

دولة رئيس مجلس الوزراء

رقم المحفوظات:

رقم الصادر:

بيروت، في

الموضوع: التقرير السنوي عن أعمال التفتيش المركزي للعام

٢٠١٢.

المرجع: المرسوم الإشتراعي رقم ١١٥ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩

وتعديلاته (إنشاء التفتيش المركزي)،

بالرغم من الظروف العصيبة التي تمر بها البلاد والتي نأمل بتجاوزها سريعاً،
إن التفتيش المركزي ماضٍ في القيام بمهامه بكل اخلاص وتفانٍ غير أبهٍ بالغبن
اللاحق بمفتشيه الذين وعلى قلة عددهم لا يتوانون عن متابعة هدفهم ألا وهو السهر على
تحسين أداء الإدارة العامة والمؤسسات الرسمية وزيادة فعاليتها وذلك باقتراح التوصيات
والتدابير اللازمة في الميادين كافة التي تخضع لرقابته.

وعلى هذا الأساس أتشرف بأن أتقدم من دولتكم بهذا التقرير السنوي عن أعمال التفتيش
المركزي لعام ٢٠١٢ آملاً أن يكون قد أوضح المشاكل التي تعاني منها الإدارة والحلول
المقترحة لمعالجتها ونرجو أن يلقي الصدى الطيب في مختلف الأوساط، بما يؤسس إلى غد
إداري أفضل./

رئيس التفتيش المركزي

جورج عواد

فهرس

الفصل الأول

إنجازات التفتيش المركزي

أ - الإنجاز المتوقع (برنامج العمل السنوي لعام ٢٠١٢) ٢

ب - الإنجاز المحقق

أولاً : أعمال إدارة التفتيش المركزي

- ١ - المفتشية العامة الإدارية ١٢
- ٢ - المفتشية العامة الهندسية ١٤
- ٣ - المفتشية العامة التربوية ١٥
- ٤ - المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية ٢٠
- ٥ - المفتشية العامة المالية ٢٢

ثانياً : أعمال مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب ٢٤

ثالثاً : أعمال الإدارة المرتبطة بالتفتيش المركزي

إدارة المناقصات ٢٦

رابعاً : أعمال مصلحة الديوان ٣٤

خامساً : أعمال هيئة التفتيش المركزي ٣٧

الفصل الثاني

التفتيش المركزي : مهامه صلاحياته وإمكاناته

٤٦ أولاً : مهمة التفتيش المركزي وهدفه

٤٦ ثانياً : صلاحياته

لجهة الإدارات

لجهة الموظفين

٤٧ ثالثاً : إمكاناته

هيكلية التفتيش المركزي

الأصول والإجراءات

الموارد البشرية

٥٢ ملحق أهم التوصيات الصادرة عن هيئة التفتيش المركزي

الفصل الأول

إنجازات التفتيش المركزي

أ - البرنامج السنوي لعام ٢٠١٢

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

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 في خلال عام ٢٠١٢

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،

ولما كان تفتيش الإدارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات، يجري وفقاً لبرامج سنوية واستثنائية وبناءً على تكاليف خاصة أو لجان تفتيش.

وانسجاماً مع التوجهات العامة لإعادة تأهيل الإدارة وتطويرها، واستغلال الإمكانيات التكنولوجية الحديثة وما تؤمنه من خدمات للمواطنين تتميز بالسرعة والنوعية، قررت هيئة التفتيش المركزي:

الطلب إلى المفتشيات العامة في التفتيش المركزي، لفت نظر المفتشين التابعين لكل منها، إلى بعض المعطيات الأساسية التي ترى الهيئة ضرورة ايلائها الأهمية القصوى، عند قيام المفتشين بتنفيذ البرامج السنوية أو الإستثنائية الموكلة إليهم لعام ٢٠١٢، وبالتحقيق في تكاليف خاصة أو في إطار لجان تفتيش، وأهمها:

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، وذلك وفقاً للمؤشرات المحددة في نماذج تقارير تقييم الأداء المؤسسي التي وضعت لمهام التفتيش، ومقاربة نتائج عمل الإدارة، بالأهداف والبرامج المقررة لها وفقاً لمقاييس ومؤشرات الأداء المعتمدة.

٢ - حسن الإدارة المالية: لجهة تحقق الضرائب والرسوم وتعزيز جبايتها، ومراقبة استعمال الموارد العامة وحسن تنفيذ الصفقات، واجراء الجردات الدورية ومسك محاسبة المواد، منعاً للهدر في المال العام ولتحسين وضع الخزينة.

٣ - الرقابة الداخلية الذاتية: التأكد من تفرس الرؤساء التسلسليين بالمهام الموكولة إليهم، وضبط العمل في الوحدات التابعة لهم، وحسن استعمال الأجهزة وبرامج العمل، وإعطاء القدوة في التقيد بالقوانين والأنظمة.

٤ - إدارة الأفراد وتنمية الموارد البشرية: بيان وضع الموارد البشرية 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 - التعاميم: متابعة تنفيذ التعاميم الصادرة عن مقام رئاسة مجلس الوزراء، ذات الصلة بمواضيع التفتيش المقررة، والمبلغة أصولاً في حينه، إلى المفتشيات العامة كافة.

٦ - الجولات التفتيشية: التأكد على المفتشيات العامة المختصة:

- وجوب التنسيق في ما بينها لجعل الجولات التفتيشية تشمل جميع الإدارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات الكبرى الخاضعة لرقابة التفتيش المركزي، في أوقات مختلفة ومتتابعة.

- التشديد على تنفيذ المهمات المشتركة بدقة وسرعة، والقيام بما يتطلبه التحقيق من مراحل.

- طلب تشكيل لجان تفتيش باختصاصات مختلفة كلما اقتضى موضوع التحقيق ذلك، تأميناً للتكامل في العمل، ومنعاً للازدواجية وهدر الوقت.

٧ - الطلب إلى المفتشين العاملين:

- عدم إسناد مهمة تفتيش أو تحقيق في إدارة عامة أو مؤسسة عامة للمفتش نفسه، ضمن نطاق منطقتة أو مكان عمله السابق، إلا في حالة الضرورة القصوى.

- الأخذ بعين الاعتبار أجوبة الإدارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات الكبرى المبلغة إليهم في حينه، لدى إعداد بيان توزيع العمل على المفتشين، وإيداع رئاسة التفتيش المركزي نسخة عن البيان المذكور في خلال مهلة أسبوعين من تاريخ تبليغ قرار الهيئة المتعلقة بإقرار البرنامج السنوي.

- عدم إعداد تقارير مستقلة أو منفصلة، في نطاق برنامج التفتيش السنوي، عن الوحدات الإقليمية من مستوى دائرة فما دون، وإدراجها بدلاً من ذلك ضمن التقرير الشامل عن الإدارة المعنية التابعة لها تلك الوحدات الإقليمية،

إلا في حالة الضرورة (وجود خلل في عمل هذه الوحدة، وجود حالات تستوجب معالجة سريعة).

- إعداد مطالعة واحدة في ما خص التقارير المتعددة المقدمة من المفتشين المكلفين بموضوع واحد، في حال تكليف أكثر من مفتش متابعة موضوع هذا التكليف، أو في حال شموله عدة وحدات ادارية أو مؤسسات، (مثل تكاليف تفتيش المدارس الخاصة المجانية، وسواها من الحالات).

- وضع بيان بالتوصيات التي لم تنفذها الإدارات العامة والمؤسسات العامة، بغية ملاحقتها من قبل رئيس هيئة التفتيش المركزي، سندا لأحكام المادة ٥ من المرسوم رقم ٢٤٦٠ الصادر في ١١/٩/١٩٥٩ (المتعلق بتنظيم التفتيش المركزي).

برنامج تفتيش خاص بالمفتشية العامة الإدارية لعام ٢٠١٢

جميع الإدارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات :

دوام العمل :

- تطبيق الأصول المحددة في المرسوم رقم ١١٤٠٤ تاريخ ١٢/١١/١٩٦٢، 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 الاشتراعي 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، ونظام 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 :

- التثبت 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).
- مدى الإلتزام بعدم استعمال الموظفين سيارات الإدارة لتنقلاتهم الخاصة في أثناء الدوام وخارجه.

إنجاز المعاملات :

- التثبت 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 تولي 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 ٢٠١٢

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، والتثبت 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،...).

١٠- وزارة السياحة :

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

١١- وزارة المهجرين - الصندوق المركزي للمهجرين :

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

١٢- وزارة التربية والتعليم العالي :

– مراقبة تشييد وترميم الابنية المدرسية.

١٣- وزارة الشؤون الاجتماعية :

– مراقبة تنفيذ الاشغال الفنية.

١٤- مؤسسة كهرباء لبنان :

– مراقبة تنفيذ الأشغال وأعمال الصيانة وأعمال المراقبة الفنية.

١٥- المصلحة الوطنية لنهر الليطاني : تفتيش هندسي شامل.

١٦- مجلس الجنوب : تفتيش هندسي شامل.

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

برنامج تفتيش خاص بالمفتشية العامة التربوية لعام ٢٠١٢

– 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 ٢٠١٢

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 ٢٠١٢

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 ٢٦/٧٤) :
 - 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 إدارة 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 ٢٠١٢ / ١٩٥ / ملفاً و / ١٢٣ / شكوى و / ٦٢ / إحالة وإستدعاء و / ٦١ / تكليفاً ضمن البرنامج السنوي، كما ورد / ١٣٢٥ / محضراً لجلسات مجالس الإدارة، ومئات الإجازات على أنواعها للتدقيق.

وقد أنجزت المفتشية العامة الإدارية (١٥٨٨) تقريراً، ويظهر الجدول التالي نشاط المفتشية

العامة الإدارية بالتفصيل :

أعمال المفتشية العامة الإدارية :

المنجز	النوع
١٩	شكاوى من ضمن البرنامج السنوي
١٨	تقارير البرنامج السنوي
٥٣	تكاليف خاصة
٣٨	تنفيذ قرارات هيئة التفتيش المركزي
٥٣	استدعاء + استنصاء معلومات
٨٢	كتب تعاميم وإبداء رأي
١٣٢٥	تدقيق محاضر جلسات مجلس الإدارة
١٥٨٨	المجموع

وبنتيجة أعمالها إقترحت المفتشية العامة الإدارية (١١٠٣) توصية إدارية.

كما إقترحت عقوبات مسلكية بحق (٤٣) 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	
٥	—	—	١	٣	١	—	تأنيب
٢٨	٢	٣	—	١٥	٦	٢	حسم راتب أو أجر أو بدل تعاقد
١٠	٣	١	—	٤	٢	—	تأخير تدرج أو زيادة دورية
٤٣	٥	٤	١	٢٢	٩	٢	المجموع

٢ - الإحالات:

أ - إقترح إحالة إلى النيابة العامة التمييزية:

— اقتراح إحالة ملف يتعلق بالمديرية العامة للأحوال الشخصية إلى النيابة العامة التمييزية.

— اقتراح إحالة ملف يتعلق بوزارة الطاقة والمياه إلى النيابة العامة التمييزية.

ب - إقترح إحالة إلى هيئة التفتيش القضائي:

— اقتراح إحالة ملف يتعلق بالمديرية العامة للشؤون العقارية إلى هيئة التفتيش القضائي.

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 والاتصالات، وتتولى مهام الرقابة والتفتيش على الإدارات والعاملين فيها، وفق ما حدّته 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 الإدارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات الخاضعة لرقابتها. كما تولت متابعة تنفيذ قرارات هيئة التفتيش المركزي الصادرة بنتيجة التحقيقات التي أجرتها. وتلقت المفتشية العامة الهندسية ٩١/ شكوى وإستدعاء بالإضافة إلى المعاملات العائدة لأعوام سابقة والبالغة ٤١ معاملة، وأنجزت ١١٤/ تقريراً.

ويظهر الجدول التالي نشاط المفتشية العامة الهندسية بالتفصيل عن عام ٢٠١٢.

المجموع المنجز	المعاملات المدورة عن أعوام سابقة	منجز	وارد	
٢٨	٧	٢١	٣١	تكليف ضمن البرنامج السنوي
٧	٣	٤	٦	تكاليف
٣٠	١٥	١٥	٢١	استدعاء
٤٠	٧	٣٣	٣٣	بيان رأي
٩	٩	—	—	إحالات
١١٤	٤١	٧٣	٩١	المجموع

وبنتيجة أعمالها اقترحت المفتشية العامة الهندسية ١٢/ توصية تنظيمية كما اقترحت

٣/ عقوبات مسلكية يبيتها الجدول التالي بالتفصيل :

١ - العقوبات المسلكية المقترحة :

المجموع	متعاملون	متعاقدون	موظفون			الفئة أو ما يوزيها التدبير
			فئة ٣	فئة ٤	فئة ٣	
٢		١			١	تأنيب
١			١			حسم راتب أجر أو بدل تعاقد
						توقيف عن العمل
٣		١	١	١		المجموع

٣ - المفتشية العامة التربوية

أ - 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 ١٧١٩ تقريراً.

وتظهر الجداول التالية نشاط المفتشية العامة التربوية بالتفصيل عن عام ٢٠١٢ :

الجدول الخاص بتقارير سير العمل في المدارس والمعاهد الفنية:

نوع التقرير	صندوق	حضور درس	مكتبة وتجهيزات	مبنى مدرسي	مناقلات	تفتيش مدرسة	امتحانات خطية	امتحانات عملية	مختلف	المجموع
العدد	١١٧	١٧٥	١١٧	١١٧	٧٥	٧٠٢	١٢٢	١٥٩	١٣٥	١٧١٩

جدول التحقيقات :

نوع التكلفة	المدورة	الواردة	المنجزة
تكاليف خاصة	١٣	٤	٦
تكاليف من ضمن البرنامج السنوي	—	٢٠	٢٠
تنفيذ قرارات الهيئة	—	٤٨	٢٣
المجموع :	١٣	٧٢	٤٩

وبنتيجة أعمالها اقترحت المفتشية العامة التربوية /٥٢/ عقوبة مسلكية بينها

الجدول التالي بالتفصيل :

- العقوبات المسلكية المقترحة:

نوع العقوبة	فئة المعاقب	الوضع الوظيفي للمعاقب	العدد	المجموع
تأخير تدرج	الرابعة	مدير مدرسة	٥	١٤
تأخير تدرج	الرابعة	مدرّس	٦	
تأخير تدرج	الثالثة	أستاذ تعليم ثانوي	٢	
تأخير تدرج	الثالثة	مدير ثانوية	١	
حسم راتب	الرابعة	مدير مدرسة	٢	٣١
حسم راتب	الرابعة	مدرّس	٢١	
حسم راتب	الثالثة	استاذ تعليم ثانوي	٧	
حسم راتب	الثالثة	مدير ثانوية	١	
تأنيب	الرابعة	مدير مدرسة	٣	٧
تأنيب	الرابعة	مدرّس	٢	
	الثالثة	مدير ثانوية	٢	
المجموع				٥٢

- 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... تبيين ما يلي :

الإنفاق المدرسي:

قام المفتشون التربويون في خلال العام الدراسي ٢٠١١/٢٠١٢، بدراسة أوضاع صناديق المدارس والثانويات الرسمية، وصناديق مجالس الأهل فيها، حيث يبدأ العام المالي في ١/٧/٢٠١١، وينتهي بتاريخ ٣٠/٦/٢٠١٢. ويجري الإنفاق من هذه الصناديق وفقاً للأصول المحددة في القرار ١٨٤٥/م/٢٠٠٦ (أصول استيفاء الرسوم المدرسية ومساهمة الأهالي وشروط الاحتفاظ بها وإنفاقها)، والقرار ٢١٥٣/م/٢٠٠٧ (نظام مجالس الأهل في مدارس رياض الأطفال والتعليم الأساسي والثانويات الرسمية).

تتقاضى المدارس لتغذية صناديقها من الدولة، بعد إقرار مجانية التعليم حتى نهاية الحلقة الثانية من التعليم الأساسي (القانون ٦٨٦/٩٨، وقرار مجلس الوزراء رقم ٤٧/٢٠٠٣، والتعميم رقم ٥٦/م/٢٠٠٣ الصادر عن وزير التربية والتعليم العالي) /٦٠,٠٠٠/ل.ل عن كل تلميذ حتى نهاية الحلقة الثانية، و/٧٠,٠٠٠/ل.ل عن كل تلميذ في الحلقة الثالثة، /٩٠,٠٠٠/ل.ل عن كل تلميذ في المرحلة الثانوية.

وبالنسبة إلى العام ٢٠١١/٢٠١٢، فقد ساهم الأهل 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 الأهل بتسديد المبالغ المتوجبة عليهم للصندوقين.

وجاءت خلاصة هذه الدراسة في الجداول التي تتضمن البيانات لمالية المدارس والثانويات الرسمية، على النحو التالي:

معدل الإنفاق على التلميذ في الثانويات الرسمية:

– من صناديق الثانويات:

تراوح معدل الإنفاق على التلميذ بين /١٣١,١٩٢/ل.ل (محافظة النبطية)، و/١٢٦,٥٢٧/ل.ل (محافظة جبل لبنان)، وبمعدل وسطي بلغ /١٢٨,٨٥٩/ل.ل.

– من صناديق مجالس الأهل:

تراوح معدل الإنفاق على التلميذ بين /٥٦,٣٥٢/ل.ل (محافظة بيروت)، و/٥٤,١٠١/ل.ل (محافظة البقاع)، وبمعدل وسطي بلغ /٥٥,٢٢٦/ل.ل.

معدل الإنفاق في المدارس والثانويات:

في المدارس الرسمية:

تراوح الإنفاق من صناديق المدارس بين /٣,٢٧٥,٩٥٤,٠٠٠ ل.ل (محافظة البقاع)،
وبين /٣,٥٤٩,٤٨٩,٠٠٠ ل.ل (محافظة لبنان الجنوبي)، وبمعدل وسطي بلغ
/٣,٤١٢,٧٢١,٠٠٠ ل.ل.

وكذلك تراوح الإنفاق من صناديق مجالس الأهل فيها بين /٤,٢٣٧,٤٦٠,٠٠٠ ل.ل
(محافظة لبنان الشمالي) / و /١,٦١٧,٥٥٨,٠٠٠ ل.ل (محافظة لبنان الجنوبي)، وبمعدل
وسطي بلغ /٢,٩٢٧,٥٠٩,٠٠٠ ل.ل.

في الثانويات الرسمية:

تراوح الإنفاق من صناديق الثانويات بين /٢,٤٤٦,٤٥٠,٠٠٠ ل.ل (محافظة
البقاع)، /٢,٠٣٤,٧٣٣,٠٠٠ ل.ل (محافظة لبنان الشمالي)، وبمعدل وسطي بلغ
/٢,٢٤٠,٥٩١,٠٠٠ ل.ل من مداخيل صناديقها.

وكذلك تراوح الإنفاق من صناديق مجالس الاهل بين /١,٤١٢,٧٥٩,٠٠٠ ل.ل
(محافظة جبل لبنان)، و /٨٥٨,٥٦٨,٠٠٠ ل.ل (محافظة بيروت)، وبمعدل وسطي بلغ
/١,١٣٥,٦١٣,٠٠٠ ل.ل.

أوضاع التعاقد والفائض:

في التعليم الاساسي

لم يطرأ أي جديد يذكر في واقع التعاقد، في خلال العام الدراسي ٢٠١٢/٢٠١١،
باستثناء محافظة جبل لبنان حيث ارتفع عدد المتعاقدين من ١٠٤٧ في العام ٢٠١٠-٢٠١١
الى ١٣١٦ متعاقداً في خلال ٢٠١١-٢٠١٢ بزيادة ٢٦٩ متعاقداً رغم كافة الجهود التي
بذلت لتخفيضه. وينطبق هذا الواقع على كافة الاقضية في جبل لبنان باستثناء الضاحية
الجنوبية حيث تناقص العدد من ٣٠١ الى ١٩٣ متعاقداً.

يتم تبرير التعاقد بالحاجة الى التعاقد النوعي، والتعاقد للمواد الاجرائية، وذلك في
غياب المعايير الموحدة والمحددة، وذلك في كثير من المدارس التي تشهد فائضاً عددياً من
المعلمين.

إن ظاهرة التعاقد والفائض والهدر في التعليم الاساسي بلغت حداً من التضخم والتفاقم
بات يهدد مصير التعليم الرسمي برمته، الامر الذي يتطلب حلاً جذرياً منها:

- ١ - انتهاء خدمات المعلمين المرضى والمتقدمين في السن من أجل تشجيعهم على التقدم بطلبات انتهاء خدمتهم، قبل بلوغهم السن القانونية للتقاعد.
- ٢ - تقديم حوافز للمعلمين بناءً على الحاجة، وإعطاء بدلات نقل مرتبطة بالمسافة بين السكن الفعلي ومركز العمل.
- ٣ - إعادة توزيع المعلمين الفائضين بناءً على الدراسات والحاجات الواقعية.
- ٤ - الالتزام الكامل بمبدأ النقل من فائض الى حاجة، في مناقلات المعلمين السنوية.

في التعليم الثانوي

تم إلحاق الفائضين الناجحين في المباراة المفتوحة التي أجريت لصالح التعليم الثانوي، بصورة جزئية، بثانويات رسمية؛ الامر الذي حدا بالمتابعين لشؤون هذه المرحلة التعليمية الى توقع انخفاض كبير في عدد الحصص التعاقدية في العام ٢٠١٢/٢٠١١.

النقل:

بعد دراسة تقارير المفتشين التربويين المتعلقة بمناقلات أفراد الهيئة التعليمية (اساسي وثانوي)، في مختلف المناطق اللبنانية تبين ما يأتي:

بلغ عدد حالات النقل ٦٥٦ موزعة وفق الجدول أدناه:

عدد ١٤١	من فائض الى حاجة
عدد ١٤١	من حاجة الى حاجة
عدد ٢٧٨	من حاجة الى فائض
عدد ٩٦	من فائض الى فائض
٦٥٦	المجموع

إضافة الى حالات نقل لا يستهان بها الى مديرتي التعليم الابتدائي والثانوي والمناطق التربوية ومديرية الارشاد والتوجيه ومصلحة التعليم الخاص في وزارة التربية والتعليم العالي؛ ودراسة تحليلية يتبين:

- ١ - حصول المناقلات على مدار السنة الدراسية، وبشكل غير مدروس.
- ٢ - عدم مراعاة الحاجات الملحة عددياً ونوعياً، في عملية النقل والمواقع التي تستفيد من خدمات هؤلاء المنقولين.
- ٣ - عدم تأمين البدائل في كثير من حالات النقل، واللجوء الى تغطية الفراغ الحاصل بالتعاقد مع مدرسين وأساتذة حائزين على الشهادة المطلوبة، ولكن البعض منهم لا يملك الخبرة والمؤهلات والقدرات الكافية للقيام بهذا العمل.

- ٤ - عدم الأخذ برأي مديري المدارس والثانويات، علماً أن معظم هؤلاء المديرين قد اخضعوا لدورات تدريبية لتنمية قدراتهم على إدارة المدارس الرسمية والنهوض بها.
- ٥ - عدم الاستفادة من الاعداد الفائضة في بعض المدارس وتوزيعها على مدارس تحتاج الى خدماتهم، لتفادي الهدر في الطاقات البشرية والمادية.
- ٦ - ان العدد الاكبر من المناقلات الحاصلة في ملاك التعليم الثانوي مبني على قاعدة تغطية الحاجات في الثانويات باستثناء حالات النقل الى الارشاد والتوجيه، اما في ملاك التعليم الابتدائي فحالات النقل بمعظمها لا تراعي الحاجات المطلوبة، لينجم عن ذلك:
- فائض ملحوظ في مدارس وحاجات نوعية وعددية في مدارس اخرى.
- ارباك في تنظيم العمل، وفوضى في اداء المهام بسبب اعتماد المناقلات على مدار السنة.

- هدر في الطاقات البشرية والمادية.
- فقدان الثقة بالمدرسة الرسمية ولجوء الاهالي الى نقل اولادهم الى مدارس خاصة.

رياض الأطفال:

- قامت المفتشية العامة التربوية بدراسة تقارير مرحلة الروضة التي نظمها المفتشون والعائدة الى ٥١٢ مدرسة، من مجموع مدارس لبنان للتعليم الاساسي ولرياض الاطفال والبالغ عددها ١٠٥٠ مدرسة وفقاً لإحصاءات المفتشية العامة التربوية. وقد تبين:
- ان ٢١٥ مدرسة من مجموع المدارس الرسمية التي شملتها الدراسة لا تضم صفوفاً لمرحلة الروضة.
- وجود معلمات مختصات في المدارس المذكورة لا يقمن بتدريس هذه المرحلة، فتسند حصص الروضة اما الى المتعاقبات وقد بلغ عددهن ٤٧ % من مجموع معلمات الروضة، أو إلى غير مختصات.
- عدم سلامة المباني

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 والإجتماعية والزراعية مهمته في شؤون الهندسة الزراعية وسائر المؤسسات الزراعية والبيطرية. تراقب المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية بوجه خاص :
- سير العمل.

- كفاءة الموظفين وكيفية قيامهم بواجباتهم ومسؤولياتهم.

- مدى تطبيق القوانين والأنظمة.

تُودع مختلف الإدارات العامة التي تشملها صلاحيات المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية نسخة عن برامج اشغالها الى هذه المفتشية العامة. وتجدر الإشارة إلى التغييرات العديدة التي طرأت منذ إنشاء التفيتش 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 تفيتشاً شاملاً لوزارات الصحة العامة والزراعة والعمل والشؤون الإجتماعية بالإضافة إلى تعاونية موظفي الدولة والمستشفيات الحكومية والمستوصفات التابعة لوزارتي الصحة العامة والشؤون الإجتماعية.

وبنتيجة أعمالها اقترحت المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية عدداً من التوصيات التنظيمية والعقوبات المسلكية.

١ - العقوبات المسلكية المقترحة :

المجموع	موظفون		الفئة أو ما يوازيها التدبير
	فئة رابعة	فئة ثالثة	
—	—	١	تأنيب
١	—	١	حسم راتب أو اجر أو بدل تعاقد
٣	٢	١	المجموع
٤	٢	٢	

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 ٢٠١٢ /٣٦٠/ تقريراً. ويظهر الجدول التالي نشاط المفتشية العامة المالية في خلال العام ٢٠١٢ بالتفصيل :

المنجز	الوارد	النوع
١٧	-	تقارير البرنامج السنوي
٩	٢٢	شكاوى من ضمن البرنامج السنوي
٥	١٨	تكاليف خاصة
٢١	٥٨	إبداء رأي في شكوى أو قضية
٧	٣٦	متابعة تنفيذ قرارات هيئة التفتيش المركزي
٢٩٩	٢٩٩	تدقيق محاضر جلسات مجالس الادارة
٢	٢	تدقيق تقارير المراقبين الماليين
٣٦٠	٤٣٥	المجموع العام

- وبنتيجة أعمالها اقترحت المفتشية العامة المالية عدداً من التوصيات التنظيمية كما اقترحت عقوبات مسلكية بحق /١٤/ موظفاً ومستخدماً ومتعاقداً.

١ - العقوبات المسلكية المقترحة :

المجموع	مستخدمون			متعاقدون	أجراء	موظفون			الفئة أو ما يوازيها التدبير
	فئة رابعة	فئة ثالثة	فئة ثانية			فئة رابعة	فئة ثالثة	فئة ثانية	
٢	—	—	—	—	—	—	—	٢	تأنيب
٨	١	٢	—	١	٢	٢	—	—	حسم راتب أو أجر أو بدل تعاقد
٤	—	٢	—	—	—	١	١	—	تأخير تدرج أو زيادة دورية
١٤	١	٤	—	١	٢	٣	١	٢	المجموع

٢ - الإحالات:

أ - اقتراح الإحالة أمام ديوان المحاسبة

- الملف العائد للتدقيق في حسابات وقرارات الصرف في بلدية (...).
- الملف العائد لتدقيق نفقات وزارة الطاقة والمياه لعام ٢٠١١.
- مستخدمان في مستشفى رفيق الحريري الحكومي الجامعي.
- ثلاثة موظفين في إقليم جمارك بيروت.

ب - إقتراح إحالة أمام النيابة العامة التمييزية

- الملف العائد للتدقيق في حسابات وقرارات الصرف في بلدية (...).
- الملف العائد للتحقيق بتزوير مستندات في ملف تركة المرحوم (...). في مالية جبل لبنان.
- الملف العائد للمخالفات المنسوبة إلى رئيس قسم الصيدلة في مستشفى رفيق الحريري الحكومي الجامعي لجهة فقدان وبيع أدوية خلافاً للأصول.
- الملف العائد للتحقيق في موضوع اختلاس أموال الصندوق التابع لدائرة المحاسبة والصناديق في مديرية الخزينة في مصلحة تسجيل السيارات في الأوزاعي من قبل أمين الصندوق.

ج - إقتراح إحالة أمام الهيئة العليا للتأديب

- مستخدم في مستشفى رفيق الحريري الحكومي الجامعي.

ثانياً - مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب

أ - في المهام والصلاحيات :

لحظ المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١٢ في المادة /٥٧/ منه وظيفة مفوض حكومة لدى الهيئة العليا للتأديب، أسندت إلى مفتش عام في ملاك التفتيش المركزي، ونصت المادة ٥٩ من المرسوم المذكور 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.

وتنص المادة ٣ من المرسوم رقم ٧٢٣٦ تاريخ ٦٧/٥/٨ على أن الإحالة على الهيئة العليا للتأديب " تتم وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة المطبقة في الإدارة التابع لها الموظف". - تعمل مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب بصفتها جهة مدعية.

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 ٢٠١٢ :

تسلمت مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب في خلال عام ٢٠١٢ ثلاثة ملفات جديدة على النحو التالي:

توزيع القضايا وفق مصدر الإحالة:

عدد المحالين	تاريخ الإحالة	الإدارة المختصة
١	٢٠١٢/١١/١٢	بلدية الريحانية
١	٢٠١٢/١١/٦	إداة الجمارك
١	٢٠١٢/١٢/١٠	بلدية تكريت

مع الإشارة، الا أنه لتاريخه لم يتم وضع المطالعات اللازمة بشأن القضايا الثلاث الآتية الذكر بسبب نقص المستندات المطلوبة لاستكمال عناصر الإثبات والتي تعمل المفوضية على تأمينها.

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 ٢٠١٢:

جدول رقم (١) الملفات التي دُرست في إدارة المناقصات خلال العام ٢٠١٢

الشهر	عدد الملفات	الإدارة العائدة لها ملفات الصفقات	ملاحظات
كانون الثاني	٣٧	- وزارة الشباب والرياضة - وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الطاقة والمياه - وزارة العدل - وزارة الصحة العامة - وزارة التربية والتعليم العالي - وزارة الزراعة - وزارة الداخلية والبلديات	٣٣ ملفاً حُدِّت مواعيد تلزيم لها ٤ ملفات أُعيدت للتصحيح.
شباط	١٨	- وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الشباب والرياضة - وزارة الطاقة والمياه - وزارة المالية - وزارة العدل - وزارة الزراعة - وزارة الثقافة - وزارة الداخلية والبلديات	١٦ ملفاً حُدِّت مواعيد تلزيم لها اثنان أُعيدا للتصحيح.
آذار	١٤	- وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة العدل - وزارة الزراعة - وزارة الطاقة والمياه - وزارة المالية	١٣ ملفاً حُدِّت مواعيد تلزيم لها ملف واحد أُعيد للتصحيح.
نيسان	١٣	- وزارة الطاقة والمياه - وزارة العدل - وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الاعلام - وزارة الزراعة - وزارة المالية - وزارة الداخلية والبلديات	١٢ ملفاً حُدِّت مواعيد تلزيم لها ملف واحد أُعيد للتصحيح.

الشهر	عدد الملفات	الإدارة العائدة لها ملفات الصفقات	ملاحظات
أيار	١٨	- وزارة الطاقة والمياه - وزارة الاقتصاد والتجارة - وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة المالية - وزارة الزراعة - التفتيش المركزي	١٨ ملفاً حُدِّدت مواعيد تلزيم لها.
حزيران	١٩	- وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الداخلية والبلديات - وزارة الزراعة - وزارة الاقتصاد والتجارة - وزارة الثقافة - وزارة الطاقة والمياه - وزارة المالية	١٧ ملفاً حُدِّدت مواعيد تلزيم لها اثان أعيدا للتصحيح.
تموز	٢٠	- وزارة الطاقة والمياه - وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الزراعة - وزارة الثقافة - وزارة العدل - وزارة التربية والتعليم العالي	١٢ ملفاً حُدِّدت مواعيد تلزيم لها ٨ ملفات أعيدت للتصحيح.
آب	٣٢	- وزارة الطاقة والمياه - وزارة الزراعة - وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الداخلية والبلديات	٢٦ ملفاً حُدِّدت مواعيد تلزيم لها ٦ ملفات أعيدت للتصحيح.
أيلول	٣١	- رئاسة مجلس الوزراء - وزارة العدل - وزارة الطاقة والمياه - وزارة الثقافة - وزارة الداخلية والبلديات - وزارة التربية والتعليم العالي - وزارة الزراعة	٢٧ ملفاً حُدِّدت مواعيد تلزيم لها ٤ ملفات أعيدت للتصحيح.

الشهر	عدد الملفات	الإدارة العائدة لها ملفات الصفقات	ملاحظات
تشرين الأول	٣٣	- وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الطاقة والمياه - وزارة الزراعة - وزارة المالية - وزارة الداخلية والبلديات - رئاسة مجلس الوزراء - وزارة التربية والتعليم العالي - وزارة العدل	٣٢ ملفاً حُدِّدت مواعيد تلزيم لها ملف واحد أُعيد للتصحيح.
تشرين الثاني	٢٠	- وزارة العدل - وزارة الطاقة والمياه - وزارة الزراعة - وزارة الاقتصاد والتجارة - وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الداخلية والبلديات - وزارة التربية والتعليم العالي - وزارة الاعلام	١٥ ملفاً حُدِّدت مواعيد تلزيم لها ٥ ملفات أُعيدت للتصحيح.
كانون الأول	٤٦	- وزارة الأشغال العامة والنقل - وزارة الطاقة والمياه - وزارة الزراعة - وزارة الداخلية والبلديات - وزارة التربية والتعليم العالي - وزارة المالية - وزارة العدل	٣٨ ملفاً حُدِّدت مواعيد تلزيم لها ٨ ملفات اعيدت للتصحيح.
مجموع عدد الملفات المدروسة: ٣٠١ ملفاً (الزيادة ١٠٧ ملفات عن السنة السابقة) اعيد منها للتصحيح ٤٢ ملفاً.			

جدول رقم (٢) الصفقات الملزمة في العام ٢٠١٢، وقيمتها الإجمالية موزعة على الوزارات والإدارات.

أ - الصفقات العمومية:

الوزارة	عدد الصفقات	القيمة الإجمالية (ل.ل)	القيمة الإجمالية (دولار أمريكي)
الأشغال العامة والنقل	٥١	١٧٤,٠٣٧,٢٨٦,٤٩٨	-----
الطاقة والمياه	٧١	١٥١,١٤٣,٧٩٤,٥٨٦	\$١,٠٢٣,٧٤١,٧٦٣
الزراعة	٢٢	٢٣,٢٢٨,٤٠٠,٦٨٠	\$٣٦,٣٨٥
الصحة العامة	٢	٣,٠٤٧,٥١٤,٩٥٠	
المالية	٨	٤,٣٥٠,٦١٩,٢٥٠	
التربية والتعليم العالي	١	٢١٠,١١٦,٨٧٠	
الداخلية والبلديات	٥	١,٢٩٤,٧٢٨,٠٩٢	
العدل	١٠	٣,٠٠٤,٤٧٤,٩٦٠	
الإعلام	١	٨٣,٧٨٢,٠٠٠	
الشباب والرياضة	٢	٧٧٣,٣٩٩,٠٠٠	
التفتيش المركزي	١	١٣٢,٠٠٠,٠٠٠	
وزارة الثقافة	١	١١٨,٨٠٠,٠٠٠	
المجموع:	١٧٥	٣٦١,٤٢٤,٩١٦,٨٨٦ ل.ل	\$١,٠٢٣,٧٧٨,١٤٨

ب - المزايدات العمومية:

- مزايدة تلزيم تقديم وتركيب واستثمار لوحات إعلانية في مطار رفيق الحريري الدولي - بيروت وعلى الطريق المؤدية اليه (المديرية العامة للطيران المدني) //٣,٠٠٧,٧٠٠,٠٠٠// ل.ل. (بدل استثمار سنوي).

جدول رقم (٣) بيان بحركة الوقوعات في إدارة المناقصات خلال العام ٢٠١٢

ومقارنتها بتلك العائدة للعام ٢٠١١

البيان	٢٠١٢	٢٠١١	قيمة الزيادة أو النقصان
سجل الصادر والوارد	٧٠٣	٥٥٩	١٤٤ +
سجل القرارات	٨٦	٨٨	٢ -
سجل المذكرات	٣٦	١٨	١٨ +
سجل العروض	١١٤٦	٦٢٦	٥٢٠ +
عدد الملفات الواردة والتي تمّ درسها وتعيين مواعيد تنفيذها	٢٥٩	١٨٠	٧٩ +
عدد الصفقات الملزمة	١٧٦	١١٦	٦٠ +
قيمة الصفقات الملزمة	٣٦١,٤٢٤,٩١٦,٨٨٦ ل.ل.	٢٩١,٠٤٤,٥١٣,٢٧٧ ل.ل.	٧٠,٣٨٠,٤٠٣,٦٠٩ + ل.ل.
	\$ ١,٠٢٣,٧٧٨,١٤٨	\$ ٢٣٥,٧٩٩,٨٦٩	\$ ٧٨٧,٩٧٨,٢٧٩ +
	€ ٢,٦٣٨,٢٠٠	€ ٢,٦٣٨,٢٠٠	€ ٢,٦٣٨,٢٠٠ -

أولاً: تنظيم سير العمل:

لقد اتخذت إدارة المناقصات مجموعة من الإجراءات الإدارية تهدف إلى تنظيم أساليب العمل وتباعد الشبهات عن الإدارة والموظفين، منها :

- ١ - توحيد الغلاف الخارجي في شكله وقياسه وظاهره.
- ٢ - تطبيق طريقة واحدة في احتساب نسبة الأفضلية.
- ٣ - التقيد بالآراء الاستشارية الصادرة عن ديوان المحاسبة وطلب المزيد منها.
- ٤ - دراسة دفاتر الشروط الخاصة من الناحيتين الفنية والادارية.

ثانياً: الصعوبات التي تحد من فعالية إدارة المناقصات:

- ١ - الشغور الحاد في ملاك الإدارة.
- ٢ - عدم وجود وحدة معلوماتية تحليلية ضمن ملاك الإدارة، مما يعيق عملها ودورها التحليلي والتجميعي للأسعار ومعطيات السوق الحاضرة والسابقة.
- ٣ - عدم دفع تعويضات للجان المناقصات.
- ٤ - عدم نشر الإعلان في صحف واسعة الانتشار.

الملاحظات

تصنيف المتعهدين:

نصت المواد ٢ و ٣ و ٤ من المرسوم رقم ٩٣٣٣ تاريخ ٢٦ كانون الاول سنة ٢٠٠٢ وتعديلاته والمتعلق بتصنيف المتعهدين ومكاتب الدروس للإشتراك في تنفيذ بعض الصفقات العائدة للأشغال العامة او للدروس العائدة للأشغال العامة، على تحديد الكفاءات الخاصة المفروضة للإشتراك في كل فئة من هذه الصفقات وآلية تقديم الطلبات للتسجيل في لائحة الكفاءات والتصنيف، ونصت المادة الخامسة من المرسوم ذاته على تأليف هيئة تصنيف المتعهدين والإستشاريين من:

رئيساً	مدير عام رئيس فرع الشؤون الفنية في رئاسة مجلس الوزراء
عضواً	مدير عام الموارد المائية والكهربائية في وزارة الطاقة والمياه
عضواً	مدير عام الطرق والمباني في وزارة الاشغال العامة والنقل
عضواً	مدير عام الانشاء والتجهيز في وزارة الاتصالات
عضواً	مندوب عن قيادة الجيش اللبناني
عضواً	مندوب عن مجلس الإنماء والإعمار
عضواً	مندوب عن كل من نقابتي المهندسين في بيروت والشمال
عضواً	مندوب عن نقابة المقاولين

يُلاحظ أنه ورغم صدور المرسوم رقم ١١٨٤٥ تاريخ ٢٠٠٤/٢/١١ المشار اليه والذي يحدد نظام عمل هيئة تصنيف المتعهدين والإستشاريين وتحديد تعويضات أعضائها، لا تزال مجمل هذه النصوص دون التطبيق العملي، ولا يزال يصدر التصنيف من لجان تشكل في الادارات المختصة، وفاقاً لأحكام المرسوم ٦٦/٣٦٨٨ والذي ألغي ضمناً بمقتضى المادة ١٤ من المرسوم ٢٠٠٢/٩٣٣٣، وهذا أمر يفسح أمام الوزارات والإدارات التحكم بمسار المناقصات من خلال إصدار قرارات التصنيف.

– أسس إجراء المناقصات:

يُلاحظ أيضاً أن معظم الادارات تعتمد الى إجراء الصفقات العائدة لها على أساس تقديم أسعار ويتم إرساء التلزم من قبل لجان المناقصات على أساس السعر الأدنى وهنا تُسجل ادارة المناقصات الملاحظات التالية:

- إن الطريقة المشار إليها أعلاه تفسح المجال أمام تكتلات من العارضين تضع جميعها أسعاراً مرتفعة، فتقع الإدارة في فخ السعر الأدنى المعروض، رغم كونه أحياناً أعلى من اللازم.
- وجود عناصر يجب أخذها بعين الاعتبار لا تقل أهمية عن السعر، منها الجودة والصيانة والعمر الافتراضي، والكلام اليوم في العالم المعاصر على التكلفة الأدنى وليس السعر الأدنى.
- إن قانون المحاسبة العمومية الصادر بالمرسوم ٦٣/١٤٩٥٩ لحظ في المادة ١٢٦ منه إمكانية اعتماد عناصر مفاضلة تضاف الى السعر في عملية تقييم العروض، على أن تبين هذه العناصر بصورة واضحة ومفصلة في دفاتر الشروط الخاصة، ويوضع لكل منها معدل خاص.
- ان قانون المحاسبة العمومية الصادر بالمرسوم ٦٣/١٤٩٥٩ لحظ في المادة ١٢٦ منه إمكانية إجراء التلزم على أساس تنزيل منوي على سعر تقدمه الادارة.
- وإذ تسجل ادارة المناقصات إجراء معظم الصفقات على أساس تقديم أسعار، ترى وفي غياب النص على إلزامية السعر التقديري، لفت نظر الادارات العامة الى أهمية إجراء الصفقات على أساس عناصر المفاضلة (التكلفة وليس السعر) أو التلزم المنوي، وهما إكائتان متاحان بموجب قانون المحاسبة العمومية اللباني وتحداً كثيراً من احتمالات التواطؤ بين العارضين، وتحافظان على المال العام وحسن استخدامه، فضلاً عن تحميل الإدارات التي تجري المناقصات لصالحها مسؤولية المبالغ المصروفة.

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 ٢٠١٢ /٣٧٤٨/ معاملة.

أ - المعاملات الواردة في خلال عام ٢٠١٢ مقارنة بالمعاملات الواردة في خلال عام ٢٠١١ :

عام ٢٠١٢	عام ٢٠١١	نوع المعاملة
٣٣٠	٤٣٠	الشكاوى
٥٧٧	٤٩١	محاضر جلسات المؤسسات العامة
٤٢	٥٠	التقارير السنوية
٢٧٩٩	٢٦٦١	معاملات مختلفة
٣٧٤٨	٣٦٣٢	المجموع:

ب - المعاملات الصادرة أعدت مصلحة الديوان في خلال عام ٢٠١٢ /٢١١٤/ معاملة. مفصلة كما يلي مقارنة بالمعاملات التي أعدتها في عام ٢٠١١ :

عام ٢٠١٢	عام ٢٠١١	نوع المعاملة
٤	١٢	١ - مشاريع مراسيم
٩٥٢	٩١٢	٢ - مشاريع كتب
٤١٢	٣٧٠	٣ - مشاريع قرارات عامة
٦٤٣	٦٠٥	٤ - مشاريع قرارات خاصة
٤	٣	٥ - مشاريع تعاميم
		٦ - مشاريع التكاليف الخاصة بالتحقيق مفصلة كما يلي:
٦٥	٦١	أ - المفتشية العامة الإدارية
٦	٧	ب - المفتشية العامة الهندسية
٥	١١	ج - المفتشية العامة التربوية
٥	٧	د - المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية
١٨	١٣	هـ - المفتشية العامة المالية
٢١١٤	٢٠٠١	المجموع:

د - 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 خارجياً إلى الإدارات المعنية أو داخلياً إلى الوحدات في التفتيش المركزي، وقد بلغ عدد كتب المتابعة /٥٢/ كتاباً لعام ٢٠١٢، بينما بلغ عددها /٥٨/ كتاباً في العام ٢٠١١.

هـ - إعداد وتنفيذ موازنة التفتيش المركزي.

بالإضافة إلى مئات المعاملات لشؤون موظفي التفتيش المركزي قامت دائرة الموظفين واللوازم والمحاسبة في مصلحة الديوان بإعداد موازنة ٢٠١٣ وفقاً لقانون المحاسبة العمومية وتوجيهات وزارة المالية وحاجة التفتيش المركزي، ونفذت هذه الدائرة موازنة عام ٢٠١٢ فكان المصروف في الجزء الأول من الموازنة /٤٢٢،١٢٩،١٠/ ل.ل وفي الجزء الثاني /٢٥،٩٤٣،٠٠٠/ ل.ل، المجموع العام /١٠،١٥٥،٣٦٥،٠٠٠/ ل.ل وبلغ عدد التصفيات في عام ٢٠١٢ (٦٠٣) تصفيات، وذلك كما هو مفصل في الجدول التالي :

النفقات المصروفة من موازنة التفتيش المركزي للعام ٢٠١٢.

العام ٢٠١٢	نوع النفقات	العام ٢٠١٢	نوع النفقات	العام ٢٠١٢	نوع النفقات
—	أثاث ومفروشات	٨٨,٥٧٢,٠٠٠	نفقات خدمة وتنظيفات	٨,٣٧٠,٠٠٠	قرطاسية للمكاتب
١١,٤٤٠,٠٠٠	تجهيزات فنية متخصصة	٢٨,٠٥٠,٠٠٠	بدلات أتعاب	١١,٠٧٣,٠٠٠	كتب ومراجع وصحف
—	تجهيزات للمعلوماتية	٤٢١٩١٧٤,٠٠٠	رواتب موظفين	—	لوازم مكتبية أخرى
—	تجهيزات للنقل	٣٠٤,٢٠٦,٠٠٠	رواتب المتعاقدين	٢٦,٩٨٧,٠٠٠	محروقات وزيوت للمولدات
—	تجهيزات أخرى	١٥٧,٦٢٦,٠٠٠	أجور الأجراء	٤٩٤,٠٠٠	محروقات وزيوت للتدفئة
٧,٧٤٠,٠٠٠	تجهيزات للتدفئة والتبريد	١٠٧,٦٧٣,٠٠٠	تعويضات عائلية	٨,٨٩٨,٠٠٠	لوازم إدارية أخرى
٥,٦٩٣,٠٠٠	صيانة التجهيزات الفنية	٢٠٠,٩٣٧,٠٠٠	تعويضات عن أعمال إضافية	٧,٦١٤,٠٠٠	محروقات سائلة
—	صيانة التجهيزات للمعلوماتية	٤٧٨,٠٦٤,٠٠٠	تعويض نقل مؤقت	—	مياه كهرباء ، إتصالات
١,٠٧٠,٠٠٠	صيانة وسائل النقل	٢٥,٤٩٤,٠٠٠	اشتراكات الدولة في الضمان الإجتماعي	٣١,٤٠٣,٠٠٠	كهرباء
٢٥,٩٤٣,٠٠٠	المجموع في الجزء الثاني	٦٦٥,٣٨٤,٠٠٠	مكافآت	٧٩,٣٤١,٠٠٠	إتصالات سلكية
١٠,١٥٥,٣٦٥,٠٠٠	المجموع العام	—	أحكام قضائية ومصالحات	١,٠٨٢,٧٩١,٠٠٠	إيجارات مكاتب وصيانتها
		٧٤٤,٦٥٣,٠٠٠	نقل وإنتقال في الداخل	٢٧,٤٩٦,٠٠٠	صيانة عادية وتصليح طفيف
		—	نقل وإنتقال في الخارج	٣,٦٣١,٠٠٠	بريد
		—	وفود ومؤتمرات في الداخل	١,١٣٤,٠٠٠	إعلانات
		—	رسوم وضرائب مختلفة	٢,١٢٦,٠٠٠	مطبوعات
		٤,٠٠٩,٠٠٠	نفقات شتى متنوعة	٤,٦٥٢,٠٠٠	أعياد وتمثيل
		١٠,١٢٩,٤٢٢,٠٠٠	المجموع في الجزء الأول	١,١٣٠,٠٠٠	تأمين

ويبلغ عدد التصفيات في عام ٢٠١٢ /٦٠٣/ ستمائة وثلاث تصفيات في جزئي الموازنة.

خامساً . أعمال هيئة التفتيش المركزي

تتولى أمانة سر الهيئة دراسة الملفات قيد العرض على الهيئة وتحضير الجلسات .
وقد حضرت أمانة سرّ الهيئة لـ/٢٣/ جلسة عام ٢٠١٢ جرى في خلالها عرض
/١٦٢/ 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 /٢٣/ جلسة خصصت لدراسة /١٦٢/ ملفاً واتخذت بصدد
القرارات المناسبة، وقد تضمن كلُّ منها فقرات حكيمية تراوحت بين فرض عقوبات مسلكية
بحق /٨١/ موظفاً وأجيراً ومتعاقداً ومستخدماً ومتعاملاً وتوصيات إدارية بلغت /٩٩/
توصية.

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

جداول احصاء التدابير المسلكية لعام ٢٠١٢

توصيات و تسيات	حفظ	الاحالات						التدابير المسلكية					اسم الادارة	الفئات/العدد						
		احالة على القضاء الجزائي		احالة امام ديوان المحاسبة		احالة على الهيئة العليا للتأديب		توقيف عن العمل بدون راتب حتى ستة اشهر	تأخير التدرج حتى ٣٠ شهرا	تأخير التدرج حتى ٦ اشهر	حسم الراتب حتى ١٥ يوما	تأنيب		الفئة الاولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة	الفئة الرابعة	الفئة الخامسة	الاجراء	المعاقدون
		ملفات	موظفون	ملفات	موظفون	ملفات	موظفون													
١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	١	٠	٠	٠	٠	رئاسة مجلس الوزراء	٠	١	٠	٠	٠	٠	
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة العدل	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة الخارجية والمغتربين	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
١٦	٠	١	١	٢	٠	٠	٠	٠	٠	٣	٦	٠	وزارة الداخلية والبلديات	٠	٠	١	٧	٠	٠	
١٥	٢	٣	٢	١	٠	٠	٠	١	٠	٠	١	٠	وزارة المالية	٠	٠	١	٠	١	٠	
٥	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة الاشغال العامة والنقل	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٣	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة الدفاع الوطني	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٢٥	١	٣	٠	١	٥	٠	٠	٠	٣	١١	٣٥	١١	وزارة التربية والتعليم العالي	٠	٠	٢٠	٣٨	٠	٠	
٥	٠	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة الصحة العامة	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة الاقتصاد والتجارة	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة الزراعة والتعاونيات	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٩	٢	١	٠	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٣	٠	وزارة الاتصالات	٠	٠	١	٢	٠	٠	
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة العمل	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة الاعلام	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة الطاقة والمياه	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٤	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة السياحة	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة الثقافة	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة البيئة	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة المهجرين	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة الشباب والرياضة	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة الشؤون الاجتماعية	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	وزارة الصناعة	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
٥	١	١	٠	١	٠	١	٠	٠	٠	٠	٣	٠	مؤسسات عامة	٠	٠	٠	٠	٣	٠	
٨	٢	٢	٠	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	١	٠	مؤسسات المياه	٠	٠	٠	٠	٠	١	
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	مؤسسة كهرباء لبنان	٠	٠	٠	٠	٠	٠	
١	٣	١	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	١	١	٠	بلديات	٠	٠	١	١	٠	٠	
٩٩	١١	١٣	٣	٧	٥	١	٠	٢	٣	١٥	٥٠	١١	المجموع	٠	١	٢٤	٤٨	٤	٠	

عدد القضايا التي نظرت بها الهيئة ١٦٢ قضية

نتيجة قرارات الهيئة

٢٣	عدد الجلسات
١٥٧	عدد القرارات
٨١	عدد الموظفين الذين تناولتهم التدابير المسلكية
-	عدد الموظفين المحالين أمام الهيئة العليا للتأديب
٥	عدد الموظفين المحالين على ديوان المحاسبة
٣	عدد الموظفين المحالين على النيابة العامة التمييزية
١	عدد الملفات المحالة على الهيئة العليا للتأديب
٧	عدد الملفات المحالة على ديوان المحاسبة
١٣	عدد الملفات المحالة على النيابة العامة التمييزية
٩٩	عدد التوصيات
١١	عدد ملفات الحفظ

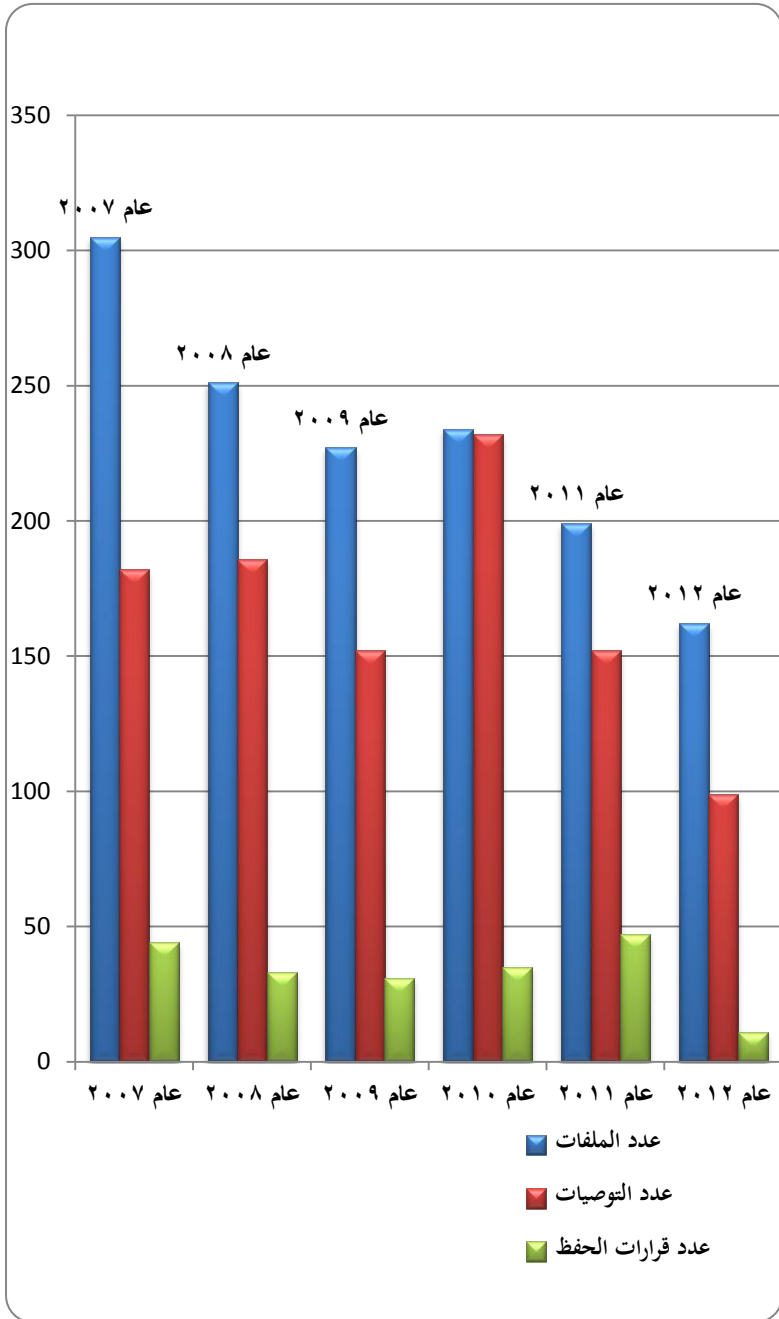
ومن العودة إلى قرارات هيئة التفتيش المركزي لعام ٢٠١٢، يتبين أن الملفات التي اتخذ بشأنها تدابير مسلكية، تضمنت /١٩٢/ مخالفة توزعت وفق الأبواب التالية :

العدد	أبواب المخالفات
٦	القيام بالأعمال المحظرة بصورة خاصة
٣٣	مخالفات الدوام
١٩	إساءة ممارسة الصلاحيات الإدارية
٢٤	مخالفات الأصول المسلكية
٥٤	مخالفات الأصول الإدارية
١١	مخالفات الأصول المالية
٩	مخالفات أصول إدارة المواد وتنفيذ الأشغال
١٩	مخالفات تستوجب الملاحقة الجزائية
١٧	مخالفات مختلفة
١٩٢	المجموع

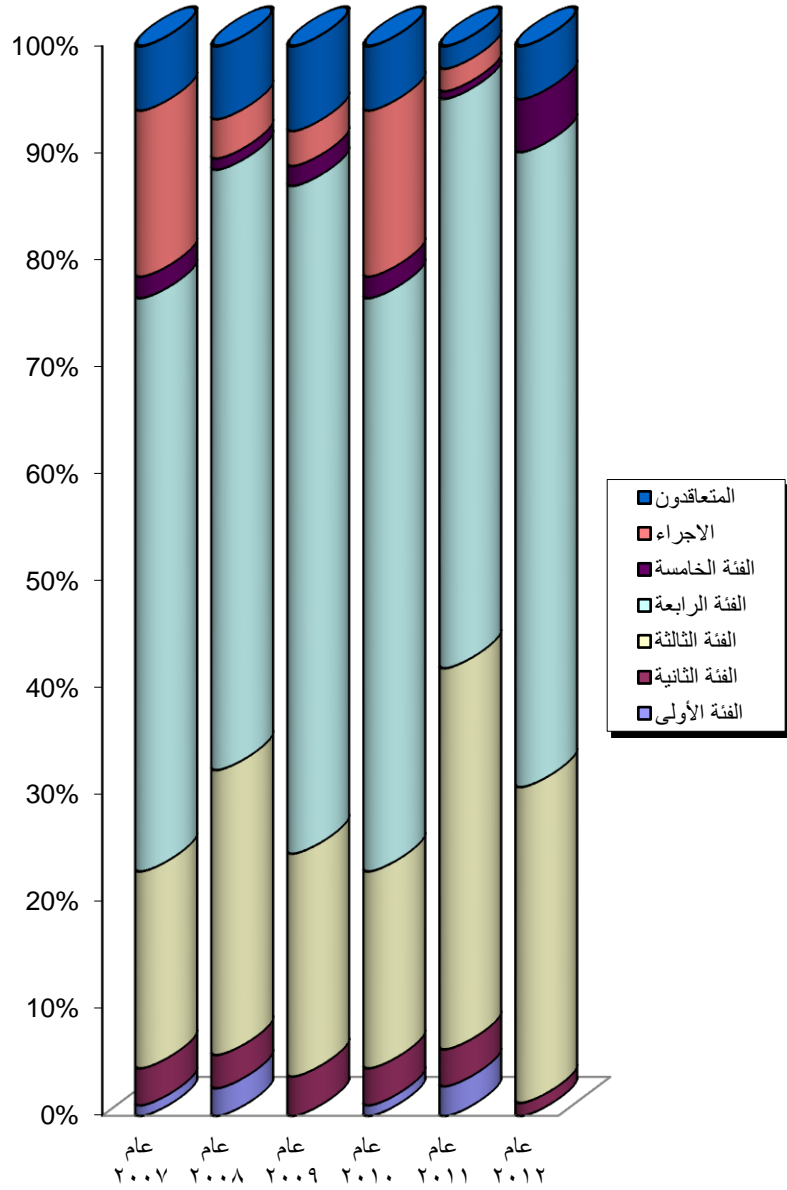
توزع المخالفات التي استدعت فرض العقوبات على الإدارات المعنية

المجموع العام	وزارة الثقافة	وزارة الصناعة	وزارة الزراعة	وزارة التربية والتعليم العالي	وزارة الأشغال العامة والنقل	وزارة المالية	وزارة الداخلية والبلديات	الإدارة المعنية بالتحقيق
								أبواب المخالفات
٥	-	-	-	١	-	٢	٢	القيام بأعمال محظرة بصورة خاصة
٢٧	-	-	-	٢٤	-	-	٣	مخالفات الدوام
١٣	-	-	١	٥	١	٣	٣	إساءة ممارسة الصلاحيات الإدارية
٢٢	-	-	-	١٨	-	١	٣	مخالفات الأصول المسلكية
٤١	-	١	١	٢٠	٢	٦	١١	مخالفات الأصول الإدارية
٧	-	-	-	٢	-	٤	١	مخالفات الأصول المالية
٦	١	-	٢	١	١	-	١	مخالفات أصول إدارة المواد وتنفيذ الأشغال
١١	-	-	-	٤	-	٥	٢	مخالفات تستوجب الملاحقة الجزائية
٧	-	-	-	٥	-	١	١	مخالفات مختلفة
١٣٩	١	١	٤	٨٠	٤	٢٢	٢٧	المجموع

المجموع العام	بلديات	مؤسسات عامة	إدارة الإحصاء المركزي	التفتيش المركزي	وزارة الصحة العامة	وزارة الإتصالات	وزارة الطاقة والمياه	وزارة السياحة	الإدارة المعنية بالتحقيق
									أبواب المخالفات
١	-	-	-	١	-	-	-	-	القيام بأعمال محظرة بصورة خاصة
٦	-	٤	-	-	-	١	-	١	مخالفات الدوام
٦	٢	١	-	١	-	١	١	-	إساءة ممارسة الصلاحيات الإدارية
٢	-	١	-	١	-	-	-	-	مخالفات الأصول المسلكية
١٣	-	٥	١	١	١	٤	-	١	مخالفات الأصول الإدارية
٤	-	٢	-	-	-	١	١	-	مخالفات الأصول المالية
٣	-	-	-	-	-	٢	١	-	مخالفات أصول إدارة المواد وتنفيذ الأشغال
٨	١	٤	-	-	١	١	١	-	مخالفات تستوجب الملاحقة الجزائية
١٠	١	٦	-	١	١	-	١	-	مخالفات مختلفة
٥٣	٤	٢٣	١	٥	٣	١٠	٥	٢	المجاميع
١٩٢	المجموع العام								



جدول مقارنة بعدد الملفات المدروسة من قبل هيئة التفتيش المركزي في خلال أعوام:						
عام ٢٠١٢	عام ٢٠١١	عام ٢٠١٠	عام ٢٠٠٩	عام ٢٠٠٨	عام ٢٠٠٧	
١٦٢	١٩٩	٢٣٤	٢٢٧	٢٥١	٣٠٥	عدد الملفات
٩٩	١٥٢	٢٣٢	١٥٢	١٨٦	١٨٢	عدد التوصيات
١١	٤٧	٣٥	٣١	٣٣	٤٤	عدد قرارات الحفظ



جدول مقارنة بالعقوبات المتخذة من قبل هيئة التفتيش المركزي

عام ٢٠١٢	عام ٢٠١١	عام ٢٠١٠	عام ٢٠٠٩	عام ٢٠٠٨	عام ٢٠٠٧	
٠	٤	٢	٠	٥	٢	الفئة الأولى
١	٥	٧	٨	٦	٧	الفئة الثانية
٢٤	٥١	٣٧	٤٥	٥١	٣٧	الفئة الثالثة
٤٨	٧٦	١٠٧	١٣٤	١٠٧	١٠٧	الفئة الرابعة
٤	١	٤	٤	٢	٤	الفئة الخامسة
٠	٣	٣١	٧	٧	٣١	الاجراء
٤	٣	١٢	١٧	١٣	١٢	المتعاقدون
٨١	١٤٣	٢٠٠	٢١٥	١٩١	٢٠٠	المجموع

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 /٨١/ موظفاً تناولتهم التدابير التأديبية عام ٢٠١٢ تقدم /٢٦/ موظفاً بطلبات إعادة النظر أمام هيئة التفتيش المركزي. وقد توزعت طلبات إعادة النظر على الشكل التالي :

النتيجة		قيد الدرس	المنجز	عدد الطلبات	المفتشية العامة
تعديل الطلب	رد الطلب				
-	٧	٣	٧	١٠	الإدارية
-	-	-	-	-	الهندسية
-	٣	-	٣	٣	المالية
-	١٢	-	١٢	١٢	التربوية
-	١	-	١	١	الصحية والاجتماعية والزراعية
-	٢٣	٣	٢٣	٢٦	المجموع

وقد بلغت المراجعات أمام مجلس شورى الدولة، في خلال العام ٢٠١٢، /٧/ مراجعات توزعت كما يلي :

عدد	
٢	طلب إبطال قرار هيئة التفتيش المركزي
١	طلب إبطال ووقف تنفيذ قرار هيئة التفتيش المركزي
١	طلب ابطال جزئي لقرار هيئة التفتيش المركزي
٢	طلب نقض ووقف تنفيذ قرار هيئة التفتيش المركزي
١	طلب ابطال قرار الرفض الضمني الصادر عن رئيس التفتيش المركزي
٧	المجموع

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 التقديرية 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 : الإمكانيات

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 /٢/ 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 التفقيش المركزي
٣	٦						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 سر الهيئة
-	١				١			مفتش او مفتش معاون في مفوضية الحكومة ...
١١	١٩				٣٠			مفتش أو مفتش معاون إداري
١٢	٢٤				٣٦			مفتش أو مفتش معاون مالي
٤٣	٥٧				١٠٠			مفتش أو مفتش معاون تربيوي
٢	٢٣				٢٥			مفتش أو مفتش معاون هندسي
٧	٨				١٥			مفتش أو مفتش معاون صحي . زراعي وإجتماعي
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
٢٠	١٥		٣٥					محزر أو كاتب
١٠	٧		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 ٢٠١٢

بيان بأبرز التوصيات الصادرة عن الهيئة في خلال العام ٢٠١٢

مقام رئاسة مجلس الوزراء

قرار رقم ٢٠١٢/٦٨ - ٢٠١٢/٣/٢٠

إعلامه بالوفر الحاصل في موازنة مكتب وزير (....) للعام (....)، للأخذ بعين الاعتبار عند اعداد موازنات السنوات اللاحقة.

وزارة الزراعة

قرار رقم ٢٠١٢/١ - ٢٠١٢/١/١٠

تنفيذ البند المتعلق بها من قرار مجلس الوزراء رقم ٩ تاريخ ١٩/١/٢٠٠٦، أو إعادة عرض الموضوع على مقام رئاسة مجلس الوزراء لاتخاذ القرار المناسب بشأنه.

وزارة التربية والتعليم العالي

قرار رقم ٢٠١٢/٣ - ٢٠١٢/١/١٠

اتخاذ الإجراءات المناسبة بشأن تصحيح تاريخ الولادة المذكور في شهادة الثانوية العامة، فرع الاجتماع الاقتصاد، التي نالها السيد (....) عام ٢٠٠٨، في ضوء نتائج التحقيقات القضائية.

قرار رقم ٢٠١٢/١٢ - ٢٠١٢/١/١٠

العمل على حسم راتب السيدة (....) لعدم الاستحقاق عن أيام التقرير الطبي الخمسة، وعدم اعتبارها من الخدمة الفعلية الخاضعة للمحسومات التقاعدية.

قرار رقم ٢٠١٢/١٣ - ٢٠١٢/١/١٠

العمل على إحالة موضوع استئناف عمل استاذة التعليم الثانوي (....) على مقام مجلس الوزراء لتسوية وضعها الوظيفي.

قرار رقم ٢٠١٢/٢١ - ٢٠١٢/١/٢٤

- أ - إعادة النظر دورياً بتشكيل لجان المواد المكلفة تحضير أسئلة الامتحانات الرسمية .
- ب - تزويد مقرّ إعداد أسئلة الامتحانات الرسمية، بأجهزة تشويش كافية على أجهزة الهاتف الخليوي، مع التأكيد على ضرورة عدم إدخال الهواتف الخليوية من قبل أعضاء لجان إعداد الأسئلة والعاملين في الامتحانات الرسمية كافة إلى المقرّ، وتزويد كامل مقرّ فرز وإعلان نتائج الامتحانات، بأجهزة تشويش وكاميرات للمراقبة.
- ج - إعادة نصب كاميرات المراقبة في حرم وزارة التربية والتعليم العالي، وإضافة كاميرات في مقر تحضير أسئلة الامتحانات، وتكليف جهاز خاص من الموظفين في ملك وزارة التربية والتعليم العالي لتشغيلها وحفظ معلوماتها.
- إعادة النظر بنظام عمل بنك الأسئلة، والأسس التي يستند إليها، وآلية تحضير مشاريع الأسئلة وتزويده بها، بما يضمن سرية مناقشتها وعدم الاحتفاظ بنسخ منها، إضافة إلى تحديد مهام جميع العاملين في نطاقه.

قرار رقم ٢٠١٢/٢٦ - ٢٠١٢/٢/٧

أ - العمل على تصحيح الوضع الوظيفي للسيد (....)، أستاذ تعليم ثانوي في ملاك وزارة التربية والتعليم العالي، المديرية العامة للتربية، ملحق في المديرية العامة للتعليم المهني والتقني بصفة مدير مدرسة (....).

ب - التقيد بالأحكام القانونية النافذة عند إلحاق أي من الموظفين بإدارة غير إدارته الأصلية.

قرار رقم ٢٠١٢/٣١ - ٢٠١٢/٢/٧

توجيه كتاب تنبيه إلى المدرسة في مدرسة ابل السقي الرسمية، السيدة (....)، للحفاظ على أدبيات السلوك التعليمي والإداري.

قرار رقم ٢٠١٢/٦٤ - ٢٠١٢/٣/٢٠

العمل على حسم راتب المعلمة (....)، لعدم الاستحقاق عن أيام تغيبها الخمسة غير المبررة، والمذكورة في متن هذا القرار، وعدم احتساب هذه المدة من الخدمة الفعلية الخاضعة للمحسومات التقاعدية .

قرار رقم ٢٠١٢/٦٧ - ٢٠١٢/٣/٢٠

العمل على استرداد التعويض العائلي الذي تقاضاه المدرّس (....) عن ابنته عن شهر كانون الثاني ٢٠١١ بسبب الزواج.

قرار رقم ٢٠١٢/٧٤ - ٢٠١٢/٤/٣

العمل على تعيين مدير اصيل لثانوية (....)، قضاء (....)، سنداً لأحكام القوانين والأنظمة المرعية الاجراء.

قرار رقم ٢٠١٢/٧٥ - ٢٠١٢/٤/٣

اتخاذ التدبير التنظيمي الذي تراه ملائماً تلبية لطلب ادارة احدى الثانويات.

قرار رقم ٢٠١٢/٧٧ - ٢٠١٢/٤/٣

العمل على استرداد التعويض العائلي الذي تقاضاه السيد (....)، عن ابنته (....)، عن الفترة الممتدة من

٢٠١٠/٨/١٠ ولغاية ٢٠١١/٨/٣١.

قرار رقم ٢٠١٢/٩٤ - ٢٠١٢/٥/٢

العمل على تسوية وضع مبنى مدرسي، وفق الاصول القانونية والإدارية .

قرار رقم ٢٠١٢/١٠٥ - ٢٠١٢/٥/٢٩

العمل على تأمين البديل المناسب لتدريس مادة اللغة الانكليزية في مرحلة الروضة والتعليم الاساسي لمدرسة (....) الرسمية، قضاء (....).

قرار رقم ٢٠١٢/١١٩ - ٢٠١٢/٧/٣

العمل على اعفاء السيد (....)، من مهام ادارة ثانوية (....)، الرسمية.

قرار رقم ٢٠١٢/٧/١٧ - ٢٠١٢/١٢٥

الإيعاز لإدارة مدرسة الزلقة الرسمية، قضاء المتن، بعدم قبول التلميذ (...)، وباقي التلاميذ الذين يثيرون الشغب في المدرسة، في عداد تلاميذها للعام الدراسي المقبل ٢٠١٢/٢٠١٣.

قرار رقم ٢٠١٢/٧/١٧ - ٢٠١٢/١٢٦

حسم راتب السيدة (...)، لعدم الاستحقاق عن ٢٢ يوماً تغيبت فيها عن مركز عملها دون مبرر قانوني.

قرار رقم ٢٠١٢/٨/١ - ٢٠١٢/١٣٠

أ - العمل على مسك سجل خاص بتكليف موظفي مصلحة التعليم الخاص إجراء أعمال الرقابة في المدارس الخاصة غير المجانية، على ان يكون التكليف خطياً ووفقاً للأصول الإدارية.
ب - الطلب إلى الموظفين المكلفين أعمال الرقابة، إيداع رؤساءهم المباشرين تقارير خطية عن نتائج رقابتهم، والاقتراحات المناسبة بشأنها.

قرار رقم ٢٠١٢/٨/١ - ٢٠١٢/١٣١

أ - إلزام السيد (...)، بإعادة جميع المستندات الأصلية التي قام بإخراجها من دائرة التعليم الخاص الابتدائي خلافاً للأصول.

ب - الطلب من المدارس الخاصة الابتدائية طباعة بياناتها الاحصائية قبل تقديمها إلى مصلحة التعليم الخاص، والتصديق عليها من قبل رئيس دائرة التعليم الخاص الابتدائي، وفق الأصول، وضمن المهل القانونية المرعية.
ج - العمل على مكننة بيانات وسجلات المدارس الابتدائية المحفوظة لدى دائرة التعليم الخاص الابتدائي.

قرار رقم ٢٠١٢/٩/٢٠ - ٢٠١٢/١٤٧

١ - التأكيد على التوصية الواردة في قرار هيئة التفتيش المركزي رقم ٢٠١٢/١٣١.
٢ - متابعة التحقيق الجاري أمام القضاء المختص.

قرار رقم ٢٠١٢/٩/٢٠ - ٢٠١٢/١٥١

العمل على اتخاذ الاجراءات القانونية المناسبة بحق المرشح الى شهادة الثانوية العامة - فرع الاجتماع والاقتصاد، (...)، (رقم الترشيح (...)) في الدورة الاستثنائية).

قرار رقم ٢٠١٢/٩/٢٠ - ٢٠١٢/١٥٢

العمل على تسوية اوضاع تلاميذ مدرسة (...)، الرسمية المختلطة، المشار اليهم في متن هذا القرار.

قرار رقم ٢٠١٢/١٢/١٠ - ٢٠١٢/١٥٤

إبلاغ وزارة التربية والتعليم العالي، المديرية العامة للتربية، نسخة عن تقرير التفتيش لإيداعها مصلحة التعليم الخاص، والطلب إليها إجراء المقتضى اللازم على ضوء الوقائع الواردة في مضمون التقرير (محافظة بيروت).

قرار رقم ٢٠١٢/١٥٥ - ٢٠١٢/١٢/١٠

إبلاغ وزارة التربية والتعليم العالي - المديرية العامة للتربية - نسخة عن تقرير التفتيش لايداعها مصلحة التعليم الخاص، والطلب اليها إجراء المقتضى اللازم على ضوء الوقائع الواردة في مضمون التقرير (محافظة لبنان الشمالي).

قرار رقم ٢٠١٢/١٥٦ - ٢٠١٢/١٢/١٠

إبلاغ وزارة التربية والتعليم العالي - المديرية العامة للتربية - نسخة عن تقرير التفتيش لايداعها مصلحة التعليم الخاص، والطلب اليها إجراء المقتضى اللازم على ضوء الوقائع الواردة في مضمون التقرير (محافظة النبطية ولبنان الجنوبي).

قرار رقم ٢٠١٢/١٥٧ - ٢٠١٢/١٢/١٠

إبلاغ وزارة التربية والتعليم العالي - المديرية العامة للتربية - نسخة عن تقرير التفتيش لايداعها مصلحة التعليم الخاص، والطلب اليها إجراء المقتضى اللازم على ضوء الوقائع الواردة في مضمون التقرير (محافظة لبنان الجنوبي).

قرار رقم ٢٠١٢/٥٢ - ٢٠١٢/٣/٦

العمل على توزيع الفائض من افراد الهيئة التعليمية والمكلفين اعمالاً ادارية في معهد فني على المعاهد والمدارس الفنية التي تحتاج الى خدماتهم.

قرار رقم ٢٠١٢/٩٥ - ٢٠١٢/٥/٢

التأكيد على التوصيات الصادرة بموجب قراري هيئة التفتيش المركزي رقم ٢٠٠٣/٢٢١ تاريخ ٢٠٠٣/٥/٧، ورقم ٢٠٠٥/٢٩٣ تاريخ ٢٠٠٥/٨/٩، اضافة الى العمل على تأهيل المدارس الفنية الزراعية لجهة الابنية، وتدريب الهيئات التعليمية فيها، وتأمين حقول التدريب اللازمة، وتحديث وتطوير المناهج التربوية ووضع نظام جديد لتقييم الامتحانات العملية والأعمال المخبرية، اضافة الى النظر في امكانية المساهمة في تدريب المزارعين وتأهيلهم للعمل التعاوني.

وزير الدولة لشؤون التنمية الادارية

قرار رقم ٢٠١٢/٦٨ - ٢٠١٢/٣/٢٠

- النظر في امكانية استصدار قانون انشاء وزارة للتنمية الادارية.
- العمل على الغاء اللجنة المالية.
- البحث عن مأجور أقل كلفة.

وزارة السياحة

قرار رقم ٢٠١٢/١٠٢ - ٢٠١٢/٥/٢٩

- أ - تنبيه السادة: (.... ، ،)، العاملين في مصلحة التجهيز السياحي، إلى ضرورة الحرص والمحافظة على المستندات المسلمة إليهم.
- ب - إعداد بطاقات مهام للعاملين لديها، عملاً بأحكام المادة ٤ من المرسوم الاشتراعي رقم ٥٩/١١١ وتعديلاته (تنظيم الإدارات العامة).

ج - تسمية موظف للاهتمام بشؤون المحفوظات.

قرار رقم ٢٠١٢/١٤٨ - ٢٠١٢/٩/٢٠

النظر في عرض الوضع الوظيفي للآنسة (...)، على مقام مجلس الوزراء لاتخاذ القرار المناسب بشأنه.
٢ - توصية وزارة الصحة العامة بإبلاغ نقابة الأطباء في لبنان بمخالفة الدكتور (...)، لجهة إصداره بتاريخ ٢٠١٢/١/٣ تقريراً طبياً للآنسة (...)، خلافاً للأصول.

وزارة الصناعة

قرار رقم ٢٠١٢/٢٣ - ٢٠١٢/١/٢٤

درس إمكانية إعادة النظر في قرارات التراخيص المذكورة في متن هذا القرار.

وزارة الداخلية والبلديات

محافظة لبنان الجنوب

قرار رقم ٢٠١٢/٤ - ٢٠١٢/١/١٠

إبلاغ سكان المبنى القائم على العقار رقم ١٤٢ من منطقة الدرمان العقارية في مدينة صيدا، بعدم صدور أي قرار ترخيص لمعمل الزواج والمرابا الخاص بالسيد (...)، والطلب إليهم مراجعة القضاء المختص بشأن تنفيذ قرار قاضي الأمور المستعجلة المتعلق بالمعمل المشار إليه.

قرار رقم ٢٠١٢/٥ - ٢٠١٢/١/١٠

أ - استرداد بطاقات الهوية التي استحصل عليها أصحابها دون وجه حق، والذين لم ترد أسماؤهم في قيود السجلات الأساسية في قلم نفوس بعلبك.
ب - التعميم على أقلام النفوس كافة، وجوب اقتران وثائق الأحوال الشخصية التي يتم تنفيذها في السجلات الأساسية، بتوقيع الموظف الذي قام بالتنفيذ، وتسجيل هذه الوثائق في سجل الصادر والوارد.

قرار رقم ٢٠١٢/٦٣ - ٢٠١٢/٣/٢٠

أ - اتخاذ الاجراء القانوني اللازم بشأن تصحيح القيد المخالف للأصول في سجل (...)، نفوس (...).
ب - التأكيد على جميع أقلام النفوس ضرورة التقيد بالتعميم رقم ١٠/ص الصادر عن المديرية العامة للأحوال الشخصية تاريخ ١٦/٣/١٩٩٨، بشأن أصول تنفيذ وثائق الأحوال الشخصية وبت المعاملات وتحديد المراجع المختصة لتنفيذها.

قرار رقم ٢٠١٢/٨٥ - ٢٠١٢/٤/١٨

التأكيد على العاملين في أقلام النفوس ضرورة التقيد بأحكام التعميمين رقم ٣٢/ص تاريخ ٢٧/٩/٢٠٠٥، ورقم ٢/٣٤ تاريخ ٥/٥/٢٠٠٩.

قرار رقم ٢٠١٢/٩ — ٢٠١٢/١/١٠

الطلب إلى بلدية (...)، العمل على ما يلي:

أ - التعاون مع المراجع المختصة لتسوية أوضاع الأهالي الذين يستثمرون مشاعات البلدية منذ فترة طويلة وتفعيل لجنة إدارة المشاعات وعمل النواظير لمنع التعدي على هذه المشاعات .

ب - إعادة مسح أملاك البلدية والمشاعات وتحديثها ومراقبتها من قبل لجنة المشاعات والنواظير واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة عند حصول أية مخالفة.

ج - التعميم على البلديات ضرورة التقيد بمضمون قرار مجلس الوزراء رقم ٤١ تاريخ ٢٠٠١/٨/٢ لجهة إعادة النظر بالعقود السابقة المتعلقة بمشاعات البلدية والامتناع عن تنظيم عقود جديدة ترمي إلى تأجيرها.

قرار رقم ٢٠١٢/١٧ — ٢٠١٢/١/٢٤

الطلب إلى بلدية (...)، العمل على ما يلي:

أ - تصحيح الوضع الوظيفي للسيد (...)، والتقيد بالأصول القانونية التي ترعى الأوضاع الوظيفية للعاملين في البلدية.

ب - ملء مركز رئاسة قسم الموظفين في البلدية ، وفق الأصول.

قرار رقم ٢٠١٢/٤٨ — ٢٠١٢/٣/٦

أ - ملء المراكز الشاغرة في قائمقامية قضاء (...).

ب - إصدار قرار بنقل السيدة (...)، من ملاك المديرية العامة للأحوال الشخصية إلى ملاك قائمقامية قضاء (...).

ج - تحديد مهام المتعاقدة (...)، وفقاً لأحكام المادة الرابعة من المرسوم الاشتراعي رقم ١١١ تاريخ ٥٩/٦/١٢ (تنظيم الإدارات العامة).

د - التشديد على موظفي قائمقامية قضاء (...). وجوب التقيد بأحكام النصوص القانونية النافذة، وأخصها التعميم رقم ١/١ الصادر عن مقام رئاسة مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٢/١/٦ بشأن التعليمات المتعلقة بكيفية تنفيذ أعمال البريد.

هـ - تأمين اللوازم والتجهيزات الضرورية لتأمين حسن سير العمل في قائمقامية قضاء (...). وصيانة المصعد والمولد الكهربائي العائدين لمبنى القائمقامية.

قرار رقم ٢٠١٢/١١٠ — ٢٠١٢/٦/١٩

الطلب إلى بلدية (...)، ما يلي:

أ- تكليف السيد (...)، بمهام أساسية محددة.

ب- العمل على تأمين غرفة مكتب محددة للسيد (...)، لممارسة مهامه ضمن نطاقها.

قرار رقم ٢٠١٢/١٤٤ — ٢٠١٢/٩/٤

الطلب إلى بلدية (...)، استكمال الاجراءات الآيلة الى تشريع وضع الطريق الذي يربط (...). ب (...).، والعمل على ازالة المخالفة الحاصلة على العقار رقم (...). / (...).

محافظة جبل لبنان

قرار رقم ٢٠١٢/١٣٩ - ٢٠١٢/٨/٢٣

عرض موضوع خضوع المؤسسات التي تُعنى بتخزين المصنوعات البلاستيكية لأحكام المادتين ٣٩ و ١٩٩ من المرسوم رقم ٩٤/٤٩١٧، من عدمه، على هيئة التشريع والاستشارات في وزارة العدل، لإبداء الرأي القانوني بشأنه.

وزارة الأشغال العامة والنقل

قرار رقم ٢٠١٢/٨٦ - ٢٠١٢/٤/١٨

– تخشين الزفت على عرض الاوتوستراد بين نفق السفارة الكويتية ونفق المطار (منطقة الكوكودي).
– الصيانة الدورية لدفاعات الامان الحديدية الجانبية (Glissière de sécurité) حفاظاً على السلامة العامة.
– إستبدال الرصيف الوسطي المنخفض بحاجز اسمنتي مرتفع من نوع نيو جرسى او ما يعادله.

قرار رقم ٢٠١٢/١٤٤ - ٢٠١٢/٩/٤

إبلاغ المديرية العامة للشؤون العقارية المرسوم رقم ٧٥/١٠٢٩٩ وتعديله، لاتخاذ الاجراءات القانونية الآيلة الى ادراج التخطيط المذكور على صحائف العقارات المصابة به، وإبلاغ دائرة المساحة في الشمال بذلك.

قرار رقم ٢٠١٢/١٣٢ - ٢٠١٢/٨/١

الطلب إلى دائرة التنظيم المدني في كسروان التأكيد من ان الحائط الساند المقام على حدود العقار رقم (...)/ (...).
لجهة مجرى النهر لا يعلو عن أرض العقار.

وزارة الاتصالات

قرار رقم ٢٠١٢/٧ - ٢٠١٢/١/١٠

العمل على تعديل عقد الصيانة الموقع مع هيئة أوجيرو وخاصة لجهة ذكر جميع التفاصيل الفنية ومؤشرات جودة الخدمة (Quality of service) ومعايير الأداء، مع تأمين الجهاز الفني اللازم لمراقبة ومتابعة حسن تنفيذ العقد على ان يكون هذا الجهاز مستقلاً بشكل تام عن هيئة أوجيرو.

قرار رقم ٢٠١٢/١٩ - ٢٠١٢/١/٢٤

أ – العمل من أجل تطبيق أحكام القانون رقم ٤٣١ تاريخ ٢٣/٧/٢٠٠٢، المتعلق بتنظيم قطاع خدمات الاتصالات على الأراضي اللبنانية .

ب – العمل على اعتماد المناقصة العمومية في عمليات تلزم صفقات اللوازم والأشغال والخدمات بدل الاتفاقات الرضائية تحقيقاً لمبدأي المنافسة والمساواة.

ج – تفعيل عمل المديرية العامة (...). أو العمل على إلغائها.

د - تفعيل دور الهيئة المنظمة للاتصالات ليتناسب إنتاجها مع الاعتمادات المخصصة لها.
هـ - النظر بالوضع الوظيفي للسيد (....)، لجهة جمعه بين وظيفتي مدير عام في الوزارة ورئيس مجلس إدارة هيئة
...

قرار رقم ٢٠١٢/٧٣ - ٢٠١٢/٤/٣

أ - اتخاذ الاجراءات اللازمة التي تكفل قيام السيد (....)، أو أي موظف آخر، باستخدام الهاتف الخاص بالادارة، وفقاً للأصول.

ب - الطلب الى هيئة أوجيرو إيداع المديرية العامة للإستثمار والصيانة، بيانات الدوام العائدة للموظفين التابعين للمديرية العامة المذكورة، لإجراء الرقابة الدورية والتسلسلية وفق الأصول.

ج - النظر في امكانية اعادة العمل بخدمة بطاقات الاتصالات الهاتفية المسبقة الدفع، أو تأمين مهام أخرى للموظفين الذين كانوا يتولون بيع البطاقات للجمهور .

د - النظر في إمكانية إيجاد صندوق ثانٍ لدفع الفواتير في مكتب هاتف (....).

قرار رقم ٢٠١٢/١١٧ - ٢٠١٢/٧/٣

أ - بت طلب السيد (....)، بشأن إعفائه من مهام أمانة صندوق هاتف (....).

ب - ملء مراكز أمناء صناديق جباية الهاتف الشاغرة في جميع مكاتب الاستثمار التابعة لمنطقتي هاتف (....).

قرار رقم ٢٠١٢/١١٣ - ٢٠١٢/٦/١٩

وجوب تشديد رقابتها على المتعهدين المتعاقدين معها، واتخاذ الإجراءات الإدارية والقانونية اللازمة بحق المخالفين منهم.

وزارة الصحة العامة

قرار رقم ٢٠١٢/١٣ - ٢٠١٢/١/١٠

إبلاغ نقابة الأطباء بمخالفة الطبيب (....)، رقم انتسابه إلى نقابة الأطباء (....)، لاتخاذ الإجراءات القانونية المناسبة.

قرار رقم ٢٠١٢/١١١ - ٢٠١٢/٦/١٩

الطلب إلى اللجنة المكلفة إدارة مستشفى (....) الحكومي عدم اتخاذ قرارات بإعطاء إجازات بدون راتب لعدم قانونيتها ولتجاوزها الصلاحيات المناطة بها.

قرار رقم ٢٠١٢/١٢٦ - ٢٠١٢/٧/١٧

إبلاغ نقابة اطباء (....) بمخالفة الطبيب (....)، لاتخاذ التدابير المناسبة.

قرار رقم ٢٠١٢/١٤٨ - ٢٠١٢/٩/٢٠

إبلاغ نقابة الأطباء في لبنان بمخالفة الدكتور (....)، لجهة إصداره بتاريخ ٢٠١٢/١/٣ تقريراً طبياً للأنسة (....)، خلافاً للأصول.

إدارة مستشفى عبدالله الراسي

قرار رقم ٢٠١٢/٣٤ - ٢٠١٢/٢/٧

- أ - عدم تجديد العقد مع الطبيب المتعاقد بدوام جزئي، الدكتور (....).
- ب - النقيذ بأحكام المادة الرابعة من المرسوم رقم ٥٥٥٩ تاريخ ٢٦/٥/٢٠٠١ (تحديد ملاك المؤسسة العامة التي تتولى إدارة مستشفى عام)، وتأمين قسم عناية فائقة في المستشفى المذكور.
- ج - إعلام نقابة أطباء الشمال بالمخالفات المرتكبة من قبل الدكتور (....)، لاتخاذ الإجراء المناسب بحقه.

وزارة الثقافة

قرار رقم ٢٠١٢/١٦ - ٢٠٠٢/١/٢٤

- أ - تشكيل لجنة مهمتها درس أشغال التأهيل والتنظيف التي أنجزت في موقع (....) الأثري في (....) - قضاء (....)، وتقدير الأكلاف المدفوعة.
- ب - وضع آلية واضحة لعمل لجان مراقبة تنفيذ الأشغال بالأمانة، تسمح بمراقبة هذه الأشغال بصورة مستمرة، استناداً لأحكام المادتين ١٥٤ و١٥٥ من المرسوم رقم ١٤٩٦٩ تاريخ ٣٠/١٢/١٩٦٣ (قانون المحاسبة العمومية).

وزارة المالية

قرار رقم ٢٠١٢/١٩ - ٢٠١٢/١/٢٤

- أن تأخذ بعين الاعتبار الوفر الحاصل في موازنة وزارة (....) وفي المديرية العامة (....) عند إعداد الموازنة في السنوات اللاحقة.

قرار رقم ٢٠١٢/٣٦ - ٢٠١٢/٢/٢١

- إيداع التفيتش المركزي صورة عن القرار القضائي النهائي الصادر في القضية لدى تبليغه.

قرار رقم ٢٠١٢/١٢٢ - ٢٠١٢/٧/١٧

- أ - العمل على تأمين مركز عمل موحد يضم أمانة السجل العقاري في (....) والمكتب العقاري المعاون التابع لها.
- ب - الطلب إلى أمانة السجل العقاري في (....) إعداد تقارير دورية بالمعاملات المتأخرة والقيود غير المنفذة، ومعالجتها وفق الأصول، قبل مراجعة أصحاب العلاقة بشأنها.
- ج - التأكيد على جميع موظفي الوحدات الإدارية التابعة لها ضرورة الالتزام بأحكام التعميم رقم ٥٩٦/ص ١ تاريخ ٢٣/٦/١٩٦١ المتعلق بتحديد مهل إنجاز المعاملات.

قرار رقم ٢٠١٢/١٢٣ - ٢٠١٢/٧/١٧

- الطلب إلى أمين السجل العقاري في (....)، بالعمل على ما يلي:
- أ - تصحيح الخطأ الكتابي المتعلق بمساحة العقار رقم (....) / (....) العقارية، عملاً بأحكام المادتين ٢٩ و٣٠ من القرار رقم ٢٦/١٨٩.

ب - قيد الدعوى المقدمة لدى القاضي المنفرد المدني في (....) برقم (....)، بموضوع تعد عقاري على ملك المدعي بسبب خطأ في المساحة، على صحيفة العقار رقم (....) / (....) العقارية.

قرار رقم ٢٠١٢/١٤٤ - ٢٠١٢/٩/٤

الطلب الى امانة السجل العقاري في (....):

أ - اعتماد دفتر ذمة لتسجيل احالة المعاملات ما بين القلم وأمين السجل العقاري وتسجيل تاريخ احالة المعاملات لدى دائرة المساحة في (....) الى الموظفين المختصين، في سجل الصادر والوارد وفقاً لأصول المراسلات الادارية.
ب - العمل على ملء المراكز الشاغرة لدى دائرة المساحة في (....).

قرار رقم ٢٠١٢/٤٥ - ٢٠١٢/٢/٦

أ - إحالة الكاتب لدى دائرة (....) السيد (....)، رقمه المالي (....) أمام الهيئة العليا للتأديب، وأمام ديوان المحاسبة.

ب - المبادرة إلى إقامة دعوى جزائية واتخاذ صفة الإدعاء الشخصي بوجه الكاتب (....)، وكل من يظهره التحقيق فاعلاً أو متدخلأً أو شريكاً، أمام المراجع القضائية المختصة بالاستناد إلى نتائج الفرز والجرد التي يقوم بها الفريق المكلف.

ج - تفعيل عمل الفريق المكلف بإتمام عمليات الفرز والجرد التي يقوم بها وتأمين جميع المستلزمات المادية والبشرية اللازمة، والعمل على تنظيم المحفوظات لسجلات ودفاتر التصفيات بالسرعة المطلوبة ومتابعة البحث عن الدفاتر المفقودة.

د - اعتماد آلية الدفع المباشر من قبل أصحاب العلاقة، بعد تصفية رسوم أجور الأعمال الإضافية في دائرة المحاسبة، وفصل العملية الإدارية عن العملية التنفيذية، وتطوير أسلوب الدفع الممكن وتعزيزه بالعناصر البشرية اللازمة والكفوءة.

قرار رقم ٢٠١٢/١٢١ - ٢٠١٢/٧/١٧

العمل على تأمين الاعتمادات اللازمة لإدارة الجمارك لزوم تصليح وصيانة جهازي السكانر العائدين لإدارة (....) في مرفأ (....).

اللجنة الإدارية لمكتب تنفيذ المشروع الأخضر

قرار رقم ٢٠١٢/٢٨ - ٢٠١٢/٢/٧

- الاحتفاظ بقطع الغيار المستبدلة أثناء القيام بصيانة سيارات الإدارة.
- العمل على إنشاء جهاز رقابة لمواكبة أعمال استصلاح الأراضي لعدم استغلال التراخيص المعطاة للمزارعين من أجل استخراج الصخور والرمول.

هيئة ادارة السير والآليات والمركبات

قرار رقم ٢٠١٢/٨٦ - ٢٠١٢/٤/١٨

- إتخاذ الاجراءات والتدابير الجزرية اللازمة للحد من السرعة على الاوتوستراد المذكور، ووضع الاشارات والعلامات التي تحدد السرعة القصوى بما يتلاءم ومقتضيات الحال.
- إعتداع مؤشرات ومواصفات تخفف من مسببات التلوث للمحافظة على الجودة، واتخاذ الاساليب المتطورة لتطبيق الانظمة الخاصة بالسير.

إدارة مصلحة سكك الحديد والنقل المشترك

قرار رقم ٢٠١٢/١١٤ - ٢٠١٢/٦/١٩

إعلامها بعدم جواز الربط بين تعويض نهاية الخدمة المستحق للأجير الدائم، السيد (...)، وبين عدم إخلائه المنزل الذي يشغله دون مسوغ قانوني، على ان يصار إلى متابعة الدعاوى أمام القضاء المختص، لإخلاء المنزل العائد للإدارة.

هيئة أوجيرو

قرار رقم ٢٠١٢/٧ - ٢٠١٢/١/١٠

- أ - استبدال الأجزاء القديمة من الشبكة والتجهيزات بأخرى حديثة، وتجديد أنظمة الإدارة (Management) على الشبكات مع تحديثها دورياً، وتدريب من يلزم على هذه التجهيزات.
- ب - إجراء صيانة وتجارب لكافة وسائل الاتصال الرديفة لتكون جاهزة للاستعمال حين الضرورة، مع توثيق هذه الصيانات والتجارب، على ان يتم تحويل الاتصالات إلى الشبكة الرديفة بشكل آلي عند حدوث عطل من هذا النوع.
- ج - تفعيل دور المركز الوطني للتحكم (NNCC) وتجهيزه وتأهيله لوضع سيناريوهات أعطال مفترضة مع إجراء محاكاة (Simulation) على بعض أجزاء الشبكة وإيجاد خطط طوارئ في حال وجود أعطال.
- د - العمل على تأمين العنصر البشري اللازم.

مؤسسة مياه بيروت وجبل لبنان

قرار رقم ٢٠١٢/٨ - ٢٠١٢/١/١٠

- أ - اتخاذ الإجراءات القانونية المناسبة لاستعادة جميع الأموال المحصّلة ضمن جداول التحقق، وخارج جداول التحقق، وغير المسددة إلى مصلحة مياه (...). سابقاً من العام ١٩٩٩ ولغاية العام ٢٠٠٥، ولاسيما منها تلك المتعلقة بالإيصالات الصادرة خارج جداول التحقق والبالغ عددها ٢٣٤٤ إيصالاً المصدّرة من قبل السيد (...). المفصلة في الجدول المرفق.
- ب - العمل على استرداد مبلغ/٩٠٠،٢٥٠،١٣ ل.ل (ثلاثة عشر مليوناً ومئتان وخمسون ألفاً وتسعمائة ليرة لبنانية) قيمة ٤٩ إيصالاً لإصدارات من داخل جداول التحقق الفعلية، والتي أصدر إيصالاتها السيد (...). بين الأعوام ١٩٩٥ ولغاية العام ٢٠٠٥، ولم تسدد لغاية تاريخه.
- ج - تكليف مديرية الشؤون المالية، بإعادة التدقيق بجباية اشتراكات مصلحة مياه (...). لما قبل العام ١٩٩٩، وتحديد قيمة المبالغ غير المورّدة إليها من داخل وخارج التحققات الفعلية وإعادتها إلى صندوق مؤسسة مياه (...). وتحديد المسؤوليات واتخاذ الإجراءات المناسبة.

قرار رقم ٢٠١٢/٤٦ - ٢٠١٢/٣/٦

إيلاء الشكاوى الواردة إليها بحق العاملين في المؤسسة المزيد من الأهمية، وذلك من خلال استكمال التحقيقات اللازمة، والتشدد في اتخاذ التدابير المناسبة بحق المستخدمين المخالفين.

قرار رقم ٢٠١٢/٥٠ - ٢٠١٢/٣/٦

— التقيد بأحكام التعميم الصادر عن رئاسة مجلس الوزراء رقم ٢٦ تاريخ ١٩٧٤/٧/٢٦، الموجه الى جميع الادارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات (توحيد تعليمات ونماذج السيارات والآليات).
— التقيد بقرار ديوان المحاسبة رقم ٨٥٩ ر.م تاريخ ٢٠٠٤/٧/٦ لجهة " اعتماد طريقة التنزيل المثوي على أسعار كشف تقديري تضعه الادارة وبالإستناد الى أسعار مدروسة بدقة وذلك حفاظاً على الأموال العمومية.

مؤسسة مياه لبنان الشمالي

قرار رقم ٢٠١٢/١٤١ - ٢٠١٢/٩/٤

أ - إعادة وصل المياه الى الاشتراك رقم (....) الخاص بالقسم رقم (....) من العقار رقم (....) - (....)، والعائد للسيد (....).

ب - إعادة احتساب بدل زيادة استهلاك المياه المترتب على الاشتراك المؤقت رقم ٥٢٧٦٦، مع الأخذ بعين الاعتبار تاريخ ملكية الأقسام المفرزة، المذكور في سندات التملك العائدة اليها، وبالتالي إعادة المبالغ المقبوضة، دون وجه حق، الى أصحاب العلاقة.

مؤسسة مياه لبنان الجنوبي

قرار رقم ٢٠١٢/٤٤ - ٢٠١٢/٢/٢١

أ - العمل على تجهيز غرف أمناء الصناديق في المؤسسة بدفاعات حديدية للأبواب والشبابيك وربطها بأجهزة إنذار وكاميرات مراقبة.

ب - العمل على ربط الدوائر بشبكة الانترنت لتدقيق إيصالات الجباية، وتسديدها بشكل دوري في حسابات المؤسسة لدى فرع مصرف لبنان في (....).

قرار رقم ٢٠١٢/٤٧ - ٢٠١٢/٣/٦

متابعة قضية سرقة محطة بئر مياه (....)، قضاء (....)، لدى القضاء المختص.

بلدية بيروت

قرار رقم ٢٠١٢/١٢٨ - ٢٠١٢/٨/١

عدم الموافقة على مشاريع عقود الاتفاق العائدة للأشخاص الواردة أسماؤهم في متن هذا القرار، قبل استكمال المستندات المطلوبة، لاسيما قرار لجنة المعادلات في وزارة التربية والتعليم العالي بالنسبة لشهاداتهم.

إدارة منشآت النفط في طرابلس والزهراني

قرار رقم ٢٠١٢/١٨ - ٢٠١٢/١/٢٤

ضرورة بت مسألة الديون المتوجبة لمنشآت النفط في (....) في ذمة بعض الادارات العامة والمؤسسات والشركات والجمعيات المذكورة في متن هذا القرار، علماً ان جميع هذه الديون عائدة الى ما قبل العام ١٩٩٠.

قرار رقم ٢٠١٢/١٠٩ - ٢٠١٢/٦/٥

اتخاذ الاجراءات القانونية الآيلة الى استرداد قيمة الدعم المالي، في حال تبين من التحقيقات القضائية، ان هناك أرباحاً غير مشروعة قد حققتها الشركات النفطية ذات الصلة.