



CENTRAL INSPECTION

التفتيش المركزي

التقرير السنوي عن أعمال العامين ٢٠٢٢ و ٢٠٢٣

الفهرس

الفهرس.....	٣
ملخص تنفيذي.....	٥
المقدمة.....	٧
الفصل الأول: مهام وصلاحيات التفتيش المركزي والأعمال المنجزة.....	٩
أولاً: الإدارة المركزية.....	١٠
١: مصلحة الديوان.....	١٠
١-١: دائرة الموظفين واللوازم والمحاسبة.....	١٢
١-٢: دائرة المعلوماتية.....	١٩
٢: أمانة سر هيئة التفتيش المركزي.....	٢٢
٣: مكتب المفتشين العامين.....	٢٦
ثانياً: المفتشيات العامة.....	٢٨
١: المفتشية العامة الإدارية.....	٢٨
٢: المفتشية العامة الهندسية.....	٣٠
٣: المفتشية العامة التربوية.....	٣٨
٤: المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية.....	٥٣
٥: المفتشية العامة المالية.....	٦١
٦: مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب.....	٦٨

٧٨.....	ثالثاً: هيئة التفتيش المركزي
٨١.....	الفصل الثاني: أبرز المشاريع التي نفذها التفتيش المركزي في خلال العامين ٢٠٢٢ و٢٠٢٣
٨١.....	أولاً: الحوكمة والرقابة والمحاسبة GOAL
٨٧.....	ثانياً: مشروع تعزيز الشفافية ومكافحة الفساد (ACT)
٩١.....	ثالثاً: برنامج قياس وتقييم الأداء المؤسسي SOPMIP
٩٣.....	الفصل الثالث: الصعوبات في تأدية المهام واقتراحات معالجتها
٩٣.....	إقرار قانون عصري للتفتيش المركزي:
٩٤.....	دعم التفتيش المركزي في خطته الإصلاحية:
٩٥.....	توسيع ملاك التفتيش المركزي وتعبئة الشغور:
١٠٠.....	تحسين أوضاع المفتشين:
١٠٠.....	إنجاز دورة الترفيع الخاصة بالمفتشين معاونين:
١٠١.....	تأمين مكاتب للمفتشين في الإدارة الخاضعة لرقابتهم:
١٠٢.....	تأمين وسائل النقل اللازمة لإجراء أعمال التحقيق والكشف في المناطق:
١٠٢.....	لحظ اعتماد لتدريب المفتشين:
١٠٢.....	المكننة:
١٠٣.....	موازنة التفتيش المركزي:
١٠٣.....	فيما خص مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب:
١٠٤.....	الخاتمة

ملخص تنفيذي

شهد عامًا ٢٠٢٢ و ٢٠٢٣ استمرارًا للأزمة المركبة التي طالت الإدارة العامة اللبنانية، خصوصًا بسبب الانهيار المالي، وتراجع القدرة التشغيلية في المؤسسات الرسمية نتيجة الإضرابات المتكررة. ورغم هذه الظروف القاسية، استمرّ التفتيش المركزي في أداء مهامه، وسعى إلى تفعيل رؤيته الرقابية الجديدة القائمة على الشفافية، الحوكمة، والتحول الرقمي.

الإنجازات الرئيسية:

- **متابعة المشاريع الرقمية:** أبرزها منصّة IMPACT التي باتت أداة محورية في مراقبة وتنسيق الأداء الإداري، وتوسيع استخدامها في مجالات متعددة.
- **تكثيف الأعمال التفتيشية:** على الرغم من الصعوبات، أنجزت آلاف الملفات والشكاوى والتقارير في مختلف المفتشيات العامة (الإدارية، التربوية، المالية، الصحية، الهندسية).
- **تفعيل قنوات التواصل مع المواطنين:** عبر الخط الساخن ١٧٤٧ ومنصات الشكاوى، بما يعزز الرقابة المجتمعية.
- **تنمية القدرات الداخلية:** من خلال تنظيم دورات تدريبية على المعايير الدولية للتدقيق الداخلي ومكنة الأعمال وإطلاق أنظمة أرشفة وتتبع إلكترونية.
- **تعاون مستمر مع الهيئات الدولية:** لا سيما في مجال مكافحة الفساد ومتابعة الالتزامات المرتبطة بالاتفاقيات الدولية.

التحديات:

- **شلل إداري جزئي** في فترات طويلة نتيجة الإضرابات.
- **ضعف في الموارد البشرية والمالية** بسبب تآكل الرواتب وصعوبة الاستبقاء الوظيفي.
- **صعوبات في التنسيق مع بعض الإدارات** نتيجة غياب الانتظام العام.

التوجهات المستقبلية:

- مواصلة تنفيذ الاستراتيجية الخمسية (2021-2026) التي تستند الى ركيزتين:
 ١. تحديث أعمال التفتيش وبناء قدرات المفتشين.
 ٢. إستعادة ثقة المواطن بالإدارة من خلال تفعيل المرونة الإدارية وتكريس ثقافة المساءلة.
- تطوير أدوات قياس الأداء وتعزيز مؤشرات الجودة الرقابية.
- مواكبة الإصلاحات الوطنية عبر تعزيز الدور الاستشاري للتفتيش في السياسات العامة.

خلاصة:

رغم التحديات البنيوية، أظهر التفتيش المركزي قدرة عالية على التكيف والاستمرار، مثبتاً دوره كرافعة إصلاحية حيوية في الدولة اللبنانية، وعازماً على استثمار الأزمات كفرص لإعادة البناء وتحقيق الإدارة ال

إن عامي ٢٠٢٢ و٢٠٢٣ حملتا أزمة العام المنصرم المركبة بتجلياتها ومظاهرها كافة، وهي الأزمة التي ما فتئت تشتدّ بفعل تضافر جملة من العوامل القديمة الجديدة التي يأتي في مقدّمتها انهيار سعر صرف العملة الوطنية الذي لامس حدوداً قياسية انعكس تأكلاً قياسياً في قيمة رواتب موظفي القطاع العام.

وبالفعل، نتج عن هذه الأوضاع الاقتصادية الصعبة إقفال الكثير من الإدارات العامة لفترات طويلة نتيجة الإضرابات المتكررة، وهو ما نجم عنه، بطبيعة الحال، تعطيل قسري، كليّ أو جزئي، لعمل التفتيش المركزي والمفتشيات العامة التابعة له في مجال إجراء التفتيش الميداني.

على الرغم ممّا تقدّم، لم يتوان التفتيش المركزي عن متابعة مسيرته التحديثية التي ارتضاها سبيلاً في السنوات الأخيرة والقائمة على تعديل مقاربة دوره في الإدارة العامة وتحديثه. ولذلك، وازطب على إرساء دعائم رؤيته الرقابية الجديدة المبنية على الحوكمة والرقمنة، كما وتفعيل استراتيجيته الرامية إلى بلوغ ثلاثة أهداف: تكريس سيادة القانون والرقابة الفعالة، خدمة المواطنين وتعزيز الثقة في مؤسسات الدولة، والمساهمة في النهوض بالإدارة العامة.

أضف إلى ذلك، فقد حافظ التفتيش المركزي على الإنجازات الساطعة التي حقّقها في الأعوام السابقة وطوّرها، ومن أبرزها إنشاء المنصة المشتركة بين الوزارات والبلديات للتقييم والتنسيق والمتابعة (IMPACT) التي تعتبر، وعن حقّ، التجربة الرقمية الأولى من نوعها في الإدارة العامة اللبنانية التي أثبتت نجاعتها في أسوأ الظروف الصحية التي حلّت بلبنان والعالم من جرّاء فيروس كورونا.

فآلينا في التفتيش المركزي أن لا نتعامل مع هذه الأزمة على أنها تهديد وجودي من شأنه تقويض ما بُني وإتلاف ما جُنّي، بل كفرصة للإزدهار والتطوير، فحوّلنا الإستراحة القسرية في العمل الميداني التفتيشي الى عمل دؤوب يرمي الى بناء قدرات الجهاز التفتيشي

على الأساليب الرقابية الحديثة، بحيث يكون التفتيش المركزي على أتمّ الإستعداد لأداء دوره بشكل فعّال فور عودة الانتظام العام الى مؤسسات الدولة. ففي الحقيقة، من ضمن الأهداف الضمنية للاستراتيجية الخمسية التي وضعناها في العام ٢٠٢١ نذكر المرونة في إدارة الأزمات التي تشمل ثلاث مراحل أساسية: مرحلة ما قبل الأزمة في أثناء الأزمة وما بعد الأزمة. وكلّ من هذه المراحل يمكن الاستفادة منه، بشكلٍ أو بآخر، من خلال استقاء العبر وتعلّم الدروس وتحسين الكفاءة والاستجابة.

ختامًا نجدّد التزامنا في سعيينا الراسخ الى مكافحة منظومة الفساد في الإدارة اللبنانية واجتثاثها من جذورها من خلال الارتقاء بأداء التفتيش المركزي إلى مستوى التطلّعات الشعبية في ضوء الرؤية الرقابية المستحدثة التي وضعنا أساساتها وأرسينا معالمها.

رئيس التفتيش المركزي

القاضي جورج أوغست عطية

الفصل الأول: مهام وصلاحيات التفتيش المركزي والأعمال المنجزة

بمقتضى المادة الأولى من المرسوم الاشتراعي رقم ٥٩/١١٥ أنشئ لدى رئاسة مجلس الوزراء تفتيش مركزي تشمل صلاحياته جميع الإدارات العمومية والمؤسسات العامة والمصالح المستقلة والبلديات، والذين يعملون في هذه الإدارات والمؤسسات والمصالح والبلديات، بصفة دائمة أو مؤقتة، من موظفين أو مستخدمين أو أجراء أو متعاقدين، وكل من يتناول راتباً أو أجراً من صناديقها وذلك ضمن أحكام النصوص التي يخضعون لها. ويمكن للحكومة، بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء، أن تخضع لسلطة التفتيش المركزي، بصورة دائمة أو طارئة، سائر المؤسسات الخاضعة لمراقبة ديوان المحاسبة. لا يخضع القضاء والجيش وقوى الأمن الداخلي والأمن العام لسلطة إدارة التفتيش المركزي إلا في الحقل المالي وضمن الحدود المنصوص عليها في قوانينها الخاصة.

وبمقتضى المادة الثانية من المرسوم الاشتراعي المذكور أعلاه، يتولى التفتيش المركزي مراقبة الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات بواسطة التفتيش على اختلاف أنواعه، يسعى الى تحسين أساليب العمل الإداري، يبدي المشورة للسلطات الإدارية عفواً أو بناءً على طلبها، ينسق الأعمال المشتركة بين عدة إدارات عامة، يقوم بالدراسات والتحقيقات والأعمال التي تكلفه بها السلطات.

أولاً: الإدارة المركزية

١: مصلحة الديوان

_ في المهام والصلاحيات:

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.

_ في الأعمال المنجزة:

أ- المعاملات الواردة:

إن عدد المعاملات الواردة والمسجلة في قلم مصلحة الديوان في خلال عامي ٢٠٢٢ و٢٠٢٣، موزعة على الشكل التالي:

نوع المعاملة	٢٠٢٢	٢٠٢٣
الشكاوى	١١٦	١٥٣
التقارير السنوية الواردة من الإدارات	١٥	٢١
معاملات مختلفة	١٠٦٤	١١٩٦
المجموع:	١١٩٥	١٣٧٠

ب- المعاملات الصادرة:

إن عدد المعاملات التي أعدتها مصلحة الديوان في خلال عامي ٢٠٢٢ و٢٠٢٣، مفصلة كما يلي:

نوع المعاملة	٢٠٢٢	٢٠٢٣
مشاريع مراسيم	٢	٦
مشاريع كتب	٤٢٥	٤٠٤
مشاريع قرارات عامة	٦٨	٥٦
مشاريع قرارات خاصة	٩٤	٢٠٩
مشاريع تعاميم	٢	٥
مشاريع التكاليف الخاصة بالتحقيق مفصلة كما يلي:		
- المفتشية العامة الإدارية	٢٤	١٧
- المفتشية العامة الهندسية	٨	١
- المفتشية العامة التربوية	٢	٢
- المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية	٣	١
- المفتشية العامة المالية	١٤	٦
المجموع:	٦٤٢	٧٠٧

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 / ٢٣ / كتاباً في العام ٢٠٢٢ و / ١٢ / كتاباً في العام ٢٠٢٣.

١-١ : دائرة الموظفين واللوازم والمحاسبة

تولت دائرة الموظفين واللوازم والمحاسبة في مصلحة الديوان إعداد مشروع موازنة التفتيش المركزي لعامي ٢٠٢٣ و٢٠٢٤، استناداً لقانون المحاسبة العمومية وفقاً لتوجيهات وزارة المالية.

ويظهر الجدول التالي الاعتمادات الملحوظة والمصرفية في خلال عام ٢٠٢٢.

إسم النفقة	الاعتمادات الملحوظة ٢٠٢٢	الاعتمادات المصرفية ٢٠٢٢	اسم النفقة	الاعتمادات الملحوظة ٢٠٢٢	الاعتمادات المصرفية ٢٠٢٢
قرطاسية للمكاتب	20700000	١٥٤١١٠٠٠	نفقات خدمة وتنظيفات	٣٧٤٩٨٠٠٠٠	١٩٩٨٠٠٠٠
كتب ومراجع وصحف	٢١٢٤٦٠٠٠	١١٨٤٢٠٠٠	بدلات أتعاب	٦٧٥٠٠٠٠٠	-
لوازم مكتبية أخرى	١٠٠٠٠٠٠	-	رواتب الموظفين الدائمين	١٠٣٠٣٠٠٠٠٠٠	٩٢١١٣١٤٠٠٠
محروقات للمولدات	٢٢٢٣٠٠٠٠٠	-	رواتب المتعاقدين	١٠٤٦٥٠٠٠٠٠٠	١٠١٨٠٠٣٠٠٠
محروقات للتدفئة	٣٠٠٠٠٠٠٠	-	أجور الأجراء	٣٧٦٠٠٠٠٠٠٠٠	٣٤٥٣٣٣٠٠٠
لوازم إدارية أخرى	٣٨٠٠٠٠٠٠٠	١٢٠٧٥٠٠٠	أعمال إضافية	١٠٥٠٠٠٠٠٠٠٠	-
محروقات سائلة	٩٩٤٥٠٠٠٠٠	٥٢٢٨٣٠٠٠	تعويض نقل	٥١٢٧٢٥٠٠٠٠٠	٢٢٣٣٣٩٧٠٠٠
كهرباء	٣٠٠٠٠٠٠٠٠	-	مكافآت	٢٠٧٥٠٠٠٠٠٠٠	١٩٩٠٠٠٠٠٠٠

٦٨١٠٣٠٠٠	٩٤٨٠٠٠٠٠	تعويضات عائلية للموظفين	-	٥٧٠٠٠٠٠٠	اتصالات سلكية
١٣٧٤٦٠٠٠	٢٨٢٠٠٠٠٠	تعويضات عائلية (ضمان اجتماعي)	-	٢٤٠٠٠٠٠٠٠	نفقات مياه وكهرباء أخرى
٢٨٢٦٤٥٠٠٠	٧٤٦٠٠٠٠٠٠	نقل وانتقال بالداخل	٣٣١٠٩٠٠٠	١١٦٤٠٠٩٠٠٠	إيجارات مكاتب
-	-	وفود ومؤتمرات بالداخل	٢٩١٤٢٠٠٠	٨١٢٩١٠٠٠	صيانة عادية وتصليح طفيف
-	٧٠٠٠٠٠	رسوم وضرائب مختلفة	٥٧٩٠٠٠	٦٣١٨٠٠٠	بريد
١٦٣٣٩٠٠٠	٣٥٠٠٠٠٠٠	نفقات شتى متنوعة	-	٦٠٠٠٠٠٠	إعلانات
-	-	أحكام قضائية ومصالحات	١٠٦١٤٠٠٠	12825000	مطبوعات
-	١٠٠٠٠٠٠٠	تجهيزات فنية مخصصة	٧٩٢٧٠٠٠	١٢٨٥٠٠٠٠	أعياد وتمثيل
-	-	أثاث ومفروشات	-	٥٠٠٠٠٠	علاقات عامة أخرى
-	٦٠٠٠٠٠٠٠	تجهيزات للمعلوماتية	٦٧٦٠٠٠	٥٣٦٧٦٠٠٠	تأمين

٦٠٠٠٠٠	-	تجهيزات للنقل	-	-	استئجار سيارات
-	-	صيانة وسائل النقل	٢٩٩٧٠٠٠	٥٠٠٠٠٠٠	تجهيزات تدفئة وتبريد
١٠٨٢١٠٠٠	٢١٥٥٠٠٠	صيانة تجهيزات للمعلوماتية	-	٥٠٠٠٠٠٠	صيانة التجهيزات الفنية

اسم النفقة	الاعتمادات الملحوظة 2023	الاعتمادات المصروفة 2023	اسم النفقة	الاعتمادات الملحوظة 2023	الاعتمادات المصروفة 2023
قرطاسية للمكاتب	20700000	141932000	نفقات خدمة وتنظيفات	105000000	-
كتب ومراجع وصحف	25000000	2855000	بدلات أتعاب	74300000	-
لوازم مكتبية أخرى	١٠٠٠٠٠٠	-	رواتب الموظفين الدائمين	19915500000	17240361000
محروقات للمولدات	192300000	-	رواتب المتعاقدين	21420000000	1924272000

الاعتمادات المصروفة 2023	الاعتمادات الملحوظة 2023	اسم النفقة	الاعتمادات المصروفة 2023	الاعتمادات الملحوظة 2023	اسم النفقة
782967000	797000000	أجور الأجراء	-	٣٠٠٠٠٠٠	محروقات للتدفئة
-	١٠٥٠٠٠٠٠٠	أعمال إضافية	9887000	10000000	لوازم إدارية أخرى
9659930000	1705000000 0	تعويض نقل	144225000	260000000	محروقات سائلة
٢١٧٤١٠٠٠٠	٢١٧٥٠٠٠٠٠	مكافآت	127215000	128000000	كهرباء
٦٤٤٧٩٠٠٠	٩٤٨٠٠٠٠٠	تعويضات عائلية للموظفين	-	10000000	إتصالات سلكية
١٢٢١٨٠٠٠	٢٨٢٠٠٠٠٠	تعويضات عائلية (ضمان اجتماعي)	-	٢٤٠٠٠٠٠٠٠	نفقات مياه وكهرباء أخرى
678000000	٧٠٩٠٠٠٠٠٠	نقل وانتقال بالداخل	-	١١٦٤٠٠٩٠٠٠	إيجارات مكاتب

الاعتمادات المصروفة 2023	الاعتمادات الملحوظة 2023	اسم النفقة	الاعتمادات المصروفة 2023	الاعتمادات الملحوظة 2023	اسم النفقة
-	-	وفود ومؤتمرات بالداخل	12490000 0	222245000	صيانة عادية وتصليح طفيف
-	٧٠٠٠٠٠	رسوم وضرائب مختلفة	5545000	6250000	بريد
١٠٠٣٧٠٠٠	٢٠٠٠٠٠٠٠	نفقات شتى متنوعة	-	٦٠٠٠٠٠٠	إعلانات
٢٤٨٤٠٩٠٠٠	٢٤٨٤١٠٠٠٠	أحكام قضائية ومصالحا ت	74028000	128250000	مطبوعات
15089940000	١٥٢٢٠٠٠٠٠٠٠	تعويضات مختلفة	17510000	19850000	أعياد وتمثيل
			-	٥٠٠٠٠٠	علاقات عامة أخرى

الاعتمادات المصروفة 2023	الاعتمادات الملحوظة 2023	اسم النفقة	الاعتمادات المصروفة 2023	الاعتمادات الملحوظة 2023	اسم النفقة
			73600000	125000000	تأمين
			-	٦٠٠٠٠	استئجار سيارات
			-	-	أثاث ومفروشات
			-	٢٠٠٠٠٠٠	تجهيزات فنية متخصصة
			-	١٢٠٠٠٠٠٠	تجهيزات للمعلوماتية
			-	-	تجهيزات للتنقل
			-	-	تجهيزات تدفئة وتبريد

الاعتمادات المصروفة 2023	الاعتمادات الملحوظة 2023	اسم النفقة	الاعتمادات المصروفة 2023	الاعتمادات الملحوظة 2023	اسم النفقة
			٢٤٣٠٠٠٠	١١٠٩٦٠٠٠	صيانة التجهيزات الفنية
			-	٥٠٠٠٠٠٠	صيانة تجهيزات للمعلوما تية
			-	٥٠٠٠٠٠٠	صيانة وسائل النقل

٢-١: دائرة المعلوماتية

_ في المهام والصلاحيات:

بمقتضى المرسوم رقم ٨٨٨٩ تاريخ ١٩٩٦/٧/٢٩ تم استحداث دائرة للمعلوماتية في التفتيش المركزي، ملحقة بمصلحة ديوان التفتيش المركزي، وتتولى المهام التالية:

- وضع وتنفيذ نظام متكامل للمعلوماتية في التفتيش المركزي لدعم عمل الوحدات فيه، والادارات والمفتشيات العامة التابعة له.
- خزن وتنسيق المعلومات المختلفة واستعادتها لتسهيل عملية تحضير واتخاذ القرارات الملائمة.
- القيام بالأعمال الاحصائية على اختلافها، بالتعاون مع الأجهزة المختصة كل في مجال عمله، التي تساعد في عملية التخطيط والإنماء.
- تبادل المعلومات بواسطة الكمبيوتر مع مختلف الإدارات ضمن ما تسمح به الأنظمة والقوانين.

وبهدف تحسين أساليب العمل وتحديثها تُشرف دائرة المعلوماتية على الخوادم الخاصة بالتفتيش المركزي وضمان أعلى معايير الخصوصية وأمن البيانات وصيانتها بشكل دوري وفعال. كما تتولى المتابعة اليومية لمشاكل الشبكة وصيانة الأجهزة والحواسيب كافة وتقديم المساعدة الفنية والتقنية للموظفين إضافة الى الإشراف على ساعة البصم وإصدار التقارير الشهرية لجداول دوام الموظفين والإشراف على كاميرات المراقبة الموزعة على مداخل التفتيش المركزي.

بالإضافة الى الإشراف على خوادم منصة Impact في المركز الوطني للأمن للبيانات Ogero عبر تحديث وتيؤيم البرامج المعتمدة والإشراف على عملية تثبيت التعديلات المعدة من الشركة المطورة للبرامج "Siren" ومراقبة عملية الدخول على المنصة بشكل آمن وفعال بالإضافة الى مراقبة المنصة وتبليغ عن أي محاولة اختراق لها.

_ في الأعمال المنجزة:

في ما يلي موجز عن الأعمال التي أنجزتها دائرة المعلوماتية في خلال عامي ٢٠٢٢ و٢٠٢٣:

- متابعة استمارة التفتيش الإداري الشامل عبر التواصل المستمر مع الإدارات
- البدء بمكنة أعمال المفتشين عن طريق اعتماد تطبيقات الكترونية جديدة Time Track في أي برنامج جدولة الوقت، والذي بموجبه يطلع المفتش العام على مهمة المفتش في أثناء التنفيذ، ويبقى محيطاً بكل جديد.
- مواكبة دورات تدريبية للمفتشين على برنامج جدولة الوقت (العدد ١٥)
- في ما يتعلق ببرنامج دعم Daem يتم استقبال شكاوى المواطنين عبر الخط الساخن 1747 في مركز تلقي الاتصالات والشكاوى لبرنامج دعم في مبنى التفتيش المركزي طيلة أيام الأسبوع. ويتم اعتماد نظام تسجيل الشكاوى ومتابعتها (Osticket) وهو نظام عصري متطور يتلخص بإنشاء تذاكر وإسنادها مباشرة الى المرجع المختص وتزويد المواطن برقم خاص للمراجعة والمتابعة على أن تتدخل لجنة من المفتشين عند الضرورة وإذا لزم الأمر (أنشئت هذه اللجنة خصيصاً للمتابعة)، كما يتم تجميع وتحليل وتقييم بيانات الاستفسارات والشكاوى والمشاكل التقنية المتلقاة من المواطنين وإرسالها الى اللجنة بشكل يومي وأسبوعي لوضع التقارير واقتراح الخطوات اللازمة وإصدار التوصيات.

الجدول أدناه يبين تفصيل أعمال برنامج دعم Daem

بيانات	2022	٢٠٢٣
عدد الاتصالات الواردة	459,997	474,346
عدد الاتصالات المجابوب عليها	339,534	427,451
نسبة الاتصالات المجابوب عليها	74.54%	90.11%

9.89%	25.76%	نسبة الاتصالات غير المجابوب عليها بسبب الضغط المتزايد على الخطوط
1:18	2:33	معدل وقت الاتصال
1:24	0:03	معدل وقت الانتظار
36,043	157,518	عدد التذاكر المنشأة
17,310	133,595	عدد التذاكر التي تم حلها
17,866	22,860	عدد التذاكر التي لم يتم حلها لأسباب مختلفة

- اعتماد نظام للأرشفة الإلكتروني DMS.
- تنظيم دورات تدريبية للموظفين على استعمال الـ SCANNER بهدف مكننة أرشيف الملفات تسهياً لمتابعتها بين مختلف المفتشيات العامة (عدد الدورات ٦).
- متابعة الشكاوى الواردة على الموقع الإلكتروني للتفتيش المركزي والتي بلغ عددها ١٠٣ عام ٢٠٢٢ و ٩٠ عام ٢٠٢٣، ومتابعة تبليغ الشاكي النتيجة التي اقترنت بها شكواه.
- تحضير مواد للعرض على شاشات الكترونية حول مشاريع البرامج المقترحة من التفتيش المركزي لعرضها في خلال الاجتماعات الداخلية والخارجية.
- نشر التقارير على الموقع الإلكتروني الرسمي للتفتيش المركزي www.cib.gov.lb بإشراف الرئيس تنفيذاً لقانون حق الوصول إلى المعلومات.
- مواكبة تدريب المفتشين على نظام اللوحات التفاعلية المخصصة لتحليل البيانات (dashboard) مما يسهل اتخاذ القرارات (العدد ٢١).

- رفع تقارير دورية أو طارئة مرسله من قبل شركة بوتيك (Potech) بشأن نظام حماية المنصة في حال تعرضها لهجمات أو قرصنة.
- المشاركة في اجتماعات دورية في وزارة الصحة العامة لتسيير حملة اللقاح الوطنية (العدد 10).
- المشاركة في اجتماعات دورية في وزارة الشؤون الاجتماعية ومع ممثلي البنك الدولي (العدد ٤٤)
- المشاركة في دورات على نظام تتبع SIEM المعتمد للكشف المبكر عن الهجمات المشبوهة على جميع الخوادم الموجودة في Ogero (عدد الدورات ١٢).
- المشاركة في دورات على نظام operating system LINUX وهو نظام لتشغيل الخوادم (عدد الدورات ٧).
- المساعدة في حماية البيانات من خلال تطبيق مبادئ ومعايير GDPR (General Data Protection Regulation).
- مواكبة عملية معادلة شهادة اللقاح اللبنانية بالشهادة الصادرة عن الاتحاد الأوروبي الخاصة بالتلقيح لكوفيد ١٩ بعد التنسيق والتعاون بين وزارة الصحة العامة اللبنانية والتفتيش المركزي والاتحاد الأوروبي وذلك لمنع عمليات الغش والاحتيال المتعلقة بتزوير شهادة اللقاح.
- مشاركة موظفي دائرة المعلوماتية في الدورات التي يجريها المعهد الوطني للإدارة (عدد الدورات ٤).

٢: أمانة سر هيئة التفتيش المركزي

ـ في المهام والصلاحيات:

تتولى أمانة سر الهيئة، المهام التالية:

- تحضير مشاريع كتب إلى المفتشيات العامة والإدارات والمؤسسات العامة بشأن برنامج التفتيش السنوي، وتسلم الكتب الواردة من هذه الجهات، والتي تتضمن بيانات بالمواضيع التي ترى تلك الجهات ضرورة إدراجها ضمن البرنامج السنوي، والعمل على التنسيق ما بين هذه المواضيع وتوحيدها في بيانات إجمالية تعرض على الهيئة في جلسة خاصة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- تسلم ملفات التفتيش والتحقيق الواردة من المفتشيات العامة، وإعداد مشاريع إحالات لتلك التي تتناول قضايا مالية إلى المدعي العام لدى ديوان المحاسبة للتدقيق فيها، والذي يعيدها مذيلة بمطالعته واقتراحاته.
- دراسة الملفات من ناحيتي الشكل والمضمون، وتقديم المقترحات اللازمة على ضوء المستندات الجديدة المضمومة إلى الملف وطلب إحالة الملفات عند الاقتضاء إلى الجهاز المعاون التابع لرئاسة التفتيش المركزي، بغية دراستها وإبداء الرأي بشأنها، تمهيداً لعرضها على الهيئة.
- تقديم عرض موجز للقضايا والملفات المدرجة على جدول أعمال جلسات الهيئة قبل انعقاد كل جلسة، وتدوين مقررات الهيئة المتخذة بشأن كل قضية.
- صياغة مشاريع قرارات هيئة التفتيش المركزي ومحاضر جلساتها، تمهيداً لتوقيعها من قبل رئيس الهيئة وعضوينا، وتدوين القرارات في سجل خاص برقم تسلسلي وفقاً لتاريخ صدورها، وحفظ الأصل منها في ملف القضية، وإبلاغها إلى الجهات المعنية.
- إعداد مشاريع كتب تبليغ قرارات الهيئة وتسجيلها على سجل الصادر، والقيام بأعمال الفرز الآلية إلى إبلاغ الجهات المعنية نسخاً عن قرارات الهيئة.
- متابعة أجوبة الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات المتعلقة بالإجراءات المتخذة من قبلها لتنفيذ العقوبات والتوصيات التي تضمنتها قرارات الهيئة.

- تسديد العقوبات المسلكية التي فرضتها الهيئة بحق الموظفين المؤاخذين مسلكياً على جداول الإرسال الخاصة بها.
- إعداد ملفات طلبات إعادة النظر بقرارات الهيئة المقدّمة من أصحاب العلاقة، تمهيداً للبت بها من قبل هيئة التفتيش المركزي.
- تنفيذ برنامج البطاقة المسلكية، وتضمينه العقوبات المتخذة بحق الموظفين المخالفين.
- عرض قرارات الهيئة وفقاً لبرنامج الكتروني خاص بإدارة التفتيش، ما يسهّل الاطلاع عليها في كل حين.

ـ في الأعمال المنجزة:

في خلال العام ٢٠٢٢ أعدت أمانة سر الهيئة /٣٤/ ملفاً وارداً إليها من مختلف المفتشيات العامة في التفتيش المركزي، أعدت مشروع إحالة /٢/ منها إلى جانب المدعي العام لدى ديوان المحاسبة لبدء مطالعته ومشروع إحالة لإيداع رئيس ديوان المحاسبة ملف تحقيق واحد و٤ قرارات صادرة عن الهيئة في العام ٢٠٢١، كما أعدت مشاريع للإحالة على ديوان المحاسبة ل/١١/ موظفاً، ومشروع إيداع ملف تحقيق واحد إلى النيابة العامة التمييزية وذلك تنفيذاً لقرارات صادرة عن الهيئة في العام ٢٠٢١.

كما تولت في خلال العام ٢٠٢٢ تحضير مجموعة ملفات جرى عرضها على هيئة التفتيش المركزي في خلال /٤/ جلسات والتي اتخذت بشأنها /١٤/ قراراً، وقد تضمنت بعض هذه القرارات فرض عقوبات مسلكية بحق /١٢/ موظفاً مخالفاً، وإحالة /٥/ منهم أمام ديوان المحاسبة، بالإضافة إلى إصدار /١٦/ توصية إلى الإدارات المعنية، وإحالة ملف واحد إلى النيابة العامة التمييزية واستتخار البتّ بملفين إثنين /٢/ لمزيد من الدرس.

أما بالنسبة لعام ٢٠٢٣، فقد أعدت أمانة سر الهيئة /٢٨/ ملفاً وارداً إليها من مختلف المفتشيات العامة في التفتيش المركزي عن العام ٢٠٢٣ لعرضها على الهيئة، وقد أعدت مشاريع إحالة/٨/ ملفات إلى المدعي العام لدى ديوان المحاسبة لإبداء مطالعته بشأنها ومشروعي إيداع ملفي تحقيق إلى جانب النيابة العامة التمييزية.

كما تولت في خلال العام ٢٠٢٣ تحضير مجموعة ملفات جرى عرضها على هيئة التفتيش المركزي التي اتخذت بشأنها /٤/ قرارات، وقد تضمنت هذه القرارات فرض عقوبات مسلكية بحق موظف مخالف وإحالته أمام الهيئة العليا للتأديب، وإحالة ملف إلى جانب النيابة العامة التمييزية وإصدار توصية واحدة، كما استئخار البت بملف تحقيق لمزيد من الدرس.

٣: مكتب المفتشين العامين

_ في المهام والصلاحيات

يتولّى المفتش العام في الإدارة المركزية، دراسة الملفات الإدارية الواردة إليه وإبداء الرأي بشأنها، كما يتّأسّس لجان التفتيش التي يتم تشكيلها بقرار يصدر عن رئيس التفتيش المركزي يحدّد فيه المهمة الموكلة إلى اللجنة والمدة التي يجب أن تنهي فيها أعمالها، على أن لا تتجاوز ثلاثة أشهر قابلة للتمديد ثلاثة أشهر أخرى بقرار من هيئة التفتيش المركزي بحسب المادة ١٥ بند ٣ من المرسوم الإشتراعي رقم ١١٥ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ (إنشاء التفتيش المركزي).

_ في الأعمال المنجزة:

- دراسة الملفات المُحالة من رئاسة التفتيش المركزي وإبداء الرأي بشأنها.
- القيام بالمهام المناطة بالمفتشيات العامة المختلفة في إدارة التفتيش المركزي وتسيير مهامها بمناسبة استحصال المفتشين العامين المختصين على إجازات إدارية.
- تسيير أعمال إدارة التفتيش المركزي بمناسبة استحصال رئيس التفتيش المركزي على إجازات إدارية.
- إبداء الرأي في ملفات وتقارير وقرارات واردة من وزارات وإدارات مختلفة.
- المشاركة بتنفيذ مشاريع بصفة ضابط إتصال (focal point) على سبيل المثال مشروع ACT و SOPMIP اللذين سيتم تفصيلهما في الفصل الثاني من هذا التقرير والمتعلق بالمشاريع.
- تمثيل التفتيش المركزي في اللجان أو فرق العمل المؤلفة لإنجاز مهمة محدّدة على سبيل المثال اللجنة الفنية المعاونة للجنة الوزارية المكلفة بمكافحة الفساد

المشكلة بموجب القرار الصادر عن رئيس مجلس الوزراء رقم ١٤٠ تاريخ ٢٢/١٠/٢٠٢١ والمعدل بموجب القرار رقم ١٧٢ تاريخ ١٦/١٢/٢٠٢١. إن من أبرز مهام هذه اللجنة إجراء التقييم الذاتي لتنفيذ إتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد وتفعيل مشاركة لبنان في نشاطات آلية الاستعراض، ورفع التوصيات اللازمة لمساندة اللجنة الوزارية في اتخاذ القرارات بشأن ما يُعرض عليها. ولهذه الغاية شارك المفتش العام في الإدارة المركزية بأعمال فريق مواءمة قوانين مكافحة الفساد مع المعايير الدولية، المنبثق عن اللجنة الفنية، وذلك من خلال التقييم الذاتي المتعلق بتنفيذ الفصل الثاني من إتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد، لجهة الإجابة على الأسئلة المطروحة خاصة تلك المتعلقة بالمواد: ٥ (سياسات وممارسات مكافحة الفساد الوقائية) ٦ (هيئات مكافحة الفساد الوقائية)، ٧ (القطاع العام)، ٨ (مدونات قواعد سلوك للموظفين العموميين)، ١٠ (إبلاغ الناس) و ١٣ (مشاركة المجتمع). كما بيّن التدابير التي اتخذها التفتيش المركزي من أجل التنفيذ الفعّال للمواد الأنفة الذكر في سبيل إرساء دولة القانون ومكافحة الفساد وخدمة المواطن في خلال عام ٢٠٢٢، استُكمل العمل بصياغة التقرير النهائي بعد الأخذ بملاحظات المجتمع المدني وتحديث بعض الأجوبة بعد صدور قوانين جديدة تتعلّق بمكافحة الفساد. لهذه الغاية عُقدت عدّة إجتماعات عبر تطبيق ZOOM بين أعضاء فريق العمل، وتمّ إيداع التقرير النهائي مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الادارية في شهر نيسان ٢٠٢٢.

ثانياً: المفتشيات العامة

١: المفتشية العامة الإدارية

_ في المهام والصلاحيات:

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

- كيفية قيام الموظفين بأعمالهم.
- مدى تقيد الموظفين بواجباتهم المسلكية لا سيّما الدوام.
- مدى انطباق أعمالهم على القوانين والأنظمة المرعية الإجراء.
- مراقبة التكاليف بالأعمال الإضافية وطريقة تنفيذها.
- متابعة المراجعات والشكاوى والنتائج التي اقترنت بها.

_ في الأعمال المنجزة:

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

وقد ورد إلى المفتشية العامة الإدارية في خلال العام ٢٠٢٢ (٢٦) شكوى واقتراحت (٩) توصيات إدارية، بالإضافة إلى التدقيق في (٤٦٦) محضراً لجلسات مجالس الإدارة، وكذلك إبداء مطالعات بالقرارات المخالفة للقوانين والأنظمة النافذة.

يظهر الجدول التالي نشاط المفتشية العامة الإدارية بالتفصيل لعام ٢٠٢٢:

النوع	وارد	منجز
شكاوى ضمن البرنامج السنوي	٢٦	٤
تكاليف خاصة	٢٣	٠
بيان رأي	١١٥	٢٦

وقد ورد إلى المفتشية العامة الإدارية في خلال العام ٢٠٢٣ (٤٧) شكاوى واقترحت (١٢) توصية إدارية وعقوبات بحق (٣) موظفين إلى جانب التدقيق في (٤٤٨) محضراً لجلسات مجالس الإدارة، وكذلك أبدت مطالعتها بالقرارات المخالفة للقوانين والأنظمة النافذة.

يظهر الجدول التالي نشاط المفتشية العامة الإدارية بالتفصيل لعام ٢٠٢٣:

النوع	وارد	منجز
شكاوى ضمن البرنامج السنوي	٤٧	٧
تكاليف خاصة	١٧	١
بيان رأي	١٠٧	٥٢

إضافةً الى ذلك حضر بعض المفتشين دورات تدريبية في خلال عامي ٢٠٢٢ و٢٠٢٣ تتعلق بموضوع التدقيق الداخلي وذلك ضمن مشروع تعزيز الشفافية ومكافحة الفساد ACT، كما شاركوا في أعمال تدقيق مستشفى كسروان الفتوح الحكومي - البوار الذي انتهى إلى إصدار التوصيات المناسبة وفي أعمال لجان تحقيق في مشروع دعم. كما تولى

المفتشون الإداريون متابعة تنفيذ أحكام المرسوم رقم ١١٢٢٧ تاريخ ٢٠٢٣/٤/١٨ المتعلق بإعطاء تعويض مؤقت لجميع العاملين في القطاع العام.

٢: المفتشية العامة الهندسية

_ في المهام والصلاحيات:

حدد المرسوم رقم ٢٤٦٠ تاريخ ١٩٥٩/١١/٩ (تنظيم التفتيش المركزي) صلاحيات المفتشية العامة الهندسية، بحسب ما جاء في المواد (١١، ١٢، ١٣) منه، بحيث تتولى مهامها في حقل الهندسة المدنية والنقل والكهرباء والميكانيك والاتصالات...، كما تتولى مهام الرقابة والتفتيش على الإدارات والعاملين فيها وفق ما حدّته المادة الأولى من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٥ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ (إنشاء التفتيش المركزي).

وسنداً لأحكام المادة ١٢ بند ٣ من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٥ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ يجري التفتيش وفقاً لبرامج سنوية واستثنائية وبناءً على تكاليف خاصة.

_ في الأعمال المنجزة:

إنتهجت المفتشية العامة في برنامجها السنوي استراتيجية قائمة على تحليل المخاطر بهدف تحقيق أفضل النتائج بأقل الموارد. بحيث قام المفتشون الهندسيون بدراسة وتحليل المعلومات والمعطيات الواردة من مختلف الجهات الإدارية ومن المواطنين مباشرةً، ورسموا من خلالها خريطة تبيّن الإدارات والأشخاص وفقاً لمؤشر ارتفاع نسبة مخاطر الفساد حيث جرى إيلائها الأولوية في التفتيش والأفضلية في التحقيق.

وفي السياق عينه، تجدر الإشارة إلى أنه على الرغم من أن قانون البلديات يحجب رقابة التفتيش المركزي عن أعمال السلطات التنفيذية والتنفيذية في البلديات، لم تتوان المفتشية العامة الهندسية عن إحالة المخالفات المضبوطة من قبل المفتشين الهندسيين إلى وزارة الداخلية والبلديات وطلبت التحقيق مع السلطات المنتخبة عملاً بأحكام المادة ١٠٨ من قانون البلديات.

وبنتيجة هذا المسار الإجرائي اقترحت إحالة عدد من الملفات الى المراجع المختصة منها النيابة العامة التمييزية وديوان المحاسبة.

أما لناحية الأعمال التي أنجزتها المفتشية العامة الهندسية لعام ٢٠٢٢ فقد ورد إلى المفتشية العامة الهندسية (٣١) إحدى وثلاثون شكوى ذات طابع هندسي محالة من قبل رئيس التفتيش المركزي لبيان الرأي، أنجز منها: (١٨) ثماني عشرة شكوى بالإضافة إلى (٥) خمس مدوّرة عن أعوام سابقة، علماً أن عمل المفتشين الهندسيين لا يقتصر على متابعة الشكاوى التي ترد إلى التفتيش المركزي وحسب، بل يقومون بمهام من ضمن البرنامج السنوي المقرر من هيئة التفتيش المركزي لكل عام. (أحكام المادة ١٢ بند ٣ من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٥ تاريخ ٥٩/٦/١٢ وعليه:

فإن مجموع التقارير الصادرة عن المفتشين الهندسيين ضمن البرنامج السنوي في خلال العام ٢٠٢٢، قد بلغ: (٨) ثمانية تقارير، خلّصت إلى إما اقتراح إصدار تكليف خاص أو اقتراح إصدار استدعاء إلى الإدارة المعنية أو اقتراح متابعة موضوع الشكاوى ضمن نطاق البرنامج السنوي أو اقتراح الحفظ.

ووفقاً لتلك المقترحات الواردة من المفتشية العامة الهندسية، صدر عن رئيس التفتيش المركزي (١٣) ثلاثة عشر استدعاءً وجّهوا إلى الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات المعنية وفق الصلاحية، للعمل على إزالة أسبابها، وتجري متابعتها من قبل المفتشية العامة الهندسية، حيث تم إنجاز ملف استدعاء واحد مدوّر عن أعوام سابقة.

أما في ما خصّ التكاليف الخاصة الصادرة عن رئيس التفتيش المركزي، فقد صدر عن رئيس التفتيش المركزي (٨) ثمانية تكاليف خاصة تجري متابعتها من قبل المفتشية العامة الهندسية وقد تمّ إنجاز تكليفين مدورين عن أعوام سابقة.

كذلك تمّت إحالة ملف واحد من الشكاوى المذكورة آنفاً من قبل رئيس التفتيش إلى المفتشية العامة الهندسية لمتابعته ضمن نطاق البرنامج السنوي المقرر للعام ٢٠٢٢ تجري

متابعته من قبل المفتشية الهندسية مع الإشارة الى أنه تم إنجاز (٤) أربعة ملفات مدوّرة عن أعوام سابقة.

في ما خصّ متابعة الكتب الصادرة عن رئيس التفتيش المركزي الموجهة إلى الإدارات المعنية بملفات الشكاوى والتي كان قد تمّ على إثرها إنجاز التقارير المطلوبة من قبل المفتشية العامة الهندسية، فقد تمّ إبداء الرأي بسبعة أجوبة واردة من تلك الإدارات المعنية عائدة لملفات منجزة ما قبل العام ٢٠٢٢، وذلك بموجب تقارير منظّمة من قبل المفتشين الهندسيين المعنيين بكل ملف.

وعليه، يكون مجموع الملفات المنجزة من قبل المفتشية العامة الهندسية في خلال العام ٢٠٢٢، ما مجموعه (٣٧) سبعة وثلاثون ملفاً وإحالة مفصلة كالتالي:

نوع الملف	وارد	المعاملات المنجزة الواردة عام ٢٠٢٢	المعاملات المنجزة المدورة عن أعوام سابقة	المجموع المنجز للعام ٢٠٢٢ وما قبله
تكليف ضمن نطاق البرنامج السنوي	١	---	٤	٤
تكاليف خاصة	٨	---	٢	٢
استدعاء	١٣	---	١	١
بيان رأي	٣١	١٨	٥	٢٣
متابعة كتب رئيس التفتيش		٦	١	٧
المجموع الإجمالي	٥٣	٢٤	١٣	٣٧

بيان بالعقوبات المقترحة من قبل المفتشية العامة الهندسية في العام ٢٠٢٢	
نوع التدبير المقترح	الوضع الوظيفي للموظف المقترح معاقبته
إحالاته أمام ديوان المحاسبة.	مهندس موظف سابق في وزارة الأشغال العامة والنقل / المديرية العامة للطيران المدني.
توقيفه عن العمل بدون بدل لمدة ثلاثة أشهر تأديبياً وإحالاته أمام كل من الهيئة العليا للتأديب وديوان المحاسبة.	مهندس متعاقد مع وزارة الأشغال العامة والنقل / المديرية العامة للطيران المدني بصفته مكلفاً برئاسة المطار وبالمديرية العامة للطيران المدني.
توقيفه عن العمل بدون بدل لمدة شهر تأديبياً وإحالاته أمام كل من الهيئة العليا للتأديب وديوان المحاسبة.	مهندس متعاقد مع وزارة الأشغال العامة والنقل - المديرية العامة للطيران المدني.
توقيفه عن العمل بدون بدل لمدة شهر تأديبياً وإحالاته أمام كل من الهيئة العليا للتأديب وديوان المحاسبة.	مهندس متعاقد مع وزارة الأشغال العامة والنقل - المديرية العامة للطيران المدني.
صرف النظر عن المسؤولية بسبب إنهاء خدماته.	مهندس موظف سابق في وزارة الأشغال العامة والنقل - المديرية العامة للطيران المدني.
حسم راتب لمدة خمسة عشر يوماً تأديبياً.	موظف في وزارة الأشغال العامة والنقل / مصلحة الاتصالات في المديرية العامة للطيران المدني.

مهندس موظف في وزارة الأشغال العامة والنقل / المديرية العامة للطيران المدني.	حسم راتب لمدة خمسة عشر يوماً تأديبياً.
مهندس متعاقد مع وزارة الأشغال العامة والنقل / المديرية العامة للطيران المدني	حسم البديل التعاقدى لمدة خمسة عشر يوماً تأديبياً.
مهندس متعاقد مع وزارة الأشغال العامة والنقل / المديرية العامة للطيران المدني	حسم البديل التعاقدى لمدة خمسة عشر يوماً تأديبياً.

أما لנاحية الأعمال التي أنجزتها المفتشية العامة الهندسية لعام ٢٠٢٣، فقد ورد إلى المفتشية العامة الهندسية (٣٦) ستة وثلاثون شكوى ذات طابع هندسي محالة من قبل رئيس التفتيش المركزي بطلب بيان الرأي، أنجز منها: (٢٦) ست وعشرون شكوى بالإضافة إلى (١٠) عشر شكوى مدوّرة عن أعوام سابقة، خلّصت إلى إما اقتراح إصدار تكليف خاص أو اقتراح إصدار إستدعاء إلى الإدارة المعنية أو اقتراح متابعة موضوع الشكوى ضمن نطاق البرنامج السنوي أو اقتراح الحفظ.

ووفقاً لتلك المقترحات والشكاوى الواردة إلى إدارة التفتيش المركزي، فقد صدر عن رئيس التفتيش المركزي (٢٠) عشرون استدعاءً وجّهت إلى الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات المعنية بموضوع الشكاوى الواردة، للعمل على إزالة أسبابها وتجري متابعتها من قبل المفتشية العامة الهندسية بحيث تم إنجاز ملفين عن العام ٢٠٢٣، وخمسة (٥) ملفات استدعاء مدوّرة عن أعوام سابقة.

أما في ما خصّ التكاليف الخاصة الصادرة عن رئاسة التفتيش المركزي، فقد صدر تكليف واحد خاصّ تجريّ متابعتها من قبل المفتشية الهندسية علماً أنه تم إنجاز أربعة تكاليف مدوّرة عن أعوام سابقة،

كذلك أحالت رئاسة التفتيش المركزي تسعة (٩) ملفات من الشكاوى المذكورة آنفاً إلى المفتشية العامة الهندسية لمتابعتها ضمن نطاق البرنامج السنوي المقرر للعام ٢٠٢٣، تجري متابعتها من قبل المفتشية الهندسية بحيث تم إنجاز ملفين عن العام ٢٠٢٣، وستة (٦) ملفات مدوّرة عن أعوام سابقة، كما تم تنظيم (١٢) اثني عشر تقريراً من قبل المفتشين الهندسيين حول واقع الإدارات العامة لا سيما في المديرية العامة للشؤون العقارية - الإدارة المركزية وأمانات السجل العقاري، وفي وزارة الأشغال العامة والنقل - المديرية العامة للطرق والمباني - ومعظم دوائر التنظيم المدني التابعة للوزارة المذكورة أيضاً في وزارة الاتصالات وذلك تنفيذاً للمذكرة الصادرة عن رئيس التفتيش المركزي رقم ٢٠٢٣/١ تاريخ ٢٠٢٣/٤/٢٨،

أيضاً في ما خصّ متابعة الكتب الصادرة عن رئيس التفتيش المركزي الموجهة إلى الإدارات المعنية بملفات الشكاوى والتي كان قد تمّ على إثرها إنجاز التقارير المطلوبة من قبل المفتشية العامة الهندسية، فقد تمّ إبداء الرأي بأربعة أجوبة واردة من تلك الإدارات المعنية عائدة لملفات منجزة ما قبل العام ٢٠٢٣، وذلك بموجب تقارير منظّمة من قبل المفتشين الهندسيين المعنيين بكل ملف.

وعليه، يكون مجموع الملفات المنجزة من قبل المفتشية العامة الهندسية في خلال العام ٢٠٢٣، ما مجموعه (٧١) واحد وسبعون ملفاً مفصلة كالتالي:

نوع الملف	وارد	المعاملات المنجزة الواردة عام ٢٠٢٣	المعاملات المنجزة المدوّرة عن أعوام سابقة	المجموع المنجز للعام ٢٠٢٣ وما قبله
تكليف ضمن نطاق البرنامج السنوي	٢١	١٤	٦	٢٠

٤	٤	---	١	تكاليف خاصة
٧	٥	٢	٢٠	استدعاء
٣٦	١٠	٢٦	٣٦	بيان رأي
٤	٤	---		متابعة كتب رئيس التفتيش
٧١	٢٩	٤٢	٧٨	المجموع الإجمالي

بيان بالتدابير المقترحة من قبل المفتشية العامة الهندسية في العام ٢٠٢٣			
رقم تسجيل الملف	موضوع الملف	الوضع الوظيفي للموظف المعاقب	نوع العقوبة المقترحة
٢٠٢٠/٤/٥ ٢٠٢٠/٧/٧	المخالفات المنسوبة إلى بلدية القعقور (بالاشتراك مع المالي)	مهندسة في وزارة الطاقة والمياه - المديرية العامة للموارد المائية والكهربائية	إحالتها أمام ديوان المحاسبة.

حسم راتب عن ثلاثة ايام تأديبياً.	مدرب في دائرة التنظيم المدني في النبطية	الشكوى المقدمة من المستدعي علي العزي المتعلقة بمخالفات بناء على العقار رقم ٦٢٨ / النبطية الفوقا.	١١/ص٤/ب/٢٠٢٠
-------------------------------------	---	---	--------------

بالإضافة إلى ذلك شاركت المفتشية العامة الهندسية في خلال عامي ٢٠٢٢ و ٢٠٢٣ بمراقبة حسن سير تنفيذ مشروع البطاقة التمويلية (شبكة أمان) الذي تديره الشركة المشغلة لمنصة **Impact** وقد صدرت نتيجةً لذلك عدة تقارير رقابية في هذا الإطار تتعلق بالمرحلة الثلاث للمشروع الذي سيتمّ التطرق إليه في الفصل الثاني من التقرير. كما شارك المفتشون الهندسيون المكلفون بتحليل وتقييم بيانات الشكاوى والاستفسارات من المواطنين على الخط الساخن 1747 لوضع تقارير بمقترحات لتحسين ظروف العمل.

٣: المفتشية العامة التربوية

_ في المهام والصلاحيات:

يُمارس المفتشون التربويون مهامهم في أعمال الرقابة والإرشاد، على جميع مؤسسات التعليم الرسمي ما قبل الجامعي، بمختلف درجاته ومراحله وأنواعه وفروعه، فيراقبون بوجه خاص سير العمل فيها، وكفاءة أفراد الهيئة التعليمية وكيفية قيامهم بواجباتهم، ومدى تطبيق أنظمة الامتحانات الرسمية، ومراقبة المرشدين التربويين.

كما يعملون أيضاً في نطاق فرق عمل متخصصة تتوزع على ثلاثة أنواع من اللجان هي:

- لجان المهام: لجنة الدراسات القانونية، لجنة التقييم التربوي، لجنة المطبوعات والإحصاء والمعلوماتية.
- لجان المواد التعليمية: لجنة اللغة العربية، لجنة اللغة الفرنسية...
- لجان التنسيق المناطقي.

كما يتولّى المفتشون التربويون التحقيق والتفتيش في مواضيع البرنامج السنوي الخاص بالمفتشية العامة التربوية.

_ في الأعمال المنجزة:

توزّعت التقارير التي نظّمها المفتشون التربويون بنتيجة زيارتهم الميدانية لمختلف المؤسسات التعليمية (تعليم عام وتعليم مهني) في خلال عامي ٢٠٢٢ و ٢٠٢٣ وفقاً للجدولين أدناه:

أ- التقارير:

الرقم التسلسلي	نوع التقرير (سنة ٢٠٢٢)	العدد
١	تقارير تفتيش وتدقيق في مالية مدرسة/ ثانوية وتوجيهية.	٣٣٤

٨	التكاليف الخاصة المنفذة.	2
٦٧	تحقيق ضمن البرنامج السنوي /شكوى.	3
١٣	إبداء الرأي في موضوع أو قضية.	٤
١٣٧٠	تقارير التدقيق في أوضاع المدارس والثانويات الرسمية.	٥
١	تقارير الدراسات المعدة إفراديا" أو بالاشتراك مع الآخرين.	٦
١٢٧٤	بيان رأي بقرارات نقل الأساتذة والمعلمين.	٧
٣٨٠	تقارير زيارة مراكز امتحانات.	٨
٥	طلب الإفادة عن إجراءات.	٩
٢	طلب معلومات من إدارة أخرى.	١٠
١	اقتراحات حول احتياجات التدريب.	١١
١٤	ضبط مخالفة.	١٢
٣٤٦٩	المجموع	

العدد	نوع التقرير (سنة ٢٠٢٣)	الرقم التسلسلي
٩٤٨	تقارير متنوعة: - تدقيق عن مالية مدرسة/ ثانوية. - تقرير عن مبنى مدرسة / ثانوية. - تقرير عن مرحلة الروضة. - بطاقة تقييم درس.	١

	<ul style="list-style-type: none"> - تقرير عن تفتيش مدرسة او معهد فني. - تقرير عن تفتيش مدرسة/ ثانوية. - مناقلات. - تقارير التدقيق في دراسة اوضاع مدارس. 	
١٤	التكاليف الخاصة المنفذة.	2
٦٥	تحقيق ضمن البرنامج السنوي /شكوى.	3
٩	إبداء الرأي في موضوع أو قضية.	٤
٢	تقارير الدراسات المعدة إفراديا" أو بالاشتراك مع الآخرين.	٥
٣٩١	تقارير زيارة مراكز امتحانات.	٦
٧	تقارير عن وضع البناء في المدارس والثانويات	٧
١٤٣٦	المجموع	

إن التقارير التي نظمها المفتشون التربويون في خلال زياراتهم التفتيشية في مؤسسات التعليم العام، بفعل اطلاعهم الميداني على أحوال المدارس الرسمية وظروف العمل فيها، تشير إلى الجهود المبذولة من قبل التفتيش التربوي في رصد سير العمل في المؤسسات التعليمية الرسمية بمختلف جوانبه الإدارية والفنية والمالية، بحيث يصار إلى معالجة أي خلل فيه، إما عبر الإجراءات الرقابية المباشرة، أو من خلال التقارير التوجيهية التي تهدف إلى تصويب الأداء وتطويره وتحسينه، ورفع مستوى الإنتاجية التربوية، وذلك من خلال الاقتراح على الجهات المختصة تعديل بعض النصوص النافذة، في ضوء ما يظهر فيها من عيوب في أثناء تطبيقها، أو استصدار نصوص جديدة لمواكبة المستجدات التربوية، أو اقتراح تدابير محدّدة من أجل

وضع الأمور في نصابها الصحيح، أو القيام بدراسات معينة في نطاق تقديم المشورة للسلطات عفواً أو بناءً على الطلب، عملاً بأنظمة التفتيش المركزي.

إضافةً الى ذلك، وانطلاقاً من مهامهم الرقابية الإرشادية، نظم المفتشون التربويون عدداً من التقارير بمواضيع شتى وتقارير إبداء رأي، نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر:

❖ إبداء الرأي في مشروع الاتحاد الاوروبي.

❖ إبداء الرأي في مضمون الأوراق المساندة للإطار الوطني اللبناني لمنهاج التعليم ما قبل الجامعي.

❖ إبداء الرأي في القرار رقم ٨٩٨/م/٢٠٢٢ تاريخ ٢٠٢٣/١١/١ والقاضي بإنشاء لجنة في المديرية العامة للتربية تعنى بالاحتياجات التربوية للأطفال غير اللبنانيين النازحين منذ ما بعد العام ٢٠٢١ الى لبنان، وتنظيم عمل هذه اللجنة.

❖ إبداء الرأي بالقرار الصادر عن معالي وزير التربية رقم ٧٦٥/م/٢٠٢٣ تاريخ ٢٠٢٣/١٠/٤ المتعلق بتنظيم توزيع أيام وحصص التدريس للعام الدراسي ٢٠٢٤/٢٠٢٣ في المدارس والثانويات الرسمية.

كما واكبت المفتشية العامة التربوية سير العمل في المعاهد والمدارس الفنية، ونظم المفتشون التربويون عدداً من التقارير تناولت: صناديق المدارس والمعاهد الفنية، حضور الدروس، والامتحانات الرسمية الخطية منها والعملية.

ب- الدراسات :

أنجزت المفتشية العامة التربوية دراسة واحدة في خلال العام ٢٠٢٢ تتعلق بتقييم مسابقة اللغة الفرنسية في الامتحانات الرسمية لشهادتي الثانوية العامة والمتوسطة عن العام ٢٠٢٢، كما أنجزت دراسة واحدة في خلال العام ٢٠٢٣ حول واقع آلية البصم في المدارس والثانويات الرسمية.

ج- المذكرات :

أصدر المفتش العام التربوي ٤٣ مذكرة إدارية في خلال العام ٢٠٢٢ و ٣٢ مذكرة إدارية في خلال العام ٢٠٢٣، تناولت تنظيم العمل وتفعيله، ومواكبة أنشطة وزارة التربية والتعليم العالي (المديرية العامة للتربية، المديرية العامة للتعليم المهني والتقني، والمركز التربوي للبحوث والإنماء)، على سبيل المثال لا الحصر:

- ❖ توزيع المفتشين على لجان التوجيه وتشكيل لجان العمل.
- ❖ تقديم اقتراحات حول احتياجات التدريب المستمر.
- ❖ تكليف مفتش تربوي متابعة أعمال لجنة تنسيق تطوير أداء أفراد الهيئة التعليمية.
- ❖ تقييم مدى تطبيق وفاعلية برنامج تعافي.
- ❖ إجراء دراسة حول مهام منسقي الفنون.
- ❖ إجراء دراسة حول مهام المدرسين المكلفين بمهام الارتباط.
- ❖ المشاركة في لقاءات معدة من قبل المركز التربوي للبحوث والإنماء.
- ❖ مواكبة دورة تدريبية ضمن خطة التعافي.
- ❖ تكليف مفتشين تربويين مواكبة الاجتماعات لتقليص المناهج التربوية.
- ❖ تفتيش مراكز الامتحانات للتعليم العام والتعليم المهني في لبنان والخارج.

- ❖ إعداد تقرير عام عن ملاحظات المفتشية العامة التربوية على مضامين الأوراق العشر للإطار الوطني للمناهج.
 - ❖ تصنيف المدارس والثانويات الرسمية بحسب واقع آلة البصم الإلكترونية لديها.
 - ❖ إجراء دراسة حول واقع آلات البصم في المدارس والثانويات الرسمية.
 - ❖ إعداد تقارير عن نتائج مراقبة أعمال اللجان المشكّلة في المركز التربوي الهادفة إلى وضع الإطار الوطني للمناهج اللبناني للتعليم العام ما قبل الجامعي.
- فضلاً عن ذلك قام المفتشون التربويون بتنفيذ مضامين المذكرات الصادرة في أعوام سابقة وهي لا تزال نافذة، لأنها ذات طابع تنظيمي مع بعض التعديلات عليها.

د - التحقيقات والعقوبات المقترحة:

ان عدد القضايا التي احيلت من المفتشية العامة التربوية الى هيئة التقطيش المركزي في خلال العام ٢٠٢٢ هو ١٢ قضية.

يبين الجدول أدناه الصفة الوظيفية، والفئة وعدد المحالين على هيئة التقطيش المركزي بناء على الملفات التي احيلت إليها في خلال العام ٢٠٢٢ إضافة إلى التدابير المقترحة:

مدير ثانوية	٣	تأخير تدرج مدة ١٢ شهر تأديبيا".
ناظر عام	٣	تأخير تدرج مدة ٣ اشهر تأديبيا".
ناظر	٣	تأخير تدرج مدة شهرين تأديبيا".
أستاذ	٣	تأخير تدرج مدة شهر واحد تأديبيا".

٢	متعاقد	- - -	حسم أجر عن ١٠ حصص - ما يوازي أجرها عن يومي عمل تأديبيا".
	مدير	٤	إيقاف عن العمل، قطع راتب لمدة ٦ أشهر، إحالة الى ديوان المحاسبة.
	متعاقد-أمين صندوق	- -	حسم راتب عن ٢٠ حصة منفذة واسترداد بدل الساعات عن يومي عمل.
	ناظر	٤	إيقاف عن العمل، قطع راتب لمدة ٦ أشهر
	مستعان بها	- -	حسم راتب عن ٥٠ حصة منفذة واسترداد المبالغ المقبوضة عن الساعات غير المنفذة.
	مدرس متعاقد ومحاسب مواد في اللجنة المالية	٤	حسم راتب عن ١٠ حصص تدريس.
	مستعان بها	- -	حسم راتب عن ٥٠ حصة منفذة واسترداد المبالغ المقبوضة عن الساعات غير المنفذة.
	عامل مكننة	- -	حسم راتب عن شهر كامل واسترداد كامل المبالغ المدفوعة كتعويض شهري دون وجه حق.
	مدقق الموازنات في المنطقة التربوية	٤	حسم راتب عن ٦ ايام تأديبيا".

٣	مدير	٤	تأخير تدرج مدة ٣٠ شهرا؛ إحالة الى الهيئة العليا للتأديب.
	ناظر - أمين صندوق.	٤	تأنيب
	مدرس - أمين صندوق وأمين سر اللجنة المالية.	٤	تأنيب.
	مدرس - محاسب مواد.	٤	تأنيب.
	مدرس منتدب الى المنطقة التربوية.	٤	تأخير تدرج مدة ١٢ شهرا.
٤	أستاذ تعليم ثانوي	٣	تأنيب.
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	تأنيب.
٥	ناظرة - امينة سر اللجنة المالية.	٤	تأنيب.
	مدرس.	٤	تأنيب.
٦	مدير	٤	تأنيب.
٧	مدير عام التربية	١	إحالة الى النيابة العامة التمييزية وديوان المحاسبة.

٨	مدير - رئيس مركز امتحانات	٤	حسم راتب عن يوم واحد.
	مدرس - مراقب	٤	حسم راتب عن يومين.
	متعاقد - مراقب	- -	حسم تعويض عن ٥ حصص تعاقد.
٩	أستاذ	٣	عدم استحقاق راتب عن ٤١ يوما؛ تأخير تدرج مدة ٢٤ شهرا، إحالة الى الهيئة العليا للتأديب.
١٠	مدير	٤	تأخير تدرج مدة ٢٤ شهرا واعتباره مستقila من العمل.
	رئيس منطقة تربوية		تأخير تدرج مدة ٣ أشهر.
١١	مدرس	٤	إحالة الى النيابة العامة التمييزية وديوان المحاسبة لبلوغه السن القانونية.
	ناظر - أمين صندوق اللجنة المالية.	٤	تأخير تدرج مدة شهرين وإحالته الى النيابة العامة التمييزية وديوان المحاسبة.
	مدرس - أمين سر اللجنة المالية.	٤	تأخير تدرج مدة ٦ أشهر.
	مدرس - محاسب مواد.	٤	تأخير تدرج مدة ٣ أشهر.

١٢	أستاذ	٣	تأخير تدرج مدة ٣٠ شهراً وإحالته الى الهيئة العليا للتأديب.
----	-------	---	--

في خلال عام ٢٠٢٣، أنجزت المفتشية العام التربوية ١٤ تكليفاً خاصاً و ٦٥ شكوى من ضمن البرنامج السنوي. يبين الجدول أدناه الصفة الوظيفية، والفئة وعدد المحالين على هيئة التفتيش المركزي بناء على الملفات التي أحييت إليها في خلال العام ٢٠٢٣ إضافة إلى التدابير المقترحة:

الرقم المتسلسل	الصفة الوظيفية	الفئة	التدبير المقترح
١	مدير مدرسة	٤	إحالة الى النيابة العامة التمييزية بعد بلوغه السن القانونية/ الطلب من المنطقة التربوية إلزامه دفع ثمن المفقودات.
	ناظر – أمين صندوق اللجنة المالية	٤	تأخير تدرج مدة شهرين إضافة الى إحالته الى النيابة العامة التمييزية/ الطلب من المنطقة التربوية إلزامه دفع ثمن المفقودات.
	مدرس – أمين سر اللجنة المالية	٤	تأخير تدرج مدة ٦ أشهر تأديبياً.
	مدرس – محاسب مواد اللجنة المالية	٤	تأخير تدرج مدة ٣ أشهر تأديبياً.

الرقم المتسلسل	الصفة الوظيفية	الفئة	التدبير المقترح
٢	أستاذ تعليم ثانوي	٣	تأخير تدرج مدة ٣٠ شهراً إضافة الى إحالته أمام الهيئة العليا للتأديب.
٣	الموظفة المنتدبة الى المنطقة التربوية	٤	تأخير تدرج مدة شهرين.
	مدير مدرسة	٤	إعفاء من العقوبة بعد بلوغ السن القانونية.
	مدير ثانوية	٣	إعفاء من العقوبة بعد بلوغ السن القانونية.
	رئيس المنطقة التربوية		إعفاء من العقوبة بعد بلوغ السن القانونية.
	مدير التعليم الابتدائي	١	تأخير تدرج مدة شهر واحد.
٤	مدير	٤	تأخير تدرجه لمدة ١٢ شهراً تأديبياً
٥	مكلف بإدارة مدرسة.	٤	إحالته أمام ديوان المحاسبة.
	مدرس متعاقد.	--	حسم ١٥ ساعة من ساعات التعاقد
	مدرس متعاقد.	--	حسم ٢٠ ساعة من ساعات التعاقد
٦	مدير ثانوية	٣	تأخير تدرج مدة ٧ أشهر تأديبياً إضافة إلى عدم استحقاق بدل النقل عن ٣ أيام واسترداد

الرقم المتسلسل	الصفة الوظيفية	الفئة	التدبير المقترح
			بدل ساعات التعاقد وتوصية الوزارة بإعفائه من الإدارة ونقله إلى ثانوية أخرى
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	تأنيب
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاق الراتب عن يوم واحد وعدم احتسابه من الخدمة الفعلية
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاق الراتب عن يوم واحد وعدم احتسابه من الخدمة الفعلية
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	تأخير تدرج لمدة شهر واحد تأديبياً وعدم استحقاق الراتب عن ١٣ يوماً
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة ٣ أيام وعدم استحقاقه عن ٣ أيام
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاقه عن يوم واحد
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاقه عن يوم واحد
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاقه عن يوم واحد

الرقم المتسلسل	الصفة الوظيفية	الفئة	التدبير المقترح
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاقه عن يوم واحد
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة ٥ أيام وعدم استحقاقه عن ٦ أيام
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة ٣ أيام وعدم استحقاقه عن يومين
	أستاذ متعاقد	--	تأنيب
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاقه عن يومين
	أستاذ متعاقد	--	تأنيب
	معلم منتدب	٤	تأنيب
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يوم واحد وعدم استحقاقه عن يوم واحد
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة ٣ أيام وعدم استحقاقه عن يومين
	أستاذ متعاقد	--	تأنيب
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	تأنيب
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	تأنيب

الرقم المتسلسل	الصفة الوظيفية	الفئة	التدبير المقترح
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	تأنيب
	معلم منتدب	٤	تأنيب
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة ٣ أيام وعدم إستحقاقه عن يومين
	أستاذ تعليم ثانوي	٣	إعفاء من العقوبة
٧	معلمة	٤	تأخير تدرج لمدة ٢٤ شهراً تأديبياً وإحالتها الى لجنة الكفاءة السلوكية إضافة الى إحالة الملف أمام النيابة العامة التمييزية
٨	مدير	٤	تأنيب
	مدرس	٤	تأخير تدرج لمدة سبعة أشهر

كما أصدرت المفتش العام التربوي قرارين بفرض عقوبة مباشرة (حسم راتب لعشرة أيام تأديبياً) على مدير ثانوية بالتكليف وأستاذ تعليم ثانوي لعرقلتها أعمال التفتيش.

هـ _ الامتحانات الرسمية:

قامت المفتشية العامة التربوية بمواكبة سير الامتحانات الرسمية في التعليم العام بدورتها العادية والاستثنائية للعام ٢٠٢٣ في المراكز كافة على اتساع الأراضي اللبنانية.

وقد بلغت اعداد التقارير المعدة عن الامتحانات الرسمية لشهادة الثانوية العامة ٢٢٩ تقريراً للدورة الاولى و ٢٩ تقريراً للدورة الثانية؛ بمجموع يصل الى ٢٥٨ تقريراً، وقد أبدت بنتيجة ذلك عدة ملاحظات واقتراحات.

كما واكبت المفتشية العامة التربوية الامتحانات الخطية في الاختصاصات الفنية والصناعية التي تجريها المديرية العامة للتعليم المهني والتقني، بمستوياتها كافة، في الدورتين الأولى والثانية للعام ٢٠٢٣. وقد بلغت أعداد التقارير المعدة ١١٢ تقريراً للدورة الأولى و ٢١ تقريراً للدورة الثانية؛ بمجموع يصل الى ١٣٣ تقريراً، وقد أبدت بنتيجة ذلك عدة ملاحظات ومقترحات.

٤ : المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية

_ في المهام والصلاحيات:

نصّت المادة ١٦ من المرسوم رقم ٢٤٦٠ الصادر بتاريخ ٩ تشرين الثاني ١٩٥٩، المتعلّق بتنظيم التفتيش المركزي، على أن تؤدي المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية مهمّتها في الحقل الصحي والاجتماعي وتفتش الدوائر الصحية الحكومية والبلدية، ودوائر العمل والشؤون الاجتماعية، ومصلحة الإنعاش الاجتماعي والمؤسسات الاجتماعية.

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

-التدقيق في محاضر جلسات مجالس ادارات المستشفيات الحكومية كما مصلحة الأبحاث العلمية الزراعية.

تجدر الإشارة إلى التغيّرات العديدة التي طرأت منذ إنشاء التفتيش المركزي وإنشاء الإدارات العامة، مثل إلغاء مصلحة الإنعاش الاجتماعي في وزارة العمل، ثم في وزارة الصحة العامة، وإنشاء وزارة الشؤون الاجتماعية، كذلك إنشاء المؤسسة العامة للإسكان وتعاونية موظفي الدولة. كما يمكننا ملاحظة تقاطع عمل وزارة البيئة مع عمل وزارة الزراعة من ناحية، والصحة العامة من ناحية ثانية، الأمر الذي وسّع إطار عمل المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية.

_ في الأعمال المنجزة:

في خلال العام ٢٠٢٢ عالجت المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية ٢١٥ معاملة واردة، و ٢٠٥ معاملات في خلال العام ٢٠٢٣ ومعظم هذه المعاملات له طابع إداري، أما الباقي فهو شكاوى وتكاليف وبيان رأي وغيرها من الأمور.

أ - تكاليف وشكاوى ضمن البرنامج السنوي:

الرقم	الموضوع	الإحالات
٢٠٢٢/٦و/١٣٨	شكاوى بحق رؤساء	قيد الانجاز
٢٠١٩و/١٨٥٨	بلديات بإذارات	
٢٠٢٢/٨/٥	مصلحة الليطاني لجهة	
	عدم تحويل مياه الصرف الصحي الى مجرى النهر	
٢٠٢٢/٦و/١٥٤	طلب معلومات حول	قيد الإنجاز
٢٠٢٢/٩/٦	مكافحة جريمة الرشوة	
٢٠٢٢و/٦٨٨		
٢٠٢٢/٨/٢٤		

أنجز	شكوى على مدير مستشفى صيدا الحكومي د. احمد الصمدي	٢٠٢٢/٦/١٤٨ ٢٠٢٢/٩/٦ ٢٠٢٢/٧٦٦ ٢٠٢٢/٨/٣١
أنجز	شكوى بحق رئيس بلدية طرابلس	٢٠٢٢/٦/١٥٧ ٢٠٢٢/٩/٢٠ ٢٠٢٢/١٢٣٨
أنجز	مسببات وتداعيات الحرائق	٢٠٢٢/٦/١٧٧ ٢٠٢٢/١٠/٢٥ ٢٠٢١/١٢٣٥ ٢٠٢٢/٩/٢٠
قيد الإنجاز	ملخص الاجراءات التي تم اتخاذها من قبل المصلحة الوطنية لمتابعة موضوع تلوث	٢٠٢٢/٦/٧٧ ٢٠١٨/٢٣٥٢

	حوض نهر الليطاني وبحيرة القرعون.	٢٠٢٢/٤/٧
قيد الإنجاز	شكوى على موظفين في مستشفى رفيق الحريري	٢٠٢٢/٦/١٠٠ ٢٠٢٢/٤/٤٨ ٢٠٢٢/٥/١٧
انجز	تنفيذ الشروط المتعلقة بمراقبة تشغيل واستثمار المولدات الكهربائية -	٢٠٢٢/٦/101 ٢٠٢٢/٥/٣١ ٢٠٢٢/٤/٤٩ ٢٠٢٢/٥/١٧
قيد الإنجاز	متابعة كتاب ملف نفايات المستشفيات الواقعة على ضفاف نهر الليطاني	٢٠٢٢/٦/١٢٣ ٢٠٢٢/٧/١٩ ٢١٣٤/ص٢ ٢٠٢٢/٦/٢٨
قيد الإنجاز	واقع التعدادات والتلوث في نهر الليطاني	٢٠٢٣/٦/٥٢ ٢٠٢٢/٣/١٩

		٢٠١٨/٢٣٥٢
قيد الإنجاز	شكوى على د. اندريه	٢٠٢٢/٦/٥٨
	قزيلي مستشفى البوار	٢٠٢٢/٣/٢٩
	الحكومي	٢٠٢٢/٢٨٩
		٢٠٢٢/٣/٢٨
أنجز	نتائج فحوصات مخبرية	٢٠٢٢/٣٢٩
	مؤسسة مياه لبنان الشمالي	٢٠٢٢/٤/١٢
أنجز	صدور تقرير المقرر	٢٠٢٢/٦/٧٤
	الخاص المعني بالفقر	٢٠٢٢/٣٦١
	وحقوق الإنسان	٢٠٢٢/٤/١٤
أنجز	شكوى بحق شركة	٢٠٢٣/٦/١٠
	رامكو المكلّفة بجمع	٢٠٢٢/١٠٩٨
	النفايات في المتن	٢٠٢٢/١٢/٦
قيد الإنجاز	مخالفات بيئية على	٢٠٢٣/٦/١٣٤
	كامل الأراضي اللبنانية	٢٠٢٣/٧١٩

		٢٠٢٣/٨/٢١
أنجز	شكوى على محافظ الشمال اعطاء تصاريح لاستثمار مزارع دجاج خلافًا للقانون	٢٠٢٣/٦/١٤٩ ٢٠٢٣/٨/٥١ ٢٠٢٣/٩/٢٠/
قيد الإنجاز	قيام موظف في مصلحة زراعة عكار بقطع أشجار من أملاك محطة العبدية	٢٠٢٣/٦/١٦٥ ٢٠٢٣/٩/٤٨ ٢٠٢٣/١٠/٢٣
للحفظ	الالتزام برأي مجلس الخدمة المدنية حول إمكانية انتخاب الأطباء البيطريين الموظفين في ملاك وزارة الزراعة	٢٠٢٣/٦/١٨٨ ٢٠٢٣/١٠/٨٥ ٢٠٢٣/١١/٨
قيد الإنجاز	شكوى ضد منشرة ناتج عنها إزعاج في منطقة المياسة العقارية.	٢٠٢٣/٦/١٩٤ ٢٠٢٣/١١/٤١ ٢٠٢٣/١١/٨

ب- التكاليف الخاصة:

رقم التكليف وتاريخه	الموضوع	الإحالات
1/6/2022 ٢٠٢٢/٦/٣١	تتناقض في تقارير اللجنة الطبية لجهة تمديد معالجة الطفل إيلي وليد فرسان	قيد الإنجاز
٢٠٢١/٦/٤	التحقيق في إدخال معلومات عن تلقيح أشخاص بغية الحصول على شهادة تلقيح خلافا للأصول.	قيد الإنجاز
٢٠٢٢/٦/٢ ٢٠٢٢/١٠/٢٠	مخالفات منسوبة لمستخدمين في مستشفى الياس الهراوي الحكومي	قيد الإنجاز
٢٠٢٣/٦/١ ٢٠٢٣/٢/٢٤	مخالفات مرتكبة من قبل رئيس وفرقة مركز أحراج جزين	قيد الإنجاز

ج . تدقيق محاضر جلسات مجالس الإدارة:

قام المفتشون المختصون بالتدقيق بمحاضر جلسات مجالس إدارة المؤسسات العامة، ومتابعة الموضوع كلما دعت الحاجة وفق ما يلي:

- التفتيش الصحي:

تدقيق محاضر جلسات مجالس إدارة المستشفيات الحكومية - مؤسسات عامة - وعددها ٢٩ تسعة وعشرون محضراً وهي العائدة إلى ١٧ مستشفى حكومي. أما المستشفيات الحكومية غير الملتزمة بإيداعنا محاضر جلسات مجلس الإدارة بلغ عددها ١٢، سوف يتحقق المفتشون المختصون عن الأسباب لإجراء المقتضى وتمت دراسة كل المحاضر الواردة من المستشفيات الحكومية، وأيضاً زيارة عدد منها ميدانياً، ومناقشة أوضاعها مع رؤساء وأعضاء هذه المجالس وبحضور مفوضي الحكومة ولعدة مرات في خلال الجولات التفتيشية في خلال العامين ٢٠٢٢ و ٢٠٢٣.

- التفتيش الزراعي:

قام التفتيش الزراعي بتدقيق محاضر جلسات مجالس إدارة مصلحة الأبحاث العلمية الزراعية، بالإضافة إلى زيارات ميدانية لمراكزها في العبدية وكفرشخنا وتل عمارة وصور في خلال السنتين ٢٠٢٢ و ٢٠٢٣ وقد أشار المفتشون في تقاريرهم إلى التوصيات والمقترحات التي يرتوونها.

٥: المفتشية العامة المالية

_ في المهام والصلاحيات:

- تؤدي المفتشية العامة المالية مهمتها في الحقل المالي، فتدقق وتراقب بوجه خاص:
- 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 جميع الموظفين الذين يتدخلون في تنفيذ الموازنة وإدارة الأموال العمومية، بأعمالهم.
- تشمل صلاحيات المفتشية العامة المالية، القضاء والجيش وقوى الأمن الداخلي والأمن العام، بالإضافة إلى الإدارات والمؤسسات الخاضعة أصلاً لسلطة التفتيش المركزي. وتبلغ نتائج التفتيش المالي المتعلقة بها إلى مراجعها لاتخاذ التدابير المقترضة وفقاً لأنظمتها الخاصة.
- على المفتشية العامة المالية، أن تتثبت أيضاً من حسن تطبيق الاتفاقات التي تعقدها الدولة أو البلديات مع المؤسسات الصحية والاجتماعية الخاصة.
- تشارك المفتشية العامة المالية في كل تفتيش يمكن أن يكون له نتائج مالية.
- بالإضافة إلى ما ذكر أعلاه لا بدّ من الإشارة إلى خضوع أكثر من ألف بلدية واتحاد بلديات وعشرات الإدارات العامة والمؤسسات العامة والهيئات والمصالح المستقلة لصلاحيات التفتيش المالي، وهي منتشرة على جميع المحافظات والأراضي اللبنانية.

_ في الأعمال المنجزة:

نفذت المفتشية العامة المالية برنامج التفتيش لعامي ٢٠٢٢ و٢٠٢٣، بحيث شمل

التفتيش تدقيق نفقات وواردات الإدارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات واتحاداتها الخاضعة لرقابة التفتيش المالي، كما قامت بمتابعة أعمال التحقق والتحصيل في الوزارات والإدارات التي تحقق واردات لصالح الخزينة، والتأكد من مدى تقيدها بأحكام القوانين والأنظمة المرعية الإجراء.

تجدر الإشارة إلى تحويل عدد كبير من الشكاوى المتعلقة بالبلديات إلى المفتشية العامة المالية، وقد استهلك التحقيق بها قسماً كبيراً من أوقات المفتشين، مما أثر على الأوقات المخصصة للبرنامج السنوي.

جرى بنتيجة التفتيش والتحقيق تنظيم تقارير تضمنت عرضاً لواقع هذه الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات، والمشاكل والمعوقات التي تعترض عملها، والمخالفات المرتكبة من قبل بعض العاملين فيها. وخلصت إلى اقتراح الإحالات والعقوبات المناسبة بحق المخالفين، بالإضافة إلى عدة توصيات تنظيمية بهدف تحسين سير العمل في هذه الإدارات ورفع مستوى أدائها. وقد أودع بعض هذه التقارير هيئة التفتيش المركزي لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنها، والبعض الآخر لا يزال قيد الإعداد.

قامت المفتشية العامة المالية بإجراء التحقيقات منفردة، أو بالإشتراك مع باقي المفتشيات العامة، وأحالتها إلى هيئة التفتيش المركزي وفقاً للأصول، لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

كما تعاونت المفتشية العامة المالية مع المعنيين في مشاريع التطوير كالأعداد لاعتماد معايير التدقيق الداخلي وفقاً لأفضل الممارسات العالمية.

نُفصل فيما يلي المعاملات والإحالات والتقارير المنجزة في المفتشية العامة المالية في خلال العام ٢٠٢٢:

المعاملات الواردة إلى المفتشية العامة المالية في خلال العام ٢٠٢٢

النوع	عدد الإحالات	عدد المعاملات ضمن الإحالة	منجز	قيد الإنجاز
إحالات إبداء رأي أو شكوى	57	57	31	26
محاضر جلسات مجالس إدارة	90	231	164	67
تقارير مراقبين ماليين وتقارير سنوية	4	4	2	2
مختلف (لا تستدعي متابعة) اجازات، مذكرات، تعاميم، الخ	33	33	33	0
مجموع المعاملات	184	325	230	95
تكاليف خاصة مدورة عن اعوام سابقة	80	80	2	78
تكاليف خاصة	14	14	0	14
مجموع التكاليف الخاصة	94	94	2	92
تقارير برنامج سنوي	2	2	2	0
مجموع التكاليف الخاصة والبرنامج السنوي	96	96	4	92
المجموع العام	280	421	234	187

وقد اقترحت المفتشية العامة المالية بنتيجة أعمالها عقوبات مسلكية وفقا للآتي:

بيان بالعقوبات المقترحة من قبل المفتشية العامة المالية في خلال العام ٢٠٢٢										
موظفون / فئة					اجراء	متعاقدون	متعاملون	مستخدمون / فئة		
أولى	ثاني	ثالث	رابع	خامس				ثاني	ثالث	رابع
		٢	١							
			٤			١				
			٣							
				٢						
				١٣						
		٢	٨	١٥		١				

نورد فيما يلي ملفات وأشخاص جرى إقترح إحالتهم أمام الهيئات المختصة:

- إحالة معاون أول في موضوع تقديم إفادات مدرسية غير صحيحة بهدف الاستفادة من منح تعليم في بلدية طرابلس أمام ديوان المحاسبة.
- إحالة كامل ملف التحقيق في موضوع تقديم إفادات مدرسية غير صحيحة بهدف الاستفادة من منح تعليم في بلدية طرابلس أمام ديوان المحاسبة.
- إحالة كامل ملف التحقيق في موضوع تقديم إفادات مدرسية غير صحيحة بهدف الاستفادة من منح تعليم في بلدية طرابلس أمام النيابة العامة التمييزية.
- إحالة كامل ملف التحقيق في موضوع صحة البيانات الإسمية المقدمة من عدد من المدارس الخاصة أمام النيابة العامة التمييزية.

- إحالة موظفين وعضوي لجنة الاستلام في المخالفات المذكورة في كتاب رئيس مصلحة الديوان في المديرية العامة للاستثمار في وزارة الطاقة والمياه (سير الخدمات المشتركة في المبنى المركزي لوزارة الطاقة والمياه) أمام ديوان المحاسبة.
 - إيداع كامل ملف التحقيق في المخالفات المذكورة في كتاب رئيس مصلحة الديوان في المديرية العامة للاستثمار في وزارة الطاقة والمياه (سير الخدمات المشتركة في المبنى المركزي لوزارة الطاقة والمياه) إلى ديوان المحاسبة.
 - إيداع إفادة مهندس في المخالفات المذكورة في كتاب رئيس مصلحة الديوان في المديرية العامة للاستثمار في وزارة الطاقة والمياه (سير الخدمات المشتركة في المبنى المركزي لوزارة الطاقة والمياه) أمام النيابة العامة التمييزية.
- نُفصل فيما يلي المعاملات والإحالات والتقارير المنجزة في المفتشية العامة المالية في خلال العام ٢٠٢٣:

المعاملات الواردة الى المفتشية العامة المالية في خلال العام ٢٠٢٣				
النوع	عدد الاحالات	عدد المعاملات ضمن الاحالة	منجز	قيد الانجاز
إحالة، إبداء رأي، أو شكوى	57	57	17	40
محاضر جلسات مجالس ادارة	62	131	99	32

5	0	5	5	تقارير مراقبين ماليين وتقارير سنوية
0	48	48	48	مختلف (لا تستدعي متابعة) إجازات، مذكرات، تعاميم، الخ
77	164	241	172	مجموع المعاملات
88	4	92	92	تكاليف خاصة مدورة عن أعوام سابقة
6	0	6	6	تكاليف خاصة
94	4	98	98	مجموع التكاليف الخاصة
171	168	339	270	المجموع العام

وقد اقترحت المفتشية العامة المالية بنتيجة أعمالها عقوبات مسلكية وفقا للآتي:

بيان بالعقوبات المقترحة من قبل المفتشية العامة المالية خلال العام ٢٠٢٣											
مستخدمون / فئة			متعاملون	متعاقدون	أجراء	موظفون / فئة				التدبير المسلكي بحسب الفئة	
رابعة	ثالثة	ثانية				خامسة	رابعة	ثالثة	ثانية	أولى	
							١	١			تأنيب
				١							حسم راتب

				١			١	١			المجموع
--	--	--	--	---	--	--	---	---	--	--	---------

نورد فيما يلي ملفات وأشخاص جرى اقتراح احوالتهم أمام الهيئات المختصة:

- ايداع نسخة عن ملف التحقيق الى جانب النيابة العامة لدى ديوان المحاسبة للبت في المسؤوليات عن المعوقات التي حالت دون إنشاء خزان المياه الملحوظ في مشروع شبكة مياه.

٦: مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب

_ في المهام والصلاحيات:

نصت المادة (٥٤) من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (نظام الموظفين) - الواردة في الفصل الثاني عشر منه المتعلق بالتأديب - على المسؤولية المسلكية للموظف.

في إطار هذه المسؤولية، يأتي دور مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب، المنصوص عليه في المرسوم الاشتراعي المذكور، وفي المرسوم رقم ٧٢٣٦ تاريخ ١٩٦٧/٥/٨ وتعديلاته (نظام الهيئة العليا للتأديب)، وذلك على النحو التالي:

- يتولى مفوض الحكومة المهام والصلاحيات التي تنيطها به القوانين والأنظمة النافذة.
- يدرس مفوض الحكومة ملف القضية العائدة للموظف المحال على الهيئة العليا للتأديب والمودعة إليه من الإدارة المختصة، ويطلب منه جميع الإيضاحات التي يعتبرها لازمة، ثم ينظم مطالعة يرسلها مع الملف الى رئيس الهيئة العليا للتأديب في خلال شهر من تسلمه الملف، على أن تتضمن هذه المطالعة وصف المخالفة وعناصر الإثبات والنصوص المسندة إليها مع الاقتراحات التي يراها.
- يحضر مفوض الحكومة جلسات المحاكمة، وله في أثناء المحاكمة أن يدلي بملاحظات ومطالبه، وعليه أن يبدي بالقضية مطالعته النهائية شفاهة أو كتابةً.
- مع الإشارة الى أن النصوص النافذة لدى المؤسسات العامة والبلديات وغيرها من أشخاص القطاع العام تتضمن أحكاماً مشابهة للأحكام الواردة أعلاه في ما خص دور مفوضية الحكومة في إطار التأديب والمسؤولية المسلكية للعاملين في هذا القطاع العام.
- إضافة لما تقدم، تناولت المادة (١٠٦) من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ وتعديلاته (قانون البلديات) - الواردة في مجال النص على الملاحظات التأديبية والجزائية لرئيس المجلس البلدي أو نائبه أو العضو الذي يتولى أعمال السلطة التنفيذية أمام هيئة تأديبية خاصة - تأليف هذه الهيئة والتي يقوم بوظيفة مفوض الحكومة فيها مفوض الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب، على أن لا يشترك في المذاكرة وإصدار الحكم.

وعليه، تتولى مفوضية الحكومة عبر جهازها الإداري المكون من المفتش العام - مفوض الحكومة وخمسة عاملين (مفتش معاون، محرر، حاجب وأجيران) الدور المطلوب منها في إطار عمل الهيئة التأديبية الخاصة بالبلديات بفعالية ودقة، مع ما يتطلب الأمر من جهد ووقت إضافيين، وذلك دون أي مردود مادي وأي تغطية مالية للنفقات المطلوبة لعمل المفوضية لدى هذه الهيئة.

_ في الأعمال المنجزة:

تعتمد مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب الى درس ملفات القضايا المحالة إليها بهدف وضع المطالعات المطلوبة والمشاركة في المحاكمات أمام الهيئة المذكورة، رغم ضيق الوقت الذي تفرضه المهل القانونية وعدد القضايا.

عالجت مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب في خلال العام ٢٠٢٢ خمس (٥) قضايا، حيث عمدت الى استكمال ملفاتها ووضع المطالعات العائدة لها، إضافة الى متابعتها من خلال حضور المحاكمات الوجيهة المرتبطة بهذه القضايا، وذلك على النحو المبين في الجدول أدناه.

القضايا المنجزة من قبل مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب في خلال العام ٢٠٢٢

الرقم	ادارة وصفة المحال		الاحالة		مطالعة المفوضية
	الإدارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	النتيجة والعقوبة المقترحة
٢٠٢٢/١١/ق١	بلدية سبلين	أمين صندوق	١	رئيس البلدية	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة العزل
		شرطي	١		مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة التوقيف عن العمل دون راتب لمدة ستة اشهر
٢٠٢٢/١١/ق٢	الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان	حاجب	١	المدير العام	تطبيق الاحكام التي تعتبر مستقيلاً المستخدم الذي ينقطع عن عمله بدون إجازة نظامية ولا يستأنف عمله بعد انقضاء ١٥ يوماً من تاريخ انقطاعه عن العمل
					اتهامهما بجناية وجنح المواد ٣٦٠ و٤٥٦ و٤٥٧ و٤٥٩ و٤٥٩/٤٥٤
					٣٥٩ و٣٦٣ و٦٧٠ و٦٧١ و٣٧٣ من قانون العقوبات من قبل الهيئة الاتهامية في جبل لبنان
					مخالفات ادارية ومسلكية، فرض اجراءات مسلكية بحقه دون جدوى، التغيب عن العمل دون عذر مشروع بشكل متواصل لمدة تفوق ١٥ يوماً

الرقم	ادارة وصفة المحال		الاحالة		مطالعة المفوضية
	الإدارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	النتيجة والعقوبة المقترحة
٢٠٢٢/١١/ق٣	بلدية القرعون	حارس ليلي	١	رئيس البلدية	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة التوقيف عن العمل دون راتب لمدة ستة اشهر لثبوت بعض المخالفات، على أن تشدد العقوبة الى الصرف من الخدمة في حال ثبوت سائر المخالفات لاحقاً
٢٠٢٢/١١/ق٤	الجامعة اللبنانية	ملاك اداري - فئة ثالثة	١	رئيس الجامعة	مخالفة أصول العمل من النواحي كافة، التعرض لرئاسة الجامعة والتشهير بها، صدور إجراءات مسلكية عديدة بحقه دون جدوى
٢٠٢٢/١١/ق٥	بلدية الحدث - سبنيه - حارة البطم	شرطي	١	رئيس البلدية	جری استرداد القضية

عاجت مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب في خلال العام ٢٠٢٣ ثلاث عشرة (١٣) قضية، حيث عمدت الى استكمال ملفاتها ووضع المطالعات العائدة لها، إضافة الى متابعتها من خلال حضور المحاكمات الوجيهة المرتبطة بهذه القضايا، وذلك على النحو المبيّن في الجدول أدناه.

القضايا المنجزة من قبل مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب في خلال العام ٢٠٢٣.

مطالعة المفوضية النتيجة والعقوبة المقترحة	الإحالة		إدارة وصفة المحال			الرقم
	سبب الإحالة	الجهة المحيلة	عدد المحالين	الصفة	الإدارة	
اقتراح اعتبار الملاحقة المسلكية قائمة في ما خص أمين الصندوق وفقاً لمندرجات المطالعة الأساسية، وخروج مأمور المرآب والأجير عن صلاحيات الهيئة لانتفاء الصفة الوظيفية عنهما، الأول بسبب اعتباره مستقيلاً من الخدمة والثاني بداعي الوفاة	طلب اعداد مطالعة تكميلية في ضوء ورود معطيات جديدة	الهيئة العليا للتأديب	٣	امين صندوق	بلدية الميناء	٢٠٢٠/١١/ق١٠
				مأمور مرآب		
				اجير		
اقتراح تطبيق الاحكام المتعلقة باعتبارها مستقيلة من الخدمة لانقطاعها عن العمل دون سبب مشروع لمدة تزيد عن ١٥ يوماً	إدراج نتيجة "ناجح" على الحاسوب لأشخاص لم يتقدموا لامتحانات السوق	رئيس مجلس الادارة-المدير العام	٢	محرر	هيئة ادارة السير والآليات والمركبات	٢٠٢٢/١١/ق٦

الرقم	إدارة وصفة المحال			الإحالة		مطالعة المفوضية النتيجة والعقوبة المقترحة
	الإدارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	سبب الإحالة	
		عامل ميكانيكي في ملاك مديرية الداخلية العامة (الملغاة) - ملحق لدى الهيئة ومكلف برئاسة قسم		مرسوم	التوقيع على استمارات للاستحصال على رخص سوق لأشخاص لم يتقدموا لامتحانات السوق	مسائلة مسلكية واقتراح عقوبة العزل
٢٠٢٢/١١/٨ق	بلدية عين سعادة	شرطي	١	رئيس البلدية	عدم الالتزام بالتعليمات وبالدوام الرسمي وبعد فرض عقوبات بحقه	مسائلة مسلكية واقتراح الاكتفاء بالعقوبات التي فرضت بحقه في البلدية

الرقم	إدارة وصفة المحال			الإحالة		مطالعة المفوضية النتيجة والعقوبة المقترحة
	الإدارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	سبب الإحالة	
٢٠٢٢/١١/ق٩	بلدية عين سعادة	شرطي	١	رئيس البلدية	الاعتداء على رئيسه المباشر وبعد فرض عقوبتين بحقه للتهجم على رئيسه المباشر والتفوه بالفاظ نابية وغير لائقة وشتائم وعدم التقيد بالتعليمات وبالدوام الرسمي	مساءلة مسلكية واقتراح انزال درجة واحدة ضمن الرتبة نفسها
٢٠٢٢/١١/ق١٠	بلدية دير الحرف	شرطي	١	رئيس البلدية	مخالفات ادارية ومسلكية عديدة ومتكررة	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة الصرف من الخدمة
٢٠٢٣/١١/ق١	بلدية الحدث - سبنيه - حارة البنطم	شرطي	١	رئيس البلدية	سوء السلوك وعدم التقيد بالتعليمات الموجهة اليه	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة تأخير التدرج لمدة ستة اشهر

الرقم	إدارة وصفة المحال			الإحالة		مطالعة المفوضية النتيجة والعقوبة المقترحة
	الإدارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	سبب الإحالة	
٢٠٢٣/١١/ق٢ (٢٠١١/١١/ق٩)	بلدية الفرزل	امين صندوق	١	الهيئة العليا للتأديب	اعادة محاكمة بشأن ما نسب اليه لجهة ارتكابه أفعالاً جرمية واستعمال مزور واختلاس أموال بلدية	خروجه عن صلاحيات الهيئة لانتفاء الصفة الوظيفية عنه بسبب اعتباره مستقila من الخدمة
٢٠٢٣/١١/ق٣	وزارة العدل	كاتب عدل	١	وزير العدل	- مخالفات إدارية ومالية جسيمة - القيام بمخالفات جسيمة سابقة أدت إلى صدور إجراءات مسلكية بحقها	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة المنع النهائي من مزاولة مهنة كتابة العدل
٢٠٢٣/١١/ق٤	وزارة العدل	كاتب عدل	١	وزير العدل	ارتكاب مخالفات والقيام بأعماله بطريقة لا توحى بالأمانة والثقة	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة المنع النهائي من مزاولة مهنة كتابة العدل
٢٠٢٣/١١/ق٥	بلدية مشمش (محافظة عكار)	شرطي	٢	رئيس البلدية	عدم الالتزام بالتعليمات وبالادوام وبعد توجيه إنذار وتأنيب خطي لهما	مساءلة مسلكية واقتراح الاكتفاء بالعقوبات التي فرضت بحقهما في البلدية

الرقم	إدارة وصفة المحال			الإحالة		مطالعة المفوضية النتيجة والعقوبة المقترحة
	الإدارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	سبب الإحالة	
٢٠٢٣/١١/ق٦	وزارة العدل	كاتب عدل	١	وزير العدل	مخالفة أصول المهنة وعدم التقيد بالواجبات والإهمال المتماذي في العمل	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة التوقيف عن العمل لمدة سنة
٢٠٢٣/١١/ق٧	وزارة الصناعة	مدير عام	١	مرسوم	مخالفات ادارية ومسلكية	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة حسم الراتب لمدة ١٥ يوماً
٢٠٢٣/١١/ق٨	مصلحة الأبحاث العلمية الزراعية	محتسب	١	رئيس مجلس الإدارة-المدير العام	مخالفات مالية وإدارية	قيد الدرس

في ما يتعلق بالقضايا المنجزة والخاصة بالبلديات، عادةً ما تعتمد المفوضية في إطار هذه الهيئة - وعلى غرار طريقة عملها لدى الهيئة العليا للتأديب - إلى درس ملفات القضايا المحالة إليها بهدف وضع المطالعات المطلوبة والمشاركة في المحاكمات ذات الصلة أمام الهيئة. إلا أن مفوضية الحكومة لدى الهيئة التأديبية الخاصة بالبلديات لم تستلم في خلال العام ٢٠٢٢ أي قضية جديدة. أما في العام ٢٠٢٣ فقد استلمت قضيتين وتم إكمال ملفاتها ووضع المطالعات اللازمة بشأنهما ومتابعة إجراءات المحاكمات العائدة لهما وفقاً لما يبينه الجدول المرفق.

الرقم	الصفة	سبب الإحالة	مطالعة المفوضية النتيجة والعقوبة المقترحة
٢٠٢٣/ب/١ق	رئيس بلدية	<ul style="list-style-type: none"> - إعطاء تصاريح لترميم ابنية على الأملاك العامة (أملاك عامة بلدية) - التمتع عن الحضور إلى الإدارات المختصة لإجراء التحقيق معه بخصوص القضية 	مساءلة مسلكية واقترح عقوبة التوقيف عن العمل لمدة ثلاثة أشهر
٢٠٢٣/ب/٢ق	رئيس بلدية	<p>مخالفة أحكام قانون البلديات وسوء إدارة البلدية الأمر الذي ألحق الضرر بالمصلحة العامة</p>	مساءلة مسلكية واقترح عقوبة التوقيف عن العمل لمدة ١٥ يوماً

ثالثاً: هيئة التفتيش المركزي

ـ في المهام والصلاحيات:

استناداً إلى أحكام المادة ٣ فقرة ٤ من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٥ تاريخ ٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (إنشاء التفتيش المركزي) تتألف هيئة التفتيش المركزي من رئيس التفتيش المركزي (رئيساً) وعضوية كل من المفتش العام المالي والمفتش العام التربوي؛ وبحسب أحكام المادتين ٣ و ٤ من المرسوم رقم ٢٤٦٠ تاريخ ١١/٩/١٩٥٩ (تنظيم التفتيش المركزي)، تجتمع الهيئة بدعوة من الرئيس أو بناءً على قرار سابق مرتين على الأقل في الشهر وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتتناقش في المواضيع المعروضة عليها وفق جدول أعمال يضعه الرئيس بعد إستشارة العضوين أو في أي موضوع طارئ يعرض على بساط البحث وتتخذ الهيئة قراراتها بالأكثرية وتكون هذه القرارات معللة. ومن ضمن اختصاصات الهيئة:

أ- القضايا الخاصة بالتفتيش المركزي:

- ◀ تقديم الاقتراحات إلى مجلس الوزراء بتعديل ملاك التفتيش المركزي.
- ◀ تحديد اختصاصات الوظائف التابعة للتفتيش المركزي.
- ◀ تحضير مشروع موازنة التفتيش المركزي.
- ◀ الموافقة على تعيين موظفي التفتيش المركزي الذين يمكن تعيينهم بقرار من رئيس الهيئة وفقاً لأحكام الفقرة الأولى من المادة ٨.
- ◀ إحالة المفتشين العامين والمفتشين والمفتشين معاونين إلى المجلس التأديبي.
- ◀ الموافقة على التعاقد مع خبراء لبنانيين أو أجانب، ضمن حدود الاعتمادات المرصدة في الموازنة.
- ◀ معالجة جميع القضايا الهامة التي لها علاقة بمختلف أجهزة التفتيش المركزي.

ب - القضايا المتعلقة بالإدارات والمؤسسات العامة:

◀ تقديم الآراء والاقتراحات إلى مجلس الوزراء في شأن إعادة تنظيم الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات وتحسين أساليب العمل فيها.

ج- القضايا الأخرى:

◀ البتّ في برامج التفتيش السنوية في جميع الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات.
◀ البتّ في العقوبات الواجب فرضها على الموظفين الذين يدينهم التفتيش.
◀ سائر الأمور التي تنيطها بالهيئة القوانين والأنظمة النافذة.

◀

_ في الأعمال المنجزة:

بالنسبة للعام ٢٠٢٢:

٤	عدد الجلسات
١٤	عدد القرارات
١٢	عدد الموظفين الذين تناولتهم التدابير المسلكية
٥	عدد الموظفين المحالين على ديوان المحاسبة
٢	عدد الملفات المحالة على ديوان المحاسبة
١	عدد الملفات المحالة على النيابة العامة التمييزية
١٦	عدد التوصيات
٢	عدد ملفات استئجار البت
١	البرنامج السنوي للعام ٢٠٢٢

بالنسبة للعام ٢٠٢٣:

٢	عدد الجلسات
٤	عدد القرارات
١	عدد الموظفين الذين تناولتهم التدابير المسلكية
١	عدد الموظفين المحالين أمام الهيئة العليا للتأديب
١	عدد الملفات المحالة على الهيئة العليا للتأديب
١	عدد الملفات المحالة على النيابة العامة التمييزية
١	عدد التوصيات
١	عدد ملفات استئجار البت

أما فيما خصّ أنواع المخالفات الواردة في قرارات هيئة التفتيش المركزي في خلال عامي ٢٠٢٢ و ٢٠٢٣ فقد توزعت على الشكل التالي:

أنواع	٢٠٢٢	٢٠٢٣
مخالفات الأصول الإدارية	١	١
مخالفات الأصول التربوية	١٠	١
مخالفات الأصول المالية	١٠	٢
المخالفات التي استوجبت:		
الإحالة أمام النيابة العامة التمييزية	١	١
الإحالة أمام ديوان المحاسبة	٥	٠

١	٠	الإحالة أمام الهيئة العليا للتأديب
---	---	------------------------------------

الفصل الثاني: أبرز المشاريع التي نفذها التفتيش المركزي في خلال العامين ٢٠٢٢ و٢٠٢٣

أولاً: الحوكمة والرقابة والمحاسبة GOAL

منذ إنشائه في العام ١٩٥٩ وإنفاضة مهام رقابية به تطل العمل الإداري والسعي الى تحسين أساليبه كما إبداء المشورة وتنسيق الأعمال المشتركة بين الإدارات، دأب التفتيش المركزي على لعب دوره ضمن الإمكانيات المتاحة لديه. غير أنه ومع التطور الذي طال الإدارة العامة من جهة وتقادم حجم الفساد كما ثقل البيروقراطية من جهة أخرى وبهدف العمل نحو إدارة أفضل تعتمد الأساليب الحديثة، كان لا بدّ من وضع استراتيجية وخطط تؤمّن هذه النقلة النوعية وكان لا بدّ أيضاً من إطلاق مشاريع تستجيب لحاجة الإدارة العامة الملحة بالتوجّه نحو الحداثة المبنية على الحوكمة الرشيدة وتحليل البيانات، فجاء مشروع GOAL ليضع استراتيجية التفتيش المركزي على سكة التنفيذ لا سيما بعد أن تلاقت أهدافه مع الخطة الإصلاحية للحكومة التي أقرّت بقرار مجلس الوزراء رقم ١٢ تاريخ ٢٤ - ٤ - ٢٠٢٠ والتي نصّت على "استثمار الحكومة بعدّة برامج منها منصة IMPACT بغرض إنشاء قاعدة موثوقة للبيانات والاستمرار بتحديثها كونها تشكّل عاملاً أساسياً لتطوير برامج مركّزة وتساهم في تحديد الاحتياجات الملحة وتضافرت الجهود المشتركة بين التفتيش المركزي وبعض الوزارات نحو دفع العمل الإداري في ظل الأزمات المتلاحقة من صحية واقتصادية ومالية.

لذلك سوف نتطرّق في تقريرنا هذا لمشروع GOAL عارضين أهدافه والمجالات والأنشطة التي قام بتغطية نفقاتها والتي طالت التفتيش المركزي كجهاز رقابي كما بعض الإدارات العامة.

أ- في ماهية مشروع Goal وأهدافه:

تم إطلاق مشروع الحوكمة والرقابة والمساءلة في لبنان - GOAL - في عام ٢٠١٩ بتحويل من السفارة البريطانية في بيروت، وهو من تصميم وتنفيذ شركة Siren Associates بالتعاون مع التفتيش المركزي نظراً للدور الذي يستطيع أن يلعبه في مجال الرقابة والمساءلة استناداً للمهام الأساسية المناطة به لا سيما المنصوص عليها في المادة ٢ من المرسوم الاشتراعي ١١٥ "إنشاء التفتيش المركزي" من مراقبة الإدارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات بواسطة التفتيش على اختلاف أنواعه، السعي إلى تحسين أساليب العمل الإداري، إبداء المشورة للسلطات الإدارية عفواً أو بناءً على طلبها، تنسيق الأعمال المشتركة بين عدة إدارات عامة.

وتكريساً لشعار التفتيش المركزي سنة ٢٠٠٠: "الرقابة، التوجيه، الانماء"، هدف مشروع GOAL إلى (١) تحسين قدرة التفتيش المركزي على أداء وظيفته الرقابية، (٢) تعزيز التعاون والتنسيق بين أشخاص القانون العام و(٣) تعزيز فرص المشاركة البناءة بين الإدارة العامة والمجتمع، الأمر الذي من شأنه تمكين التفتيش المركزي من تأدية مهامه بفعالية، وبمزيد من المواءمة مع أفضل الممارسات الدولية، فضلاً عن زيادة إشراك المجتمع المدني في العمل الرقابي.

وتجدر الإشارة إلى أن الشركة المصممة والمنفذة للمشروع Siren Associates هي شركة متخصصة في إصلاح القطاع العام وتساعد على تمكين الإدارات العامة لكي تصبح أكثر استجابة لاحتياجات المجتمع.

ب- في تنفيذ / إنجازات مشروع GOAL:

منصة IMPACT

١ - نشاط المنصة للعام ٢٠٢٢:

بتاريخ ٢٠٢١/٧/١٦ صدر القانون رقم 230 المتعلق بالبطاقة الإلكترونية التمويلية تحت راية مشروع "دعم". وقد أُطلق المشروع من السراي الحكومي مع فتح باب التسجيل للمواطنين على بوابة الكترونية أُنشئت لهذه الغاية بدءاً من ٢٠٢١/١٢/١، مع إعطاء صلاحية رقابة حسن سير تنفيذ المشروع للتفتيش المركزي ثم صدر قرار اللجنة الوزارية رقم 5/ق.م تاريخ ٢٠٢١/٩/٣٠ المتعلق بتحديد آلية ومعايير الاستفادة من أحكام القانون ٢٠٢١/٢٣٠، وقد حصرَ قرار اللجنة الوزارية الآنف الذكر في مادته الخامسة تقديم الطلبات إلكترونياً على الرابط daem.impact.gov.lb.

وقد اعتمدت اللجنة الوزارية المنصة الرقابية IMPACT ضمن التفتيش المركزي مع تكليف شركة متخصصة لإنشاء بوابة إلكترونية عليها خاصة بالبطاقة التمويلية على أن توضع الأجهزة والخوادم الرئيسية لدى هيئة أوجيرو وتكون البيانات مشفرة وفق معايير أمان عالية تضمن حماية المعلومات المتعلقة بها وذلك تحت مراقبة التفتيش المركزي، وفي هذا السياق مارس التفتيش المركزي دوراً رقابياً بامتياز حول الآلية وكيفية تنفيذها من الجهة التي تتولى تشغيل البرنامج على المنصة كما أنيط به الإشراف والرقابة على الشركة المتخصصة بإنشاء وتشغيل البوابة الإلكترونية وعلى عمل الإدارات واللجان المتفرعة للتنفيذ وعلى جميع الأنشطة التي تجري على المنصة مع الاحترام التام للقوانين المحلية والمعايير الدولية من أجل حماية البيانات والخصوصية إضافةً الى ضمان تطابقها مع مبادئ الحوكمة الخمسة (الإنصاف، الشفافية، المساءلة، الخصوصية والأمان).

بالإضافة الى ذلك، كلف التفتيش المركزي ومواكبة للرقابة التي ينتهجها بالتزامن مع التنفيذ، إنشاء مركز إتصالات (Call Center) لتلقي استفسارات وشكاوى المواطنين على الخط الساخن 1747، يعمل المركز في خلال أيام الأسبوع من الإثنين حتى الجمعة، من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الخامسة بعد الظهر، حيث يتم تحليل وتقييم بيانات الاستفسارات والشكاوى الواردة من المواطنين لوضع التقارير بمقترحات الخطوات اللازمة بهدف تحسين ظروف العمل.

في المقابل، تتحقق وزارة الشؤون الاجتماعية من صحة المعلومات الواردة في البيانات المقدمة من خلال زيارات ميدانية وذلك بناءً على التقارير التي يرفعها التفتيش المركزي الى اللجنة الوزارية.

أما من الناحية العملية فمنصة IMPACT تقسم برمجياً الى عدة أقسام (Multiblock Structure) وكل قسم منفصل عن الأقسام الأخرى مما يعطي مرونة في أثناء تنفيذ الأعمال، فحدوث عطل على أي جزء لا يؤثر على بقية الأجزاء. وللقيام بعمليات البحث المرنة Elasticsearch وتحليل المعلومات وعرض وتصدير البيانات تم استخدام المنصة مفتوحة المصدر Kibana – Open Source Platform. علماً بأن كل هذه الأجزاء تعمل بشكل متكامل ومتوافق لتحقيق الغاية المنشودة من إنشاء هذه المنصة.

وبعد فتح باب التسجيل، لوحظ إقبال كبير على المنصة، وبعدها بدأ تكثيف الحملات الإعلامية والإعلانية للمشروع عبر مختلف الوسائل (مرئي ومسموع وتواصل اجتماعي Facebook – Twitter – Instagram)، حيث تم التركيز على مجانية تعبئة الاستمارة منعاً من الاستغلال المادي والسياسي، فأخذت وتيرة تقديم الطلبات تزداد، كما وأجريت تدريبات لعدد كبير من البلديات والجمعيات والمجموعات الناشطة، بناءً لطلبها (حوالي ١٣٥ NGOs)، لمساعدة المواطنين على تعبئة الاستمارة. وقد قامت تلك الجهات بمساعدة عدد كبير من الأسر على التسجيل (خاصة الأسر التي ليس لديها إمكانية الوصول لشبكة الإنترنت...) مما ساهم بارتفاع نسبة المسجلين بشكل ملحوظ قبل اقفال باب التسجيل.

أما المرحلة الثانية من تنفيذ المشروع فبدأت باختيار الأسر المؤهلة للاستفادة من برنامج أمان، وقد تم تأهيلها إلكترونياً بعد تطبيق معايير القبول والرفض inclusion – exclusion criteria على أن يتم اختيار ١٥٠,٠٠٠ منهم كأسر مستحقة للمساعدة بعد تنفيذ زيارات منزلية للتأكد من المعلومات الواردة في الاستمارة المقدمة سابقاً.

بعد ذلك، يقوم برنامج الأغذية العالمي World Food Program – WFP بتنفيذ هذه الكشوفات من خلال شركات إحصائية لبنانية ترسل مساحين وعددهم أكثر من ٥٠٠ مساح

لإتمام هذه المهمة على كامل الأراضي اللبنانية وتُطبق اللجنة المركزية لدى رئاسة مجلس الوزراء عددًا من المعايير من خلال تشغيل معادلة formula لاختيار المستفيدين، على الاستثمارات التي جرت تعبئتها من قبل المساحين. أما الدفع للمستحقين فيتم من خلال إرسال رسالة نصية SMS على هاتف المستفيد عبر برنامج software موجود لدى ال WFP، ليذهب بعدها المستحق لإحدى شركات نقل الأموال ليقبض المبلغ بالدولار الأميركي.

يتم تبادل المعلومات بين مختلف الأطراف عبر استعمال إحدى الطرق الشائعة للتواصل بين البرامج Application Programming Interface – API وهي مجموعة من البروتوكولات المستخدمة لإنشاء ودمج برامج التطبيقات وتسمح لعدد من الأنظمة المبرمجة بلغات مختلفة بالتواصل فيما بينها، فال API تمثل نقطة الوصل بين بيئتين برمجيتين مختلفتين دون الحاجة الى تعلم لغة البرمجة التي تم بها بناء النظام الآخر. ويتم التعاون برمجياً ومعلوماتياً بين الأطراف الثلاثة (التفتيش المركزي – رئاسة مجلس الوزراء – برنامج الأغذية العالمي).

وبهدف السيطرة على البيانات التي يتم جمعها عبر المنصة الإلكترونية IMPACT بدءاً من استلامها، مروراً بمعالجتها، وانتهاءً باستعمالها وتصنيفها، استُخدمت عدة تقنيات لضمان عدم اختراقها أو تسريبها من قبل أي جهة كانت (خارجية أو داخلية)، مع أخذ بعين الاعتبار الحفاظ على الخصوصية وحماية البيانات كما هو معتمد عالمياً.

بالتالي يكون التفتيش المركزي قد مارس رقابة رقمية تواكب التنفيذ وتراقب البرمجة لتأتي متوافقة مع الشروط القانونية والمعايير الموضوعية من قبل اللجنة الوزارية وأيضاً مع معايير الرقابة التي وضعها.

وقد طُورت منصة IMPACT من قبل التفتيش المركزي عملاً بدوره في إرساء الحكم الرشيد وتعزيز الحوكمة الرقمية لتصبح المنصة الحكومية الإلكترونية الأولى في لبنان.

٢ - لمحة عامة عن منصة IMPACT الإلكترونية



وتجدون تفاصيل نشاط امباكت عن العام 2022 على الموقع الإلكتروني للتفتيش المركزي.

ثانياً: مشروع تعزيز الشفافية ومكافحة الفساد (ACT)

يهدف مشروع تعزيز الشفافية ومكافحة الفساد (ACT)، الذي يُنفّذه التفتيش المركزي مع الوكالة الفرنسية Expertise France بتمويل من الاتحاد الأوروبي، إلى تعزيز قدرات التفتيش المركزي ليتمكّن من مكافحة الفساد بشكل فعّال. وفي هذا السياق، تمّ وضع مشروع ميثاق التفتيش المركزي تماشياً مع المعايير الدولية للتدقيق الداخلي المعتمد من قبل معهد المدققين الداخليين (IIA) وذلك تنفيذاً لأهداف استراتيجية التفتيش المركزي (٢٠٢١-٢٠٢٦) بتحديث وتمكين أعمال المفتشين لزيادة الفعالية ومكافحة الفساد. قام فريق العمل المكلف بقرار من رئيس التفتيش المركزي (القرار رقم ٢٦/م/٢٠٢٠ تاريخ ٢٩/٧/٢٠٢٠) بمراجعة مشروع الميثاق الذي وضعه الخبير الفرنسي واقترح التعديلات اللازمة بعد مناقشتها مع الخبير في خلال عدّة اجتماعات جرى بعضها عن بعد والبعض الآخر كان حضورياً. إن هذا المشروع الأخير يحدّد مهمة التدقيق الداخلي والهدف منه ويتناول صلاحيات ومسؤوليات وواجبات كلّ من المدققين والخاضعين للتدقيق كما يؤكّد على ضمان احترام القواعد الأخلاقية والمهنية؛ كما يحدّد النقاط المشتركة بين التفتيش والتدقيق الداخلي ونقاط الاختلاف بينهما. أُحيل المشروع المعدّل إلى المفتشين العامين لإبداء ملاحظاتهم تمهيداً لاعتماده وفقاً للأصول.

كذلك تمّ وضع مشروع مدوّنة قواعد السلوك الخاص بالتفتيش المركزي، بمساعدة من الخبير الفرنسي، وذلك تنفيذاً لاستراتيجية التفتيش المركزي. تهدف هذه المدوّنة إلى تعزيز الثقة بأداء التفتيش المركزي؛ ومن أبرز ما تضمنته، المبادئ الأخلاقية الواجب مراعاتها والسلوك الواجب اعتماده في حال وجود تضارب للمصالح، حيث قام فريق العمل بمراجعة مسودة المدوّنة المعدّة من قبل الخبير واقترح التعديلات اللازمة بما يتناسب مع خصوصية مهام التفتيش المركزي. أُحيل المشروع المعدّل إلى المفتشين العامين لإبداء ملاحظاتهم تمهيداً لاعتماده وفقاً للأصول.

في نهاية العام ٢٠٢٢ جرى أيضاً تدريب عشرة مفتشين جدد من مختلف المفتشيات العامة على المعايير الدولية للتدقيق الداخلي، وقد أبدى المفتشون المشاركون في هذه الدورة اهتماماً كبيراً بالمفاهيم الجديدة وخاصة مقارنة التدقيق الداخلي القائمة على تحليل المخاطر، وبدور التفتيش المركزي الأساسي في تحسين أداء الإدارات العامة من خلال التوصيات التي يعطيها عند نهاية كل مهمة تدقيق يُنفّذها. خضع المفتشون المشاركون في نهاية الدورة لاختبار التقييم قبل نيل إفاداتهم.

كما ساهم التفتيش المركزي بوضع مشروع دليل للتدقيق الداخلي مستمداً من الدورات التدريبية التي جرت. يهدف هذا الدليل الى وضع إطار مشترك لتنفيذ مهمات التدقيق بحيث يستعرض كل المراحل التي تمرّ بها أي مهمة تدقيق وهي كالتالي:

-وضع إطار مهمة التدقيق (رسالة المهمة)

-تخطيط مهمة التدقيق

-جمع الأدلة والمعلومات من خلال الاختبارات وغيرها من وسائل التدقيق المعتمدة

وتوثيقها

-إعداد تقرير التدقيق المؤقت المتضمن الاستنتاجات والتوصيات المقترحة وإبلاغه

إلى الجهة الخاضعة للتدقيق للحصول على ملاحظاتها.

- وضع التقرير النهائي ومتابعة تنفيذ التوصيات من خلال خطة العمل التي تضعها

الجهة الخاضعة للتدقيق.

وقد ضمّ مشروع الدليل نماذجاً عن المستندات التي تُستخدم طوال مدة المهمة، وهو

سيُعرض على المفتشين العامين لإبداء ملاحظاتهم تمهيداً لاعتماده وفقاً للأصول.

وُضع مشروع الدليل هذا، بالتزامن مع تنفيذ مهمة التدقيق الأولى في مستشفى فتوح

كسروان الحكومي. قام بتنفيذ المهمة فريق من المفتشين من مختلف المفتشيات العامة (الإدارية،

الهندسية، الصحية والاجتماعية والزراعية، المالية) برئاسة المفتش العام الصحي والاجتماعي

والزراعي وبإشراف المفتش العام الإداري وتنسيق من قبل المفتش العام في الإدارة المركزية

المكلف من قبل رئيس التفتيش المركزي. إتّبع المفتشون في عملهم معايير التدقيق الدولية قدر المستطاع والتي كانوا قد تدربوا عليها في خلال السنة الماضية (من أبرز هذه المعايير: مقابلات مع المسؤولين، الاطلاع على المستندات، مراجعة إجراءات العمل المتبعة، وخاصة إجراءات الرقابة الداخلية المطبقة الخ...). تمّ وضع تقرير أولي وأُحيل إلى مدير المستشفى لإبداء ملاحظاته تمهيداً لوضع التقرير النهائي. في أيار ٢٠٢٣ عُرض التقرير النهائي على وزير الصحة العامة.

تناول التقرير أربعة محاور وهي: الإدارة ورعاية المرضى، الموارد البشرية، المالية، المشتريات والمخزون. وقد هدفت هذه المهمة إلى المساعدة على تقديم أفضل خدمة صحية للمواطن من خلال تحسين إجراءات العمل المتبعة وإدارة شؤون الموارد البشرية والمالية. كما تضمّن التقرير النهائي التوصيات اللازمة لتحسين أداء مستشفى فتوح كسروان الحكومي وتوصيات عامة لتحسين أداء المستشفيات الحكومية بشكل عام، لا سيما لجهة الموارد البشرية (التوظيف، بطاقات المهام، مسك الملفات الشخصية...)، الحوكمة الجيدة للإدارة المالية خاصة لجهة الشراء العام، كيفية إدارة المخزون وتأمين الحماية اللازمة... الخ.

في إطار المشروع أيضاً قام رئيس التفتيش المركزي برفقة المفتش العام في الإدارة المركزية والمفتش العام الصحي والاجتماعي والزراعي بجولة دراسية إلى فرنسا. تناولت الجولة زيارة إلى كل من المفتشيتين العامين للشؤون الاجتماعية والمالية، لجنة تنسيق التدقيق الداخلي للدولة (CHAIE)، مديرية التدقيق في المفوضية الأوروبية (DAC) ومكتب مكافحة الاحتيال في الاتحاد الأوروبي (OLAF) وأخيراً إلى المفتشية العامة لمقاطعة سان - سان ديني. كانت الجولة الدراسية فرصة للتفتيش المركزي للتعرف على المفتشيات العامة في فرنسا، خاصة وأن التفتيش هناك ليس مركزياً بل موزعاً بين الوزارات. كما كانت فرصة للاطلاع على طريقة عملها ومقارنتها مع أساليب العمل المتبعة لدى التفتيش المركزي في لبنان لجهة تطويرها وزيادة فعاليتها. لقد أشاد المحاورون بالجهود التي يبذلها التفتيش المركزي في لبنان لمتابعة مهمته

الرقابية سعياً لتأمين أفضل الخدمات للمواطنين، وذلك بالرغم من إمكانياته المتواضعة على الصعد كافة، كما تمّ النقاش حول موضوع ممارسة أجهزة الرقابة لصلاحياتها باستقلالية تامة تحت سقف القانون بعيداً عن كل التدخلات الخارجية من أي نوع كانت، مع احترام تامّ لكل المبادئ الأخلاقية كالنزاهة، الموضوعية، الحياد والمهنية...الخ، كذلك عن أهمية الاقتراحات التي تصدر بنتيجة تنفيذ مهمات التفتيش أو التدقيق لجهة وضعها موضع التطبيق من قبل الوزراء أو المسؤولين المعنيين حتى لو لم يكن لها الطابع الإلزامي. أمّا في ما يتعلق بموضوع التدقيق الداخلي فقد أبدى المحاورون استعدادهم للتعاون والتنسيق لتبادل الخبرات في مجال الرقابة الداخلية والتدقيق الداخلي، خاصةً وأن الحاجة اليوم إلى إصلاح الإدارة اللبنانية أصبحت ملحةً وإعادة هيكلتها ضرورية وفقاً لمتطلبات المجتمع الدولي، لذلك فإن الإصلاح يجب أن يطل أيضاً أنظمة الرقابة الداخلية ضمن الوزارات كافة كخطّ دفاع أول ضد المخاطر التي قد تطرأ وتؤثر سلباً على تحقيق الأهداف.

ثالثاً: برنامج قياس وتقييم الأداء المؤسسي SOPMIP

إن برنامج قياس وتقييم الأداء المؤسسي الذي ينفّذه التفتيش المركزي بالتعاون مع مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الادارية، يقوم على قياس وتقييم حسن سير العمل في الجهات الخاضعة لرقابة التفتيش المركزي من خلال الاعتماد على مؤشرات رئيسية ومعايير دقيقة تسمح بقياس ما تحقّق وما لم يتحقّق من الأهداف. تنقسم هذه المؤشرات الرئيسية بدورها إلى مؤشرات أداء فرعية. لكل مؤشر أداء فرعي أو رئيسي وزن ووحدة قياس. يهدف البرنامج الى إظهار مكامن الخلل في أداء الجهات الخاضعة للرقابة بهدف تصويبها عن طريق اقتراح التوصيات اللازمة ومتابعة تنفيذها، كما الإضاءة على مكامن القوة في عملها والإشادة بها لتكون مثلاً وحافزاً لباقي الإدارات العامة. كما يهدف إلى بناء ثقافة التعاون بين الجهات الخاضعة للتفتيش المركزي وأجهزة الرقابة في سبيل تقديم أفضل خدمة للمواطن.

إن المؤشرات المذكورة آنفاً تتناول مختلف نواحي عمل الجهة الخاضعة للتفتيش من استراتيجيتها الى تنظيمها الداخلي، مواردها البشرية، إدارتها المالية، انفتاحها على المواطن وتطبيقها لمبادئ الحكومة المفتوحة.

في بداية سنة ٢٠٢٢ تمّ اطلاق البرنامج مع ٢٠ مديرية عامة في وزارات مختلفة وهي:

وزارة الداخلية والبلديات (المديرية العامة للأحوال الشخصية)، وزارة المهجرين، وزارة الزراعة (المديرية العامة للزراعة والمديرية العامة للتعاونيات)، وزارة الثقافة (المديرية العامة للآثار)، وزارة العمل، وزارة الصناعة، وزارة الشباب والرياضة، وزارة الأشغال العامة والنقل (المديرية العامة للطرق والمباني والمديرية العامة للتنظيم المدني)، وزارة الشؤون الاجتماعية، وزارة الإعلام، وزارة السياحة، وزارة الصحة العامة، وزارة المالية (مديرية المالية العامة)، وزارة البيئة، وزارة الاقتصاد والتجارة (المديرية العامة للاقتصاد والتجارة)، وزارة الطاقة والمياه (المديرية العامة للموارد المائية والكهربائية والمديرية العامة للنفط)، وزارة التربية والتعليم العالي (المديرية العامة للتربية).

تمّ عقد عدّة اجتماعات عبر تطبيق TEAMS مع المنسّقين المعيّنين من قبل كل إدارة والمفتشين المعيّنين، لإعطاء الإرشادات حول كيفية تنفيذ البرنامج. قام المفتشون بالتنسيق اللازم مع المنسّقين لمساعدتهم على توفير المعلومات المطلوبة لكل مؤشر والتأكد من صحتها. ولكن نظراً للظروف الاجتماعية والاقتصادية القاسية التي تمرّ بها البلاد وإضراب موظفي القطاع العام، لم تتمكّن معظم المديريات العامة من استكمال العمل. سلّمت خمس (٥) مديريات عامة وهي المديرية العامة للأحوال الشخصية (وزارة الداخلية والبلديات)، المديرية العامة للتنظيم المدني (وزارة الأشغال العامة والنقل)، المديرية العامة للاقتصاد والتجارة (وزارة الاقتصاد والتجارة)، المديرية العامة للموارد المائية والكهربائية والمديرية العامة للنفط (وزارة الطاقة والمياه) ووزارتان هما العمل والبيئة، نسخة إلكترونية عن المؤشرات. لكن للأسف لم تتمكّن من الانتقال الى المرحلة التالية من البرنامج أي مرحلة ال benchmark بسبب عدم تمكّن وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية من تأمين المستحقات المالية للخبير الأجنبي في ظلّ الأزمة المالية التي تشهدها الدولة.

الفصل الثالث: الصعوبات في تأدية المهام واقتراحات معالجتها

إن المهام المناطة بإدارة التفتيش المركزي تقتضي لتحقيقها توفر عوامل خارجية وداخلية تساهم ببناء بيئة عمل ملائمة. من هذه العوامل ما يتعلق بالموارد البشرية والمالية وأخرى تتعلق بالنصوص القانونية وكلها تتضافر سويةً من أجل تأدية هدف واحد هو تزويد العاملين في هذه الإدارة بالوسائل اللازمة لمكافحة الفساد.

إقرار قانون عصري للتفتيش المركزي:

صدرت النصوص القانونية التي ترعى عمل إدارة التفتيش المركزي عام ١٩٥٩، أي أنه مضى على إقرارها أكثر من خمسة وستين عاماً، وهي لا تزال على حالها حتى يومنا هذا بالرغم من استحداث إدارات ومؤسسات جديدة وازدياد أعداد الموظفين العاملين وصدور أكثر من قانون يناقض النصوص القانونية الخاصة بالتفتيش المركزي ويشلّ عمله الرقابي. ولا يخفى على أحد أن محاربة الفساد توجب في البداية إصلاح النصوص القانونية غير الفاعلة والتي تشكّل في كثير من الأحيان حواجز تعيق التقدّم إلى الأمام.

فعلى سبيل المثال، إن المجلس البلدي في البلديات غير خاضع لرقابة التفتيش المركزي الذي تقتصر صلاحياته على الموظفين في البلديات بالرغم من أن أغلبية المخالفات المالية التي ممكن أن ترتكب لا يمكن أن تحصل إلا بمشاركة أو تغطية رئيس البلدية أو المجلس البلدي، في حين أن غالبية القرارات المالية بما فيها الشراء والصرف تتم من قبل رؤساء وأعضاء المجالس البلدية، مما يعيق عمليات التفتيش والتحقيق. الدليل على ذلك النسبة الكبيرة من الشكاوى التي ترد إلى مصلحة ديوان التفتيش المركزي من قبل المواطنين، أضف إليه الشركات والجمعيات التي تساهم الدولة بها من الناحية المالية، فهي بدورها غير خاضعة لرقابة التفتيش المركزي، ما يستتبع بقاء هذه الجهات دون رقيب أو حسيب.

من هنا تبرز أهمية إقرار قانون عصري للتفتيش المركزي يوسّع من صلاحياته ويكون الركيزة الأساسية لتفعيل أدائه بوجه كل من يبحث عن الوسائل لحجب رقابة التفتيش المركزي

عنه. وعليه نحتاج إلى رؤية جديدة لقانون التفتيش المركزي بحيث يكون على مستوى الدور الواجب عليه الاضطلاع به.

المطلوب اليوم هو الإصلاح الإداري، والإصلاح لا يكون إلا بالممارسات والأفعال أي من خلال تفعيل قدرات التفتيش المركزي ومنحه سلطات موسعة وأدوات فعّالة. فالمطلوب مراقبة ومحاسبة الإدارات كافة المعنية بالمال العام سواء كانت وزارات أو مؤسسات عامّة أو بلديات أو شركات تساهم الدولة برأسمالها، والقيمين عليها والعاملين فيها دون إستثناء.

كما والمطلوب منح التفتيش المركزي وكوادره الضمانات الكفيلة لتمكينهم من القيام بمهامهم دون عرقلة من أية جهة.

وإننا نطمح من خلال القانون الجديد إلى إعادة تنظيم إدارة التفتيش المركزي ووضع آلية لتفعيل عمل هيئته وإعادة النظر بالمالك وهو ما سنفصله لاحقاً.

إن رؤيتنا لمكافحة الفساد وتفعيل عمل جهازنا الرقابي يفرض علينا قبل أي شيء وضع حجر الأساس المتمثل بوضع قانون جديد للتفتيش المركزي يرمي في المقام الأول إلى توسيع صلاحيات التفتيش المركزي لتطال كافة الجهات المعنية بالمال العام سواء كانت عامة أو خاصة والأفراد كافة العاملين فيها دون استثناء، كما وتوسيع صلاحيات هيئة التفتيش المركزي لجهة إمكانية فرضها تدبير النقل التأديبي بموازاة العقوبات التأديبية الأخرى.

من الضروري العمل على اعتبار التقارير المنجزة من قبل المفتشين ذات قوة ثبوتية تعادل تلك المعترف بها لمحاضر ضبط المخالفات التي تقوم بها الضابطة العدلية.

دعم التفتيش المركزي في خطته الإصلاحية:

إن التفتيش المركزي هو الجهاز الرسمي المناط به مراقبة قانونية أعمال الإدارات العامّة والمؤسسات العامّة والبلديات وبالتالي هو العصب في مكافحة الفساد. ولكونه يتولى هذه المهمة في الخطوط الأمامية فقد يتعرض باستمرار الى حملات من التشكيك والضغوطات من قبل من تتعرض مصالحهم للضرر أو الخطر، ضغوطات وتهجمات قد يصعب عليه أن يتحملها دون أن يتلقى المساندة من قبل رؤاد الإصلاح في السلطات العليا الأمر الذي

يستدعي توفير الغطاء السياسي والإداري اللازمين له ليتمكن من أداء مهامه دون عراقيل وحواجز مانعة ويُسهل تنفيذ إجراءاته وقراراته الرامية الى تطبيق القانون ومكافحة الفساد في جوٍّ إيجابيٍّ داعم.

توسيع ملاك التفتيش المركزي وتعبئة الشغور:

إن ملاك التفتيش المركزي المحدّد بموجب القانون الصادر عام ١٩٥٩ هو بحدّ ذاته غير كاف لتغطية المهام الجسام المكلفة بها هذه الإدارة، وهو بحاجة إلى توسيع تماشياً مع ازدياد أعداد الموظفين.

وعلى الرغم من ذلك، نجد أن أعداد المفتشين في الخدمة الفعلية أقل بكثير من عدد الملحوظين في الملاك غير الكافي أصلاً، ونجد أن الشغور يتزايد عاماً تلو الآخر بفعل الإحالة إلى التقاعد والوفاة والنقل.

إن تحقيق أهداف التفتيش المركزي لا يتم إلا عبر الموارد البشرية التي يملكها، والتي وعلى الرغم من المهارات والخبرات التي تتمتع بها، إلا أنها تبقى عاجزة عن تغطية كامل الجهات الخاضعة للتفتيش المركزي بالطريقة المنشودة، ورغم ذلك أثبت هذا الكادر مهنية واحترافية عالية ساهمت بتفعيل دور التفتيش المركزي.

فالمطلوب إذاً البدء سريعاً بتعبئة الشواغر (سواء عبر النقل أو إجراء مباريات) ومن ثم العمل على تعديل الملاكات بما يتلاءم مع تنامي حجم القطاع العام من وزارات ومؤسسات عامة وبلديات ليتم تفعيل العمل والوصول إلى أهدافنا المنشودة في سبيل مكافحة الفساد.

وعليه، نشدّد على استثناء الأجهزة الرقابية لاسيّما التفتيش المركزي من الخضوع للقوانين التي تحظرّ التوظيف في القطاع العام. ذلك ان العمل بهذه القوانين سينعكس سلباً على أداء التفتيش المركزي وسيعترض مساره، فقوانين مكافحة الفساد تبقى حبراً على ورق إذا لم تُقترن بالوسائل الكفيلة لتحقيقها خاصةً لناحية العناصر البشرية الكفوءة.

إن إعادة تفعيل التفتيش المركزي قد تطلّب مجهوداً جبّاراً من قبل إدارته، وإن هذا النوع من قرارات منع التوظيف سيعيده آلاف الخطوات إلى الوراء، فالوضع لا يمكن أن يستقيم

من دون وجود العدد الكافي من المفتشين المولجين بالكشف عن المخالفات وتحديد المسؤوليات بشكل موضوعي، سيّما وأن التفتيش المركزي كان ولا يزال يعتمد الأصول القانونية في التعيين في ملاكه عبر مجلس الخدمة المدنية، ولم تكن يوماً المحسوبيات أساساً لأي تعيين في إدارته. وإن تعزيز الكادر البشري لن يكون عبئاً على الخزينة العامة لا بل سيؤمن وفراً لها من خلال ما قد يقوم به التفتيش المركزي بمقتضى صلاحياته من ضبط للإنفاق العام والمحافظة على المال العام.

ونرفق لكم ربطاً فيما يلي جدولاً بملاك التفتيش المركزي الملحوظ ضمن القانون والمشغول فعلياً حتى نهاية العام ٢٠٢٣:

الوظيفة	الملاك الملحوظ							العدد الشاعر	العدد الموجود
	فئة أولى	فئة ثانية	فئة ثانية أو ثالثة	فئة ثالثة	فئة رابعة	فئة خامسة			
رئيس التفتيش المركزي	١							١	٠
مفتش عام	٩							٩	٠
رئيس مصلحة الديوان		١						٠	١
مفتش أو مفتش معاون / مفوضية			١					١	٠

الوظيفة	الملاك الملحوظ							العدد الموجود	العدد الشاعر
الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب									
مفتش أو مفتش معاون / المفتشية العامة الإدارية					٣٠			١٩	١١
مفتش أو مفتش معاون / المفتشية العامة المالية					٣٦			٩	٢٧
مفتش أو مفتش معاون في المفتشية العامة التربوية					١٠٠			٣٧	٦٣
مفتش أو مفتش معاون / المفتشية العامة الهندسية					٢٥			١٢	١٣

الوظيفة	الملاك الملحوظ						العدد الموجود	العدد الشاعر
مفتش أو مفتش / المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية				١٥			٦	٩
أمين سر الهيئة				١			٠	١
رئيس دائرة الموظفين واللوازم والمحاسبة			١				١	٠
محاسب					١		١	٠
رئيس دائرة المعلوماتية			١				٠	١
رئيس دائرة حقوق			٦				٥	١
مبرمج			٢				٠	٢

الوظيفة	الملاك الملحوظ							العدد الموجود	العدد الشاغر
أخصائي صيانة				١				٠	١
مدخل معلومات							٤	٠	٤
محرر أو كاتب							٣٣	١٤	١٩
مستكتب							١٦	٤	١٢
حاجب								٦	١٥
خادم								١	٦
المجموع	١٠	١	٢٠٨	١١	٥٤	٢٨	١٢٦	١٨٦	

ملاك الأجراء

التسمية	العدد الملحوظ	العدد الموجود	العدد الشاغر
مستكتب (ملاك تصفية)		١	٠
عامل	٤	١	٣
عامل تنظيفات	١٢	٢	١٠
مستنسخ	٥	٤	١
ساع	١٠	٥	٥
المجموع	٣١	١٣	١٩

على الرغم من إنشاء هيئة الشراء العام تجدر الإشارة إلى أنّ ٢/ من الأجراء ما زالوا ملحقين في ما كان يُسمّى إدارة المناقصات، وإلى أنّ عدد المتعاقدين يبلغ ٢٣/ متعاقداً، موزعين على الشكل التالي: ٢١/ في إدارة التفتيش المركزي و ٢/ في هيئة الشراء العام.

تحسين أوضاع المفتشين:

في ما يتعلق بأوضاع المفتشين في التفتيش المركزي، فعلى الرغم من الشغور المتزايد بعددهم وما يستتبع ذلك من ضغوطات جسدية ونفسية، فإنهم لا يحصلون على ما يوازي الجهود التي يبذلونها. لذلك نرى، أن تحقيق الاستفادة المرجوة من مهارات وخبرات المفتشين يستتبع أولاً تحسين أوضاعهم بشكل يتلاءم مع المهام الموكلة إليهم.

إنجاز دورة الترفيع الخاصة بالمفتشين معاونين:

إن آلية ترفيع المفتشين معاونين إلى مفتشين أي من الفئة الثالثة إلى الفئة الثانية تختلف عن آلية الترفيع المعتمدة لترفيع الموظفين الآخرين، حيث يفرض القانون خضوعهم لمباراة من قبل لجنة مؤلفة من رئيس إدارة التفتيش المركزي، المفتش العام التربوي ورئيس إدارة الأبحاث والتوجيه.

لكن، ومنذ نقل إدارة الأبحاث والتوجيه إلى مجلس الخدمة المدنية حُرم المفتشون المعاونون من الخضوع لهذه المباراة لتعذر اجتماع هذه اللجنة وبذلت رئاسة التفتيش المركزي جهوداً حثيثة لتخطي هذه الثغرة فأعدت مشروع قانون لاستبدال مدير عام إدارة الأبحاث والتوجيه بمفتش عام من الإدارة المركزية تختاره هيئة التفتيش المركزي لكن مشروع القانون لم يعط المجرى المناسب.

لا يزال المفتشون المعاونون يطالبون منذ سنوات بترفيعهم وهم يراقبون في الوقت نفسه عدداً كبيراً من الموظفين الذين جرى ترفيعهم في خلال هذه السنوات ولم يرفعوا هم بالرغم من أحقيتهم بذلك.

إن عملية ترفيع المفتشين المعاونين أصبحت ملحة لرفع الغبن اللاحق بهم علماً بأن البعض منهم أحيلوا الى التقاعد لبلوغهم السن القانونية وهم بالفئة الثالثة. لذلك لا بدّ من بتّ هذه المسألة بالسرعة اللازمة للحفاظ على إنتاجيتهم ومعنوياتهم.

تأمين مكاتب للمفتشين في الإدارة الخاضعة لرقابتهم:

نصّت المادة ١٤ من المرسوم الإشتراعي رقم ١١٥ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ (إنشاء التفتيش المركزي) على حق المفتشين في الإقامة بالإدارات الخاضعة لرقابتهم لتمكينهم من مزاولة مهامهم في أجواء مناسبة والاطلاع على المستندات المطلوبة. لا يخفى على أحد ان البيئة المحيطة بالعمل تؤثر على أداء المفتشين الذين يحتاجون إلى مكان مناسب لتأدية عملهم والتركيز على ما يقومون به.

من هنا تكمن ضرورة تأمين:

١. مبنى جديد لإدارة التفتيش المركزي تتوفر فيه الشروط اللازمة من مكاتب خاصة بالمفتشين، وتجهيزات فنية حديثة ومواقف سيارات الخ.
٢. مكاتب خاصة لإدارة التفتيش المركزي في كافة المحافظات ومراكز الأقضية، لأنه في النهاية إن رفع إنتاجية المفتش تقتضي توفير ظروف مكانية ملائمة له لتمكينه من إنجاز مهامه على الوجه المطلوب.

تأمين وسائل النقل اللازمة لإجراء أعمال التحقيق والكشف في المناطق:

إن جوهر عمل المفتشين يقوم على الجولات الميدانية في الإدارات الخاضعة لهم وخارجها للكشف عن المخالفات والتحقيق بها، مما يستتبع تنقلهم بسياراتهم الخاصة إلى المناطق البعيدة والوعرة ناهيك عن الارتفاع الكبير في أسعار المحروقات وعن الأضرار التي يمكن ان تلحق بها من جرّاء أعمال الإنتقال.

لذلك نرى ان تزويد المفتشين بوسائل النقل سيؤثر إيجاباً على أدائهم.

لحظ اعتماد لتدريب المفتشين:

إن تطوير المهارات يشكل حجر الزاوية لتحسين الإنتاجية إلى جانب تأمين بيئة العمل الملائمة، فمن ناحية أولى، إن التعليم المتواصل للمفتش من شأنه المساهمة بتحقيق استدامة نمو الإنتاجية.

ومن ناحية أخرى، إن تدريب المفتشين بصورة متواصلة يساعدهم ليكونوا بالمستوى العلمي نفسه على الأقل بالنسبة للموظفين الخاضعين لرقابتهم خاصة في مجال المعلوماتية وطرق التدقيق الداخلي الحديث لاسيما دراسة المخاطر في سبيل تحديث أساليب التفتيش.

لذلك نرى ضرورة توفير التدريب المستمر الرامي إلى تطوير أداء المفتشين بما ينعكس على زيادة إنتاجية إدارة التفتيش المركزي ككل.

المكننة:

يفتقر التفتيش المركزي للأنظمة والبرامج المعلوماتية التي تُمكنه من القيام بمهامه بفعالية، بما فيها تلك المتعلقة بسير المعاملات وأرشفتها، أو تلك اللازمة لإدارة برامج التفتيش والتحقيق، وصولاً الى تأمين تقارير دورية بشكل إلكتروني، أضف الى ذلك عدم وجود ربط معلوماتي مع الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات.

كما تعتبر مكننة برنامج تفتيش وقياس الأداء القطاعي والمؤسسي ضرورة لا بدّ منها خاصة وأن إدارات جديدة ستتضم تباعاً إلى البرنامج في السنوات اللاحقة، فالمكننة ستسهّل متابعة العمل على المؤشرات وجمع وتحليل البيانات لإبراز مكامن القوة والضعف في الإدارة

العامّة وتسريع العمل في إصدار التقارير، ووضعها بتصرف الحكومة كقاعدة لبناء خطة إصلاح وتنمية للإدارة العامّة.

لذلك لا بدّ من العمل على تأمين الأجهزة المعلوماتية ومستلزماتها، إضافة إلى البرامج المعلوماتية اللازمة وصولاً إلى الربط المعلوماتي مع الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات واتحاداتها الخاضعة لصلاحيات التفتيش المركزي بحيث يتمكن التفتيش المركزي من الحصول على المعلومات المطلوبة لتفعيل عمله الرقابي وزيادة السرعة في تأدية مهامه.

موازنة التفتيش المركزي:

الحاجة ملحة لزيادة الإعتمادات الملحوظة في موازنة التفتيش المركزي لتغطية النفقات المتصاعدة المرتقبة كون التفتيش المركزي يشغل مبنى قديماً بالإيجار؛ وهو بحاجة إلى صيانة دائمة ودورية.

كما يفتقد التفتيش المركزي إلى الأجهزة المعلوماتية، التي أصبحت أكثر من ضرورية في أيامنا الحالية. إن هذا النقص يؤثر في مدى السرعة والفعالية في إنجاز المهام المطلوبة. ويشكو التفتيش المركزي أيضاً من عدم توفر مستلزمات أساسية للعمل (خزائن، آلات تصوير، آلات سكانر حديثة، فرّامات ورق، محابر، بعض القرطاسية، الخ).

فيما خص مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب:

إضافة إلى المشاكل المذكورة أعلاه، إن المفوضية تواجه صعوبات في تأدية مهامها، إذ غالباً ما ترسل الإدارة ملف القضية ناقصاً بحيث لا يحتوي إلا على نص الإحالة والمخالفات المنسوبة إلى المُحال والتي بدورها لا تكون محددة في بعض الأحيان، ما يلزم الطلب من الإدارة المعنية إيداع المفوضية كامل المستندات المنصوص عنها في المادتين ٤(و) و ٥(من نظام الهيئة العليا للتأديب، والتحقيق الإداري المفترض أن يُجرى مع المُحال من قبل الإدارة لتأمين عناصر الإثبات، وذلك على الرغم من التعاميم المتكررة لجهة ضرورة التقيد بالنصوص القانونية وتكوين ملف كامل للمُحال قبل إرساله إلى مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب، تجنباً للتأخير في وضع المطالعة وإحالتها إلى الهيئة وفقاً للأصول.

الخاتمة

إن هذا التقرير الذي تناولنا فيه أهم أعمال ومشاريع التفتيش المركزي لعامي ٢٠٢٢ و٢٠٢٣ والتحديات التي يواجهها، يُظهر حجم المخاطر التي تُحدق بالقطاع العام، وإذا لم تتخذ الحكومة إجراءات جديّة بدعم أجهزة الرقابة ومنها التفتيش المركزي الذي يُعتبر الجهاز الرقابي الميداني لعمل الإدارات العامة والعاملين فيها، فإن ذلك قد يؤدي الى تعثر نهوض القطاع العام واتساع الهوة بينه وبين المواطنين.

إن البيانات الوزارية للحكومات المتتالية تشير إلى أهمية دور أجهزة الرقابة في مكافحة الفساد وفي تصويب مسارات العمل الإداري ولكن الوعود بدعم الهيئات الرقابية وتفعيلها بقيت حبراً على ورق. إنّ الإصلاح الذي يطالب به المواطن لن يتحقق من دون منح الأجهزة الرقابية الوسائل المادية والبشرية الكفيلة بتأدية مهامها، فهي التي ستلعب الدور الأساسي في المساءلة والمحاسبة؛ علماً أن غياب المحاسبة الحقيقية أدّى إلى تغلغل الفساد شيئاً فشيئاً في الادارة العامة وزاد على مرّ السنين.

هدف الوظيفة العامة هو الخدمة العامة وهدف التفتيش المركزي هو ضمان حسن تنفيذ هذه الخدمة العامة؛ فمتى تمتّ تلبية احتياجات المواطنين وفقاً للأصول، تقلّصت الهوة بين الإدارة العامة والمواطنين وعادت الثقة بينهما. إن التفتيش المركزي مصمّم، رغم كل الصعوبات، على لعب دوره الرقابي المنصوص عليه قانوناً وبالتالي سيكون خط الدفاع الأول لحقوق المواطنين والرافعة الفعّالة للإدارة العامة.