

الفصل الأول

إنجازات التفتيش المركزي

أ - البرنامج السنوي لعام ٢٠١١

ب - الإنجاز المحقق

أولاً - أعمال إدارة التفتيش المركزي

- ١ - المفتشية العامة الإدارية
- ٢ - المفتشية العامة الهندسية
- ٣ - المفتشية العامة التربوية
- ٤ - المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية
- ٥ - المفتشية العامة المالية
- ٦ - المفتش العام في الإدارة المركزية

ثانياً - أعمال مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب.

ثالثاً - أعمال الإدارة المرتبطة بالتفتيش المركزي

- إدارة المناقصات

رابعاً - أعمال مصلحة الديوان

خامساً - أعمال هيئة التفتيش المركزي

- أنواع المخالفات المرتكبة
- التدابير المسلكية المتخذة

إنجازات التفتيش المركزي خلال عام ٢٠١١

أ - برنامج العمل السنوي

إستناداً لأحكام الفقرة أ من البند ٣ من المادة ١١ من المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١٥ معطوفة على البند ٤ من المادة ١٢ منه وبعد الاطلاع على كتب رئاسة التفتيش المركزي، الموجهة إلى المفتشيات العامة المختصة وإلى الإدارات العامة والمؤسسات العامة، وعلى الأجوبة الواردة عليها، وإنسجاماً مع التوجيهات العامة لإعادة تأهيل الإدارة وتطويرها، قررت هيئة التفتيش المركزي الطلب إلى المفتشيات العامة كافة، في التفتيش المركزي، ضرورة إيلاء الأهمية القصوى لدى قيام المفتشين بتنفيذ البرنامج السنوي لعام ٢٠١١ الموكل إليهم، إلى المعطيات الأساسية التالية :

١- تفعيل العمل الإداري : توجيه الإدارة لوضع مؤشرات تنظيمية لمختلف مجالات العمل الأساسية التي تتولاها، تبين بوضوح مدى اضطلاع الإدارة بالمهام المناطة بها، بهدف تحديد مكامن الخلل لمعالجتها، ورفع مستوى الأداء الإداري، لاسيما في مجال خدمة المواطن وإنجاز المعاملات ضمن المهل المحددة لها.

٢- حسن الإدارة المالية : تحقق الضرائب وتحصيل الرسوم وتعزيز الجباية، ومراقبة استعمال الموارد العامة كندقيق الصفقات، ومدى الحاجة إليها، منعاً للهدر في المال العام ولتحسين وضع الخزينة.

٣- الرقابة الداخلية الذاتية : التأكد من تمرس الرؤساء التسلسليين بمهامهم لجهة مراقبة مرؤوسيههم، والإشراف على الأعمال والمهام المنوطة بهم، وضبط العمل في الوحدات التابعة لهم، وحسن استعمال الأجهزة والبرامج، وإعطاء القدوة في التقيد بالقوانين والأنظمة.

٤- إدارة الأفراد وتنمية الموارد البشرية : بيان وضع الموارد البشرية لجهة الفائض، أو وضع العاملين بصورة غير نظامية واستثمار كفاءة العاملين فيها، ومدى إخلاصهم لعملهم، واضطلاع المديرين العاملين بدورهم القيادي، وتنسيقهم العمل بين مختلف الوحدات الإدارية بما يضمن رفع مستوى الأداء.

٥- تقييم الأداء المؤسسي : قيام المفتشيات العامة، كل في ما خصها، بتقييم الأداء المؤسسي بكل دقة ووضوح، وذلك من خلال الإحاطة بالعناصر والمعطيات المشار إليها أعلاه، ومقارنة نتائج عمل الإدارة، بالاهداف والبرامج المقررة لها وفقاً لمقاييس ومؤشرات الاداء المعتمدة بموجب نماذج خاصة.

وقد حددت هيئة التفتيش المركزي برنامج تفتيش خاص لكل مفتشية عامة ، على أن توضع البرامج الإستثنائية كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، استناداً لأحكام البند الخامس من المادة ١٢ من المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١٥ وتعديلاته (إنشاء التفتيش المركزي) .

برنامج تفتيش خاص بالمفتشية العامة الإدارية لعام ٢٠١١

جميع الإدارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات :

دوام العمل :

- تطبيق الأصول المحددة في المرسوم رقم ١١٤٠٤ تاريخ ١١/١٢/١٩٦٢، وقرارات مجلس الوزراء المتعلقة بالدوام الرسمي.

أوضاع الموظفين والعاملين في الإدارات الرسمية :

- ضبط الأوضاع القانونية للعاملين في جميع الإدارات والمؤسسات العامة.
- مدى قيامهم بمهامهم الأساسية.
- كيفية تنفيذ المتعاقدين للمهام المحددة في متن عقودهم.
- تنفيذ الأجراء للأعمال التي استخدموا من أجلها.
- مدى تطبيق الرقابة التسلسلية لرؤساء الوحدات، وفق أحكام المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩ / ١١١ وتعديلاته، وضرورة التقيد بالتعميم رقم ٨٦/٢ لجهة إجراء التحقيقات اللازمة قبل إحالة الشكوى إلى التفتيش المركزي.
- التأكد من وجود بطاقات مهام للموظفين، ومدى تطبيق التعميم رقم ٩٨/٥ بهذا الشأن.

- التأكد من تطبيق نظام تقييم أداء الموظفين الدائمين في الإدارات الخاضعة للتفتيش المركزي، ومن نظام تقييم الأداء المؤسسي وفقاً للنماذج الخاصة بذلك.
- مدى التقيد بإنشاء مكاتب لاستقبال المواطنين وإرشادهم، وفق التعميم رقم ٩٧/٥.
- مدى الحرص على ممتلكات الإدارة.

استعمال السيارات والآليات :

- التثبيت من وجود مذكرات خدمة داخلية لضبط سير السيارات والآليات، والتدقيق في دفاتر تحركات السيارات والآليات في ضوء حاجات الإدارة الفعلية. (التعميم رقم ٢٦ الصادر عن رئاسة مجلس الوزراء بتاريخ ٢٦/٧/٧٤).
- استعمال الموظفين سيارات الإدارة لتنقلاتهم الخاصة أثناء الدوام وخارجه.

إنجاز المعاملات :

- التثبيت من التقيد بالمهل المحددة لإنجاز المعاملات.
- تراكم المعاملات في مختلف الوحدات الإدارية وتدابير الإدارة المتخذة للحؤول دون حصوله.
- التحقق من تنفيذ بعض المعاملات بالسرعة المرجوة، وعدم التأخير في إنجازها، وعدم اقتران تنفيذها بتحقيق منفعة شخصية.
- حث الإدارات على وضع دليل بالمعاملات المتعلقة بالجمهور وكيفية إنجازها.

أوضاع الإدارات بصورة عامة لاسيما لجهة :

- مراقبة تطبيق نظام تقييم الأداء والسهرة على تفعيله بتجرد وموضوعية واستثمار نتائجه وتقديم الاقتراحات بشأنه.
- الاهتمام بتعزيز دائرة الموظفين وتطوير إمكاناتها لتمكين من تولى شؤون الموارد البشرية.
- الأبنية المستعملة ومدى استيفائها لظروف العمل المناسبة.
- مدى توفر التجهيزات الإدارية ومنها المفروشات المكتبية والقرطاسية ووسائل العمل المختلفة ومدى صلاحيتها وحسن استعمالها.
- مدى توفر التجهيزات والمعدات الفنية اللازمة.
- مدى تطبيق أعمال المكنتنة في الإدارات العامة.

مواضيع ذات طابع خاص :

- التفتيش الشامل والتركيز على إجراء رقابة دورية ومكثفة على الدوائر المركزية والإقليمية لمختلف الإدارات والمؤسسات العامة التي تعنى بتقديم الخدمات المختلفة

للمواطنين وأخصها التنظيم المدني، الوحدات الإدارية التابعة لكل من المديرية العامة للشؤون العقارية، المديرية العامة للأحوال الشخصية، مؤسسات المياه، هيئة إدارة السير والآليات والمركبات، مراقبة دوام الأطباء المراقبين في المستشفيات الخاصة.

أولويات التفتيش :

- اعتماد قياس "الأداء المؤسسي" في الإدارات العامة كأداة لتنفيذ البرنامج السنوي.

برنامج تفتيش خاص بالمفتشية العامة الهندسية لعام ٢٠١١

١- وزارة الأشغال العامة والنقل :

أ - المديرية العامة للطرق والمباني والمديريات الإقليمية :

- مراقبة تنفيذ وصيانة الطرق والمباني وتنفيذ الأشغال العامة.

- مراقبة تشغيل آليات الإدارة ومعداتنا وتجهيزاتها.

ب - المديرية العامة للتنظيم المدني والمكاتب الفنية :

- مراقبة صحة تنفيذ المشاريع واعداد التخطيطات وتعديلها بطريقة سبر الغور.

- التحقيق في رخص البناء والاسكان وتسوية المخالفات وزيادة عامل الاستثمار والتخمين وعمليات الضم والفرز عند الحاجة.

ج - المديرية العامة للنقل البري والبحري :

- مراقبة استعمال الآليات وصيانتها.

- مراقبة تنفيذ وصيانة المنشآت في المرافىء.

٢ - وزارة الاتصالات :

- مراقبة تجهيز وصيانة المراكز ومد الشبكات الهاتفية بطريقة سبر الغور.

- مراقبة استعمال كوابل الوصل والاتصال وموزعات الخطوط العامة والثانوية لمنع استعمالها بصورة غير قانونية.

- التحقق من استعمال المعدات والمواد المسلمة إلى المناطق ووجهة استعمالها وفقا لأوامر التشغيل ورخص الاستلام.

- مراقبة حركة التخابر الدولي لمنع تهريب المخابرات الدولية.

- الترخيص باستعمال الأجهزة والمحطات اللاسلكية.

٣- وزارة الطاقة والمياه :

- الإدارة المركزية والوحدات الإقليمية والمؤسسات العامة للمياه :
مراقبة تنفيذ الأشغال وأعمال التلزييم وعمليات حفر الآبار الارتوازية، والتثبيت من صحة تنفيذ دراسات المشاريع المائية والكهربائية.

٤- وزارة المالية، المديرية العامة للشؤون العقارية، مصلحة المساحة :

- مراقبة تنفيذ المعاملات الطبوغرافية من قبل المساحين والرسامين ومهل تنفيذها ومراعاة تسلسل ورودها.

٥- وزارة الداخلية والبلديات (البلديات) :

- مراقبة تنفيذ الأشغال وإعطاء رخص البناء وتسوية المخالفات ضمن وخارج النطاق البلدي.
- التراخيص بإنشاء واستثمار المؤسسات المصنفة.

٦- وزارة البيئة :

- مراقبة التراخيص وأعمال الصيانة والترميم المعطاة من قبل وزارة البيئة في مناطق المحميات الطبيعية والمقالع والكسارات.

٧- وزارة الثقافة - المديرية العامة للآثار :

- مراقبة التراخيص وأعمال الصيانة والترميم المعطاة من قبل المديرية العامة للآثار في مناطق المحميات الأثرية.

٨- وزارة الصناعة :

- مراقبة إعطاء التراخيص للمؤسسات المصنفة الصناعية.

٩- وزارة الزراعة والمكاتب الخاضعة لوصايتها :

- مراقبة تنفيذ المشاريع الفنية الهندسية (طرق، خزانات، حدائق عامة،...).

وزارة السياحة :

- مراقبة إعطاء التراخيص للمؤسسات السياحية (مطاعم، فنادق،...).

١١- وزارة العمل:

- مراقبة كيفية إعطاء رخص المحركات التابعة للمؤسسات المصنفة.

١٢- وزارة المهجرين - الصندوق المركزي للمهجرين :

- مراقبة معاملات الترميم وإعادة الإعمار من الناحية الفنية.
- مراقبة مدى تطابق الكشوفات الفنية مع واقع الحال.

١٣- وزارة التربية والتعليم العالي :

– مراقبة تشييد وترميم الابنية المدرسية.

١٤- وزارة الشؤون الاجتماعية :

– مراقبة تنفيذ الاشغال الفنية.

١٥- مؤسسة كهرباء لبنان :

– مراقبة تنفيذ الأشغال وأعمال الصيانة وأعمال المراقبة الفنية.

١٦- المصلحة الوطنية لنهر الليطاني : تفتيش هندسي شامل.

١٧- مجلس الجنوب : تفتيش هندسي شامل.

١٩- مصلحة المدينة الرياضية : مراقبة الصيانة واستعمال التجهيزات ومدى فعاليتها.

برنامج تفتيش خاص بالمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠١١

- وزارة التربية والتعليم العالي :

١- مراقبة دوام أفراد الهيئة التعليمية في مؤسسات التعليم الرسمي، بأنواعه وفروعه ومراحله كافة.

٢ - مراقبة كفاءة أفراد الهيئة التعليمية وكيفية قيامهم بواجباتهم ومسؤولياتهم.

٣ - مراقبة مدى تطبيق مناهج التعليم المقررة بموجب الأنظمة النافذة.

٤ - مراقبة استخدام الوسائل التربوية، والأدوات المدرسية، والمختبرات والمكتبات، ومدى تجهيز المدارس بأجهزة المعلوماتية وادوات التكنولوجيا.

٥ - مراقبة تنفيذ الامتحانات المدرسية الرسمية، وأنظمة التقييم المدرسي.

٦ - مراقبة كيفية توزيع الهيئة التعليمية على المدارس، وانصبه التدريس والتعاقد خارج الدوام الرسمي، المحددة لهم في القوانين والانظمة النافذة.

٧ - مراقبة تكليف مديري المدارس، ومدى قيامهم بمهامهم.

٨ - دراسة أوضاع التعاقد، ومدى حاجة المدارس الى متعاقدين.

٩ - مراقبة صناديق المدارس، وصناديق التعاضد، ودور مجالس الأهل وصناديقها في الإنماء المدرسي.

١٠ - مراقبة أوضاع الأبنية المدرسية لجهة صلاحيتها ومدى انطباق الشروط التربوية والصحية والهندسية عليها، وكلفة المستأجر منها، بالتعاون مع المفتشيات العامة المختصة.

- ١١ - مراقبة مدى تقييد المدارس الرسمية في مراحل التعليم العام باعتماد سلاسل الكتاب المدرسي الوطني الصادرة عن المركز التربوي للبحوث والإنماء، وإبداء الرأي في مدى تطابق مضامينه مع مناهج التعليم الرسمي.
- ١٢ - متابعة أعمال المدرسين والأساتذة المكلفين مهاماً تربوية إرشادية.
- ١٣ - دراسة اوضاع مندوبي المناطق التربوية الى المدارس، والمعلمين الملحقين بكشاف التربية الوطنية ومراقبتهم.
- ١٤ - مراقبة سير العمل في الدورات التدريبية لافراد الهيئة التعليمية ومديري المدارس الرسمية، ومتابعة مشروع التدريب المستمر للمعلمين.
- ١٥ - دراسة أوضاع دور المعلمين والمعلمات، والحاجة إلى إعداد معلمين في جميع المراحل والاختصاصات.
- ١٦ - مراقبة تنفيذ المشاريع المشتركة التي تنفذها المديرية العامة للتعليم المهني والتقني، وصناديق المعاهد والمدارس التابعة لها ووجبات الطعام في المدارس الداخلية، ومواد التمارين التطبيقية.
- ١٧ - توزيع العمل في المفتشية العامة التربوية على لجان متخصصة ومناطقية، وفقاً لمضمون المذكرتين رقم ٥٥ و٦٠/٢٠٠٢، وتوزيع المفتشين على مؤسسات التعليم الرسمية، في إطار التفتيش الشامل والفني، وفقاً لمضمون المذكرتين رقم ٢٥ و٣٠/٢٠٠٥.

برنامج تفتيش خاص بالمفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية للعام ٢٠١١

أولاً : التفتيش الصحي :

أ - تفتيش صحي شامل لكل من :

- ١ - وزارة الصحة العامة وجميع الوحدات المركزية والإقليمية التابعة لها.
- ٢ - المستشفيات والمستوصفات الحكومية التابعة لوزارة الصحة العامة أو الخاضعة لوصايتها.
- ٣ - المستوصفات التابعة لوزارة الشؤون الاجتماعية.
- ٤ - تعاونية موظفي الدولة.

ب - مراقبة تنفيذ :

- أعمال الأطباء المتعاقدين في وزارة الصحة العامة.
- أعمال الأطباء المراقبين ومدى قيامهم بمهامهم ميدانياً.

- أعمال الأطباء المفتشين في وزارة الصحة العامة.
- الاتفاقيات المعقودة بين وزارة الصحة العامة والمستشفيات الخاصة المتعاقدة معها.
- ج - مراقبة الأنشطة التي تقوم بها وزارة البيئة في الحقل الصحي.

ثانياً : تفتيش العمل والشؤون الاجتماعية

١ - وزارة العمل

- تفتيش شامل للوحدات المركزية والإقليمية في وزارة العمل.
- المؤسسات العامة الخاضعة لرقابة وزارة العمل.

٢ - وزارة الشؤون الاجتماعية

- تفتيش اجتماعي شامل لوحدات وزارة الشؤون الاجتماعية المركزية والإقليمية.
- مراقبة الاتفاقيات المعقودة مع المؤسسات الاجتماعية، ومدى تقيدها بالأنظمة.

ثالثاً : التفتيش الزراعي

أ - تفتيش كل من :

- وحدات وزارة الزراعة المركزية والإقليمية.
- المشاريع المشتركة مع المنظمات الدولية والإقليمية.
- المدارس الزراعية والإرشاد الزراعي.
- مصلحة الأبحاث العلمية الزراعية.

ب - المشروع الأخضر.

- مراقبة النواحي الفنية في المشاريع والتلزيقات التي تقوم بها وزارة الزراعة، والتأكد من مطابقتها لدفاتر الشروط الموضوعة لها، وأنواع الأدوية الزراعية وصلاحياتها ومراعاتها لمقتضيات الصحة العامة.

- ج - مراقبة الأنشطة التي تقوم بها الوزارة في الحقلين الصحي والزراعي، مثل عملية إدخال اللحوم على أنواعها، والحيوانات الحية وسائر المواد الغذائية، وسلامة البذور الزراعية.

- د - مراقبة الأنشطة التي تقوم بها الإدارات المختصة في الحقل الزراعي.

رابعاً : وزارة الطاقة والمياه

- مراقبة أنشطة الوزارة في حقل الهندسة الصحية.

برنامج تفتيش خاص بالمفتشية العامة المالية لعام ٢٠١١

١ - تفتيش مالي شامل للإدارات والمؤسسات العامة والبلديات واتحادات البلديات كافة.

٢ - مواضيع ذات طابع خاص :

- تدقيق البيانات الإحصائية للمدارس الخاصة المجانية.

- تفتيش الإدارات الضريبية المركزية والإقليمية كافة.

- تفتيش البعثات الدبلوماسية.

٣ - يجري التركيز على الموضوعات الآتية بصورة أساسية :

أ - تعويضات الموظفين ومصادرها ومدى قانونية تقاضيها.

ب - المساعدات الاجتماعية وآليات إعطائها.

ج - الأصول الثابتة :

- الممتلكات.

- الاستثمارات.

- عقود الإيجار.

د - الآليات (التعميم رقم ٧٤/٢٦) :

- المحروقات السائلة العائدة لها.

- نفقات صيانة الآليات.

- قانونية وضعها بتصرف الموظفين الإداريين.

- أماكن توقيفها ليلاً.

هـ - عقود التوظيف على أنواعها ومدى قانونية كل منها.

و - نفقات الهاتف والكهرباء والمياه ومدى الالتزام بتسديدها.

ز - نفقات الضيافة والوفود في الداخل.

ح - نفقات الوفود والمؤتمرات والبعثات إلى الخارج ومدى قانونية إرسالها.

ط - نفقات متأتية عن الأحكام القضائية والعودة على الموظفين وعقود المصالحة مع

الغير.

ي - نفقات صيانة الأبنية والتجهيزات والمفروشات.

ك - عقود النفقات : قانونيتها وانطباقها على أحكام قانون المحاسبة العمومية.

ل - نفقات الوحدات الإدارية المستحدثة خلافاً للأصول الإدارية.

م - برامج تدريب الموظفين.

ب - الإنجاز المحقق

أولاً - أعمال إدارة التفتيش المركزي

نورد فيما يلي موجزاً لأعمال التفتيش المركزي التي حققتها المفتشيات العامة، في سياق تنفيذها للبرنامج السنوي والتكاليف الخاصة الموكلة إليها :

١ - المفتشية العامة الإدارية

أولاً : في المهام والصلاحيات :

حدّدت المادة الثانية من المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١٥ المهام الأساسية للتفتيش المركزي ، ونصّت المادة ١٣ منه على صلاحيات المفتشية العامة الإدارية التي تشمل جميع الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات ، وحدّدت المادة ١٠ من المرسوم رقم ٥٩/٢٤٦٠ (تنظيم التفتيش المركزي) مهمّة المفتشية العامة الإدارية في الحقل الإداري المحض من خلال مراقبة سير العمل في كل وحدة إدارية ، فتطلّع بوجه خاص على :

- كيفية قيام الموظفين بأعمالهم .
- تقيدهم بواجباتهم المسلكية ولا سيما الدوام .
- مدى انطباق أعمالهم على القوانين والأنظمة .
- التكاليف بالأعمال الإضافية وطريقة تنفيذها .
- المراجعات والشكاوى والنتائج التي اقترنت بها .

ثانياً : في أعمال المفتشية العامة الإدارية :

إنفاذاً للبرنامج الموكل إليها أجرت المفتشية العامة الإدارية تفتيشاً شاملاً في (١٩) وزارة وفي المؤسسات العامة والمحافظات والأقضية والوحدات الإقليمية المتواجدة فيها .

وقد ورد الى المفتشية العامة الإدارية خلال العام ٢٠١١ / ٢٩٢ / ملفاً منها / ٦١ / شكوى و / ٥٣ / إحالة وإستدعاء ، و / ٦١ / تكليفاً ضمن البرنامج السنوي و / ١١٧ / بيان رأي، كما ورد / ١٣١٨ / محضراً لجلسات مجالس الإدارة ، ومئات الإجازات على أنواعها للتدقيق .

وقد أنجزت المفتشية العامة الإدارية (١٦٣١) تقريراً ، ويظهر الجدول التالي نشاط المفتشية

العامة الإدارية بالتفصيل :

أعمال المفتشية العامة الإدارية :

المنجز	النوع
٣٩	شكاوى من ضمن البرنامج السنوي
٢٥	تقارير البرنامج السنوي
٧٠	تكاليف خاصة
٥١	تنفيذ قرارات هيئة التفتيش المركزي
٣٤	استدعاء
٩٤	كتب تعاميم وابداء رأي
١٣١٨	تدقيق محاضر جلسات مجلس الإدارة
١٦٣١	المجموع

- وبنتيجة أعمالها إقترحت المفتشية العامة الإدارية (١٨١) توصية إدارية .
كما إقترحت عقوبات مسلكية بحق (٦٥) موظفاً وأجيراً ومستخدماً ومتعاقداً .

١- العقوبات المسلكية المقترحة :

المجموع	مستخدمون	متعاقدون	موظفون				التدبير/ الفئة أو ما يوازيها
			فئة خامسة	فئة رابعة	فئة ثالثة	فئة ثانية	
٤	فئة رابعة	فئة ثالثة	فئة خامسة	٣	١		تأنيب
٣٤	٢	—	—	١٨	١٠	٤	حسم راتب أو أجر أو بدل تعاقد
٢٥	٢	١	١	١٥	٦	—	تأخير تدرج أو زيادة دورية
٢	—	—	—	٢	—	—	وقف عن العمل
٦٥	٤	١	١	٣٨	١٧	٤	المجموع

٢ - الإحالات:

أ - إقترح إحالة إلى النيابة العامة التمييزية:

- ملف في وزارة السياحة.
- ملف في مصلحة سكك الحديد والنقل المشترك.

ب - إقترح إحالة الى ديوان المحاسبة:

- موظفين بلديين عدد ٢ من الفئة الرابعة.

ج - إقترح إحالة الى الهيئة العليا للتأديب:

- موظف من الفئة الرابعة في وزارة الداخلية.

٢ - المفتشية العامة الهندسية

أ - في المهام والصلاحيات

تؤدي المفتشية العامة الهندسية مهامها وفق أحكام المرسوم رقم ٢٤٦٠ تاريخ ٥٩/١١/٩ (تنظيم التفتيش المركزي) والرسوم رقم ٢٨٦٢ تاريخ ١٩٥٩/١٢/١٦ (أصول التفتيش) . في حقل الهندسة المدنية والنقل والكهرباء والإتصالات ، وتتولى مهام الرقابة والتفتيش على الإدارات والعاملين فيها ، وفق ما حدّدته المادة الأولى من القانون الصادر بالمرسوم الاشتراعي رقم ١١٥ تاريخ ٥٩/٦/١٢ .

ب - في أعمال المفتشية العامة الهندسية

إنفاذاً للبرنامج السنوي الموكل اليها ، أجرت المفتشية العامة الهندسية تفتيشاً شاملاً لمختلف الادارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات والمصالح المستقلة الخاضعة لرقابتها . كما تولت متابعة تنفيذ قرارات هيئة التفتيش المركزي الصادرة بنتيجة التحقيقات التي أجرتها . وتلقّت المفتشية العامة الهندسية /٧٦/ شكوى وإستدعاء بالإضافة إلى المعاملات العائدة لأعوام سابقة والبالغة ٦٤ معاملة، وأنجزت /١١٩/ تقريراً .

ويظهر الجدول التالي نشاط المفتشية العامة الهندسية بالتفصيل عن عام ٢٠١١ .

المنجز	النوع
٨	شكاوى من ضمن البرنامج السنوي
٥	تقارير البرنامج السنوي
١٢	تكاليف خاصة
١١	تنفيذ قرارات هيئة التفتيش المركزي
٢٨	إستدعاءات
٢٢	إحالات
٣٣	بيان رأي
١١٩	المجموع

وبنتيجة أعمالها اقترحت المفتشية العامة الهندسية /١٩/ توصية تنظيمية كما اقترحت

/١٤/ عقوبة مسلكية يبينها الجدول التالي بالتفصيل :

١ - العقوبات المسلكية المقترحة :

المجموع	متعاملون	متعاقدون	موظفون		الفئة أو ما يوازيها التدبير
			فئة ٣	فئة ٤	
٤	-	-	١	٣	تأنيب
٩	٧	٢	-	-	حسم راتب أجر أو بدل تعاقد
١	-	-	-	١	توقيف عن العمل
١٤	٧	٢	١	٤	المجموع

٣ - المفتشية العامة التربويةأ - في المهام والصلاحيات

تؤدي المفتشية العامة التربوية مهامها في القطاع التربوي، وفق ما نصت عليه المادة الثانية من المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١٥ (إنشاء التفتيش المركزي) والمهام الخاصة المحددة في المادة ١٥ من المرسوم رقم ٥٩/٢٤٦٠ وهي التالية :

" تؤدي المفتشية العامة التربوية مهمتها في الحقل التربوي، وتفتش جميع معاهد التعليم الرسمي على إختلاف درجاته ومراحله وأنواعه، وفروعه، فتراقب بوجه خاص :

- سير العمل فيها.
- كفاءة أفراد الهيئة التعليمية، وكيفية قيامهم بواجباتهم ومسؤولياتهم.
- مدى تطبيق أنظمة التعليم ومناهجه.
- مدى تطبيق أنظمة الإمتحانات الرسمية.
- مراقبة المرشدين التربويين وكيفية قيامهم بواجباتهم.

ب - في أعمال المفتشية العامة التربوية

نفذت المفتشية العامة التربوية البرنامج السنوي الخاص بها ؛ وتفقدت أحوال مؤسسات التعليم الرسمي والمعاهد والمدارس الفنية ومدى تقيّد موظفي التعليم بموجبات الوظيفة. وقام المفتشون بإجراء التحقيقات بموجب التكاليف الخاصة، واستقصاء المعلومات، بشأن المخالفات المنسوبة الى موظفي التعليم. وقد نظم المفتشون التربويون، بنتيجة قيامهم بالأعمال الموكلة إليهم ١٧٠٩٢ تقريراً.

وتظهر الجداول التالية نشاط المفتشية العامة التربوية بالتفصيل عن عام ٢٠١١ :

الجدول الخاص بتقارير سير العمل في مؤسسات التعليم العام :

العدد	نوع التقرير	العدد	نوع التقرير
٧٦٩	رياضة وفنون	٦٩٠٩	تفتيش مدرسة
١٣٠	تقارير توجيهية ودراسات	٢٢٤٠	حضور درس
٧٣٠	تعاقد	١٠٢٦	صندوق مدرسة
٧١٢	تفتيش مراكز امتحانات	٨٥٠	صندوق مجلس أهل
١٦٠	نشاط تدريبي أو توجيهي	٤٠٠	مبنى مدرسي
١٢٨٦	مناقلات	٢٦١	مختبر
٧١٦	مختلف	٣٦٥	مكتبة وتجهيزات
		٥٣٨	مرحلة الروضة
١٧٠٩٢	المجموع		

الجدول الخاص بتقارير سير العمل في المدارس والمعاهد الفنية :

المجموع	مختلف	امتحانات عملية	امتحانات خطية	تفتيش مدرسة	مناقلات	مبنى مدرسي	مكتبة وتجهيزات	حضور درس	صندوق	نوع التقرير
١٥٤٠	١٣٥	٧٥	١٢٠	٦١٥	١١٠	١١٠	١١٠	١٥٥	١١٠	العدد

جدول التحقيقات :

المنجزة	الواردة	المدورة	نوع التكلفة
١٣	١٢	١٣	تكاليف خاصة
٤٠	٤٠	٠	تكاليف من ضمن البرنامج السنوي
٤٥	٣٢	٢٢	تنفيذ قرارات الهيئة
٩٨	٨٤	٣٥	المجموع :

وبنتيجة أعمالها اقترحت المفتشية العامة التربوية /٦٣/ عقوبة مسلكية يبينها

الجدول التالي بالتفصيل :

العقوبات المسلكية المقترحة :

العقوبة	الفئة	الوضع الوظيفي	العدد	المجموع
تأخير تدرج	الرابعة	مدير مدرسة	٤	٢٠
	الرابعة	مدرّس	٥	
	الثالثة	مدير ثانوية	٣	
	الثالثة	أستاذ تعليم ثانوي	٨	
حسم راتب	الرابعة	مدير مدرسة	١٤	٣٦
	الرابعة	مدرّس	٨	
	الثالثة	مدير ثانوية	١	
	الثالثة	أستاذ تعليم ثانوي	١٣	
تأنيب	الرابعة	مدير مدرسة	٣	٧
	الرابعة	مدرّس	٤	
		المجموع		٦٣

- أهم ملاحظات المفتشية العامة التربوية :

وبنتيجة تفقد احوال مؤسسات التعليم الرسمي، والمعاهد والمدارس الفنية، والإطلاع على كفاءة أفراد الهيئة التعليمية، ومدى تطبيق انظمة التعليم ومناهجه، ومراقبة سير العمل فيها، ومدى قيام موظفي التعليم بواجباتهم، ومدى ملائمة تنفيذ الدروس للأهداف المرسومة لمناهج التعليم وتقنياتها ومضامينها وطرائقها، واستثمار المكتبات والمختبرات... تبين ما يلي :

أ - في الإنفاق المدرسي :

يبدأ العام المالي في المدارس والثانويات الرسمية في ٧/١ من كل عام، وينتهي في ٦/٣٠ من العام الذي يليه، ويجري الإنفاق من صناديقها بالاستناد الى الأصول المحددة في القرار ٢٠٠٦/م/١٨٤٥ (أصول استيفاء الرسوم المدرسية ومساهمة الأهالي وشروط الاحتفاظ بها وانفاقها)، والقرار ٢٠٠٧/م/٢١٥٣ (نظام مجالس الأهل في مدارس رياض الأطفال والتعليم الأساسي والثانويات الرسمية).

تتقاضى المدارس والثانويات من الدولة لصالح صناديقها، بعد إقرار مجانية التعليم حتى نهاية الحلقة الثانية من التعليم الأساسي /٦٠,٠٠٠ ل.ل عن كل تلميذ، حتى نهاية الحلقة الثانية، ومن الأهلين /٧٠,٠٠٠ ل.ل عن كل تلميذ في الحلقة الثالثة، و/٩٠,٠٠٠ ل.ل عن كل تلميذ في المرحلة الثانوية.

وبالنسبة إلى العام ٢٠١٠/٢٠١١، فقد ساهم الاهل بمبلغ /١٠,٠٠٠/ل.ل فقط عن كل تلميذ، وتبنت الدولة اللبنانية تسديد المبالغ المتبقية والمتوجبة على جميع التلامذة لصالح الصندوقين، ابتداء من مرحلة الروضة وحتى نهاية الحلقة الثالثة من مرحلة التعليم الأساسي في المدارس الرسمية، باستثناء تلامذة الثانويات الرسمية في المرحلتين المتوسطة والثانوية، حيث قام الاهل بتسديد المبالغ المتوجبة عليهم للصندوقين. وتجدر الإشارة هنا الى ان المبالغ المتوجبة عن العام ٢٠١٠/٢٠١١ لم تسدد بكاملها لبعض المدارس المعنية. وقد شملت هذه الدراسة جميع المدارس والثانويات الرسمية في جميع المحافظات، وخلصت الى النتائج التالية :

معدل الإنفاق على التلميذ في مدارس التعليم الاساسي:

- من صناديق المدارس:

تراوح معدل الإنفاق على التلميذ بين /١١٩,٤٦٠/ ليرة لبنانية (محافظة الجنوب)، و/٦٠,٤٧٩/ ليرة لبنانية (محافظة البقاع)، وبمعدلّ وسطي بلغ /٩٧,٩٦٩/ ليرة لبنانية.

- من صناديق مجالس الاهل:

تراوح معدل الإنفاق على التلميذ بين /٥٦,٣٦٧/ ليرة لبنانية (محافظة البقاع)، و/٧٦,٦٠٠/ ليرة لبنانية (محافظة جبل لبنان)، وبمعدلّ وسطي بلغ /٦١,٩٨٣/ ليرة لبنانية.

معدل الإنفاق على التلميذ في الثانويات الرسمية:

- من صناديق الثانويات:

تراوح معدل الإنفاق على التلميذ بين /١١٥,٠٧٥/ ل.ل (محافظة الجنوب والنبطية)، و/١١٩,٦٤٥/ ل.ل (محافظة الشمال)، وبمعدلّ وسطي بلغ /١١٧,٣٦٠/ ل.ل.

- من صناديق مجالس الاهل:

تراوح معدل الإنفاق على التلميذ بين /٦٠,٢٤٠/ ل.ل (محافظة الجنوب والنبطية)، و/٥٥,١٩٣/ ل.ل (محافظة الشمال)، وبمعدلّ وسطي بلغ /٥٧,٧١٦/ ل.ل.

معدل الإنفاق على التلميذ في التعليم المهني والتقني :

بالإستناد إلى تقارير المفتشين التربويين التي شملت ١١٠ مؤسسة فنية والتي تناولت الإنفاق المدرسي خلال العام المالي ٢٠١٠ تبين ما يلي :

بلغ المعدل الوسطي لكلفة الطالب /٢١٠,٣٨٣/ ل.ل

ب - رياض الأطفال :

لقد أظهرت دراسة أوضاع رياض الأطفال والمدارس التي تضم هذه المرحلة التعليمية، أنّ عدد الأطفال المسجلين للعام الدراسي ٢٠١٠ / ٢٠١١ قد بلغ ٢٢،٨١٣ طفلاً وعدد الشعب ١٤٩٠ شعبة.

تبين أن المعلمات اللواتي يقمن بتعليم صفوف الروضة سواء أكنّ في ملاك وزارة التربية أم المتعاقدات، لسنّ متخصصات جميعهن في تدريس هذه المرحلة. وقد تبين أن ٦١٪ من معلمات الملاك، و ٤٣٪ من المتعاقدات هنّ متخصصات، والباقيات هنّ من حملة الشهادة الثانوية العامة أو الإجازة في اختصاص جامعي لا علاقة له بتعليم مرحلة الروضة. كما تبين أن ٢٦٪ من المعلمات شاركن في أكثر من ٢٦ دورة تدريبية.

إن معالجة الأوضاع التربوية السائدة في مدارس رياض الأطفال، لرفع مستوى انتاجيتها، وجعلها أكثر جذباً واستقطاباً لأطفال لبنان المؤهلين للتسجيل في هذه المرحلة، تقتضي أن تنصبّ الجهود لوضع خطة عمل تقوم على ما يلي:

- تكثيف الدورات التدريبية العملية لمعلمات الروضة، لتعزيز ثقافتهن التربوية في هذا المجال، ولتوفير المعطيات المناسبة لتطبيق المرسوم ٥٠٤٣ تاريخ ٢٠/٩/٢٠١٠ (تعديل المادة الثانية من المرسوم ٩٧/١٠٢٢٧ وتعديلاته).
- إعادة توزيع المعلمات المختصّات بالروضة على مراكز عمل تستفيد من خبراتهن.
- العمل على تعزيز تجمعات الروضة في المحافظات.
- العمل على توزيع المعلمات المختصّات الجديديات على المدارس المحتاجة.
- التعاقد مع معلمات مختصات عند الحاجة.

ج - أوضاع التعاقد والفائض

في التعليم الأساسي :

لم يتغير شيء في واقع التعاقد خلال العام الدراسي ٢٠١٠ / ٢٠١١ على الرغم من إجراء المباراة المحصورة للمتعاقدين في التعليم الأساسي، والحاق الناجحين من بينهم بالمدارس الرسمية في العام الدراسي ٢٠١٠/٢٠١١. فقد استمر الازدياد المضطرد في حصص التعاقد، كما كان يحصل في الأعوام السابقة، وذلك على الرغم من تناقص اعداد التلامذة المسجلين في المدارس الرسمية. ويتم تبرير هذا التعاقد بالحاجة إلى التعاقد النوعي الذي يجري بصورة إستثنائية لا تلبي الحاجات الحقيقية للمدارس وهذا ما يؤدي إلى فائض في كثير من المدارس.

لقد بلغ التضخم في مسألة التعاقد حداً بدأ معه يهدد مصير التعليم الرسمي برمته، وأصبح ملحاً إيجاد الحلول لهذه القضية مع الأخذ بعين الاعتبار معالجة أوضاع المعلمين الفائضين في المدارس، وقد اقترحت المفتشية العامة التربوية ما يلي :

- إعادة الاعتبار الى الاعداد المنتظم للمعلمين، بناءً على الدراسات والحاجات الواقعية.
- تقديم حوافز للمعلمين بناءً على الحاجة، وإعطاء بدلات نقل مرتبطة بالمسافة بين السكن الفعلي ومركز العمل.
- تقديم حوافز للمعلمين المرضى والمتقدمين في السن من أجل تشجيعهم على التقدم بطلبات انهاء خدمتهم، قبل بلوغهم السن القانونية للتقاعد.
- تدريب معلمي المرحلة الابتدائية على تدريس المواد المنهجية كافة.
- الالتزام الكامل بمبدأ النقل من فائض الى حاجة، في مناقلات المعلمين السنوية.

في التعليم الثانوي :

تم إحقاق الفائزين الناجحين في المباراة المفتوحة التي أجريت لصالح التعليم الثانوي، بصورة جزئية، بثانويات رسمية وقد توقع المتابعون لشؤون هذه المرحلة التعليمية انخفاضاً كبيراً في عدد الحصص التعاقدية في العام ٢٠١٠/٢٠١١، غير أن هذا الانخفاض لم يتجاوز، في حقيقة الأمر، ما كان عليه الحال في العام ٢٠٠٩/٢٠١٠ وليس من تفسير لذلك سوى وجود فائض في عدد الاساتذة يتزايد في ملاك التعليم الثانوي، يُعبر عنه بعدم اكتمال الأنصبة القانونية لكثير من هؤلاء الأساتذة.

٤ - المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية

أ - في المهام والصلاحيات

لقد نصت المادة ١٦ من المرسوم رقم ٢٤٦٠ الصادر بتاريخ ٩ تشرين الثاني ١٩٥٩، والمتعلق بتنظيم التفتيش المركزي، على أن تؤدي المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية مهمتها في الحقل الصحي والاجتماعي وتفتيش الدوائر الصحية الحكومية والبلدية، ودوائر العمل والشؤون الاجتماعية.

ويؤدي فرع الزراعة والطب البيطري في المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية مهمته في شؤون الهندسة الزراعية وسائر المؤسسات الزراعية والبيطرية.

تراقب المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية بوجه خاص :

- سير العمل.
- كفاءة الموظفين وكيفية قيامهم بواجباتهم ومسؤولياتهم.
- مدى تطبيق القوانين والأنظمة.

تُودع مختلف الادارات العامة التي تشملها صلاحيات المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية نسخة عن برامج اشغالها الى هذه المفتشية العامة.

وتجدر الإشارة إلى التغييرات العديدة التي طرأت منذ إنشاء التفتيش المركزي وإنشاء الإدارات العامة، مثل فصل مصلحة الإنعاش الإجتماعي عن وزارة الصحة العامة ثم عن وزارة العمل وإنشاء وزارة الشؤون الإجتماعية ؛ كذلك إنشاء المؤسسة العامة للإسكان وتعاونية موظفي الدولة. كما يمكننا ملاحظة تقاطع عمل وزارة البيئة مع عمل وزارتي الزراعة من ناحية، والصحة العامة من ناحية ثانية ؛ الأمر الذي وسّع إطار عمل المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية.

ب - في أعمال المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية

انفاذاً للبرنامج السنوي الموكل إليها، أجرت المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية تفتيشاً شاملاً في ٦/ وزارات بالإضافة إلى تعاونية موظفي الدولة والمستشفيات الحكومية والمستوصفات التابعة لوزارتي الصحة العامة والشؤون الإجتماعية. وقد أنجزت المفتشية العامة خلال عام ٢٠١١ /٨٢٧/ تقريراً.

ويظهر الجدول التالي أعمال المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية بالتفصيل :

المنجز	النوع
٣	تقارير ضمن البرنامج السنوي
١١	شكاوى من ضمن البرنامج السنوي
٩	تكاليف خاصة
٣	إبداء رأي
٦	إستدعاء
٤	تنفيذ قرارات هيئة التفتيش المركزي
٧٩١	تدقيق محاضر جلسات مجالس إدارة
٨٢٧	المجموع

وبنتيجة أعمالها اقترحت المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية عدداً من التوصيات التنظيمية و ٣/ عقوبات مسلكية.

- العقوبات المسلكية المقترحة :

المجموع	موظفون				الفئة أو ما يوازيها التدبير
	فئة خامسة	فئة رابعة	فئة ثالثة	فئة ثانية	
—	—	—	—	—	—
٣	—	١	١	١	تأخير تدرج أو تأخير زيادة دورية
٣	—	١	١	١	المجموع

٥ - المفتشية العامة المالية

أ - في المهام والصلاحيات :

- حددت المادة ١٧ من المرسوم رقم ٥٩/٢٤٦٠ (تنظيم التفتيش المركزي) المهام الأساسية للمفتشية العامة المالية ونصت على التدقيق بوجه خاص في :
- كيفية تنفيذ القوانين والأنظمة المالية، ومنها طرح الضرائب والرسوم وسائر الواردات وتحصيلها ودفع النفقات وإدارة الأموال العمومية.
 - كيفية حفظ الأموال العمومية وضبط حساباتها.
 - كيفية قيام الموظفين الذين يتدخلون في تنفيذ الموازنة وإدارة الأموال العمومية، بأعمالهم.

ب - في أعمال المفتشية العامة المالية

- أجرت المفتشية العامة المالية تفتيشاً شاملاً في جميع الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات والجامعة اللبنانية والمدارس الخاصة المجانية.
- وقد أنجزت المفتشية العامة المالية خلال العام ٢٠١١ /٣٦٧/ تقريراً. ويظهر الجدول التالي نشاط المفتشية العامة المالية خلال العام ٢٠١١ بالتفصيل :

النوع	الوارد	المنجز
تقارير البرنامج السنوي	-	٢١
شكاوى من ضمن البرنامج السنوي	٢٩	١١
تكاليف خاصة	١٢	٢
إبداء رأي في شكوى أو قضية	٥١	١٨
متابعة تنفيذ قرارات هيئة التفتيش المركزي	٤٢	٩
تدقيق محاضر جلسات مجالس الإدارة	٣٠١	٣٠١
تدقيق تقارير المراقبين الماليين	١٣	٥
المجموع العام	٤٤٨	٣٦٧

- وبنتيجة أعمالها اقترحت المفتشية العامة المالية عدداً من التوصيات التنظيمية كما اقترحت عقوبات مسلكية بحق /٤١/ موظفاً ومستخدماً ومتعاقداً.

١ - العقوبات المسلكية المقترحة :

المجموع	مستخدمون			متعاقدون	أجراء	موظفون			الفئة أو ما يوازيها التدبير
	فئة رابعة	فئة ثالثة	فئة ثانية			فئة خامسة	فئة ثالثة	فئة ثانية	
١٢	١٠	١	—	—	—	—	١	—	تأنيب
١٩		٢	—	٢	٢	٥	٥	٣	حسم راتب أو أجر أو بدل تعاقد
١٠	٥	١	١	—	—	—	٣	—	تأخير تدرج أو زيادة دورية
٤١	١٥	٤	١	٢	٢	٥	٩	٣	المجموع

٢ - الإحالات

أ - إقتراح إحالة أمام ديوان المحاسبة

- الملف العائد للتحقيق في موضوع الملابسات حول شراء وزارة الزراعة فرمات حطب لتوزيعها على المزارعين.
- الملف العائد للتحقيق في المخالفات الحاصلة في مؤسسة مياه البقاع.
- ثمانية موظفين ومدير عام سابق في وزارة الزراعة.
- مستخدم فئة ثالثة في مؤسسة مياه لبنان الجنوبي.
- مستخدمان متعاقدان في مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان.
- الملف العائد لتفتيش وزارة الشباب والرياضة تفتيشا شاملا.
- الملف العائد للتحقيق في قضية المخالفات الحاصلة في صفقة تنظيف وتأهيل موقع حيرام الاثري في حنويه قضاء صور.
- الملف العائد للتحقيق في موضوع تعثر عملية التسلم والتسليم في مدرسة القبيات الفنية وفقدان لبعض الملفات العائدة لنتائج الطلاب وسجل قيد الطلاب فيها.
- مستخدمان في مؤسسة كهرباء لبنان وجاب واحد بالاكراء.
- الملف العائد للتحقيق في هيئة إدارة السير والآليات والمركبات.
- الملف العائد للتحقيق في إدارة المؤسسة العامة لإدارة مستشفى حاصبيا الحكومي.
- الملف العائد لمتابعة قضية المخالفات المالية الحاصلة في مصلحة استثمار مرفأ طرابلس بشأن اعطاء امر المباشرة بالعمل للشركة الصينية لتوسعة المرفأ قبل توفير الاعتماد اللازم.

- الملف العائد لمتابعة التحقيقات الجارية في ادارة الجمارك اللبنانية حول عمليات التلاعب والمغايرة في تصفيات الرسوم للمسافرين لاستيفاء اجور الاعمال الاضافية التي قام بها كاتب لدى دائرة المانيفست.

إقتراح إحالة أمام النيابة العامة التمييزية

- الملف العائد لتفتيش مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان بجميع فروعها تفتيشاً شاملاً.
- أربعة مستخدمين في مستشفى رفيق الحريري الحكومي الجامعي.
- الملف العائد للتحقيق في المخالفات المالية المنسوبة الى بعض موظفي بلدية كفرسلوان.
- الملف العائد للتحقيق في سرقة خزنة امين صندوق دائرة مياه بنت جبيل في مؤسسة مياه لبنان الجنوبي ومحتوياتها.
- الملف العائد للتحقيق في هيئة ادارة السير والمركبات والآليات.
- متعاقد في المؤسسة العامة لمستشفى حاصبيا الحكومي.
- كاتب لدى دائرة المانيفست في المديرية العامة للجمارك.

إقتراح إحالة أمام الهيئة العليا للتأديب

- موظف في المديرية العامة للجمارك فئة رابعة.
- مدير المؤسسة العامة لمستشفى حاصبيا الحكومي.
- كاتب لدى دائرة المانيفست في المديرية العامة للجمارك.

٦ - المفتش العام في الإدارة المركزية

أنجز المفتش العام في الإدارة المركزية خلال عام ٢٠١١ / ٣٦/ دراسة وبيان رأي في الإحالات التي ترد من الإدارات والمؤسسات العامة.

ثانياً - أعمال مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب

أ - في المهام والصلاحيات :

لحظ المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١٢ في المادة /٥٧/ وظيفة مفوض حكومة لدى الهيئة العليا للتأديب، أسندت إلى مفتش عام في ملك التفتيش المركزي، والمادة ٥٩ من المرسوم المذكور نصت على صلاحيات مفوض الحكومة بصورة مقتضبة.

وقد لحظ القانون رقم ٦٥/٥٤ تاريخ ٦٥/١٠/٢ الذي أنشأ الهيئة العليا للتأديب في المادة ١٣ منه - الفقرة ٦/ إنشاء وتحديد ملاك مفوضية الحكومة بموجب الجدول رقم ٢ المرفق بالقانون المذكور والمعدل بالمرسوم رقم ١٢٦٦٢ تاريخ ٩٨/٧/٢٢.

ب - في أعمال مفوضية الحكومة

إن إحالة الموظف على الهيئة العليا للتأديب تتم بحسب المادة ٥٨/ من المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١٢ بمرسوم أو بقرار من السلطة التي لها حق التعيين، ويحال أيضاً بقرار من هيئة التفتيش المركزي.

والمادة ٣ من المرسوم رقم ٧٢٣٦ تاريخ ٦٧/٥/٨ تنص على أن الإحالة على الهيئة العليا للتأديب "تتم وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة المطبقة في الإدارة التابع لها الموظف".
ورد في المادة ٥٩ من المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١٢ أن " مفوض الحكومة يدرس ملف القضية... ثم ينظم مطالعة يرسلها مع الملف إلى الهيئة العليا للتأديب خلال شهر من تسلمه الملف".

في الواقع كثيراً ما ترسل الإدارة ملفاً ناقصاً إلى الهيئة العليا للتأديب أو إلى مفوض الحكومة لا يحتوي إلا على مرسوم الإحالة والمخالفات المنسوبة إلى المحال مما يلزم مفوض الحكومة الطلب من الإدارة تأمين كامل مستندات الملف المنصوص عنها في المادتين ٤ و ٥ من المرسوم رقم ٦٧/٧٢٣٦ وتزويده بالتحقيق الإداري المفترض إجراؤه في الإدارة لتأمين عناصر الإثبات وذلك على الرغم من التعاميم المتكررة من قبل رئاسة مجلس الوزراء لضرورة التقيد بالنصوص القانونية وتكوين ملف كامل للمحال قبل إرساله إلى المفوضية.

في القضايا المنجزة خلال عام ٢٠١١ :

تسلمت مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب في خلال عام ٢٠١١ /١٥/ ملفاً ووضعت /١٥/ مطالعة أساسية بالموظفين المحالين أمامها أودعتها الهيئة العليا للتأديب.
وأرسلت المفوضية /١٦/ كتاباً إلى الإدارات العامة والبلديات تطلب فيها تزويدها بالمعلومات والمستندات اللازمة لاستكمال ملفات الموظفين المحالين على الهيئة العليا للتأديب وكتابين إثنين بإجراء تحقيق إداري.

وتبين الجداول التالية الأعمال التي نفذتها مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب خلال

عام ٢٠١١ :

توزيع القضايا وفق مصدر الإحالة

عدد الموظفين	عدد القضايا	مصدر الإحالة
٦	٦	التفتيش المركزي
١	١	مؤسسة مياه البقاع
١	١	وزارة العدل
٢	١	بلدية جزين
١	١	مؤسسة كهرباء لبنان
١	١	بلدية الفرزل
٣٧	١	المديرية العامة للجمارك
١	١	بلدية الشياح
٥٠	١٣	المجموع :

توزيع القضايا بحسب الإدارة التي ينتمي إليها الموظف والعقوبات المقترحة.

العقوبة المقترحة	الإدارة التي ينتمي إليها الموظف
تأخير تدرج ثمانية أشهر	وزارة الداخلية (محافظة جبل لبنان)
ترك إتخاذ العقوبة للمحاكمة الوجيهة	مؤسسة مياه البقاع
المنع النهائي من مزاوله المهنة	وزارة العدل
تأخير التدرج لمدة ستة أشهر	بلدية جزين
تأخير التدرج لمدة اثنتي عشر شهراً	قلم نفوس النبطية
التوقيف عن العمل لمدة شهرين	وزارة الصحة العامة
- حسم أجر خمسة عشر يوماً - وقف الإستخدام لمدة شهر - تأخير التدرج ثلاث درجات	مؤسسة كهرباء لبنان
الصرف من الخدمة	بلدية الفرزل
تأخير التدرج أربعة وعشرين شهراً	مؤسسة مياه بيروت
تأخير التدرج أربعة عشر شهراً	بلدية بيروت
تأخير التدرج أربعة أشهر	وزارة الصحة العامة
- تأخير تدرج لمدة شهرين - حسم الراتب عن عشرة أيام	مديرية الجمارك
- ترك إتخاذ القرار للمحاكمة الوجيهة	بلدية الشياح

مع الإشارة إلى أن هذه القضايا لم يصدر فيها حكم نهائي بسبب شغور مركز رئيس الهيئة

العليا للتأديب.

ثالثاً : أعمال الإدارة المرتبطة بالتفتيش المركزي

إدارة المناقصات

عملاً بأحكام المرسوم الإشتراعي رقم ١١٥ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ وتعديلاته، لا سيما المادة ٨ الفقرة ٣ منه، وعملاً بالتعميم الصادر عن رئاسة مجلس الوزراء رقم ٧٦ تاريخ ١٣/١٢/١٩٦٢، أعدت إدارة المناقصات تقريرها السنوي. وتبين الجداول التالية الأعمال التي نفذتها إدارة المناقصات خلال العام ٢٠١١:

جدول بالملفات التي درست في إدارة المناقصات خلال العام ٢٠١١

الشهر	عدد الملفات	الإدارة العائدة لها ملفات الصفقات	ملاحظات
كانون الثاني	١٧	- التفتيش المركزي - وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الطاقة والمياه - وزارة الداخلية والبلديات - وزارة المالية - وزارة الزراعة	- ١٦ ملفاً حُدِّت مواعيد تلزيم لها - ملف واحد أعيد للتصحيح
شباط	١٠	- وزارة العدل - وزارة الزراعة - وزارة الإعلام - وزارة التربية والتعليم العالي	- ١٠ ملفات حُدِّت مواعيد تلزيم لها
آذار	٨	- وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الإعلام - وزارة الزراعة - وزارة الطاقة والمياه	- ٨ ملفات حُدِّت مواعيد تلزيم لها
نيسان	١٨	- وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الزراعة - وزارة الطاقة والمياه - وزارة الصحة العامة - وزارة الثقافة - وزارة العدل - وزارة المالية	- ١٦ ملفاً حُدِّت مواعيد تلزيم لها - اثنان أعيدا للتصحيح
أيار	١٧	- وزارة الثقافة - وزارة الاقتصاد والتجارة - وزارة الطاقة والمياه - وزارة المالية - وزارة الزراعة - وزارة الإعلام	- ١٥ ملفاً حُدِّت مواعيد تلزيم لها - اثنان أعيدا للتصحيح

الشهر	عدد الملفات	الإدارة العائدة لها ملفات الصفقات	ملاحظات
حزيران	١٠	- وزارة الطاقة والمياه - وزارة المالية - وزارة الداخلية والبلديات - وزارة الزراعة - وزارة الأشغال العامة والنقل	- ١٠ ملفات حُدِّدَت مواعيد تلزيم لها
تموز	١١	- وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الثقافة - التفتيش المركزي - وزارة الزراعة - وزارة المالية - وزارة الداخلية والبلديات	- ١٠ ملفات حُدِّدَت مواعيد تلزيم لها - ملف واحد أُعيد للتصحيح
آب	١٢	- وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة المالية - وزارة الداخلية والبلديات - وزارة الزراعة - التفتيش المركزي - وزارة الثقافة	- ١٢ ملفاً حُدِّدَت مواعيد تلزيم لها
أيلول	٢٠	- رئاسة مجلس الوزراء - وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الداخلية والبلديات - وزارة الزراعة - وزارة العدل - وزارة الصحة العامة	- ١٩ ملفاً حُدِّدَت مواعيد تلزيم لها - ملف واحد أُعيد للتصحيح

الشهر	عدد الملفات	الإدارة العائدة لها ملفات الصفقات	ملاحظات
تشرين الأول	٢٤	- رئاسة مجلس الوزراء - وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الداخلية والبلديات - وزارة المالية - وزارة العدل - وزارة التربية والتعليم العالي - وزارة الزراعة - وزارة الصحة العامة	- ٢١ ملفاً حُدِّدت مواعيد تلزيم لها - ثلاثة ملفات أُعيدت للتصحيح
تشرين الثاني	٢٩	- وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الطاقة والمياه - وزارة الزراعة - وزارة الصحة العامة - وزارة الثقافة - وزارة العدل - وزارة الداخلية والبلديات	- ٢٨ ملفاً حُدِّدت مواعيد تلزيم لها - ملف واحد أُعيد للتصحيح
كانون الأول	١٨	- وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الطاقة والمياه - وزارة الزراعة	- ١٥ ملفاً حُدِّدت مواعيد تلزيم لها - ثلاثة ملفات أُعيدت للتصحيح
مجموع عدد الملفات المدروسة: ١٩٤ ملفاً (الزيادة ١٩ ملفاً عن السنة السابقة)			

جدول بالصفقات الملزمة في العام ٢٠١١
وقيمتها الإجمالية موزعة على الوزارات والإدارات الطالبة
(باستثناء الصفقات المشار إليها في الملاحظة أدناه)

الاسم	عدد الصفقات	القيمة الإجمالية (ل.ل.)	القيمة الإجمالية (عملات أجنبية)
وزارة الأشغال العامة والنقل	٦٢	٢٧٠,٤٩٠,٤١٣,٠٤٨	-----
وزارة الطاقة والمياه	١٠	٣,٠٢٣,٣٤٠,٣٨٦	\$ ٢٣٤,٤٤٧,٩٣٨
وزارة الزراعة	١٢	٣,٧٥٦,٢١٧,٢٥٠	\$ ٩٩٨,٠٠٠
وزارة الصحة العامة	٣	٦,٠٦٦,٥٩٠,٠٠٠	-----
وزارة المالية	٦	٤,٩٤٦,٤٦٦,٧٠٠	-----
وزارة التربية والتعليم العالي	١	١,٠٦٥,٧١٠,٠٠٠	-----
وزارة الداخلية والبلديات	٢	-----	\$ ٣٥٣,٩٣١ € ٢,٦٣٨,٢٠٠
وزارة الثقافة	٣	١,١٠٠,٢٩٤,٠٠٠	-----
وزارة العدل	٤	٣٢٣,٩٥١,٨٩٣	-----
وزارة الإعلام	٣	٢٧١,٥٣٠,٠٠٠	-----
المجموع:	١٠٦	٢٩١,٠٤٤,٥١٣,٢٧٧ ل.ل.	\$ ٢٣٥,٧٩٩,٨٦٩ € ٢,٦٣٨,٢٠٠

ملاحظة :

الصفقات الملزمة والتي لم تحسب مع المجموع للأسباب الآتية :

أ - مزايمة:

- مزايمة تلزيم واستثمار كونتوارات في قاعة الوصول في مطار رفيق الحريري الدولي - بيروت
(المديرية العامة للطيران المدني) // ٦١,٦٠٠,٠٠٠ ل.ل. (استثمار سنوي للكونتوار الواحد).

ب - سعر إفرادي / إجمالي شهري:

- ١ - تلزيم تنظيف مباني سرايات محافظة النبطية (وزارة الداخلية والبلديات) // ٢٤,٦٤٠,٠٠٠ ل.ل.
- ٢ - تلزيم تنظيف مباني محافظة لبنان الجنوبي (وزارة الداخلية والبلديات) // ١٦,٤٣٤,٠٠٠ ل.ل.
- ٣ - تلزيم أعمال التنظيفات لزوم الإدارة المركزية لوزارة العدل (ثلاثة مبانٍ) وقصور العدل في بيروت - بعبد (مبنيين) - جديدة المتن - زحلة - طرابلس - صيدا - النبطية - بعلبك وملحقات قصور العدل في المحافظات (المحاكم المنفردة) (وزارة العدل) // ١١٨,٥٥٤,٠٠٠ ل.ل.

- ٤ - تلزيم أعمال تنظيف مباني عائدة للمديرية العامة للزراعة لعام ٢٠١٢ //١٤,٤٣٢,٠٠٠//ل.ل.
٥ - تلزيم تنظيف مباني سرايات محافظتي البقاع وبعلبك - الهرمل (وزارة الداخلية والبلديات)
//٢٤,٤٣٦,٥٠٠//ل.ل.

ج - تنزيل مئوي على سعر الإدارة:

- ١ - تلزيم تقديم وجبة غداء لطلاب معاهد ومدارس تابعة للمديرية العامة للتعليم المهني والتقني.
٢ - تلزيم تقديم وجبات الطعام لطلاب معاهد ومدارس تابعة للمديرية العامة للتعليم المهني والتقني.

د - سعر إفرادي لكل صنف:

- ١ - تلزيم تقديم نطف للتلقيح الاصطناعي للعام ٢٠١١ (وزارة الزراعة).
٢ - تلزيم تقديم مصائد وفرمونات ومواد جاذبة للحشرات (وزارة الزراعة).

بيان بحركة الوقوعات في إدارة المناقصات خلال العام ٢٠١١

ومقارنتها بتلك العائدة للعام ٢٠١٠

اسم البيان	٢٠١١	٢٠١٠	ملاحظات
سجل الصادر والوارد	٥٥٩	٤٥٦	الزيادة ١٠٣
سجل القرارات	٨٨	١٠٣	النقصان ١٥
سجل المذكرات	١٨	١٨	---
سجل العروض	٦٢٦	٦١٣	الزيادة ١٣
عدد الملفات الواردة والتي تمّ درسها وتعيين مواعيد تلزيمها	١٨٠	١٤٤	الزيادة ٣٦
عدد الصفقات الملزمة	١١٦	١٠٠	الزيادة ١٦
قيمة الصفقات الملزمة (باستثناء الصفقات المشار إليها في الملاحظة أعلاه)	ل.ل. ٢٩١,٠٤٤,٥١٣,٢٧٧ \$ ٢٣٥,٧٩٩,٨٦٩ € ٢,٦٣٨,٢٠٠	ل.ل. ١٧٨,٥٤٩,١٢٦,٦٤٨ \$ ٥,٦٣٩,٥٠٠ € ١٤,٨٥٦,٧٨٠ جنيه استرليني ١٤٥,٨٠٠	الزيادة: ١١٢,٤٩٥,٣٨٦,٦٢٩ ل.ل. الزيادة: ٢٣٠,١٦٠,٣٦٩ \$ النقص: ١٢,٢١٨,٥٨٠ € النقص: ١٤٥,٨٠٠ جنيه استرليني

تنظيم سير العمل :

- لقد اتخذت إدارة المناقصات مجموعة من الإجراءات الإدارية تهدف إلى تنظيم أساليب العمل وتبعد الشبهات عن الإدارة والموظفين، منها :
- منع الموظفين من الطباعة على الغلاف الموحد الذي يتقدم به العارض، وذلك لاستبعاد أي خلفيّة في تقديم الخدمات، حفاظاً على سمعة الإدارة.
 - تعيين لجنة رديفة لكل لجنة أصيلة للمناقصات، تسهيلاً لعمل الإدارة في حال تغيب رئيس أو أحد عضوي اللجنة الأصيلة.
 - عدم اعتماد الموظفين الذين صدرت بحقهم عقوبات تأديبية من الدرجتين الأولى والثانية أعضاء في لجان المناقصات.
 - تطبيق نص المادة ١٢ من نظام المناقصات التي قضت بإرسال نسخ عن دفاتر الشروط الخاصة المتعلقة بمناقصات الأسبوع إلى كل من رئيس وعضوي لجنة المناقصات قبل تاريخ بدء عملها بأسبوع على الأقل، وذلك لكي تكون على بيّنة من مسؤولياتها قبل موعد الجلسة
 - تكليف عنصر من قوى الأمن الداخلي بمراقبة مدخل إدارة المناقصات وعدم السماح بتجمّع العارضين قبل تقديم العروض.
 - اعتماد الخبراء من بين الموظفين في القطاع العام دون الخاص ذلك أن الموظف يبقى خاضعاً للمساءلة المسلكية.
 - الإعلان عن المناقصات على الموقع الإلكتروني لإدارة المناقصات ونتائج التلزيّمات، بهدف تأمين المزيد من العلنية والمساواة والمنافسة بين العارضين.

من المعوقات التي تحد من فعالية إدارة المناقصات :

- شغور مركز المدير العام منذ ١٦/٦/٢٠٠٥.
- الشغور الحاد في ملاك إدارة المناقصات: فمن أصل ٣/ مراكز مهندس رئيس مصلحة فني ملحوظة في الملاك يوجد مركزان شاغران.
- عدم دفع تعويض للجان المناقصات.
- عدم نشر اعلانات المناقصات في صحف واسعة الانتشار.

رابعاً - أعمال مصلحة الديوان

- في الأعمال المنجزة :

تقوم مصلحة الديوان ضمن الصلاحيات والمهام التي أناطتها بها القوانين والأنظمة، بدرس وتنظيم وإعداد مشاريع إحالات وكتب وتعاميم وقرارات، بالإضافة إلى إعداد وتنفيذ الموازنة وتنفيذ معاملات شؤون موظفي التفتيش المركزي والإشراف على المتابعة وأعمال المعلوماتية ومتابعة أعمال الصيانة والتجهيزات والنظافة ومراقبة عمل ساعة ضبط الدوام، بالإضافة إلى تلقي المراجعات والشكاوى واستقبال المراجعين.

وقد بلغ عدد المعاملات الواردة والمسجلة في قلم مصلحة الديوان عام ٢٠١١ /٣٦٣٢/ معاملة.

أ - المعاملات الواردة خلال عام ٢٠١١ مقارنة بالمعاملات الواردة خلال عام ٢٠١٠ :

نوع المعاملة	عام ٢٠١٠	عام ٢٠١١
الشكاوى	٤١٨	٤٣٠
محاضر جلسات المؤسسات العامة	١٣٦٥	٤٩١
التقارير السنوية	٤٠	٥٠
معاملات مختلفة	١٦٥١	٢٦٦١
المجموع:	٣٤٧٤	٣٦٣٢

ب - المعاملات الصادرة أعدت مصلحة الديوان خلال عام ٢٠١١ /٢٠٠١/ معاملة. مفصلة كما يلي مقارنة بالمعاملات التي أعدتها في عام ٢٠١٠ :

نوع المعاملة	عام ٢٠١٠	عام ٢٠١١
١ - مشاريع مراسيم	٨	١٢
٢ - مشاريع كتب	٩٧٣	٩١٢
٣ - مشاريع قرارات عامة	٢٢٠	٣٧٠
٤ - مشاريع قرارات خاصة	٥٧٦	٦٠٥
٥ - مشاريع تعاميم	٣	٣
٦ - مشاريع التكاليف الخاصة بالتحقيق		
مفصلة كما يلي:		
أ - المفتشية العامة الإدارية	٦٩	٦١
ب - المفتشية العامة الهندسية	١٦	٧
ج - المفتشية العامة التربوية	٢١	١١
د - المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية	٣	٧
هـ - المفتشية العامة المالية	٢٢	١٣
المجموع:	١٩١١	٢٠٠١

ج - أعمال المتابعة

تقوم مصلحة الديوان كل ثلاثة أشهر بجردة على المعاملات المسجلة في سجل الصادر والوارد، والتي لم يرد الجواب عليها أو لم تسدد، فتعمل على إعداد مشاريع كتب متابعة لها، وقد بلغ عدد كتب المتابعة /٥٨/ كتاباً لعام ٢٠١١، بينما بلغ عددها /٩٧/ كتاباً في العام ٢٠١٠.

د - إعداد وتنفيذ موازنة التفتيش المركزي.

بالإضافة إلى معاملات شؤون موظفي التفتيش المركزي قامت دائرة الموظفين واللوازم والمحاسبة في مصلحة الديوان بإعداد موازنة ٢٠١٢ وفقاً لقانون المحاسبة العمومية وتوجيهات وزارة المالية وحاجة التفتيش المركزي، ونفذت هذه الدائرة موازنة عام ٢٠١١ فكان المصروف في الجزء الأول من الموازنة /١١،٢٨٨،٤٦٨،٠٠٠/ ل.ل وفي الجزء الثاني /٦٥،٢٢٩،٠٠٠/ ل.ل، المجموع العام /١١،٣٥٣،٦٩٧،٠٠٠/ ل.ل وبلغ عدد التصفيات في عام ٢٠١١ (٤٩٨) تصفية، وذلك كما هو مفصل في الجدول التالي:

بيان النفقات المصروفة ٢٠١١

خامساً . أعمال هيئة التفتيش المركزي

تتولى أمانة سر الهيئة دراسة الملفات قيد العرض على الهيئة وتحضير الجلسات .
وقد حضرت أمانة سرّ الهيئة ل/٢٦/ جلسة عام ٢٠١١ جرى في خلالها عرض /١٩٩/
ملفاً على هيئة التفتيش المركزي كي تتخذ بشأنها القرارات المناسبة.

قرارات هيئة التفتيش المركزي

ينص القانون على أن تجتمع الهيئة مرتين في الشهر على الأقل وكلما دعت
الحاجة.

وقد عقدت الهيئة /٢٦/ جلسة منها /٢٤/ جلسة خصصت لدراسة /١٩٩/ ملفاً
واتخذت بصدها القرارات المناسبة، وقد تضمن كلٌ منها فقرات حكيمية تراوحت بين فرض
عقوبات مسلكية بحق /١٤٣/ موظفاً وأجيراً ومتعاقداً ومستخدماً ومتعاملاً وتوصيات إدارية
بلغت /١٥٢/ توصية.

وتبين الجداول التالية أعمال هيئة التفتيش المركزي بالتفصيل، ونتيجة القرارات التي

إتخذتها :

جدول موجز احصاءات التدابير المسلكية غسان ٢٠١١

نتيجة قرارات الهيئة

٢٦	عدد الجلسات
١٨٨	عدد القرارات
١٤٣	عدد الموظفين الذين تناولتهم التدابير المسلكية
٧	عدد الموظفين المحالين أمام الهيئة العليا للتأديب
٤٤	عدد الموظفين المحالين على ديوان المحاسبة
—	عدد الموظفين المحالين على النيابة العامة التمييزية
١	عدد الملفات المحالة على الهيئة العليا للتأديب
٩	عدد الملفات المحالة على ديوان المحاسبة
١٩	عدد الملفات المحالة على النيابة العامة التمييزية
١٥٢	عدد التوصيات
٤٧	عدد ملفات الحفظ

ومن العودة إلى قرارات هيئة التفتيش المركزي لعام ٢٠١١، يتبين أن الملفات التي اتخذ بشأنها تدابير مسلكية، تضمنت /٣٦٢/ مخالفة توزعت وفق الأبواب التالية :

العدد	أبواب المخالفات
٣	القيام بالأعمال المحظرة بصورة خاصة
٥٤	مخالفات الدوام
٦٦	إساءة ممارسة الصلاحيات الإدارية
٢٥	مخالفات الأصول المسلكية
٨٥	مخالفات الأصول الإدارية
٦٥	مخالفات الأصول المالية
٢٦	مخالفات أصول إدارة المواد وتنفيذ الأشغال
٣٠	مخالفات تستوجب الملاحقة الجزائية
٨	مخالفات مختلفة
٣٦٢	المجموع

جدول توزع المخالفات امانة السر

جدول توزع المخالفات امانة السر

جدول مقارنة ملفات بول

جدول مقارنة عقوبات بول

وتجدر الإشارة إلى أن القانون مكن الموظفين الذين تصدر هيئة التفتيش المركزي بحقهم قرارات مسلكية، من التقدم منها بطلبات لإعادة النظر بهذه القرارات، أو بطلب نقضها أمام مجلس شورى الدولة.

ومن أصل /١٤٣/ موظفاً تناولتهم التدابير التأديبية عام ٢٠١١ تقدم /٤٤/ موظفاً بطلبات إعادة النظر أمام هيئة التفتيش المركزي. وقد توزعت طلبات إعادة النظر على الشكل التالي :

المفتشية العامة	عدد الطلبات	المنجز	قيد الدرس	النتيجة	
				رد	تعديل
الإدارية	١١	٦	٥	٣	٣
الهندسية	١	١	.	١	٠
المالية	١١	٠	١١	٠	٠
التربوية	١٦	٦	١٠	٤	٢
الصحية والاجتماعية والزراعية	٥	.	٥	.	٠
المجموع	٤٤	١٣	٣١	٨	٥

وقد بلغت المراجعات أمام مجلس شورى الدولة، خلال العام ٢٠١١ ، /١٦/ مراجعة توزعت كما يلي :

عدد	
—	طلب طعن بقرار هيئة التفتيش المركزي
٦	طلب نقض قرار هيئة التفتيش المركزي
٣	طلب إبطال قرار هيئة التفتيش المركزي
١	طلب إبطال ووقف تنفيذ قرار هيئة التفتيش المركزي
١	طلب وقف تنفيذ قرار هيئة التفتيش المركزي
٢	طلب ابطال جزئي ووقف تنفيذ قرار هيئة التفتيش المركزي جزئياً
١	طلب نقض ووقف تنفيذ قرار هيئة التفتيش المركزي
١	طلب تمييز قرار صادر عن هيئة التفتيش المركزي
١	طلب ابطال قرار الرفض الضمني الصادر عن رئيس التفتيش المركزي
١٦	المجموع

وقد صدر عن مجلس شورى الدولة أربعة قرارات برد طلبات وقف التنفيذ، كما رُدَّ شكلاً طلب نقض قرار واحد في حين لم يقترن الباقي بنتيجة حتى تاريخه.

الفصل الثاني

التفتيش المركزي : مهامه وإمكاناته

أولاً - مهمة التفتيش المركزي وهدفه

ثانياً - صلاحياته :

أ - لجهة الإدارات

ب - لجهة الموظفين

ثالثاً - إمكاناته :

أ - هيكلية التفتيش المركزي

ب - الأصول والإجراءات

ج - الموارد البشرية

التفتيش المركزي : مهامه صلاحياته وإمكاناته

أنيطت بالتفتيش المركزي، بموجب النصوص التي ترعى شؤونه مباشرة، أو التي لها علاقة به، لا سيما المادة الأولى من المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١٥ (إنشاء التفتيش المركزي) صلاحيات ومهام تفصلها كما يلي :

أولاً مهمة التفتيش المركزي وهدفه

- ١ - الرقابة على الإدارات والموظفين : وتتم عبر :
 - التأكد من إلتزام الإدارة بتطبيق القوانين والأنظمة المرعية الإجراء، وحسن إدارتها للمال العام.
 - ضبط المخالفات والتحقيق فيها وبيان المسؤولية وتحديد المسؤولين عنها وفرض التدابير المسلكية بحقهم عند الإقتضاء.
- ٢ - التوجيه : يتولى التفتيش المركزي مهمة توجيه الإدارات لمعالجة المشكلات المتعلقة بالوظيفة العامة وسير العمل فيها، وذلك عبر دراسة الأوضاع فيها وتقييم العمل وإقتراح الحلول التنظيمية.

ثانياً صلاحياته

تشمل صلاحيات التفتيش المركزي ما يلي :

- أ - لجهة الإدارات
 - جميع الإدارات العمومية.
 - المؤسسات العامة (باستثناء مجلس الإنماء والإعمار والصندوق الوطني للضمان الإجتماعي ومصرف لبنان والمؤسسة العامة لتشجيع الإستثمارات في لبنان).
 - البلديات (ما عدا السلطتين التقريرية والتنفيذية فيها).

* في الحقل المالي فقط :

- القضاء.
 - الجيش.
 - قوى الأمن الداخلي
 - الأمن العام.
 - البعثات اللبنانية في الخارج.
 - الجامعة اللبنانية بفروعها وإختصاصاتها كافة.
 - وبصورة غير مباشرة
 - إدارة حصر التبغ والتبناك ذات المنفعة العامة.
 - مصرف التسليف الزراعي والصناعي والعقاري.
- وذلك عن طريق الرقابة على أعمال كل من مفوض الحكومة والمراقب المالي لهاتين الإدارتين.

ب - لجهة الموظفين

- جميع الذين يعملون في الإدارات العمومية والمؤسسات العامة والبلديات بصفة دائمة أو مؤقتة، من موظفين ومستخدمين أو أجراء أو متعاقدين أو متعاملين، وكل من يتناول راتباً أو أجراً من صناديقها، وذلك ضمن أحكام النصوص التي يخضعون لها.

فضلاً عن أنه يمكن للحكومة أن ترتب على التفتيش المركزي، بصورة دائمة أو طارئة، مسؤوليات جديدة بأن تخضع لسلطته، سائر المؤسسات العامة الخاضعة لمراقبة ديوان المحاسبة.

ثالثاً : الإمكانات

أ - هيكلية التفتيش المركزي

يتكون التفتيش المركزي من الأجهزة التالية :

١ - هيئة التفتيش المركزي.

٢ - إدارة التفتيش المركزي :

- الإدارة المركزية.
- المفتشية العامة الإدارية.
- المفتشية العامة الهندسية.
- المفتشية العامة التربوية.
- المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية.
- المفتشية العامة المالية.
- مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب.

٣ - إدارة المناقصات.

ب - الأصول والإجراءات

- عهد القانون بالعمل التفتيشي إلى جهازين مستقلين :
- جهاز التحقيق : ويتكون من مفتشين يتولون تفتيش الإدارات العامة والتحقيق مع الموظفين في المخالفات المسلكية المرتكبة ويقترحون التدابير الواجب إتخاذها لضبط الأعمال وحسن تسييرها ...
 - جهاز التقرير: ويتألف من هيئة خاصة تنظر في التقارير وتبت بها وتصدر العقوبات الواجب فرضها على الموظفين المخالفين، والتوصيات اللازمة.

- وبذلك يمارس التفتيش صلاحياته على مرحلتين مستقلتين :
- أولى تضبط المخالفات وتحقق فيها وتقدم الإقتراحات في شأنها.
 - وثانية تقرر التدبير التوجيهي أو التأديبي الملائم.
- مما يؤمن للموظف الضمانات الكافية، على شكل ضمانات العدالة التي توفرها السلطات القضائية.

ج - الموارد البشرية

- يلحظ ملاك التفتيش المركزي /٣٢٨/ وظيفة، و /٣١/ أجيلاً.
- يوجد حالياً /١٨٧/ موظفاً و /١٣/ أجيلاً، و /٢٣/ متعاقداً و /١٠/ موظفين ملحقين و /٣/ أجراء تصفية.

أما فيما خصّ المفتشية العامة التربوية فإن عدد المفتشين والمفتشين معاونين التربويين يحدد سنوياً في الموازنة العامة، بالنسبة لعدد المدارس والثانويات الرسمية ودور المعلمين.

ويوضح الجدولان التفصيليان التاليان صورة الوضع الحالي للشغور الحاصل في مختلف إدارات التفتيش المركزي :

الملاك الملحوظ والفعلي

الشاعر	الموجود	الملاك الملحوظ					الوظيفة	
		فئة خامسة	فئة رابعة	فئة ثالثة	ثانية أو ثالثة	فئة ثانية		فئة أولى
-	١						١	رئيس التفتيش المركزي
٤	٥						٩	مفتش عام
١	-						١	مدير عام
-	١					١		رئيس مصلحة الديوان
٢	١					٣		مهندس رئيس مصلحة فني
١	-					١		رئيس مصلحة
١	-				١			أمين سرّ الهيئة
-	١				١			مفتش او مفتش معاون في مفوضية الحكومة ...
١٠	٢٠				٣٠			مفتش أو مفتش معاون إداري
١٢	٢٤				٣٦			مفتش أو مفتش معاون مالي
٤٢	٥٨				١٠٠			مفتش أو مفتش معاون تربيوي
٢	٢٣				٢٥			مفتش أو مفتش معاون هندسي
٧	٨				١٥			مفتش أو مفتش معاون صحي - زراعي واجتماعي
٣	-			٣				مهندس رئيس دائرة فني
-	١			١				رئيس دائرة الموظفين واللوازم والمحاسبة
٢	٤			٦				رئيس دائرة (حقوقي)
١	-			١				رئيس دائرة المعلوماتية
٢	-			٢				ميرمج
١	-			١				فني صيانة
٤	-		٤					مدخل معلومات
-	١		١					محاسب
٢١	١٤		٣٥					محرر أو كاتب
٩	٨		١٧					مستكتب
٩	١٥	٢٤						حاجب
٧	٢	٩						خادم
١٤١	١٨٧	٣٣	٥٧	١٤	٢٠٨	٥	١١	المجموع

نسبة الشغور ٤٢,٩٨ %

ملاك الأجراء			
الشاعر	الموجود	المحوظ	
٧	٥	١٢	عامل تنظيفات
٣	١	٤	عامل
٨	٢	١٠	ساع
-	٥	٥	مستسخ
١٨	١٣	٣١	المجموع :

نسبة الشغور ٥٨,٠٦ %

ملحق

قرارات هيئة

التفتيش المركزي

أهم التوصيات الصادرة

عام ٢٠١١