الجمهورية اللبنانية

رئاسة مجلس الوزراء

التفتيش المركزي

التقرير السنوي عن أعمال العامين ٢٠٢٢و٢٠٢٣

الفهرس

ملخص تنفيذي ٤

المقدمة..... ٥

الفصل الأول: مهام وصلاحيات التفتيش المركزي والأعمال المنجزة..... ٦

أولاً: الإدارة المركزية..... ٦

١: مصلحة الديوان..... ٦

١-١: دائرة الموظفين واللوازم والمحاسبة ٧

١-٢: دائرة المعلوماتية ١٠

٢: أمانة سر هيئة التفتيش المركزي..... ١٢

٣: مكتب المفتشين العامين ١٣

ثانياً: المفتشيات العامة..... ١٤

١: المفتشية العامة الإدارية..... ١٤

٢: المفتشية العامة الهندسية ١٥

٣: المفتشية العامة التربوية..... ١٨

٤: المفتشية العامّة الصحية والاجتماعية والزراعية..... ٢٤

٥: المفتشية العامة المالية ٢٧

٦: مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب ٣٠

ثالثاً: هيئة التفتيش المركزي ٣٥

الفصل الثاني: أبرز المشاريع التي نفذها التفتيش المركزي في خلال العامين ٢٠٢٢و٢٠٢٣...٣٧

أولاً: الحوكمة والرقابة والمحاسبة GOAL ٣٧

ثانياً: مشروع تعزيز الشفافية ومكافحة الفساد (ACT) ٤٠

ثالثاً: برنامج قياس وتقييم الأداء المؤسسي SOPMIP..... ٤٢

الفصل الثالث: الصعوبات في تأدية المهام واقتراحات معالجتها..... ٤٣

إقرار قانون عصري للتفتيش المركزي: ٤٣

دعم التفتيش المركزي في خطته الإصلاحية: ٤٤

توسيع ملاك التفتيش المركزي وتعبئة الشغور:..... ٤٤

تحسين أوضاع المفتشين:.....٤٦
إنجاز دورة الترفيع الخاصة بالمفتشين المعاونين:.....٤٦
تأمين مكاتب للمفتشين في الإدارة الخاضعة لرقابتهم:.....٤٦
تأمين وسائل النقل اللازمة لإجراء أعمال التحقيق والكشف في المناطق:.....٤٧
لحظ اعتماد لتدريب المفتشين:.....٤٧
المكننة:.....٤٧
موازنة التفتيش المركزي:.....٤٧
فيما خص مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب:.....٤٨
الخاتمة.....٤٩

ملخص تنفيذي

شهد عامَا ٢٠٢٢ و٢٠٢٣ 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، والتحوّل 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، أُنجزت 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 ومكننة 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** (٢٠٢١-٢٠٢٦) 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 التكيّف والاستمرار، مثبتًا دوره كرافعة إصلاحية حيوية في الدولة اللبنانية، وعازمًا على استثمار الأزمات كفرص لإعادة البناء وتحقيق الإدارة.

المقدمة

إن عامي ٢٠٢٢و٢٠٢٣ حملا 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 حدودًا قياسية انعكس تآكلًا قياسيًا 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، كلّي 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، واظب 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 المنصّة 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 بُنِيَ وإتلاف ما جُنِيَ، 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 سعينا 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 الاولى من المرسوم الاشتراعي رقم ٥٩/١١٥ أنشىء 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 إلّا في الحقل المالي وضمن الحدود المنصوص عليها في قوانينها الخاصة.

وبمقتضى المادة الثانية من المرسوم الإشتراعي 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، ينسّق 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 والمسجّلة في قلم مصلحة الديوان في خلال عامي ٢٠٢٢و٢٠٢٣، 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 ٢٠٢٢و٢٠٢٣، 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:		
ـــ المفتشية العامة الإدارية	٢٤	١٧
ـــ المفتشية العامة الهندسية	٨	١
ـــ المفتشية العامة التربوية	٢	٢
ـــ المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية	٣	١
ـــ 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 تسدّد، فتعمل على إعداد مشاريع كتب متابعة لها، وقد بلغ عدد كتب المتابعة / ٢٣ / كتاباً في العام ٢٠٢٢و /١٢/ كتاباً في العام ٢٠٢٣.

١-١: دائرة الموظفين واللوازم والمحاسبة

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

ويظهر الجدول التالي الاعتمادات الملحوظة والمصروفة في خلال عام ٢٠٢٢.

إسم النفقة	الاعتمادات الملحوظة ٢٠٢٢	الاعتمادات المصروفة ٢٠٢٢	اسم النفقة	الاعنمادات الملحوظة ٢٠٢٢	الاعتمادات المصروفة ٢٠٢٢
قرطاسية للمكاتب	٢٠٧٠٠٠٠٠	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	١٠٤٦٥٠٠٠٠٠	١٠١٨٠٠٣٠٠٠

محروقات للتدفئة	٣٠٠٠٠٠٠	-	أجور الأجراء	٣٧٦٠٠٠٠٠٠	٣٤٥٣٣٣٠٠٠
لوازم إدارية اخرى	٣٨٠٠٠٠٠٠	١٢٠٧٥٠٠٠	أعمال إضافية	١٠٥٠٠٠٠٠٠	-
محروقات سائلة	٩٩٤٥٠٠٠٠	٥٢٢٨٣٠٠٠	تعويض نقل	٥١٢٧٢٥٠٠٠٠	٢٢٣٣٣٩٧٠٠٠
كهرباء	٣٠٠٠٠٠٠٠	-	مكافاءات	٢٠٧٥٠٠٠٠٠	١٩٩٠٠٠٠٠٠
اتصالات سلكية	٥٧٠٠٠٠٠٠	-	تعويضات عائلية للموظفين	٩٤٨٠٠٠٠٠	٦٨١٠٣٠٠٠
نفقات مياه وكهرباء أخرى	٢٤٠٠٠٠٠٠٠	-	تعويضات عائلية (ضمان اجتماعي)	٢٨٢٠٠٠٠٠	١٣٧٤٦٠٠٠
إيجارات مكاتب	١١٦٤٠٠٩٠٠٠	٣٣١٠٩٠٠٠	نقل وانتقال بالداخل	٧٤٦٠٠٠٠٠٠	٢٨٢٦٤٥٠٠٠
صيانة عادية وتصليح طفيف	٨١٢٩١٠٠٠	٢٩١٤٢٠٠٠	وفود ومؤتمرات بالداخل	-	-
بريد	٦٣١٨٠٠٠	٥٧٩٠٠٠	رسوم وضرائب مختلفة	٧٠٠٠٠٠	-
إعلانات	٦٠٠٠٠٠٠	-	نفقات شتى متنوعة	٣٥٠٥٠٠٠٠	١٦٣٣٩٠٠٠
مطبوعات	١٢٨٢٥٠٠٠	١٠٦١٤٠٠٠	أحكام قضائية ومصالحات	-	-
أعياد وتمثيل	١٢٨٥٠٠٠٠	٧٩٢٧٠٠٠	تجهيزات فنية متخصصة	١٠٠٠٠٠٠٠	-
علاقات عامة أخرى	٥٠٠٠٠٠	-	أثاث ومفروشات	-	-
تأمين	٥٣٦٧٦٠٠٠	٦٧٦٠٠٠	تجهيزات للمعلوماتية	٦٠٠٠٠٠٠٠	-
استئجار سيارات	٦٠٠٠٠٠	-	تجهيزات للنقل	-	-
تجهيزات تدفئة وتبريد	-	-	صيانة وسائل النقل	٥٠٠٠٠٠٠	٢٩٩٧٠٠٠
صيانة التجهيزات الفنية	١٠٨٢١٠٠٠	٢١٥٥٠٠٠	صيانة تجهيزات للمعلوماتية	٥٠٠٠٠٠٠	-

اسم النفقة	الاعتمادات الملحوظة ٢٠٢٣	الاعتمادات المصروفة ٢٠٢٣	اسم النفقة	الاعتمادات الملحوظة ٢٠٢٣	الاعتمادات المصروفة ٢٠٢٣
قرطاسية للمكاتب	٢٠٧٠٠٠٠٠	١٤١٩٣٢٠٠٠	نفقات خدمة وتنظيفات	١٠٥٠٠٠٠٠٠	-
كتب ومراجع وصحف	٢٥٠٠٠٠٠٠	٢٨٥٥٠٠٠	بدلات أتعاب	٧٤٣٠٠٠٠٠	-
لوازم مكتبية أخرى	١٠٠٠٠٠٠	-	رواتب الموظفين الدائمين	١٩٩١٥٥٠٠٠٠٠	١٧٢٤٠٣٦١٠٠٠
محروقات للمولدات	١٩٢٣٠٠٠٠٠	-	رواتب المتعاقدين	٢١٤٢٠٠٠٠٠٠	١٩٢٤٢٧٢٠٠٠
محروقات للتدفئة	٣٠٠٠٠٠٠	-	أجور الأجراء	٧٩٧٠٠٠٠٠٠	٧٨٢٩٦٧٠٠٠

لوازم إدارية أخرى	١٠٠٠٠٠٠٠	٩٨٨٧٠٠٠	أعمال إضافية	١٠٥٠٠٠٠٠٠	-
محروقات سائلة	٢٦٠٠٠٠٠٠٠	١٤٤٢٢٥٠٠٠	تعويض نقل	١٧٠٥٠٠٠٠٠٠٠	٩٦٥٩٩٣٠٠٠٠
كهرباء	١٢٨٠٠٠٠٠٠	١٢٧٢١٥٠٠٠	مكافاءات	٢١٧٥٠٠٠٠٠	٢١٧٤١٠٠٠٠
إتصالات سلكية	١٠٠٠٠٠٠٠	-	تعويضات عائلية للموظفين	٩٤٨٠٠٠٠٠	٦٤٤٧٩٠٠٠
نفقات مياه وكهرباء أخرى	٢٤٠٠٠٠٠٠٠	-	تعويضات عائلية (ضمان اجتماعي)	٢٨٢٠٠٠٠٠	١٢٢١٨٠٠٠
إيجارات مكاتب	١١٦٤٠٠٩٠٠٠	-	نقل وانتقال بالداخل	٧٠٩٠٠٠٠٠٠	٦٧٨٠٠٠٠٠٠
صيانة عادية وتصليح طفيف	٢٢٢٢٤٥٠٠٠	١٢٤٩٠٠٠٠٠	وفود ومؤتمرات بالداخل	-	-
بريد	٦٢٥٠٠٠٠	٥٥٤٥٠٠٠	رسوم وضرائب مختلفة	٧٠٠٠٠٠	-
إعلانات	٦٠٠٠٠٠٠	-	نفقات شتى متنوعة	٢٠٠٠٠٠٠٠	١٠٠٣٧٠٠٠
مطبوعات	١٢٨٢٥٠٠٠٠	٧٤٠٢٨٠٠٠	أحكام قضائية ومصالحات	٢٤٨٤١٠٠٠٠	٢٤٨٤٠٩٠٠٠
أعياد وتمثيل	١٩٨٥٠٠٠٠	١٧٥١٠٠٠٠	تعويضات مختلفة	١٥٢٢٠٠٠٠٠٠٠	١٥٠٨٩٩٤٠٠٠٠
علاقات عامة أخرى	٥٠٠٠٠٠	-			
تأمين	١٢٥٠٠٠٠٠٠	٧٣٦٠٠٠٠٠			
استئجار سيارات	٦٠٠٠٠٠	-			
أثاث ومفروشات	-	-			
تجهيزات فنية متخصصة	٢٠٠٠٠٠٠٠	-			
تجهيزات للمعلوماتية	١٢٠٠٠٠٠٠٠	-			
تجهيزات للنقل	-	-			
تجهيزات تدفئة وتبريد	-	-			
صيانة التجهيزات الفنية	١١٠٩٦٠٠٠	٢٤٣٠٠٠٠			
صيانة تجهيزات للمعلوماتية	٥٠٠٠٠٠٠	-			
صيانة وسائل النقل	٥٠٠٠٠٠٠	-			

١-٢: دائرة المعلوماتية

• في المهام والصلاحيات:

بمقتضى المرسوم رقم ٨٨٨٩ تاري ٢٩/٧/١٩٩٦تمّ استحداث دائرة للمعلوماتية في التفتيش المركزي، ملحقة بمصلحة ديوان التفتيش المركزي، وتتولّى 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 وفعّال. كما تتولى المتابعة اليومية لمشاكل الشبكة وصيانة الأجهزة والحواسيب كافةً وتقديم المساعدة الفنية والتقنية للموظفين إضافةً الى الإشراف على ساعة البصم وإصدار التقارير الشهرية لجداول دوام الموظفين والإشراف على كاميرات المراقبة الموزّعة على مداخل التفتيش المركزي.

بالإضافة الى الإشراف على خوادم منصّة Impact في المركز الوطني الآمن للبيانات Ogero عبر تحديث وتيويم البرامج المعتمدة والإشراف على عملية تثبيت التعديلات المعدة من الشركة المطورة للبرامج «Siren» ومراقبة عملية الدخول على المنصة بشكل آمن وفعال بالإضافة الى مراقبة المنصّة وتبليغ عن أي محاولة اختراق لها.

• في الأعمال المنجزة:

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

- متابعة استمارة التفتيش الإداري الشامل عبر التواصل المستمر مع الإدارات
- البدء بمكننة أعمال المفتشين عن طريق اعتماد تطبيقات الكترونية جديدة Time Track في أي برنامج جدولة الوقت، والذي بموجبه يطّلع 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 يتمّ استقبال شكاوى المواطنين عبر الخط الساخن ١٧٤٧ في مركز تلقّي الاتصالات والشكاوى لبرنامج دعم في مبنى التفتيش المركزي طيلة أيام الأسبوع. ويتمّ 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 يتمّ 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	٢٠٢٢	٢٠٢٣
عدد الاتصالات الواردة	٤٥٩,٩٩٧	٤٧٤,٣٤٦
عدد الاتصالات المجاوب عليها	٣٣٩,٥٣٤	٤٢٧,٤٥١
نسبة الاتصالات المجاوب عليها	٪٧٤,٥٤	٪٩٠,١١
نسبة الاتصالات غير المجاوب عليها بسبب الضغط المتزايد على الخطوط	٪٢٥,٧٦	٪٩,٨٩
معدل وقت الاتصال	٢:٣٣	١:١٨
معدل وقت الانتظار	٠:٠٣	١:٢٤
عدد التذاكر المنشأة	١٥٧,٥١٨	٣٦,٠٤٣
عدد التذاكر التي تمّ حلّها	١٣٣,٥٩٥	١٧,٣١٠
عدد التذاكر التي لم يتمّ حلّها لأسباب مختلفة	٢٢,٨٦٠	١٧,٨٦٦

- اعتماد نظام للأرشفة الألكتروني DMS.
- تنظيم دورات تدريبية للموظفين على استعمال الSCANNER بهدف مكننة أرشيف الملفات تسهيلاً لمتابعتها بين مختلف المفتشيات العامة (عدد الدورات ٦).
- متابعة الشكاوى الواردة على الموقع الإلكتروني للتفتيش المركزي والتي بلغ عددها ١٠٣ عام ٢٠٢٢ و٩٠ عام ٢٠٢٣، ومتابعة تبلّغ 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 الالكتروني الرسمي للتفتيش المركزي www.cib.gov.lb بإشراف الرئيس تنفيذاً لقانون حق الوصول إلى المعلومات.
- مواكبة تدريب المفتشين على نظام اللوحات التفاعلية المخصصّة لتحليل البيانات (dashboard) مما يسهلّ اتخاذ القرارات (العدد ٢١).
- رفع تقارير دورية أو طارئة مرسلة من قبل شركة بوتيك (Potech) بشأن نظام حماية المنصة في حال تعرضها لهجومات أو قرصنة.
- المشاركة في اجتماعات دورية في وزارة الصحة العامة لتسيير حملة اللقاح الوطنية (العدد ١٠).
- 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 الإتحاد الأوروبي الخاصة بالتلقيح لكوفيد١٩ 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

• في المهام والصلاحيات:

تتولى أمانة سر الهيئة، المهام التالية:

- تحضير مشاريع كتب إلى المفتشيات العامة والإدارات والمؤسسات العامة بشأن برنامج التفتيش السنوي، وتسلّم الكتب الواردة من هذه الجهات، والتي تتضمّن 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.
- تسلّم 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 مذيّلة بمطالعاته 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 وعضويها، 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 الآيلة إلى إبلاغ الجهات المعنية نسخاً عن قرارات الهيئة.
- متابعة أجوبة الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات المتعلّقة بالإجراءات المتّخذة 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.

• في الأعمال المنجزة:

في خلال العام ٢٠٢٢ أعدت أمانة سر الهيئة /٣٤/ ملفاً وارداً إليها من مختلف المفتشيات العامة في التفتيش المركزي، أعدت مشروعي إحالة/٢/ منها إلى جانب المدعي العام لدى ديوان المحاسبة لابداء 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 اتّخذت بشأنها /١٤/ قراراً، وقد تضمنت بعض هذه القرارات فرض عقوبات مسلكية بحق /١٢/ موظفاً

مخالفاً، وإحالة/٥/ منهم أمام ديوان المحاسبة، بالإضافة الى إصدار /١٦/ توصية الى الإدارات المعنية، وإحالة ملف واحد إلى النيابة العامة التمييزية واستئخار البتّ بملفين إثنين /٢/ لمزيد من الدرس.

أما بالنسبة لعام ٢٠٢٣، فقد أعدّت 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 ملفّي 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 موظفٍ مخالفٍ 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 يترأس لجان التفتيش التي يتم تشكيلها بقرار يصدر عن رئيس التفتيش المركزي يحدّد فيه المهمة الموكلة إلى اللجنة والمدّة 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 ١٩٥٩/٦/١٢ (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 مشروعي 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 للّجنة الوزارية المكلّفة بمكافحة الفساد المشكّلة بموجب القرار الصادر عن رئيس مجلس الوزراء رقم ١٤٠ تاريخ ٢٠٢١/١٠/٢٢ والمعدّل بموجب القرار رقم ١٧٢ تاريخ ٢٠٢١/١٢/١٦. 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 المتعلّق بتنفيذ الفصل الثاني من اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفسّاد، 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) و١٣ (مشاركة المجتمع). كما بيّن التدابير التي اتخذها التفتيش المركزي من أجل التنفيذ الفعال للمواد الآنفة 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

1: 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 تقيّد 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 الموكل 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) شكوى 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:

النـوع	وارد	منجز
شكاوى ضمن البرنامج السنوي	٤٧	٧
تكاليف خاصة	١٧	١
بيـان رأي	١٠٧	٥٢

إضافةً الى ذلك حضر بعض المفتشين دورات تدريبية في خلال عامي ٢٠٢٢و٢٠٢٣ 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 حدّدته 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 ٥٩/٦/١٢ 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 السلطتين التقريرية والتنفيذية في البلديات، لم تتوان المفتشية العامة الهندسية عن إحالة المخالفات المضبوطة من قبل المفتشين الهندسيين الى 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، أُنجز منها: (١٨) ثماني عشرة شكوى بالإضافة إلى (٥) خمس مدوَّرة عن أعوام سابقة، علما أن عمل المفتشين الهندسيين لا يقتصر على متابعة الشكاوى التي ترد إلى التفتيش المركزي وحسب، بل يقومون بمهام من ضمن البرنامج السنوي المقرّر 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، خلُصت إلى إما اقتراح إصدار تكليف خاص أو اقتراح إصدار استدعاء إلى الإدارة المعنية أو اقتراح

متابعة موضوع الشكوى ضمن نطاق البرنامج السنوي أو اقتراح الحفظ.

ووفقاً لتلك المقترحات الواردة من المفتشية العامة الهندسية، صدر عن رئيس التفتيش المركزي (١٣) ثلاثة عشر استدعاءً وُجّهوا 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 آنفا من قبل رئيس التفتيش إلى المفتشية العامة الهندسية لمتابعته ضمن نطاق البرنامج السنوي المقرّر للعام ٢٠٢٢ تجري متابعته من قبل المفتشية الهندسية مع الإشارة الى أنه تمّ 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

الوضع الوظيفي للموظف المقترح معاقبته	نوع التدبير المقترح
مهندس موظف سابق في وزارة الأشغال العامة والنقل/ المديرية العامة للطيران المدني.	إحالته أمام ديوان 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 ثلاثة أشهر تأديبياً وإحالته أمام كلّ 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 وإحالته أمام كلّ 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 وإحالته أمام كلّ من الهيئة العليا للتأديب وديوان المحاسبة.

مهندس موظف سابق في وزارة الأشغال العامة والنقل - المديرية العامة للطيران المدني.	صرف النظر عن المسؤولية بسبب إنهاء خدماته.
موظف في وزارة الأشغال العامة والنقل / مصلحة الاتصالات في المديرية العامة للطيران المدني.	حسم راتب لمدة خمسة عشر يوماً تأديبياً.
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 البدل التعاقدي لمدة خمسة عشر يوماً تأديبياً.
مهندس متعاقد مع وزارة الأشغال العامة والنقل / المديرية العامة للطيران المدني	حسم البدل التعاقدي لمدة خمسة عشر يوماً تأديبياً.

أما لناحية 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، أُنجز منها: (٢٦) ستّ وعشرون شكوى بالإضافة إلى (١٠) عشر شكاوى مدوَّرة عن أعوام سابقة، خلصت 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 خصُّ التكاليف الخاصة الصادرة عن رئاسة التفتيش المركزي، فقد صدر تكليف واحدٌ خاصٌ تجري متابعته من قبل المفتشية الهندسية علماً أنه تمّ إنجاز أربعة تكاليف مدورة عن أعوام سابقة،

كذلك أحالت رئاسة التفتيش المركزي تسعة (٩) ملفات من الشكاوى المذكورة آنفاً إلى المفتشية العامة الهندسية لمتابعتها ضمن نطاق البرنامج السنوي المقرّر للعام ٢٠٢٣، تجري متابعتها من قبل المفتشية الهندسية بحيث تمّ إنجاز ملفين عن العام ٢٠٢٣، وستة (٦) ملفات مدوّرة عن أعوام سابقة، كما تمّ 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 المدورة عن أعوام سابقة	المجموع المنجز للعام ٢٠٢٣ وما قبله
تكليف ضمن نطاق البرنامج السنوي	٢١	١٤	٦	٢٠
تكاليف خاصة	١	---	٤	٤
استدعاء	٢٠	٢	٥	٧
بيان رأي	٣٦	٢٦	١٠	٣٦
متابعة كتب رئيس التفتيش		---	٤	٤
المجموع الإجمالي	**٧٨**	**٤٢**	**٢٩**	**٧١**

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

بالإضافة إلى ذلك شاركت المفتشية العامة الهندسية في خلال عامي ٢٠٢٢و 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 بالمراحل الثلاث للمشروع الذي سيتم التطرق إليه في الفصل الثاني من التقرير. كما شارك المفتشون الهندسيون المكلّفون بتحليل وتقييمّ بيانات الشكاوى والاستفسارات من المواطنين على الخط الساخن ١٧٤٧ 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 وكيفيّة قيامهم بواجباتهم، ومدى تطبيق أنظمة الامتحانات الرسمية، ومراقبة المُرشدين 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 التعلّمية: 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 زياراتهم الميدانية لمختلف المؤسسات التعليمية (تعليم عام وتعليم مهني) في خلال عامي ٢٠٢٢ و٢٠٢٣ وفقاً للجدولين أدناه:

أ- التقارير:

الرقم التسلسلي	نوع التقرير (سنة ٢٠٢٢)	العدد
١	تقارير تفتيش وتدقيق في مالية مدرسة/ ثانوية وتوجيهية.	٣٣٤
٢	التكاليف الخاصة المنفذة.	٨
٣	تحقيق ضمن البرنامج السنوي /شكوى.	٦٧
٤	إبداء الرأي في موضوع أو قضية.	١٣
٥	تقارير التدقيق في أوضاع المدارس والثانويات الرسمية.	١٣٧٠
٦	تقارير الدراسات المعدة إفراديا» أو بالاشتراك مع الآخرين.	١
٧	بيان رأي بقرارات نقل الأساتذة والمعلمين.	١٢٧٤
٨	تقارير زيارة مراكز امتحانات.	٣٨٠
٩	طلب الإفادة عن إجراءات.	٥
١٠	طلب معلومات من إدارة أخرى.	٢
١١	اقتراحات حول احتياجات التدريب.	١
١٢	ضبط مخالفة.	١٤
المجموع		**٣٤٦٩**

الرقم التسلسلي	نوع التقرير (سنة ٢٠٢٣)	العدد
١	تقارير متنوعة: تدقيق عن مالية مدرسة/ ثانوية. تقرير عن مبنى مدرسة / ثانوية. تقرير عن مرحلة الروضة. بطاقة تقييم درس. تقرير عن تفتيش مدرسة او معهد فني. تقرير عن تفتيش مدرسة/ ثانوية. مناقلات. تقارير التدقيق في دراسة اوضاع مدارس.	٩٤٨
٢	التكاليف الخاصة المنفذة.	١٤
٣	تحقيق ضمن البرنامج السنوي /شكوى.	٦٥
٤	إبداء الرأي في موضوع أو قضية.	٩
٥	تقارير الدراسات المعدة إفراديا» أو بالاشتراك مع الآخرين.	٢
٦	تقارير زيارة مراكز امتحانات.	٣٩١
٧	تقارير عن وضع البناء في المدارس والثانويات	٧
المجموع		**١٤٣٦**

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، إمّا 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 المختصّة 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 بمواضيعٍ شتّى 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 المتعلّق بتنظيم توزيع أيام وحصص التدريس للعام الدراسي ٢٠٢٣/٢٠٢٤ 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 تتعلّق 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 و٣٢ 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 اللّجان المشكّلة في المركز التربوي الهادفة إلى وضع الإطار الوطني للمنهاج 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 التفتيش المركزي في خلال العام ٢٠٢٢ هو ١٢ قضية.

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

١	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».
	متعاقد	---	حسم أجر عن ١٠ حصص – ما يوازي أجرها عن يومي عمل تأديبيا».
٢	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 مستقيلا» 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 شهرا» وإحالته الى الهيئة العليا للتأديب.

في خلال عام ٢٠٢٣، أنجزت المفتشية العام التربوية ١٤ تكليفاً خاصاً و٦٥ شكوى من ضمن البرنامج السنوي. يبين الجدول أدناه الصفة الوظيفية، والفئة وعدد المحالين على هيئة التفتيش المركزي بناء على الملفات التي أحيلت 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 تأديبيا».
	مدرس– محاسب مواد اللجنة المالية	٤	تأخير تدرج مدة ٣ أشهر تأديبيا».
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 شهرٍ واحدٍ.
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 مدة٧ أشهر تأديبياً إضافة إلى عدم استحقاق بدل النقل عن ٣ أيام واسترداد 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
	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 ايام
	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
	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 شهرا تأديبياً وإحالتها الى لجنة الكفاءة المسلكية إضافةً 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 لعرقلتهما أعمال التفتيش.

هـ- الامتحانات الرسمية:

قامت المفتشية العامة التربوية بمواكبة سير الامتحانات الرسمية في التعليم العام بدورتيها 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 و٢٩ 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 و٢١ تقريراً للدورة الثانية؛ بمجموع يصل الى ١٣٣ تقريراً، وقد أبدت بنتيجة ذلك عدة ملاحظات ومقترحات.

٤: المفتشية العامّة 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 مَهمَّتها 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 التغيُّرات العديدة التي طرأت منذ إنشاء التفتيش المركزي وإنشاء الإدارات العامة، مثل إلغاء مصلحة الإنعاش الإجتماعي في وزارة العمل، ثم في وزارة الصحة العامة، وإنشاء وزارة الشؤون الاجتماعية، كذلك إنشاء المؤسّسة 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 العـام ٢٠٢٢ عالجت المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية ٢١٥ معاملـــة واردة، و٢٠٥ معاملات في خلال العام ٢٠٢٣ ومعظم هذه المعاملات له طابع إداري، أما الباقـي فهو شكاوى وتكاليف وبيان رأي وغيرها من الأمور.

أ – تكاليف وشكاوى ضمن البرنامج السنوي:

الرقـــــم	الموضـــــــوع	الإحـــــالات
١٣٨/و٦/٢٠٢٢ ١٨٥٨/و٢٠١٩ ٢٠٢٢/٨/٥	شكوى بحق رؤساء بلديات بإنذارات مصلحة الليطاني لجهة عدم تحويل مياه الصرف الصحي الى مجرى النهر	قيد الانجاز
١٥٤/و٦/٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٩/٦ ٦٨٨/و٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٨/٢٤	طلب معلومات حول مكافحة جريمة الرشوة	قيد الإنجاز
١٤٨/و٦/٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٩/٦ ٧٦٦/و٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٨/٣١	شكوى على مدير مستشفى صيدا الحكومي د. احمد الصمدي	أنجز
١٥٧/و٦/٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٩/٢٠ ١٢٣٨/و٢٠٢٢	شكوى بحق رئيس بلدية طرابلس	أنجز
١٧٧/و٦/٢٠٢٢ ٢٠٢٢/١٠/٢٥ ١٢٣٥/و٢٠٢١ ٢٠٢٢/٩/٢٠	مسببات وتداعيات الحرائق	أنجز
٧٧/و٦/٢٠٢٢ ٢٣٥٢/و٢٠١٨ ٢٠٢٢/٤/٧	ملخص الاجراءات التي تم اتخاذها من قبل المصلحة الوطنية لمتابعة موضوع تلوث حوض نهر الليطاني وبحيرة القرعون.	قيد الإنجاز
١٠٠/و٦/٢٠٢٢ ٤٤٨/و٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٥/١٧	شكوى على موظفين في مستشفى رفيق الحريري	قيد الإنجاز
١٠١/و٦/٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٥/٣١ ٤٤٩/و٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٥/١٧	تنفيذ الشروط المتعلقة بمراقبة تشغيل واستثمار المولدات الكهربائية -	انجز
١٢٣/و٦/٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٧/١٩ ٢١٣٤/ص٢ ٢٠٢٢/٦/٢٨	متابعة كتاب ملف نفايات المستشفيات الواقعة على ضفاف نهر الليطاني	قيد الإنجاز

٢٠٢٣/٦و/٥٢ ٢٠٢٢/٣/١٩ ٢٠١٨/٢٣٥٢	واقع التعديات والتلوث في نهر الليطاني	قيد الإنجاز
٢٠٢٢/٦و/٥٨ ٢٠٢٢/٣/٢٩ ٢٠٢٢و/٢٨٩ ٢٠٢٢/٣/٢٨	شكوى على د. اندريه قزيلي مستشفى البوار الحكومي	قيد الإنجاز
٢٠٢٢و/٣٢٩ ٢٠٢٢/٤/١٢	نتائج فحوصات مخبرية –مؤسسة مياه لبنان الشمالي	أنجز
٢٠٢٢/٦و/٧٤ ٢٠٢٢و/٣٦١ ٢٠٢٢/٤/١٤	صدور تقرير المقرر الخاص المعني بالفقر وحقوق الإنسان	أنجز
٢٠٢٣/٦و/١٠ ٢٠٢٢/١٠٩٨ ٢٠٢٢/١٢/٦	شكوى بحق شركة رامكو المكلفة بجمع النفايات في المتن	أنجز
٢٠٢٣/٦و/١٣٤ ٢٠٢٣و/٧١٩ ٢٠٢٣/٨/٢١	مخالفات بيئية على كامل الأراضي اللبنانية	قيد الإنجاز
٢٠٢٣/٦و/١٤٩ ٢٠٢٣و/٨٥١ ٢٠٢٣/٩/٢٠/	شكوى على محافظ الشمال اعطاء تصاريح لاستثمار مزارع دجاج خلافا للقانون	أنجز
٢٠٢٣/٦و/١٦٥ ٢٠٢٣و/٩٤٨ ٢٠٢٣/١٠/٢٣	قيام موظف في مصلحة زراعة عكار بقطع أشجار من أملاك محطة العبدة	قيد الإنجاز
٢٠٢٣/٦و/١٨٨ ٢٠٢٣و/١٠٨٥ ٢٠٢٣/١١/٨	الالتزام برأي مجلس الخدمة المدنية حول إمكانية انتخاب الأطباء البيطريين الموظفين في ملاك وزارة الزراعة	للحفظ
٢٠٢٣/٦و/١٩٤ ٢٠٢٣/١١٤١ ٢٠٢٣/١١/٨	شكوى ضد منشرة ناتج عنها إزعاج في منطقة المياسة العقارية.	قيد الإنجاز

ب- التكاليف الخاصة:

رقم التكليف وتاريخه	الموضوع	الإحالات
٢٠٢٢/٦/١ ٢٠٢٢/٦/٣١	تناقض 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 مجلس 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 و٢٠٢٣.

التفتيش الزراعي:

قام التفتيش الزراعي بتدقيق محاضر جلسات مجالس إدارة مصلحة الأبحاث العلمية الزراعية، بالإضافة إلى زيارات ميدانية لمراكزها في العبدة وكفرشخنا وتل عمارة وصور في خلال السنتين ٢٠٢٢ و٢٠٢٣ وقد أشار المفتشون في تقاريرهم إلى التوصيات والمقترحات التي يرتؤونها.

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 إ ى الإدارات والمؤسسات الخاضعة أصلاً لسلطة التفتيش المركزي. وتبلغ نتائج التفتيش المالي المتعلقة بها إلى مراجعها لاتخاذ التدابير المقتضاة وفقاً لأنظمتها الخاصة.

على المفتشية العامة المالية، أن تتثبت أيضاً من حسن تطبيق الاتفاقات التي تعقدها الدولة أو البلديات مع المؤسسات الصحية والاجتماعية الخاصة.

تشترك المفتشية العامة المالية في كل تفتيش يمكن أن يكون له نتائج مالية.

بالإضافة الى ما ذكر أعلاه لا بدّ من الإشارة الى خضوع أكثر من ألف بلدية واتحاد بلديات وعشرات الإدارات العامة والمؤسسات العامة والهيئات والمصالح المستقلة لصلاحية التفتيش المالي، وهي منتشرة على جميع المحافظات والأراضي اللبنانية.

- **في الأعمال المنجزة:**

نفذّت المفتشية العامة المالية برنامج التفتيش لعامي ٢٠٢٢و٢٠٢٣، 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 تقيّدها 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 تضمنّت عرضا لواقع هذه الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات، والمشاكل والمعوقات التي تعترض عملها، والمخالفات المرتكبة من قبل بعض العاملين فيها. وخلصت الى اقتراح الإحالات والعقوبات المناسبة بحق المخالفين، بالإضافة الى عدة توصيات تنظيمية بهدف تحسين سير العمل في هذه الإدارات ورفع مستوى أدائها. وقد أُودع بعض هذه التقارير هيئة التفتيش المركزي لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنها، والبعض الآخر لا يزال قيد الاعداد.

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

كما تعاونت المفتشية العامة المالية مع المعنيين في مشاريع التطوير كالإعداد 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 الى المفتشية العامة المالية في خلال العام ٢٠٢٢

النوع	عدد الإحالات	عدد المعاملات ضمن الإحالة	منجز	قيد الإنجاز
إحالات إبداء رأي أو شكوى	٥٧	٥٧	٣١	٢٦
محاضر جلسات مجالس إدارة	٩٠	٢٣١	١٦٤	٦٧
تقارير مراقبين ماليين وتقارير سنوية	٤	٤	٢	٢
مختلف (لا تستدعي متابعة) اجازات، مذكرات، تعاميم، الخ	٣٣	٣٣	٣٣	٠
مجموع المعاملات	١٨٤	٣٢٥	٢٣٠	٩٥
تكاليف خاصة مدورة عن اعوام سابقة	٨٠	٨٠	٢	٧٨
تكاليف خاصة	١٤	١٤	٠	١٤
مجموع التكاليف الخاصة	٩٤	٩٤	٢	٩٢
تقارير برنامج سنوي	٢	٢	٢	٠
مجموع التكاليف الخاصة والبرنامج السنوي	٩٦	٩٦	٤	٩٢
المجموع العام	٢٨٠	٤٢١	٢٣٤	١٨٧

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

بيان بالعقوبات المقترحة من قبل المفتشية العامة المالية في خلال العام ٢٠٢٢

التدبير المسلكي بحسب الفئة	موظفون / فئة	اجراء	متعاقدون	متعاملون	مستخدمون/ فئة			
	أولى	ثانية	ثالثة	رابعة	خامسة		ثانية	ثالثة	رابعة
تأنيب			٢	١					
حسم راتب				٤		١			
تأخير تدرج				٣					
توقيف عن العمل					٢				
تأخير الزيادة الدورية					١٣				
المجموع			٢	٨	١٥	١			

نورد فيما يلي ملفات وأشخاص جرى إقتراح 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	٥٧	٥٧	١٧	٤٠
محاضر جلسات مجالس ادارة	٦٢	١٣١	٩٩	٣٢
تقارير مراقبين ماليين وتقارير سنوية	٥	٥	٠	٥
مختلف (لا تستدعي متابعة) إجازات، مذكرات، تعاميم، الخ	٤٨	٤٨	٤٨	٠
مجموع المعاملات	١٧٢	٢٤١	١٦٤	٧٧
تكاليف خاصة مدورة عن أعوام سابقة	٩٢	٩٢	٤	٨٨
تكاليف خاصة	٦	٦	٠	٦
مجموع التكاليف الخاصة	٩٨	٩٨	٤	٩٤
المجموع العام	٢٧٠	٣٣٩	١٦٨	١٧١

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

بيان بالعقوبات المقترحة من قبل المفتشية العامة المالية خلال العام ٢٠٢٣

التدبير المسلكي بحسب الفئة	موظفون / فئة					أجراء	متعاقدون	متعاملون	مستخدمون/ فئة		
	أولى	ثانية	ثالثة	رابعة	خامسة				ثانية	ثالثة	رابعة
تأنيب			١	١							
حسم راتب							١				
المجموع			١	١			١				

نورد فيما يلي ملفات وأشخاص جرى اقتراح احالتهم 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 بملاحظاته ومطاليبه، وعليه أن يبدي بالقضية مطالعته النهائية شفاهةً أو كتابةً.

مع الاشارة 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 الملاحقات 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:

تعمد 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 الوجاهية المرتبطة بهذه القضايا، وذلك على النحو المبيّن 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	سبب الإحالة	النتيجة والعقوبة المقترحة
١ق/٢٠٢٢/١١	بلدية سبلين	أمين صندوق	١	رئيس البلدية	اتهامهما بجناية وجنح المواد ٣٦٠ و٤٥٦ و٤٥٧ و٤٥٩ و٤٥٩/٤٥٤ و٣٥٩ و٣٦٣ و٦٧٠ و٦٧١ و٣٧٣ من قانون العقوبات من قبل الهيئة الاتهامية في جبل لبنان	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة العزل
		شرطي	١			مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة التوقيف عن العمل دون راتب لمدة ستة اشهر
٢ق/٢٠٢٢/١١	الصندوق التعاوني للمختارين في لبنان	حاجب	١	المدير العام	مخالفات ادارية ومسلكية، فرض اجراءات مسلكية بحقه دون جدوى، التغيب عن العمل دون عذر مشروع بشكل متواصل لمدة تفوق ١٥ يوماً	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

٣ق/٢٠٢٢/١١	بلدية القرعون	حارس ليلي	١	رئيس البلدية	مخالفات عديدة مرتبطة بعمله البلدي وبتصرفاته غير الأخلاقية داخل وخارج البلدية وغيرها	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
٤ق/٢٠٢٢/١١	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	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة التوقيف عن العمل دون راتب لمدة ١٥ يوماً
٥ق/٢٠٢٢/١١	بلدية الحدث – سبنيه – حارة البطم	شرطي	١	رئيس البلدية	إخلال متكرر بواجبات الوظيفة	جرى استرداد القضية

عالجت 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 الوجاهية المرتبطة بهذه القضايا، وذلك على النحو المبيّن في الجدول أدناه.

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

الرقم	إدارة وصفة المحال			الإحالة		مطالعة المفوضية
	الإدارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	سبب الإحالة	النتيجة والعقوبة المقترحة
١٠ق/٢٠٢٠/١١	بلدية الميناء	امين صندوق مأمور مرآب اجير	٣	الهيئة العليا للتأديب	طلب اعداد مطالعة تكميلية في ضوء ورود معطيات جديدة	اقتراح اعتبار الملاحقة المسلكية قائمة في ما خص أمين الصندوق وفقا لمندرجات المطالعة الأساسية، وخروج مأمور المرآب والأجير عن صلاحيات الهيئة لانتفاء الصفة الوظيفية عنهما، الأول بسبب اعتباره مستقيلا من الخدمة والثاني بداعي الوفاة

٦ق/٢٠٢٢/١١	هيئة ادارة السير والآليات والمركبات	محرر	٢	رئيس مجلس الادارة- المدير العام	إدراج نتيجة «ناجح» على الحاسوب لأشخاص لم يتقدموا لامتحانات السوق	اقتراح تطبيق الاحكام المتعلقة باعتبارها مستقيلة من الخدمة لانقطاعها عن العمل دون سبب مشروع لمدة تزيد عن ١٥ يوماً
		عامل ميكانيكي في ملاك مديرية الداخلية العامة (الملغاة) - ملحق لدى الهيئة ومكلف برئاسة قسم		مرسوم	التوقيع على استمارات للاستحصال على رخص سوق لاشخاص لم يتقدموا لامتحانات السوق	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة العزل
٨ق/٢٠٢٢/١١	بلدية عين سعادة	شرطي	١	رئيس البلدية	عدم الالتزام بالتعليمات وبالدوام الرسمي وبعد فرض عقوبات بحقه	مساءلة مسلكية واقتراح الاكتفاء بالعقوبات التي فرضت بحقه في البلدية
٩ق/٢٠٢٢/١١	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
١٠ق/٢٠٢٢/١١	بلدية دير الحرف	شرطي	١	رئيس البلدية	مخالفات ادارية ومسلكية عديدة ومتكررة	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة الصرف من الخدمة
١ق/٢٠٢٣/١١	بلدية الحدث – سبنيه – حارة البطم	شرطي	١	رئيس البلدية	سوء السلوك وعدم التقيد بالتعليمات الموجهة اليه	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة تأخير التدرج لمدة ستة اشهر
٢ق/٢٠٢٣/١١ (٩ق/٢٠١١/١١)	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 مستقيلا من الخدمة
٣ق/٢٠٢٣/١١	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

٤ق/١١/٢٠٢٣	وزارة العدل	كاتب عدل	١	وزير العدل	ارتكاب مخالفات والقيام بأعماله بطريقة لا توحي بالأمانة والثقة	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة المنع النهائي من مزاولة مهنة كتابة العدل
٥ق/١١/٢٠٢٣	بلدية مشمش (محافظة عكار)	شرطي	٢	رئيس البلدية	عدم الالتزام بالتعليمات وبالدوام وبعد توجيه إنذار وتأنيب خطي لهما	مساءلة مسلكية واقتراح الاكتفاء بالعقوبات التي فرضت بحقهما في البلدية
٦ق/١١/٢٠٢٣	وزارة العدل	كاتب عدل	١	وزير العدل	مخالفة أصول المهنة وعدم التقيد بالواجبات والإهمال المتمادي في العمل	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة التوقيف عن العمل لمدة سنة
٧ق/١١/٢٠٢٣	وزارة الصناعة	مدير عام	١	مرسوم	مخالفات ادارية ومسلكية	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة حسم الراتب لمدة ١٥ يوماً
٨ق/١١/٢٠٢٣	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 تعمد المفوضية في إطار هذه الهيئة – وعلى غرار طريقة عملها لدى الهيئة العليا للتأديب – إلى درس ملفات القضايا المحالة اليها بهدف وضع المطالعات المطلوبة والمشاركة في المحاكمات ذات الصلة أمام الهيئة. إلّا 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 إستكمال ملفاتهما ووضع المطالعات اللازمة بشأنهما ومتابعة إجراءات المحاكمات العائدة لهما وفقاً لما يبينه الجدول المرفق.

الرقم	الصفة	سبب الإحالة	مطالعة المفوضية النتيجة والعقوبة المقترحة
١ق/ب/٢٠٢٣	رئيس بلدية	إعطاء تصاريح لترميم ابنية على الأملاك العامة (أملاك عامة بلدية) التمنع عن الحضور إلى الإدارات المختصة لإجراء التحقيق معه بخصوص القضية	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة التوقيف عن العمل لمدة ثلاثة أشهر
٢ق/ب/٢٠٢٣	رئيس بلدية	مخالفة أحكام قانون البلديات وسوء إدارة البلدية الأمر الذي ألحق الضرر بالمصلحة العامة	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة التوقيف عن العمل لمدة ١٥ يوماً

ثالثاً: هيئة التفتيش المركزي

• 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 و٤ من المرسوم رقم ٢٤٦٠ تاريخ ١٩٥٩/١١/٩ (تنظيم التفتيش المركزي)، تجتمع الهيئة بدعوة من الرئيس أو بناءً على قرار سابق مرتين على الأقل في الشهر وكلّما دعت الحاجة إلى ذلك، وتتناقش في المواضيع المعروضة عليها وفق جدول أعمال يضعه الرئيس بعد إستشارة العضوين أو في أيّ موضوع طارىء يعرض على بساط البحث وتتخذ الهيئة قراراتها بالأكثرية وتكون هذه القرارات معلّلة. 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 المعاونين 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 العامّة:

- تقديم الآراء والاقتراحات إلى مجلس الوزراء في شأن إعادة تنظيم الإدارات والمؤسسات العامّة 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:

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

بالنسبة للعام ٢٠٢٣:

عدد الجلسات	٢
عدد القرارات	٤
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 استئخار البت	١

أما فيما خصّ أنواع المخالفات الواردة في قرارات هيئة التفتيش المركزي في خلال عامي٢٠٢٢ و٢٠٢٣ فقد توزعت على الشكل التالي:

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

الفصل الثاني: أبرز المشاريع التي نفذها التفتيش المركزي في خلال العامين 2022و2023

أولاً: الحوكمة والرقابة والمحاسبة GOAL

منذ إنشائه في العام ١٩٥٩ وإناطة مهام رقابية به تطال العمل الإداري والسعي الى تحسين أساليبه كما إبداء المشورة وتنسيق الأعمال المشتركة بين الإدارات، دأب التفتيش المركزي على لعب دوره ضمن الإمكانات المتاحة لديه. غير أنه ومع التطوّر الذي طال الإدارة العامة من جهة وتفاقم 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 بدَّ أيضا 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 سكّة التّنفيذ لا سيما بعد أن تلاقت أهدافه مع الخطة الإصلاحية للحكومة التي أُقرّت 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 الملحّة 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 بتمويل من السفارة البريطانية في بيروت، وهو من تصميم وتنفيذ شركة Siren Associates بالتعاون مع التفتيش المركزي نظرًا 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 الاداري، 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، الامر 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 الاشارة الى أن الشركة المصمّمة والمنفّذة 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 المنصّة للعام ٢٠٢٢:

بتاريخ ٢٠٢١/٧/١٦ صدر القانون رقم ٢٣٠ 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 ٥/ق.م تاريخ ٢٠٢١/٩/٣٠ المتعلق بتحديد آلية ومعايير الاستفادة من أحكام القانون ٢٠٢١/٢٣٠، وقد حصَرَ 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 لإنشاءبوابة إلكترونية عليها خاصة بالبطاقة التموينية 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 القانونية والمعايير الموضوعة 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.

الالكترونية 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، كلّف التفتيش المركزي ومواكبة للرقابة التي ينتهجها بالتزامن مع التنفيذ، إنشاء مركز إتصالات (Call Center) لتلقي استفسارات وشكاوى المواطنين على الخط الساخن ١٧٤٧، 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 المرن 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 اجتماعيFacebook – Twitter – Instagram)، حيث تم التركيز على مجانية تعبئة الاستمارة منعاً من الاستغلال المادي والسياسي، فأخذت وتيرة تقديم الطلبات تزداد، كما وأُجريت 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 الكترونياً 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 الاستمارات 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 المستحِق لإحدى شركات نقل الأموال ليقبض المبلغ بالدولار الاميركي.

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 الالكترونية IMPACT بدءاً من استلامها، مروراً بمعالجتها، وانتهاءً باستعمالها وتصنيفها، استُخدِمت عدة تقنيات لضمان عدم اختراقها أو تسريبها من قبل أي جهة كانت (خارجية أو داخلية)، مع أخذٍ بعين الاعتبار الحفاظ على الخصوصية وحماية البيانات كما هو معتمد عالميًّا.

بالتالي يكون التفتيش المركزي قد مارس رقابة رقمية تواكب التنفيذ وتراقب البرمجة لتأتي متوافقة مع الشروط القانونية والمعايير الموضوعة 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.

بالتالي يكون التفتيش المركزي قد مارس رقابة رقمية تواكب التنفيذ وتراقب البرمجة لتأتي متوافقة مع الشروط

٢- لمحة عامة عن منصة IMPACT الإلكترون

وتجدون تفاصيل نشاط امباكت عن العام٢٠٢٢ 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 الإتحاد الأوروبي، إلى تعزيز قدرات التفتيش المركزي ليتمكّن من مكافحة الفساد بشكل فعّال. وفي هذا السياق، تمَّ وضع مشروع ميثاق التفتيش المركزي تماشيا 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 المكلّف بقرار من رئيس التفتيش المركزي (القرار رقم ٢٦/م/٢٠٢٠ تاريخ ٢٠٢٠/٧/٢٩) 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 مدوَّنة قواعد السلوك الخاص بالتفتيش المركزي، بمساعدة من الخبير الفرنسي، وذلك تنفيذا 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 جدُد من مختلف المفتشيات العامة على المعايير الدولية للتدقيق الداخلي، وقد أبدى المفتشون المشاركون في هذه الدورة اهتماماً كبيراً بالمفاهيم الجديدة وخاصة مقاربة التدقيق الداخلي القائمة على تحليل المخاطر، وبدور التفتيش المركزي الأساسي في تحسين أداء الإدارات العامة من خلال التوصيات التي يعطيها عند نهاية كل مهمُّة تدقيق ينفّذها. خضع المفتشون المشاركون في نهاية الدورة لاختبار التقييم قبل نيل إفاداتهم.

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

- وضع إطار مهمّة التدقيق (رسالة المهمّة)
- تخطيط مهمّة التدقيق
- جمع الأدلّة 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 خطّة العمل التي تضعها الجهة الخاضعة للتدقيق.

وقد ضمَّ مشروع الدليل نماذجا عن المستندات التي تُستخدم طوال مدُّة المهمة، وهو سيعرض على المفتشين العامين لإبداء ملاحظاتهم تمهيداً لاعتماده وفقاً للأصول.

وُضع مشروع الدليل هذا، بالتزامن مع تنفيذ مهمّة التدقيق الأولى في مستشفى فتوح كسروان الحكومي. قام بتنفيذ المهمّة فريق من المفتشين من مختلف المفتشيات العامة (الإدارية، الهندسية، الصحية والإجتماعية 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 تدرّبوا عليها في خلال السنة الماضية (من أبرز هذه المعايير: مقابلات مع المسؤولين، الاطلاع على المستندات، مراجعة إجراءات العمل المتبعة، وخاصةً إجراءات الرقابة الداخلية المطبقة الخ...). تمّ وضع تقرير أوَّلي وأحيل إلى مدير المستشفى لإبداء ملاحظاته تمهيداً لوضع التقرير النهائي. في أيّار ٢٠٢٣ عُرض التقرير النهائي على وزير الصحة العامة.

تناول التقرير أربعة محاور وهي: الإدارة ورعاية المرضى، الموارد البشرية، المالية، المشتريات والمخزون. وقد هدفَت هذه المهمة إلى المساعدة على تقديم أفضل خدمة صحية للمواطن من خلال تحسين إجراءات العمل المتّبعة 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 الجيّدة للإدارة المالية خاصة لجهة الشراء العام، كيفية إدارة المخزون وتأمين الحماية اللازمة...إلخ.

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 العامتين للشؤون الاجتماعية والمالية، لجنة تنسيق التدقيق الداخلي للدولة (CHAIE)، مديرية التدقيق في المفوضية الأوروبية (DAC) ومكتب مكافحة الاحتيال في الإتحاد الأوروبي (OLAF) وأخيراً الى المفتشية العامة لمقاطعة سان – سان ديني. كانت الجولة الدراسية فرصة للتفتيش المركزي للتعرُّف على المفتشيات العامة في فرنسا، خاصة وأن التفتيش هناك ليس مركزيا بل موزَّعا بين الوزارات. كما كانت فرصة للاطلاع على طريقة عملها ومقارنتها مع أساليب العمل المتّبعة 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 ملحّة وإعادة هيكلتها ضرورية وفقاً لمتطلبات المجتمع الدولي، لذلك فإن الإصلاح يجب أن يطال أيضاً أنظمة الرقابة الداخلية ضمن الوزارات كافة كخطّ دفاع أوّل ضد المخاطر التي قد تطرأ وتؤثّر سلبا 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 مثالاً وحافزاً لباقي الادارات 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 لمبادىء 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 المعنيين، 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 نتمكّن 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 توفّر 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 العامين 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 او 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 إلّا 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، والقيّمين 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 بالملاك وهو ما سنفصّله 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 تتعرّض مصالحهم للضرر أو الخطر، ضغوطات وتهجمات قد يصعب عليه أن يتحملها دون أن يتلقى المساندة من قبل روّاد 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 تحظّر 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 مجهودا جبّارا 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 العامّة 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 الموجود	العدد الشاغر
	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 الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب			١				١	٠
مفتش أومفتش معاون / المفتشية العامة الإدارية			٣٠				١٩	١١
مفتش أومفتش معاون / المفتشية العامة المالية			٣٦				٩	٢٧
مفتش أو مفتش معاون في المفتشية العامة التربوية			١٠٠				٣٧	٦٣
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 حقوقي				٦			٥	١
مبرمج				٢			٠	٢
أخصائي صيانة				١			٠	١
مدخل معلومات					٤		٠	٤
محرر أو كاتب					٣٣		١٤	١٩
مستكتب					١٦		٤	١٢
حاجب						٢١	٦	١٥
خادم						٧	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 زالا 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 المرجوّة من مهارات وخبرات المفتشين يستتبع أولاً تحسين أوضاعهم بشكل يتلاءم مع المهام الموكلة إليهم.

- **إنجاز دورة الترفيع الخاصة بالمفتشين المعاونين:**

إن آلية ترفيع المفتشين المعاونين 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 لتعذّر اجتماع هذه اللجنة وبذلت رئاسة التفتيش المركزي جهودا 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 ١٩٥٩/٦/١٢ (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 فنيّة 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 تنقلّهم بسياراتهم الخاصة إلى المناطق البعيدة والوعرة ناهيك عن الارتفاع الكبير في أسعار المحروقات وعن الأضرار التي ممكن 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 لاسيّما 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 تمكّنه من القيام بمهامه بفعالية، بما فيها تلك المتعلّقة 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 ستنضم 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 مُلِحّة لزيادة الإعتمادات الملحوظة في موازنة التفتيش المركزي لتغطية النفقات المتصاعدة المرتقبة كون التفتيش المركزي يشغل مبنىً قديماً بالإيجار؛ وهو بحاجة إلى صيانة دائمة ودوريّة.

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 الى 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 (٥) من نظام الهيئة العليا للتأديب، والتحقيق الإداري المفترض أن يُجرى مع المحُال من قبل الإدارة لتأمين عناصر الإثبات، وذلك على الرغم من التعاميم المتكررة لجهة ضرورة التقيُّد بالنصوص القانونية وتكوين ملف كامل للمحال قبل إرساله الى مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب، تجنباً للتأخير في وضع المطالعة وإحالتها إلى الهيئة وفقاً للأصول.

الخاتمة

إن هـذا التقريـر الـذي تناولنـا فيـه أهـم أعمـال ومشـاريع التفتيـش المركـزي لعامـي ٢٠٢٢ و٢٠٢٣ والتحديّـات التـي يواجههـا، يُظهـر حجـم المخاطـر التـي تُحـدق بالقطـاع العـام، وإذا لـم تتخـذ الحكومـة إجـراءات جديّـة بدعـم أجهـزة الرقابـة ومنهـا التفتيـش المركـزي الـذي يُعتبـر الجهـاز الرقابـي الميدانـي لعمـل الإدارات العامـة والعامليـن فيهـا، فـإن ذلـك قـد يـؤدي الـى تعثّـر نهـوض القطـاع العـام واتسـاع الهـوة بينـه وبيـن المواطنيـن.

إن البيانـات الوزاريـة للحكومـات المتتاليـة تشـير إلـى أهميـة دور أجهـزة الرقابـة فـي مكافحـة الفسـاد وفـي تصويـب مسـارات العمـل الإداري ولكـن الوعـود بدعـم الهيئـات الرقابيـة وتفعيلهـا بقيـت حبـراً علـى ورق. إنَّ الإصلاح الـذي يطالـب بـه المواطـن لـن يتحقـق مـن دون منـح الأجهـزة الرقابيـة الوسـائل الماديـة والبشـرية الكفيلـة بتأديـة مهامهـا، فهـي التـي سـتلعب الـدور الأساسـي فـي المسـاءلة والمحاسـبة؛ علمـاً أن غيـاب المحاسـبة الحقيقيـة أدَّى إلى تغلغل الفساد شيئا فشـيئاً فـي الادارة العامة وزاد علـى مـرّ السـنين.

هـدف الوظيفـة العامـة هـو الخدمـة العامـة وهـدف التفتيـش المركـزي هـو ضمـان حسـن تنفيـذ هـذه الخدمـة العامـة؛ فمتـى تمَّت تلبية احتياجات الـمواطنين وفقا للأصـول، تقلّصـت الهـوة بيـن الإدارة العامـة والمواطنيـن وعـادت الثقـة بينهمـا. إن التفتيـش المركـزي مصمَّم، رغم كل الصعوبات، على لعب دوره الرقابي الـمنصوص عليه قانونا وبالتالـي سـيكون خـط الدفـاع الأول لحقـوق المواطنيـن والرافعـة الفعّالـة للإدارة العامـة.