

الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية  
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

الجمهورية اللبنانية

وزير الدولة لشؤون مجلس النواب

البرنامج الوطني للتأهيل الإداري

وزارة البريد والاتصالات

خطة برنامج ١٩٩٥ - ١٩٩٧

أذار ١٩٩٥

الجمهورية اللبنانية  
وزير الدولة لشؤون مجلس النواب

البرنامج الوطني للتأهيل الإداري

وزارة البريد والاتصالات

خطة برنامج ١٩٩٥ - ١٩٩٧

أذار ١٩٩٥

## مشروع برنامج القانون للموازنة التخطيطية للبرنامج الوطني للتأهيل الاداري

بناء على تكليف مجلس الوزراء، قام وزير الدولة لشؤون مجلس النواب المكلف بالاصلاح الاداري باعداد مشروع برنامج القانون للموازنة التخطيطية للبرنامج الوطني للتأهيل الاداري. 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 الاداري: 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 وصرف 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 وصرف 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.

## وزارة البريد والاتصالات

### ملخص

تتاط وزارة البريد والاتصالات:

- المسؤولية الحصرية لادارة البريد ونقله وتوزيعه ضمن الاراضي اللبنانية، وتبادل البريد مع الجهات الخارجية المسؤولة عن البريد، وبعض الخدمات الاخرى.
- انشاء وتشغيل وصيانة شبكات الاتصالات الداخلية والخارجية والدولية وتوفير خدمات الاتصالات للمشاركين.

وتشمل نشاطات الوزارة:

- خدمات البريد الحصرية وتشمل الفرز والنقل والتوزيع
- مناولة الرزم البريدية والتبادل البريدي
- اصدار الطوابع البريدية
- انشاء وتجهيز شبكات الاتصالات والمراكز
- وصل المشاركين وتوفير خدمات الاتصالات السلكية واللاسلكية

وتواجه الوزارة القضايا التالية:

- عانت معظم تجهيزات الوزارة ومبانيها ومعداتنا اضراراً جسيمة بفعل الاحداث (تدمير، سرقة، اعطال)
- دخلت على عالم البريد والاتصالات تقنيات حديثة خلال العقدين الماضيين مما جعل ما تبقى من تجهيزات الوزارة بالياً
- المراكز الحيوية في الوزارة باكثرها شاغرة، والعاملون بحاجة لاعادة تدريب. وتشمل استراتيجيية واهداف الوزارة في الاجلين المتوسط والبعيد: تحديث ورفع كفاءة الخدمات البريدية والاتصالات لتقديم خدمة من مستوى رفيع.

## وتشمل النشاطات ذات الاولوية:

- تأهيل محيط العمل في مباني البريد من حيث المساحة والمعدات
- التأهيل الاداري للبريد المنطوي على ملء الشواغر في المراكز الحيوية وتدريب العاملين
- بناء وتجهيز مركز تدريب مهني بريدي
- تأهيل محيط العمل لمباني الاتصالات من حيث المساحة والتجهيز
- التأهيل الاداري للاتصالات المنطوي على ملء الشواغر وتدريب العاملين
- بناء وتجهيز مركز تدريب مهني للاتصالات
- القيام بدراسات لاعتماد الكمبيوتر وادخال تطبيقاته على الوظائف الاساسية في عمليات البريد والاتصالات.

وزير الدولة لشؤون مجلس النواب  
برنامج تأهيل الإدارة العامة

الاحتياجات المالية خلال الاعوام ١٩٩٥ - ١٩٩٧

وزارة البريد والاتصالات

المبلغ المالي (من موازنة الدولة)	التحويل المؤمن
١,٨٢٨,٠٣٠	
٣٦٤,٧٠٠	
١,١٧٩,٠٠٠	
٢,٤٢٥,٠٠٠	
٥,٧٩٦,٧٣٠	*

المجموع دولار	السنة ٣ (١٩٩٧) دولار	السنة ٢ (١٩٩٦) دولار	السنة ١ (١٩٩٥) دولار	التوزيع حسب الفئات	وزارة (بريد)
١,٨٢٨,٠٣٠	٢٥٥,٣٥٠	٥٦,٠٧٤٠	١,٠١١,٤٤٠	تجهيزات	المجموع العام
٣٦٤,٧٠٠	٤٣,١٥٠	١١٦,٠٥٠	٢٠٥,٥٠٠	المواسيب	
١,١٧٩,٠٠٠	٢٥٩,٤٢٠	٤١٨,٥٠٠	٥٠١,٤٣٠	تدريب	
٢,٤٢٥,٠٠٠	٦٩٠,٤٠٠	٨٤٠,٤٠٠	٨٩٥,٠٠٠	دعم فني	
٥,٧٩٦,٧٣٠	١,٤٣٤,٧٠٠	١,٩٣٥,٢٩٠	٢,٦٦٦,٧٤٠	المجموع	
				التحويل المؤمن	
٥,٧٩٦,٧٣٠	١,٢٤٧,٧٠٠	١,٩٣٥,٢٩٠	٢,٦١٣,٧٤٠	المبلغ المتبقى (الموازنة)	
٤,٠٠٠,٠٠٠	٥٠٠,٠٠٠	٢,٣٠٠,٠٠٠	١,٢٠٠,٠٠٠	المباني	

- \* مبلغ (٢,٢٠٠,٠٠٠) تمثل تجهيزات مركز التريب المهني (مشروع بريد-١٢) لم تدخل ضمن موازنة برنامج تأهيل الإدارة العامة NARP
- \* مبلغ (٢,٠٠٠,٠٠٠) تمثل مشاريع دراسات ودعم فني (مشاريع بريد ٩ و ١٠ و ١٢) لم تدخل ضمن موازنة برنامج تأهيل الإدارة العامة NARP

وزير الدولة لشؤون مجلس النواب  
برنامج تأهيل الإدارة العامة

الاحتياجات المالية خلال الاعوام ١٩٩٥ - ١٩٩٧  
التفصيل حسب المشاريع

وزارة البريد والاتصالات

المبلغ الباقى (من موازنة الدولة)	التمويل المؤمن	المجموع دولار	السنة ٣ (١٩٩٧)	السنة ٢ (١٩٩٦)	السنة ١ (١٩٩٥)	التوزيع حسب الفئات	وزارة (بريد)
٨٧٣,٤٠٠		٨٧٣,٤٠٠	٥٠,٥٠٠	٢٥٩,٣٥٠	٥١٣,٥٥٠	تجهيزات	مشروع
٦٤,٣٠٠		٦٤,٣٠٠	١٤,٨٥٠	١٨,٤٥٠	٣١,٠٠٠	الحواسيب	بريد - ١
*		*	*	*	*	تدريب	البريد
*		*	*	*	*	دعم فني	حواسيب وتجهيزات
٩٣٧,٧٠٠	*	٩٣٧,٧٠٠	٦٥,٣٥٠	٢٧٧,٨٠٠	٥٩٤,٥٥٠	المجموع	
						المباني	
*		*	*	*	*	تجهيزات	مشروع
*		*	*	*	*	الحواسيب	بريد - ٢
٤٣٩,٢٠٠		٤٣٩,٢٠٠	١٣٥,٩٠٠	١٥٥,٧٠٠	١٤٧,٦٠٠	تدريب	البريد
*		*	*	*	*	دعم فني	تدريب موظفين البريد
٤٣٩,٢٠٠	*	٤٣٩,٢٠٠	١٣٥,٩٠٠	١٥٥,٧٠٠	١٤٧,٦٠٠	المجموع	
						المباني	
*		*	*	*	*	تجهيزات	مشروع
*		*	*	*	*	الحواسيب	بريد - ٣
*		*	*	*	*	تدريب	البريد
٥٤٠,٠٠٠		٥٤٠,٠٠٠	١٣٠,٠٠٠	١٨٠,٠٠٠	٢٣٠,٠٠٠	دعم فني	تنشيط حسابات الاغراض البريدية
٥٤٠,٠٠٠	*	٥٤٠,٠٠٠	١٣٠,٠٠٠	١٨٠,٠٠٠	٢٣٠,٠٠٠	المجموع	
						المباني	

التفصيل حسب المشاريع

وزارة البريد والاتصالات

المبلغ الباقي (من موازنة الدولة)	التموين المؤمن	المجموع دولار	السنة ٣ (١٩٩٧)	السنة ٢ (١٩٩٦)	السنة ١ (١٩٩٥)	التوزيع حسب الفئات	وزارة (بريد)
*	*	*				تجهيزات	مشاريع
*	*	*				الحواشيب	بريد - ٤
*	*	*				تدريب	البريد
٣١٠٠٠٠٠		٣١٠٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠٠	دعم فني	تطوير الخدمات البريدية
٣٩٠٠٠٠٠	*	٣٩٠٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠٠	المجموع	
						المباقي	
*	*	*				تجهيزات	مشاريع
*	*	*				الحواشيب	بريد - ٥
*	*	*				تدريب	البريد
٥٠٠٠٠٠٠		٥٠٠٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠٠	١٨٠٠٠٠٠	دعم فني	تجهيز مركز تدريب
٥٠٠٠٠٠٠	*	٥٠٠٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠٠	١٨٠٠٠٠٠	المجموع	
						المباقي	
*	*	*				تجهيزات	مشاريع
*	*	*				الحواشيب	بريد - ٦
*	*	*				تدريب	البريد
٤٢٠٠٠٠٠		٤٢٠٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠٠	١٤٠٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠٠	دعم فني	تنظيم المديرية العامة للبريد
٤٢٠٠٠٠٠	*	٤٢٠٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠٠	١٤٠٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠٠	المجموع	
						المباقي	
٩٥٤,٦٣٠		٩٥٤,٦٣٠	٢٠٤,٨٥٠	٣٠١,٦٣٩	٤٤٨,٣٩٠	تجهيزات	مشاريع
٢٧١,٦٣٠		٢٧١,٦٣٠	٢٨,٣٠٠	٩٧,٦٠٠	١٤٥,٤٠٠	الحواشيب	بريد - ٧
*	*	*				تدريب	الاتصالات
*	*	*				دعم فني	حواشيب وتجهيزات
١,٢٢٥,٩٣٠	*	١,٢٢٥,٩٣٠	٢٣٣,١٥٠	٣٩٨,٩٩٠	٥٩٣,٧٩٠	المجموع	
						المباقي	



## التفصيل حسب المشاريع

المبلغ الباقي (من موازنة الدولة)	التمويل المؤمن	المجموع دولار	السنة ٣ (١٩٩٧)	السنة ٢ (١٩٩٦)	السنة ١ (١٩٩٥)	التوزيع حسب الفئات	وزارة (بريد)
•		•				تجهيزات	مشروع بريد - ٨
•		•				المواسيب	الاتصالات
٧٣٩,٨٠٠		٧٣٩,٨٠٠	١٢٣,٣٠٠	٢٦٢,٨٠٠	٣٥٣,٧٠٠	تدريب	تدريب الموظفين
•		•				دعم فني	
•		•				المجموع	
٧٣٩,٨٠٠		٧٣٩,٨٠٠	١٢٣,٣٠٠	٢٦٢,٨٠٠	٣٥٣,٧٠٠	المجموع	
•		•				المباني	
•		•				تجهيزات	مشروع
•		•				المواسيب	بريد - ٩
•		•				تدريب	الاتصالات
•		•				دعم فني	ادارة نطاق تردد الموجات
•		•				المجموع	
•		•				المباني	
•		•				تجهيزات	مشروع
•		•				المواسيب	بريد - ١٠
•		•				تدريب	الاتصالات
•		•				دعم فني	دراسة المكننة
•		•				المجموع	
•		•				المباني	
•		•				تجهيزات	مشروع
•		•				المواسيب	بريد - ١١
•		•				تدريب	الاتصالات
•		•				دعم فني	تأسيس نظام ادارة قاعدة البيانات
•		•				المجموع	
•		•				المباني	
٢٩٠,١٠٠		٢٩٠,١٠٠			٢٩٠,١٠٠	تجهيزات	مشروع
•		•				المواسيب	بريد - ١١
•		•				تدريب	الاتصالات
•		•				دعم فني	تأسيس نظام ادارة قاعدة البيانات
•		•				المجموع	
•		•				المباني	
١٠٥,٠٠٠		١٠٥,٠٠٠	١٦٠,٤٠٠	٢٤٠,٤٠٠	٢٠٥,٠٠٠	تجهيزات	مشروع
•		•				المواسيب	بريد - ١١
•		•				تدريب	الاتصالات
•		•				دعم فني	تأسيس نظام ادارة قاعدة البيانات
•		•				المجموع	
•		•				المباني	
٢٣٤,١٠٠		٢٣٤,١٠٠	١٦٠,٤٠٠	٢٤٠,٤٠٠	٢٣٤,١٠٠	تجهيزات	مشروع
•		•				المواسيب	بريد - ١١
•		•				تدريب	الاتصالات
•		•				دعم فني	تأسيس نظام ادارة قاعدة البيانات
•		•				المجموع	
•		•				المباني	

وزارة البريد والاتصالات

• مبلغ (١,٠٢٥,٠٠٠ دولار) مشروع الاتصالات - (٩) ومبلغ (٢٤٠,٠٠٠ دولار) مشروع (بريد - ١٠) لا يدخل في موازنة برنامج تأهيل الادارة العامة NARP لسطح ومكون ج في موازنة طمعه.



## المحتويات

صفحة	
١	١- بيان الوضع الحالي
١	١-١ مهام الوزارة وأولوياتها
٣	٢-١ التنظيم الإداري
٧	٣-١ الموظفون
٩	٤-١ المشاريع القائمة
٩	٥-١ المشكلات الأساسية
١٢	٢- أهداف أولوية التأهيل خلال السنوات الثلاث القادمة
١٢	١-٢ الدعم الفني المتوقع والمبرمج
١٥	٢-٢ عناصر وأهداف الخطة المتوسطة والطويلة الأجل
١٦	٣-٢ أولوية المشاريع القصيرة الأجل
١٧	٤-٢ الانتقال من الأهداف قصيرة الأجل الى الأهداف طويلة الأجل
١٨	٣- ملخص أولويات المشاريع
١٨	١-٣ أولوية المشروع (بريد -١) محطات حاسوب واحدة
١٨	٢-٣ أولوية المشروع (بريد -٢) رفع كفاءة الموظفين
١٩	٣-٣ أولوية المشروع (بريد-٣) إعادة العمل بقسم حسابات الادخار
١٩	٤-٣ أولوية المشروع (بريد -٤) تطوير الخدمات البريدية
٢٠	٥-٣ أولوية المشروع (بريد -٥) إنشاء مركز تدريب للبريد
٢٠	٦-٣ أولوية المشروع (بريد -٦) تنظيم وتحسين عمليات المديرية العامة للبريد
٢١	٧-٣ أولوية المشروع (بريد -٧) محطات حاسوب وتجهيزات أخرى
٢٣	٨-٣ أولوية المشروع (بريد -٨) رفع مستوى مهارات الموظفين (اتصالات)
٢٥	٩-٣ أولوية المشروع (بريد -٩) ادارة موجات الاتصالات

صفحة

- ٣-١٠ أولوية المشروع (بريد - ١٠) دراسة الائمة (مكنة) ..... ٢٥
- ٣-١١ أولوية المشروع (بريد - ١١) تأسيس نظام إدارة قاعدة البيانات ..... ٢٦
- ٣-١٢ أولوية المشروع (بريد - ١٢) مركز التدريب المهني للاتصالات السلكية واللاسلكية ..... ٢٦

## الهيكل التنظيمي والجدول

- الهيكل التنظيمي

### الجدول

جدول رقم ١ - الاحتياجات الملحة للموظفين

جدول رقم ٢ - احتياجات التوظيف حسب الفئات والمهام

جدول رقم ٣ - احتياجات التدريب للموظفين

جدول رقم ٤ - احتياجات تأهيل المكاتب

جدول رقم ٥ - احتياجات التجهيزات الضرورية

## البرنامج الوطني للتأهيل الإداري

١٩٩٧ - ١٩٩٥

### وزارة البريد والاتصالات

١- بيان الوضع الحالي

١-١ مهام الوزارة وأولوياتها

حددت الأهداف والمهام الأساسية لوزارة البريد والاتصالات بالمرسوم الاشتراعي ٣٥٨٥ بتاريخ ٢٥/١٠/١٩٨٠.

#### المهمة الأولى

المسؤولية الحصرية لإدارة البريد ونقله ضمن الأراضي اللبنانية، وتبادل البريد مع الجهات الخارجية المسؤولة عن البريد وبعض الخدمات الأخرى.

وتشمل المهام التالية:

- خدمات البريد الحصرية، مناولة الرزم والطرود، النقل والتوزيع والتسليم ضمن لبنان والتبادل البريدي مع الإدارات الخارجية المسؤولة عن البريد.

- إدارة مكاتب البريد والعلب البريدية.

- إصدار إرشادات البريد والتعليمات والإجراءات العائدة لها..

- تشغيل آلات وتجهيزات فرز البريد الإلكتروني (معطل حالياً)

- إدارة وتشغيل وصيانة أسطول النقل والتجهيزات.

- إدارة ومراقبة الجرد والمخازن

- إدارة ومراقبة المناطق البريدية والدوائر والمكاتب
- الإدارة المالية للعائدات وتشمل الطوابع، آلات دمج الرسائل، التحويلات البريدية المحلية والدولية والحوالات (التحويلات الدولية غير عاملة حالياً).
- مسك الحسابات مع الإدارات البريدية الأجنبية
- إدارة أموال المدخرات الوطنية والشيكات البريدية (لم توضع هذه الأعمال في الخدمة بعد).

### المهمة الثانية

إنشاء وتجهيز شبكات الاتصالات السلكية واللاسلكية الداخلية، الخارجية والدولية بما يشمل كافة الدراسات وأعمال التصميم.

تتضمن هذه المهام:

- إدارة الدراسات والتصاميم المتعلقة بإنشاء مراكز الاتصالات، السلكية واللاسلكية.
- تنفيذ أعمال الإنشاء لهذه المراكز إضافة الى مبان أخرى لمصالح الوزارة المختلفة.
- إدارة أعمال وتصاميم شبكات الاتصالات، بما يشمل:
  - شبكات رئيسية، توصيلات المشتركين (الهاتف والتلكس)
  - شبكات الاتصال التي تربط مراكز الاتصالات المختلفة (هاتف، برقيات وتلكس)
  - شبكات اتصال مع البلدان الأجنبية تشمل كل أنواع وسائل الاتصالات

### المهمة الثالثة

تشغيل (استثمار) وصيانة الشبكات المحلية، الداخلية والدولية التي تتعلق بالهاتف، البرقيات والتلكس. وتتضمن المهام:

- إدارة شؤون الهاتف، البرقيات واتصالات التلكس ضمن لبنان ومع البلدان الأجنبية الأخرى.
- مسك محاسبة الاتصالات وتوزيع الحصص وفقاً للأنظمة المحلية والاتفاقيات الدولية.
- إدارة بيانات الأتمتة (المكننة)
- كافة أعمال الإصلاح والصيانة لمراكز الاتصالات والتجهيزات والشبكات
- إدارة مستودعات الاتصالات ومراقبة جرد الموجودات
- تشغيل وصيانة السيارات والتجهيزات
- صيانة المباني التي تشمل كافة مباني الوزارة والعقارات

- إدارة دراسات إحصائية وفنية تتعلق بالتوسعات المستقبلية
- أداة مراكز التدريب المهني للوزارة
- الإشراف والمراقبة على حسن أداء تجهيزات الاتصالات والموظفين.

تمارس وزارة البريد والاتصالات الوصاية على هئتين:  
 - أوجيرو: مكتب إدارة واستثمار منشآت راديو أوريان (هيئة مستقلة) التي كانت تقوم بخدمات البرقيات السلكية واللاسلكية.  
 تتولى أوجيرو حاليا مركز الحاسوب وبشكل رئيسي قراءة العدادات والفوتره ومكثنة عمليات الاتصالات.

تخطط أوجيرو مستقبلا لتكيب وتشغيل نظام الراديو البحري

- سوديتيل: شركة مختلطة (نصف خاصة) تقوم بتشغيل وصيانة الكابل البحري عبر البحر الأبيض المتوسط.  
 إضافة الى ذلك، تمثل سوديتيل شركة (مينيتيل) في لبنان وتدير خدماتها إضافة الى خدمة بريد إلكتروني.

## ٢-١ التنظيم الإداري

تتألف وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية من ثلاث مديريات رئيسية: المديرية العامة للبريد، المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية والمديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية. بالإضافة لذلك تتضمن الوزارة المصلحة الإدارية المشتركة وإدارة المراقبة العامة.

### ١-٢-١ المديرية العامة للبريد

تتألف المديرية العامة للبريد من الديوان و٤ مصالح: مصلحة البريد، مصلحة المناطق البريدية، المصلحة الفنية والمصلحة المالية.

تتألف مصلحة البريد من ٤ دوائر:

- دائرة الشؤون البريدية وتضم قسمين
- دائرة العلاقات البريدية وتضم ٤ أقسام
- دائرة الطرود البريدية وتضم قسمين
- دائرة الدليل والتعليمات وتضم قسمين

تتألف المصلحة الفنية من ٣ دوائر:

- دائرة التأهيل المهني وتضم قسمين
- دائرة المكثنة والفرز الإلكتروني وتضم قسمين
- دائرة الآليات وتضم قسمين



تتألف مصلحة المناطق البريدية من دائرتين مركزيتين والمناطق البريدية

- دائرة الشؤون الإدارية
- دائرة الشؤون المهنية
- ١٤ منطقة بريدية

تتألف مصلحة الشؤون المالية من ٦ دوائر:

- دائرة المحاسبة المركزية وتضم قسمين
- دائرة امانة الصندوق المركزي
- دائرة المحاسبة الخارجية والتوسط
- دائرة المواد النقدية والحوالات وتضم قسمين
- دائرة الطوابع وآلات وتضم قسمين
- دائرة صندوق التوفير الوطني والشبكات البريدية وتضم قسمين

٢-٢-١ المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية

تتولى المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية كافة أعمال دروس وتنفيذ أشغال إنشاء وتجهيز مراكز وشبكات المواصلات السلكية واللاسلكية الداخلية والخارجية والدولية.

تتألف المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية من الديوان ومديرتين ودائرة واحدة:

مديرية إنشاء وتجهيز المراكز وتتألف من ٣ مصالح:

- مصلحة المباني وتتألف من دائرتين:
  - دائرة دروس المباني
  - دائرة تنفيذ المباني
- مصلحة التجهيزات وتتألف من ٣ دوائر:
  - دائرة الدروس وتضم قسمين
  - دائرة تنفيذ التجهيزات الميكانيكية وتضم قسمين
  - دائرة تنفيذ التجهيزات اللاكترونية وتضم قسمين
- مصلحة القوى المحركة والحرارة وتتألف من ٣ دوائر:
  - دائرة الدروس وتضم قسمين
  - دائرة تنفيذ المحركات والبطاريات وتضم ٣ أقسام
  - دائرة تنفيذ تكييف الهواء والتدفئة وتضم ٣ أقسام

مديرية انشاء وتجهيز الشبكات والاتصالات وتتألف من ٤ مصالح:

- مصلحة دروس الشبكات وتتألف من ٣ دوائر:
  - دائرة دروس المسالك وتضم قسمين.
  - دائرة دروس شبكات بيروت وتضم قسمين.
  - دائرة دروس الشبكات في المناطق وتضم قسمين.
- مصلحة تنفيذ الشبكات وتتألف من ٣ دوائر:
  - دائرة تنفيذ المسالك وتضم قسمين.
  - دائرة تنفيذ الشبكات الأولى وتضم ٣ أقسام.
  - دائرة تنفيذ الشبكات الثانية وتضم ٣ أقسام.
- مصلحة دروس الاتصالات وتتألف من دائرتين:
  - دائرة دروس الاتصالات السلكية وتضم قسمين.
  - دائرة دروس الاتصالات اللاسلكية وتضم ٣ أقسام.
- مصلحة تنفيذ الاتصالات وتتألف من دائرتين:
  - دائرة تنفيذ الاتصالات السلكية وتضم قسمين.
  - دائرة تنفيذ الاتصالات اللاسلكية وتضم ٣ أقسام.

٣-٢-١ المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية

تتألف المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية من الديوان ومديريتين ودائرتين مركزيتين والمناطق:

مديرية الاستثمار وتتألف من ٣ مصالح:

- مصلحة الاستثمار الداخلي وتتألف من ٥ دوائر:
  - دائرة هندسة الحركة الداخلية وتضم ٣ أقسام
  - دائرة دراسات حاجة المراكز وتضم قسمين
  - دائرة الموجات اللاسلكية والشؤون البرقية وتبادل المعلومات.
  - دائرة مراقبة أعمال المناطق والمراكز وتضم قسمين.
  - دائرة الدليل والاستعلامات وتضم ٩ أقسام.
- مصلحة الاستثمار الدولي وتتألف من ٣ دوائر:
  - دائرة الحركة الدولية وتضم ١٦ قسما.
  - دائرة هندسة الحركة الدولية وتضم قسمين.
  - دائرة العلاقات الدولية وتضم قسمين.

- مصلحة الشؤون المالية وتتألف من ٥ دوائر:
  - دائرة التشريع والتعرفة
  - دائرة الحسابات الدولية وتشمل ٣ أقسام.
  - دائرة الحسابات الداخلية وتشمل ٣ أقسام.
  - دائرة الخزينة والتحصيل وتشمل قسمين
  - دائرة مراقبة الصناديق وتشمل قسمين.

مديرية الصيانة وتتألف من ٣ مصالح:

- مصلحة الصيانة المركزية وتتألف من ٤ دوائر:
  - دائرة أشغال الطوارئ ومساعدة المناطق وتشمل ٥ أقسام متخصصة.
  - دائرة صيانة المباني وتشمل قسمين.
  - دائرة صيانة القوى المحركة وتشمل قسمين.
  - دائرة صيانة مقاسم التلكس والبرق وتشمل قسمين.
- مصلحة صيانة المواصلات الدولية وتتألف من ٤ دوائر:
  - دائرة صيانة المحطة الأرضية الأولى وتشمل ٣ أقسام.
  - دائرة صيانة المحطة الأرضية الثانية.
  - دائرة صيانة المحطة الانتهائية الأولى للكوابل البحرية وتشمل ٣ أقسام
  - دائرة صيانة المحطة الانتهائية الثانية للكوابل البحرية

- مصلحة المشاغل والمستودعات وتتألف من ٣ دوائر:
  - دائرة المستودعات وتشمل ٣ أقسام.
  - دائرة المشاغل وتشمل ٣ أقسام متخصصة.
  - دائرة الآليات وتشمل قسم صيانة الآليات وقسم المرآب.

دائرتان مركزيتان:

- دائرة الإحصاء والدراسات الفنية والتدريب، وتضم ٤ أقسام
- دائرة الرقابة الفنية والاستثمارية وتضم ٣ أقسام

المناطق وعددها ٩: كل منطقة تتألف من ٤ الى ٨ دوائر تشمل كل منها ٢ الى ٤ أقسام.

#### ٤-٢-١ المصلحة الإدارية المشتركة

تتألف هذه المصلحة من ٦ دوائر:

- دائرة أمانة سر الوزير وتشمل ٣ أقسام.
- دائرة المحاسبة وتشمل ٣ أقسام.
- دائرة الموظفين وتشمل ٣ أقسام

- دائرة القضايا
- دائرة اللوازم
- الدائرة الإدارية

٥-٢-١ ادارة المراقبة العامة

تتألف هذه الادارة من ٣ دوائر وقسم واحد:

- دائرة الصرفيات
- دائرة الارتباط والعلاقات العامة
- دائرة الشكاوى والتحقيقات المركزية
- القسم الإداري

٣-١ الموظفون

تظهر الجداول أ، ب، ج، د، هـ هيكلية الوظائف والموظفين الحاليين للمصلحة الإدارية المشتركة، المديرية العامة للبريد، المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلوكية واللاسلكية، المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلوكية واللاسلكية، ادارة المراقبة العامة والوزارة ككل. فيما يلي ملخص الشواغر:

المصلحة الادارية المشتركة

المرتكز الشاغرة	المرتكز المشغولة	العدد المقرر بالملاك	الفئة
-	-	-	الأولى
١	-	١	الثانية
١١	٦	١٧	الثالثة
٨٩	٢٩	١١٨	الرابعة
٢٢١	-	٢٢١	الخامسة
٣٢٢	٣٥	٣٥٧	المجموع
	٣٩		متعاقدون
			مياومون

المديرية العامة للبريد

المرتكز الشاغرة	المرتكز المشغولة	العدد المقرر بالملاك	الفئة
-	١	١	الأولى
٣	١	٤	الثانية
٥٦	٧٣	١٢٩	الثالثة
١٣٤٦	٧١٠	٢٠٥٦	الرابعة
٩٦	٤	١٠٠	الخامسة
١٥٠١	٧٨٩	٢٢٩٠	المجموع
	٣٤٠		متعاقدون
			مياومون

المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية

المرآكز الشاغرة	المرآكز المشغولة	العدد المقرر بالملاك	الفئة
١	-	١	الأولي
٨	١	٩	الثانية
٣٣	٣١	٦٤	الثالثة
٩٦١	١٥٩	١١٢٠	الرابعة
١٧٩	١	١٨٠	الخامسة
١١٨٢	١٩٢	١٣٧٤	المجموع
	١٦		متعاقدون
	٣٠٥		مياومون

المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية

المرآكز الشاغرة	المرآكز المشغولة	العدد الحالي بالملاك	الفئة
١	-	١	الأولي
١٥	٢	١٧	الثانية
١٤٤	٢٢٦	٣٧٠	الثالثة
٢٢٣٢	٨٧٨	٣١١٠	الرابعة
٢٨٠	-	٢٨٠	الخامسة
٢٦٧٢	١١٠٦	٣٧٧٨	المجموع
	٧٥		متعاقدون
	١٦٠٣		مياومون

ادارة المراقبة العامة

المرآكز الشاغرة	المرآكز المشغولة	العدد الحالي بالملاك	الفئة
-	-	-	الأولي
١	-	١	الثانية
٤	٣	٧	الثالثة
١٨	٤	٢٢	الرابعة
٥	-	٥	الخامسة
٢٨	٧	٣٥	المجموع
	٢		متعاقدون
			مياومون

## ٤-١ المشاريع القائمة

تكمّن النشاطات الأساسية لوزارة البريد والاتصالات في تنفيذ مهماتها المرسومة التي تتعلق بتولي شؤون البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية.

### ١-٤-١ يتولى البريد النشاطات التالية:

- أعمال الحصر البريدي وتتضمن فرز البريد، النقل والتوزيع.
- تولي شؤون الطرود البريدية والحوالات البريدية.
- إصدار الطوابع البريدية.

### ٢-٤-١ تتولى المواصلات السلكية واللاسلكية النشاطات التالية

- إنشاء وتجهيز شبكات الاتصالات السلكية واللاسلكية والمراكز.
- توصيلات المشتركين
- تقديم خدمات الاتصالات السلكية واللاسلكية المطلوبة.

## ٥-١ المشكلات الأساسية

تتضمن المشكلات الأساسية التي تواجه الوزارة ما يلي:

### ١-٥-١ البريد

- لقد تكبد البريد خسائر باهظة خلال الحرب. فقد دمر مركز فرز البريد اللاكتروني وفقدت التجهيزات.
- تعاني الوزارة من نقص كبير في الموظفين كما ونوعا مما يتطلب توظيفات جديدة بشكل ملح بحيث يتضح دم جديد في شرايين الوزارة. أن نسبة ضئيلة فقط من الموظفين العاملين خصوصا في الوظائف الرئيسية لا يزالون يزاولون عملهم وسوف يبلغون قريبا سن التقاعد.
- يفقد الموظفون للتدريب على التقنيات الجديدة لرفع مستوى قدراتهم خصوصا أن الوزارة تلقت كهبة عددا من الحواسيب التي لم يتم تشغيلها حيث أنه يوجد نقص في الموظفين المؤهلين ونقص في المساحة اللازمة.
- لقد تضرر المبنى الرئيسي للبريد أثناء الحرب ولم يؤهل لاحتواء الخدمات البريدية، لذا فإن المديرية العامة للبريد تشغل حاليا مكاتب معدودة في مبنى وزارة الصحة.

- لا تستطيع الوزارة التغلب على المشكلات والمصاعب تمثيا مع تقدم القطاع البريدي في العالم دون وجود موظفين مؤهلين يمكنهم من تطبيق كل الأساليب الجديدة. ولم يطبق نظام موازنة البرنامج التخطيطي بسبب عدم وجود موظفين مؤهلين للاضطلاع بهذه المهمة.
- لقد انتقلت الخدمات اللاسلكية الى المديرية العامة للاتصالات السلكية واللاسلكية بسبب عدم تمكن مديرية البريد من تقديم مثل تلك الخدمات بوضعها الحالي. (ألق بالخدمات اللاسلكية التلكس والفاكس). لقد بقي فقط مكتبان للبرقيات الداخلية في المزرعة والأشرفية (تحت إشراف المواصلات السلكية واللاسلكية). يستوجب احداث تغيير تنظيمي ممثل بانتقال الخدمات البرقية الى مديرية البريد بحيث يتم إعادة تنشيط مثل هذه الخدمات.
- إن النقص في الطابع وآلات التخليص، ونقص اللوازم الأساسية تعرقل العمليات اليومية للبريد (مثل أكياس البريد، أختام الرصاص والخيطان الخ...).
- توجد حاجة لإدخال خدمات البريد كجزء من خطة التطوير البريدي. يجب تحديث الخدمات البريدية، وترويجها على أساس تجاري بحيث تنافس القطاع الخاص. لا تتمتع مديرية البريد بالاستقلال الإداري الذي بدونه لن تتمكن من العمل التنافسي في السوق. لذا يجب توفير نظام حديث للإدارة لكي يتم تحسين أداء البريد.
- توجد حاجة ماسة لإعادة تأهيل مكاتب البريد أو إنشاء وتجهيز مكاتب جديدة، إنشاء وتجهيز مركز جديد لفرز البريد، إنشاء وتجهيز مركز تدريب مهني جديد.
- توجد حاجة ملحة لإعادة تنظيم البريد وإدخال تقنيات حديثة على عملياته. كان يرتقب إعادة دراسة التنظيم الإداري من خلال منحة من قبل اتحاد البريد العالمي لكن هذا الأمر لم يتحقق.

#### ٢-٥-١ المواصلات السلكية واللاسلكية

- الحاجة الى ملء الشواغر في الوظائف الرئيسية بموظفين أكفاء
- أن الهياكل المؤسسية والتنظيمية الحالية للاتصالات السلكية واللاسلكية لم تؤد الى تقديم الخدمة الصحيحة خاصة مع توسيع وتحديث شبكات الاتصالات السلكية واللاسلكية والمراكز. يتوجب العمل فوراً على اعداد تنظيم اداري جديد.
- توجد حاجة لإنشاء وتجهيز مركز تدريب للمواصلات السلكية واللاسلكية وتدريب الموظفين الحاليين.

- يوجد نقص كبير في جهاز الموظفين (نتيجة الأحداث والتقاعد) مما يرتب عبئا ثقيلًا على جهاز الموظفين الباقين، كما يوجد نقص في تجديد التكنولوجيا على كافة الصعد، وخبرة قليلة أو عدم خبرة في متطلبات المؤسسات المالية العالمية خاصة في تقييم المناقصات وتحضير مستندات التلزم، كل ذلك يضعف من قدرات وزارة البريد والاتصالات بمواجهة إعادة بناء قطاع للمواصلات السلوكية واللاسلكية كاملا بدون دعم إضافي.
- الإخفاق في توظيف وتدريب موظفين جدد لإدارة وتشغيل المراكز الجديدة لابد أن يؤخر عمل هذه المراكز.



## ٢- أهداف أولوية التأهيل خلال السنوات الثلاث القادمة

### ١-٢ الدعم الفني المتوقع والمبرمج

#### أ- الدعم الفني للخدمات البريدية في لبنان

لقد اقترح اتحاد البريد العالمي مشروعاً لإعادة تنظيم الخدمات البريدية من خلال منحة تبلغ ٨٣٧,٧٠٠ دولار. يوحى بإعادة تحريكه. توفرت أيضاً منحة دعم من الحكومة الألمانية للخدمات البريدية لمدة ٧ أشهر نفذتها الشركة الألمانية Deutsche Post Consult (GMBH) ومولتها الحكومة الألمانية. وقد انتهى في عام ١٩٩٤.

#### ب- تشغيل نشاطات الاتصالات السلكية واللاسلكية اللبنانية

أنيطت بشركة Deloitte et Touche دراسة لاقتراح بدائل لعمليات المواصلات السلكية واللاسلكية اللبنانية. يمول البنك الدولي هذا المشروع وتشمل الدراسة ما يلي:

- مسح تشخيصي للمحيط العام.
- تحديد الملاك التنظيمي التشريعي والمؤسسي.
- تحديد الملاك التنظيمي الوظيفي للمواصلات السلكية واللاسلكية في لبنان.
- تأمين الظروف المناسبة للتغيير.

أصبحت شركة Deloitte et Touche في مرحلة متقدمة من هذه الدراسة وهي توصي كأولوية بديلة إعادة تنظيم بنية وزارة البريد والاتصالات السلكية واللاسلكية كسلطة رقابية وصاية تقوم بوضع مقاييس وتنظيم قنوات الاتصالات والاعلام (التلفزيون والبيث بواسطة الراديو، والأقمار الاصطناعية والراديو والمواصلات اللاسلكية).

يرتقب بأن يتم نقل نشاطات الوزارة المختصة بتشغيل وصيانة أنظمة الهاتف والاتصالات السلكية واللاسلكية الى مؤسسة مستقلة (اتصالات سلكية ولاسلكية لبنان) تحت وصاية الوزارة.

أن المهام الحالية التي أنيطت بأوجيرو المختصة بالهاتف والاتصالات السلكية واللاسلكية سوف يتم نقلها أيضاً الى مؤسسة اتصالات سلكية ولاسلكية في لبنان.

ج- دعم فني من قبل وحدة التنفيذ القطاعي يتضمن إدارة الخدمات الاستشارية.

ضمن مشروع الإنعاش الطارئ الخاص بقطاع الاتصالات السلكية واللاسلكية أناط مجلس الإنماء والأعمار بشركة Cable and Wireless أعداد برنامج إعادة تأهيل على مرحلتين يتضمن:

- مرحلة الطوارئ
- مرحلة التعزيز والتعديل

أن الهدف هو توفير شبكة حديثة بسعة مليون خط وذلك ضمن فترة تتراوح بين ٣ الى ٤ سنوات.

تهدف إدارة الخدمات الاستشارية الى تأسيس فريق من خبراء في الإدارة من رتب عالية يتبع مباشرة الوزير ويتألف من مدير مشروع/ منسق بمشاركة ٦ خبراء متمرسين في مجالات الدعم الإداري، إدارة الإمكانيات البشرية، خدمات الزبائن والتسويق، تقنيات المعلومات، الإدارة المالية والإدارة الفنية.

تقوم حاليا شركة Cable and Wireless بإدارة الخدمات الاستشارية للوزارة من خلال:

- تقديم الخبرة المتخصصة الضرورية للإدارة، وتخطيط وتطوير وصيانة شبكة الاتصالات السلكية واللاسلكية.

-- اجراء تعديل شامل للروتين والإجراءات والبنى الحالية في التنظيم الإداري الراهن واقتراح بدائل جديدة تركز على المبادئ الحديثة للإدارة واستعمال تقنيات الحاسوب.

- تطوير وتنفيذ مقترحات التنظيم الإداري والإجراءات لقطاع الاتصالات السلكية واللاسلكية.

لقد بدأ المشروع خلال عام ١٩٩٤. وقد اقترحت شركة Cable and Wireless المشاريع التالية:

١- إنشاء قسم دروس الشبكات (١٩٩٤-١٩٩٥) كجزء من المديرية العامة لتشغيل وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية.

يتولى هذا القسم النشاطات التي كانت تقوم بها شركة Sofrecom. كما يتولى كافة الدراسات اللازمة وإرساء قاعدة البيانات لخطوط الشبكة.

- ٢- إنشاء مكتب مهمات لاداء خدمات التصليح.
- ٣- إنشاء قاعدة بيانات لادارة الشبكة ومؤشرات التشغيل.
- ٤- إنشاء قاعدة بيانات لتوليفات الشبكات وتشمل التحويلات، النقل، الشبكات المحلية، المباني والطاقة.

وفي هذا الإطار، يجب التعاون مع مؤسسة كهرباء لبنان التي أصبحت تهتم وتمارس استعمال نظم المعلومات الجغرافية (GIS) للإنشاءات. لذا يمكن استعمال نفس المخططات الأساسية وغيرها من المعلومات العامة لمؤسسة كهرباء لبنان ووزارة البريد والاتصالات على السواء.

٥- القيام بوضع مخطط عام للتجهيز. يوصي بمباشرة مثل هذا المخطط العام في الفترة ١٩٩٧-٢٠٠٠ لتأمين الاستمرارية في تطوير الشبكة.

٦- إنشاء وكالات تجارية للبيانات الفنية للمشاركين وإدارة ممكنة للانقطاعات.

٧- التدريب المسبق لفنيي تبديل اتجاه التيار. لقد انيطت بشركة Cable and Wireless عملية التدريب المسبق للفنيين المكلفين بتشغيل وصيانة مراكز الهاتف الجديدة. يكون مثل ذلك التدريب المسبق ضروريا لاعداد الفنيين للتدريب اللاحق الذي يقدمه المقاولون وفق ما هو مطلوب منهم تعاقديا.

يبرمج لمجموع ١٧٠ فنيا لحضور دورات من أسبوعين للتدريب المسبق. لذا يجب توفير مركز تدريب لهذا الغرض.

٨- وضع مخططات الإرسال وتوفير حملة مستمرة لقياس الحركة.

علاوة على ذلك، أوصت شركة Cable and Wireless دمج نظام ادارة الصيانة ونظام خدمات الزبائن ونظام مراقبة جرد الموجودات.

د- دراسات وتصميم المشروع

تمول الحكومة اللبنانية هذا المشروع بمبلغ ٣,٦٥٠,٠٠٠ دولار. وقد أنيطت بشركة Sotecom حملة لقياس الحركة بالإضافة الى دراسة تصميم الشبكة.

هـ- ادارة المشروع والإشراف عليه (من ١٩٩٤ الى ١٩٩٧)

انيطت ادارة المشروع والإشراف عليه بشركة "تور كونسلت" بتمويل من الإتحاد الأوروبي.

وتشمل خدمات نور كونسلت ما يلي:

- الخدمات الهندسية (تخطيط المشاريع وإجرائتها، الدراسات التصميمية وتوجيهات الرسوم التنفيذية، مراجعة مخططات المقاولين، الخدمات المتعلقة بشراء الأجهزة لوسائل الاتصالات).
- إدارة التنفيذ والإشراف عليه
- تخطيط ومتابعة تقدم العمل في المشروع
- الرقابة على المتطلبات البيئية
- متابعة علاقات المشروع
- إدارة المطالبات وأوامر التغيير
- الموافقة على الكشوفات الشهرية للمقاولين
- مراقبة تكاليف وفواتير المقاول
- مخططات التنفيذ الفعلية (As built) وتقرير استكمال المشروع
- تحضير التقارير
- تحضير البرنامج التفصيلي
- التدريب

## ٢-٢ عناصر وأهداف الخطة المتوسطة والطويلة الأجل

في ما يلي عناصر الاستراتيجية والأهداف المتوسطة/ البعيدة المدى للوزارة:

### ١-٢-٢ البريد

- أ- إنشاء وتجهيز مركز فرز البريد
- ب- تأهيل وإنشاء وتجهيز مراكز البريد في بيروت والمناطق
- ج- تأمين الأجهزة والمواد الأساسية اللازمة لتسيير أعمال البريد بما في ذلك آلات الختم وأكياس البريد، الخ...
- د- تأسيس خدمة البريد السريع
- هـ- تأسيس خدمة حسابات التوفير البريدية والحسابات الجارية البريدية
- و- إعادة العمل بنظام التحويلات البريدية
- س- إعادة بناء أسطول نقل وتوزيع البريد

٢-٢-٢ الاتصالات

- أ- اعداد الهيكلية الإنتاجية، المؤسسية، التنظيمية والفنية الفعالة لقطاع الاتصالات
- ب- توفير خدمات الاتصالات الحديثة والفعالة اقتصاديا
- ج- الوصول الى كثافة خدمة تساوي ٢٥ الى ٣٠٪ في الاتصالات بحلول عام ١٩٩٦ وعلى المستويات العالمية

٣-٢ أولوية المشاريع القصيرة الأجل

١-٣-٢ البريد

- تجهيز المديرية العامة للبريد بأجهزة الحاسوب وغيرها من الأجهزة
- رفع كفاءة الموظفين في المديرية العامة للبريد
- إعادة تأهيل الخدمات البريدية
- إعادة العمل بنظام حسابات التوفير في المديرية العامة للبريد
- تأسيس مركز تدريب للبريد
- إعادة تنظيم المديرية العامة للبريد وتحسين عملياتها
- التأهيل الكامل لمبنى مركز البريد والاتصالات في ساحة رياض الصلح

٢-٣-٢ الاتصالات

- محطات حاسوب وغيرها من التجهيزات اللازمة للاتصالات
- رفع كفاءة الموظفين
- تأسيس نشاط ادارة الذبذبات
- القيام بدراسة لأنظمة الحاسوب
- اعداد نظام إدارة قواعد البيانات
- إنشاء مركز تدريب مهني للاتصالات. يمكن استخدام المبنى المتوفر في منطقة رأس النبع (طابقين بمساحة ٦٠٠ م م) مرحليا ريثما يتم إنشاء مركز التدريب في منطقة الدكوانة
- تأهيل الشبكات الحالية ومراكز الاتصالات
- تحديث وتوسيع واستكمال الشبكات ومحطات الاتصال الدولية والمحطات النهائية للتواصل لتفي بالطلب.

## الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية  
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام  
بريد ١٦٠

## ٤-٢ الانتقال من الأهداف قصيرة الأجل الى الأهداف طويلة الأجل

تمثل المشاريع ذات الأولوية التي تنوي الوزارة القيام بها خطوة أساسية للوصول الى الأهداف بعيدة المدى للوزارة وهي:

- توفير خدمة بريدية شاملة وفعالة وذات اعتمادية عالية في جميع مناطق لبنان ومع الخارج
- توسيع خدمات البريد وتشمل حسابات التوفير والحسابات البريدية الجارية
- إعادة العمل بنظام التحويلات المالية العالمية بالبريد
- توفير خدمة البريد السريع
- توفير نظام اتصالات حديث وشامل في لبنان وتواصل دولي ذات اعتمادية عالية

٣- ملخص أولويات المشاريع

١٣-١ أولوية المشروع (بريد - ١)  
محطات حاسوب واحدة

تحتاج المديرية العامة للبريد لستة عشر محطة حاسوب وغيرها من الأجهزة، بما في ذلك دراجات هوائية ودراجات نارية لرجال البريد (الجدول ٥ ب). التكلفة الإجمالية ٩٣٧,٧٠٠ دولار.

٦٤,٣٠٠	محطات حاسوب
١٣١,٥٠٠	أجهزة مكتبية
١١٦,٩٠٠	أثاث مكاتب
٦٢٥,٠٠٠	سيارات
٩٣٧,٧٠٠	الكلفة الإجمالية بالدولار

توزيع التكلفة على ثلاث سنوات كما يلي:

سنة أولى	سنة ثانية	سنة ثالثة
٥٩٤,٥٥٠	٢٧٧,٨٠٠	٦٥,٣٥٠

لم ترد معدات مخصصة وميدانية التي تكلف ٧٠٧,٠٠٠ دولار ضمن موازنة البرنامج الوطني للتأهيل الإداري.

١٣-٢ أولوية المشروع (بريد - ٢)  
رفع كفاءة الموظفين

تدريب ١٥٠ موظف على مدى ثلاث سنوات: ٢٤ موظف في الفئتين الثانية والثالثة، تدريب إداري، ١٦ موظف في الفئة الثالثة والرابعة، تدريب تقني في فرنسا بالإضافة إلى ١٠٠ موظف في الفئة الرابعة للتدريب الفني (الجدول ٣ ب).

يمكن تلخيص احتياجات التدريب بما يلي:

٦١,٢٠٠	١٣٦ متدرب/اسبوع في الكفاءات الادارية
٢٨٨,٠٠٠	٦٤ متدرب/اسبوع خدمة البريد السريع والتسيوق والحوالات البريدية والفرز والتوزيع، والاحصاءات والتعرفات وتبادل البريد السطحي والجوي
٩٠,٠٠٠	٢٠٠ متدرب/اسبوع في معالجة النصوص ومعالجة المصفوفات
٤٣٩,٢٠٠	الكلفة الإجمالية بالدولار

موزعة على ثلاث سنوات على النحو التالي:

سنة أولى	سنة ثانية	سنة ثالثة
١٤٧,٦٠٠	١٥٥,٧٠٠	١٣٥,٩٠٠

٣-٣ أولوية المشروع (بريد-٣)  
إعادة العمل بقسم حسابات الادخار

هذه الدراسة تهدف الى إعادة تنظيم مهام وعمليات قسم حسابات الادخار، اعداد النظم، وإجراءات العمل بهذا القسم بشكل متجانس مع الأساليب المصرفية الحديثة. تسند هذه الدراسة الى مؤسسة محلية بمساعدة مستشارين عالميين. تقدر التكاليف الإجمالية للدراسة بـ ٥٤٠,٠٠٠ دولار.

سنة أولى	سنة ثانية	سنة ثالثة
٢٣٠,٠٠٠	١٨٠,٠٠٠	١٣٠,٠٠٠

٤-٣ أولوية المشروع (بريد - ٤)  
تطوير الخدمات البريدية

هذه الدراسة تهدف الى تطوير الخدمات البريدية وتحديث العمليات، بما في ذلك فرز البريد، النقل، التوزيع وإدارة المراكز البريدية. تسند هذه الدراسة الى مؤسسة محلية بمساعدة خبراء عالميين. تقدر تكاليفها بـ ٣٦٠,٠٠٠ دولار

سنة أولى	سنة ثانية	سنة ثالثة
١٢٠,٠٠٠	١٢٠,٠٠٠	١٢٠,٠٠٠



**٤-٥ أولوية المشروع (بريد - ٥)  
إنشاء مركز تدريب للبريد**

يشمل هذا المشروع إنشاء مركز تدريب للبريد يتسع لخمسين متدرباً في نفس الوقت، يحتوي على ٤ قاعات تدريب مجهزة بالأدوات التعليمية. وسيرافق التدريب في المركز، تدريب في مواقع العمل، ولذلك ينبغي أن يكون هذا المركز مجاور لمركز بريد ناشط.

ويتم التخطيط من قبل المديرية العامة للبريد لإنشاء هذا المركز بجوار مكتب بريد المطار. تسند الدراسة لمؤسسة محلية بالاشتراك مع مستشارين عالميين.

تقدر تكاليف الدراسة وتجهيز المركز بـ ٥٠٠,٠٠٠ دولار توزع على السنوات الثلاث كما يلي:

سنة أولى	سنة ثانية	سنة ثالثة
١٨٠,٠٠٠	١٦٠,٠٠٠	١٦٠,٠٠٠

**٤-٩ أولوية المشروع (بريد - ٩)  
تنظيم وتحسين عمليات المديرية العامة للبريد**

تهدف هذه الدراسة إلى إعادة تنظيم المديرية العامة للبريد وتحسين أداء عملياتها. تسند هذه الدراسة إلى مؤسسة محلية بالاستعانة بخبراء عالميين.

٤٢٠,٠٠٠

الكلفة الإجمالية بالدولار

سنة أولى	سنة ثانية	سنة ثالثة
١٦٠,٠٠٠	١٤٠,٠٠٠	١٢٠,٠٠٠

٧-٣ أولوية المشروع (بريد - ٧)  
محطات حاسوب وتجهيزات أخرى

تبيين الجداول ٥-١ و ج، د و هـ تفاصيل متطلبات التجهيزات

أ- أجهزة الحاسوب	
٣٣,٢٥٠	- المصلحة الادارية المشتركة ٧ حواسيب مع الطابعات
٩٣,١٠٠	- المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية ١٨ حاسوب شخصي مع الطابعات
١٣٤,٨٠٠	- المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية ٢٥ حاسوب شخصي مع الطابعات
١٠,١٥٠	- ادارة المراقبة العامة ٢ حاسوب شخصي مع طابعات
٢٧١,٢٠٠	<b>الكلفة الإجمالية بالدولار</b>
ب- تجهيزات المكاتب وتتضمن آلات كتابية، آلات تصوير فاكس، الخ ...	
٢٨,٧٠٠	- المصلحة الإدارية المشتركة
٨٩,٠٥٠	- المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية
١٨٥,٨٥٠	- المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية
٧,٢٥٠	- إدارة المراقبة العامة
٣١٠,٨٥٠	<b>الكلفة الإجمالية بالدولار</b>

	ج -	مفروشات المكاتب
١٢٨,٥٠٠	-	المصلحة الإدارية المشتركة
٢٩,٤٠٠	-	المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلوكية واللاسلكية
٥,٨٨٠	-	إدارة المراقبة العامة
١٦٣,٧٨٠		الكلفة الإجمالية بالدولار
	د -	اليات
٢٤٠,٠٠٠	-	المديرية العامة لاستثمار وتجهيز المواصلات السلوكية واللاسلكية
٢٤٠,٠٠٠	-	المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلوكية واللاسلكية
٤٨٠,٠٠٠		الكلفة الإجمالية بالدولار
		ملخص احتياجات التجهيزات
٢٧١,٣٠٠	-	الحواسيب
٣١٠,٨٥٠	-	تجهيزات المكتب
١٦٣,٧٨٠	-	مفروشات المكتب
٤٨٠,٠٠٠	-	اليات
١,٢٢٥,٩٣٠		الكلفة الإجمالية بالدولار

وهي موزعة على ثلاث سنوات على الشكل التالي:

سنة أولى	سنة ثانية	سنة ثالثة
٥٩٣,٧٩٠	٣٩٨,٩٩٠	٢٣٣,١٥٠

لقد قدرت الكلفة الإجمالية للمعدات المتخصصة والميدانية بحوالي ٢,٨١٠,٥٠٠ دولار ولم ترد ضمن موازنة البرنامج الوطني للتأهيل الإداري.

٣-٨ أولوية المشروع (بريد - ٨)  
رفع مستوى مهارات الموظفين (اتصالات)

تدريب ١٧٣ موظفا على مدى ٣ سنوات في القطاع الإداري والمهني والفني كما يلي (انظر الى الجداول ٣، ج، د، هـ)

أ- تدريب اداري - محلي:

- المصلحة الإدارية المشتركة	
١٣ متدربا في الكفاءات الإدارية من الفئتين الثالثة والرابعة (٥٢ متدرب - أسبوع)	٢٣,٤٠٠
- المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية (٢٧ متدرب يتدربون في الكفاءات الإدارية من الفئة الثانية)	
١٠٨ متدرب - أسبوع	٧٨,٦٠٠
- المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية	
٣٤ متدرب يتدربون في الكفاءات الإدارية من الفئتين الثانية والثالثة (١٣٦ متدرب - اسبوع)	٦١,٢٠٠
- إدارة المراقبة العامة	١٧,١٠٠
<b>الكلفة الإجمالية بالدولار</b>	<b>١٥٠,٣٠٠</b>

ب- تدريب فني

٩,٠٠٠	- المصلحة الإدارية المشتركة ١٠ متدربين في تطبيقات الحاسوب من الفئة الرابعة (٢٠ متدرب - أسبوع)
٢٢,٥٠٠	- المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية ٢٥ متدرب في تطبيقات الحاسوب من الفئتين الثالثة والرابعة
٢٧,٠٠٠	- المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية ٣٠ متدرب في تطبيقات الحاسوب من الفئتين الثالثة والرابعة (٦٠ متدرب - أسبوع)
٩,٠٠٠	- إدارة المراقبة العامة ١٠ متدربين في تطبيقات الحاسوب من الفئتين الثالثة والرابعة (٢٠ متدرب - أسبوع)

٦٧,٥٠٠

الكلفة الإجمالية بالدولار

ج- التدريب المهني - عالمي

١٤٤,٠٠٠	- المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السلكية واللاسلكية ٤ متدربين في مواضيع محددة تتعلق بالمواصلات من الفئة الثانية تجهيزات، ومنشآت وشبكات (٣٢ متدرب - أسبوع)
٣٧٨,٠٠٠	- المديرية العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية ٩ متدربين في مواضيع محددة تتعلق بالهواتف الخليوية واستثمار وصيانة منشآت المواصلات السلكية واللاسلكية (٨٤ متدرب - أسبوع)

٥٢٢,٠٠٠

الكلفة الإجمالية بالدولار

تقدر الكلفة الإجمالية بـ ٧٣٩,٨٠٠ دولار ويجري التدريب على مدى ٣ سنوات.

سنة أولى	سنة ثانية	سنة ثالثة
٣٥٣,٧٠٢	٢٦٢,٨١١	١٢٣,٢٨٧

### ٩-١ أولوية المشروع (بريد - ٩) إدارة موجات الاتصالات

توجد حاجة لتنفيذ مخطط رئيسي لاستخدام مختلف موجات الاتصالات. تكمن الأهمية في تحديد التخصيصات المختلفة لكل موجة وفقا للنوع المستعمل في الخدمة وفقا لأنظمة الاتحاد للاتصالات الدولية وتحديد كافة الأجهزة التي يلزمها للمراقبة والحصص.

أن التجهيزات اللازمة هي محطة موقع ثابتة مع جهاز تحكم عن بعد، جهاز TX/RX V/WHF/PM with 4 modems, one SKMI Mobile direction finding (SDF vehicle), one tracking station on TRA vehicle.

يلزم أيضا دعم فني دولي لإدارة وتدريب الجهاز الإداري.

٨٠٠,٠٠٠	تجهيزات
٢٢٥,٠٠٠	دعم فني
<hr/>	
١,٠٢٥,٠٠٠	الكلفة الإجمالية بالدولار

لم ترد الكلفة الإجمالية والبالغة (١,٠٢٥,٠٠٠ دولار) ضمن الموازنة الحالية للبرنامج الوطني للتأهيل الإداري. يجب أن تدخل ضمن الموازنة الملحق.

### ٩-٢ أولوية المشروع (بريد - ١٠) دراسة الأتمتة (مكثنة)

تهدف الدراسة إلى تطوير متطلبات الأتمتة للمهام الرئيسية للمواصلات بما يتضمن الفترة والعمليات الإدارية والمالية. يمكن أن تناط الدراسة بمؤسسة محلية.

تقدر الكلفة الإجمالية للدراسة بحوالي ٢٤٠,٠٠٠ دولار ولم ترد ضمن موازنة البرنامج الوطني للتأهيل الإداري. يجب أن تدخل في الموازنة الملحق.

١١-٣ أولوية المشروع (بريد - ١١)  
تأسيس نظام إدارة قاعدة البيانات

من الملح أن يتم تأسيس إدارة قاعدة بيانات شاملة، ملفات الزبائن، إدارة الصيانة، مراقبة الموجودات، نظام معلومات جغرافية ومؤشرات العمليات الفنية

٢٩,١٠٠	الحواسيب
٦٠٥,٠٠٠	دعم فني
٦٣٤,١٠٠	الكلفة الإجمالية بالدولار

وهي موزعة على ثلاث سنوات على الشكل التالي:

سنة أولى	سنة ثانية	سنة ثالثة
٢٣٤,١٠٠	٢٤١,٠٠٠	١٦٩,٠٠٠

١٢-٣ أولوية المشروع (بريد - ١٢)  
مركز التدريب المهني للاتصالات السلكية واللاسلكية

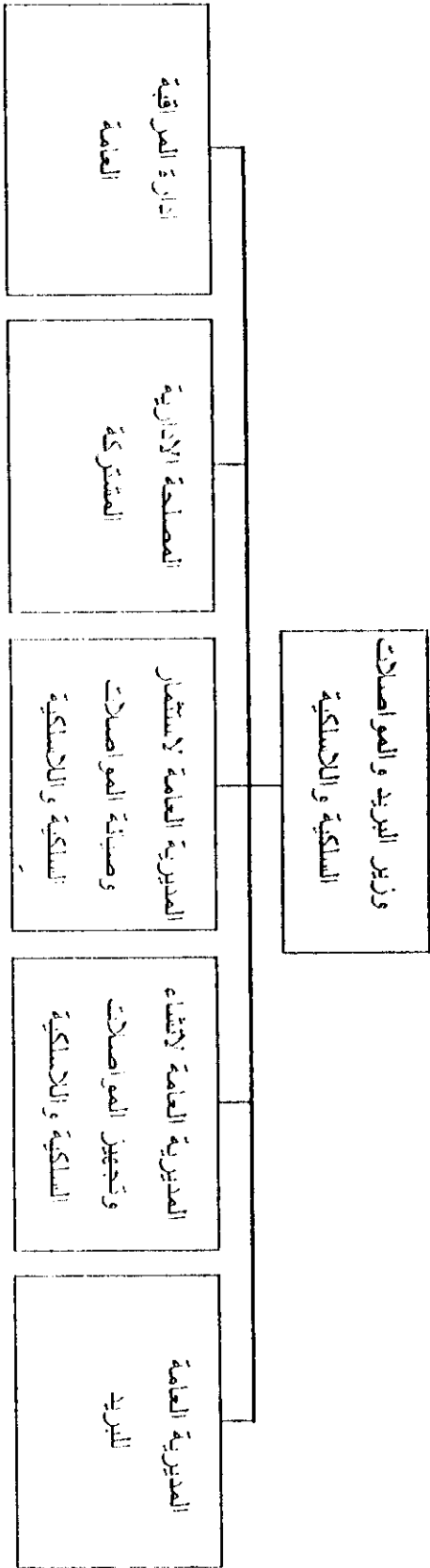
أنجزت دراسة جدوى تمهيدية وقدرت التكاليف كما يلي:

٤,٠٠٠,٠٠٠	إنشاء
٣,٢٠٠,٠٠٠	تدريب وتجهيزات تربوية
٨٠٠,٠٠٠	دراسة وتصميم
٨,٠٠٠,٠٠٠	الكلفة الإجمالية بالدولار

لقد خصصت الوزارة مساحة في رأس النبع لمركز تدريب مؤقت حيث أن عقود التوريد الحالية تتضمن بندا خاصا بالتدريب. يمكن استعمال هذا البند لتجهيز مركز رأس النبع جزئيا. سوف تخدم هذه التجهيزات كجزء من مركز التدريب النهائي في الدكوانة عند إنجاز بنائه.

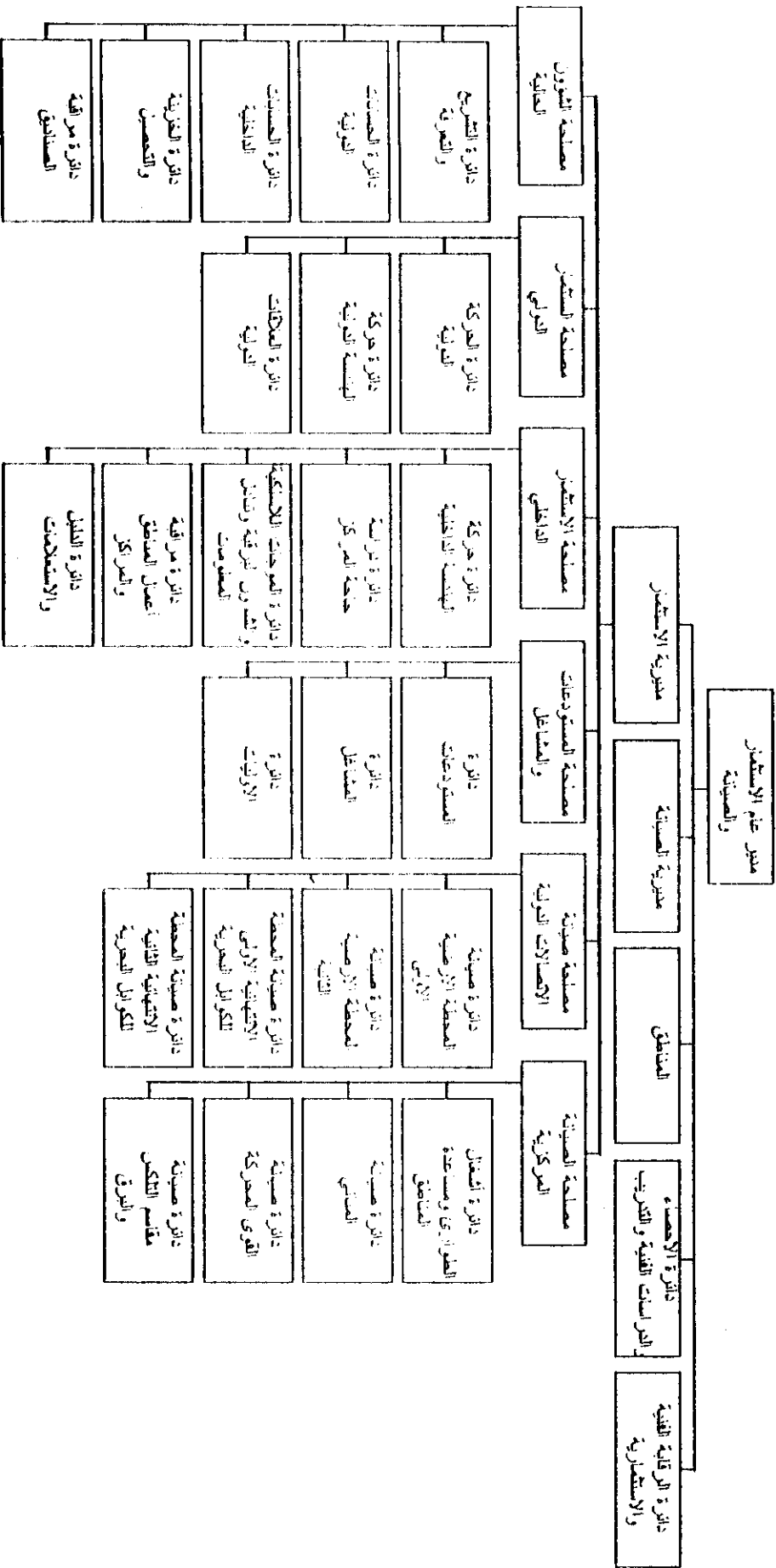
لم يرد هذا المشروع ضمن موازنة البرنامج الوطني للتأهيل الإداري. يجب أن تدخل تكلفة تصاميم ودراسة وتجهيز مركز التدريب والبالغة ٤,٠٠٠,٠٠٠ دولار في الموازنة الملحقة. وكذلك يجب ان تمويل كلفة الإنشاء من مصادر أخرى.

## وزارة البريد و المواصلات السلطانية و اللاسلطانية

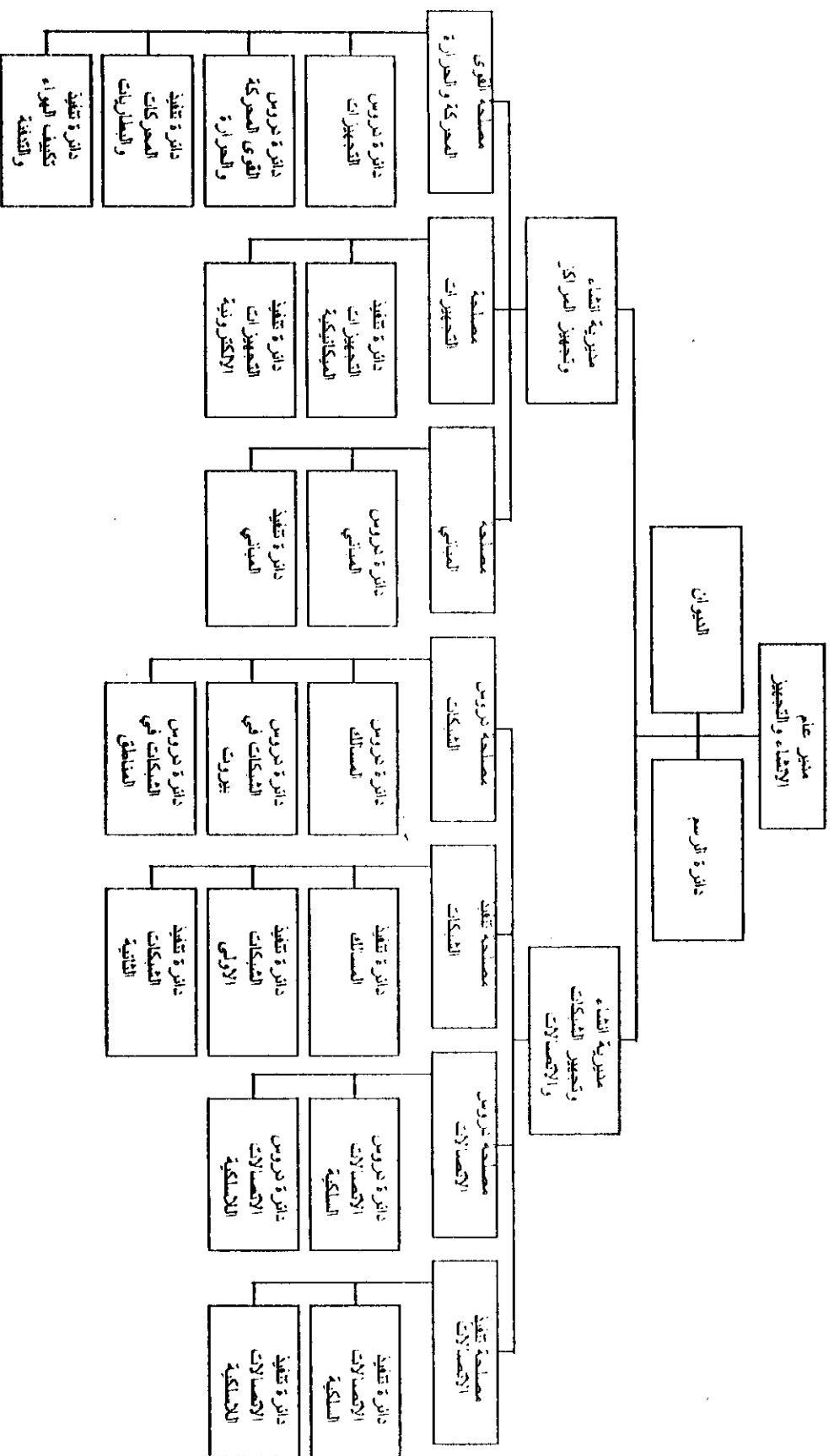




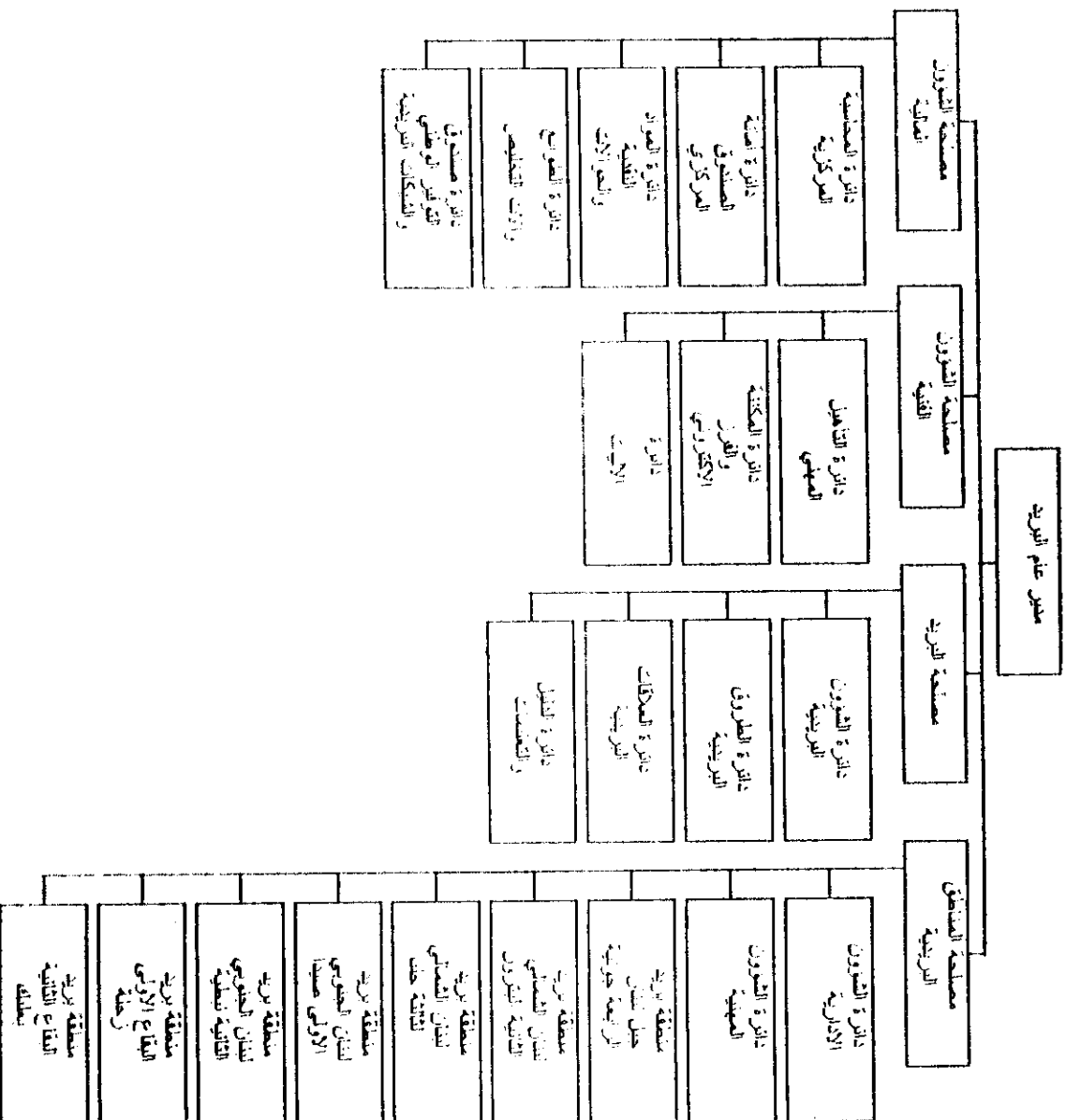
# المديرية العامة للاستثمار وصيانة المواصلات السلطانية والاسلامية



# المديرية العامة لإنشاء وتجهيز المواصلات السكنية واللاسلكية



# المديرية العامة للبريد



جدول رقم ١-١  
الاحتياجات الملحة للموظفين

وزارة : البريد والاتصالات  
مديرية : المصنعة الادارية المشتركة

التوزيع على ثلاث سنوات			وظائف شاغرة نهاية عام ١٩٩٤	مجموع العدد المشغور	العدد المقرر للوظائف	الفئة
السنة الثالثة ١٩٩٧	السنة الثانية ١٩٩٦	السنة الاولى ١٩٩٥				
			٠			فئة اولى
			١			فئة ثانية
			١١	٦		فئة ثالثة - ادارى
			٠			فئة ثالثة - فنى ١
			٠			فئة ثالثة - فنى ٢
٥٩	١٥	١٥	٨٩	٧٩		فئة رابعة ١
			٠			فئة رابعة ٢
٣٧	١٤	١٧٥	٢٢٦			فئة خامسة
٩٠	٣٨	١٩٤	٣٢٢	٢٥		مجموع الملاك
						معاقدون
				٣٩		مبايعون

جدول رقم ١-ب  
الاحتياجات الملحة للتوظيفين

وزارة : البريد والأصناف  
مديرية : العامة للبريد

الفترة	العدد المطلوب للتوظيف	مجموع العدد المطلوب	وظائف شاغرة ونهاية عام ١٩٩٤	التوزيع على ثلاث سنوات		
				السنة الأولى ١٩٩٥	السنة الثانية ١٩٩٦	السنة الثالثة ١٩٩٧
فترة أولى	١	١	١			
فترة ثانية	٤	١	٣			
فترة ثالثة-إداري	٣٩	١٣	٢			
فترة ثالثة-تقني	٢٢	١٧	١٣			
فترة ثالثة-مفتي	٤٨	٤١	٢٨			
فترة رابعة ١	١٠٥٦	٧١١	٣٤٢			
فترة رابعة ٢	١١	١	١			
فترة خامسة	١١	٤	٥٦			
مجموع الملحة	١٠٩١	٦٨٩	٤٥١			
معاقدون						
مبايرون		٣٤١				

جدول رقم ١-ج  
الاحتياجات الملحة للموظفين

وزارة : البريد والاتصالات  
مديرية : العامة للاشياء والتجهيز والمواصلات السلطنة والاسلطنة

التوزيع على ثلاث سنوات			وظائف شاغرة نهاية عام ١٩٩٤	مجموع العدد المشغول	العدد المقرر للوظائف	الفئة
السنة الثالثة ١٩٩٧	السنة الثانية ١٩٩٦	السنة الاولى ١٩٩٥				
			١		١	فئة اولى
			٨		٩	فئة ثانية
			٢		٣	فئة ثالثة - اداري
			١		١٩	فئة ثالثة - فني ١
			١٥		٤٣	فئة ثالثة - فني ٢
			٢٠١		١١٢٠	فئة رابعة ١
						فئة رابعة ٢
						فئة خامسة
			١٣٩		١٨٠	مجموع الملأك
			٨٠٠		١٣٧٤	محتاجون
						مبارعون
					٢٠٥	

جدول رقم ١-٥  
الاحتياجات الملحة للموظفين

وزارة : البريد والاتصالات  
مديرية : العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السكنية واللاسلكية

التوزيع على ثلاث سنوات			وظائف شاغرة نهاية عام ١٩٩٤	مجموع العدد المشغول	العدد المقرر للووظائف	الفئة
السنة الثالثة ١٩٩٧	السنة الثانية ١٩٩٦	السنة الاولى ١٩٩٥				
			١		١	فئة اولى
			١٥	٢	١٧	فئة ثانية
			١٥	٨٩	١٤٢	فئة ثالثة-اداري
٢٣	١٥	١٥	٥٢	٨٩	١٤٢	فئة ثالثة-تقني ١
	٧	٧	١٤	٣٤	٤٨	فئة ثالثة-تقني ٢
	٤٧	٤٧	٩٤	١٠٣	١٨٠	فئة رابعة ١
١٩٣٢	٢٠٠	١٠٠	٢٢٣٢	٨٧٨	٣١١٠	فئة رابعة ٢
			٢٠٠			فئة خامسة
١٣٠	٥٠	١٠٠	٢٨٠		٢٨٠	فئة خامسة
٢٠٨٥	٢٤٩	٢٨٨	٢٦٧٢	١١٠٦	٣٧٧٨	مجموع الملحق
					٧٥	متعاقدون
					١٦٠٣	مباومون

جدول رقم ١-٥  
الاحتياجات الملحة للموظفين

وزارة : البريد والاتصالات  
مديرية : مصلحة المراقبة العامة

التوزيع على ثلاث سنوات			وظائف شاغرة نهائية عام ١٩٩٤	مجموع العدد المشغول	العدد المقرر للموظف	الفئة
السنة الثالثة ١٩٩٧	السنة الثانية ١٩٩٦	السنة الاولى ١٩٩٥				
			٠			فئة اولى
			١			فئة ثانية
			٤	٣		فئة ثالثة-ادارى
			٠			فئة ثالثة-تقنى ١
			٠			فئة ثالثة-تقنى ٢
			١٨	٤		فئة رابعة ١
			٠			فئة رابعة ٢
			٥			فئة خامسة
			٢٨	٧		مجموع الملاك
						متعاقدون
						مبارمون



جدول رقم ٢-١  
احتياجات التوظيف حسب الفئات والمهام

وزارة : البريد والاتصالات  
مديرية : المصلحة الادارية المشتركة

المجموع لكل فئة	التعامات العممية والخبرات المطلوبة	الوظيفة	العدد	فئة
١	اخارة جامعية+ ١٠ سنوات خبرة في الادارة العامة	رئيس دائرة التموين	١	ثالثة-اداري
	بكالوريا قسم ثاني 3+ سنوات خبرة في الادارة العامة	محاسب	٧	رابعة-١
١٥	بكالوريا قسم ثاني 3+ سنوات خبرة في الادارة العامة	محرر	٨	رابعة-٢
	متعلم غير اسي	حاجب	١٠٠	خامسة
	متعلم غير اسي	حارس	٦٩	خامسة
١٧٥	متعلم غير اسي	مراسل	٦	خامسة
١٩١				المجموع

جدول رقم ٢-ب  
احتياجات التوظيف حسب الفئات والمهام

وزارة : البريد والاتصالات  
مديرية: العامة للبريد

المجموع لكل فئة	التفاريق العلمية والخبرات المطلوبة	الوظيفة	العدد	فئة
٣		رئيس مصلحة	٣	ثانية
		رئيس قسم - اداري	١٤	ثالثة- اداري
		رئيس قسم - فني	١٢	ثالثة- فني ١
		رئيس اشغال	٢٨	ثالثة- فني ٢
٥٦		كاتب	١٢٠	رابعة
		محرر	٢٠٠	رابعة
		مستقب	١٥٠	رابعة
		محابب	٧٠	رابعة
		موزع بريد	٤٠٠	رابعة
٩٤٠		مهندس تصميم ملاني	٢٣	خامسة
			٣٠	خامسة
			١٠	خامسة
			٣٣	خامسة
٩٦				
١٠٩٥			١٠٩٥	المجموع

جدول رقم ٢-ج  
احتياجات التوظيف حسب الفئات والمهام

وزارة : البريد والاتصالات  
مديرية : العامة للتشاه والتجهيز والمواصلات السكنية واللاسلكية

المجموع لكل فئة	الكفاءات العلمية والخبرات المطلوبة	الوظيفة	العدد	فئة
١		مدير عام	١	أولى
٨	إجازة جامعية	رئيس دائرة	٨	ثانية
		رئيس قسم إداري	٢	ثالثة-إداري
		رئيس دائرة-مهندس فني	١	ثالثة-فني ١
٢٣		رئيس أشغال أو مهندس	٣٠	ثالثة-فني ٢
		أخصائي ١	٢٠٠	رابعة-١
		أخصائي ٢	٢٠٠	رابعة-١
		مفتش	١٥٠	رابعة-١
		مراقب أشغال	٧٦	رابعة-١
		تقني متخصص	١٠٠	رابعة-١
		كاتب	٦٥	رابعة-١
		محرر	٩٠	رابعة-١
٩٦١		مستكتب	٨٠	رابعة-١
		سائق آلات ميكاني	٦٠	خامسة
		مراسل	٧٩	خامسة
١٧٩		حارس	٤٠	خامسة
١١٨٢				المجموع

جدول رقم ٢-٥  
احتياجات التوظيف حسب الفئات والمهام

وزارة : البريد والاتصالات  
مديرية : العامة لاستقبال وصيانة العوامات السائكة واللاساكية

المجموع لكل فئة	الكفاءات العلمية والخبرات المطلوبة	الوظيفة	العدد	فئة
١		مدير عام	١	أولى
١٥	شهادة في الحقوق + خبرة في العلاقات العامة الأوربية	رئيس دائرة	١٥	ثانية
	شهادة ماجستير في الهندسة الالكترونية والاتصالات من جامعات	رئيس قسم اداري	٥٣	ثالثة-الاراي
١٤٤	شهادة فنية عالية أو بكالوريا قسم ثاني مع شهادة في الالكترونيات	رئيس قسم تقني	١٤	ثالثة-تقني ١
	شهادة جامعية	فنيين	٧٧	ثالثة-تقني ٢
	بكالوريا قسم ثاني أو ما يعادلها	مهندس	٣٠	رابعة
	بكالوريا قسم ثاني +خبرة في الادارة العامة	أخصائي	٦٧٥	رابعة
	بكالوريا فنية+شهادة فنية عالية	محاسب	١٥٤	رابعة
	بكالوريا قسم ثاني	تقني	٧٦٠	رابعة
	بكالوريا قسم فنية	عامل	٣٣٢	رابعة
	بكالوريا قسم ثاني	ميكانيكي	١٧١	رابعة
٢٢٣٢	بكالوريا قسم ثاني	محرر	٦٠	رابعة
	متعلم غير امني	كاتب	٥٠	رابعة
	متعلم غير امني	سائق الآيات ميداني	٩١	خامسة
	متعلم غير امني	حارس	٤٠	خامسة
٢٨٠	متعلم غير امني	مراسل	٨٩	خامسة
٢٦٧٢	متعلم غير امني	خادم	٦٠	خامسة
			٢٦٧٢	المجموع

جدول رقم ٢-٥  
احتياجات التوظيف حسب الفئات والمهام

وزارة : البريد والاتصالات  
مديرية : مصلحة المراقبة العامة

المجموع لكل فئة	الكفاءات العلمية والخبرات المطلوبة	الوظيفة	العدد	فئة
١		رئيس دائرة	١	ثانية
		قسم الشكاوي	١	ثالثة
		قسم النفقات	١	ثالثة
٤		القسم الاداري	٢	ثالثة
		محاسب	٤	رابعة-١
		محرر	٧	رابعة-١
		كاتب	٥	رابعة-٢
١٨		مستكتب	٢	رابعة-٢
٢٣			٢٣	المجموع

جدول رقم ٣-١  
احتياجات التدريب للموظفين الحاليين

وزارة : البريد والاتصالات  
مدنية : مصلحة الإدارة المشتركة

التوزيع على ثلاث سنوات			تكلفة التمرينات التدريبية (دولار)			مواضيع التدريب	مكان التدريب	اسابيع مكتربين	(١) اسابيع تدريب	عدد المكتربين	فئة
السنة الثالثة	السنة الثانية	السنة الاولى	تدريب عالمي	تدريب اقليمي	تدريب محلي						
١٩٩٧	١٩٩٦	١٩٩٥			٥٤٠٠	تدريب اداري					
					٥٤٠٠	تفسير القانون العام للحاسبة واعداد الموازنة واحكام شؤون الموظفين	المعهد	١٢	٤	٣	ثالثة
					١٨٠٠٠٠	تفسير القانون العام للحاسبة واعداد الموازنة واحكام شؤون الموظفين	المعهد	٤٠	٤	١٠	رابعة
٢٦٠٠	٥٤٠٠	٩٠٠٠٠				تدريب تقني					
					٤٥٠٠	معالجة النصوص	محلي	١٠	٢	٥	رابعة
					٤٥٠٠	معالجة المصنفات وقاعدة البيانات	محلي	١٠	٢	٥	رابعة
٢٦٠٠	٥٤٠٠	٢٣٤٠٠	٠	٠	٣٢٤٠٠					٢٣	المجموع
٣٢٤٠٠			٣٢٤٠٠								المجموع الإجمالي

جدول رقم ٣-ب  
احتياجات التدريب للموظفين الحاليين

وزارة : البريد والاتصالات  
مديرية : العامة للبريد

التوزيع على ثلاث سنوات			تكلفة الدورات التدريبية (دولار)			مواضيع التدريب	مكان التدريب	اسابيع مكثرين	اسابيع تدريب	عدد المتكثرين	فترة
السنة الثالثة	السنة الثانية	السنة الاولى	تدريب عالمي	تدريب اقليمي	تدريب محلي						
١٩٩٧	١٩٩٦	١٩٩٥				تدريب اداري	التدريب				
١٦٤٢٠٠	١٨٠٠٠٠	٢٧٠٠٠٠			٦١٤٢٠٠	ادارة موهلات مدير	المعهد	١٣٦	٤	٣٤	ثانية-ثالثة
						تدريب مهني					
*	١٨٠٠٠٠	١٨٠٠٠٠	٣٦٤٠٠٠			خدمة بريد سريع	فرنسا	٨	٤	٢	ثالثة
١٨٠٠٠٠	١٨٠٠٠٠	*	٣٦٤٠٠٠			تسويق	فرنسا	٨	٤	٢	ثالثة
١٨٠٠٠٠	*	١٨٠٠٠٠	٣٦٤٠٠٠			حوارات بريدية	فرنسا	٨	٤	٢	ثالثة
*	١٨٠٠٠٠	١٨٠٠٠٠	٣٦٤٠٠٠			ظهور بريدية	فرنسا	٨	٤	٢	رابعة
١٨٠٠٠٠	١٨٠٠٠٠	*	٣٦٤٠٠٠			فرز وتوزيع	فرنسا	٨	٤	٢	رابعة
١٨٠٠٠٠	*	١٨٠٠٠٠	٣٦٤٠٠٠			احصائون	فرنسا	٨	٤	٢	رابعة
*	١٨٠٠٠٠	١٨٠٠٠٠	٣٦٤٠٠٠			ضرائب	فرنسا	٨	٤	٢	رابعة
١٨٠٠٠٠	١٨٠٠٠٠	*	٣٦٤٠٠٠			تبادل البريد المحلي والجماعي	فرنسا	٨	٤	٢	رابعة
						تدريب فني					
٢٧٠٠٠٠	٢٧٠٠٠٠	٢٦٦٠٠٠			٩٤٠٠٠٠	معالجة التصوص	مطلي	٢٠	٢	١٠	رابعة
٢٧٠٠٠٠	٢٧٠٠٠٠	٢٧٠٠٠٠			٨١٤٠٠٠٠	معالجة المصفوفات	مطلي	٨٠	٢	٩٠	رابعة
١٣٥٩٠٠٠	١٥٥٧٠٠٠	١٤٧٦٠٠٠									
٤٣٩٤٢٠٠			٢٨٨١٠٠٠٠		١٥١٢٠٠٠					١٥٠	المجموع
			٤٣٩٤٢٠٠								المجموع الاجمالي

مركز التدريب (مشروع بريد ٣) : مركز تدريب للبريد مع قدرة فورية لخمس مئتين متكثرين. يشمل : فاعات تدريب مجهزة بالخدمات التدريبية التعليمية ٥٠٠٠٠٠٠





جدول رقم ٣-٥  
احتياجات التدريب للموظفين الحاليين

وزارة : البريد والاتصالات  
المديرية: العامة لاستفسار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية

التوزيع على ثلاث سنوات			تكلفة الدورات التدريبية (ملا)			مواضيع التدريب	مكان التدريب	اسابيع مقترحين	اسابيع تدريب	عدد المقترحين	فئة
السنة الثالثة	السنة الثانية	السنة الاولى	تدريب عالمي	تدريب اقليمي	تدريب محلي						
١٩٩٧	١٩٩٦	١٩٩٥				تدريب اداري	التدريب				
					٦١,٢٠٠	ادارة وسهامات تدريبية	محلي	١٣٦	٤	٣٤	ثانية
						تدريب مهني					
						حالات تدريب في التقنيات الجديدة للحقول المتعلقة بشبكات الاحصال والشبكات المتعلقة بقبالة	عالمي	٦٤	٤	١٦	ثانية-ثالثة
			٥٤٤,٠٠٠	٩٠٠,٠٠٠	١٤٤,٠٠٠	زيارات فنية لبلدان لديها اجهزة ومشآت سلكية ولاسلكية مشابهة	عالمي	٢٠	٢	١٠	ثانية-ثالثة
						تدريب فني					
						تطبيقات الحواسيب والتدريب	محلي	٦٠	٢	٣٠	ثالثة-رابعة
٩١,٠٠٠	٩٠,٠٠٠	٩٠,٠٠٠			٢٧,٠٠٠						
٩١,٠٠٠	١٥٣,٠٠٠	٢١٤,٢٠٠			٣٧٨,٠٠٠						المجموع
٤٦٦,٢٠٠					٤٦٦,٢٠٠						المجموع الاجمالي

كافة التدريب تطبق على برامج مدتها ٤ اسابيع او اكثر.





جدول رقم ٤-ب  
احتياجات تأهيل المكاتب

وزارة : البريد والاتصالات  
مديرية : العامة للبريد

الموقع	الوصف	المساحة بالمتر المربع	عدد الوحدات	تكاليف اجارات للمساحات الاضائية دولار / سنة
مبنى السياحة	مؤقت	١٢٠		
جديدة		١٠٠		
ساقية الجنزير		٥٠		
بنر حسن أو أماكن اخرى	اعادة تأهيل شامل أو انشاء مبنى اضافي جديد*	١٠٠٠٠		
الادارة	مساحة اضافية جديدة مكاتب بريد مركزية	٧٠٠٠٠		٢٨٠٠٠٠٠
المجموع				٢٨٠٠٠٠٠

\* لم نستلم اية معلومات حول اعادة التأهيل.

جدول رقم ٤-ج  
احتياجات تأهيل المكاتب

وزارة : البريد والاتصالات

مديرية : العامة للانشاء والتجهيز والمواصلات السلكية واللاسلكية

الموقع	الوصف	المساحة بالمتر المربع	عدد الوحدات	تكاليف ايجارات للمساحات الاضافية دولار / سنة
مبنى المركز الرئيسي قرب قصر العدل	تأهيل جزئي	٢,٦٠٠		
مركز الدكوانة		٩٠٠		
مركز الهاتف	تأهيل			
مركز التدريب	انشاء مباني اضافية وتجهيزها لاستيعاب ٢٠٠-١٥٠ متدربا			
المجموع				

\* لم نستلم اية معلومات حول اعادة التأهيل.

جدول رقم ٤-د  
احتياجات تأهيل المكاتب

وزارة : البريد والاتصالات  
مديرية : العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية

الموقع	الوصف	المساحة بالمتر المربع	عدد الوحدات	تكاليف ايجارات للمساحات الاضافية دولار / سنة
مبنى الوزارة		٤٥٠		
شارع بدارو		٤٤٠		٨٠٠٠٠
	مساحة اضافية	٢٠٠		
المجموع				٨٠٠٠٠



جدول رقم ٥-١  
احتياجات التجهيزات الضرورية

وزارة : البريد والاتصالات  
مديرية : مصلحة الإدارة المشتركة

توزيع على مدى ثلاث سنوات			التكلفة الاجمالية	مجموع التكلفة بالولار	السعر الافرادي بالولار	العدد	انواعها	التجهيزات
السنة الثالثة	السنة الثانية	السنة الاولى						
١٩٩٧	١٩٩٦	١٩٩٥						هو اسبب المكاتب
				١٤٤٠٠	٣٤٢٠٠	٢	DX-486/66MHz 1 GB HD	حاسوب شخصي
				١٣٤٢٥٠	٢٤٦٥٠	٥	DX-486/66MHz 420 MB HD	حاسوب شخصي
				١٤٠٠٠	٣٤٠٠٠	٢	Laser Jet IV 4PP	طابعات
				٤٠٠٠٠	٨٠٠	٥	Dot Matrix 240cps 132dpi	طابعات
				٢٣٤٢٥٠	٢٤٦٠٠	٢	KVA-3	محول تغذية كهربائي
٣٤٤٥٠	١٤٤٩٠٠	١٤٤٩٠٠	٣٣٤٢٥٠					مجموع الحواسب
								تجهيزات مكتبية
				١٤٩٠٠	٩٥٠	٢	Elect. Bilingual 38cm 16cps	الات كتابية
				٢٤٠٠٠	٥٠٠	٤	Elect. 47 cm	الات كتابية
				١٤٤٢٠٠	٧٤١٠٠٠	٢	AS/40cpm/Zoom 50-155	الات تصوير
				٩٤٢٠٠	٢٤٢٠٠	٤	AS/1 Scpm/Normal	الات تصوير
٣٥٠	١٢٤٠٥٠	١٥٤٣٠٠	٢٨٤٧٠٠	١٤٤٠٠	٣٥	٤٠	Digits-14	الات حاسبة
								مفروشات مكتبية
								طاولات
								كراسي
								الطاولات
								معدنية مع درفتين
								معدنية مع ٤ حوابير
								خزائن للملفات
٢٩٤٥٠٠	٤٢٠٠٠٠	٥٢٠٠٠٠	١٣٨٤٥٠٠	٥٤٠٠٠	٥٠٠٠٠			مختلف
٢٩٤٨٥٠	٥٣٠٠٥٠	٧١٤٣٠٠	١٥٧٤٢٠٠					



جدول رقم ٥-ب  
احتياجات التجهيزات الضرورية

وزارة: البريد و الاتصالات  
المبوية: العامة للبريد

توزيع على مدى ثلاث سنوات			التكلفة الإجمالية	مجموع التكلفة بالدولار	السعر الافرادى بالدولار	العدد	انواعها	التجهيزات
السنة الثالثة ١٩٩٧	السنة الثانية ١٩٩٦	السنة اولى ١٩٩٥						
				٦٤٤٠٠	٣٢٠٠٠	٢	DX-486/66MHz 1 GB HD	هو اسيب للمكاتب حاسوب شخصي
				٣٧٤١٠٠٠	٢٤٦٥٠	١٤	DX-486/66MHz 420MB HD	حاسوب شخصي
				٦٤٤٠٠	٣٢٠٠٠	٢	Lazer Jet IV PP	طابعات
				٦٤٤٠٠	٨٠٠	٨	Dot Matrix 240 CPS 132 CPI	طابعات
				٧٢٢٠٠	١٨٥٠٠	٤	KVA-3	محول تغذية كهربائي
				١٢٢٠٠	٢٠٠	٦		انظمة وبرامج
١٤٨٥٠	١٨٤٤٥٠	٣١٤٠٠٠	٦٤٤٣٠٠٠					مجموع التجهيزات المناسبة
				٥١٧٠٠	٩٥٠	٦	Elect Bilingual 38cm 16cps	تجهيزات مكتبية
				٥٠٠٠٠	٥٠٠	١٠	Elect 47 cm	الات مكتبية
				٥٦٨٠٠	٧١٠٠٠	٨	A3/40cpm/Zoom 50-165	الات تصوير
				٣٦٨٠٠	٢٤٣٠٠	١٦	A3/15cpm/Normal	الات تصوير
				٢٤٤٠٠٠	٨٠٠٠٠	٣	Extensions-12/32	جهاز مركزي الهاتف
٢٤٤٤٠٠	٤٨٢٥٠	٥٨٨٥٠	١٣١٤٥٠٠	٢٢٢٠٠	٨٠٠	٤	SPP-16 16 Level HalfTone	آلة فاكس
				٢٠٤٠٠٠	١٠٠	٢٠٠		مفروضات مكتبية
				١٥٤٠٠٠	٦٠	٢٥٠		طاولات
				١٢٤٠٠٠	٢٠	٦٠٠		كراسي
				٣٠٤٠٠٠	١٢٠	٢٥٠		مكتبية يدقنين
				٣٧٤٥٠٠	١٥٠	٢٥٠		مكتبية مع ٤ جوارير
٢٦١٠٠٠	٢٦١٠٠٠	٦٤٧٠٠٠	١١٦٤٩٠٠٠	٢٤٤٠٠	١٥٠	١٦		طاولات

جدول رقم ٥ - سب (تابع)  
احتياجات التجهيزات الضرورية

وزارة: البريد و الاتصالات  
المديرية: العامة للبريد

السنة الثالثة	توزيع على مدى ثلاث سنوات			التكلفة الاجمالية	مجموع التكلفة بالدرهم	السعر الافراضي بالدرهم	العدد	انواعها	التجهيزات
	السنة الثانية	السنة الاولى	السنة الثالثة						
١٩٩٧	١٩٩٦	١٩٩٥							
									السيارات
							١٥	Sedan	سيارات
							٣	عادية ٣٠ طن	شاحنات
							٢٠٠	انقل البريد	دراجات هوائية
٠	١٨٥٠٠٠٠	٤٤٠٠٠٠٠	٦٢٥٠٠٠٠	٩٠٠٠٠٠٠	١٤٥٠٠	٦٠	٢٠	انقل البريد	دراجات نارية
٥٠٠٥٠٠	٢٥٩٠٣٥٠	٥٦٢٠٥٥٠	٨٧٢٤٤٠٠						المجموع



جدول رقم ٥-ح  
احتياجات التجهيزات الضرورية

وزارة: البريد والاتصالات

المديرية: العامة للاسئاء والتجهيز والمراسلات السلكية واللاسلكية

السنة الثالثة	السنة الثانية	السنة اولى	توزيع على مدى ثلاث سنوات	الكمية الاجمالية	مجموع التكلفة بالولا	السر بالولا	العدد	انواعها	التجهيزات
١٩٩٧	١٩٩٦	١٩٩٥							هو اسبب المكاتب
					١٢,٨٠٠	٢,٢٠٠	٤	DX-486/66MHz 1 GB HD	حاسوب شخصي
					٢٧,١٠٠	٢,٦٥٠	١٤	DX-486/66MHz 420MB HD	حاسوب شخصي
					١٢,٠٠٠	٢,٤٠٠	٤	DX-486/33MHz 200MB HD Colour	حاسوب نقال
					١٥,٠٠٠	٢,٠٠٠	٥	Local Jet IV 4PP	طابعات
					٧,٢٠٠	٨٠٠	٩	Dot Matrix 240CPS 132dpi	طابعات
					١,٢٠٠	٢٠٠	٦		الانظمة
					٤,٢٠٠	١,٠٥٠	٤	KVA ٢	محول تغذية كهربائي
					٢,٢٠٠	١,٨٠٠	٢	KVA ٣	محول تغذية كهربائي
٧٨,٢٠٠	٢٨,٤٥٠	٤٧,٥٥٠		٩٢,١٠٠					مجموع الحواسيب
									تجهيزات مكتبية
					٢,٨٥٠	٦٥٠	٣	Elect. Bilingual 36cm 16 cps	الات كتابية
					٢,٠٠٠	٥٠٠	٦	Elect. 47 cm	الات كتابية
					١٤,٢٠٠	٧,١٠٠	٢	A3/40cm/Zoom 50-155	الات تصوير
					٢٢,٤٠٠	٢,٢٠٠	١٠	A3/15 cpm/Normal	الات تصوير
					٦,٠٠٠	١,٤٠٠	٤	A4 Desk top	الات تصوير
					٨,٠٠٠	٨٠٠	١٠	Spa-16 /16 Level Hattione	فاكس
١٧,٢٠٠	٤٢,١٠٠	٢٨,٧٥٠		٨٩,٠٥٠			٨	Ex 4/16	جهاز الهاتف
									مفروشات مكتبية
					٢,٤٠٠		١		طاولات
					٧,٢٠٠	٦٠	٦٢		كراسي
					٧,٢٠٠	٢٠	٦٠		خزائن
٤٨,٨٠٠	٢٠,٠٠٠	٩,٨٠٠		٢٤,٤٠٠	٩,٤٠٠	١٥٠	٦٠	معدنية مع اربع حواسيب معدنية مع اربع حواسيب	خزائن الملفات

جدول رقم ه-ج (تابع)  
احتياجات التجهيزات الضرورية

وزارة: البريد والاتصالات  
المديرية: العامة للائتماء والتجهيز والمواصلات السلكية واللاسلكية

توزيع على مدى ثلاث سنوات			التكلفة الاجمالية	مجموع التكلفة بالدولار	السعر الاقراضي بالدولار	العدد	انواعها	التجهيزات
السنة الثالثة ١٩٩٧	السنة الثانية ١٩٩٦	السنة اولى ١٩٩٥						
٦٠٠٠٠٠	٦٠٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠٠	٢٤٠٠٠٠٠	٢٤٠٠٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠	٢٠	Seoans	سيارات
٨٧٠٠٠٠	١١٢٠٩٠٠	١٥٨٠٥٠٠	٣٥٨٠٤٥٠					المجموع

جدول رقم ٥- ج (تابع)  
احتياجات التجهيزات الضرورية

وزارة: البريد والاتصالات  
المديرية: العامة للأشياء والتجهيز والمواصلات السكنية والاستاذية

توزيع على مدى ثلاث سنوات	السنة الثالثة	السنة الثانية	السنة الاولى	التكلفة الاجمالية	مجموع التكلفة بالذولار	السعر الافراضي بالذولار	العدد	انواعها	التجهيزات
١٩٩٧	١٩٩٦	١٩٩٥							آليات
							٢٥	سعة ٣ طن	مشاحنة (بيك اب)
					٤٦٢,٥٠٠	١٨,٥٠٠	٨	سعة ٣٠ طن	مشاحنات
					٥٢٠,٠٠٠	٦٥,٠٠٠	٥	سعة ٣ طن	رافعات
					٢٠٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠	٢	سعة ٥ طن	رافعات
					١٥٠,٠٠٠	٥٠,٠٠٠	٤٠	سعة ٥ طن	مشاحنة نقل
				١,٨٥٢,٥٠٠	٥٢٠,٠٠٠	١٢,٠٠٠			
				١,٨٥٢,٥٠٠					مجموع التجهيزات

جدول رقم ٥-١  
احتياجات التجهيزات الضرورية

وزارة: البريد والاصالات  
المديرية: العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلكية واللاسلكية

توزيع على مدى ثلاث سنوات			التكلفة الإجمالية	مجموع التكلفة باللوار	السعر الأقل الذي باللوار	العدد	انواعها	التجهيزات
السنة الثالثة ١٩٩٧	السنة الثانية ١٩٩٦	السنة الاولى ١٩٩٥						
								حواسيب للمكاتب
				١٦٠٠٠٠	٢٢٠٠٠	٥	DX-486/66MHz 1 GB HD	حاسوب شخصي
				٥٢٠٠٠٠	٢٦٦٥٠	٢٠	DX-486/66MHz 420MB HD	حاسوب شخصي
				١٢٠٠٠٠	٢٠٠٠٠	٤	DX-486/33MHz 200MB HD color	حاسوب نقال
				١٥٠٠٠٠	٢٠٠٠٠	٥	Laser Jet IV 4PP	طابعات
				١٢٠٠٠٠	٨٠٠	١٥	Dot Matrix 240cps 132dpi	طابعات
				١٦٠٠٠٠	١٦٠٠٠٠	١	A0 Jet Price	آلة رسم خرائط
				١٠٠٨٠٠	١٠٨٠٠	٦	KVA-3	محول تغذية كهربائي
١٧٠٢٥٠	٤٤٢٥٠	٧٢٠٢٠٠	١٢٤٨٠٠					مجموع الحواسيب
								تجهيزات مكتبية
				٢٨٥٠	٩٥٠	٣	Elect. Bilingual 38cm 16cps	آلات كتابية
				٢٠٠٠٠	٥٠٠	٦	Elect. 47 cm	آلات كتابية
				٤١٤٤٠٠	٢٠٢٠٠	١٨	A3/15cpm/Normal	آلات تصوير
				٤٢٦٦٠٠	٧٠١٠٠	٦	A3/40cpm/Zoom 50-155	آلات تصوير
				٧٢٠٠٠٠	٤٠٠٠٠	١٨	Extensions-3/16	جهاز هاتف
				١٨٥٨٥٠	٨٠٠	٣٠	SPP-16 16 Level Halfone	فاكس
٢٨٠٠٠٠	٦٩٤٥٠٠	٨٨٠٢٥٠	١٨٥٨٥٠					آليات
								سيارات
٦٠٠٠٠٠	٦٠٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠٠	٢٤٠٠٠٠٠	٢٤٠٠٠٠٠	١٢٠٠٠٠	٢٠	Sedan	سيارات
٨٨٠٠٠٠	١٢٩٤٥٠٠	٢٠٨٠٢٥٠	٤٢٥٨٥٠					المجموع

جدول رقم ٥-٥ (تابع)  
احتياجات التجهيزات الضرورية

وزارة: البريد والاتصالات  
المديرية: العامة لاستثمار وصيانة المواصلات السلطنة والاستاكية

توزيع على مدى ثلاث سنوات			التكلفة الاجمالية	مجموع التكلفة بالدولار	السعر الاخر الذي بالدولار	العدد	انواعها	التجهيزات
السنة الثالثة ١٩٩٧	السنة الثانية ١٩٩٦	السنة الاولى ١٩٩٥						
								تجهيزات خاصة
				٧٤٠٠٠	١٨,٥٠٠	٤	سعة ٣ طن	شاحنات (ريك آب)
				٦٥٠,٠٠٠	١٣,٠٠٠	٥٠		شاحنات نقل
٢٣١,٠٠٠	٢٨٦,٠٠٠	٤٤١,٠٠٠	٩٥٨,٠٠٠	٣٣٤,٠٠٠	١٨,٠٠٠	١٣	مجهزة بثلاث كاشفة للارسال	سيارات خاصة
			٩٥٨,٠٠٠					مجموع التجهيزات



جدول رقم ٥-د  
احتياجات التجهيزات الضرورية

وزارة: البريد والاتصالات  
المديرية : مصلحة المراقبة العامة

السنة الثالثة ١٩٩٧	توزيع على مدى ثلاث سنوات			التكلفة الاجمالية	مجموع التكلفة بالدولار	المسر الافرادي بالدولار	العدد	انواعها	التجهيزات
	السنة الثانية ١٩٩٦	السنة الاولى ١٩٩٥	السنة الثالثة ١٩٩٧						
					٥٢٠٠٠	٢٢٦٥٠	٢	DX-486/66MHz 420 MB HD	حوسيب للمكتب
					٢٠٠٠٠	٢٠٠٠٠	١	Laser Jet IV 4PP	حسوب شخصي
					٨٠٠	٨٠٠	١	Dot Matrix 240CPS 132CPI	طابعات
				١٠٠١٥٠	١٠٠٥٠	١٠٠٥٠	١	KVA-2	محول تغذية كهربائي
				١٠٠١٥٠					مجموع الحواسيب
					٩٥٠	٩٥٠	١	Elect. Bilingual 38cm 16cDPS	تجهيزات مكتبية
					٢٢٣٠٠	٢٢٣٠٠	١	A3/15cpm/Normal	آلات كتابة
					٤٤٠٠٠	٤٤٠٠٠	٢	Extensions-4/16	آلات تصوير
				٧٢٥٠					جهاز هاتف
									مفروشات مكتبية
					١٢٢٠٠	١٠٠	١٢		طاولات
					١٤٤٠	٦٠	٢٤		كراسي
					١٤٤٠	١٢٠	١٢		معدنية برفقين
					٢٩٤٠	١٥٠	١٢		معدنية مع اربع حواري
									خزائن
									خزائن للملفات
									الآليات
									سيارات
									المجموع
	٢٩٩٤٠	١٠٠١٩٠	١٣٠١٣٠						

البحرورب الشبانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية  
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام