الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

التقرير السنوي
عن أعمال العامين ٢٠٢٢و٢٠٢٣

الفهرس

المقدمة

إن عامي ٢٠٢٢و٢٠٢٣ حملا في جعبتهما الأزمة المركبة التي ورثاها عن العام المنصرم بكافة تجلّياتها ومظاهرها، وهي الأزمة التي ما فتئت تشتدّ بفعل تضافر جملة من العوامل القديمة الجديدة التي يأتي في مقدّمتها إنهيار سعر صرف العملة الوطنية الذي لامس حدودًا قياسية إنعكس تآكلًا قياسيًا في قيمة رواتب موظفي القطاع العام.

وبالفعل، نتج عن هذه الأوضاع الإقتصادية 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 إرتضاها سبيلًا في السنوات الأخيرة والقائمة على تعديل مقاربة دوره في الإدارة العامة من جهاز رقابي تأديبي صلب إلى جهاز إصلاحي مرن. ولذلك، واظب على إرساء دعائم رؤيته الرقابية الجديدة المبنية على الحوكمة والرقمنة، كما وتفعيل إستراتيجيته 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 الإنتظام العام الى مؤسسات الدولة . ففي الحقيقة، من ضمن الأهداف الضمنية للإستراتيجية الخمسية التي وضعناها في العام ٢٠٢١ نذكر المرونة في إدارة الأزمات التي تشمل ثلاث مراحل أساسية: مرحلة ما قبل الأزمة، أثناء الأزمة وما بعد الأزمة. وكلّ من هذه المراحل يمكن الإستفادة منه، بشكلٍ أو بآخر، من خلال إستقاء العبر وتعلّم الدروس وتحسين الكفاءة والإستجابة.

ختامًا نجدّد التزامنا الرصين في سعينا الراسخ الى مكافحة منظومة الفساد في الادارة 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 إنشىء لدى رئاسة الوزارة 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 اجراء 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 ألاّ 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 إختلاف 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

ـ 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.

ـ <u>في الأعمال المنجزة :</u>

أ- المعاملات الواردة:

إن عدد المعاملات الواردة والمسجّلة في قلم مصلحة الديوان 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 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 :		
ـ المفتشية العامة الإدارية	٢٤	١٧
ـ المفتشية العامة الهندسية	٨	١
ـ المفتشية العامة التربوية	٢	٢
ـ المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية	٣	١
ـ 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، إستناداً لقانون المحاسبة العمومية ووفقاً لتوجيهات وزارة المالية.

ويظهر الجدول التالي الإعتمادات الملحوظة والمصروفة خلال عام ٢٠٢٢.

إسم النفقة	الإعتمادات الملحوظة ٢٠٢٢	الإعتمادات المصروفة ٢٠٢٢	إسم النفقة	الإعنمادات الملحوظة ٢٠٢٢	الإعتمادات المصروفة ٢٠٢٢
قرطاسية للمكاتب	20700000	١٥٤١١٠٠٠	نفقات خدمة وتنظيفات	٣٧٤٩٨٠٠٠٠	١٩٩٨٠٠٠٠
كتب ومراجع وصحف	٢١٢٤٦٠٠٠	١١٨٤٢٠٠٠	بدلات أتعاب	٦٧٥٠٠٠٠٠	–
لوازم مكتبية أخرى	١٠٠٠٠٠٠	–	رواتب الموظفين الدائمين	١٠٣٠٣٠٠٠٠٠٠	٩٢١١٣١٤٠٠٠
محروقات للمولدات	٢٢٢٣٠٠٠٠٠	–	رواتب المتعاقدين	١٠٤٦٥٠٠٠٠٠	١٠١٨٠٠٣٠٠٠
محروقات للتدفئة	٣٠٠٠٠٠٠	–	أجور الاجراء	٣٧٦٠٠٠٠٠٠	٣٤٥٣٣٣٠٠٠
لوازم ادارية اخرى	٣٨٠٠٠٠٠٠	١٢٠٧٥٠٠٠	أعمال اضافية	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 اخرى	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	12825000	١٠٦١٤٠٠٠	أحكام قضائية ومصالحات	–	–
أعياد وتمثيل	١٢٨٥٠٠٠٠	٧٩٢٧٠٠٠	تجهيزات فنية متخصصة	١٠٠٠٠٠٠٠	–
علاقات عامة أخرى	٥٠٠٠٠٠	–	أثاث ومفروشات	–	–
تأمين	٥٣٦٧٦٠٠٠	٦٧٦٠٠٠	تجهيزات للمعلوماتية	٦٠٠٠٠٠٠٠	–
إستئجار سيارات	٦٠٠٠٠٠	–	تجهيزات للنقل	–	–
تجهيزات تدفئة وتبريد	–	–	صيانة وسائل النقل	٥٠٠٠٠٠٠	٢٩٩٧٠٠٠
صيانة التجهيزات الفنية	١٠٨٢١٠٠٠	٢١٥٥٠٠٠	صيانة تجهيزات للمعلوماتية	٥٠٠٠٠٠٠	–

اسم النفقة	الاعتمادات الملحوظة2023	الاعتمادات المصروفة 2023	اسم النفقة	الاعنمادات الملحوظة 2023	الاعتمادات المصروفة 2023
قرطاسية للمكاتب	20700000	141932000	نفقات خدمة وتنظيفات	105000000	–
كتب ومراجع وصحف	25000000	2855000	بدلات اتعاب	74300000	–
لوازم مكتبية اخرى	١٠٠٠٠٠٠	–	رواتب الموظفين الدائمين	19915500000	17240361000
محروقات للمولدات	192300000	–	رواتب المتعاقدين	2142000000	1924272000
محروقات للتدفئة	٣٠٠٠٠٠٠	–	اجور الاجراء	797000000	782967000
لوازم ادارية اخرى	10000000	9887000	اعمال اضافية	١٠٥٠٠٠٠٠٠	–
محروقات سائلة	260000000	144225000	تعويض نقل	17050000000	9659930000
كهرباء	128000000	127215000	مكافاءات	٢١٧٥٠٠٠٠٠	٢١٧٤١٠٠٠٠
اتصالات سلكية	10000000	–	تعويضات عائلية للموظفين	٩٤٨٠٠٠٠٠	٦٤٤٧٩٠٠٠
نفقات مياه وكهرباء اخرى	٢٤٠٠٠٠٠٠٠	–	**تعويضات عائلية**	٢٨٢٠٠٠٠٠	١٢٢١٨٠٠٠

اسم النفقة	الاعتمادات الملحوظة2023	الاعتمادات المصروفة 2023	اسم النفقة	الاعنمادات الملحوظة 2023	الاعتمادات المصروفة 2023
			(ضمان اجتماعي)		
ايجارات مكاتب	١١٦٤٠٠٩٠٠٠	–	نقل وانتقال بالداخل	٧٠٩٠٠٠٠٠٠	678000000
صيانة عادية وتصليح طفيف	222245000	124900000	وفود ومؤتمرات بالداخل	–	–
بريد	6250000	5545000	رسوم وضرائب مختلفة	٧٠٠٠٠٠	–
اعلانات	٦٠٠٠٠٠٠	–	نفقات شتى متنوعة	٢٠٠٠٠٠٠٠	١٠٠٣٧٠٠٠
مطبوعات	128250000	74028000	احكام قضائية ومصالحات	٢٤٨٤١٠٠٠٠	٢٤٨٤٠٩٠٠٠
اعياد وتمثيل	19850000	17510000	تعويضات مختلفة	١٥٢٢٠٠٠٠٠٠٠	15089940000
علاقات عامة اخرى	٥٠٠٠٠٠	–			
تامين	125000000	73600000			
استئجار سيارات	٦٠٠٠٠٠	–			

اسم النفقة	الاعتمادات الملحوظة2023	الاعتمادات المصروفة 2023	اسم النفقة	الاعنمادات الملحوظة 2023	الاعتمادات المصروفة 2023
اثاث 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

_ <u>في المهام والصلاحيات:</u>

بمقتضى المرسوم رقم ٨٨٨٩ تاريخ ١٩٩٦/٧/٢٩ تمّ 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.
- 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 كافّة 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.

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 وتبليغ عن أي محاولة اختراق للمنصة.

_ <u>في الأعمال المنجزة</u> :

في ما يلي موجز عن الأعمال التي أنجزتها دائرة المعلوماتية 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 أي برنامج جدولة الوقت، والذي بموجبه يطّلع المفتش العام على مهمة المفتش أثناء التنفيذ، ويبقى محيطاً بكل جديد.

- تنظيم دورات تدريبية للمفتشين على برنامج جدولة الوقت (العدد ١٥)
- في ما يتعلق ببرنامج دعم Daem يتمّ استقبال شكاوى المواطنين عبر الخط الساخن 1747 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 واسنادها 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 الإستفسارات والشكاوى والمشاكل التقنية المتلقاة من المواطنين وإرسالها الى اللجنة بشكل يومي وأسبوعي لوضع التقارير واقتراح الخطوات اللازمة وإصدار التوصيات.

الجدول أدناه يبين تفصيل أعمال برنامج دعم Daem

بيانات	2022	٢٠٢٣
عدد الاتصالات الواردة	459,997	474,346
عدد الاتصالات المجاوب عليها	339,534	427,451
نسبة الاتصالات المجاوب عليها	74.54%	90.11%
نسبة الاتصالات غير المجاوب عليها	25.76%	9.89%
معدل وقت الاتصال	2:33	1:18
معدل وقت الانتظار	0:03	1:24
عدد التذاكر المنشأة	157,518	36,043
عدد التذاكر التي تمّ حلّها	133,595	17,310
عدد التذاكر التي لم يتمّ حلّها	22,860	17,866

- إعتماد نظام للأرشفة ا لالكتروني DMS.
- تنظيم دورات تدريبية للموظفين على إستعمال الSCANNER بهدف مكننة أرشيف الملفات تسهيلاً لمتابعتها بين مختلف المفتشيات (العدد٦)
- تحويل ومتابعة الشكاوى الواردة على الموقع الألكتروني للتفتيش المركزي والتي بلغ عددها ١٠٣ عام ٢٠٢٢ و ٩٠ عام ٢٠٢٣، وكذلك ابلاغ الشاكين بالنتيجة.

- تحضير مواد للعرض على شاشات الكترونية حول مشاريع البرامج المقترحة من التفتيش المركزي لعرضها خلال الاجتماعات الداخلية والخارجية.
- نشر التقارير على الموقع الالكتروني الرسمي للتفتيش المركزي www.cib.gov.lb تنفيذاً لقانون حق الوصول الى المعلومات .
- تدريب المفتشين على نظام اللوحات التفاعلية المخصّصة لتحليل البيانات (dashboard) ممّا يسهّل إتخاذ القرارات (العدد٢١).
- 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 10).
- المشاركة في اجتماعات دورية في وزارة الشؤون الاجتماعية ومع ممثلي البنك الدولي (العدد ٤٤)
- المشاركة في دورات على نظام تتبع SIEM المعتمد لمراقبة الآثار على جميع الخوادم الموجودة في Ogero (العدد ١٢).
- المشاركة في دورات على نظام LINUX operating system وهو نظام لتشغيل الخوادم (العدد ٧).
- المساعدة في حماية البيانات من خلال تطبيق مبادئ ومعايير GDPR (General Data Protection Regulation).
- إنجاز معادلة شهادة اللقاح اللبنانية بالشهادة الصادرة عن الإتحاد الأوروبي الخاصة بالتلقيح لكوفيد١٩ بعد التنسيق والتعاون بين وزارة الصحة العامة اللبنانية والتفتيش المركزي والإتحاد الأوروبي وذلك لمنع عمليات الغش والاحتيال المتعلقة بتزوير شهادة اللقاح.
- مشاركة موظفي دائرة المعلوماتية في الدورات التي يجريها المعهد الوطني للإدارة (العدد٤).

٢: أمانة سر هيئة التفتيش المركزي

ـ في المهام والصلاحيات:

تتولى أمانة سر الهيئة، المهام التالية:

- المشاركة في إعداد برنامج التفتيش السنوي لجهة توجيه كتب إلى المفتشيات العامة والإدارات والمؤسسات العامة بهذا الشأن، 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.
- تَسَلُّم ملفات التفتيش والتحقيق الواردة من المفتشيات العامة، وإحالة تلك التي تتناول قضايا مالية إلى المدعي العام لدى ديوان المحاسبة للتدقيق فيها، الذي يعيدها مذيّلة بمطالعاته واقتراحاته.
- دراسة الملفات من ناحيتي الشكل والمضمون، وتقديم المقترحات اللازمة على ضوء المستندات الجديدة المضمومة إلى الملف، وإحالة 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 كتب تبليغ قرارات الهيئة وتسجيلها على سجل الصادر، والقيام بأعمال الفرز الآيلة إلى إبلاغ الجهات المعنية نسخاً عن قرارات الهيئة.

- متابعة تنفيذ قرارات الهيئة عبر ضم أجوبة الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات المتعلّقة بالإجراءات المتّخذة من قبلها لتنفيذ العقوبات والتوصيات التي تضمنتها تلك القرارات.
- تسديد العقوبات المسلكية التي فرضتها الهيئة بحق الموظفين المؤاخذين مسلكياً إلى ملفات القضايا المتعلّقة 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 الإطلاع عليها في كل حين.

ـ <u>في الأعمال المنجزة</u>:

خلال العام ٢٠٢٢ أعدت أمانة سر الهيئة /٣٤/ ملفاً وارداً إليها من مختلف المفتشيات العامة في التفتيش المركزي، أودعت /٢/ منها جانب المدعي العام لدى ديوان المحاسبة لابداء مطالعته بشأنها وأودعت رئيس ديوان المحاسبة ملف تحقيق واحد و٤ قرارت صادرة عن الهيئة في العام ٢٠٢١, كما أحالت على ديوان المحاسبة/١١/ موظفاً, وأودعت ملف تحقيق واحد النيابة العامة التمييزية بموجب قرارات صادرة عن الهيئة في العام ٢٠٢١.

كما تولت خلال العام ٢٠٢٢ تحضير مجموعة ملفات جرى عرضها على هيئة التفتيش المركزي خلال /٤/ جلسات والتي اتّخذت بشأنها /١٤/ قراراً ، وقد تضمنت بعض هذه القرارات فرض عقوبات مسلكية بحق /١٢/ موظفاً مخالفاً، وأحالت /٥/ منهم أمام ديوان المحاسبة، بالإضافة الى اصدار /١٦/ توصية الى الإدارات المعنية، وإحالة ملف واحد النيابة العامة التمييزية واستئخار البتّ بملفين اثنين /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 أودعت /٨/ ملفات المدعي العام لدى ديوان المحاسبة لإبداء مطالعته بشأنها وأودعت ملفّي تحقيق جانب النيابة العامة التمييزية.

كما تولت خلال العام ٢٠٢٣ تحضير مجموعة ملفات جرى عرضها على هيئة التفتيش المركزي والتي اتخذت بشأنها /٤/ قرارات، وقد تضمنت هذه القرارات فرض عقوبات مسلكية بحق موظفٍ مخالفٍ وإحالته أمام الهيئة العليا للتأديب، وأحالت ملفاً جانب النيابة العامة التمييزية وأصدرت توصية واحدة، كما استأخرت البت بملف تحقيق لمزيد من الدرس.

٣: مكتب المفتشين العامين

ـ 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).

ـ 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 إستحصال المفتشين العامين المختصين على إجازات إدارية.
- تسيير أعمال إدارة التفتيش المركزي بمناسبة إستحصال 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 وSOPMIP الذين سيتم تفصيلهما في الفصل الثاني من هذا التقريروالمتعلق بالمشاريع.
- تمثيل التفتيش المركزي في اللجان أو فرق العمل المؤلفة لانجاز 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 إتخاذ 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 إتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد، لجهة الإجابة على الأسئلة المطروحة خاصة تلك المتعلقة بالمواد: ٥ (سياسات وممارسات مكافحة الفساد الوقائية) ٦ (هيئات مكافحة الفساد الوقائية)، ٧ (القطاع العام)، ٨ (مدونات قواعد سلوك للموظفين العموميين)، ١٠ (ابلاغ الناس) و١٣ (مشاركة المجتمع). كما بيّن التدابير التي إتخذها التفتيش المركزي من أجل التنفيذ الفعّال للمواد الآنفة الذكر في سبيل إرساء دولة القانون ومكافحة الفساد وخدمة المواطن. خلال عام ٢٠٢٢، إستُكمل العمل بصياغة التقرير النهائي بعد الأخذ بملاحظات المجتمع المدني وتحديث بعض الأجوبة بعد صدور قوانين جديدة تتعلّق بمكافحة الفساد. لهذه الغاية عُقدت عدّة إجتماعات عبر تطبيق ZOOM بين أعضاء فريق العمل، وتمّ إيداع التقرير النهائي مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الادارية في شهر نيسان ٢٠٢٢.

ثانياً: المفتشيات العامة

١: المفتشية العامة الإدارية

_ في المهام والصلاحيات :

حدّدت المادة الثانية من المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١٥ المهام الأساسية للتفتيش المركزي، ونصّت في المادة ١٣ منه على صلاحيات المفتشية العامة الإدارية والمهام التي تؤديها، والتي تشمل جميع الإدارات والمؤسسات العامّة والبلديات، كما حدّدت المادة ١٠ من المرسوم رقم ٥٩/٢٤٦٠ (تنظيم التفتيش المركزي) مهمّة المفتشية العامّة الإدارية في الحقل الإداري المحض من خلال مراقبة سير العمل في كل وحدة إدارية، وتضطلع 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 خلال العام ٢٠٢٢ (١٠٩) بيانات رأي، حوّل منها (٢١) شكوى ضمن البرنامج السنوي وأنجز (١٠) تقارير ضمن البرنامج السنوي و (٥) تكاليف خاصة حيث تمّ اقتراح (٩) توصيات إدارية إلى جانب التدقيق في (٤٦٦) محضراً لجلسات مجالس الإدارة، وكذلك أبدت مطالعتها بالقرارات المخالفة للقوانين والأنظمة النافذة.

يظهر الجدول التالي نشاط المفتشية العامة الإدارية بالتفصيل لعــام ٢٠٢٢:

النــوع	مدور	وارد	منجز
شكاوى ضمن البرنامج السنوي	١٣	٢١	١٩
تقارير البرنامج السنوي	–	١٠	١٠
تكاليف خاصة	٥	٢٤	٥
بيان رأي	٥٨	١٠٩	٩٢

وقد ورد إلى المفتشية العامة الإدارية خلال العام ٢٠٢٣ (٤٤) 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 :

النــوع	مدور	وارد	منجز
شكاوى ضمن البرنامج السنوي	٩	٤٤	١١
تكاليف خاصة	٦	١٥	١
بيان رأي	٧٧	٣٠	٤٨

إضافةً الى ذلك حضر بعض المفتشين دورات تدريبية 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: <u>المفتشية العامة الهندسية</u>

_ 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 والإتصالات ...، كما تتولى مهام الرقابة والتفتيش على الإدارات والعاملين فيها وفق ما حدّدته المادة الأولى من القانون الصادر بالمرسوم 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 إستراتيجية 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 أقتُرح 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 لبيان الرأي، أُنجز منها: (١٨) ثمانية عشر شكوى بالإضافة إلى (٥) خمسة مدوّرة عن أعوام سابقة، علماً أن عمل المفتشين الهندسيين لا يقتصر على متابعة الشكاوى التي ترد إلى التفتيش المركزي وحسب، بل يقومون بمهام من ضمن البرنامج السنوي المقرّر

من هيئة التفتيش المركزي لكل عام . (أحكام المادة ١٢ بند ٣ من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٥ تاريخ ٥٩/٦/١٢) وعليـه:

فإن مجموع التقارير الصادرة عن المفتشين الهندسيين ضمن البرنامج السنوي خلال العام ٢٠٢٢، قد بلغ : (٨) ثمانية تقارير، خلُصت إلـى 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 والشكاوى الواردة قلم المفتشية العامة الهندسية، فقد 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 آنفاً 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 أثرها 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 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
متابعة تنفيذ قرارات هيئة التفتيش المركزي	---	---	---	---
المجموع الإجمالي	٥٣	٢٤	١٣	٣٧

بيان بالعقوبات المقترحة من قبل المفتشية العامة الهندسية في العام ٢٠٢٢	
الوضع الوظيفي للموظف المقترح معاقبته	**نوع العقوبة المقترحة**
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) ستة وعشرون شكوى بالإضافة إلى (١٠) عشر شكاوى مدوّرة عن أعوام سابقة، خلُصت إلى إما اقتراح إصدار تكليف خاص أو اقتراح إصدار إستدعاء إلى الإدارة المعنية أو اقتراح متابعة موضوع الشكوى ضمن نطاق البرنامج السنوي أو اقتراح الحفظ.

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

أما في ما خصّ التكاليف الخاصة الصادرة عن رئاسة التفتيش المركزي، فقد صدر تكليفٌ 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 أثرها 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 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 بالعقوبات 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 خلال عامي ٢٠٢٢و ٢٠٢٣ بمراقبة حسن سير تنفيذ مشروع البطاقة التمويلية (شبكة أمان) التي تديره الشركة المشغلة لمنصة **Impact** وقد صدرت نتيجةً لذلك عدة تقارير رقابية في هذا الإطار تتعلق بالمراحل الثلاثة للمشروع الذي سيتمّ التطرق إليه في الفصل الثاني من التقرير. كما شارك المفتشون الهندسيون المكلّفون بتحليل وتقييم بيانات الشكاوى والإستفسارات من المواطنين على الخط الساخن 1747 لوضع تقارير بمقترحات الخطوات اللازمة بهدف تحسين ظروف العمل.

٣: المفتشية العامة التربوية

ـ 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 الإمتحانات 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.

ـ في الأعمال المنجزة:

توزّعت التقارير التي نظّمها المفتشون التربويون بنتيجة زياراتهم الميدانية لمختلف المؤسسات التعليمية (تعليم عام وتعليم مهني) 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
2	التكاليف الخاصة المنفذة.	٨
3	تحقيق ضمن البرنامج السنوي /شكوى.	٦٧
٤	ابداء الرأي في موضوع أو قضية.	١٣
٥	تقارير التدقيق في أوضاع المدارس والثانويات الرسمية.	١٣٧٠
٦	تقارير الدراسات المعدة افراديا" أو بالاشتراك مع الاخرين.	١

٧	بيان رأي بقرارات نقل الأساتذة والمعلمين.	١٢٧٤
٨	تقارير زيارة مراكز امتحانات.	٣٨٠
٩	طلب الافادة عن اجراءات.	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
2	التكاليف الخاصة المنفذة.	١٤
3	تحقيق ضمن البرنامج السنوي /شكوى.	٦٥
٤	ابداء الرأي في موضوع أو قضية.	٩
٥	تقارير الدراسات المعدة افراديا" أو بالاشتراك مع الاخرين.	٢
٦	تقارير زيارة مراكز امتحانات.	٣٩١
٧	تقارير عن وضع البناء في المدارس والثانويات	٧

المجموع	١٤٣٦

إن التقارير التي نظمها المفتشون التربويون خلال زياراتهم التفتيشية في مؤسسات التعليم العام، بفعل إطلاعهم 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 الانتاجية التربوية، وذلك من خلال الاقتراح على الجهات المختصّة تعديل بعض النصوص النافذة، في ضوء ما يظهر فيها من عيوب 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 التوجيهية بمواضيعٍ شتّى وتقارير إبداء رأي، نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر:

- ❖ إبداء الرأي في مشروع الإتحاد 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 بالإحتياجات 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 خلال العام ٢٠٢٢ تتعلّق بتقييم مسابقة اللغة الفرنسية في الامتحانات الرسمية لشهادتي الثانوية العامة والمتوسطة عن العام ٢٠٢٢، كما أنجزت دراسة واحدة خلال العام ٢٠٢٣ حول واقع آلية البصم في المدارس والثانويات الرسمية.

ج- المذكرات :

أصدر المفتش العام التربوي ٤٣ مذكرة إدارية خلال العام ٢٠٢٢ و ٣٢ مذكرة إدارية 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.
- ❖ اجراء دراسة حول مهام منسقي الفنون.
- ❖ اجراء دراسة حول مهام المدرسين المكلفين بمهام الإرتباط.
- ❖ 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.
- ❖ اجراء 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 و العقوبات المقترحة:

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

يبين الجدول ادناه الصفة الوظيفية، والفئة وعدد الذين ستشملهم إجراءات هيئة التفتيش المركزي بناء على الملفات التي احيلت خلال العام ٢٠٢٢ اضافة الى العقوبات 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".
	استاذ	٣	تأخير تدرج مدة شهر واحد تأديبيا".
	متعاقد	-- -	حسم أجر عن ١٠ حصص – ما يوازي اجرها عن يومي عمل تأديبيا".
٢	مدير	٤	ايقاف عن العمل، انقطاع راتب لمدة ٦ اشهر، احالة الى ديوان المحاسبة.
	متعاقد–امين صندوق	--	حسم راتب عن ٢٠ حصة منفذة واسترداد بدل الساعات عن يومي عمل.
	ناظر	٤	ايقاف عن العمل، انقطاع راتب لمدة ٦ اشهر
	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"؛ احالة الى الهيئة العليا للتأديب.
	ناظر– امين صندوق.	٤	تأنيب
	مدرس– امين صندوق و امين سر اللجنة المالية.	٤	تأنيب.

	مدرس– محاسب مواد.	٤	تأنيب.
	مدرس منتدب الى المنطقة التربوية.	٤	تأخير تدرج مدة ١٢ شهرا".
٤	استاذ تعليم ثانوي	٣	تأنيب.
	استاذ تعليم ثانوي	٣	تأنيب.
٥	ناظرة– امينة سر اللجنة المالية.	٤	تأنيب.
	مدرس.	٤	تأنيب.
٦	مدير	٤	تأنيب.
٧	مدير عام التربية	١	احالة الى النيابة العامة التمييزية وديوان المحاسبة,
8	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.
9	استاذ	٣	عدم استحقاق راتب عن ٤١ يوما"؛ تأخير تدرج مدة ٢٤ شهرا"؛ احالة الى الهيئة العليا للتأديب.
10	مدير	٤	تأخير تدرج مدة ٢٤ شهرا" واعتباره مستقيلا" من العمل.
	رئيس منطقة تربوية		تأخير تدرج مدة ٣ اشهر.
11	مدرس	٤	احالة الى النيابة العامة التمييزية وديوان المحاسبة لبلوغه السن القانونية.
	ناظر– امين صندوق اللجنة المالية.	٤	تأخير تدرج مدة شهرين واحالته الى النيابة العامة التمييزية وديوان المحاسبة.
	مدرس– امين سر اللجنة المالية.	٤	تأخير تدرج مدة ٦ اشهر.

	مدرس– محاسب مواد.	٤	تأخير تدرج مدة ٣ اشهر.
12	استاذ	٣	تأخير تدرج مدة ٣٠ شهرا" واحالته الى الهيئة العليا للتأديب.

خلال عام ٢٠٢٣، أنجزت المفتشية العام التربوية ١٤ تكليفاً خاصاً و ٦٥ شكوى من ضمن البرنامج السنوي. يبين الجدول أدناه الصفة الوظيفية، والفئة وعدد الذين ستشملهم إجراءات هيئة التفتيش المركزي بناء على الملفات التي أحيلت خلال العام ٢٠٢٣ إضافة الى العقوبات المقترحة.

الرقم المتسلسل	الصفة الوظيفية	الفئة	العقوبة المقترحة
١	**مدير مدرسة**	**٤**	**إحالة الى النيابة العامة التميزية لبلوغه السن القانونية/ الطلب من المنطقة التربوية الزامه دفع ثمن المفقودات.**
	ناظر – أمين صندوق اللجنة المالية	**٤**	**تأخير تدرج مدة شهرين إضافة الى إحالته الى النيابة العامة التميزية/ الطلب من المنطقة التربوية إلزامه دفع ثمن المفقودات.**
	مدرس– أمين سر اللجنة المالية	**٤**	**تأخير تدرج مدة ٦ أشهر تأديبيا".**
	مدرس– محاسب مواد اللجنة الماليية	**٤**	**تأخير تدرج مدة ٣ أشهر تأديبيا".**
٢	**استاذ تعليم ثانوي**	**٣**	**تأخير تدرج مدة ٣٠ شهراً إضافة الى إحالته أمام الهيئة العليا للتأنيب.**

الرقم المتسلسل	الصفة الوظيفية	الفئة	العقوبة المقترحة
٣	الموظفة المنتدبة الى المنطقة التربوية	٤	تأخير تدرج مدة شهرين.
	مدير مدرسة	٤	إعفاء من العقوبة بسبب بلوغ السن القانونية.
	مدير ثانوية	٣	إعفاء من العقوبة بسبب بلوغ السن القانونية.
	رئيس المنطقة التربوية		إعفاء من العقوبة بسبب بلوغ السن القانونية.
	مدير عام التعليم الابتدائي	١	تأخير تدرج مدة شهراً واحداً.
٤	مدير	٤	تأخير تدرجه لمدة ١٢ شهراً تأديبياً
٥	مكلف بادارة 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 الى عدم استحقاق بدل النقل عن ٣ أيام واسترداد بدل ساعات التعاقد وتوصية الوزارة بإعفائه من الإدارة ونقله إلى ثانوية أخرى
	استاذ تعليم ثانوي	٣	تأنيب
	استاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاق الراتب عن يوم واحد وعدم احتسابه من الخدمة الفعلية

الرقم المتسلسل	الصفة الوظيفية	الفئة	العقوبة المقترحة
	استاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاق الراتب عن يوم واحد وعدم احتسابه من الخدمة الفعلية
	استاذ تعليم ثانوي	٣	تأخير تدرج لمدة شهر واحد تأديبياً وعدم استحقاق الراتب عن ١٣ يوم
	استاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة ٣ أيام وعدم استحقاقه عن ٣ أيام
	استاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاقه عن يوم واحد
	استاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاقه عن يوم واحد
	استاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاقه عن يوم واحد
	استاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاقه عن يوم واحد
	استاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة ٥ أيام وعدم استحقاقه عن ٦ ايام
	استاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة ٣ ايام وعدم استحقاقه عن يومين
	استاذ متعاقد	--	تأنيب
	استاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يومين وعدم استحقاقه عن يومين
	استاذ متعاقد	--	تأنيب
	معلم منتدب	٤	تأنيب

الرقم المتسلسل	الصفة الوظيفية	الفئة	العقوبة المقترحة
	استاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة يوم واحد وعدم استحقاقه عن يوم واحد
	استاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة ٣ ايام وعدم استحقاقه عن يومين
	استاذ متعاقد	--	تأنيب
	استاذ تعليم ثانوي	٣	تأنيب
	استاذ تعليم ثانوي	٣	تأنيب
	استاذ تعليم ثانوي	٣	تأنيب
	معلم منتدب	٤	تأنيب
	استاذ تعليم ثانوي	٣	حسم راتب لمدة ٣ ايام وعدم إستحقاقه عن يومين
	استاذ تعليم ثانوي	٣	اعفاء 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 _ الإمتحانات الرسمية :

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

وقد بلغت اعداد التقارير المعدة عن الامتحانات الرسمية لشهادة الثانوية العامة ٢٢٩ تقريراً للدورة الاولى و٢٩ تقريرا" 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، بكافة مستوياتها، 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

ـ 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 والإجتماعية والزراعية مَهمَّتها في الحقل الصحي والإجتماعي وتفتش الدوائر الصحية الحكومية والبلدية ، ودوائر العمل والشؤون الإجتماعية ، ومصلحة الإنعاش الإجتماعي والمؤسسات الإجتماعية.

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

تراقب المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية بوجه خاص :

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

-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 والإجتماعية والزراعية .

ـ <u>في الأعمال المنجزة</u>:

خلال العام ٢٠٢٢ عالجت المفتشية العامة الصحية والإجتماعية والزراعية ٢١٥ معاملة صادر وواردة، و٢٠٥ معاملة خلال العام ٢٠٢٣ ومعظم هذه المعاملات له طابع إداري، أما الباقي فهو شكاوى و تكاليف وبيان رأي وغيرها من الأمور .

أ – تكاليف وشكاوى ضمن البرنامج السنوي :

الرقم	الموضوع	الإحالات
١٣٨/و٦/٢٠٢٢ ١٨٥٨/و٢٠١٩ ٢٠٢٢/٨/٥	شكوى بحق رؤساء بلديات بانذارات مصلحة الليطاني لجهة عدم تحويل مياه الصرفي 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
101/و٦/٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٥/٣١ ٤٤٩/و٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٥/١٧	تنفيذ الشروط المتعلقة بمراقبة تشغيل ةاستثمار 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 الأنجاز
٥٢/و٦/٢٠٢٣ ٢٠٢٢/٣/١٩ ٢٠١٨/٢٣٥٢	واقع التعديات والتلوث في نهر الليطاني	قيد الإنجاز
٥٨/و٦/٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٣/٢٩ ٢٨٩/و٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٣/٢٨	شكوى على د. اندريه فزيلي مستشفى البوار الحكومي	قيد الانجاز
٣٢٩/و٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٤/١٢	نتائج فحوصات مخبرية – مؤسسة مياه لبنان الشمالي	انجز

٧٤/و٦/٢٠٢٢ ٣٦١/و٢٠٢٢ ٢٠٢٢/٤/١٤	صدور تقرير المقرر الخاص المعني بالفقر وحقوق الإنسان	أنجز
١٠/و٦/٢٠٢٣ ٢٠٢٢/١٠٩٨ ٢٠٢٢/١٢/٦	شكوى بحق شركة رامكو المكلفة بجمع النفايات في المتن	أنجز
١٣٤/و٦/٢٠٢٣ ٧١٩/و٢٠٢٣ ٢٠٢٣/٨/٢١	مخالفات بيئية على كامل الأراضي اللبنانية	قيد الإنجاز
١٤٩/و٦/٢٠٢٣ ٨٥١/و٢٠٢٣ /٢٠٢٣/٩/٢٠	شكوى على محافظ الشمال اعطاء تصاريح لاستثمار مزارع دجاج خلافا للقانون	أنجز
١٦٥/و٦/٢٠٢٣ ٩٤٨/و٢٠٢٣ ٢٠٢٣/١٠/٢٣	قيام موظف في مصلحة زراعة عكار بقطع أشجار من أملاك محطة العبدة	قيد الإنجاز
١٨٨/و٦/٢٠٢٣ ١٠٨٥/و٢٠٢٣ ٢٠٢٣/١١/٨	الإلتزام برأي مجلس الخدمة المدنية حول امكانية انتخاب الأطباء البيطريين الموظفين في ملاك وزارة الزراعة	للحفظ
١٩٤/و٦/٢٠٢٣ ٢٠٢٣/١١٤١ ٢٠٢٣/١١/٨	شكوى ضد منشرة ناتج عنها ازعاج في منطقة المياسة العقارية .	قيد الإنجاز

ب- التكاليف الخاصة :

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

ج . تدقيق محاضر جلسات مجالس الإدارة :

قام المفتّشون 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 إجراء المقتضى تمت دراسة كل المحاضر الواردة من المستشفيات الحكومية ، وأيضاً زيارة عدد منها ميدانياً، ومناقشة أوضاعها مع رؤساء وأعضاء هذه المجالس وبحضور مفوضي الحكومة ولعدة مرات خلال الجولات التفتيشية خلال العامين ٢٠٢٢ و ٢٠٢٣.

- **التفتيش الزراعي :**

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

٥: المفتشية العامة المالية

ـ في المهام والصلاحيات:

تؤدي المفتشية العامة المالية مهمتها في الحقل المالي، فتدقق وتراقب بوجه خاص:

-كيفية تنفيذ القوانين والأنظمة المالية، ومنها طرح الضرائب والرسوم وسائر الواردات وتحصيلها، ودفع النفقات وإدارة الأموال العمومية.

-كيفية حفظ الأموال العمومية وضبط حساباتها.

-كيفية قيام جميع الموظفين الذين يتدخلون في تنفيذ الموازنة وإدارة الأموال العمومية، بأعمالهم.

تشمل صلاحيات المفتشية العامة المالية، القضاء والجيش وقوى الأمن الداخلي والأمن العام، بالإضافة إلى الإدارات والمؤسسات الخاضعة أصلاً لسلطة التفتيش المركزي. وتبلغ نتائج التفتيش المالي المتعلقة بها إلى مراجعها لاتخاذ التدابير 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.

ـ 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 عرضاً 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، لإتخاذ 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 خلال العام ٢٠٢٢:

المعاملات الواردة الى المفتشية العامة المالية خلال العام ٢٠٢٢				
النوع	**عدد الإحالات**	**عدد المعاملات ضمن الإحالة**	**منجز**	**قيد الإنجاز**
احالات ابداء رأي او شكوى	57	**57**	31	26
محاضر جلسات مجالس ادارة	90	**231**	164	67

تقارير مراقبين ماليين وتقارير سنوية	4	**4**	2	2
مختلف (لا تستدعي متابعة) اجازات، مذكرات، تعاميم، الخ	33	**33**	33	0
مجموع المعاملات	**184**	**325**	**230**	**95**
تكاليف خاصة مدورة عن اعوام سابقة	80	**80**	2	78
تكاليف خاصة	14	**14**	0	14
مجموع التكاليف الخاصة	**94**	**94**	**2**	**92**
تقارير برنامج سنوي	2	**2**	2	0
مجموع التكاليف الخاصة والبرنامج السنوي	**96**	**٩٦**	**4**	**92**
المجموع العام	**280**	**٤٢١**	**234**	**187**

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

بيان بالعقوبات المقترحة من قبل المفتشية العامة المالية خلال العام ٢٠٢٢										
التدبير المسلكي بحسب الفئـــة	**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:

ـ إحالة معاون أول في موضوع تقديم إفادات مدرسية غير صحيحة بهدف الإستفادة من منح تعليم في بلدية طرابلس أمام ديوان المحاسبة.

– إحالة كامل ملف التحقيق في موضوع تقديم إفادات مدرسية غير صحيحة بهدف الإستفادة من منح تعليم في بلدية طرابلس أمام ديوان المحاسبة.

– إحالة كامل ملف التحقيق في موضوع تقديم إفادات مدرسية غير صحيحة بهدف الإستفادة 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 للإستثمار 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 للإستثمار في وزارة الطاقة والمياه (سير الخدمات المشتركة في المبنى المركزي لوزارة الطاقة والمياه) الى ديوان المحاسبة.

– ايداع إفادة مهندس في المخالفات المذكورة في كتاب رئيس مصلحة الديوان في المديرية العامة للإستثمار 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 خلال العام ٢٠٢٣:

المعاملات الواردة الى المفتشية العامة المالية خلال العام ٢٠٢٣

النوع	عدد الاحالات	عدد المعاملات ضمن الاحالة	منجز	قيد الانجاز
إحالة، إبداء رأي، أو شكوى	57	**57**	17	40
محاضر جلسات مجالس ادارة	62	**131**	99	32
تقارير مراقبين ماليين وتقارير سنوية	5	**5**	0	5
مختلف (لا تستدعي متابعة) إجازات، مذكرات، تعاميم، الخ	48	**48**	48	0
مجموع المعاملات	**172**	**241**	**164**	**77**
تكاليف خاصة مدورة عن أعوام سابقة	92	**92**	4	88
تكاليف خاصة	6	**6**	0	6
مجموع التكاليف الخاصة	**98**	**98**	**4**	**94**
المجموع العام	**270**	**339**	**168**	**171**

وقد إقترحت 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**					**اجراء**	**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 المسـؤوليات عن المعوقات التي حالت دون إنشـاء خزان المياه الملحوظ في مشـروع شبكة مياه.

٦: مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب

ـ 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 خلال شهر من تسلمه الملف، على أن تتضمن هذه المطالعة وصف المخالفة وعناصر الإثبات والنصوص المسندة اليها مع الإقتراحات التي يراها.
- يحضر مفوض الحكومة جلسات المحاكمة، وله 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.

ـ 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 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 خلال العام ٢٠٢٢

الرقم	ادارة وصفة المحال			الاحالة		مطالعة المفوضية
	الادارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	سبب الاحالة	النتيجة والعقوبة المقترحة
١ق/٢٠٢/١١/٢	بلدية سبلين	أمين صندوق	١	رئيس البلدية	اتهامهما بجناية وجنح المواد ٣٦٠ و٤٥٦ و٤٥٧ و٤٥٩ و٤٥٤/٤٥٩ 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/٢٠٢/١١/٢	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 اجازة نظامية ولا يستأنف عمله بعد إنقضاء ١٥ يوماً من تاريخ انقطاعه عن العمل

الرقم	ادارة وصفة المحال			الاحالة		مطالعة المفوضية
	الادارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	سبب الاحالة	النتيجة والعقوبة المقترحة
٣ق/٢٠٢/١١/٢	بلدية القرعون	حارس ليلي	١	رئيس البلدية	مخالفات عديدة مرتبطة بعمله البلدي وبتصرفاته الغير اخلاقية داخل وخارج البلدية وغيرها	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة التوقيف عن العمل دون راتب لمدة ستة اشهر لثبوت بعض المخالفات، على ان تشدد العقوبة الى الصرف من الخدمة في حال ثبوت سائر المخالفات لاحقاً
٤ق/٢٠٢/١١/٢	الجامعة اللبنانية	ملاك اداري – فئة ثالثة	١	رئيس الجامعة	مخالفة اصول العمل من النواحي كافة، التعرض لرئاسة الجامعة والتشهير بها، صدور اجراءات مسلكية عديدة بحقه دون جدوى	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة التوقيف عن العمل دون راتب لمدة ١٥ يوماً
٥ق/٢٠٢/١١/٢	بلدية الحدت – سبنيه – حارة البطم	شرطي	١	رئيس البلدية	إخلال متكرر بواجبات الوظيفة	جرى استرداد القضية

عالجت مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب خلال العام ٢٠٢٣ خمس (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 خلال العام ٢٠٢٣.

الرقم	ادارة وصفة المحال			الاحالة		مطالعة المفوضية النتيجة والعقوبة المقترحة
	الادارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	سبب الاحالة	
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 امين الصندوق وفقا لمندرجات المطالعة الاساسية، وخروج مأمور المرآب والاجير عن صلاحيات الهيئة لانتفاء الصفة الوظيفية عنهما، الاول بسبب اعتباره مستقيلا من الخدمة والثاني بداعي الوفاة
٦ق/٢٠٢٢/١١	هيئة ادارة السير والآليات والمركبات	محرر	٢	رئيس مجلس الادارة–المدير العام	ادراج 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

الرقم	ادارة وصفة المحال			الاحالة		مطالعة المفوضية النتيجة والعقوبة المقترحة
	الادارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	سبب الاحالة	
		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

الرقم	ادارة وصفة المحال			الاحالة		مطالعة المفوضية النتيجة والعقوبة المقترحة
	الادارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	سبب الاحالة	
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 الحدت – 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 افعالا جرمية واستعمال مزور واختلاس اموال بلدية	خروجه عن صلاحيات الهيئة لانتفاء الصفة الوظيفية عنه بسبب اعتباره مستقيلا من الخدمة

الرقم	ادارة وصفة المحال			الاحالة		مطالعة المفوضية النتيجة والعقوبة المقترحة
	الادارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	سبب الاحالة	
٣ق/٢٠٢٣/١١	وزارة العدل	كاتب عدل	١	وزير العدل	– مخالفات ادارية ومالية جسيمة – القيام بمخالفات جسيمة سابقة ادت الى صدور اجراءات مسلكية بحقها	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة المنع النهائي من مزاولة مهنة كتابة العدل
٤ق/٢٠٢٣/١١	وزارة العدل	كاتب عدل	١	وزير العدل	ارتكاب مخالفات والقيام باعماله بطريقة لا توحي بالأمانة والثقة	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة المنع النهائي من مزاولة مهنة كتابة العدل
٥ق/٢٠٢٣/١١	بلدية مشمش (محافظة عكار)	شرطي	٢	رئيس البلدية	عدم الالتزام بالتعليمات وبالدوام وبعد توجيه انذار وتأنيب خطي لهما	مساءلة مسلكية واقتراح الاكتفاء بالعقوبات التي فرضت بحقهما في البلدية
٦ق/٢٠٢٣/١١	وزارة العدل	كاتب عدل	١	وزير العدل	مخالفة اصول المهنة وعدم التقيد بالواجبات والاهمال المتمادي في العمل	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة التوقيف عن العمل لمدة سنة
٧ق/٢٠٢٣/١١	وزارة الصناعة	مدير عام	١	مرسوم	مخالفات ادارية ومسلكية	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة حسم الراتب لمدة ١٥ يوماً

الرقم	ادارة وصفة المحال			الاحالة		مطالعة المفوضية النتيجة والعقوبة المقترحة
	الادارة	الصفة	عدد المحالين	الجهة المحيلة	سبب الاحالة	
٨ق/٢٠٢٣/١١	مصلحة الابحاث العلمية الزراعية	محتسب	١	رئيس مجلس الادارة–المدير العام	مخالفات مالية وادارية	قيد الدرس

في ما يتعلق بالقضايا المنجزة والخاصة بالبلديات، عادةً ما تعمد المفوضية في اطار هذه الهيئة – وعلى غرار طريقة عملها لدى الهيئة العليا للتأديب – الى درس ملفات القضايا المحالة اليها بهدف وضع المطالعات المطلوبة والمشاركة في المحاكمات ذات الصلة أمام الهيئة.إلاّ أن مفوضية الحكومة لدى الهيئة التأديبية الخاصة بالبلديات لم تستلم 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 الاحالة	مطالعة المفوضية النتيجة والعقوبة المقترحة
١ق/ب/٢٠٢٣	رئيس بلدية	– اعطاء تصاريح لترميم ابنية على الاملاك العامة (املاك عامة بلدية) – التمنع عن الحضور الى الادارات المختصة لاجراء التحقيق معه بخصوص القضية	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة التوقيف عن العمل لمدة ثلاثة اشهر
٢ق/ب/٢٠٢٣	رئيس بلدية	مخالفة احكام قانون البلديات وسوء ادارة البلدية الامر الذي الحق الضرر بالمصلحة العامة	مساءلة مسلكية واقتراح عقوبة التوقيف عن العمل لمدة 15 يوماً

ثالثاً: هيئة التفتيش المركزي

ـ <u>في المهام والصلاحيات</u>:

إستناداً 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 إختصاصات الهيئة:

أ- القضايا الخاصة بالتفتيش المركزي:

- تقديم الإقتراحات إلى مجلس الوزراء بتعديل ملاك التفتيش المركزي.
- تحديد إختصاصات 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 والإقتراحات 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.

ـ <u>في الأعمال المنجزة</u> :

بالنسبة للعام ٢٠٢٢:

عدد الجلسات	٤
عدد القرارات	١٤
عدد الموظفين الذين تناولتهم التدابير المسلكية	١٢
عدد الموظفين المحالين أمام الهيئة العليا للتأديب	٠
عدد الموظفين المحالين على ديوان المحاسبة	٥
عدد الموظفين المحالين على النيابة العامة التمييزية	٠
عدد الموظفين المحالين على لجنة الكفاءة المسلكية	٠
عدد الملفات المحالة على الهيئة العليا للتأديب	٠
عدد الملفات المحالة على ديوان المحاسبة	٢
عدد الملفات المحالة على النيابة العامة التمييزية	١
عدد التوصيات	١٦
عدد ملفات الحفظ	٠
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 انواع المخالفات الواردة في قرارات هيئة التفتيش المركزي خلال عامي٢٠٢٢ و٢٠٢٣ فقد توزعت على الشكل التالي:

أنواع	**٢٠٢٢**	**٢٠٢٣**
مخالفات الأصول الإدارية	١	١
مخالفات الأصول الهندسية	٠	٠
مخالفات الأصول التربوية	١٠	١
مخالفات الأصول المالية	١٠	٢
مخالفات صحية واجتماعية وزراعية	٠	٠
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

أولاً: الحوكمة والرقابة والمحاسبة GOAL

منذ إنشائه في العام ١٩٥٩ وإناطة مهام رقابية به تطال العمل الإداري والسعي الى تحسين أساليبه كما ابداء 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 القاتل من جهة أخرى وبهدف العمل نحو إدارة أفضل تعتمد الأساليب الحديثة، كان لا بدّ من وضع استراتيجية وخطط تؤمّن هذه النقلة النوعية وكان لا بدّ أيضًا 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 بالقرار رقم ١٢ تاريخ ٢٤- ٤- ٢٠٢٠ والتي نصّت على "استثمار الحكومة بعدّة برامج منها منصة IMPACT بغرض انشاء 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 (التي سنتطرّق لها تباعًا في تقريرنا هذا) نحو دفع العمل الإداري في ظل الازمات 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- <u>في ماهية مشروع Goal وأهدافه</u>:

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 الاساسية المناطة به لا سيما المنصوص عليها في المادة ٢ من المرسوم الاشتراعي ١١٥ "إنشاء التفتيش المركزي" من مراقبة الادارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات بواسطة التفتيش على اختلاف أنواعه، السعي الى تحسين أساليب العمل الاداري، إبداء المشورة للسلطات الادارية عفواً أو بناءً على طلبها، تنسيق الاعمال المشتركة بين عدة إدارات عامة.

وتكريساً لشعار التفتيش المركزي الذي أقرته هيئة 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 اشخاص 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 الادارات العامة لكي تصبح أكثر استجابة لاحتياجات المجتمع.

ب- في تنفيذ / إنجازات مشروع GOAL:

منصة IMPACT

١- نشاط المنصّة للعام ٢٠٢٢:

بتاريخ٢٠٢١/٧/١٦ صدر القانون رقم 230 المتعلق بالبطاقة الإلكترونية التمويلية تحت راية مشروع "دعم". وقد أُطلق المشروع من السراي الحكومي مع فتح باب التسجيل للمواطنين على بوابة الكترونية أُنشئت لهذه الغاية بدءاً من ٢٠٢١/١٢/١، مع إعطاء صلاحية رقابة حسن سير تنفيذ المشروع للتفتيش المركزي ثم صدر قرار اللجنة الوزارية رقم 5/ق.م تاريخ ٢٠٢١/٩/٣٠ المتعلق بتحديد آلية ومعايير الاستفادة من أحكام القانون ٢٠٢١/٢٣٠، وقد 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 لإنشاء بوابة 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 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 1747، يعمل المركز 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 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 و أُجريت 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 بإختيار 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. تُطبق عدد من المعايير من خلال تشغيل معادلة formula موجودة لدى رئاسة مجلس الوزراء PCM، ويتم تشغيلها على الخادم server. أما الدفع للمستحقين فيتم من خلال ارسال 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)، آخذين بعين الاعتبار الحفاظ على الخصوصية وحماية البيانات كما هو معتمد عالمياً.

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

٢- لمحة عامة عن منصة IMPACT الالكترونية



تفاصيل نشاط امباكت عن العام2022 على الموقع الالكتروني للتفتيش المركزي:

[تقرير حول مرحلة التسجيل الخاصة بمشروع "دعم"]

[تقرير حول المرحلة الثانية الخاصة بمشروع "دعم"]

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، تمّ وضع مشروع ميثاق التفتيش المركزي تماشياً مع المعايير الدولية للتدقيق الداخلي المعتمد من قبل معهد المدققين الداخليين (IIA) وذلك تنفيذاً لأهداف إستراتيجية 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 وإقترح التعديلات اللازمة بعد مناقشتها مع الخبير 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 إحترام القواعد الأخلاقية والمهنية؛ كما يحدّد النقاط المشتركة بين التفتيش والتدقيق الداخلي ونقاط الاختلاف بينهما. أُحيل المشروع المعدّل إلى المفتشين العامين لإبداء ملاحظاتهم تمهيداً لإعتماده وفقاً للأصول.

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

في نهاية العام ٢٠٢٢ جرى أيضاً تدريب عشر مفتشين جدُد من مختلف المفتشيات العامة على المعايير الدولية للتدقيق الداخلي، وقد أبدى المفتشون المشاركون في هذه الدورة إهتماماً كبيراً بالمفاهيم الجديدة خاصة مقاربة التدقيق الداخلي القائمة على تحليل المخاطر وبدور التفتيش المركزي الأساسي في تحسين أداء الإدارات العامة من خلال التوصيات التي يعطيها عند نهاية كل مهمّة تدقيق يُنفّذها. خضع المفتشون المشاركون في نهاية الدورة لإختبار التقييم قبل نيل إفاداتهم.

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

-وضع إطار مهمّة التدقيق (رسالة المهمّة)

-تخطيط مهمّة التدقيق

-جمع الأدلّة والمعلومات من خلال الإختبارات وغيرها من وسائل التدقيق المعتمدة وتوثيقها

-إعداد تقرير التدقيق المؤقت المتضمن الإستنتاجات 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 ضمّ مشروع الدليل نماذجاً عن المستندات التي تُستخدم طوال مدّة المهمة، وهو سيُعرض 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 والإجتماعي والزراعي وبإشراف المفتش العام الإداري وتنسيق من قبل المفتش العام في الإدارة المركزية. إتّبع المفتشون في عملهم معايير التدقيق الدولية قدر المستطاع والتي كانوا قد تدرّبوا عليها خلال السنة الماضية (من أبرز هذه المعايير : مقابلات مع المسؤولين ، الإطلاع على المستندات ، مراجعة إجراءات العمل المتبعة ، وخاصةً إجراءات الرقابة الداخلية المطبقة الخ...). تمّ وضع تقرير أوّلي وأُحيل 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 الادارة 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 الإحتيال في الإتحاد الأوروبي (OLAF) وأخيراً الى المفتشية العامة لمقاطعة سان – سان ديني. كانت الجولة الدراسية فرصة للتفتيش المركزي للتعرّف على المفتشيات العامة في فرنسا، خاصة وأن التفتيش هناك ليس مركزياً بل موزّعاً بين الوزارات . كما كانت فرصة للإطلاع 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 كافة الصعد، كما تمّ النقاش حول موضوع ممارسة أجهزة الرقابة لصلاحياتها بإستقلالية تامة تحت سقف القانون بعيداً عن كل التدخلات الخارجية من أي نوع كانت، مع إحترام تامّ لكل المبادئ الإخلاقية كالنزاهة، الموضوعية، الحيادية والمهنية ...الخ، كذلك عن أهمية الإقتراحات 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 إستعدادهم 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 سلباً على تحقيق الأهداف.

ثالثاً: برنامج قياس وتقييم الأداء المؤسسي SOPMIP

إن برنامج قياس وتقييم الأداء المؤسسي الذي ينفّذه التفتيش المركزي بالتعاون مع مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الادارية، يقوم على قياس وتقييم حسن سير العمل في الجهات

الخاضعة لرقابة التفتيش المركزي من خلال الإعتماد 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 إقتراح 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 وأجهزة الرقابة في سبيل تقديم أفضل خدمة للمواطن.

إن المؤشرات المذكورة آنفاً تتناول مختلف نواحي عمل الجهة الخاضعة للتفتيش من إستراتيجيتها الى تنظيمها الداخلي، مواردها البشرية، إدارتها المالية، إنفتاحها 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 الإجتماعية والإقتصادية القاسية التي تمرّ بها البلاد وإضراب موظفي القطاع العام، لم تتمكّن معظم المديريات العامة من إستكمال 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 تمّكن وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية من تأمين المستحقات المالية للخبير الأجنبي في ظلّ الأزمة المالية التي تشهدها الدولة.

الفصل الثالث: الصعوبات في تأدية المهام وإقتراحات 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 ستين عاماً، وهي لا تزال على حالها حتى يومنا هذا بالرغم من إستحداث 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 التي تقتصر صلاحياته على الموظفين في البلديات بالرغم من أن المخالفات المالية التي ممكن أن ترتكب لا يمكن ان تحصل إلا من قبل المجلس البلدي، بحيث 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 ديوان

التفتيش من قبل المواطنين، أضف إليه الشركات والجمعيات التي تساهم الدولة بها من الناحية المالية، فهي بدورها غير خاضعة لرقابة التفتيش المركزي، ما يستتبع إستمرار هدر الأموال العامّة وإبقاء 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 التطلعات الشعبية وعلى مستوى الدور الواجب عليه الإضطلاع به.

المطلوب اليوم هو الإصلاح الإداري، والإصلاح لا يكون إلاّ بالممارسات والأفعال أي من خلال تفعيل قدرات التفتيش المركزي ومنحه سلطات موسعة وأدوات فعّالة. فالمطلوب مراقبة ومحاسبة كافة الإدارات 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 وكافة الأفراد العاملين فيها دون استثناء، كما وتوسيع صلاحيات هيئة التفتيش المركزي لجهة إمكانية فرضها تدبير النقل التأديبي بموازاة العقوبات التأديبية الأخرى.

أضف إلى ذلك، يقتضي منح التفتيش المركزي صلاحية الإطلاع على التصريح عن ثروة الموظف، كما واعتبار 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.

لذلك من الضروري إحترام مبدأ إستقلاليته في ممارسة أعماله وعدم السماح لأية جهة كانت التدخل في سير التحقيقات مع أي طرف كان، كما أنه من الضروري التأكيد على مبدأ سيادة القانون وإحترام وتنفيذ كل القرارات الصادرة عن هيئة التفتيش المركزي، كما التقيّد بالتعاميم كافة وعدم اتخاذ أي إجراء (مذكرات، أو قرارات صادرة عن السلطة التنفيذية) من شأنه عرقلة أعمال التفتيش أو المسّ بهيبته.

➢ 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 الفعليين أقل بكثير من 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 إستثناء 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 بعد سنوات من تعطيله قد تطلّب مجهوداً جبّاراً من قبل إدارته، وإن هذا النوع من قرارات منع التوظيف سيعيده آلاف الخطوات إلى الوراء، فالوضع لا يمكن أن يستقيم من دون وجود العدد الكافي من المفتشين المولجين بالكشف عن المخالفات وتحديد المسؤوليات بشكل موضوعي، سيّما وأن التفتيش المركزي كان ولا يزال يعتمد الأصول القانونية في التعيين في ملاكه عبر مجلس الخدمة المدنية، ولم تكن يوماً المحسوبيات أساساً لأي تعيين في إدارته. وإن تعزيز الكادر البشري لن يكون عبئاً على الخزينة 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 في ما يلي جدول 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			١				١	٠

الوظيفة	الملاك الملحوظ						العدد الموجود	العدد الشاغر
معاون / مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب								
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

الوظيفة	الملاك الملحوظ						العدد الموجود	العدد الشاغر
مفتش أو مفتش معاون / المفتشية العامة الهندسية			٢٥				١٢	١٣
مفتش أو مفتش / المفتشية العامة الصحية والاجتماعية والزراعية			١٥				٦	٩
أمين سر الهيئة			٠				٠	٠
رئيس دائرة الموظفين واللوازم والمحاسبة			١				١	٠
محاسب				١			١	٠
رئيس دائرة المعلوماتية			١				٠	١
رئيس دائرة حقوقي			٦				٥	١

الوظيفة	الملاك الملحوظ							العدد الموجود	العدد الشاغر
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	٢٠٧	١١	٢٨	٥٤		١٢٦	١٨٥

ملاك الاجراء

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.

وعليه، نقترح إتخاذ الاجراءات الآيلة إلى تثبيت الموظفين الإداريين من متعاقدين وأجراء الذين أمضوا أكثر من عشر سنوات في خدمة الإدارة العامّة؛ الامر الذي من شأنه أن يخلق لدى هذا الموظف إنتماءً حقيقياً لإدارته ودعماً مادياً ومعنوياً له ؛ سيّما وأن معظمهم أثبتوا جدارةً وكفاءةً في أداء المهام الموكولة إليهم.

➢ 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 الجبارة التي يبذلونها. لذلك نرى، أن تحقيق الإستفادة 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.

لا يزال المفتشون المعاونون يناضلون منذ سنوات لترفيعهم وهم يراقبون في الوقت نفسه عدداً كبيراً من الموظفين الذين جرى ترفيعهم خلال هذه السنوات رغم العقوبات المفروضة عليهم من قبل التفتيش المركزي.

إن عملية ترفيع المفتشين المعاونين لم تعد حقاً لهم فحسب بل أضحت واجباً علينا تعويضاً عن الظلم الذي لحق بهم طيلة هذه الأعوام. حتى ان البعض منهم احيلوا الى التقاعد لبلوغهم السن القانونية وهم بالفئة الثالثة.

لذلك لا بدّ من بتّ هذه المسألة بالسرعة اللازمة للحفاظ على إنتاجيتهم ومعنوياتهم، مع الإشارة الى أن رئاسة التفتيش بذلت جهوداً حثيثة لهذه الغاية لكنها لم تقترن بنتيجة إيجابية حتى تاريخه.

➢ 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 والإطلاع 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، وكثيرة هي الدراسات في هذا المجال التي أثبتت أن الموظفين يصبحون أقل إنتاجية عندما يشعرون أن آخرين يسترقون النظر أو السمع لما يقومون به، فكيف سيكون الحال إذا ما كان هذا الموظف مفتش يقوم بالتحقيقات للكشف عن المخالفات أمام مرتكبيها.

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 وتأمين إقامة المفتشين في الإدارة نفسها التي تشملها صلاحياتهم، 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 الإرتفاع الكبير في أسعار المحروقات وعن الأضرار التي ممكن ان تلحق بها جراء أعمال الإنتقال.

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

➢ لحظ إعتماد 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 بنفس المستوى العلمي للموظفين الخاضعين لرقابتهم خاصة في مجال المعلوماتية وطرق التدقيق الداخلي الحديث لاسيّما دراسة المخاطر في سبيل تحديث أساليب التفتيش.

لذلك نرى ضرورة توفير إعتماد لتدريب وتطوير أداء المفتشين ما سينعكس بدوره على زيادة إنتاجية إدارة التفتيش المركزي ككل.

➢ المكننة:

يفتقر التفتيش المركزي للأنظمة والبرامج المعلوماتية التي تُمكِّنه من القيام بمهامه بفعالية، بما فيها تلك المتعلّقة بسير المعاملات وأرشفتها، أو تلك اللازمة لإدارة برامج التفتيش والتحقيق، وصولاً الى تأمين تقارير دورية بشكل الكتروني، 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 من الحصول على المعلومات المطلوبة لتفعيل عمله الرقابي وزيادة السرعة في تأدية مهامه.

➢ موازنة التفتيش المركزي:

إقرار مشروع موازنة التفتيش المركزي وفقاً للحاجات والنفقات المرتقبة المحددة فيه؛ سيّما أن الإدارة المذكورة تشغل مبناً قديماً بالايجار؛ وهو بحاجة إلى صيانة دائمة ودورية، نظراً للأعطال المستمرة التي تطرأ عليه والتي تتسبب بإتلاف الملفات والتجهيزات المستخدمة لاتمام العمل الاداري.

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. أضف إلى ذلك عدم توفر مستلزمات أساسية للعمل (خزائن، آلات تصوير، آلات سكانر حديثة، فرّامات ورق، محابر، بعض القرطاسية، الخ.).

لذلك من الضروري تأمين الأجهزة المعلوماتية وكل مستلزمات العمل لتأدية المهام المطلوبة .

➢ في ما 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 الاثبات ، وذلك على الرغم من التعاميم المتكررة لجهة ضرورة التقيّد بالنصوص القانونية وتكوين ملف كامل للمُحال قبل إرساله الى مفوضية الحكومة لدى الهيئة العليا للتأديب، تجنباً التأخير في وضع المطالعة وإحالتها إلى الهيئة وفقاً للأصول .

الخاتمة

إن هذا التقرير الذي تناولنا فيه أهم أعمال ومشاريع التفتيش المركزي لعامي ٢٠٢٢ و٢٠٢٣ والتحديّات التي يواجهها، يُظهر حجم المخاطر التي تُحدق بالقطاع العام ، وإذا لم تتخذ الحكومة إجراءات جديّة بدعم أجهزة الرقابة ومنها التفتيش المركزي الذي يُعتبر الجهاز الرقابي الميداني لعمل الإدارات العامة والعاملين فيها، سيستمر تدهور القطاع العام وتزيد الهوة بينه وبين المواطنين.

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

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