الدرك والمنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٣ من هذا المرسوم.

ب- مكتب مكافحة المخدرات.

ج- مكتب مكافحة القمار.

د- مكتب حماية الآداب.

يتألف كل مكتب من هذه المكاتب من:

- رئاسة المكتب: وتنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة سرية إقليمية في وحدة الدرك والمنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٥ من هذا المرسوم.

- عناصر المكتب: يعملون كمجموعات يتولى إمرة كل مجموعة ضابط أو رتيب من رتبة رقيب أول على الأقل.

يمكن تجزئة كل مكتب من هذه المكاتب المركزية إلى مكاتب إقليمية بحيث يخصص مكتب إقليمي واحد أو أكثر لكل منطقة إقليمية تابعة لوحدة الدرك.

يتولى رئاسة المكتب الإقليمية ضابط يخضع مباشرة لسلطة رئيس المكتب المركزي.

المادة ٩٦ - عدل نص الفقرة (ج) وفقاً للمرسوم رقم ٩٢٢٤ تاريخ ٢٠٠٢/١٢/١٢

تنظيم قسم المباحث الجنائية الخاصة:

يتولى رئاسة هذا القسم ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائد الشرطة القضائية وتشمل صلاحياته الإقليمية كافة الأراضي اللبنانية، وهو يتألف من:

أ- رئاسة القسم: ينظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة إقليمية في وحدة الدرك المنصوص عليه في الفقرة (أ) من المادة ٤٣ من هذا المرسوم.

ب- مكتب مكافحة الجرائم الماسة بأمن الدولة.

ج- مكتب مكافحة الجرائم المالية وتبييض الأموال. (قبل التعديل: مكتب مكافحة الجرائم المالية)

د- مكتب مكافحة جرائم السرقات الدولية.

هـ- مكتب مكافحة الإرهاب والجرائم الهامة.

تنظم هذه المكاتب على غرار التنظيم المعتمد للمكاتب التابعة لقسم المباحث الجنائية العامة المنصوص عليه في المادة ٩٥ من هذا المرسوم.

المادة ٩٧ - تنظيم قسم المباحث العلمية:

يتولى رئاسة هذا القسم ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائدة الشرطة القضائية وتشمل صلاحياته الإقليمية كافة الأراضي اللبنانية، وهو يتألف من:

أ- رئاسة القسم: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة إقليمية في وحدة الدرك المنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٣ من هذا المرسوم باستثناء غرفة العمليات.

ب- مكتب التحقق من الهوية ويضم:

- فرع البصمات.

- فرع التصوير.

ج- مكتب الحوادث ويضم:

- مكتب مركزي.

- مكاتب إقليمية، بحيث يخصص مكتب إقليمي واحد لكل منطقة إقليمية تابعة لوحدة الدرك.

د- مكتب المختبرات الجنائية ويضم:

- فرع الأسلحة والآثار.

- فرع الميكانيك.

- فرع تحليل المستندات.

- فرع التحاليل الكيميائية والبيولوجية.

- فرع التحاليل الطيفية.

- فرع تحليل المنسوجات.

- فرع تظهير وطباعة الأفلام.

هـ- مكتب الأعتدة واللوازم الخاصة.
يتولى رئاسة كل مكتب من هذه المكاتب ضابط يخضع لسلطة رئيس قسم المباحث العلمية ويتولى رئاسة كل فرع من الفروع والمكاتب التابعة لكل منها ضابط اختصاصي يساعده عدد من الضباط والرتباء الاختصاصيين.

المادة ٩٨ - تنظيم قسم المحفوظات الجنائية:

يتولى رئاسة هذا القسم ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائد الشرطة القضائية وهو يتألف من:

أ- رئاسة القسم: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة إقليمية في وحدة الدرك المنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٣ من هذا المرسوم باستثناء غرفة العمليات.

ب- مكتب المستندات والمحفوظات.

ج- مكتب التحريات.

د- مكتب السجل العدلي.

هـ- مكتب تنفيذ أحكام السير.

يتولى رئاسة كل مكتب من هذه المكاتب ضابط يخضع مباشرة لسلطة رئيس قسم المحفوظات الجنائية، مع الإشارة إلى إمكانية تجزئة مكتب السجل العدلي إلى مكاتب إقليمية تنظم على غرار التنظيم المعتمد للمكاتب الإقليمية التابعة لقسم المباحث الجنائية العامة والمنصوص عليه في المادة ٩٥ من هذا المرسوم.

أما مكتب تنفيذ أحكام السير فيجزأ إلى مكاتب إقليمية يستقر كل منها إلى جانب الدائرة الإقليمية التابعة لمصلحة تسجيل السيارات والآليات.

المادة ٩٩ - تنظيم قسم المباحث الجنائية المركزية:

يتولى رئاسة هذا القسم ضابط قائد يخضع من الناحيتين الإدارية والمسلكية لسلطة قائد الشرطة القضائية. أما في مجال تنفيذ مهام الضابطة العدلية فيرتبط مباشرة بالمدعي العام التمييزي في كل ما لا يمس خضوعه لسلطة قائد الشرطة القضائية.

تشمل صلاحيات هذا القسم كافة الأراضي اللبنانية، وهو يتألف من:

رئاسة القسم: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة إقليمية في وحدة الدرك المنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٣ من هذا المرسوم.

عناصر مجموعة: تتكون من ضباط ورتباء وأفراد يعملون في مجال الضابطة العدلية بإشراف مباشر من رئيس قسم المباحث الجنائية المركزية.

المادة ١٠٠ - تنظيم قسم المباحث الجنائية الإقليمية:

يتولى رئاسة هذا القسم ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائد الشرطة القضائية وهو يتألف من: رئاسة القسم: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة إقليمية في وحدة الدرك المنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٣ من هذا المرسوم.

مفازز قضائية إقليمية: بحيث تخصص مفرزة قضائية واحدة لمدينة بيروت وواحدة على الأقل لكل منطقة إقليمية تابعة لوحدة الدرك وتضم كل مفرزة:

- أسرة المفرزة: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة سرية إقليمية في وحدة الدرك المنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٥ من هذا المرسوم.
- مكتب مكافحة جرائم القتل.
- مكتب مكافحة جرائم السرقات والسلب.
- مكتب مكافحة الجرائم العادية.

يتولى أسرة كل مفرزة قضائية ضابط يخضع مباشرة لسلطة رئيس القسم. أما رئاسة كل مكتب من المكاتب التابعة للمفرزة القضائية فيتولاها ضابط وتضم عددا من الضباط والرتباء والأفراد.

المادة ١٠١ - تنظيم قسم المتفجرات واقتفاء الأثر:

يتولى رئاسة هذا القسم ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائد الشرطة القضائية وتشمل صلاحياته الإقليمية كافة الأراضي اللبنانية، وهو يتألف من:

أ- رئاسة القسم: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة إقليمية في وحدة الدرك المنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٣ من هذا المرسوم.

ب- مكتب المتفجرات.

ج- مكتب اقتفاء الأثر.

ينظم كل من هذين المكتبين على غرار التنظيم المعتمد للمكاتب التابعة لقسم المباحث الجنائية العامة المنصوص عليه في المادة ٩٥ من هذا المرسوم.

المادة ١٠٢ - تنظيم قسم الشرطة السياحية:

يتولى رئاسة هذا القسم ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائد الشرطة القضائية، وتشمل صلاحياته الإقليمية كافة الأراضي اللبنانية، وهو يتألف من:

أ- رئاسة القسم: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة إقليمية في وحدة الدرك والمنصوص عليها في الفقرة أ من المادة ٤٣ من هذا المرسوم.

ب- مكاتب شرطة سياحية: تنظم على غرار التنظيم المعتمد للمكاتب التابعة لقسم المباحث الجنائية العامة المنصوص عليه في المادة ٩٥ من هذا المرسوم.

الفصل الثاني - مهام القطاعات في الشرطة القضائية

المادة ١٠٣ - مهام قائد الشرطة القضائية:

- بالإضافة إلى المهام المشتركة لقادة ورؤساء القطعة المنصوص عليها في المادة ٦ من هذا المرسوم، وبالنظر لتولي قائد الشرطة القضائية قيادة قطعات متخصصة، فهو ينفرد بمهام ومسؤوليات خاصة وهي:
- تلقي المعلومات المتعلقة بالجنايات والجنح الهامة من كافة القطاعات في قوى الأمن الداخلي، فيوحدتها وينظمها ويرتبها ويضعها بتصرف القطاعات المعنية في القوى المذكورة، وذلك إما تلقائياً أو بناء على الطلبات التي توجه إليه في هذا الشأن.
- مراقبة معدلات الجرائم المرتكبة من خلال إحصائيات دورية يقوم به مع اقتراح وضع مخططات خاصة لمكافحتها.
- متابعة تطور الوسائل العلمية في مجال مكافحة الجريمة واقتراح المناسب في شأن اعتمادها من قبل القطاعات التابعة له.

المادة ١٠٤ - مهام قادة ورؤساء القطاعات في الشرطة القضائية:

- إن مهام قادة ورؤساء القطاعات في الشرطة القضائية هي مماثلة لمهام قادة ورؤساء القطاعات في وحدة الدرك والمنصوص عليها في المادة ٥٢ وما يليها من هذا المرسوم. مع الأخذ في الاعتبار الخصائص المحددة لكل من رئيسي قسم المباحث الجنائية العامة والخاصة والمنصوص عليها في المادة ١٠٧ من هذا المرسوم.
- أما المهام المناطة بكل من قطعات الشرطة القضائية فهي مفصلة في المواد التالية من هذا المرسوم.

المادة ١٠٥ - مهام رؤساء فروع القيادة:

- تتخصص مهام رئيس فرع الأنتربول بمعالجة معاملات الأنتربول التي ترد من المديرية العامة إلى قيادة الشرطة القضائية، وتتخصص مهام فرع المعلومات والتحليل بجمع المعلومات المتعلقة بالجرائم وتصنيفها وتحليلها ومتابعة نتائجها تمهيدا لاستثمارها.
- أما مهام رؤساء سائر الفروع فهي مماثلة لمهام شعب هيئة الأركان المطابقة تسمياتها مع تسميات هذه الفروع والمنصوص عليها في المواد ١٢ و ١٣ و ١٤ و ١٨ و ٢١ من هذا المرسوم.

المادة ١٠٦ - مهام قسم المباحث الجنائية العامة:

تحدد مهام هذا القسم بما يلي:

- تتبع وقمع جرائم المخدرات والقمار والجرائم المخلة بالأخلاق والآداب العامة بما في ذلك مكافحة الدعارة والرديلة وضبط عمل الفنانات ومراقبة أفلام الفيديو والأشرطة السينمائية ووسائل الإعلام المرئية والسمعية الخاصة.
- جمع وتوحيد كافة المعلومات المتعلقة بالجرائم المشار إليها أعلاه، وبهذه الصفة يعتبر هذا القسم المرجع الرئيسي لها، وإليه يعود أمر الانصراف بمكافحتها وتنسيق الإجراءات والإحصاءات المتعلقة بها.

المادة ١٠٧ - مهام قسم المباحث الجنائية الخاصة:

تحدد مهام هذا القسم بتتبع وقمع الجرائم التالية:

- الجرائم الماسة بأمن الدولة، ومنها النيل من هوية الدولة والشعور القومي، وإثارة الفتن والإرهاب والجرائم التي تنال من الوحدة الوطنية.
- الجرائم المالية ومنها جرائم التزوير المالي وتزييف العملة والإفلاسات الاحتيالية والشركات الوهمية والمضاربات غير المشروعة وجرائم تقليد العلامات الفارقة للصناعة والتجارة.
- السرقات الدولية التي تخطط لها أو تنفذها عصابات أو شبكات دولية كجرائم سرقة الآليات والمصوغات والآثار وغيرها.
- الجرائم المعتبرة هامة إن على صعيد مرتكبيها أو على صعيد الوسائل المستعملة في ارتكابها أو للصدى أو التأثير الهام الذي تتركه على الرأي العام.

المادة ١٠٨ - صلاحيات مشتركة بين رئيس قسمي المباحث الجنائية العامة والخاصة:

تحدد صلاحيات كل من رئيسي قسم المباحث الجنائية العامة والخاصة بما يلي:

أ- يفرض مراقبة مستمرة على الأماكن المشبوهة، لا سيما تلك التي يرتادها المجرمون والمنحرفون وأصحاب السوابق.

ب- يؤدي كل منهما الوظائف المحددة له وفقا لأحكام القوانين والأنظمة النافذة وذلك:

- إما تلقائيا في حالة التحقق من ارتكاب الجرائم الداخلة في اختصاصه أو بناء على أمر من قائد الشرطة القضائية.

- أو استنادا إلى المعلومات الواردة من القطاعات الإقليمية أو الأجهزة الأمنية الأخرى في حالات الجرم المشهود.

- أو بناء على طلب مباشر من السلطات العدلية المختصة في سائر الحالات.

المادة ١٠٩ - مهام قسم المباحث العلمية:

تحدد مهام هذا القسم بما يلي:

أ- فيما خص مكثبي التحقق من الهوية والحوادث:

- التحقق من هويات الأشخاص المطلوبين وذلك باللجوء إلى الوسائل العلمية المتوفرة وأخذ بصماتهم ورسومهم وتصنيفها ثم ترتيبها وحفظها.
- حفظ واستثمار الرسوم والبصمات و الوثائق والمستندات المرفوعة من مسارح الجريمة.
- الكشف عن الجرائم وضبط آثارها ورفع البصمات التي يرتكبها الجناة ونقلها ودرسها وتصنيفها وترتيبها تمهيدا لاستثمارها.

ب- فيما خص المختبر الجنائي:

- إجراء الأبحاث والفحوصات الفيزيائية والكيميائية والبيولوجية والطيفية وغيرها وتقديم كافة الخبرات العلمية المطلوبة.
- تظهير وطباعة الأفلام.

المادة ١١٠ - مهام قسم المحفوظات الجنائية:
تحدد مهام هذا القسم بما يلي:

أ- فيما خص مكتب المستندات والمحفوظات:

- تلقي المعلومات العدلية الواردة من مختلف القطاعات وجمعها وتبويبها واستثمارها وتزويد سائر قطعات قوى الأمن الداخلي بالمفيد منها، وذلك إما تلقائيا أو بناء على طلبها.
- جمع المستندات العائدة للأشخاص أو المتعلقة بقضايا بقي فاعلها أو فاعلها مجهولين والواردة من مختلف القطاعات ومن القضاء، أو من سائر الإدارات العامة وذلك بهدف مراقبة هؤلاء الأشخاص أو إبعاده، أو البحث عنهم أو منعهم من السفر وفقا للأصول.

ب- فيما خص مكتب التحريات:

- جمع كافة طلبات الأبحاث عن الأشخاص أو الأشياء، ومسك مستنداتها.
- إذاعة هذه الطلبات على القطاعات وفقا لما يحدده المدير العام.

ج- فيما خص مكتب السجل العدلي:

- تلقي البيانات بالأحكام المحالة إليه من القضاء وتلك التي يحيلها النائب العام التمييزي.
- تصنيف هذه البيانات وحفظها.
- تسليم بيانات السجل العدلي وفقا لما هو محدد في النصوص التنظيمية النافذة.

د- فيما خص مكاتب تنفيذ أحكام السير:

- تأمين أعمال السجل العدلي لمخالفات السير الصادرة بها أحكام مبرمة.
- تنفيذ أحكام السيرة المبرمة.

المادة ١١١ - مهام قسمي المباحث الجنائية المركزية والإقليمية:
تحدد مهام هذين القسمين بما يلي:

- القيام بأعمال الضابطة العدلية في النطاق الإقليمي المحدد لكل قسم، مع الإشارة إلى إمكانية تخطي عناصر المفزة القضائية الإقليمية النطاق الإقليمي المحدد للمفزة وذلك في الحالات المحددة في المادة ١٩٣ من قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي.
- إجراء التحقيقات في القضايا الغامضة بما فيها تلك التي تحال إليها من النيابة العامة المختصة.
- المباشرة في التحقيقات في الجرم المشهود إذا ما وصل عناصر المفزة القضائية إلى مكان الحادث قبل أي سلطة أخرى ذات صلاحية على أن تبلغ مباشرة القطعة الإقليمية المختصة.
- تنفيذ المذكرات والأحكام العدلية التي تكون قد بقيت دون تنفيذ بعد استنفاد وسائل القطعات الإقليمية.
- مراقبة الأوساط الجرمية عن كثب واقتراح المناسب بشأنها.
- البقاء على اتصال مستمر مع كل من رؤساء القطعات الإقليمية المعنيين ورؤساء مكاتب قسمي المباحث الجنائية العامة والخاصة وتزويدهم بكافة المعلومات المتوفرة لديهم والتي من شأنها أن تساعدهم في تنفيذ المهام الموكولة إليهم.

المادة ١١٢ - مهام قسم المتفجرات واقتفاء الأثر: تحدد مهام هذا القسم بما يلي:

- أ- فيما خص مكتب المتفجرات:
 - تلبية طلبات كافة قطعات قوى الأمن الداخلي والمتعلقة بإجراء الكشف عن الأماكن والأشياء المشتبه بوجود مواد متفجرة فيها.
 - نقل أو تعطيل أو تفجير المتفجرات في حال وجودها.
 - تنظيم تقارير مفصلة بكل حادث تدخل من قبلها يقدم إلى المراجع المختصة.
- ب- فيما خص مكاتب اقتفاء الأثر:
 - تلبية طلبات كافة القطعات قوى الأمن الداخلي والمتعلقة باقتفاء أثر المجرمين.
 - رفع الآثار التي يرتكبها المجرمون واستثمارها بواسطة الوسائل الموضوعية بتصرفها.
 - تنظيم تقارير مفصلة بكل حادث تدخل من قبلها يقدم إلى المراجع المختصة.

المادة ١١٣ - مهام قسم الشرطة السياحية:

- تحدد مهام هذا القسم بما يلي:
 - تنفيذ القوانين والأنظمة المتعلقة بالسياحة في لبنان.
 - تأمين راحة السياح باستقبالهم عند دخولهم الأراضي اللبنانية وتسهيل تنقلاتهم وحمايتهم من أي اعتداء أو أذى أو استغلال قد يتعرضون له.
 - السهر على تطبيق التعرّف الرسمية المحددة.
 - المحافظة على الراحة والسلامة العامة في الأماكن السياحية أو تلك التي يرتادها السياح كمراكز الاصطياف والإشياء.
 - إجراء التحقيقات الفورية بشكاوى السياح واتخاذ التدابير الناجعة لحل المشاكل والصعوبة التي تعترض هؤلاء.

المادة ١١٤ - ألبسة عناصر الشرطة القضائية:

يرتدي عناصر الشرطة القضائية:

- الألبسة العسكرية: فيما خص عناصر الشرطة السياحية.

- الألبسة المدنية: فيما خص سائر عناصر الشرطة القضائية.

يمكن للمدير العام ولقائد الشرطة القضائية، في الحالات الاستثنائية، فرض ارتداء الألبسة العسكرية على عناصر الشرطة القضائية المفروض عليهم ارتداء الألبسة المدنية.

الباب التاسع - جهاز أمن السفارات والإدارات والمؤسسات العامة

الفصل الأول - تنظيم جهاز أمن السفارات والإدارات والمؤسسات العامة

المادة ١١٥ - تنظيم الجهاز:

تشمل الصلاحيات الإقليمية لهذا الجهاز كافة الأراضي اللبنانية وهو يتألف من:

أ- قيادة الجهاز وتضم:

- قائد الجهاز يساعده ضابطان يسميان المساعد الأول والمساعد الثاني لقائد الجهاز.

فروع القيادة وهي:

- فرع العديد.

- فرع الخدمة وتتبع له غرفة عمليات.

- فرع الإدارة.

- فرع التدريب.

- فرع البريد.

ب- فوج أمن السفارات.

ج- فوج أمن وحراسة المؤسسات التنفيذية والتشريعية.

د- فوج أمن وحراسة الإدارات والمؤسسات العامة.

هـ- مفرزة استقصاء مركزية.

المادة ١١٦ - تنظيم فروع القيادة:

تنظم فروع القيادة التابعة للجهاز على غرار التنظيم المعتمد لفروع القيادة المماثلة لها في وحدة الدرك والمنصوص عليه في المادة ٤٢ من هذا المرسوم.

المادة ١١٧ - تنظيم فوج أمن السفارات:

يتولى قيادة فوج أمن السفارات ضابط قائد على الأقل يخضع مباشرة لسلطة قائد الجهاز وتشمل صلاحياته الإقليمية كافة الأراضي اللبنانية، وهو يتألف من:
أ- قيادة الفوج: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منظمة إقليمية في وحدة الدرك والمنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٣ من هذا المرسوم.

ب- سرايا حراسة تضم كل منها:

- قيادة السرية: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة سرية إقليمية في وحدة الدرك والمنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٥ من هذا المرسوم.
- فصائل حراسة: تضم كل فصيلة عددا من الحضاير يتولى رئاسة كل حضيرة رتيب.

ج- سرايا مواكبة: تنظم على غرار سرايا الحراسة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة، على أن تستبدل فصائل الحراسة بفصائل للمواكبة والحماية.

د- سرية احتياط: تنظم على غرار سرية سيارة المنصوص عليها في الفقرة ب من المادة ٦٦ من هذا المرسوم.

المادة ١١٨ - معدلة وفقاً للمرسوم رقم ٩٢٢٤ تاريخ ٢٠٠٢/١٢/١٢

تنظيم فوج امن وحراسة المؤسسات الاجرائية والتشريعية:

يتولى قيادة فوج امن وحراسة المؤسسات الاجرائية والتشريعية ضابط قائد على الاقل يخضع مباشرة لسلطة قائد الجهاز وتشمل صلاحياته الاقليمية كافة الاراضي اللبنانية، وهو يتألف من:
أ - قيادة الفوج: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة اقليمية في وحدة الدرك والمنصوص عليها في الفقرة أ/ من المادة ٤٣/ من هذا المرسوم.

ب - سرية حرس رئاسة الجمهورية وتضم:

- قيادة السرية: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة سرية اقليمية في وحدة الدرك والمنصوص عليها في الفقرة أ/ من المادة ٤٥/ من هذا المرسوم.
- فصائل مجموعة: تضم كل فصيلة عدداً من الحضاير يتولى رئاسة كل حضيرة رتيب.
- مفرزة استقصاء: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لمفارز الاستقصاء التابعة لوحدة الدرك والمنصوص عليه في المادة ٤٩/ من هذا المرسوم.

ج - سرية حرس رئاسة المجلس النيابي: تنظم على غرار التنظيم المعتمد في سرية حرس رئاسة الجمهورية والمنصوص عليه في الفقرة ب/ من هذه المادة.

د - سرية حرس رئاسة الحكومة: تنظم على غرار التنظيم المعتمد في سرية حرس رئاسة الجمهورية والمنصوص عليه في الفقرة ب/ من هذه المادة.

هـ - سرية حرس الاحتياط: تنظم على غرار التنظيم المعتمد في سرايا الحراسة المشار إليها في الفقرة ب/ من المادة ١١٧/ من هذا المرسوم.

نص المادة (١١٨) قبل التعديل:

- تنظيم فوج أمن وحراسة المؤسسات التنفيذية والتشريعية:
- يتولى قيادة فوج أمن وحراسة المؤسسات التنفيذية والتشريعية ضابط قائد على الأقل يخضع مباشرة لسلطة قائد الجهاز وتشمل صلاحياته الإقليمية كافة الأراضي اللبنانية، وهو يتألف من:
- أ- قيادة الفوج: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة إقليمية في وحدة الدرك والمنصوص عليها في الفقرة أ من المادة ٤٣ من هذا المرسوم.
- ب- سرية حرس المجلس النيابي وتضم:
- قيادة السرية: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة سرية إقليمية في وحدة الدرك والمنصوص عليها في الفقرة أ من المادة ٤٥ من هذا المرسوم.
- فصائل مجموعة: تضم كل فصيلة عددا من الحضاير يتولى رئاسة كل حضيرة ترتيب.
- مفرزة استقصاء: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لمفارز الاستقصاء التابعة لوحدة الدرك والمنصوص عليه في المادة ٤٩ من هذا المرسوم.
- ج- سرية حرس رئاسة الحكومة: تنظم على غرار التنظيم المعتمد في سرية حرس رئاسة المجلس النيابي والمنصوص عليه في الفقرة ب من هذه المادة.
- د- سرية حرس الاحتياط: تنظم على غرار التنظيم المعتمد في سرايا الحراسة المشار إليها في الفقرة ب من المادة ١١٧ من هذا المرسوم.

المادة ١١٩ - تنظيم فوج أمن وحراسة الإدارات والمؤسسات العامة:

- يتولى قيادة فوج أمن وحراسة الإدارات والمؤسسات العامة ضابط قائد على الأقل يخضع مباشرة لسلطة قائد الجهاز وتشمل صلاحياته كافة الأراضي اللبنانية، وهو يتألف من:
- أ- قيادة الفوج: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة منطقة إقليمية في وحدة الدرك والمنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٣ من هذا المرسوم.

ب- سرية مطار بيروت الدولي.

ج- سرايا حراسة مركزية وإقليمية وتضم كل منها:

- قيادة السرية: تنظم على غرار التنظيم المعتمد لقيادة سرية إقليمية في وحدة الدرك والمنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٥ من هذا المرسوم.
- فصائل مجموعة: تضم كل فصيلة عددا من الحضاير يتولى رئاسة كل حضيرة ترتيب.

د- سرايا احتياط: تنظم كل سرية من سرايا الاحتياط على غرار تنظيم سرايا الحراسة المشار إليها في الفقرة ج من هذه المادة.

المادة ١٢٠ - تنظيم سرية مطار بيروت الدولي:

- يتولى قيادة هذه السرية ضابط قائد، وتشمل صلاحياتها الإقليمية النطاق الإقليمي لمطار بيروت الدولي المحدد في النصوص التنظيمية النافذة وهي تتألف من:

أ- قيادة السرية: تنظم على غرار تنظيم قيادة السرية الإقليمية المنصوص عليه في الفقرة أ من المادة ٤٥ من هذا المرسوم.

ب- فصائل مجموعة: تنظم كل فصيلة على غرار التنظيم المعتمد للفصيلة المنصوص عليه في المادة ٤٦ من هذا المرسوم على أن تتألف كل فصيلة من عدد المفارز بدلا من المخافر الإقليمية.

ج- مفرزتي سير وطوارئ: تنظمان على غرار تنظيم مفارز السير ومفارز الطوارئ التابعة للسرية الإقليمية والمنصوص عليه في المادة ٤٧ من هذا المرسوم.

الفصل الثاني - مهام قطعات الجهاز

المادة ١٢١ - مهام قائد الجهاز:

بالإضافة إلى المهام المشتركة لقادة ورؤساء القطعات المنصوص عليها في المادة ٦ من هذا المرسوم، يناط بقائد الجهاز المهام التالية:

- إعداد عناصر القطعات التابعة له لتبقى مؤهلة لتنفيذ المهام الأمنية والعدلية الموكولة إليها.
- تنفيذ المهام المناطة بالجهاز بالسرعة الممكنة، وذلك وفقا لما هو محدد في المواد التالية من هذا المرسوم.
- المحافظة على علاقات وثيقة مع أجهزة البعثات الدبلوماسية المعنية والإدارات والمؤسسات العامة وتلبية طلباتها، وذلك وفقا للأصول النظامية النافذة.

المادة ١٢٢ - مهام مساعدي قائد الجهاز:

إن مهام مساعدي قائد الجهاز هي مماثلة لمهام مساعدي قائد الدرك المنصوص عليها في المادة ٥٢ من هذا المرسوم.

المادة ١٢٣ - مهام فروع القيادة:

إن مهام فروع القيادة هي مماثلة لمهام الفروع المطابقة تسمياتها مع تسميات الفروع في وحدة الدرك المنصوص عليها في الفقرة أ من المادة ٥٣ من هذا المرسوم.

المادة ١٢٤ - مهام فوج أمن السفارات:

تناط بقطعات فوج أمن السفارات المهام التالية:

- أ- حراسة دور البعثات الدبلوماسية في لبنان وكافة المؤسسات التابعة لها.
- ب- حماية رؤساء وموظفي وأفراد عائلات البعثات المشار إليها في الفقرة السابقة مع حراسة منازلهم وأمكنة إقامتهم.
- ج- حراسة المؤسسات الخاصة العربية منها والأجنبية.
- د- مواكبة رؤساء وأعضاء البعثات الدبلوماسية أثناء انتقالاتهم.
- هـ- مواكبة نقل الوثائق العائدة لهذه البعثات.
- و- حماية ومواكبة الشخصيات الأجنبية.

المادة ١٢٥ - تنشأ مراكز الحراسة والحماية المشار إليها في الفقرات أ، ب و ج من المادة ١٢٤

السابقة بقرار من المدير العام، وذلك وفقاً للحاجة وبناء على طلب رئيس البعثة الدبلوماسية وبعد استطلاع رأي وزارة الخارجية والمغتربين وقائد الجهاز. أما بشأن المراكز والمهام المشار إليها في الفقرات د، هـ- و من المادة ١٢٤ المذكورة فتنشأ بقرار من قائد الجهاز بناء على طلب رئيس البعثة الدبلوماسية المختص.

المادة ١٢٦ - معدلة وفقاً للمرسوم رقم ٩٢٢٤ تاريخ ١٢/١٢/٢٠٠٢

مهام فوج امن وحراسة المؤسسات الاجرائية والتشريعية:

تناط بقطعات امن وحراسة المؤسسات الاجرائية والتشريعية المهام التالية:

أ - حرس رئاسة الجمهورية:

- حراسة مقر القصر الجمهوري
- حراسة مقر اقامة رئيس الجمهورية
- حراسة رئيس الجمهورية وافراد عائلته
- مواكبة رئيس الجمهورية اثناء تنقلاته

ب - حرس رئاسة المجلس النيابي:

- حراسة مقر المجلس النيابي من الخارج
- حراسة مقر اقامة رئيس المجلس
- حراسة رئيس المجلس وأفراد عائلته
- مواكبة رئيس المجلس اثناء تنقلاته

ج - حرس رئاسة الحكومة:

- حراسة مقر رئاسة الحكومة
- حراسة مقر اقامة رئيس الحكومة
- حراسة رئيس الحكومة وأفراد عائلته
- مواكبة رئيس الحكومة اثناء تنقلاته
- حراسة مقر مجلس الوزراء

د - سرية حرس الاحتياط:

- حراسة المؤسسات الاجرائية والتشريعية غير المشار إليها في الفقرات السابقة.

نص المادة (١٢٦) قبل التعديل:

مهام فوج أمن وحراسة المؤسسات التنفيذية والتشريعية:
تناط بقطعات أمن وحراسة المؤسسات التنفيذية والتشريعية المهام التالية:
أ- حرس المجلس النيابي:

- حراسة مبنى المجلس النيابي من الخارج.
- حراسة أمكنة إقامة رئيس المجلس.
- مواكبة رئيس المجلس أثناء تنقلاته.
- ب- حراسة رئاسة الحكومة:
 - حراسة مقر رئاسة الحكومة.
 - حراسة أمكنة إقامة رئيس الحكومة.
 - حراسة رئيس الحكومة وأفراد عائلته.
 - مواكبة رئيس الحكومة أثناء تنقلاته.
- ج- سرية حرس الاحتياط:

- حراسة المؤسسات التنفيذية والتشريعية غير المشار إليها في الفقرتين السابقتين.

المادة ١٢٧ - مهام فوج أمن وحراسة الإدارات والمؤسسات العامة:

تناط بسائر قطعات فوج أمن وحراسة الإدارات والمؤسسات العامة باستثناء سرية مطار بيروت الدولي المحددة مهامها في المادة ١٢٨ من هذا المرسوم، المهام التالية:

- حراسة مراكز الإدارات والمؤسسات العامة.
 - حراسة المتاحف والأماكن الأثرية والسياحية.
 - مواكبة وحماية الأموال المنقولة العائدة للدولة.
- تتشأ مراكز الحراسة المشار إليها في هذه المادة بقرار من المدير العام بناء على طلب الوزير المختص، وذلك بعد استطلاع رأي قائد الجهاز.
- أما بشأن مواكبة وحماية الأموال المنقولة فتتم بقرار من قائد الجهاز بناء على طلب رئيس الإدارة المعنية.

المادة ١٢٨ - مهام سرية مطار بيروت الدولي:

يرتبط قائد سرية مطار بيروت الدولي فيما يتعلق بالشؤون العملانية بقائد جهاز أمن المطار وفيما يتعلق بالشؤون الإدارية والمالية وشؤون العناصر الذاتية يرتبط بقائد فوج أمن وحراسة الإدارات والمؤسسات العامة أما مهام هذه السرية فهي محددة في النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بجهاز أمن مطار بيروت الدولي.

يمكن إنشاء قطعة على غرار سرية مطار بيروت الدولي، وذلك في ما خص كل مطار قد يعتمد وفقا للأصول القانونية النافذة، مطارا مدنيا وتسمى إذ ذاك هذه القطعة بتسمية المطار المخصصة له.

المادة ١٢٩ - مهام مفارز الاستقصاء:

يشمل النطاق الإقليمي لمفارز الاستقصاء في جهاز أمن السفارات والإدارات والمؤسسات العامة كافة الأراضي اللبنانية ويناط بها جمع وتقصي المعلومات الأمنية المتعلقة بها مفرزة الاستقصاء بالإضافة إلى المهام الخاصة التي تحدد بتعليمات من المدير العام بعد استطلاع رأي قائد الجهاز.

المادة ١٣٠ - مهام سرية الاحتياط:

تناط سرية من سرايا الاحتياط مهمة تأمين الخدمات الطارئة والداخلية في مهام الجهاز والمحددة أصلاً في قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي.

الباب العاشر - معهد قوى الأمن الداخلي

الفصل الأول - تنظيم معهد قوى الأمن الداخلي

المادة ١٣١ - تنظيم معهد قوى الأمن الداخلي:

يتألف المعهد من:

أ- قيادة المعهد وتضم:

- قائد المعهد يساعده ضابطان يسميان المساعد الأول والمساعد الثاني لقائد المعهد.
- فروع القيادة وهي:
- فرع العديد.
- فرع التدريب.
- فرع الخدمة.
- فرع الإدارة.
- فرع البريد.

ب- قسم التدريب ويشمل على:

- مصلحة شؤون التدريب في مدارس المعهد.
- مصلحة شؤون التدريب في سائر الوحدات.

- ج- قسم الأبحاث والدروس.
- د- كلية الضباط.
- هـ- مدرسة الرتباء.
- و- مدرسة الأفراد.
- ز- المدرسة المشتركة.

المادة ١٣٢ - تنظيم فروع القيادة:

تنظم فروع القيادة التابعة للمعهد على غرار التنظيم المعتمد للفروع المماثلة لها التابعة لقيادة الدرك والمنصوص عليها في المادة ٤٢ من هذا المرسوم.

المادة ١٣٣ - تنظيم قطعات المعهد:

تنظم القطعات التابعة للمعهد وتحدد مهامها وصلاحيات كل من رؤساء هذه القطعات بموجب قرار يصدر عن مجلس القيادة.

الفصل الثاني - مهام قطعات المعهد

المادة ١٣٤ - مهام قائد المعهد:

إن مهام قائد المعهد هي مماثلة لمهام كل من قادة الوحدات إلا أنه وبالنظر لتوليه قيادة وحدة متخصصة بتدريب وتعليم وتأهيل عناصر قوى الأمن الداخلي فهو ينفرد بمهام ومسؤوليات خاصة هي:

- رسم السياسة لنشاط القطعات التابعة له، وذلك في مجال التدريب والتعليم وإعداد الأبحاث والدروس.
- وضع برامج التدريب ومناهج الدراسة في المعهد وفي سائر قطعات قوى الأمن الداخلي.
- الإشراف على كلية الضباط والمدارس التابعة للمعهد وتنسيق العمل في ما بينها والتأكد من تحقيق أهداف وغايات كل منها.
- متابعة تطور وسائل التدريب والتعليم واقتراح المناسب في شأن اعتمادها من قبل القطعات المتخصصة في المعهد.

- اقتراح مشاريع الأنظمة الداخلية للمعهد ورفعها إلى المدير العام تمهيدا لإصدارها وفقا للأصول.
- منح خريجي المعهد الشهادات التي تضع نماذجها المديرية العامة .
- اقتراح فسخ عقود وتطوع الرتبء والأفراد المتمرنين خاصة في حال التحقق من عدم أهلية العنصر للخدمة في قوى الأمن الداخلي أو لرسوبه للمرة الثانية في امتحانات نهاية دورات التنشئة.

المادة ١٣٥ - مهام مساعدي قائد المعهد:

إن مهام مساعدي قائد المعهد هي مماثلة لمهام مساعدي قائد الدرك المنصوص عليها في المادة ٥٢ من هذا المرسوم.

المادة ١٣٦ - مهام رؤساء فروع القيادة:

إن مهام فروع القيادة هي مماثلة لمهام رؤساء الفروع المطابقة تسمياتها مع تسميات الفروع في وحدة الدرك والمنصوص عليها في الفقرة أ من المادة ٥٣ من هذا المرسوم. علما أن إجراء التمارين الرياضية المفروضة على عناصر فروع القيادة وكذلك الرمايات المحددة لهم تناط بفرع الخدمة.

المادة ١٣٧ - مهام رئيس قسم التدريب:

يتولى رئاسة قسم التدريب ضابط قائد على الأقل يخضع مباشرة لسلطة قائد المعهد يساعده ضابط يسمى "مساعد رئيس قسم التدريب" ويتولى رئاسة كل من مصلحتي التدريب التابعين لقسم التدريب ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة رئيس قسم التدريب، أما المهام المحددة لكل من رئيسي هاتين المصلحتين فهي التالية:

أ- مهام رئيس مصلحة شؤون التدريب في مدارس المعهد:

- اقتراح رسم السياسة العامة لنشاطات المعهد في مجال التدريب والتعليم وتأهيل العناصر المنتسبين إلى المعهد.
- إعداد المناهج العامة للتدريب والتعليم وذلك بالتنسيق مع مديرية كلية الضباط والمدارس التابعة للمعهد.

ب- مهام رئيس مصلحة شؤون التدريب في سائر القطاعات:

- وضع برامج التدريب لمختلف قطعات قوى الأمن الداخلي بالتنسيق مع قيادات الوحدات المختصة.
- تقديم المشورة الفنية لمختلف قطعات قوى الأمن الداخلي في مجال التدريب والتعليم.
- معالجة القضايا المتعلقة بشؤون التدريب والتعليم.
- إبداء الرأي بنوع ومستوى دورات التخصص التي تجرى خارج لبنان.

المادة ١٣٨ - مهام رئيس قسم الأبحاث والدروس:

يتولى رئاسة قسم الأبحاث والدروس ضابط قائد على الأقل يخضع مباشرة لسلطة قائد المعهد يساعده ضابط يسمى "مساعد رئيس قسم الأبحاث والدروس". أما المهام المناطة بهذا القسم فهي التالية:

- إعداد الأبحاث والدروس الهادفة إلى رفع مستوى التدريب وتطوير الوسائل المعتمدة.
- تتبع التطور العلمي في مساعدات التدريب واقتراح اعتماد المناسب بشأنها.
- التقصي عن المشاكل والصعوبات التي تعترض المدربين والمدرسي ووضع الحلول الملائمة لها.

المادة ١٣٩ - مهام قائد كلية الضباط:

يتولى قيادة كلية الضباط ضابط قائد على الأقل يخضع مباشرة لسلطة قائد المعهد يساعده عند الاقتضاء عدد من الضباط والأساتذة المدنيين. أما المهام المناطة بهذه الكلية فهي:

- تنشئة الضباط المتخرجين من المدرسة الحربية وإعدادهم وتأهيلهم للقيام بالخدمة في قوى الأمن الداخلي.

- إجراء دورات خاصة لبعض الضباط الاختصاصيين.
- إعداد الضباط المرشحين للترقية.
- تأهيل الرتباء المرشحين للترقية لرتبة ملازم.

المادة ١٤٠ - مهام قادة المدارس التابعة للمعهد:

يتولى قيادة كل من المدارس التابعة للمعهد ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة قائد المعهد يساعده عند الاقتضاء عدد من الضباط والأساتذة المدنيين. أما المهام المناطة بكل منها فهي:

- أ- مدرسة الرتباء:

- تنشئة الرتباء المتمرنين وإعدادهم للخدمة في قوى الأمن الداخلي.
- إجراء دورات خاصة لبعض الرتباء الاختصاصيين.

ب- مدرسة الأفراد:

- إعداد الأفراد المرشحين للترقية.

ج- المدرسة المشتركة:

تدريب رجال قوى الأمن الداخلي من مختلف الرتب في الاختصاصات المشتركة ولهذه الغاية ينبغي أن تضم هذه المدرسة قاعات تدريب متخصصة يتولى رئاستها ضابط يساعده عدد من الرتباء والفنيين. أما هذه القاعات فهي على سبيل التعداد لا الحصر:

- قاعة الأسلحة.
- قاعة السير.
- مسرح الجريمة.
- قاعة الاتصالات.
- قاعة إسعافات أولية.
- قاعة ميكانيك.

- قاعة أدلة جنائية.
- قاعة معلوماتية.
- قاعة مختبر وتصوير.
- حقول رمي مختلفة.

المادة ١٤١ - الاستعانة بأساتذة ومحاضرين مدنيين:
يمكن الاستعانة بالعدد اللازم من الأساتذة والمحاضرين وذلك في كافة الكليات والمدارس التابعة للمعهد بقرار من المدير العام بناء على اقتراح قائد المعهد.

الباب الحادي عشر - إدارة الخدمات الاجتماعية

الفصل الأول - تنظيم إدارة الخدمات الاجتماعية

المادة ١٤٢ - تنظيم إدارة الخدمات الاجتماعية:
تتألف إدارة الخدمات الاجتماعية:

- أ- رئاسة الخدمات الاجتماعية وتضم:
 - رئيس إدارة الخدمات الاجتماعية يساعده ضابطان يسميان المساعد الأول والمساعد الثاني لرئيس إدارة الخدمات الاجتماعية.
 - فروع القيادة وتشتمل على:
 - فرع العديد والتدريب.
 - فرع الإدارة والمراقبة.
 - فرع المحاسبة.
 - فرع البريد.

ب- صندوق احتياطي قوى الأمن الداخلي.

ج- صندوق الخدمات الاجتماعية ويضم:

- مؤسسة النوادي والمطاعم.
- مؤسسة المكتبات.

د- صندوق الإسكان.

هـ صندوق التعاونيات.

و- صندوق التعاضد ويضم:

- مؤسسة التأمينات.

- مؤسسة التوفير.

ز- مجلة قوى الأمن الداخلي.

ح- سائر الصناديق التي قد تنشأ بمراسيم لصالح قوى الأمن الداخلي.
يمكن تجزئة كل من هذه الصناديق إلى عدد من المؤسسات الخاصة.

المادة ١٤٣ - تنظيم القطاعات التابعة لإدارة الخدمات الاجتماعية:

تنظم القطاعات التابعة لإدارة الخدمات الاجتماعية بتعليمات تصدر عن المدير العام، على أن يتولى رئاسة كل منها ضابط قائد يخضع مباشرة لسلطة رئيس الإدارة المذكورة يساعده عدد من الضباط تحدد مهامهم وصلاحياتهم في التعليمات المذكورة.

مهام قطاعات إدارة الخدمات الاجتماعية

المادة ١٤٤ - مهام رئيس إدارة الخدمات الاجتماعية:

إن المهام الخاصة المناطة برئيس إدارة الخدمات الاجتماعية هي:

- قيادة القطاعات التابعة له وحثها على العمل مع تأمين التنسيق فيما بينها.

- إدارة العمل في الصناديق الخاصة بقوى الأمن الداخلي والمؤسسات التابعة لكل منها وفقاً للنصوص التنظيمية النافذة.

- تتبع حسابات هذه الصناديق والتدقيق فيها والعمل على رفع وزيادة إيراداتها وتمويل المؤسسة التابعة لها.

- إعداد الموازنة السنوية لكل من هذه الصناديق بما يتلاءم مع غاية وهدف كل منها لا سيما فيما يتعلق بتوظيف أموال المؤسسات التابعة لها وإفادة المشتركين بكل منها.

- السهر على تطبيق النصوص التنظيمية الخاصة بإدارة الصناديق والمؤسسات التابعة لها.

المادة ١٤٥ - مهام مساعدي رئيس إدارة الخدمات الاجتماعية:
إن مهام كل من مساعدي رئيس إدارة الخدمات الاجتماعية هي مماثلة للمهام المحددة لمساعد رئيس الإدارة المركزية المنصوص عليها في المادة ٢٨ من هذا المرسوم.

المادة ١٤٦ - مهام رؤساء الصناديق:
تحدد مهام كل من رؤساء الصناديق المشار إليها في المادة ١٤٢ من هذا المرسوم في الأنظمة الخاصة التي تصدر بمراسيم وذلك وفقا لما نصت عليه الفقرة ٣ من المادة السادسة من قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي.

المادة ١٤٧ - نظام مجلة قوى الأمن الداخلي:
تحدد بتعليمات من المدير العام تنظيم إدارة مجلة قوى الأمن الداخلي وأصول العمل في كل من المكاتب التابعة لها وذلك بعد استطلاع رأي رئيس إدارة الخدمات الاجتماعية.

المادة ١٤٨ - الاستعانة بأصحاب الخبرات:
يمكن وفقا للأصول النافذة الاستعانة بالعدد اللازم من أصحاب الخبرة من المدنيين والاختصاصيين، وذلك في كافة القطاعات التابعة لإدارة الخدمات الاجتماعية.

الباب الثاني عشر - أحكام مختلفة

المادة ١٤٩ - يمكن للمدير العام، بناء على اقتراح قائد الوحدة المختص، ومن أجل أسباب لا ترتدي طابعا دائما، أن يأمر بإنشاء المراكز المؤقتة التالية لتأمين مراقبة فعالة في أية منطقة من لبنان.
- مراكز مؤقتة عندما تكون الظروف التي قضت باللجوء إلى هذا التدبير غير متوقع تكرارها في أوقات محددة، أو غير منتظر تكرارها إلا بعد فترات طويلة.
- مراكز موسمية عندما تكون الظروف التي قضت بذلك تتكرر في مواسم معينة.

كما يمكن للمدير العام، من أجل أسباب طارئة وهامة، إنشاء قطعات احتياط يحدد عديدها في أول تعديل يطرأ على جدول العديدي العام.
يؤمن عديدي هذه القطعات من مختلف الوحدات بناء على أمر من المدير العام.

المادة ١٥٠ - مع مراعاة أحكام قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي تحدد بتعليمات من المدير العام النصوص التطبيقية لأحكام هذا المرسوم لا سيما:
- قواعد العمل في القطعات وكذلك الخصائص التفصيلية لكل منها.
- الظروف التي يمكن السماح فيها لعناصر سائر الوحدات ارتداء الألبسة المدنية.
- كيفية إحالة التحقيقات القضائية من القطعات الإقليمية إلى قطعات الشرطة القضائية.
- تحديد القطعات الإقليمية مع تعيين النطاق الإقليمي لكل منها.
- تحديد مهام وصلاحيات رؤساء القطعات غير المشار إليهم في هذا المرسوم.

المادة ١٥١ - يتمتع كل من قادة المناطق الإقليمية وقادة الأفواج المشار إليهم في هذا المرسوم، لجهة منح المكافآت، بصلاحيات السرايا الإقليمية المنصوص عنهم في قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي. أما صلاحياتهم لجهة فرض العقوبات فهي محددة بالقانون المشار إليه في المادة السابقة.

المادة ١٥٢ - تلغى جميع الأحكام والنصوص المخالفة والمعارضة مع أحكام هذا المرسوم لا سيما أحكام المرسوم رقم ٣٨٤٤ تاريخ ١٩٦٠/٤/٢١.

المادة ١٥٣ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

بيروت في ٢ أيار ١٩٩١
الإمضاء: الياس الهرابي

صدر عن رئيس الجمهورية
رئيس مجلس الوزراء
الإمضاء: عمر كرامي

وزير الداخلية
الإمضاء: اللواء الركن سامي الخطيب