

الاعداد والتدريب في المعهد الوطني للإدارة والائماء

السيدة هالا الشخبيي

مدير الدروس في المعهد الوطني للإدارة والائماء

لا يخرج المعهد الوطني للإدارة والائماء في لبنان بمجمل اهدافه وتنظيمه وطرقه عن معاهد الإدارة العامة التي نشطت بالظهور في مطلع الخمسينات لدى معظم البلدان الأخذة بالنمو، وأن كان له ما يميزه عن بعضها في قليل من الامور.



إن ايجاد معهد للإدارة تكون مهمته اعداد موظفين جدد للوظائف التي تتطلب معارف ومؤهلات خاصة في فروع الإدارة العامة، وتدريب الموظفين الموجودين في الخدمة المدنية الفعلية، كان احد الاهداف الاساسية التي ركزت عليها عمليات الاصلاح الاداري في لبنان منذ عام ١٩٥٢، وذلك وفق المراحل التالية:

اولاً- ورد في تقرير مجلس التصميم والائماء الاقتصادي سنة ١٩٥٥ ما حرفيته: «لبيئنا تتمكن الحكومة من انشاء معهد للتعليم والتدريب في الإدارة العامة يقترح ان ينشأ معهد حكومي للتدريب فقط يعمل فيه اخصائيون في الإدارة العامة وفي الحقول المتعلقة بها، ويعهد إليه أمر تدريب الموظفين الحاليين، وكذلك الداخليين للوظائف من جديد، في فن الإدارة العامة واعمال المالية العامة والإدارة المكتبية والمحاسبة وخلافها من المواضيع التي تساعد على حسن القيام بالوظائف الحكومية. وفضلاً عن هذا المشروع، يمكن ان يطلب من الجامعة الأميركية التي احدثت دائرة خاصة لتعليم الإدارة العامة، ان تعطي دروساً مسائية لمن يرغب في الخدمة في الحكومة ويريد ان يستعد للمسابقات التي يعدها مجلس الخدمة المدنية من وقت الى آخر. وكذلك يمكن ان يطلب من الجامعة اللبنانية والجامعة اليسوعية ان تحدث فرعاً للإدارة العامة على غرار الفرع الذي احدث في الجامعة الأميركية وأن

تعطي أيضا دروسا مسائية في مواضيع الإدارة العامة».

ثانيا - في مرحلة لاحقة من عام ١٩٥٨ كرس هذا الاتجاه في المرسوم رقم ١٩٢ تاريخ ١٩٥٨/١٢/٦ اذ قضى بتشكيل «الهيئة المركزية للإصلاح الإداري» التي كانت احدى مهامها فيما يختص بـ«الإصلاح الإداري» ايجاد معهد وطني للإدارة يعني، أولا باعطاء الموظفين الموجودين في الخدمة ثقافة إدارية عامة، وتدريبهم عمليا على المهام الملقاة على عاتقهم، وثانيا بتخريج اشخاص اكفاء لاشغال بعض الوظائف الرئيسية التي يتوقف عليها حسن سيرة الإدارة».

ثالثا - وبالفعل احدث الاعداد، بالمعنى الدقيق للكلمة، لأول مرة في لبنان الى جانب التدريب عام ١٩٥٩، من خلال انشاء مجلس الخدمة المدنية بالمرسوم الاشتراعي رقم ١١٤ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ الذي تحدد من مهامه الاساسية بموجب الفقرة ٢ من المادة الثانية منه: «ان يسعى الى رفع مستوى الموظفين المسلكي، لا سيما عن طريق اعدادهم للوظيفة وتدريبهم اثناء الخدمة».

وبذلك انشئ «معهد للإدارة العامة» بعد الغاء «معهد الإدارة والمال» الذي كان قائما منذ بداية الخمسينات، «ومعهد التدريب على الانماء» الذي كان تابعا لوزارة التصميم العام. وتحولت فيما بعد جميع نشاطات الاعداد والتدريب في مجالي الإدارة والانماء وحصرت «بالمعهد الوطني للإدارة والانماء» الذي انشئ، بموجب الفقرة ٢ من المادة الثالثة عشرة من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٤/٥٩ المشار إليه اعلاه، في إدارة الاعداد والتدريب التي تؤلف احدى الإدارتين اللتين يتألف منها المجلس المذكور، وهو الجهاز الحكومي المخول قانونا في لبنان بتنظيم دورات التدريب لاعداد العناصر الجديدة لتولي قسم كبير من وظائف الإدارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات، فضلا عن تدريب موظفي الدولة وسائر العاملين في مؤسسات القطاع العام خلال وجودهم في الخدمة.

يشرف على المعهد المذكور، ويضع نظامه الداخلي، مجلس إدارة مكون من هيئة مجلس الخدمة المدنية (رئيس مجلس الخدمة المدنية ورئيس إدارة الموظفين ورئيس إدارة الاعداد والتدريب). ويتولى ادارته رئيس إدارة الاعداد والتدريب وهو المدير المسؤول عن تنظيم المعهد وتأمين سير العمل فيه ضمن الصلاحيات التي ينيطها القانون بالمدير العام.

تعاون رئيس إدارة الاعداد والتدريب لجنة استشارية للدروس مهمتها اقتراح مناهج الدروس والمحاضرات والامتحانات وهي تتألف من:

- رئيس إدارة الاعداد والتدريب (مدير المعهد) رئيسا.

وعضوية كل من:

- رئيس إدارة الأبحاث والتوجيه في إدارة التفتيش المركزي.

- رئيس مصلحة الاعداد والتدريب (مدير الدروس).

- ثلاثة ممثلين عن الادارات العامة.

استاذ جامعي يؤخذ من بين اعضاء الهيئة التدريسية في المعهد.

- ثلاثة ممثلين عن المؤسسات الخاصة التجارية والصناعية والمالية والزراعية.

رابعا - حددت مهمة المعهد الوطني للإدارة والائتماء في المادة الاولى من نظامه (المرسوم رقم ٤٨٠٠ تاريخ ٢٥/٧/١٩٦٠) وتعديلاته كما يلي:

١. اعداد الاشخاص الذين يتهيأون للمراكز الادارية والمراكز الداخلة في حقل الائتماء في الادارات والمصالح المستقلة والبلديات وسائر المؤسسات العامة.

٢. تدريب الاشخاص العاملين في المراكز المذكورة اعلاه.

٣. تنظيم الاجتماعات والحلقات الدراسية المحلية والدولية التي تضم الموظفين وغيرهم من اللبنانيين والاجانب في المواضيع الادارية والائتمائية.

٤. تنظيم الابحاث والتحقيقات والدراسات في مختلف المشكلات التي تعرض في حقل الادارة العامة والائتماء، واصدار النشرات والكتب والمجلات وسائر المطبوعات، والاشتراك مع الدول والمؤسسات الاخرى في تبادل المعلومات بشأن التطورات الحديثة في الادارات العامة والائتماء.

وقسمت المادة الثانية من المرسوم المذكور مهمة المعهد الوطني للإدارة والائتماء الى فرعين:

أ- فرع الاعداد.

ب- فرع التدريب.

أ- فرع الاعداد:

يقسم فرع الاعداد الى درجتين:

١- الاعداد في الدرجة العليا:

تعد الدرجة العليا من فرع الاعداد لوظائف الفئة الثالثة الادارية في الادارات العامة والمراكز الموازية لها في المصالح المستقلة والمؤسسات العامة والبلديات.

ان الدخول الى الدرجة العليا يتم على اساس النجاح في مباراة يمكن ان يشترك فيها الموظفون وغير الموظفين الذين تتوفر لديهم الشروط التي يحددها نظام المعهد.

يجوز قبول طلاب او موظفين اجانب في الدرجة العليا من فرع الاعداد شرط ان ترشحهم لذلك حكوماتهم وان ينجحوا في مباراة الدخول المفروضة على الطلاب اللبنانيين.

مدة التعليم في الدرجة العليا من فرع الاعداد سنتان، وهي موزعة على مراحل يحدد نطاقها ومضمونها نظام المعهد.

يعين خريجو الدرجة العليا من فرع الاعداد في وظائف الفئة الثالثة الشاغرة، ويراعى في تعيينهم عدد المراكز المحفوظة وتسلسل ترتيبهم عند تخرجهم من المعهد.

اجاز المرسوم رقم ٨٤٥ تاريخ ٢٠/١/١٩٦٥ للمعهد ولمدة ثلاث سنوات، جددت فيما بعد لاكثر من مرة اخرها المرسوم رقم ٩٦١١ تاريخ ١٣/١٢/١٩٩٦، تنظيم دورات معجلة في الدرجة العليا من فرع الاعداد لا تقل مدة كل منها عن عشرة اشهر، مما يتيح المجال امام المعهد اعداد عدد كبير من الموظفين في فترة قصيرة من الزمن، واستنادا الى ذلك تم تنظيم ثمانى عشرة دورة اعدادية في الدرجة العليا تخرج منها / ٥٤٥ / موظفا تم تعيينهم في مختلف ادارات الدولة اضافة الى الدورات السادسة عشرة والسابعة عشرة والثامنة عشرة التي بوشر بها في ١٢/١/١٩٩٨ والتي تضم / ٩٤ / طالبا ولا تزال مستمرة حتى تاريخه.

٢- الاعداد في الدرجة الوسطى:

تعد الدرجة الوسطى من فرع الاعداد لوظائف الرتبة الاولى من الفئة الرابعة.

ان الدخول الى الدرجة الوسطى من فرع الاعداد يتم على اساس مباراة يشترك فيها موظفون وغير موظفين تتوفر لديهم الشروط التي يحددها نظام المعهد.

مدة التعليم في الدرجة الوسطى اثنا عشر شهرا، وهي موزعة على مراحل يحدد نطاقها ومضمونها نظام المعهد.

وقد اجاز المرسوم رقم ٤٧٥٥ تاريخ ١٥/٢/١٩٩٤ للمعهد تنظيم دورات معجلة في الدرجة الوسطى من فرع الاعداد لا تقل مدة كل منها عن ستة اشهر حيث نظمت ست دورات معجلة اعدادية في الدرجة الوسطى تخرج منها / ٢٢٨ / موظفا تم تعيينهم في مختلف ادارات الدولة.

يعين خريجو الدرجة الوسطى من فرع الاعداد، بحسب عدد المراكز المحفوظة لهم وتسلسل ترتيبهم عند تخرجهم من المعهد، في الوظائف الادارية للرتبة الاولى من الفئة الرابعة.

ب- فرع التدريب:

يقسم فرع التدريب الى اربعة مستويات:

١- حلقة الدراسات الادارية العليا:

يقبل في حلقة الدراسات الادارية العليا من يطلب الالتحاق بها من موظفي الفئة الثانية الذين

يشغلون وظائف ادارية او فنية. كما انه لموظفي الفئة الاولى ان يطلبوا متابعة اعمال حلقة الدراسات الادارية العليا كلياً او جزئياً.

وتقسم هذه الحلقة الى ثلاثة اقسام:

* قسم الادارة العامة والشؤون الخارجية.

* قسم الشؤون الاقتصادية والمالية.

* قسم الشؤون الاجتماعية والثقافية.

٢- حلقة التدريب العليا:

يقبل في حلقة التدريب العليا الناجحون في امتحان انتقائي ينظم لهذه الغاية من:

- موظفي الفئة الثالثة المنتمين الى الدرجتين الاولى والثانية والمفتشين المعاونين الماليين والاداريين والفنيين في التفيتيش المركزي.

- موظفي الفئة الثالثة في الادارات الفنية، وسائر موظفي الفئة الثالثة الذين يحملون شهادة جامعية او شهادة نهاية الدروس للتعليم العالي.

ويشترط للترفيغ الى الفئة الثانية ان يكون الموظف قد اجتاز الدورة المذكورة بنجاح.

٣- حلقة التدريب الوسيطى:

يقبل في حلقة التدريب الوسيطى الناجحون في امتحان انتقائي ينظم لهذه الغاية من:

- موظفي الملاك الاداري من الفئة الثالثة الذين لا ينتمون الى الدرجتين الاولى والثانية ولا يحملون شهادة جامعية او شهادة نهاية الدروس للتعليم العالي.

- موظفي الملاك الاداري من الفئة الرابعة الحائزين شهادة جامعية او شهادة نهاية الدروس للتعليم العالي.

٤- حلقة التدريب الاداري الابتدائية:

يقبل في حلقة التدريب الاداري الابتدائية الناجحون في امتحان انتقائي ينظم لهذه الغاية من:

- موظفي الرتبة الاولى من الفئة الرابعة الذين لا يحملون شهادات جامعية او شهادة نهاية الدروس للتعليم العالي.

- الموظفين المتمرنين من الرتبة الثانية من الفئة الرابعة الذين تم تعيينهم استناداً الى خدماتهم التي توازي عشر سنوات خدمة على الاقل.

الدورات التدريبية الخاصة في المعلوماتية:

بدأ المعهد الوطني للإدارة والانماء، لأول مرة، بتنظيم دورات تدريبية خاصة في المعلوماتية لموظفي الفئات الأولى والثانية والثالثة والرابعة في الإدارات العامة. وقد قام حتى تاريخه بتنظيم تسع دورات لموظفي الفئتين الثالثة والرابعة كل دورة تضم عشرين موظفاً.

الدورات التدريبية الخاصة لتعليم اللغة الانكليزية لموظفي الفئات الثانية والثالثة والرابعة:

تم تنظيم ست دورات لتعليم اللغة الانكليزية لموظفي الإدارات العامة من الفئات الثانية والثالثة والرابعة في المعهد الوطني للإدارة والانماء بالتعاون مع المركز الثقافي البريطاني وذلك في اطار المساعدة التي تقدمها المملكة المتحدة الى الحكومة اللبنانية.

لا بد من الاشارة الى ان المعهد الوطني للإدارة والانماء يجري حالياً ولأول مرة تقييماً للدورات المذكورة من اعداد وتدريب بغية اجراء التعديلات اللازمة على برامج هذه الدورات في ضوء نتائج هذا التقييم.

خامساً - يتبين مما تقدم ان مجلس الخدمة المدنية يتحمل من خلال المعهد الوطني للإدارة والانماء مهمة التدريب العام، والقصد منه اعطاء الموظف المهياً للتعيين معلومات عامة تمكنه من القيام بوظيفته قياماً حسناً اينما كان واينما نقل خاصة اذا ما طبق لبنان نظام "Job Rotation" الذي تعتمد عليه الوظيفة المعاصرة.

سادساً - كما يتابع المعهد الذي انيط به، بالاضافة الى التدريب العام، مهمة التدريب الخاص عملاً بأحكام المواد ٩٩٨٨ من المرسوم رقم ٤٨٠٠ تاريخ ٢٥/٧/١٩٦٠ (نظام المعهد الوطني للإدارة والانماء) وتعديلاته لمجموعات محددة من الموظفين تمتاز باختصاصاتها واحتياجاتها التدريبية وذلك من خلال الدورات الخاصة والمتخصصة بفروع معينة تتطلبها ظروف العمل في وزارات معينة بالذات.

فعلى سبيل المثال لا الحصر قام المعهد الوطني للإدارة والانماء باجراء دورات تدريبية خاصة منها:

- للطباء والصيادلة في وزارة الصحة العامة.
- للمهندسين في مختلف الإدارات العامة.
- لمراقبي الضرائب الرئيسيين في وزارة المالية.

. لمراقبي الجمارك في إدارة الجمارك.

. لمراقبي الضرائب والمحاسبين والمحاسبين ومراقبي التحقق في وزارة المالية.

. للمساعدين القضائيين في ملاك وزارة العدل.

سابعاً - بالرغم من ان المشترع اعطى المعهد الوطني للإدارة والتنمية مهمة اعداد الموظفين وتدريبهم في الادارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات إلا انه اجاز في الوقت نفسه في المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ لكل وزارة ان تتولى تدريب الموظفين التابعين لها وفاقاً للمبادئ التي تضعها ادارة الاعداد والتدريب في مجلس الخدمة المدنية، هذه المبادئ التي لم توضع حتى الآن والتي يسعى مجلس الخدمة المدنية الى وضعها بقصد تفعيل التمرين قبل عملية التثبيت النهائي.

ثامناً - ونشير هنا الى ان بعض الوظائف ذات الطابع الفني بقيت عملية الاعداد والتدريب لها تتم خارج المعهد الوطني للإدارة والتنمية في معاهد متخصصة مثلما هو الحال بالنسبة الى افراد الهيئة التعليمية الذين يعدون ويتدربون اما في كلية التربية في الجامعة اللبنانية، واما في دور المعلمين، وكما هو الحال ايضاً بالنسبة الى بعض الوظائف الصحية كمراقب صحي وبعض وظائف وزارة الزراعة.

تاسعاً - المعهد الوطني للإدارة والتنمية، مركز اقليمي للدراسات الدولية:

وأخيراً لا بد من الاشارة الى انه لا يقتصر عمل المعهد على قيامه بمهام اعداد الموظفين وتدريبهم، وانما يتعدى ذلك، وفي اطار صلاحياته، الى تنظيم الاجتماعات والندوات والحلقات الدراسية المحلية والدولية، في المواضيع الادارية والقانونية والانمائية، حتى غداً بذلك مركزاً اقليمياً لتلك الدراسات، يؤمه للاشتراك فيها عدد كبير من موظفي الدول العربية والخبراء العرب والاجانب.

هذا مع الاشارة الى ان المعهد الوطني للإدارة والتنمية قام بتنظيم «دورة الدبلوماسيين العرب» التي غدت تعرف فيما بعد بحلقة الدراسات الدولية، حيث قام مجلس الخدمة المدنية بنشر مجموعة «دراسات في الدبلوماسية العربية» التي هي ثمرة عدد من الندوات المنظمة بين سنتي ١٩٦٥ حتى ١٩٧٤. وهي تتألف من تسعة عشر جزءاً تضم في صفحاتها الابحاث التي أقيمت في عشر ندوات.

ابرز العناوين الكبرى للمواضيع التي عولجت فيها هي: القانون الدولي العام، المنظمات الدولية والعلاقات الدولية والعربية، الدبلوماسية والسياسية الخارجية، الاقتصاد والتنمية ومواضيع مختلفة اخرى.

وقد قام بمعالجة هذه المواضيع مجموعة من الباحثين الكبار من رجال فكر وفقهاء واساتذة

جامعات ومدراء للمعاهد العربية والاجنبية. وان عدد الابحاث التي أقيمت في المعهد الوطني للإدارة والائتماء من سنة ١٩٦٥ حتى سنة ١٩٧٤، تاريخ توقف هذه الدورات بسبب انفجار الاحداث اللبنانية، يبلغ ٢٧٧ بحثاً.

عاشراً - وضع المرأة في أنشطة المعهد الوطني للإدارة والائتماء:

١- ان القوانين والنصوص اللبنانية على هذا الصعيد تساوي بين المرأة والرجل من خلال عدم اشارتها الى اية تفرقة او شروط خاصة يمكن اخذها على محمل التمييز». وهذه نقطة ايجابية يتابع من خلالها لبنان ريادته لقضية المرأة ودورها في تطوير المجتمع.

٢- كانت ابواب المعهد في فرعيه: الاعداد والتدريب مفتوحة امام المرشحات لدخوله دون اية شروط الا شرط الكفاءة والمعرفة والاستحقاق. واذ كانت الجداول المرفقة تظهر ضالّة في عدد الاناث المشتركات في الدورات العليا الاعدادية والتدريبية حتى التسعينات، فإنها تبرز في الدورات الاخيرة زيادة ملحوظة في هذا العدد وصلت في دورتي الاعداد الاخيرتين مثلاً الى ثلاثة اضعاف عدد الذكور.

٣- ليست قضية المرأة قضية نصوص وتشريعات واجراءات تتخذ من فوق، وان كان ذلك ضرورياً في بعض الاحيان، بل هي ثمرة تطور في الاوضاع الثقافية والاجتماعية يفرض نفسه على الرأي العام. ونظرة الى ولوج المرأة لمجالات وميادين كانت في الماضي القريب حكراً على الرجل تعطي فكرة، عن المدى الذي وصلت إليه اوضاعنا الاجتماعية والثقافية بالنسبة الى المرأة ووضعها في المجتمع.

٤- وقد لا يكون من قبيل الصدفة فحسب، ان تتبوأ امرأة مركز «مدير عام وزارة الشؤون الاجتماعية». واخرى مركز «مدير عام التعاونيات» وان بالوكالة، اذ ان ذلك يحمل في طياته مؤشراً ملموساً لما بلغته المرأة من ادراك لطاقتها ومهاراتها العامة، وشهادة ناصعة للاحترام الذي صارت الادارة العامة في لبنان تكنه لها، مع الاشارة الى ان هناك مراكز هامة في وظائف الفئة الثانية، لا تقل اهمية عن وظائف الفئة الاولى، تشغلها نساء برهن بصدق عن جدارتهن، اذكر منها على سبيل المثال لا الحصر وظيفة مدير الواردات في وزارة المالية.

خاتمة

لقد انطلقت القافلة، في الحقيقة. واذ كان في سيرها بعض البطء، فهذا دليل على ثبات الحركة والتقدم، اكثر مما هو مظهر من مظاهر العرقلة والتأخر.

وفي رأبي انه قد حسان الأوان لنرى المرأة، في لبنان، تؤدي قسطها الكامل من المسؤوليات والواجبات، على مختلف الاصعدة ولا سيما على صعيد الادارة العامة وتحقيق الائتماء.

جدول احصائي بعدد المشتركين في الدورات
المعجلة في الدرجة العليا من فرع الاعداد

المرأة	ذكور	عدد المشتركين	الدورة
٢	٢٧	٢٩	الاولى
٣	١٢	١٥	الثانية
٣	٢٤	٢٧	الثالثة
٤	٣٥	٣٩	الرابعة
٦	٣٧	٤٣	الخامسة
٨	٣٥	٤٣	السادسة
٢	٤٣	٤٥	السابعة
٣	٤١	٤٤	الثامنة
٨	٣٤	٤٢	التاسعة
٦	٣٠	٣٦	العاشرة
٥	٣٠	٣٥	الحادية عشرة
١١	٢٨	٣٩	الثانية عشرة
١٢	٢٧	٣٩	الثالثة عشرة
١٢	١٥	٢٧	الرابعة عشرة
٨	١٨	٢٦	الخامسة عشرة
٢٢	١٠	٣٢	السادسة عشرة
٢٤	٨	٣٢	السابعة عشرة
٢٤	٩	٣٣	الثامنة عشرة

جدول احصائي بعدد المشتركين في الدورات التدريبية الخاصة لموظفي الفئة الثالثة

الدورة	عدد المشتركين	ذكور	اناث
الاولى	٢٣	٢٣	-
الثانية	٢٠	١٩	١
الثالثة	٣٠	٣٠	-
الرابعة	٤١	٤١	-
الخامسة	٣٨	٣٧	١
السادسة	٤١	٤١	-
السابعة	٣٩	٣٥	٤
الثامنة	١٨	١٧	١
التاسعة	٤٣	٤٢	١
العاشرة	٧٨	٧٣	٥
الحادية عشرة	٧١	٦١	١٠
الثانية عشرة	٨٢	٧٨	٤
الثالثة عشرة	٨٧	٨٦	٢
الرابعة عشرة	٦٦	٥٩	٧
الخامسة عشرة	٦٢	٥٨	٤
السادسة عشرة	٦٨	٦٤	٤
السابعة عشرة	٣١	٢٦	٥
الثامنة عشرة	٣٢	٣١	١
التاسعة عشرة	١٥	٩	٦
العشرون	٢٢	١٧	٥
الحادية والعشرون	٣٢	٣٢	-
الثانية والعشرون	٢٧	٢٧	-
الثالثة والعشرون	٣٢	٣٢	-
الرابعة والعشرون	١٩	١٨	١

- تابع -

٥	٢٣	٢٨	الخامسة والعشرون
١٣	١٨	٣١	السادسة والعشرون
-	١٧	١٧	السابعة والعشرون
٥	٢٩	٣٤	الثامنة والعشرون
-	١٧	٢٧	التاسعة والعشرون
١٠	١٧	٢٧	الثلاثون
-	٣١	٢٣	الحادية والثلاثون
٣	٢٣	٢٦	الثانية والثلاثون
٥	٢١	٢٦	الثالثة والثلاثون
٣	١٦	١٩	الرابعة والثلاثون
٤	١٤	١٨	الخامسة والثلاثون
٢	٢٥	٢٧	الثامنة والثلاثون
٣	٢٣	٢٦	الثانية والأربعون
٣	٢٢	٢٥	الرابعة والأربعون
٦	٦	١٢	الخامسة والأربعون
٢	١٣	١٥	السادسة والأربعون
٣	٢١	٢٤	السابعة والأربعون
٥	٦	١١	الثامنة والأربعون
١١	٢٣	٣٤	الخمسون
١١	٢٣	٣٤	الحادية والخمسون