

الجمهورية اللبنانية
مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

الجمهورية اللبنانية

وزير الدولة لشؤون مجلس النواب

البرنامج الوطني للتأهيل الإداري

مؤسسة المحفوظات الوطنية

خطة برنامج ١٩٩٥ - ١٩٩٧

أذار ١٩٩٥

الجمهورية اللبنانية
وزير الدولة لشؤون مجلس النواب

البرنامج الوطني للتأهيل الإداري

مؤسسة المحفوظات الوطنية

خطة برنامج ١٩٩٥ - ١٩٩٧

أذار ١٩٩٥

مشروع برنامج القانون للموازنة التخطيطية للبرنامج الوطني للتأهيل الإداري

بناء على تكليف مجلس الوزراء، قام وزير الدولة لشؤون مجلس النواب المكلف بالاصلاح الاداري باعداد مشروع برنامج القانون للموازنة التخطيطية للبرنامج الوطني للتأهيل الإداري. وقد تم الاستعانة بخبرات استشارية لبنانية وعالمية للقيام بالدراسات اللازمة بالتنسيق مع الوزارات والادارات العامة لاعداد الموازنة التخطيطية المطلوبة لافق ثلاث سنوات (١٩٩٥ - ١٩٩٧).

تشمل الاهداف التفصيلية للبرنامج الوطني للتأهيل الإداري: تحديد الاحتياجات الملحة لجميع الوزارات والادارات العامة والمصالح المستقلة، تحديد اولوياتها، تقدير التمويل اللازم، ادارة عملية التمويل من الموازنة العامة ومن التزامات الجهات المانحة، بالاضافة الى اطلاق آلية متابعة الانجازات وتحديث الاحتياجات سنويا".

وقد شمل نطاق العمل لكل وزارة او ادارة عامة: مراجعة الوضع الحالي التنظيمي والوظيفي، تحديد الاهداف واستراتيجية العمل، مراجعة الاولويات، تحديد الاحتياجات الفورية من الافراد والمكاتب والتجهيزات والحواسيب والتدريب والدعم الفني، تحديد المشاريع المطلوبة لتفي بهذه الاهداف مع الاخذ في الاعتبار المشاريع الناشطة حاليا، وتقدير التكاليف لهذه المشاريع لتكون اساسا لمشروع برنامج القانون للموازنة التخطيطية مع الاخذ في الحسبان ما تم الالتزام به في الموازنة العامة الحالية.

ومع ان المسؤولية العامة للبرنامج تعود الى وزير الدولة لشؤون مجلس النواب المكلف بالاصلاح الاداري، وتعود اليه مسؤولية التنسيق والمتابعة، فان مسؤولية تحديد الاحتياجات تعود الى الوزارات والمسؤولين عن الادارات العامة بالاشتراك مع الفريق الاستشاري، كذلك فان مسؤولية تنفيذ البرنامج تقع على عاتق كل وزارة او ادارة عامة، وعليه فقد تم العمل لتأتي هذه الدراسات مستجيبة لاولويات الوزارات والادارات العامة ولتعكس حاجاتها الحقيقية.

تتضمن خطة العمل التنفيذية لهذا البرنامج لسنة ١٩٩٥ تحديد اسلوب واجراءات تنفيذ البرنامج وتحديد الجهات المتعاونة للتنفيذ والتنسيق والمتابعة ومسؤولياتها. وتخصيص وصراف المبالغ الملحوظة في الموازنة بالتنسيق مع وزارة المالية والبدء بتنفيذ البرنامج حسب الاولويات. وسيقوم وزير الدولة لشؤون مجلس النواب بالتنسيق مع الجهات المانحة المهمة بتمويل البرنامج وتحديد التزاماتها ومتابعة الاجراءات اللازمة لتحريك التمويل المطلوب من كل منها وصراف الاموال الملحوظة حسب برنامج عمل سيتم الاتفاق عليه. وسيقوم وزير الدولة لشؤون مجلس النواب ايضا بالمراجعة الدورية لتقديم العمل في البرنامج كما سيقوم بنهاية الشهر الاخير من السنة بتقييم شامل لما تم انجازه خلال العام وتحديث البرنامج على ضوء المشاريع التي تم تنفيذها والمشاريع المستمرة والمشاريع الجديدة.

مؤسسة المحفوظات الوطنية

ملخص

المحفوظات الوطنية هي مؤسسة عامة مستقلة تهتم بجمع المحفوظات والوثائق وإدارتها بجميع أشكالها وأنواعها وهي تشكل النواة الأساسية في التراث الوطني.

ان المرسوم الذي يحدد هيكليتها لم يصدق حتى تاريخه من قبل مجلس النواب.

ان السياسة العامة لمؤسسة المحفوظات الوطنية مازالت غير محددة، فلذا ينبغي تحديدها وتوضيح سبل عملها ووسائله.

ان المشروعين المتضمنين في موازنة البرنامج الوطني لاعادة التأهيل الاداري يرميان الى:

- ١- تأمين البناء المؤسسي
- ٢- تأمين التجهيزات الأساسية
- ٣- تدريب الموظفين الحاليين والمستجدين

وزير الدولة لشؤون مجلس النواب
البرنامج الوطني للتأهيل الإداري ١٩٩٥ - ١٩٩٧

الاحتياجات المالية خلال الاعوام ١٩٩٥ - ١٩٩٧

المحفوظات الوطنية

| المبلغ الباقي (من موازنة الدولة) | التمويل المؤمن | المجموع دولار | السنة | | | التوزيع حسب الفئات | مؤسسة (المحفوظات) المجموع العام |
|-------------------------------------|-------------------|------------------|----------|----------|----------|-----------------------|---------------------------------------|
| | | | ١٩٩٧ (١) | ١٩٩٦ (٢) | ١٩٩٥ (٣) | | |
| ٩٢٤,١٠٠ | * | ٩٢٤,١٠٠ | ٢٠٤,٢٠٠ | ٢٦٤,٠٠٠ | ٤٥٤,٩٠٠ | تجهيزات | |
| ١٩٨,٠٠٠ | * | ١٩٨,٠٠٠ | ٢٠٤,٠٠٠ | ٢٧٤,٠٠٠ | ١٥١,٤٠٠ | الحواسيب | |
| ٢١٦,٠٠٠ | * | ٢١٦,٠٠٠ | ١٥٠,٠٠٠ | ٧٧,٤٠٠ | ١٢٤,٠٠٠ | تدريب | |
| ١٤٠,٤٠٠ | * | ١٤٠,٤٠٠ | * | ٤٠٠,٠٠٠ | ١٠٠,٤٠٠ | دعم فني | |
| ٦٤٦,١٠٠ | * | ٦٤٦,١٠٠ | ٥٥,٢٠٠ | ١٧٠,٤٠٠ | ٤٢٠,٩٠٠ | المجموع | |

| التمويل المؤمن | المبلغ المتبقى (الموازنة) | المباقي |
|----------------|---------------------------|---------|
| * | ٤٢٠,٩٠٠ | * |
| ٦٤٦,١٠٠ | ٥٥,٢٠٠ | ٤٠٠,٤٠٠ |

المحتويات

| صفحة | |
|------|---|
| ١ | ١ - بيان الوضع الحالي |
| ١ | ١-١ المهام والأولويات |
| ١ | ٢-١ التنظيم الإداري |
| ٢ | ٣-١ الموظفون |
| ٢ | ٤-١ النشاطات القائمة |
| ٣ | ٥-١ المشكلات الأساسية |
| ٤ | ٢ - أهداف مشاريع التأهيل وأولوياتها خلال السنوات الثلاث القادمة |
| ٤ | ١-٢ الدعم الفني المتوقع والمبرمج |
| ٤ | ٢-٢ عناصر الخطة المتوسطة والطويلة الأجل وأهدافها |
| ٤ | ٣-٢ أولويات المشاريع القصيرة الأجل |
| ٦ | ٣ - ملخص أولويات المشاريع |
| ٦ | ١-٣ أولوية المشروع (محفوظات - ١) صياغة السياسة والتنظيم الإداري |
| ٧ | ٢-٣ أولوية المشروع (محفوظات - ٢) مكنة وتدريب |

الهيكل التنظيمية والجداول

- الهيكل التنظيمي العام

الجداول

جدول رقم ١ - الاحتياجات الملحة للموظفين

جدول رقم ٢ - إحتياجات التوظيف حسب الفئات والمهام

جدول رقم ٣ - إحتياجات التدريب للموظفين

جدول رقم ٤ - إحتياجات تأهيل المكاتب

جدول رقم ٥ - إحتياجات التجهيزات الضرورية

البرنامج الوطني للتأهيل الإداري

١٩٩٥ - ١٩٩٧

مؤسسة المحفوظات الوطنية

١ - بيان الوضع الحالي

١-١ المهام والأولويات

لقد حددت مهمة مؤسسة المحفوظات الوطنية بموجب مرسوم اشتراعي ٨٣٢ تاريخ ١٩٧٨/١/١٧. ان القانون العام للاحكام والأنظمة الذي تتبعه مؤسسة المحفوظات الوطنية هو القانون رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٩٧٢/١٢/١٣ الذي تنقيد به الادارات العامة كافة.

ان " مؤسسة المحفوظات الوطنية" هي مؤسسة عامة مركزها بيروت. تمتاز هذه المؤسسة باستقلال مالي واداري وتخضع لوصاية رئاسة مجلس الوزراء.

المهام

تتولى المؤسسة تنظيم وادارة المحفوظات والوثائق الوطنية بجميع اشكالها وانواعها، لاسيما المواد المنتجة عن المؤسسة نفسها والمواد الناتجة عن اعمال الدولة بقطاعيها العام والخاص.

تعنى المحفوظات الوطنية بانتاج الافراد الذين خدموا وطنهم ضمن قدراتهم في المجالات كافة.

تجميع المستندات والمواد كافة لكي تشكل النواة الاساسية للتراث الوطني.

الموارد

تتألف موارد المؤسسة من الاعتمادات التي تخصص لها في الموازنة العامة ومن اية موارد اخرى تلحظها مراسيم خاصة.

٢-١ التنظيم الإداري

وضعت ادارة المحفوظات الوطنية هيكلية تنظيمية للمؤسسة ولكن لم يتم تشريع هذه الهيكلية بموجب مرسوم قانون.

تتألف الهيكلية المقترحة من:

- المديرية العامة
- دائرة المعلوماتية
- المصلحة الإدارية
- مصلحة الحفظ والتوثيق
- المصلحة الفنية
- مصلحة الدراسات والمنشورات

بما ان المؤسسة تستطيع ان تجني المال من خارج الموازنة، فقد تم اقتراح من ادارتها بجني الأموال من القطاع الخاص مقابل الخدمات المقترح تقديمها من خلال انشاء مكتبة وطنية الكترونية.

٣-١ الموظفين

بما أن الملاك لم يحدد بموجب مرسوم قانون، فقد تم وضع ملاك مقترح للمؤسسة الوطنية لكي يحدد عدد الوظائف المشغولة والشاغرة.

| الفئة | العدد المقرر بالملاك | المراكز المشغولة | المراكز الشاغرة |
|----------------|----------------------|------------------|-----------------|
| الفئة الاولى | ١ | ١ | - |
| الفئة الثانية | *٦ | ٢ | ٤ |
| الفئة الثالثة | ٢٣ | ١١ | ١٢ |
| الفئة الرابعة | ٤٤ | **١٤ | ٣٠ |
| الفئة الخامسة | ١٢ | ٤ | ٨ |
| المجموع | *٨٦ | *٤٣٢ | ٥٤ |
| متعاقدون | | | |
| مياومون | | | |

- * ٢ من الملاك بصفة باحثين.
- ** ١ من ملاك المراكز المشغولة (محاسب) يعمل بصفة مؤقتة.

٤-١ النشاطات القائمة

يوجد حاليا خبيران من قبل لجنة المنظمة الدولية للتربية والعلم والثقافة (UNESCO) مهمتهما تحديد المستندات التاريخية وتقييمها لاقتراح كيفية حفظها والتخزين الملائم لها.

نود ان نذكر هنا ان الموازنة العامة قد لحظت بعض المبالغ التي نعتقد انها محدودة جدا وبالتالي لا تخدم مهمة مؤسسة المحفوظات الوطنية.

٥-١ المشكلات الأساسية

وهي كثيرة نوجزها بالاتي:

- إن المراسيم التنظيمية والاجراءات مازالت قيد الموافقة.
- لا توجد حدود واضحة للمسؤوليات.
- لا وجود لخطة واستراتيجية واضحتين.
- فقدان نظام أمن لحماية المستندات الثمينة.
- إن المستودعات في حالة سيئة جدا وهي اصلا غير مخصصة لأصناف المواد المحفوظة.
- لا توجد مساحة لحفظ مواد أكثر.
- لا توجد برامج قواعد بيانات مع نقص فاضح في الاداء الاحترافي.
- لا يوجد أي مسح في العمق بما يخص ادارة واجراءات قاعدة البيانات.
- الموظفون الحاليون يفتقرون الى المهارات الكافية في مجال التوثيق والحفظ.

٢ - أهداف مشاريع التأهيل وأولوياتها خلال السنوات الثلاث القادمة

١-٢ الدعم الفني المتوقع والمبرمج

لم يلحظ أي دعم فني متوقع او مبرمج حتى تاريخه.

٢-٢ عناصر الخطة المتوسطة والطويلة الأجل واهدافها.

يتوقع ان تلعب المؤسسة دورا رئيسيا في حفظ الوثائق والمستندات التي تشكل الثروة والتراث الوطنيين. كما يمكن أن تصبح المنسق لقاعدة البيانات التاريخية المتعلقة بالنشاطات المختلفة للقطاع العام.

من هنا يكمن دورها الرئيسي في الحفظ والمحافظة على قاعدة بيانات النشاطات وكذلك تقديم الخدمات الى المواطنين او الباحثين الذين يتلمسون المعلومات وبالاخص من خلال المكتبات الالكترونية.

٣-٢ أولويات المشاريع القصيرة الأجل

١- السياسة

توضيح سياسة مؤسسة المحفوظات الوطنية بأستصدار مراسيم تحدد الاطار العام والحاجة للموظفين لانجاز المهمة والأهداف المطلوبة.

٢- تأهيل المستودعات

تأهيل المستودعات لحفظ مخزون المستندات والوثائق والميكروفيلم بحالة جيدة، وبذلك يتم تصنيف المخزون وفقا للحجم والأهمية (المستودعات المتوافرة هي ٨٨٠ مترا مربعا) فهناك حاجة إلى مساحة اضافية تبلغ ١٠٠٠ متر مربع.

٣- تجهيز المقر الرئيسي

يجب ان تجهز المؤسسة بأدوات متطورة في حقلي الميكروفيلم والمكننة. كما تحتاج الى نقل ادارتها لمجمع حكومي متخصص بدلا من استخدام مبنى تجاري.

٤- حماية الميراث المحفوظ

وعلى هذا الصعيد، تبرز الحاجة الى اتخاذ خطوات أمنية هامة حيوية في نطاق حفظ المواد بعيدا عن السرقة والتعديات. بعض وجوه هذه الخطوات قد يتطلب بوالص تأمين على المواد الثمينة.

٥- توظيف الموظفين وتدريبهم

ينشأ إطار العمل من خلال الاقتراح الذي تعده ادارة المحفوظات الوطنية بشأن إحتياجات التوظيف والتدريب.

ان الخطوط العريضة لهذه الاولوية ستتبتق من داخل الملاك المقترح من الفريق الاداري للمؤسسة.

٣ - ملخص أولويات المشاريع

١-٣ أولوية المشروع (محفوظات - ١)
صياغة السياسة والتنظيم الإداري

يمكن أنجاز التنظيم الإداري للمحفوظات الوطنية من خلال استشاري محلي لمساندة الدعم الفني (يجب استصدار المراسيم بصياغة السياسة والتنظيم الإداري).

تتطلب دراسة التنظيم الإداري وصف الهيكلية التنظيمية والوظيفية ودراسة المهام التفصيلية ومخططات التوظيف والوصف الوظيفي.

| | |
|----------------|---------------------------|
| ٩٢,١٠٠ | تجهيزات مكتبية |
| ٧٠,٠٠٠ | تكاليف الدراسة |
| ٢٠,٠٠٠ | برامج التدريب الإدارية |
| <u>١٨٢,١٠٠</u> | الكلفة الاجمالية بالدولار |

وهي موزعة على مدى ثلاث سنوات على النحو التالي:

| سنة أولى | سنة ثانية | سنة ثالثة |
|----------|-----------|-----------|
| ١٠٥,٩٠٠ | ٥٦,٠٠٠ | ٢٠,٢٠٠ |

٢-٣ أولوية المشروع (محفوظات - ٢)
مكثفة وتدريب

تبدو الحاجة ملحة الى تأثيث المقر الرئيسي وتجهيزه لاستيعاب الموظفين الجدد الى جانب تهيئة المستودعات بجعلها ملائمة ومتطابقة مع شكل ووضع مواد المحفوظات.

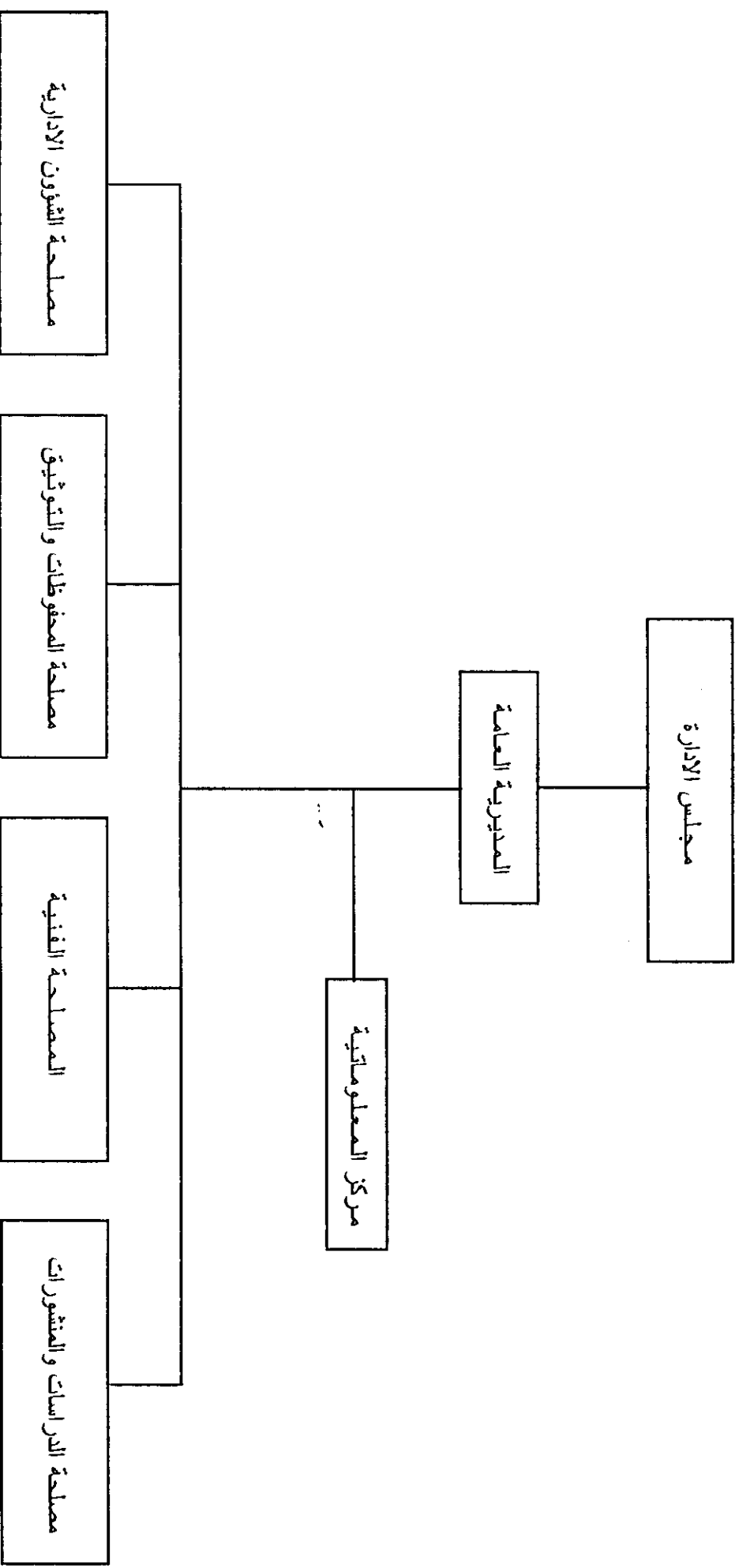
اضافة الى ذلك، ان الاحتياجات المحددة للتدريب هي لجهاز الموظفين الحالي والمستجد في مجالي التوثيق وتشغيل قاعدة البيانات.

| | |
|----------------|---|
| ١٩٨,٠٠٠ | مكثفة العمل المكتبي وتجهيزات الميكروفيلم |
| ٧٠,٠٠٠ | توثيق وسحب معلومات، ترميم المحفوظات التالفة (دعم فني ٢٠ خبير/شهر) |
| ١١٥,٠٠٠ | تدريب احترافي |
| ٨١,٠٠٠ | تدريب فني |
| <u>٤٦٤,٠٠٠</u> | الكلفة الاجمالية بالدولار |

وهي موزعة على مدى ثلاث سنوات على النحو التالي:

| سنة أولى | سنة ثانية | سنة ثالثة |
|----------|-----------|-----------|
| ٣١٥,٠٠٠ | ١١٤,٠٠٠ | ٣٥,٠٠٠ |

المحفوظات الوطنية



جدول رقم ١
الاحتياجات الملحة للموظفين

مصلحة مستقلة : مؤسسة المحفوظات الوطنية

| التوزيع على ثلاث سنوات | | | وظائف شاغرة نهائية عام ١٩٩٤ | مجموع العدد المشغول | العدد المقرر للووظائف | الفترة |
|------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------------|------------------------|--------------------------|--------------|
| السنة الثالثة ١٩٩٧ | السنة الثانية ١٩٩٦ | السنة الاولى ١٩٩٥ | | | | |
| ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | ١ | ١ | فترة اولى |
| ٠ | ٢ | ٢ | ٤ | ٢ | ٦ | فترة ثانية |
| ٠ | ٥ | ٧ | ١٢ | ١١ | ٢٣ | فترة ثالثة |
| ٥ | ١٠ | ١٥ | ٣٠ | ١٤ | ٤٤ | فترة رابعة |
| ٠ | ٣ | ٥ | ٨ | ٤ | ١٢ | فترة خامسة |
| ٥ | ٢٠ | ٢٩ | ٥٤ | ٣٢ | ٨٦ | مجموع الملاك |
| ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | متعاقدون |
| ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | ٠ | مبارمون |

جدول رقم ٢
احتياجات التوظيف حسب اللغات والمهام

مصحة مستقلة : مؤسسة المحفوظات الوطنية

| المجموع لكل فئة | الكفاءات العلمية والخبرات المطلوبة | الوظيفة | العدد | الفئة |
|-----------------|------------------------------------|--|-------|---------------|
| | | باحث | ١ | الفئة الثانية |
| | | رئيس مصحة الشؤون الادارية | ١ | |
| | | رئيس مصحة الارشيف والتوثيق | ١ | |
| ٤ | | رئيس المصحة الفنية | ١ | |
| | | | | |
| | | رئيس قسم مركز المعلوماتية و مجال نظم | ٢ | الفئة الثالثة |
| | | رئيس قسم المختبر | ١ | |
| ١٢ | | رئيس قسم الارسات، مترجم، مساعد باحث، رئيس وحدة | ٩ | |
| | | | | |
| | | مستكتب مدير العام | ١ | الفئة الرابعة |
| | | ميرمج، ادخال المعلومات، موثق | ٥ | |
| ٣٠ | | مستكتب، مدقق، أمين مكتبة، محقق | ٢٤ | |
| | | | | |
| ٨ | | حاجب | ٨ | الفئة الخامسة |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ٥٤ | | | ٥٤ | المجموع |

جدول رقم ٣
احتياجات التدريب للموظفين

مصلحة مستقلة : مؤسسة المحفوظات الوطنية

| التوزيع على ثلاث سنوات | | | تكافة الدورات التدريبية (دولار) | | | | مواضيع التدريب | مكان التدريب | اسابيع متدربين | اسابيع تدريب | عدد المتدربين | الفترة |
|------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------------------|-----------------|---------------|--|----------------|--------------|----------------|--------------|------------------------------|--------|
| السنة الثالثة ١٩٩٧ | السنة الثانية ١٩٩٦ | السنة الاولى ١٩٩٥ | تدريب عالمي | تدريب اقليمي | تدريب محلي | | | | | | | |
| ٠ | ١٠٤٠٠٠٠ | ١٠٤٠٠٠٠ | ٠ | ٠ | ٢٠٤٠٠٠٠ | التدريب الازاري ادارة السياسات، شؤون الموظفين، المحاسبية | محلي | ٥٠ | ١٠ | ٥ | الفتتان الثانية و الثالثة | |
| ٠ | ١٠٤٠٠٠٠ | ١٥٤٠٠٠٠ | ٠ | ٠ | ٢٥٤٠٠٠٠ | التدريب المهني دراسات ادارية | محلي | ١٢٠ | ١٢ | ١٠ | الفتتان الثانية والرابعة | |
| ٠ | ١٠٤٠٠٠٠ | ١٠٤٠٠٠٠ | ٠ | ٠ | ١٠٤٠٠٠٠ | قاعدة البيانات، ارشيف | محلي | ٦٠ | ١٢ | ٥ | | |
| ١٥٤٠٠٠٠ | ٢٠٤٠٠٠٠ | ٢٥٤٠٠٠٠ | ٨٠٤٠٠٠٠ | ٠ | ٠ | تدقيق وتحقیق | عالمي | ٧٢ | ١٢ | ٦ | | |
| ٠ | ٠ | ٢٧٤٠٠٠٠ | ٠ | ٠ | ٢٧٠٠٠٠٠ | التدريب الفني تطبيق المكتبة واستعمال الميكرو فيلم | محلي | ٦٠ | ١٢ | ٥ | الفترة الثالثة | |
| ٠ | ٢٧٠٠٠٠٠ | ٢٧٠٠٠٠٠ | ٠ | ٠ | ٥٤٠٠٠٠٠ | معالجة المصنوعات | محلي | ١٢٠ | ١٠ | ١٢ | الفترة الرابعة | |
| ١٥٤٠٠٠٠ | ٧٧٤٠٠٠٠ | ١٢٤٠٠٠٠٠ | ٨٠٤٠٠٠٠٠ | ٠ | ١٣٦٤٠٠٠٠ | | | ٤٨٢ | ٦٨ | ٤٣ | المجموع | |
| ٢١٦٤٠٠٠٠ | | | ٢١٦٤٠٠٠٠ | | | المجموع الاجمالي | | | | | | |

جدول رقم ٥
احتياجات التجهيزات الضرورية

مصلحة مستقلة : مؤسسة المحفوظات الوطنية

| التوزيع على مدى ثلاث سنوات | السنة الاولى | السنة الثانية | السنة الثالثة | التكلفة الاجمالية (بالدولار) | مجموع التكلفة (بالدولار) | الاسعار الافرادي (بالدولار) | العدد | انواعها | التجهيزات |
|----------------------------|--------------|---------------|---------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------|---------------------------------------|--------------------|
| ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | ١٩٩٥ | | | | | | | |
| | | | | | | | ٢٠ | Twin Axial / IBM | حواسيب |
| | | | | | ٢٤٠٠٠٠ | ١,٢٠٠ | ١ | Middle Range 400, 4 GIGA Bytes | محطة حواسيب |
| | | | | | ٣٥٠٠٠٠ | ٣٥٠٠٠ | ١ | MB 64 RAM | حاسوب ميني |
| | | | | | ١٥٠٠٠٠ | ٣٠٠٠٠ | ٥ | DX2 486 66 MHZ 420 MB HD | حواسيب شخصية |
| | | | | | ٤٠٠٠٠٠ | ٤٠٠٠٠ | ١٠ | DX2 486 66 MHZ 1 Giga Bytes HD | حواسيب شخصية |
| | | | | | | | | PC Network with high storage capacity | |
| | | | | | | | ٢ | Band Printer 1200 LP | طابعة شرائط ملصقة |
| | | | | | ٣٠٠٠٠٠ | ١٥٠٠٠٠ | ٣ | Laser Jet IV 8 PP | طابعة ليزر |
| | | | | | ١٢٠٠٠٠ | ٤٠٠٠٠ | ٥ | Dot Matrix 24 pin | طابعة نقاط |
| | | | | | ٥٠٠٠٠٠ | ١٠٠٠٠٠ | ٥ | Statistics, SPSS, Data Base, Accounts | برامج نظم |
| | | | | | ٣٠٠٠٠٠٠ | ٣٠٠٠٠٠٠ | ١ | Personnel, Archives | برامج نظم |
| | | | | | ٧٠٠٠٠ | ٧٠٠٠٠ | ١ | KVA 10 | محول تغذية كهربائي |
| ٢٠٠٠٠٠ | ٢٧٤٠٠٠٠ | ١٥١٠٠٠٠٠ | | ١٩٨٤٠٠٠٠ | | | | | مجموع الحواسيب |
| | | | | | | | ٥ | | تجهيزات مكتبية |
| | | | | | ٦٠٥٠٠٠ | ١,٢٣٠٠٠ | ٥ | كبير شاشة/ لغة مزدوجة / ٣٨ سم | آلات كتابية |
| | | | | | ١٥٤٠٠٠٠ | ٣٠٠٠٠٠ | ٥ | A3/1Scpm/Normal | آلات تصوير |
| | | | | | ٢٠٠٠٠٠ | ١,٥٠٠٠ | ٢ | SPP 16 Level Halfhone | فاكس |
| ٢١٠٠٠ | ٦٠٠٠٠ | ١٥٠,٩٠٠ | | ٢٤٤,٥٠٠ | | | | | |

جدول رقم ٥ (تابع)
احتياجات التجهيزات الضرورية

مصلحة مستقلة : مؤسسة المحفوظات الوطنية

| سنة اولى | توزيع على مدى ثلاث سنوات | | | التكلفة الاجمالية (بالدولار) | مجموع التكلفة (بالدولار) | السعر الاقراى (بالدولار) | العدد | اواعها | التجهيزات |
|----------|--------------------------|----------|----------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|------------------|-----------------|
| | سنة اولى | سنة اولى | سنة اولى | | | | | | |
| ١٩٩٧ | ١٩٩٦ | ١٩٩٥ | | | | | | | مفروشات مكتبية |
| | | | | | | | | | طاولات مكتبية |
| | | | | | ٢٠٠٠٠ | ٢٠٠ | ٣٠ | خشب/ اهام مختلفة | كراسى مكاتب |
| | | | | | ٣٢٦٠٠ | ١٨٠ | ٢٠ | معدنية يد رقتين | خزائن |
| | | | | | ٥٠٠٠٠٠ | ١٠٠ | ٥٠٠ | ٤٢٣٥٠٥٣٠٠ معدنية | رفوف |
| | | | | | ٥٠٠٠٠ | ٢٥٠٠ | ٢ | ضد الحريق، ٣٠٠ ك | خزانات |
| ١٧٦٠٠ | ٢٠٠٠٠٠ | ٣٠٠٠٠٠ | | ٦٧٦٠٠٠ | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ٢٠٠٣٠٠ | ٢٦١٠٠٠٠ | ٤٥٤٠٠٠ | | ٩٢٦١٠٠٠ | | | | | مجموع التجهيزات |

الجمهوريّة اللبنانيّة

لمكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام