

الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

دراسة تنظيمية

حول

مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية

بإشراف

السيد وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري

الأستاذ بشارة مرهج

تنسيق ومتابعة

الأستاذ سهيل فرم

إعداد

عاطف مرعي

مراقب أول

في

إدارة الأبحاث والتوجيه

(موضوع خارج الملاك)

علي هاشم

مراقب أول (سابق)

في

إدارة الأبحاث والتوجيه

الفهرس

الصفحة	القسم الأول:
٤	الوضع الراهن: لمحة تاريخية
٩	- الهيكلية الحالية
١٠	- الدائرة الإدارية
١٢	- دائرة الموظفين
١٣	- دائرة الشؤون الداخلية
١٦	- مصلحة القضايا
١٧	- مصلحة المحاسبة
١٩	- دائرة الإستملاك
٢٢	- مصلحة الدروس والبرامج
٢٣	- مصلحة الأوتوسترادات
٢٦	- مصلحة الطرق
٢٧	- مصلحة المباني

القسم الثاني:

٢٩	في تحليل ونقد الوضع الراهن
٣٢	- مهام الوحدات الفنية
٣٣	- العنصر البشري
٣٥	- أساليب العمل
٣٦	- رئيس مجلس إدارة-مدير عام
	- إزدواجية وتضارب المهام بين مجلس الإنماء
٣٩	والإعمار ومجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية

٤٥	القسم الثالث: في الإقتراحات
----	-----------------------------

معالي وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري

دراسة تنظيمية شاملة تتناول:

أوضاع وهيكلية ومهام مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية

المرجع: قرار مجلس الوزراء رقم ١ تاريخ ١٩٩٤/٦/٢٠.

عملاً بقرار مجلس الوزراء رقم ١ تاريخ ٩٤/٦/٢٠ القاضي بتكليفكم "تشكيل فريق عمل متخصص للقيام بالدراسات التنظيمية الهادفة إلى إعادة تأهيل الإدارة وإصلاحها وتطويرها".

وبالإستناد إلى التكاليف الخاص الصادر عن معاليكم لدراسة أوضاع مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية، ووضع تصور جديد لمهامه وهيكلته، وتحديد الملاك الملائم له وبالتالي، إقتراح ما يلزم لتفعيله وتطويره.

وعطفاً على الإجتماعات المتكررة التي عقدناها مع حضرة السادة: رئيس مجلس الإدارة، المدير العام الإداري، رؤساء المصالح والدوائر الذين أبدوا مشكورين كل تعاون.

وبنتيجة الدراسة الميدانية الشاملة التي تناولت النصوص وأوضاع المجلس، والإمكانات المتوافرة له، والصعوبات التي تعترض سير العمل، والشغرات في النصوص.

نودعكم هذه الدراسة التي تتناول في أقسام ثلاثة:

القسم الأول: الوضع الراهن ويتضمن:

- لمحة تاريخية لإنشاء المجلس مع الإطار القانوني الحالي.
- التكوين الهيكلي والمهام والعنصر البشري وحجم العمل في الوحدات كافة.

القسم الثاني: تحليل ونقد الوضع الراهن.

القسم الثالث: الإقتراحات

مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية

الوضع الراهن:

١-لمحة تاريخية:

أنشئ مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية بموجب القانون المنفذ بالمرسوم رقم ٦٨٣٩ تاريخ ١٥/٦/١٩٦١، وأوكل إليه درس وتنفيذ المشاريع التي تحال إليه بقرار من مجلس الوزراء، وتعديل هذا المرسوم بموجب المراسيم رقم ١٥٤٨٨ تاريخ ١٩/٢/١٩٦٤، ورقم ١٧٢٣٩ تاريخ ٢١/٨/١٩٦٤ ورقم ٦٤٧٤ تاريخ ٢٦/١/١٩٦٧ والقانون رقم ٣ تاريخ ٣/١/١٩٧٣ والمرسوم الإشتراعي رقم ١٠٣ تاريخ ٣٠/٦/١٩٧٧ والقانون رقم ٤٢٠ تاريخ ١٥/٥/١٩٩٥.

كما جرى تنظيم هذا المجلس بموجب المرسوم رقم ١٠٧٦٦ تاريخ ٢/١٠/١٩٦٢ وتعديلاته.

يتمتع المجلس بالشخصية المعنوية وبالاستقلال الإداري والمالي، ويرتبط بوزير الأشغال العامة، الذي يسهر على حسن تنفيذ المهمة الموكولة إلى المجلس، (المادة ٣ من المرسوم رقم ٦٨٣٩ تاريخ ١٢/٦/١٩٦١)، وله صندوق مستقل لفتح حساب خاص به في مصرف لبنان يتغذى من الإعتمادات التي ترصد للمشاريع الموكول إليه تنفيذها، ومما يقرّر له من واردات أخرى.

يخضع المجلس لرقابة ديوان المحاسبة بموجب المادة ٩ من المرسوم رقم ٦٨٣٩ تاريخ ١٥/٢/١٩٦١ ولرقابة التفتيش المركزي بموجب المرسوم رقم ١٢٨٢٦ تاريخ ٢١/٥/١٩٦٣، ولرقابة مجلس الخدمة المدنية بموجب المادة ٦ من المرسوم رقم ٦٨٣٩ تاريخ ١٥/٦/١٩٦١، ولرقابة وزارة المالية بموجب المادة ١٧ من المرسوم عينه.

٢- صلاحيات مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية:

يتولى مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية بموجب المرسوم رقم ١٠٧٦٦ تاريخ ١٠/٢/١٩٦٢، الصلاحيات التالية:

- درس وتنفيذ المشاريع الموكول إليه أمر تنفيذها بقرار من مجلس الوزراء، ويمكن أن يستعين عند الإقتضاء بمكاتب دروس محلية أو عالمية، على أن تخضع هذه المكاتب لرقابة موظفي المجلس. (يلاحظ غموض النص الجهة إخضاع مكاتب الدروس العالمية أو المحلية لرقابة موظفي المجلس).
- يمكن للمجلس أن يعمد بمبادرته الشخصية إلى "تأمين درس إعداد المشاريع الجديدة ضمن حدود الإعتمادات الإجمالية المفتوحة له سنوياً أو الملحوظة للدرس".

صلاحيات مجلس الإدارة:

لمجلس الإدارة أن يتخذ جميع القرارات الضرورية لنشاط المجلس بإستثناء ما يعود منها لسلطة أخرى بموجب القوانين والأنظمة وبإستثناء ما هو مفوض تقريره إلى رئيس المجلس وفقاً لأحكام المادة السابعة من هذا القانون.

وله بنوع خاص صلاحية:

- أ) تفويض دائم لكي يمارس الصلاحيات المالية والإدارية التي تنيطها القوانين والأنظمة بالوزير بإستثناء الصلاحيات الدستورية.
- ب) تعيين الموظفين بعد إستطلاع رأي مجلس الخدمة المدنية وصرفهم من الخدمة، والتعاقد مع الخبراء وإتخاذ جميع التدابير الإدارية اللازمة لإدارة الملاك.

ألغيت الفقرة ٢ من البند ب بموجب المرسوم رقم ٦٤٧٤ تاريخ ١/٢٦/١٩٦٧ ثم أضيف النص التالي بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٠٣ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ وهو نفس النص الذي سبق وألغي:

وإذا لم يبد مجلس الخدمة المدنية رأيه بالتعيين خلال مهلة ثمانية أيام صرف النظر عن رأيه.

ج) وضع وتنفيذ البرامج وبنوع خاص عقد النفقات مهما بلغت قيمتها.

- يجتمع مجلس الإدارة مرتين في الأسبوع... ويجب بصورة إجبارية حضور الرئيس والعضوين، إلا إذا كان الغياب مبرراً...
- تتخذ القرارات بالأكثرية ويعتبر العضو المخالف متضامناً ومسؤولاً عن القرار المتخذ...
- فيما خص القرارات المهمة، يجب التداول بشأنها من قبل مجلس الإدارة مجتمعاً أو أن تعرض على التوالي على الرئيس والعضوين.
- يمسك سجل للمداولات تسجل فيه كل القرارات المهمة والاعتراضات المعللة والقرارات المتخذة من قبل الرئيس في الحالات المعجلة، ويبلغ هذا السجل إلى وزير الأشغال العامة كل ثلاثة أشهر للتأشير عليه.

صلاحيات رئيس مجلس الإدارة:

يكلف رئيس مجلس الإدارة بتفويض عام ودائم من المجلس:

- بحث وتوجيه وتنسيق ومراقبة نشاط المجلس مع مراعاة الصلاحيات التي هي من اختصاصه.
- بتنفيذ مقررات المجلس.
- بالسهر على تطبيق القوانين والأنظمة.
- بتسيير الأعمال العادية التي لا تستوجب تقرير المجلس.
- بمراقبة تنفيذ عقود صفقات الأشغال واللوازم المعقودة لحساب المجلس.
- بتمثيل المجلس أمام القضاء والسلطات والأفراد.
- بعقد النفقات ضمن الحدود المقررة للمدير العام في الإدارات العامة للبيت بالصفقات.
- للرئيس بعد موافقة مجلس الإدارة، أن يفوض إلى عضوي المجلس بعض صلاحياته، دون أن يؤدي هذا التدبير إلى إعفائه من مسؤولياته. يتم التفويض خطياً ويسجل في سجل مداولات المجلس.
- يجوز للمجلس ولرئيسه أن يفوضا بعض صلاحياتهما إلى المدير العام الإداري ورؤساء المصالح دون أن يؤدي هذا التدبير إلى إعفائهما من مسؤولياتهما.

- يرفع الرئيس إلى كل من وزير الأشغال العامة ووزارة المالية تقريراً فصلياً يظهر النشاط المنصرم وبرامج الأشغال المقبلة.
- يحدد الرئيس نظام عمل الموظفين، على ألا يقل عن ٤٢ ساعة في الأسبوع.
- يتقاضى موظفو المجلس تعويضاً يوازي ٢٠% من أصل رواتبهم لقاء ساعات العمل الإضافية.
- إذا رفض المراقب المالي التأشير على معاملة ما، يجب أن يكون الرفض معللاً خطياً، ولرئيس مجلس الإدارة إما أن يتقيد بالرفض أو يعرض الأمر على وزير المالية.
- في حال خلاف مجلس الإدارة مع إدارة ما، يمكنه رفع القضية إلى مجلس الوزراء بواسطة وزير الأشغال العامة.
- يمكن للمجلس الإستعانة بإختصاصيين من بين موظفي الدولة أو موظفي المصالح المستقلة، للعمل لديه خارج أوقات الدوام الرسمي.

٣- أهم منجزات المجلس:

إن المشاريع التي قام مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية بتنفيذها قبل بداية الأحداث هي: مشاريع الأوتوسترادات - بناء مصرف لبنان - أبنية الجامعة اللبنانية - معرض طرابلس الدولي (الرئيس كرامي) - سجن رومية - إهراءات المرفأ في بيروت وطرابلس - توسيع مرفأ بيروت - دراسة تجميع المدارس الرسمية - وعدد آخر من مباني المستشفيات والمراكز الصحية.

ويتولى المجلس حالياً إنجاز شبكة الأوتوسترادات جنوباً باتجاه صور وشمالاً باتجاه طرابلس مع شبكة الطرق الفرعية المتصلة بها.

٤- هيكلية المجلس:

يتألف مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية من مجلس إدارة وملاك مؤقت:

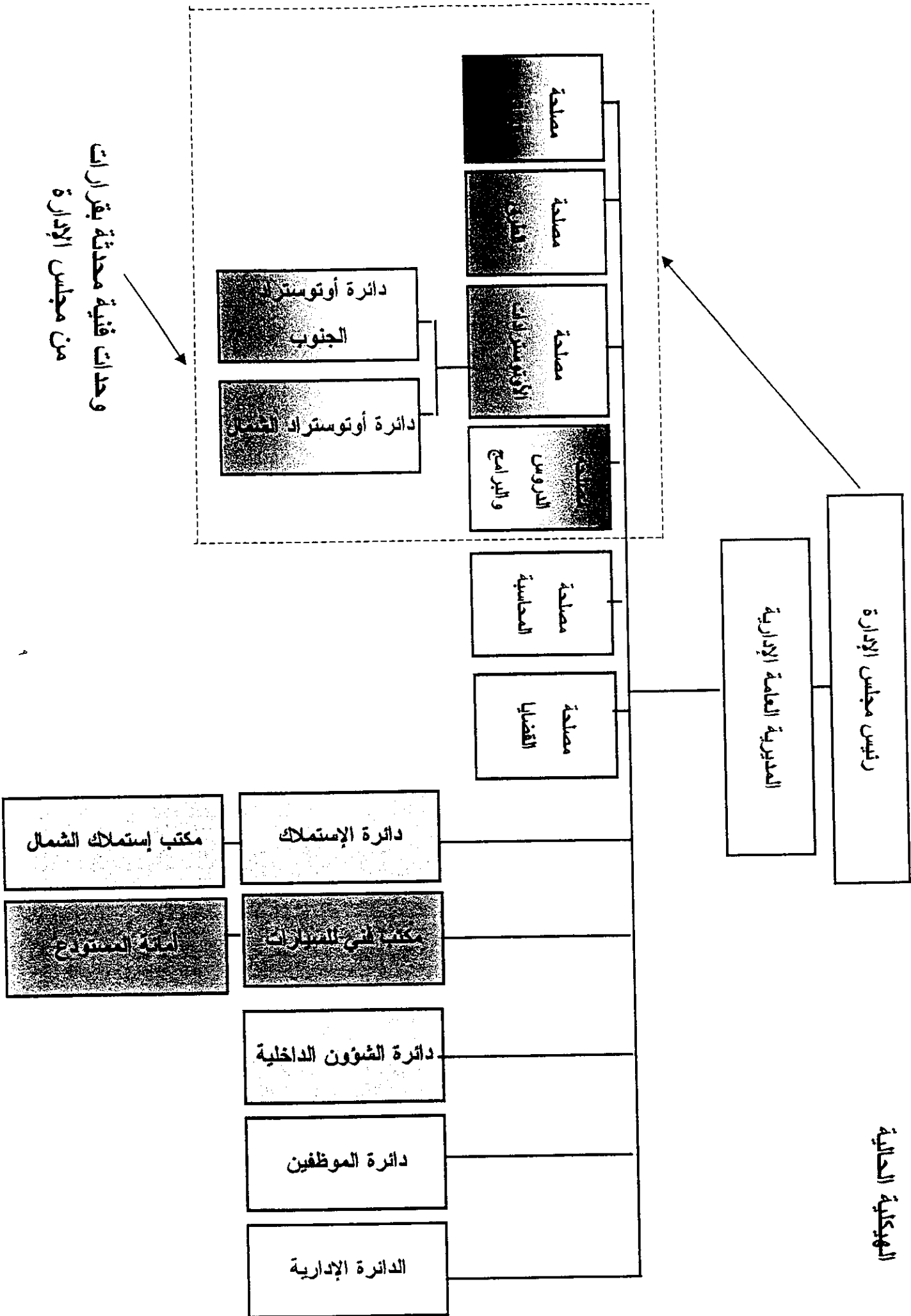
أ- مجلس الإدارة: ويتألف من رئيس وعضوين يعينون بموجب مرسوم من المهندسين غير الموظفين، ويتقاضى رئيس وعضوي مجلس الإدارة تعويضاً خاصاً مقطوعاً يوازي ١% من أصل النفقات المدفوعة بعد تنزيل النفقات الإدارية ونفقات الإستملاك ويمنع عليهم تقاضي أي تعويض آخر من أي مصدر كان داخل الأراضي اللبنانية.

ب- المللك المؤقت: ويتألف من المديرية العامة الإدارية ومن /٦/ مصالح و/٦/ دوائر، وتحدث المصالح والدوائر والمديريات وتلغى بقرار من مجلس الإدارة، كما أن بعض المديريات أو المصالح تحدث لتنفيذ مشاريع معينة وتنتهي هذه الوحدة بإنهاء المشروع (مديرية معرض طرابلس الدولي مثلاً).

مع الإشارة إلى أن مجموع الوظائف الملحوظة في ملك مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية لمختلف وحداته الإدارية والفنية في الجدول رقم (١) المحدث بالمرسوم رقم ١٥١٩٦ تاريخ ١٨/١/١٩٦٤ قد بلغ /١٥٣/ وظيفة.

ويمكن إظهار واقع هيكلية المجلس الحالية من خلال المخطط التنظيمي التالي:

الهيكلية الحالية



٥- الوحدات التي يتألف منها المجلس:

٥.١- المديرية العامة الإدارية، والمصالح والدوائر الإدارية:

تحددت صلاحيات المديرية العامة الإدارية من خلال النص الذي حدد صلاحيات المدير العام الإداري بموجب المرسوم رقم ١٦٦٩٦ تاريخ ١٩٦٤/٦/٢٠، إذ أن المدير العام الإداري يعاون رئيس مجلس الإدارة في مهامه، ويمارس الصلاحيات التالية:

- هو الرئيس المباشر للمصلحة الإدارية ومصلحة المحاسبة ومصلحة القضايا ودائرة الإستملاك ويتولى إدارة كافة المصالح الفنية لدى المجلس، في كل ما له علاقة بنشاطاتها وشؤونها الإدارية.

- يعنى بتنسيق العلاقة بين المصالح الإدارية والمصالح الفنية.

- الإشراف على الموظفين وعلى التنظيم الداخلي (دوام-حراسة-محفوظات ...)

- الإشراف على المكاتب وعلى الطباعة والمشتريات والآليات والمعدات والأثاث ...

- يحضر إجتماعات مجلس الإدارة بصفة إستشارية.

- يشرف على أعمال أمانة سر المجلس، ويسهر على تنفيذ مقررات المجلس ضمن حدود صلاحياته.

٥.١١- الدائرة الإدارية

٥.١١١- مهامها:

بموجب القرار رقم ١/١ تاريخ ٩٤/١/٣ المتضمن تحديد مهام الوحدات الإدارية التابعة للمديرية العامة الإدارية، تقوم الدائرة الإدارية حالياً بمهام أمانة سر المجلس، وتتولى:

- القيام بمهام التحرير المختلفة

- تنظيم محاضر جلسات مجلس الإدارة، وتسجيلها وتبليغها.

- تنظيم التقارير ومشاريع القرارات الصادرة عن مجلس الإدارة، والسهر على تنفيذها ومسك السجلات اللازمة للمحاضر والمقررات والمذكرات ...

- تسجيل كافة العقود والإتفاقات التي ينظمها المجلس وتبليغها.

- إعداد الكتب والمراسلات بتكليف من المدير العام الإداري.

- ملاحقة تطبيق المذكرات والتعاميم التنظيمية والإدارية.

- تنظيم بريد مجلس الإدارة، وإعداد المعاملات المعروضة لتوقيع المدير العام الإداري للإطلاع عليها وإحالتها إلى الوحدات المختصة.

- الإشراف على أعمال الإستكتاب وتوزيع العمل بين المستكتابات.
- الإعداد للإجتماعات التي تعقد فيما بين المجلس وفرقة التفتيش وتنظيم محاضرها وملاحقة نتائجها.
- الإهتمام بشؤون المحفوظات.

٥.١١٢- حجم العمل:

إن مجموع المعاملات الصادرة والواردة إلى القلم الرئيسي في مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية لعام ١٩٩٧، بلغ /٤٣٦٦/ معاملة، وتعود هذه المعاملات لمختلف دوائر المجلس ومن بينها الدائرة الإدارية ودائرة الموظفين.

٥.١١٣- العنصر البشري:

بموجب الجدول رقم (١) الملحق بالمرسوم رقم ١٥١٩٦ تاريخ ١٨/١/١٩٦٤ والمعدل بالمرسوم رقم ١٦٦٠٩ تاريخ ٨/٦/١٩٦٤ تحدد ملاك مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية ولحظ في الفقرة -أ- منه، ملاك المديرية العامة الإدارية مشتملاً على وظيفة /٣/ رؤساء دوائر، دون تحديد تسمية لهذه الدوائر، وإنما بقرار من مجلس الإدارة جرى تسميتها وهي الدائرة الإدارية، دائرة الموظفين، دائرة الشؤون الداخلية.

ويشتمل ملاك الدائرة الإدارية حالياً على التسميات التالية:

التسمية	العدد الملحوظ	الموجود	الشاعر	الفائض	الأجراء	ملاحظات
مدير عام إداري	١	١	-			
رئيس دائرة	١	-	١			
محرر أو كاتب	٣	٩	-	٦		فائض بعدد المحررين والكتابة
مستكتب	٤	٣	١		٣	
حاجب	٢	٣	-	١	-	فائض بعدد الحجاب
حارس	١	-	١		١	
كيال	-	-	-		١	
المجموع	١٢	١٦	٣	٧	٥	

يتبين أن ملاك الدائرة الإدارية يفتقر إلى ملء مركز رئيس دائرة إدارية. مع الإشارة إلى وجود فائض بعدد المحررين والكتبة عدد ٦، عن الملاك الملحوظ.

٥.١٢ - دائرة الموظفين:

٥.١٢١ - مهامها: تتولى دائرة الموظفين الأعمال المتعلقة بشؤون الموظفين وأهمها:

- تنظيم مبطقة fiche لكل موظف أو متعاقد أو أجير
- إعداد المعاملات العائدة لشؤون العاملين لدى المجلس وإحالتها إلى المرجع المختص.
- تنظيم القرارات للمستخدمين المصروفين، ومتابعة قضاياهم مع الصندوق الوطني للضمان الإجتماعي.
- حفظ وتنسيق الوثائق والمستندات والمعاملات التي يقتضي حفظها.
- إعداد مشاريع قرارات الإجازات الإدارية والمرضية والمساعدات المرضية.
- المساهمة مع مجلس الخدمة المدنية في إعداد وتنظيم مباريات التعيين.
- الإهتمام بترجمة أو تعريب بعض المستندات عند اللزوم.
- إعداد بطاقات الدوام ومراقبتها وتنظيم بيانات الدوام الشهرية.
- تنسيق التعاون بين المجلس وصندوق الضمان الإجتماعي ومجلس الخدمة المدنية، وإعداد الجداول والبيانات اللازمة.

٥.١٢٢- العنصر البشري:

يشتمل ملاك دائرة الموظفين حالياً على الوظائف والأعداد التالية:

التسمية	الملحوظ	الموجود	الفائض	الشاغر	الأجراء	ملاحظات
رئيس دائرة	١	١	-	-	-	
مدقق	-	١	١	-	-	هذه الوظيفة ملحوظة في ملاك مصلحة المحاسبة
محرر أو كاتب	٢	٢	-	-	٢	
مستكتب	-	-	-	-	١	
حاجب	٢	٢	-	-	-	
المجموع	٥	٦	١	-	٣	

إن ملاك دائرة الموظفين يفي بحاجة الدائرة إستناداً إلى حجم العمل الذي تؤديه.

٥.١٣- دائرة الشؤون الداخلية:

٥.١٣١- مهامها: تتولى دائرة الشؤون الداخلية الأعمال القلمية، وبخاصة الأعمال التالية:

- الإشراف على الأعمال القلمية.
- إستلام البريد وتسجيله وعرضه على المدير العام الإداري وتوزيعه، وإحالة ما يلزم إلى الوحدات المختصة في المجلس، ومسك السجلات اللازمة لذلك.
- الإشراف على الأعمال المتعلقة بالخدمة الداخلية وشؤون صيانة مبنى المجلس (حراسة وتنظيفات وتصليلات داخلية وصيانة أجهزة التدفئة والتبريد وصيانة الآلات الكاتبة والحاسبة وأجهزة الهاتف)، وقضايا الإيجارات وإعداد كتب التكاليف العائدة لها وتبليغها.
- مراقبة الحراس وتنسيق وتوزيع المهام الموكلة إليهم.
- الإشراف على أعمال التصوير والسحب والطباعة وتوقيع الأذونات الخاصة بها.
- تلقي التقارير المختلفة الواردة إلى المديرية العامة ومسك السجلات الخاصة بها.
- ملاحقة المعاملات الخاصة بالمجلس مع سائر الإدارات الرسمية.
- مسك سجلات الشكاوى وتلقي مراجعات أصحاب العلاقة.
- الإشراف على أعمال موزعات المخابرات في المجلس.

٥.١٣٢ - حجم العمل:

بلغ عدد المعاملات حسب سجل الصادر لعام ١٩٩٦ من ٩٦/١/١ ولغاية ٩٦/١٢/٣١
٣٩٧٥/ معاملة وعام ١٩٩٧ من ٩٧/١/١ لغاية ٩٧/٨/١٣ معاملة/ ٢٧٣٥ معاملة.

٥.١٣٣ - العنصر البشري:

يشتمل ملاك دائرة الشؤون الداخلية على التسميات والإعداد التالية:

التسمية	الملحوظ	الموجود	الفائض	الشاعر	الأجراء	ملاحظات
رئيس دائرة	١	١	-	-	-	
محرر أو كاتب	٣	٤	١	-	-	كاتب واحد زائد عن الملاك الملحوظ
موزع مخبرات	٣	٢	-	١	-	
موزع بريد	٢	١	-	١	١	
مستكتب	-	-	-	-	١	
حاجب	١	١	-	-	-	
سائق	-	-	-	-	١	
عامل مصور	١	١	-	-	-	
حارس	-	-	-	-	٥	
المجموع	١١	١٠	١	٢	٨	

٥.١٤ - مراقبة السيارات وأمانة المستودع:

٥.١٤١ - مهامها: تتولى وحدة مراقبة السيارات وأمانة المستودع المهام التالية:

- يقوم المراقب الفني للسيارات بالإشراف على سيارات المجلس وتنظيم حركتها وتوزيع المهام بين السائقين والتوقيع على طلبات إستعمال السيارات الواردة من مختلف الوحدات في المجلس.
- الإشراف على حسن سير العمل لدى الوحدة وبين مستخدميها وتوزيع العمل بينهم.

- تتولى أمانة المستودع تنظيم القيود العائدة لمستودع المجلس وأهمها:
- تنظيم عمليات تسليم المواد والأذونات الخاصة.
- إحصاء موجودات مبنى المجلس على إختلاف أنواعها والسهر على حسن إستعمالها.
- الإشراف على دوام الموظفين التابعين لهذه الأمانة وتوزيع الأعمال عليهم.

٥.١٤٢- العنصر البشري:

يتألف ملاك مراقبة السيارات وأمانة المستودع من التسميات والأعداد التالية:

التسمية	الملحوظ	الموجود	الفائض	الشاعر	الأجراء	ملاحظات
مراقب فني للسيارات	١	١	-	-	-	
أمين مستودع	١	١	-	-	-	
محرر أو كاتب	١	١	-	-	-	
حاجب	١	١	-	-	-	
سائق	-	-	-	-	٥	
المجموع	٤	٤	-	-	٥	

يتبين مما تقدم أن مجموع الوظائف الملحوظة في ملاكات: الدائرة الإدارية ودائرة الموظفين ودائرة الشؤون الداخلية والمكتب الفني للسيارات وأمانة المستودع. يبلغ /٣٢/ وظيفة، وهو عدد مطابق لما هو ملحوظ في الملاك المحدد بالجدول رقم (١) الملحق بالمرسوم رقم ١٥١٩٦ تاريخ ١٨/١/١٩٦٤، وأن هناك عدداً آخر من تسميات الوظائف والموظفين قد أضيفت إلى هذه الوحدات، وهذه التسميات لها ما يماثلها في الملاك، وإنما تزيد عن العدد الملحوظ، بحيث بلغ عدد الوظائف الموجودة والمشغولة فعلاً /٣٦/ وظيفة، بينما الوظائف الملحوظة هي /٣٢/ وظيفة، وذلك بالإضافة إلى /٢١/ أجيراً.

٥.٢ - مصلحة القضايا:

٥.٢١ - مهامها: تتولى مصلحة القضايا في مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية جميع القضايا القانونية والإستشارية على الأخص الأمور التالية:

- متابعة الدعاوى العالقة.
- إعداد مشاريع اللوائح والإستدعاءات والمذكرات وغيرها من الأوراق القضائية.
- إيداء الآراء الإستشارية في المواضيع التي يكلفها بها رئيس مجلس الإدارة والمدير العام الإداري.
- يقوم رئيس دائرة القضايا بمعاونة رئيس المصلحة في جميع مهام وأعمال المصلحة والحلول محله أثناء غيابه.

٥.٢٢ - حجم العمل:

قامت مصلحة القضايا خلال عام ١٩٩٦ بإستئناف /٥٩٣/ قراراً من قرارات لجان الإستملاك وقامت بمتابعة المحاكمات والإهتمام بالدعاوى العالقة، ومتابعة /١٧/ دعوى صدرت بشأنها أحكام لم تنفذ بعد، بلغت قيمتها /١٦٦.٢١٠.٢٣٨.٠٠٠/ ل.ل. بالإضافة إلى عدد من المطالعات والإستشارات التي قدمتها.

ويتبين من سجل الوارد والصادر أن عدد المعاملات المسجلة لغاية ٩٧/٩/١ قد بلغ ٧٢١ معاملة.

كما يتبين من الإطلاع على سجل الدعاوى أن عدد الدعاوى التي درستها المصلحة وأبدت فيها رأياً قانونياً وتابعتها أمام لجان الإستملاك أو أمام القضاء الإداري قد بلغ: ١٥٣٦ قضية تعود في معظمها إلى:

- طلب نقض قرارات لجان الإستملاك
- طلب إسترداد قسم مستملاك
- إبطال مراسيم
- المطالبة بالتعويض عن الأضرار الناتجة عن تنفيذ أشغال

٥.٢٣ - العنصر البشري:

يشتمل ملاك مصلحة القضايا على الوظائف التالية:

التسمية	الملحوظ	الموجود	الفائض	الشاغر	متعاقد	ملاحظات
رئيس مصلحة (مجاز بالحقوق)	١	١	-	-	-	
رئيس دائرة (مجاز بالحقوق)	١	-	-	١	٤	
محرر أو كاتب	١	٢	١	-	-	وجود واحد فائض عن العدد الملحوظ
مدقق	-	١	-	-	-	لم يلحظ الملاك وظيفة مدقق
مستكتب	٢	٢	-	-	-	
حاجب	١	١	-	-	-	
المجموع	٦	٧	١	١	-	

٥.٣ - مصلحة المحاسبة:

٥.٣١ - مهامها:

تتولى مصلحة المحاسبة في مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية الصلاحيات التي تنص عليها القوانين واللائحة، لا سيما ما يتعلق منها:

- تسجيل البريد
- إعداد جداول تعويضات المتعاقدين
- تسجيل رواتب الموظفين والأجراء والمتعاقدين في السجل المالي
- تسجيل قرارات الإجازات في السجل المالي
- إعداد جداول رواتب الموظفين
- إعداد جداول إسمية بالموظفين لدائرة ضريبة الدخل
- مسك حسابات ملفات التوقيعات العشرية
- قطع الإيصالات بالحسومات في أوامر الدفع
- حفظ جميع المعاملات المتعلقة بالإستملاك في ملفات خاصة
- تسجيل قرارات الإيداع المتعلقة بتعويضات الإستملاك في سجل خاص
- حفظ قرارات الإيداع العائدة لتعويضات الإستملاك والعمل بموجبه

- تسجيل البريد - الصادر والوارد
- تسديد معاملات الإستملاك
- تأمين المدفوعات المتعلقة بالمجلس
- تأمين قبض الأموال العائدة للمجلس
- قطع الإيصالات بالمقبوضات النقدية
- تدقيق جداول وأجور وتعويضات الموظفين والمتعاقدين والأجراء وما يتعلق بتدرجهم.
- تدقيق فواتير المشتريات
- تدوين قرارات الحجز في سجل خاص وإعلام مصلحة القضايا عن وضع المحجوز عليهم.
- إعداد المراسلات المالية المتعلقة بالموظفين والأجراء
- تدقيق وتوقيع جميع معاملات الإستملاك
- تحضير وإعداد حساب مهمة المحتسب
- مسك وإعداد حسابات المجلس لدى الخزينة
- إعداد مشاريع قرارات تنسيب وإقتطاع النفقات الإدارية منها
- وضع البيانات الشهرية والفصلية والسنوية عن حالة الإعتمادات

وغير ذلك من المهام الوارد تفصيلها في القرار ١/١ المشار إليه آنفاً.

٥.٣٢ - حجم العمل:

أنجزت مصلحة المحاسبة خلال عام ١٩٩٦ / ٢٠٧ معاملات لكشوفات بلغت قيمتها / ٤٤.٧٨٣.٥٧٣.٧٠٩ / ل.ل. وبلغ عدد المعاملات العائدة لصرف تعويضات الإستملاك / ٤٣٢ / معاملة دفع، بقيمة إجمالية بلغت / ٥٣.٦٨٥.٣٦١.٦٩٧ / ل.ل. بالإضافة إلى معاملات دفع ناجمة عن الأحكام العدلية ومعاملات الرواتب والأجور والتعويضات والمساعدات العائدة للموظفين والأجراء والمتعاقدين.

٥.٣٣ - العنصر البشري:

يتألف ملاك مصلحة المحاسبة من ١٥/ وظيفة وهو مشغول على الشكل التالي:

التسمية	الملحوظ	الموجود	الشاغر	الأجراء	ملاحظات
محاسب (رئيس مصلحة)	١	١	-		رئاسة المصلحة مشغولة بالنيابة
محاسب (رئيس دائرة)	١	١	-		
ماسك دفاتر	٣	٢	١		
أمين صندوق	١	١	-		
مدقق	٣	١	٢		
كاتب	٢	١	١	١	
مستكتب	٢	-	٢	١	
حاجب	٢	١	١	-	
مناظر	-	١	-	-	وظيفة غير ملحوظة في الملاك
كيال	-	-	-	١	
المجموع	١٥	٩	٧	٣	

٥.٤ - دائرة الإستملاك:

٥.٤١ - مهامها: تتولى دائرة الإستملاك في مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية أعمال الإستملاك وعلى الأخص الأعمال التالية:

- تبليغ مراسيم المنفعة العامة من تخطيط وغيرها الصادرة بناء على إنهاء المجلس إلى المراجع المختصة ونشر محاضر تبليغ هذه المراسيم بطريقة اللصق بواسطة مباشرين محلفين على أبواب البلديات والساحات العامة والمخاتير وأخذ توقيعهم عليها.
- إحالة ملفات الإستملاك المعدة من قبل المصالح الفنية أو مصلحة الدروس إلى لجان الإستملاك البدائية للمباشرة بإستملاكها بناء على الموافقة الخطية لمجلس الإدارة.
- متابعة أعمال هذه اللجان لإستصدار محاضر التخمين الأولية وتبليغها بواسطة المباشرين إلى أصحاب العلاقة.

- تقوم أقلام اللجان البدائية بإستلام إعتراضات أصحاب العلاقة على محاضر التخمين البدائية ضمن المهل القانونية وتحيلها إلى اللجان للبت بها وإستصدار قرارات التخمين البدائية.
- عند إنتهاء لجان الإستملاك البدائية من أعمالها تبلغ قراراتها وفقاً للأصول إلى أصحاب العلاقة والمجلس في آن واحد.
- عندما يتبلغ المجلس القرارات البدائية يكلف دائرة الإستملاك بإعداد مشاريع قرارات الإيداع ووضع اليد.
- عند إعداد مشاريع قرارات الإيداع ووضع اليد تحال هذه المشاريع إلى مجلس الإدارة لإستصدارها وفقاً للأصول.
- عند صدور قرارات التخمين البدائية تسرى مهلة الشهر للإعتراض عليها أمام اللجنة العليا. وتتولى دائرة الإستملاك، بواسطة مصلحة القضايا، بالإعتراض على قرارات التخمين أمام اللجنة العليا، إذا إقتضت المصلحة ذلك.
- بعد مرحلة الإيداع ووضع اليد تبدأ دائرة الإستملاك بتلقي مراجعات أصحاب العلاقة وإعطائهم إفادات قبض إلى مصلحة المحاسبة بقبض قسم من التعويض المقرر لهم بعد تقديم المستندات الثبوتية (إفادة عقارية، براءة ذمة).
- إعداد الرد على دعاوى الإستملاك المقامة على المجلس.
- بعد تبليغ المجلس قرارات اللجنة العليا للتخمين تقوم دائرة الإستملاك بتعديل قرارات الإيداع السابقة زيادة أو نقصاناً وفقاً لهذه القرارات.
- فور تبليغ أصحاب العلاقة قرارات اللجنة العليا يمكنهم نقض هذه القرارات أمام مجلس شورى الدولة ضمن المهلة القانونية وعند صدور قرارات النقض في حال وجودها تتبلغ مصلحة القضايا هذه القرارات وتحيلها إلى مجلس الإدارة حيث بدوره يحيلها إلى دائرة الإستملاك للتنفيذ.

٥.٤٢- حجم العمل:

خلال عام ١٩٩٦ قامت دائرة الإستملاك بإستصدار قرارات إيداع ووضع اليد بلغ عددها /١٧٢/ قراراً، وبقبول طلبات صرف تعويضات إستملاك بلغ عددها /٣٧٢/ طلباً، كما أن حركة تسجيل المعاملات حسب سجل الصادر والوارد بلغت /٢٢٠٠/ معاملة لغاية ١٩٩٧/٨/٢٢.

- بسبب الأحداث، أصاب المجلس ما أصاب الإدارات والمؤسسات العامة الأخرى من تـدن في مستوى العمل وتأخر في تطبيق نظام شامل للمكثنة.

- ليس في دائرة الإستملاك إلا جهاز كومبيوتر من طراز P.C.

- يشكل أرشيف دائرة الإستملاك حجماً هائلاً من الملفات التي تعود في معظمها إلى بداية الستينات. هذا الأرشيف بحاجة ماسة إلى مكثنة بعد فرز الملفات وتنقيتها من الأوراق والمستندات غير الضرورية.

- إن قانون الإستملاك (رقم ٥٨/٩١) قد فتح الباب على مصراعيه أمام إعادة النظر في الطلبات العالقة أمام اللجنة الإستئنافية، وفي إعادة التخمين لتعذر إثبات أن المالك قد قبض بعدما فقدت ملفات كثيرة أثناء الأحداث. هذا الواقع يرتب على دائرة الإستملاك حجماً متزايداً في العمل، كما يرتب على المجلس أعباء مالية لا يستهان بها.

٥.٤٣ - العنصر البشري:

يشتمل ملك دائرة الإستملاك على ١٨/ وظيفة وهو مشغول على الشكل التالي:

التسمية	ملحوظ	موجود	شاغر	أجراء
مهندس رئيس دائرة	١	-	١	
مهندس	٥	٢	٣	
محرر أو كاتب	٣	١	٢	
مدقق (ماسك المستندات العقارية)	١	-	١	
مستكتب	٢	-	٢	٢
حاجب أو مباشر	٦	٣	٣	
مساعد مساح	-	-	-	١
المجموع	١٨	٦	١٢	٣

٦- المديرية العامة - الوحدات الفنية:

إشتمل ملاك المديرية العامة المحدد بالجدول رقم (١) على فقرة تتعلق بالمصالح الفنية -
تضمنت بصورة إجمالية غير مفصلة، التسميات والأعداد للوظائف التالية:

٤ طابع خرائط	٦ مهندس رئيس مصلحة
١٠ محرر أو كاتب	١٠ مهندس رئيس دائرة
٤ موظف محفوظات	١٨ مهندس
٨ مستكتب	٦ مساح أو مساح رئيس فرقة
٦ حاجب	١٠ رسام
<hr/>	
٨٢ المجموع	

وقد جرى إحداث بعض المصالح الفنية وتحديد ملاكاتها بموجب قرارات صادرة عن مجلس الإدارة وجرى توزيعها إلى أربعة مصالح فنية وفقاً للحاجة وهي: مصلحة الدروس والبرامج-
مصلحة الأوتوسترادات - مصلحة الطرق - مصلحة المباني.

تجدر الملاحظة إلى أنه في حال إنتفاء الحاجة إلى مصلحة ما بسبب إنتهاء الأشغال، تلغى هذه
المصلحة وينقل موظفوها إلى مصلحة أخرى، كما جرى سابقاً في مصلحة الإهراءات أو
معرض طرابلس الدولي.

٦.١- مصلحة الدروس والبرامج:

٦.١.١- مهامها: خلال عامي ١٩٩٦ و١٩٩٧، قامت هذه المصلحة بالإشراف على معظم
الدراسات الفنية، التي عهدت إلى كبار الإستشاريين والمكاتب الخاصة، ومناقشتها ومتابعتها.
بالإضافة إلى أن هذه المصلحة هي التي تعمد إلى وضع التخطيطات مع لائحة بالعقارات
المصابة بالتخطيط، وتحضير ملفات مراسيم الإستملاك، وتبليغها إلى دائرة الإستملاك، ليصار
إلى إحالتها إلى لجان الإستملاك البدائية.

٦.١.٢- حجم العمل:

خلال عام ١٩٩٦، قامت مصلحة الدروس بالإشراف على الدراسات التالية:
- الدراسة النهائية لأوتوستراد طرابلس - الحدود السورية، قيمة الإلتزام /٢.٤٣٢.٥٠٠/
د.أ.

- الدراسة النهائية لأوتوستراد الزهراني - الناقورة، قيمة الإلتزام /٢.١٥٢.٠٠٠/ د.أ.
- الدراسة النهائية لأوتوستراد البقاع، قسم بعلبك - المصنع، قيمة الإلتزام /٢.٠٢٠.٠٠٠/ د.أ.
- الدراسة النهائية لأوتوستراد البقاع، قسم بعلبك - الحدود السورية، قيمة الإلتزام /٢.٣٩١.٢٥٠/ د.أ.
- الدراسة النهائية لوصلة البداوي - محول طرابلس الشمالي، قيمة الإلتزام /٨٨٠٠٠/ د.أ.
- الدراسة النهائية لتحويرة الليطاني - محيسب (ضمن أوتوستراد الجنوب) قيمة الإلتزام /٤٢٨٠٠٠/ د.أ.
- دراسة تجهيز قسم البحصاص - المينا، ودراسة مستشفى جزين، وإكمال وتأهيل مبنى وزارة الخارجية في بعبدا.
- وقد بلغ عدد المعاملات لعام ٩٧ لغاية ٩٧/٨/٢٢ /١٧٢٧/ معاملة.

٦.١٣ - العصر البشري:

إشتمل ملاك مصلحة الدروس والبرامج على التسميات والأعداد التالية:

التسمية	ملحوظ	موجود	شاغر	أجراء
مهندس رئيس مصلحة	١	١	-	-
مهندس	١	١	-	-
مساح رئيس فرقة	١	١	-	-
مساح	١	١	-	-
رسام	١	١	-	-
مناظر	-	١	-	وظيفة مناظر غير ملحوظ في الملاك الأساسي.
مستكتب	١	١	-	-
المجموع	٦	٧	-	-

٦.٢ - مصلحة الأوتوسترادات:

٦.٢١ - حجم العمل:

قامت مصلحة الأوتوسترادات بالإشتراك مع دائرتي أوتوستراد الشمال وأوتوستراد الجنوب، بالمتابعة والإشراف على تلزيم وتنفيذ مشاريع الدراسات والأشغال التالية:

- أوتوستراد شكا - طرابلس (تنفيذ)
- أوتوستراد شكا - طرابلس (مراقبة وإشراف)

- أوتوستراد الدامور - الجية (تنفيذ)
- أوتوستراد الدامور - الجية (مراقبة وإشراف)
- تأهيل أوتوستراد الشمال (حالات-جيبيل)
- دراسة تصريف مياه الأمطار، أوتوستراد شكا - طرابلس
- دراسة الطرق الجانبية للأوتوستراد، من أدما حتى طرابلس
- دراسة مفرق برجا على أوتوستراد الدامور - الجية
- دراسة إنارة نفق حمامات
- تنفيذ أشغال إنارة نفق حمامات
- دراسة إنارة بعض أقسام الأوتوسترادات
- أشغال إشارات السير وحواجز الوقاية على أوتوستراد شكا - طرابلس
- الإشراف والمراقبة على تنفيذ تجهيزات أوتوستراد شكا - طرابلس
- الإشراف والمراقبة على تجهيز أوتوستراد الدامور - الجية
- دراسة تحويل صوفر - المديرج
- تأهيل أوتوستراد خلدة - الدامور
- دراسة تأهيل أوتوستراد طبرجا - شكا
- أشغال دهان عاكس على أوتوستراد خلدة - الدامور
- دراسة الطرقات الجانبية على أوتوستراد خلدة - الدامور
- دراسة تعداد السير على أوتوستراد طبرجا - شكا
- تلزيم تنفيذ أوتوستراد الجنوب، قسم الجية - الزهراني
- تلزيم تنفيذ أوتوستراد الجنوب، قسم الزهراني - صور
- دراسة الجيو تكنيك لمحول الزهراني
- دراسة الجيو تكنيك لوصلة صيدا
- دراسة لمحول الزهراني

٦.٣٢- العنصر البشري:

تتألف مصلحة الأوتوسترادات من دائرتين، ويشتمل ملاكها على التسميات والأعداد التالية:

التسمية	ملحوظ	موجود	شاغر	أجراء
مهندس رئيس مصلحة	١	١	-	-
مساح رئيس فرقة	١	١		
محرر أو كاتب	١	١		

مدرّب	-	٢	-	١	وظيفة غير ملحوظة في الملاك الأساسي.
رسام	٢	٢	-	-	
مناظر	-	٤	-	-	وظيفة غير ملحوظة في الملاك الأساسي.
طابع خرائط	١	١	-	-	
حاجب	١	١	-	-	
مستكتب	-	-	-	١	
كيال	-	-	-	٤	
المجموع	٧	١٣	-	٦	

٦.٢٣١ - دائرة أوتوستراد الشمال:

٦.٢٣١١ - العنصر البشري:

يتألف ملاك دائرة أوتوستراد الشمال من التسميات والأعداد التالية:

التسمية	ملحوظ	موجود	شاغر	أجراء
مهندس رئيس دائرة	١	١	-	-
مساح رئيس فرقة	١	١	-	-
محرر أو كاتب	٢	٢	-	-
مناظر	-	١	-	-
وظيفة غير ملحوظة في الملاك الأساسي.				
حاجب	١	١	-	-
المجموع	٥	٦	-	-

٦.٢٣٢ - دائرة أوتوستراد الجنوب:

٦.٢٣٢١ - العنصر البشري:

يشتمل ملاك دائرة أوتوستراد الجنوب على التسميات والأعداد التالية:

التسمية	ملحوظ	موجود	شاغر	أجراء
مهندس رئيس دائرة	١	١		
مساح رئيس فرقة	١	١		
مساح	-	-	-	١
مدرب	-	١	-	-
مناظر	-	١	-	-
موظف محفوظات	١	١	-	-
مستكتب	١	١	-	-
حاجب	١	١	-	-
عامل	-	-	-	١
المجموع	٥	٧	-	٢

٦.٥ - مصلحة الطرق: أنشئت هذه المصلحة في الأساس تلبية للتكليف الخاص الصادر عن مجلس الوزراء بتنفيذ برنامج أشغال لتحديث الطرق في القرى المحرومة. وكي لا تتعارض مهام هذه المصلحة مع مهام مديرية الطرق في وزارة الأشغال العامة، فينبغي أن يقتصر دورها على الطرق المتفرعة عن الاوتوسترادات، كونها تشكل وحدة متكاملة معها، سواء أكان لجهة الدروس أم لجهة التنفيذ.

٦.٥١ - حجم العمل:

أهم أشغال الطرق التي إهتمت بها مصلحة الطرق، أشغال البنى التحتية في بساتين طرابلس والمينا، قيمة إلتزام هذه الأشغال بلغت /١٦٠،٠٠٠،٥٢٠،٣١/ ل.ل. وتنفيذ أشغال طريق كوسيا - طورزا، قيمة الإلتزام /١،١٦٩،٧٩٥،٠٠٠/ ل.ل.، وطرق أخرى مستحدثة، مع الخدمات التابعة لها.

٦.٥٢ - العنصر البشري:

يشتمل ملاك مصلحة الطرق على التسميات والأعداد التالية:

التسمية	ملحوظ	موجود	شاغر	أجراء
مهندس رئيس مصلحة	١	-	١	
مهندس رئيس دائرة	١	١	-	

مساح رئيس فرقة	١	١	-	
مساح	-	-	١	
محرر أو كاتب	١	١	-	
مستكتب	١	١	-	
طابع خرائط	١	١	-	
كيال	-	-	١	
المجموع	٦	٥	١	٢

٦.٦ - مصلحة المباني:

٦.٦١ - حجم العمل:

اهتمت مصلحة المباني بتنظيم أشغال المباني التالية:

- المركز الصحي في السكسية (تأهيل وترميم) قيمة الإستزام

/٤٨٦،٢٢٦،٨٥٠/ل.ل.

- المركز الصحي لبيروت، جنوب العاصمة

- إنشاء مركزين صحيين في جباع والباروك

- إنشاء مستشفى حاصبيا

- إنشاء المركز الصحي في الخيام

- طرح تلزيم إنشاء مركز صحي في طرابلس وآخر في حراجل

٦.٦٢ - العنصر البشري:

يتألف ملاك مصلحة المباني من التسييمات والأعداد التالية:

التسمية	ملحوظ	موجود	شاغر	أجراء
مهندس رئيس مصلحة	١	-	١	-
مساح رئيس دائرة	١	١	-	-
مهندس	١	١	-	-
مدرب	-	١	-	-
وظيفة غير ملحوظة في الملاك الأساسي.	-	-	-	-
مناظر	-	٣	-	-
وظيفة غير ملحوظة في الملاك الأساسي.	-	-	-	-
مستكتب	٢	٢	-	-
المجموع	٥	٨	١	-

يتبين مما تقدم أن عدد الموظفين والأجراء والمتعاقدين العاملين حالياً في مختلف وحدات المجلس، يبلغ /١٠٤/ موظفين و/٣٧/ أجيراً و/١١/ متعاقداً منهم /٥/ مهندسين و/٣/ سكرتيرات و/٣/ سائقين، أي ما مجموعه /١٥٢/ عنصراً في حين يبلغ مجموع الوظائف الملحوظة في الملاك لمختلف الوحدات /١٥٣/ وظيفة.

ثانياً:

في تحليل ونقد الوضع الراهن

أ- في تحديد الهيكلية والمهام:

١- في الهيكلية:

لم يحدد مشروع القانون الصادر بالمرسوم رقم ٦١/٦٨٣٩ (إنشاء مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية) هيكلية المجلس على مستوى السلطة التنفيذية أي المديرية العامة والمصالح.

إلا أنه حدد طبيعة المجلس، وصلاحيات مجلس الإدارة ورئيسه. وتحديد الأصول الخاصة بالإستثمارات التي يستلزمها تنفيذ المشاريع، وكذلك تحديد رقابتي ديوان المحاسبة ووزارة المالية.

أما تأليف مجلس الإدارة، فقد نصت عليه المادة الرابعة من القانون المشار إليه أعلاه، وفق ما يلي:

١. مجلس إدارة قوامه رئيس وعضوان (سلطة تفريرية)
٢. مراقب مالي حالياً (مراقب عام في النص القديم)
٣. ملاك مؤقت: جرى تحديد هذا الملاك في الجدول رقم ١ الملحق بالقانون، وهو يحدد في الواقع هيكلية المجلس والملاك العددي لكافة الوحدات.

أما الجدول رقم (١)، الملحق بالمرسوم رقم ٦٨٣٩ فقد حدّد هيكلية المجلس وملاكه المؤقت، وفق ما يلي (دون الدخول في التفصيل العددي لجميع الوظائف):

- المديرية العامة الإدارية بما فيها جهاز مجلس الإدارة:

١ مدير عام إداري

٣ رئيس دائرة

٩ مدقق أو محرر أو كاتب

- مصلحة المحاسبة

١ رئيس مصلحة المحاسبة

٢ (رئيس دائرة) محاسب معاون

٥ ماسك دفاتر

- مصلحة القضايا

١ رئيس مصلحة

١ رئيس دائرة

- المصالح الفنية:

٦	مهندس رئيس مصلحة
٩	مهندس رئيس دائرة
٤	دائرة الإستملاك
١	مهندس رئيس دائرة
٥	مهندس

- مديرية معرض لبنان الدولي الدائم في طرابلس التي ألغيت من ملاك مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية (بموجب المرسوم رقم ٣٣٢٨ تاريخ ١٩٨٠/٧/٢٩)
وبالإستناد إلى هذا الجدول، فإنه لم يؤت على ذكر المصالح والدوائر الفنية، إذ إكتفى بتحديد:

- مهندس رئيس مصلحة عدد ٦
- مهندس رئيس دائرة عدد ٩

هذا الواقع، على ما يكتنفه من غموض، أعطى مجلس الإدارة مرونة في الحركة لإحداث المصالح والدوائر وفقاً لما يستجد من حاجات. فثمة مصالح أحدثت وألغيت لإنتفاء الحاجة إليها. وعلى سبيل المثال، نذكر منها:

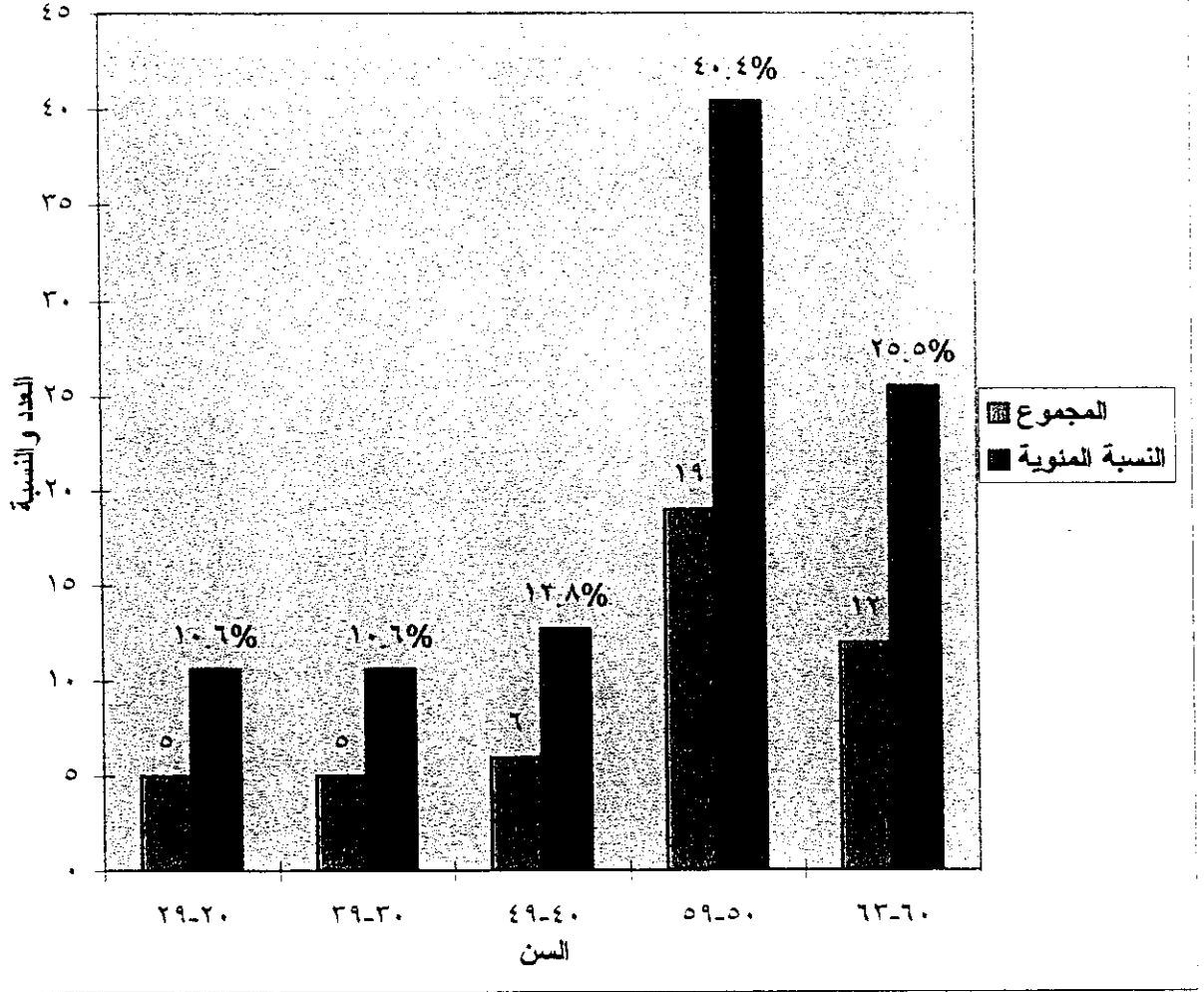
- مصلحة المرافق
- مصلحة الإهراءات (التي أحدثت لبناء الإهراءات يوم ذاك)
- مديرية معرض طرابلس الدولي

وعلى هذا الأساس، وإستناداً إلى المادة السادسة من مشروع القانون الصادر بالمرسوم رقم ٦٨٣٩ "مجلس الإدارة أن يتخذ جميع القرارات الضرورية لنشاط المجلس"، فإن مجلس الإدارة قد أتخذ تباعاً، ومنذ صدور المرسوم المبين أعلاه، قرارات بإحداث أو إلغاء مصالح ودوائر فنية تبعاً للحاجة.

وهذه المصالح الفنية، هي حالياً:

- مصلحة الدروس والبرامج
- مصلحة الطرق
- مصلحة الأوتوسترادات
- مصلحة المباني

هرم الأعمار في مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية
(المهندسون و الفنيون)



النسبة المئوية	المجموع	السن
% ١٠,٦	٥	٢٩-٣٠
% ١٠,٦	٥	٣٩-٣٠
% ١٢,٨	٦	٤٩-٤٠
% ٤٠,٤	١٩	٥٩-٥٠
% ٢٥,٥	١٢	٦٣-٦٠
١٠٠,٠	٤٧	

إن مدى الحاجة إلى هذه المصالح لا يمكن النظر إليها في ضوء المهام وحجم العمل الحاليين، لأن توزيع المهام والصلاحيات على أكثر من جهاز، أفقد هذا المجلس الكثير من قدرته على دراسة أو الإشراف على دراسة وتنفيذ المشاريع.

مع الإشارة إلى أن هذا المجلس، قد أثبت في أيام عزه، جدارته يوم كانت توكل إليه وحده مهمة الدروس والإشراف على تنفيذ المشاريع الإنشائية فهو الذي حقق:

- مشاريع الأوتوسترادات
- بناء مصرف لبنان
- أبنية الجامعة اللبنانية
- سجن رومية
- إهراءات المرفأ (بيروت وطرابلس)
- معرض طرابلس الدولي
- توسيع مرفأ بيروت
- دراسة مشروع تجميع المدارس

٢- في المهام:

٢.١- مهام الوحدات الإدارية:

حدد القرار رقم ١/١ الصادر بتاريخ ٣/١/٩٤ مهام:

- الدائرة الإدارية
- دائرة الموظفين
- دائرة الشؤون الداخلية
- دائرة الإستملاك
- مصلحة المحاسبة
- مصلحة القضايا

وجميع هذه الوحدات ترتبط بالمدير العام مباشرة وقد أحدثت ثلاث دوائر (دائرة إدارية-دائرة لشؤون الموظفين-دائرة للشؤون الداخلية) كون جدول الملاك يلحظ:

- مدير عام ١
- رئيس دائرة ٣

وهذه الدوائر، وبالإستناد إلى مهامها، فقد أنيطت بها بعض مهام الديوان.

إلا أنه يقتضي توضيح ما يلي:

- إن الدائرة الإدارية، هي في الواقع أمانة سر مجلس الإدارة إذ تتولى "تنظيم محاضر جلسات مجلس الإدارة وتبليغها وتنظيم التقارير ومشاريع القرارات. وليس ما يبرر تسميتها بالدائرة الإدارية ومن الأفضل إعطائها التسمية التي تعبر عن مهامها الفعلية أي أمانة سر مجلس الإدارة.

- أما دائرة الشؤون الداخلية، فهي التي تتولى في الواقع مهام الدائرة الإدارية إذ أنيطت بها وبصورة واضحة، مهام: الإشراف على الأعمال القلمية، وإستلام البريد وتسجيله وتوزيعه ومسك السجلات المختصة والإشراف على صيانة المبنى والتنظيفات والحراسة وتصوير المستندات...

وبالتالي، فإننا نرى ضرورة تصحيح هذا الوضع وإحداث مصلحة للديوان مؤلفة من ثلاث دوائر:

- الدائرة الإدارية
- دائرة شؤون الموظفين
- دائرة أمانة سر مجلس الإدارة

٢,٢- مهام الوحدات الفنية:

أما مهام المصالح الفنية، فلا يشملها القرار رقم ١/١، وتحدد مهامها في إطار المهمة التي يكلفها بها مجلس الإدارة. وهي مهمة مختصرة تتناول تنفيذ إجراء بعض الدروس، أو تحضير دفتر شروط أو مناقشة دفاتر الشروط الموضوعة من قبل المكتب الإستشاري ومراقبة الإشراف على التنفيذ.

إنه من غير المستحب تحديد صلاحيات الوحدات الفنية بنص قانوني في مجلس بأهمية مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية، ذلك أن طبيعة العمل في هذه المصالح هي طبيعة مرنة، متحركة، كونها لا تستند إلى مهام دائمة ومستمرة، بل تتبع من إرادة مجلس الوزراء الذي يقرر تكليف المجلس بمشاريع محددة. المادة الأولى "يحدث مجلس لتنفيذ المشاريع الإنشائية يوكل إليه درس وتنفيذ المشاريع التي تحال إليه بقرار من مجلس الوزراء.

إلا أنه يستوقفنا إحداث مصلحتين، واحدة للطرق وأخرى للمباني، مما يطرح التساؤل حول مدى الحاجة الماسة إليهما، ومدى تضارب صلاحيتهما مع مديرتي الطرق والمباني في وزارة الأشغال العامة.

من الرجوع، إلى "حجم عمل" هاتين المصلحتين الوارد تفصيله في الصفحتين ٢٦ و ٢٧ من هذه الدراسة، يتبين أن الأشغال المناطة بهما لا تتسم بطابع المشاريع الإنشائية (كأبنية الجامعة اللبنانية التي تم تشييد بعضها سابقاً...) وأن ما يتم إنجازه حالياً، كالمراكز الصحية أو الطرق الفرعية، يجب أن يعود إلى مديرتي الطرق والمباني. باستثناء الطرق الفرعية التي تتصل بشبكة الاوتوسترادات مباشرة والتي تشكل معها مشروعاً متكاملأ سواء أكان لجهة الدرس أم لجهة التنفيذ. وعليه، فإننا نرى أن يصار إلى إلغاء مصلحة المباني وإلى دمج مصلحة الطرق بمصلحة الاوتوسترادات لتكونا مصلحة واحدة: للطرق والايوتوسترادات.

٢،٣ - مهام المحاسبة والقضايا:

تناط عادة مهام المحاسبة والقضايا، في الإدارات والمؤسسات العامة، بمصلحة أو دائرة للديوان، وفقاً لما نص عليه المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١١. إلا أنه، وتبعاً لحجم العمل ولطبيعة مهام ومسؤوليات بعض الإدارات والمؤسسات العامة، فلقد صدرت نصوص قانونية أخرجت مهام المحاسبة والقضايا بصورة خاصة من الديوان واناطتها بوحديات إدارية ترتبط مباشرة بالمدير العام، كما في وزارة التعليم المهني والتقني، أو في رئاسة مجلس الوزارة أو مؤسسة كهرباء لبنان...

ولقد سبق لنا أن أشرنا في القسم الأول من الدراسة إلى حجم العمل الملقى على عاتق كل من مصلحة المحاسبة والقضايا في مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية، حيث أن مصلحة القضايا، التي يرتبط عملها بشكل خاص بدائرة الإستملاك، تولت تحضير ملفات الإستئناف لحوالي ٦٠٠ قرار من قرارات لجان الإستملاك فضلاً عن متابعة الدعاوى القائمة. مما يفترض الإبقاء على هذه المصلحة خارج هيكلية الديوان وربطها مباشرة بالمدير العام الإداري، أو بالمدير العام-رئيس مجلس الإدارة فيما لو جرى اعتماد هذا الخيار. وما يقال عن مصلحة القضايا يقال عن مصلحة المحاسبة التي يبرز حجم عملها من خلال الإطلاع على اعمالها الحسابية والمالية المتمثلة، بإعداد جداول الرواتب والأجور والتعويضات ومحاسبة الكشوفات العائدة للمشاريع، وقد بلغت عام ١٩٩٦ (٤٤ مليار ليرة لبنانية) وعام ١٩٩٧ ومحاسبة المبالغ العائدة لتعويضات الإستملاك (٥٣ ملياراً عام ١٩٩٦ و---- عام ١٩٩٧) فضلاً عن مهامها الأساسية في مسك وإعداد حسابات المجلس لدى الخزينة وتدقيق وتوقيع جميع معاملات

الإستملاك وبكلمة مختصرة، أن مصلحة المحاسبة لا بد أن تحتفظ بإرتباطها المباشر بالمدير العام خارج إطار الديوان.

٤،٢- العنصر البشري:

لحظ الملاك، المحدد في الجدول رقم ١- كما تعدل بالمرسوم رقم ١٦٦٠٩ تاريخ ٦/٨/٦٤، بصورة إجمالية، ١٥٣ وظيفة، للفنيين والإداريين معاً، تضاف إليهم خمس وظائف لمهندسين بالتعاقد و ٣٧ أجيرواً لوظائف: سكرتيرة-مستكبة-سائق-حارس-كيال...

إن تدني مستوى الرواتب في القطاع العام، وخاصة بالنسبة لوظائف المهندسين، من خريجي المعاهد الهندسية الكبرى في أميركا أو أوروبا، إن هذا الوضع لا يسمح بتعبئة الشواغر فسي الملاك. فضلاً عن ان التعاقد محكوم أيضاً بسقف للرواتب لا يتعدى الـ ثلاثة ملايين ليرة لمهندس من خريجي معهد **Ponts et chaussées** على سبيل المثال. ومع أن المجلس يعمد إلى تلزيم الدراسات، والتنفيذ والإشراف على التنفيذ، فإنه بحاجة إلى نخبة من المهندسين من اصحاب الإختصاص والكفاءات العالية، لوضع دفاتر الشروط، ومناقشة الدراسات التي تضعها المكاتب الإستشارية. بمعنى آخر إن المحاور في المجلس يجب ألا يقل كفاءة عن الإستشاري الذي يضع الدراسات.

ويستدل من "هرم الأعمار" (المصور الوارد في متن الدراسة) في ما خص الوظائف الفنية (مهندس-رسام-مساح) يتبين أنه من أصل عينة من ٤٧ موظفاً فنياً، يوجد:

- ١٢ فنياً تتراوح أعمارهم ما بين ٦٠ و ٦٣ سنة أي ٢٥.٥%

- ١٩ فنياً تتراوح أعمارهم ما بين ٥٠ و ٥٩ سنة أي ٤٠.٤%

الامر الذي يستدعي وضع خطة للتعاقد أو لتعيين مهندسين جدد، قبل بلوغ المهندسين القدامى السن القانونية، لتسنى لهم التدريب والتعرف على أساليب العمل وإكتساب الخبرة اللازمة.

فضلاً عن ذلك، فإنه يقتضي إعادة النظر بشروط التعيين كونها لم تعد تتلاءم مع مقتضيات العمل في مؤسسة هي من الأهمية بمكان، وعلى سبيل المثال فإننا نستعرض شروط التعيين الخاصة المحددة في متن الجدول رقم ٣ الملحق بالمرسوم رقم ٦٨٣٩ تاريخ ٦/١٥/٦١:

مهندس رئيس مصلحة:

شهادة هندسية منذ سبع سنوات على الأقل

مهندس رئيس دائرة:

شهادة مهندس منذ خمس سنوات على الأقل

لوظيفة مهندس:

شهادة مهندس مع إذن ممارسة المهنة على الأراضي اللبنانية.

في الواقع، إن الأمر متروك لتقدير مجلس الإدارة الذي يحدد بالنسبة إلى وظائف رؤساء المصالح والدوائر، الشهادات الهندسية المطلوبة، إلا أن فتح باب الاستتساب الواسع، قد يفسح المجال لتعيين، أو لفرض تعيين مهندسين لا يكونون في دائرة الحاجة الملحة للمجلس.

إننا نرى أن مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية يجب أن يرفع سقف شروط التعيين فيه، وكذلك الرواتب، لكي لا يتحوّل هذا المجلس إلى إدارة عادية تشكو من الوهن، ومن غياب العناصر الشابة المتخصصة، المنفتحة على مناهج عمل وتقنيات القطاع الخاص، وتكون على غرار القطاع الخاص مطالبة بتحقيق أفضل النتائج. هذه الخطوة المتقدمة جداً في أية إدارة حديثة، لا يمكن أن تنجح بمعزل عن الحوافز المادية والمعنوية الكافية والعادلة.

وفي النتيجة، إن أي إصلاح إداري مهما بلغ من التقدم على صعيد النصوص والهيكليات والمهام يبقى عملية ناقصة إن لم تكن ركيزته العنصر البشري الذي تكتمل فيه الحصانة الخلقية، والمقدرة العلمية، والخبرة العملية، وتأمين له الكفاية المادية والحوافز الوظيفية.

٢.٥ - البناء الإداري:

يشغل المجلس بناءً مستأجراً في منطقة بئر حسن وهو بطوايقه الخمسة وتقطيعه الداخلي ومساحته، يعتبر ملائماً وكافياً في الوقت الحاضر لتلبية حاجة المجلس إلى توفير المكاتب لموظفيه أو المساحات والمستودعات اللازمة للأرشيف العادي والملفات والخرائط الفنية.

إلا أنه في حال الأخذ بإقتراحنا، دمج مجلسي المشاريع الإنشائية، والمشاريع الكبرى لمدينة بيروت في مجلس واحد الذي سنطرحه فيما بعد، فإن البناء الحالي لن يكون كافياً لمواجهة الحاجات التي سوف تستجد.

٢.٦- أساليب العمل:

لحظت الخطة العشرية تنفيذ شبكة اوتوسترادات في جميع أنحاء لبنان بكلفة تقديرية تبلغ ملياري دولار.

إن تحديث أساليب العمل في المجلس، يجب أن يكون بهدف تطوير قدرته على الإمساك بمجموعة مشاريع هامة وإدارتها بأسلوب علمي وكفاءة عالية.

إن تطور المعلوماتية في العالم قد ساهم إلى حد كبير، في تحديث وتسريع قطاعات الأشغال العامة وقد باتت الأنظمة والبرامج المعدة للأعمال الهندسية، معتمدة عالمياً في الكثير من الإدارات والمؤسسات العامة والخاصة. وهي برامج تتناول تصميم الأعمال الهندسية، ورسم الخرائط، وإحتساب كميات المواد وكلفتها، ومتابعة مراحل تنفيذ المشاريع، بهدف تسهيل وتفعيل إجراءات الرقابة.

إن مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية سوف يستفيد من هذه التجهيزات والبرامج لتطوير قدراته وتحديث عمله في النواحي الإدارية والفنية.

- فمن الناحية الإدارية تحتاج المصالح إلى آلات تصوير متطورة وآلات فاكس. كما تحتاج دائرة الموظفين ومصحة المحاسبة إلى أجهزة كومبيوتر وأنظمة معلوماتية متخصصة لإدارة أعمالها.

- أما بالنسبة للمصالح الفنية كالطرق والمباني والدروس، وحيث أن المجلس يلزم الدروس والتنفيذ والإشراف، فإن إحتياجات هذه المصالح تنحصر في أنظمة متخصصة في الحفظ Archiving والمتابعة Project Information System.

كما تحتاج دائرة الإستملاك إلى جهاز سكانر Scanner وأجهزة كومبيوتر متطورة لتصوير الخرائط والتصاميم وإدخالها إلى ذاكرة الكومبيوتر.

كذلك، فإن مصالحي الدروس والطرق والمباني والايوتوسترادات تحتاج إلى أجهزة الرسم الآلي، المعروفة بال Plotter والتي ترسم أو تنسخ الخرائط، سواء سحبت من أجهزة الكمبيوتر Diskettes المرسله من المكتب الإستشاري أو من مكاتب دراسات خاصة أخرى.

وفي هذا الإطار لا بد من لفظ دائرة للمعلوماتية ترتبط مباشرة برئيس مجلس الإدارة، المدير العام، وتتولى إعداد وتصميم وتنفيذ أنظمة معلوماتية، وإقتراح ما يلزم لتحديث وتبسيط إجراءات العمل في المجلس.

ب- رئيس مجلس إدارة ومدير عام

أم

رئيس مجلس إدارة - مدير عام؟

في المبدأ العام، وبحسب النظام العام للمؤسسات العامة (المرسوم رقم ٧٢/٤٥١٧) فإن هناك فصل واضح بين السلطتين التقريرية والتنفيذية وفق ما نصت عليه المادة الرابعة من هذا المرسوم.

"تتولى إدارة المؤسسة العامة:

- سلطة تقريرية يتولاها مجلس الإدارة.

- سلطة تنفيذية يرئسها المدير العام أو المدير

إلا أن أحكام هذا النظام العام أجازت في الوقت عينه جمع مهام رئيس مجلس الإدارة والمدير العام، في يد " رئيس مجلس إدارة - مدير عام" واحد في حال كان رئيس مجلس الإدارة رئيساً متفرغاً، وفقاً لما جاء في المادة ٤٢ من المرسوم المشار إليه أعلاه.

"في حال تفرغ رئيس مجلس إدارة المؤسسة العامة تعتمد لتعيين المدير العام:

أ. أما تعيين رئيس مجلس الإدارة نفسه مديراً عاماً

ب. وأما تعيين مدير عام إلى جانب رئيس مجلس الإدارة المتفرغ

ويقتضي لذلك، أن يقر مجلس الوزراء، بادئ ذي بدء، مبدأ تفرغ مجلس الإدارة أو رئسه بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء (المادة ٨ من المرسوم ٧٢/٤٥١٧).

هذا في المبدأ العام، إلا أن مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية هو مؤسسة عامة تتمتع بالإستقلالين المالي والإداري وبالشخصية المعنوية وهو لا يخضع لأحكام النظام العام للمؤسسات العامة ويتولى إدارته مجلس إدارة ثلاثي، من رئيس وعضوين، يتمتعون بسلطة خاصة لها طابع تقريري وتنفيذي معاً. فمجلس الإدارة مجتمعاً له صلاحيات الوزير المالية والإدارية بإستثناء الصلاحيات الدستورية أما رئيس المجلس فهو يتمتع بتفويض عام ودائم من المجلس (المادة ٧ من مشروع القانون الصادر بالمرسوم رقم ٦١/٦٨٣٩).

"لبحث وتوجيه وتنسيق ومراقبة نشاط المجلس، وتنفيذ مقررات المجلس والسهر على تطبيق القوانين والانتظمة..."

وهي جميعها صلاحيات تنفيذية، يمارسها المدراء العامون في الدولة.

وعلى هذا الأساس، فإن الهيكلية الأساسية لمجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية لم تكن تتضمن مديرية عامة، بل كانت تقتصر على مصلحة للديوان إلى جانب المصالح الأخرى. وعندما صدر المرسوم رقم ١٦٦٩٦ تاريخ ١٩٦٤/٦/٢٠، تناول في عنوانه العريض: تحديد صلاحيات المدير العام الإداري وبديهي أن الإصرار على هذه التسمية "المدير العام الإداري" لم يكن هفوة تنظيمية، بل لأن للمجلس خصوصية معينة قصدها التشريع الخاص به. وقد نصت المادة الأولى من هذا المرسوم على ما يلي:

"يعاون المدير العام الإداري رئيس مجلس الإدارة في مهامه ويمارس بنوع خاص الصلاحيات التالية:

- المدير العام الإداري هو الرئيس المباشر للمصلحة الإدارية - مصلحة المحاسبة - مصلحة القضايا ودائرة الإستلاك.
- يتولى إدارة كافة المصالح الفنية في كل ما له علاقة بنشاطاتها وشؤونها الإدارية.
- تنسيق العلاقات، بين المصالح الإدارية والفنية

ثم أن المادة الرابعة من المرسوم رقم ٨١٢١ تاريخ ١٩٦٧/٨/٢٩ (نظام موظفي مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية) عادت، وبعد ثلاث سنوات على صدور المرسوم الأول، فأكدت نص المادة الأولى المشار إليها أعلاه، إلا أنها ألغت المصلحة الإدارية وأبقت على الصلاحيات الأخرى دون أي تعديل:

- يعاون المدير العام الإداري رئيس مجلس الإدارة ويمارس بنوع خاص الصلاحيات التالية:
- هو الرئيس المباشر للمديرية العامة الإدارية (يلاحظ التركيز على "صفة الإدارية") ومصلاحة المحاسبة ومصلاحة القضايا ودائرة الإستملاك.
 - يتولى إدارة كافة المصالح الفنية في كل ما له علاقة بنشاطاتها وشؤونها الإدارية.
 - تنسيق العلاقات بين المصالح الإدارية والمصالح الفنية.

ويستنتج من نص هاتين المادتين:

١. إنهما لم تنصا، كما تنص عليه عادة النصوص العائدة لصلاحيات المدير العام في الإدارات العامة أو المؤسسات العامة، "إن المدير العام هو الرئيس التسلسلي لجميع الوحدات التابعة للمؤسسة العامة ... ويمارس بهذه الصفة الصلاحيات التي يمارسها المدير العام بمقتضى المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١١ ...
٢. إن المدير العام الإداري هو أحد معاوني رئيس مجلس الإدارة.
٣. إن إضافة صفة "الإداري" إلى وظيفة المدير العام، وهي تسمية لا توجد في أي من الإدارات العامة أو المؤسسات العامة، هي دليل آخر على أن المدير العام الإداري قد حل في مهامه محل مصلاحة الديوان، بدليل:
 - إنه يرأس مباشرة الوحدات الإدارية فقط، وأنه يتولى إدارة المصالح الفنية في كل ما له علاقة بنشاطاتها وشؤونها الإدارية.
 - إنه ينسق العلاقات بين المصالح الإدارية والفنية.
 - إنه يشرف على الموظفين ويسهر على تطبيق التنظيم الداخلي (حراسة-بريد-محفوظات)

كما يشرف على "المكاتب وعمليات السحب والطلب والمشتريات ... وهي صلاحيات واضحة لرئيس مصلاحة الديوان.

مع الإشارة إلى أنه سبق لمجلس الخدمة المدنية في كتابه رقم المحفوظات ١٧٤٢ تاريخ ١٣/٦/١٩٩٥ أن رفض تعديل الفقرة الأولى من المادة الرابعة من المرسوم رقم ٨١٢١ تاريخ ٢٩/٨/٦٧ (نظام موظفي مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية، بحيث تصبح: "يمارس المدير العام الإداري الصلاحيات التي يمارسها المدبرون العامون في الدولة ..."، وبالتالي جعل

الصلاحيات الحالية للمدير العام الإداري تتناسب مع كونه موظفاً من الفئة الأولى في القطاع العام، للأسباب التي أشرنا إليها والتي يمكن تلخيصها بما يلي:

- خصوصية مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية وكونه مؤسسة عامة غير خاضعة للنظام العام للمؤسسات العامة.
- طبيعة الأعمال الإستثنائية المناطة به.
- تلافى التباين في الصلاحيات بين المدير العام من جهة وبين مجلس الإدارة ورئيس مجلس الإدارة من جهة ثانية.

وقد إستند مجلس الخدمة المدنية في رفضه إلى خصوصية مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية، وطبيعة عمله الإستثنائية، المتمثلة بتنفيذ مشاريع إنشائية كبرى بتكليف خاص من مجلس الوزراء، بمرونة لا تتوفر عادة في الإدارات العامة.

إن هذا الواقع هو الذي فرض، بنظرنا، أن يكون رئيس مجلس الإدارة ذا صلاحيات تنفيذية، فهو في الواقع رئيس السلطة التقريرية أي مجلس الإدارة، ورئيس السلطة التنفيذية في المجلس، طالما أن المدير العام الإداري "يعاون رئيس مجلس الإدارة في تنفيذ مهامه..." (المادة الأولى من المرسوم رقم ١٦٦٩٦ تاريخ ١٩٦٤/٦/٢٠ -تحديد صلاحيات المدير العام الإداري لدى مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية).

وفي النتيجة، فإن الوضع محكوم بخيارات ثلاثة:

١. أما الإبقاء على الوضع الحالي، وهو الوضع الذي ما زال مستمراً منذ عام ١٩٦٤ والذي ينتج عنه وجود مدير عام إداري، بوظيفة وتسمية مدير عام، إنما بصلاحيات رئيس مصلحة للديوان.
٢. وأما إلغاء وظيفة المدير العام الإداري، ودمج صلاحياته مع صلاحيات رئيس مجلس الإدارة الذي يصبح "رئيس مجلس إدارة-مدير عام". إلا أن هذا الإجراء يخضع رئيس مجلس الإدارة لشرط السن، بمعنى آخر أنه لا يستطيع أن يستمر في ممارسة مهامه بعد الرابعة والستين. وفي تاريخ المجلس، رؤساء مارسوا مهامهم إلى ما بعد السبعين سنة وظلوا في كامل نشاطهم كفريد طراد - فايز الأحذب - إيلي شعيا ... وبرأينا أن اعتماد هذا الحل يقتضي وضع نص خاص، لإستثناء رئيس مجلس الإدارة - المدير العام من شرط السن.

الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

٣. وأما تعديل النصوص وفصل السلطة التنفيذية عن السلطة التقريرية، وإحداث وظيفة مدير عام يمارس الصلاحيات التي يمارسها المدراء العامون في الدولة. إن هذا الخيار يوجب تعديل نظام المجلس كونه لا يخضع لنظام المؤسسات العامة. علماً بأن هذا الخيار في حال إعماده يزيل كلياً عن المدير العام الصفة الإدارية البحتة ويجب إختياره من بين المهندسين اللامعين.

وفي مطلق الأحوال ودون الدخول في التفاصيل، فإن اعتماد أحد الخيارات الثلاثة المشار إليها أعلاه، يرتبط بالخيار الأكبر الذي يجب أخذه بعين الاعتبار وهو خيار دمج مجلس تنفيذ المشاريع الكبرى لمدينة بيروت، بمجلس المشاريع الإنشائية وتعديل مهام مجلس الإنماء والإعمار. وعندها سيصار إلى وضع هيكلية شاملة للمجلسين، وإعادة النظر في مهام وصلاحيات مجلس الإنماء والإعمار، كما سيأتي بيانه لاحقاً.

ج- ازدواجية وتضارب المهام بين:

- مجلس الإنماء والإعمار

- مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية

- مجلس تنفيذ المشاريع الكبرى لمدينة بيروت

في مطلع الستينات يوم أنشئ مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية بتاريخ ١٥/٦/٦١، تحت وصاية وزارة الأشغال العامة كانت الغاية من ذلك، إيجاد مؤسسة عامة تتسم في عملها بطابع المرونة والسرعة والإختصاص، وتتولى الدروس والتنفيذ والإشراف على تنفيذ المشاريع الكبرى كالإوتوسترادات - وأبنية الجامعة اللبنانية وإهراءات القمح والحوض الخامس في مرفأ بيروت ومعرض - طرابلس الدولي. ولقد نجح المجلس، بما توفر له من إمكانيات بشرية، ذات مقدرة علمية وخبرة عملية، وإمكانيات مالية، في إنجاز معظم المشاريع التي أوكلت إليه في المهل المحددة وبنوعية جيّدة.

ثم وبعد مرور سنتين، أنشئ مجلس تنفيذ المشاريع الكبرى لمدينة بيروت، بموجب مشروع القانون الصادر بالمرسوم رقم ١١٩٨٥ تاريخ ٤ شباط ١٩٦٣ "لدرس وتنفيذ المشاريع التي يوكل إليه امر تنفيذها" في نطاق بلدية بيروت بناء "على إقتراح وزير الداخلية وموافقة المجلس البلدي" ويرتبط هذا المجلس بمحافظ مدينة بيروت.

وبتاريخ ٧٧/١/٣١ صدر المرسوم الإشتراعي رقم ٥ الذي ألغى وزارة التصميم وأنشأ مجلساً جديداً، هو مجلس الإنماء والإعمار الذي أعطي من الصلاحيات في مجالات التخطيط، والتنفيذ، والتنسيق والاستشارات والتمويل، ما لم يعط في أي وقت، لأية إدارة أو مؤسسة عامة أخرى مما جعله: مؤسسة عامة فوق المؤسسات والإدارات العامة. وإذا كانت نية المشترع في الأساس، إناطة مهام التخطيط، والتنسيق والاستشارات والتوجيه بهذا المجلس، كونه حلّ مكان وزارة التصميم فإن التعديلات التي طرأت فيما بعد على المرسوم الإشتراعي رقم ٥ تاريخ ٧٧/١/٣١، عززت من مهامه التنفيذية، على حساب باقي الوزارات ومجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية ومجلس تنفيذ المشاريع الكبرى لمدينة بيروت، مما أدى إلى إغراقه في درس وتلزييم وإستلام المشاريع، وإنصرافه عن إعداد الخطط العامة وإقتراح سياسات إقتصادية ومالية وإجتماعية تكون الإطار العام الذي من خلاله ينبغي على الإدارات العامة أن تتولى تنفيذ مشاريعها.

فهل يعقل أن يكون مجلس الإنماء والإعمار القادر على إقتراض مئات الملايين بالعملات الصعبة من مؤسسات الإقتراض العالمية، هو عينه الذي يتولى تلزييم بناء مدرسي أو مبنى لإدارة عامة، هما أصلاً من صلاحية مديرية المباني في وزارة الأشغال العامة؟

وفضلاً عن ذلك، فإن شركة سوليدير (الشركة اللبنانية لتطوير وإعادة إعمار وسط مدينة بيروت) المنشأة بالمرسوم رقم ٢٥٣٧ تاريخ ١٩٩٢/٧/٢٢، قد حُدِّدت لها أهداف تحجب دور مجلس تنفيذ المشاريع الكبرى لمدينة بيروت، إذ أنها، أي الشركة:

- تمول وتؤمن تنفيذ أشغال البنية التحتية في منطقة وسط بيروت التجاري للحساب وعلى نفقة الدولة.
- ترتب وتعيد أعمار المنطقة، وفقاً لأحكام تصميم وتنظيم توجيهي مصدقين حسب الأصول...

في ظل هذا الوضع، وبدخول شركة سوليدير على خط إنشاء البنى التحتية في وسط مدينة بيروت، فقد تقلص حجم العمل لدى مجلس تنفيذ المشاريع الكبرى لمدينة بيروت، بشكل ظاهر، الذي بات يشرف مثلاً على إنشاء بعض الحدائق العامة الصغيرة (مستديرة الاونيسكو) او بناء قصر العدل في جديدة المتن خارج نطاق بيروت؛ وجميع هذه المشاريع، وغيرها، لا تتسم بطابع المشاريع الكبرى.

تجاه هذا الواقع فقد بات ملحاً، ومن وجهتي: التنظيم الإداري، وجدوى إنفاق الأموال العامة على أجهزة مقاربة المهام والصلاحيات، إعادة النظر في تكوين وإرتباط هذه الأجهزة، لأن إستمرار الوضع القائم ستكون نتيجته المزيد من تضارب وإزدواجية الصلاحيات، وضعف في الأداء والتنفيذ وتزايد حجم الإنفاق العام.

وعليه، فإننا نطرح مسألة دمج مجلس تنفيذ المشاريع الكبرى لمدينة بيروت بمجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية، للأسباب التالية:

- ١- كون المهام التي يتولاها كل من المجلسين هي:
 - مهام متشابهة من حيث ضخامة المشاريع، إذ تنحصر مهام المجلسين بالمشاريع الكبرى (داخل بيروت) والمشاريع الإنشائية (خارج بيروت).
 - مهام متشابهة من حيث مصدر التكليف وطريقة التمويل:

المشاريع الإنشائية	المشاريع الكبرى
درس وتنفيذ المشاريع التي تحال إليه بقرار من مجلس الوزراء (المادة الأولى من مشروع القانون الصادر بالمرسوم رقم ٦٨٣٩ تاريخ ١٥/٦/١٩٦١).	درس وتنفيذ المشاريع التي تحال إليه مع الإعتمادات المرصدة لها، بقرار يتخذ في مجلس الوزراء (المادة الأولى من مشروع القانون الصادر بالمرسوم رقم ١١٩٨٥ تاريخ ٤ شباط ١٩٦٣).

- ٢- صعوبة التخطيط، في مجال المشاريع الكبرى، لمدينة بيروت، بمعزل عن المناطق المحيطة بها لا سيما في مجال شبكة الاوتوسترادات ومجاري المياه المبتدلة.

٣- وجود أجهزة موازية، ذات إمكانيات بشرية ومالية كبيرة، تتولى تخطيط وتنفيذ المشاريع الكبرى في نطاق العاصمة (مجلس الإنماء والإعمار-شركة سوليدير)، بما يعرف بإنشاءات البنى التحتية، مما جعل مهام مجلس تنفيذ المشاريع الكبرى لمدينة بيروت تنقلص إلى حد تكليفه بإنشاء حديقة عامة صغيرة (مستديرة الأونيسكو) أو تشييد قصر العدل في جديدة المتن.

٤- بعد إنجاز مشاريع البنى التحتية، في مدينة بيروت، وفقاً لما هو مخطط لها، ماذا يبقى من المشاريع الكبرى التي يمكن معها تبرير الإبقاء على هذا المجلس؟

٥- إن دمج المجلسين يوفر إمكانيات وخبرات بشرية لكليهما، ويعطيها دفعاً جديداً في درس وتنفيذ المشاريع الكبرى داخل وخارج بيروت الكبرى.

٦- إذا ترافق كل ذلك مع إعادة تحديد لمهام ودور مجلس الإنماء والإعمار، بحيث يقتصر دوره مستقبلاً على:

٦،١- القيام بالمهام التخطيطية، إعداد خطة عامة وخطط متعاقبة وبرامج للإعمار والإنماء وإقترح سياسات إقتصادية ومالية تنسجم مع الخطة العامة، وهو الدور الذي أعطي للمجلس بعد إلغاء وزارة التصميم العام (المادة ٣ من المرسوم الإشتراعي رقم ٥ الصادر في ٣١ كانون الثاني سنة ١٩٧٧).

٦،٢- القيام بالمهام الإستشارية والتوجيهية (المادة ٤).

٦،٣- القيام بالمهام المالية (عقد القروض الداخلية والخارجية لتمويل المشاريع الواردة في الخطة العامة - المادة ٦).

٦،٤- المهام الرقابية، يقوم المجلس حكماً بمراقبة تنفيذ جميع المشاريع الواردة في الخطة العامة أو الخطط المتعاقبة، طالما أنه الجهة المخططة - والجهة الممولة في آن.

مع الإشارة إلى ضرورة إناطة تنفيذ المشاريع الواردة في الخطة العامة والخطط المتعاقبة بمجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية المدمج مع مجلس تنفيذ المشاريع الكبرى لمدينة بيروت وبذلك تصبح:

- أ- مهام التخطيط - والتمويل والمراقبة من مسؤولية مجلس الإنماء والإعمار.
- ب- مهام الدروس والتنفيذ والتلزم والإشراف على التنفيذ من مهام مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية.

مما يتوافق ومبادئ التنظيم الإداري التي تفصل ما بين مهام التخطيط والتمويل من جهة ومهام الدروس والتنفيذ من جهة أخرى. ذلك أنه من غير المألوف أن تكون مهام التخطيط والتمويل والتنفيذ والمراقبة محصورة في جهاز واحد.

فضلاً عن أن الإبقاء على مهام التنفيذ على عاتق مجلس الإنماء والإعمار، وما ينتج عن هذه المهام من إجراءات شكلية وتفصيلية باتت تثقل كاهله وتصرفه عن مهامه الأساسية، إن هذا الوضع يطرح بصورة ملحة مدى جدوى الإبقاء على الواقع الحالي لأجهزة متقاربة المهام، متنافرة الصلاحيات وموزعة الإمكانات. إننا نرى ضرورة إعادة نظر شاملة في الموضوع، بحيث تسحب من مجلس الإنماء والإعمار المهام التنفيذية العائدة لمجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية أو لوزارة الأشغال العامة ولغيرها من الإدارات التنفيذية. لأن ذلك سوف يسمح لمجلس الإنماء والإعمار، بأن يتولى بشكل خاص ما أناطته به الفقرة ٢ من المادة ٣ من المرسوم الإشرافي رقم ٥ المشار إليه أعلاه:

- إعداد مشروع الموازنة المختصة بتنفيذ الخطة العامة وتأمين التناسق بين الموازنة العامة والخطة العامة عن طريق إبداء الرأي في مشروع قانون الموازنة العامة.

الأمر الذي يترتب عليه:

- درس الجدوى الاقتصادية والإنمائية لكافة المشاريع.
- درس أوجه الإنفاق في الموازنة العامة للدولة وتقديم الإقتراحات والتقارير لوزارة المالية

القسم الثالث

في الإقتراحات

- أ- الخيارات الكبرى
- ب- التصور الشامل للهيكليّة والمهام

أ- الخيارات الكبرى:

١- دمج مجلس تنفيذ المشاريع الكبرى لمدينة بيروت، بمجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية:

في العديد من الدول، لا يتم إنشاء مؤسسات عامة إلا في حالات الضرورة، وبعد إجراء دراسات موضوعية ومعمقة لإعطاء الدليل على اعتماد نظرة تنظيمية واحدة وشاملة حول شؤون ونشاط القطاع العام، وتقادياً لإزدواجية المهام والصلاحيات، مع الوزارة الأم التي سلخت عنها.

وإذا كانت رغبة المشتري، في بداية الستينات، إيجاد جهاز تنفيذي للمشاريع الإنشائية يتمتع بالمرونة وبالاستقلالين المالي والإداري عن وزارة الأشغال العامة، فإنه ليس ثمة ما يبرر إحداث مجلس تنفيذ المشاريع الكبرى لمدينة بيروت عام ١٩٦٣ ولا مجلس الإنماء والإعمار عام ١٩٧٧.

وتلافياً لإستمرار الوضع القائم من تفريع للمهام والصلاحيات والمسؤوليات، نرى، بداية، دمج هذين المجلسين في مجلس واحد.

٢- إعادة النظر في مهام مجلس الإنماء والإعمار بحيث تناط الأمور التنفيذية ذات الطابع الإنشائي بمجلس المشاريع الإنشائية والمشاريع العادية من مبانٍ وطرق

بوزارة الأشغال العامة. ويحتفظ مجلس الإنماء والإعمار بالمهام التخطيطية والتمويلية والاستشارية ومراقبة التنفيذ.

ب- التصور الشامل للهيكلة والمهام:

١- في ضوء خيار الدمج المقترح، إعادة النظر في الهيكلة والصلاحيات الشاملة للمجلسين، وبالتالي تحديد ملاك موحد لهما.

٢- في حال الموافقة على دمج مهام رئيس مجلس الإدارة ومهام المدير العام الإداري وتعيين: رئيس مجلس إدارة - مدير عام واحد للمجلس،
يصار إلى:

إحداث مصلحة للديوان، مؤلفة من ثلاث دوائر هي:

- الدائرة الإدارية ← التي تحل في مهامها مكان دائرة الشؤون الداخلية.
- دائرة شؤون الموظفين
- دائرة أمانة سر مجلس الإدارة ← التي تحل مكان الدائرة الإدارية حالياً.
- الإبقاء على الوضع الحالي لمصحتي المحاسبة والقضايا، خارج مصلحة الديوان.
- دمج مصلحة الأوتوسترادات بمصلحة الطرق.
- إلغاء مصلحة المباني.

إحداث دائرة المعلوماتية: تتولى إعداد وتصميم وتنفيذ أنظمة معلوماتية ومكننة أعمال جميع وحدات المجلس، وإقامة شبكة إتصالات معلوماتية بينها.

٣- في حال الإبقاء على الوضع الحالي أي، رئيس مجلس إدارة، ومدير عام إداري له صلاحية رئيس مصلحة للديوان:

- يصرف النظر عن إحداث مصلحة للديوان كما أشرنا في الفقرة (٢) أعلاه.
- تحدث دائرة للمعلوماتية ترتبط بالمدير العام الإداري.
- تعدّل تسمية ومهام الدوائر التالية:
- الدائرة الإدارية التي تسند إليها مهام دائرة الشؤون الداخلية الحالية.
- دائرة شؤون الموظفين تبقى على وضعها الحالي تسمية ومهاماً.

- دائرة الشؤون الداخلية، تستبدل بدائرة أمانة سر مجلس الإدارة.
- تدمج مصلحة الاوتوسترادات والطرق في مصلحة واحدة. بحيث تتولى هذه المصلحة مهام الاوتوسترادات بصورة رئيسية، ومهام الطرق المتفرعة عنها.
- تلغى مصلحة المباني، التي تتولى حالياً تشييد مراكز صحية، وهي من صلاحية مديرية المباني في وزارة الأشغال العامة.

٤- يعاد النظر في الملاك، وشروط التعيين في ضوء الموافقة على الهيكلية المقترحة.

مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية

رئيس مجلس إدارة

مدير عام

مصاحبة الأوتوسترادات
والطرق

مصاحبة الدراجات
والدراج

دائرة الإستملاك

دائرة المعلوماتية

مصاحبة القضايا

مصاحبة المحاسبية

دائرة أمنية من المجلس

دائرة شؤون الموظفين

دائرة الأمانة

الهيكلية المقترحة، وفق الخيار رقم ٢
(دمج مهام رئيس مجلس الإدارة ومهام المدير العام)

الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع المصنعي

في النتيجة:

إننا، إذ نضع بين يدي معاليكم هذه الدراسة، فنحن على إستعداد لمتابعة العمل والإشتراك في تحضير النصوص وصياغتها، وكذلك الملاك التفصيلي وشروط التعيين، بالإشتراك مع المسؤولين في مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية، الذين نجدد لهم شكرنا وتقديرنا لما أبدوه من تعاون مخلص، ورغبة صادقة في التوصل إلى تنظيم جديد لهذا المجلس، بما يتلاءم واهدافه وحاجاته، في ضوء المعطيات العلمية الآيلة إلى إقتراح هيكلية متماسكة وفاعلة.

هذا مع الإشارة إلى أنه في حال موافقة مجلس الوزراء على إقتراح ضم مجلس تنفيذ المشاريع الكبرى لمدينة بيروت إلى مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية، فإن الحاجة تقضي بإعادة النظر في هيكلية وملاك المجلسين، لتعديلها في ضوء الإقتراح المشار إليه.

وتفضلوا بقبول الإحترام.

عاطف مرعي

مراقب أول

في

إدارة الأبحاث والتوجيه

(موضوع خارج الملاك)

علي هاشم

مراقب أول (سابق)

في

إدارة الأبحاث والتوجيه