

الجمهورية اللبنانية
التفتيش المركزي
١٩٥٩/٦/١٢

الجمهورية اللبنانية
وزارة الخزانة
التفتيش المركزي

الجمهورية اللبنانية

حضرة رئيس التفتيش المركزي

إدارة الأبحاث والتوجيه

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

رقم الصادر: ٩/١٢

رقم المخطوطات:

بيروت، في ١٢ من حزيران ١٩٥٩

الموضوع: تحديد مهل إنجاز المعاملات في وزارة الاقتصاد
والتجارة.

المرجع: المادة ٤ من المرسوم الإشتراعي ١١١ تاريخ
١٩٥٩/٦/١٢.

تودعكم ربنا مشرورح قرار بتحديد مهل إنجاز عدد من المعاملات في وزارة الاقتصاد
والتجارة سندا لأحكام المادة ٤/٤/ الفقرة ٢/ من المرسوم الإشتراعي ٥٩/١١١.
يرجى إبداء الرأي وإعادة ليبنى على الشيء مقتضاه.

المدير العام

إدارة الأبحاث والتوجيه

محمود عز الدين

إدارة الأبحاث والتوجيه

مع المرافقة على صدور القرار

الرجاء

رئيس التفتيش المركزي

فؤاد هيدموس

التفتيش المركزي

إدارة الأبحاث والتوجيه
١٩٥٩/٦/١٢

الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة

المديرية العامة :

المديرية : مصلحة التجارة

الدائرة /

القسم /

نوع المعاملة : تسجيل فرع لشركة أجنبية أو مكتب تمثيل لها في لبنان .

هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .

النصوص : قانون ١٩٢٦/٩٦ صادر عن المفوض السامي الفرنسي .

المستندات المطلوبة حاليا : - النظام الأساسي للشركة الأجنبية مصدقا من

السجل العقاري في بلد المنشأ ومصدقاً من

السفارة اللبنانية في الخارج ووزارة الخارجية

ومترجماً إلى العربية عند ترجمان محلف .

- قرار من السلطة المختصة بفتح فرع أو مكتب

التمثيل .

- قرار من السلطة المختصة بتعيين مدير للفرع .

- وكالة (إذا قدم الطلب بواسطة وكيل) .

/ ٤ / مستندات قيمة التسجيل في المالية مليون وثمانماية ألف ليرة لبنانية .

موجز الية سير المعاملة

تسمية مراكز العمل

الرقم	الوصف	القلم	رئيس المصلحة	مكتب مقاطعة إسرائيل	صندوق المالية	المدير العام	الديوان
١	يقوم صاحب العلاقة أو وكيله القانوني بتقديم الطلب في القلم حيث يتم التدقيق في وجود المستندات كافة .	١					
٢	يُدْرَسُ رَئِيسُ المصلحة (رئيس الدائرة) المستندات كافة ويعد نموذج مطبوع ويحيله إلى مكتب مقاطعة إسرائيل .	٢					
٣	يصدر المكتب إفادة بحسب الوضع .						
٤	يقوم موظف القلم بتسليم الإفادة لدائرة الشركات لضمها للملف ويحضر الموظف المختص بإيصال المالية بالقيمة المطلوبة .						
٥	يدفع صاحب العلاقة قيمة الوصل في المالية .						
٦	يسلم صاحب العلاقة وصل المالية للموظف المختص في دائرة الشركات .						
٧	يقوم رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) بعمل نموذج التسجيل على ثلاث نسخ في السجل الخاص .						
٨	يقوم المدير العام على النسخ الثلاثة (على السجل) .						
٩	يحضر رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) كتاب للجريدة الرسمية ويأخذ النموذج الأصلي المخصص للجريدة الرسمية ويصوره على ثلاث نسخ لنشر العلم والخبر وتطبع نسخة على الكمبيوتر .						
١٠	يضع الموظف المختص في دائرة الشركات النسخ الثلاث مع كتاب رئيس المصلحة بملف محتوم يسلم إلى صاحب العلاقة الذي يأخذ الملف إلى الجريدة الرسمية .						
١١	عند إحصار صاحب العلاقة بيانا بالدفع يتم تسليمه النسخة الأصلية مع العلم والخبر .						
١٢	يقوم الموظف المختص في دائرة الشركات بحفظ الملف مع وضع رقم العلم والخبر على زاوية الملف وبعد حفظ الرقم على الكمبيوتر .						

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة / ٣٠ / يوما .

* المهلة المقترحة الموافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه / ١٠ / أيام كحد أقصى .

* ... مرحلة مخصصة للشركات الأجنبية :

- يمكن تخفيض المهلة الإجمالية باعتماد صندوق للمالية في مبنى الوزارة .
- يعمل رئيس دائرة الشركات حاليا بصفه رئيس مصلحة التجارة بالإتابة بسبب شغور المركز ولتسهيل إنجاز المهام .

الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة

المديرية العامة :

المديرية : مصلحة التجارة

الدائرة /

القسم /

نوع المعاملة : تسجيل عقد تمثيل تجاري .

هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .
النصوص : المرسوم الاشتراعي رقم ٦٧/٣٤ مع تعديلاته .
مرسوم ٩٢/٢٣٣٩ .

المستندات المطلوبة حالياً :- طلب مطبوع لدى الوزارة .
- الاتفاق بين الشركة المحلية والشركة الأجنبية .
- تسجيل الاتفاق في السجل التجاري .
- النظام الأساسي للشركة المحلية مصدق من
السجل التجاري .
- إذاعة تجارية مصدقة .
- وكالة مصدقة من كاتب العدل .
/ ٥ / مستندات مع طابع بألف ليرة لبنانية .

موجز آلية سير المعاملة

تسمية مراكز العمل

	القلم	رئيس المصلحة	المدير العام	صندوق المالية	مكتب مقاطعة إسرائيل	الديوان
١	موظف القلم					
٢	موظف القلم	رئيس الدائرة				
٣	مكتب مقاطعة إسرائيل					
٤	موظف القلم					
٥	رئيس المصلحة					
٦	صاحب العلاقة					
٧	صاحب العلاقة					
٨	المدير العام					
٩	رئيس المصلحة					
١٠	موظف القلم					
١١	صاحب العلاقة					
١٢	موظف القلم					

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة /٤٠/ يوماً .
* المهلة المقترحة الموافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه /١٥/ يوماً .

* ... مرحلة مخصصة للشركات الأجنبية :
* يمكن تخفيض المهلة الإجمالية باعتماد صندوق للمالية في مبنى الوزارة .
* في حال إشغال رئاسة المصلحة يمكن للمدير العام تفويض صلاحياته المتعلقة بهذه المعاملة ليطم إنجازها بشكل كامل في المصلحة .

<p>الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة</p> <p>المديرية العامة :</p> <p>المديرية : مصلحة حماية الملكية الفردية</p> <p>الدائرة/</p> <p>القسم/</p>	<p>نوع المعاملة : <u>نقل ملكية أو تغيير أو شطب اسم</u> .</p> <p>هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .</p> <p>النصوص : قرار صادر عن المفوض السامي ٢٣٨٥ تاريخ ١٩٢٤/١/١٧ مع تعديلاته .</p> <p>المستندات المطلوبة حاليا :- طلب موقع من صاحب العلاقة . - عقد مصدق أصولا وموقع من المتنازل والمتنازل له . مع بيان تاريخ نفاذ العقد وتاريخ انتهائه .</p> <p>/ مستدين/ مع طابع بقيمة ألف على كل مستند .</p>
---	--

موجز آلية سير المعاملة		تسمية مراكز العمل			
رقم	الوصف	القلم	رئيس المصلحة	مكتب مقاطعة اسرائيل	صندوق المالية في وزارة المالية
١	يقدم صاحب العلاقة أو وكيله القانوني الطلب إلى موظف القلم من خلال مكتب العلاقات العامة .	○	○		
٢	يتأكد الموظف من العلاقة التجارية في الملفات والسجلات ويتأكد من صحة المستندات ، ويحضر صاحب العلاقة الأجنبي إفادة من مكتب مقاطعة إسرائيل .			○	ثلاثة أيام حد أقصى
٣	يحضر الموظف وصل المالية فوراً .	○			
٤	يختم الموظف الوصل من رئيس المصلحة .		○		
٥	يدفع صاحب العلاقة قيمة الوصل في المالية أو أحد المصارف .				○
٦	يعيد صاحب العلاقة النسخة الزرقاء ، يقدمها لموظف القلم الذي يكتب عليها تاريخ إعادة باليوم والساعة .				○
٧	يقوم موظف القلم بتحضير إفادة بنقل الملكية .				
٨	يضع رئيس المصلحة عليها ختم إحالة النشر للجريدة الرسمية .				
٩	بعد إعادة الإفادة موضحا عليها استيفاء بدل النشر يوقعها رئيس المصلحة فوراً .				
١٠					

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة / ٦ أيام/

* المهلة المقترحة الموافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه / ٤ أيام/

--- مرحلة مخصصة للأفراد والشركات والمؤسسات الأجنبية فقط .

بيان مقترح المصلحة / المالية باعتماد صندوق للمالية في مبنى الوزارة .

الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة

المديرية العامة :

المديرية : مصلحة حماية الملكية الفردية

الدائرة/

القسم/

نوع المعاملة : معاملة تسجيل علامة فارقة .

هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .

النصوص : - قرار صادر عن المفوض السامي ٢٣٨٥ تاريخ ١٧/١/١٩٢٤ مع تعديلاته .

- اتفاقية نيس لتصنيف البضائع والسلع .

- اتفاقية باريس لحماية الملكية الصناعية (بالأولوية) .

المستندات المطلوبة حاليا : - طلب موقع من المستدعي (نموذج موجود في الوزارة) .

- فيلم Positif عن العلاقة .

- بيان تاريخ نفاذ العقد وتاريخ انتهائه .

- ٦ صور عن العلامة Logo على ورق .

- تصريح مطبوع على ست نسخ .

- صورته عن السجل التجاري (للشركات

والمؤسسات)

- صورة عن الإذاعة التجارية (للشركات

والمؤسسات)

٤ / مستندات

موجز آلية سير المعاملة

تسمية مراكز العمل

الرقم	الشرح	القلم	السجل المتسلسل	رئيس المصلحة	مكتب مقاطعة إسرائيل	صندوق المالية	مركز المعلوماتية
١	يقدم صاحب العلاقة الطلب في القلم بعد المرور بمكتب العلاقات العامة للتأكد من صحة المستندات .	عورا					
٢	يدرس الموظف في القلم الطلب ويحضر أمر القبض (الشركات الأجنبية تنحصر إفادة من مكتب مقاطعة إسرائيل) .	عورا					
٣	يقوم رئيس المصلحة على أمر القبض .	عورا					
٤	يسلم موظف القلم أمر القبض لصاحب العلاقة فور حضوره .	عورا					
٥	يدفع صاحب العلاقة قيمة أمر القبض في صندوق المالية أو في أحد المصارف .						
٦	يعيد صاحب العلاقة النسخة الزرقاء إلى موظف القلم الذي يسجل تاريخ إعادتها باليوم والساعة .	عورا					
٧	يسلم الموظف أمر القبض إلى الموظف المسؤول عن سجل العلامات الفارقة أو السجل المتسلسل .	عورا					
٨	يضع الموظف المختص الرقم المتسلسل على نسخة واحدة من إحدى نسخ التصريح المطبوع ويختتم عليه إحالة للجريرة الرسمية .	عورا					
٩	يقوم رئيس المصلحة عليها ويعيدها للقلم .	عورا					
١٠	يسلم موظف القلم النسخة لصاحب العلاقة مع نسخة ثانية مختومة دون توقيع .	عورا					
١١	يحضر صاحب العلاقة النسخة المختومة من الطلب مع إشارة باستيفاء رسوم النشر .						
١٢	يحضر موظف الكمبيوتر المختص شهادة تسجيل علامة فارقة .						
١٣	يدقق موظف القلم في المعلومات الواردة في الشهادة :	عورا					
١٤	يحضر صاحب العلاقة طوابع بقيمة مئة ألف ليرة لبنانية، يضعها على الشهادة ويختتمها موظف القلم .						
١٥	يقوم رئيس المصلحة على شهادة التسجيل ، يسلم موظف القلم شهادة التسجيل لصاحب العلاقة بعد أن يوقع على سجل مخصص لهذه الغاية .	عورا					

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة ١٧/ يوما / * المهلة المقترحة الموافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه ٦/ أيام / .

مستند مطبوع من المؤسسات والشركات الأجنبية

بموجب المرسوم الإجمالي باعتماد صندوق المالية في مبنى الوزارة .

الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة

المديرية العامة :

المديرية : مصلحة التجارة

الدائرة /

القسم /

نوع المعاملة : تسجيل فرع لشركة أجنبية أو مكتب تمثيل لها في لبنان .

هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .

النصوص : قانون ١٩٢٦/٩٦ صادر عن المفوض السامي الفرنسي .

المستندات المطلوبة حاليا :- النظام الأساسي للشركة الأجنبية مصدقا من

السجل العقاري في بلد المنشأ ومصدقا من

السفارة اللبنانية في الخارج ووزارة الخارجية

ومترجما إلى العربية عند ترجمان محلف .

- قرار من السلطة المختصة بفتح فرع أو مكتب

التمثيل .

- قرار من السلطة المختصة بتعيين مدير للفرع .

- وكالة (إذا قدم الطلب بواسطة وكيل) .

/ ٤ / مستندات قيمة التسجيل في المالية مليون وثمانماية ألف ليرة لبنانية .

تسمية مراكز العمل

موجز الية سير المعاملة

الديوان	المدير العام	صندوق المالية	مكتب مقاطعة إسرائيل	رئيس المصلحة	القلم	
						١ يقوم صاحب العلاقة أو وكيله القانوني بتقديم الطلب في القلم حيث يتم التدقيق في وجود المستندات كافة.
						٢ يدرس رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) المستندات كافة ويملا نموذج مطبوع ويحيله إلى مكتب مقاطعة إسرائيل.
						٣ يصدر المكتب إفادة بحسب الوضع .
						٤ يقوم موظف القلم بتسليم الإفادة لدائرة الشركات لضبطها للملف ويحضر الموظف المختص بإيصال المالية بالقيمة المطلوبة .
						٥ يدفع صاحب العلاقة قيمة الوصل في المالية .
						٦ يسلم صاحب العلاقة وصل المالية للموظف المختص في دائرة الشركات .
						٧ يقوم رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) بعمل نموذج التسجيل على ثلاث نسخ في السجل الخاص .
						٨ يوقع المدير العام على النسخ الثلاثة (على السجل) .
						٩ يحضر رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) كتاب للجريدة الرسمية ويأخذ النموذج الأصلي المخصص للجريدة الرسمية ويصوره على ثلاث نسخ لنشر العلم والخبر وتطبع نسخة على الكمبيوتر .
						١٠ يضع الموظف المختص في دائرة الشركات النسخ الثلاث مع كتاب رئيس المصلحة بملف مختوم يسلم إلى صاحب العلاقة الذي يأخذ الملف إلى الجريدة الرسمية .
						١١ عند إحضار صاحب العلاقة بيانا بالدفع يتم تسليمه النسخة الأصلية مع العلم والخبر .
						١٢ يقوم الموظف المختص في دائرة الشركات بحفظ الملف مع وضع رقم العلم والخبر على زاوية الملف وبعد حفظ الرقم على الكمبيوتر .

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة / ٣٠ / يوما .

* المهلة المقترحة الموافقة عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه / ١٠ / أيام كحد أقصى .

* ... مرحلة مخصصة للشركات الأجنبية :

٥ يمكن تخفيض المهلة الإجمالية باعتماد صندوق للمالية في مبنى الوزارة .

٥ يعمل رئيس دائرة الشركات حاليا بصفه رئيس مصلحة التجارة بالإناية بسبب شغور المركز ولتسهيل إنجاز المهام .

الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة

المديرية العامة :

المديرية : مصلحة التجارة

الدائرة /

القسم /

نوع المعاملة : تسجيل عقد تمثيل تجاري .

هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .
النصوص : المرسوم الاشتراعي رقم ٢٧/٣٤ مع تعديلاته .
مرسوم ٩٢/٢٣٣٩ .

المستندات المطلوبة حالياً :- طلب مطبوع لدى الوزارة .
- الاتفاق بين الشركة المحلية والشركة الأجنبية .
- تسجيل الاتفاق في السجل التجاري .
- النظام الأساسي للشركة المحلية مصدق من السجل التجاري .
- إذاعة تجارية مصدقة .
- وكالة مصدقة من كاتب العدل .
/ ٥ / مستندات مع طابع بألف ليرة لبنانية .

تسمية مراكز العمل

موجز آلية سير المعاملة

	الديوان	مكتب مقاطعة إسرائيل	صندوق المالية	المدير العام	رئيس المصلحة	القلم		
١						١	يتقدم صاحب العلاقة بالطلب مع المستندات كافة إلى موظف القلم الذي يحوله إلى رئيس دائرة الشركات .	
٢						٢	يدرس رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) الطلب ويرسل كتاباً إلى مكتب مقاطعة إسرائيل للاستفسار عن الشركة .	
٣						٣	بعد مكتب مقاطعة إسرائيل جواباً حول وضع الشركة ويرسله إلى دائرة الشركات .	
٤						٤	يضم موظف القلم بيان مكتب مقاطعة إسرائيل إلى ملف الطلب ويقطع صاحب العلاقة وصل المالية .	
٥						٥	يوقع رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) على وصل المالي المصاحبة	
٦						٦	يدفع صاحب العلاقة قيمة الوصل في المالية .	
٧						٧	يخضّر صاحب العلاقة الوصل المدفوع إلى رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) الذي يخضّر الإفادة ويرسلها إلى المدير العام .	
٨						٨	يوقع المدير العام على الإفادة .	
٩						٩	يستلم رئيس المصلحة النسخة الأصلية ويصور عنها نسخة للحفظ ونسخة للحفظ لدى المدير العام .	
١٠						١٠	يسجل مضمون الإفادة في سجل التمثيل التجاري الذي تحمل صفحاته أرقاماً تسلسلية وتعطي الإفادة المذكورة الرقم التسلسلي للصفحة التي سجلت عليها .	
١١						١١	يستلم صاحب العلاقة نسخته الأصلية بعد أن يضع عليها طابعاً بقيمة ألف ليرة لبنانية ويوقع على سجل التمثيل التجاري باستلامه الإفادة الخاصة به .	
١٢						١٢	يختم ملف الشركة الأجنبية في أرشيف المصلحة بعد أن يدون الرقم التسلسلي للإفادة على ظاهر الملف ويتم إدخاله في الكمبيوتر .	

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة /٤٠/ يوماً .
* المهلة المقترحة الموافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه /١٥/ يوماً .

* ... مرحلة مخصصة للشركات الأجنبية :
* يمكن تخفيض المهلة الإجمالية باعتماد صندوق للمالية في مبنى الوزارة .
* في حال إشغال رئاسة المصلحة يمكن للمدير العام تفويض صلاحياته المتعلقة بهذه المعاملة ليقوم بإنجازها بشكل كامل في المصلحة .

<p>نوع المعاملة : <u>نقل ملكية أو تغيير أو شطب اسم</u> .</p> <p>هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .</p> <p>النصوص : قرار صادر عن المفوض السامي ٢٣٨٥ تاريخ ١٩٢٤/١/١٧ مع تعديلاته .</p> <p>المستندات المطلوبة حاليا : - طلب موقع من صاحب العلاقة . - عقد مصدق أصولا وموقع من المتنازل والمتنازل له . مع بيان تاريخ نفاذ العقد وتاريخ انتهائه .</p> <p>/ مستندين / مع طابع بقيمة ألف على كل مستند .</p>	<p>الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة</p> <p>المديرية العامة :</p> <p>المديرية : مصلحة حماية الملكية الفردية</p> <p>البدائرة /</p> <p>القسم /</p>
---	--

تسمية مراكز العمل

موجز آلية سير المعاملة

	القلم	رئيس المصلحة	مكتب مقاطعة إسرائيل	صندوق المالية في وزارة المالية	
١	○	○			يقدم صاحب العلاقة أو وكيله القانوني الطلب إلى موظف القلم من خلال مكتب العلاقات العامة .
٢			○		يتأكد الموظف من العلاقة التجارية في الملفات والسجلات ويتأكد من صحة المستندات ، ويحضر صاحب العلاقة الأجنبي إفادة من مكتب مقاطعة إسرائيل .
٣					يحضر الموظف وصل المالية فوراً .
٤					يختتم الموظف الوصل من رئيس المصلحة .
٥					يدفع صاحب العلاقة قيمة الوصل في المالية أو أحد المتصارف .
٦					يعيد صاحب العلاقة النسخة الزرقاء ، يقدمها لموظف القلم الذي يكتب عليها تاريخ إعادة اليوم والساعة .
٧					يقوم موظف القلم بتحضير إفادة بنقل الملكية .
٨					يضع رئيس المصلحة عليها ختم إحالة النشر للجريدة الرسمية .
٩					بعد إعادة الإفادة موضحا عليها استيفاء بدل النشر يوقعها رئيس المصلحة فوراً .
١٠					

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة / ٦ أيام /

* المهلة المقترحة الموافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه / ٤ أيام /

--- مرحلة مخصصة للأفراد والشركات والمؤسسات الأجنبية فقط .
عكس ما هو عليه الحال باعتماد صندوق المالية في مبنى الوزارة .

الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة

المديرية العامة :

المديرية : مصلحة حماية الملكية الفردية

الدائرة /

القسم /

نوع المعاملة : معاملة تسجيل علامة فارقة .

هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .

النصوص : - قرار صادر عن المفوض السامي ٢٣٨٥ تاريخ ١٧/١/١٩٢٤ مع تعديلاته .

- اتفاقية نيس لتصنيف البضائع والسلع .

- اتفاقية باريس لحماية الملكية الصناعية (بالأولوية) .

المستندات المطلوبة حاليا : - طلب موقع من المستدعي (نموذج موجود في الوزارة) .

- فيلم Positif عن العلاقة .

- بيان تاريخ نفاذ العقد وتاريخ انتهائه .

- ٦ صور عن العلامة Logo على ورق .

- تصريح مطبوع على ست نسخ .

- صورة عن السجل التجاري (للشركات

والمؤسسات)

- صورة عن الإذاعة التجارية (للشركات

والمؤسسات)

٤ / مستندات

تسمية مراكز العمل

موجز آلية سير المعاملة

الرقم	الشرح	القلم	السجل المتسلسل	رئيس المصلحة	مكتب مقاطعة إسرائيل	صندوق المالية	مركز المعلوماتية
١	يقدم صاحب العلاقة الطلب في القلم بعد المرور بمكتب العلاقات العامة للتأكد من صحة المستندات .	عورا					
٢	يدرّس الموظف في القلم الطلب ويحضّر أمر القبض (الشركات الأجنبية تحضّر إفادة من مكتب مقاطعة إسرائيل) .	عورا					
٣	يقوم رئيس المصلحة على أمر القبض .	عورا					
٤	يسلم موظف القلم أمر القبض لصاحب العلاقة فور حضوره .	عورا					
٥	يدفع صاحب العلاقة قيمة أمر القبض في صندوق المالية أو في أحد المصارف .						
٦	يعيد صاحب العلاقة النسخة الزرقاء إلى موظف القلم الذي يسجل تاريخ إعادتها باليوم والساعة .	عورا					
٧	يسلم الموظف أمر القبض إلى الموظف المسؤول عن سجل العلامات الفارقة أو السجل المتسلسل .						
٨	يضع الموظف المختص الرقم المتسلسل على نسخة واحدة من إحدى نسخ التصريح المطبوع ويختتم عليه إحالة للجريدة الرسمية .	عورا					
٩	يقوم رئيس المصلحة عليها ويعيدها للقلم .	عورا					
١٠	يسلم موظف القلم النسخة لصاحب العلاقة مع نسخة ثانية مختومة دون توقيع .	عورا					
١١	يحضّر صاحب العلاقة النسخة المختومة من الطلب مع إشارة باستيفاء رسوم النشر .						
١٢	يحضّر موظف الكمبيوتر المختص شهادة تسجيل علامة فارقة .						
١٣	يدقق موظف القلم في المعلومات الواردة في الشهادة .	عورا					
١٤	يحضّر صاحب العلاقة طوابع بقيمة مئة ألف ليرة لبنانية، يضعها على الشهادة ويختتمها موظف القلم .						
١٥	يقوم رئيس المصلحة على شهادة التسجيل ، يسلم موظف القلم شهادة التسجيل لصاحب العلاقة بعد أن يوقع على سجل مخصص لهذه الغاية .	عورا					

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة ١٧/ يوماً / * المهلة المقترحة الموافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه ٦/ أيام .

مستند مطبوع من المؤسسات والشركات الأجنبية

يمكن تغيير المصلحة الإجمالية باعتماد هذه للمالية في مبنى الوزارة

الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة

المديرية العامة :

المديرية : مصلحة التجارة

الدائرة /

القسم /

نوع المعاملة : تسجيل فرع لشركة أجنبية أو مكتب تمثيل لها في لبنان .

هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .

النصوص : قانون ١٩٢٦/٩٦ صادر عن المفوض السامي الفرنسي .

المستندات المطلوبة حاليا :- النظام الأساسي للشركة الأجنبية مصدقا من

السجل العقاري في بلد المنشأ ومصدقا من

السفارة اللبنانية في الخارج ووزارة الخارجية

ومتراجما إلى العربية عند ترجمان محلف .

- قرار من السلطة المختصة بفتح فرع أو مكتب

التمثيل .

- قرار من السلطة المختصة بتعيين مدير للفرع .

- وكالة (إذا قدم الطلب بواسطة وكيل) .

/ ٤ / مستندات قيمة التسجيل في المالية مليون وثمانماية ألف ليرة

لبنانية .

موجز آلية سير المعاملة

تسمية مراكز العمل

الرقم	الوصف	القلم	رئيس المصلحة	مكتب مقاطعة إسرائيل	صندوق المالية	المدير العام	الديوان
١	يقوم صاحب العلاقة أو وكيله القانوني بتقديم الطلب في القلم حيث يتم التدقيق في وجود المستندات كافة.	١					
٢	يلتزم رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) المستندات كافة ويملا نموذج مطبوع ويحيله إلى مكتب مقاطعة إسرائيل.	١	٢				
٣	يصدر المكتب إفادة بحسب الوضع .			٢			
٤	يقوم موظف القلم بتسليم الإفادة لدائرة الشركات لضمها للملف ويحضر الموظف المختص بإصال المالية بالقيمة المطلوبة .	١					
٥	يدفع صاحب العلاقة قيمة الوصل في المالية .						
٦	يسلم صاحب العلاقة وصل المالية للموظف المختص في دائرة الشركات .	١					
٧	يقوم رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) بملاء نموذج التسجيل على ثلاث نسخ في السجل الخاص .		٢				
٨	يوقع المدير العام على النسخ الثلاثة (على السجل) .		٢				
٩	يحضر رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) كتاب للجريدة الرسمية ويأخذ النموذج الأصلي المخصص للجريدة الرسمية ويصوره على ثلاث نسخ لنشر العلم والخبر وتطبع نسخة على الكمبيوتر .						
١٠	يضع الموظف المختص في دائرة الشركات النسخ الثلاث مع كتاب رئيس المصلحة بملف محتوم يسلم إلى صاحب العلاقة الذي يأخذ الملف إلى الجريدة الرسمية .	١					
١١	عند إحصار صاحب العلاقة بيانا بالدفع يتم تسليمه النسخة الأصلية مع العلم والخبر .						
١٢	يقوم الموظف المختص في دائرة الشركات بحفظ الملف مع وضع رقم العلم والخبر على زاوية الملف وبعد حفظ الرقم على الكمبيوتر .						

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة / ٣٠ / يوما .

* المهلة المقترحة المرافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه / ١٠ / أيام كحد أقصى .

* ... مرحلة مخصصة للشركات الأجنبية :

- يمكن تخفيض المهلة الإجمالية باعتماد صندوق للمالية في مبنى الوزارة .
- يعمل رئيس دائرة الشركات حاليا بصفه رئيس مصلحة التجارة بالإناابة بسبب شغور المركز ولتسهيل إنجاز المهام .

<p>نوع المعاملة : نقل ملكية أو تغيير أو شطب اسم .</p> <p>هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .</p> <p>النصوص : قرار صادر عن المفوض السامي ٢٣٨٥ تاريخ ١٩٢٤/١/١٧ مع تعديلاته .</p> <p>المستندات المطلوبة حاليا :- طلب موقع من صاحب العلاقة . - عقد مصدق أصولا وموقع من المتنازل والمتنازل له . مع بيان تاريخ نفاذ العقد وتاريخ انتهائه .</p> <p>/ مستندين / مع طابع بقيمة ألف على كل مستند .</p>	<p>الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة</p> <p>المديرية العامة :</p> <p>المديرية : مصلحة حماية الملكية الفردية</p> <p>الدائرة /</p> <p>القسم /</p>
---	---

تسمية مراكز العمل

موجز آلية سير المعاملة

	القلم	رئيس المصلحة	مكتب مقاطعة إسرائيل	صندوق المالية في وزارة المالية	
١		فوراً			يقدم صاحب العلاقة أو وكيله القانوني الطلب إلى موظف القلم من خلال مكتب العلاقات العامة .
٢			ثلاثة أيام حد أقصى		يتأكد الموظف من العلاقة التجارية في الملفات والسجلات ويتأكد من صحة المستندات ، ويحضر صاحب العلاقة الأجنبي إفادة من مكتب مقاطعة إسرائيل .
٣		فوراً			يحضر الموظف وصل المالية فوراً .
٤		فوراً			يختم الموظف الوصل من رئيس المصلحة .
٥					يدفع صاحب العلاقة قيمة الوصل في المالية أو أحسد المصارف .
٦		فوراً			يعيد صاحب العلاقة النسخة الزرقاء ، يقدمها لموظف القلم الذي يكتب عليها تاريخ إعادتها باليوم والساعة .
٧					يقوم موظف القلم بتحضير إفادة بنقل الملكية .
٨		فوراً			يضع رئيس المصلحة عليها ختم إحالة النشر للجريدة الرسمية .
٩		فوراً			بعد إعادة الإفادة موضحا عليها استيفاء بدل النشر يوقعها رئيس المصلحة فوراً .
١٠					

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة / ٦ أيام /

* المهلة المقترحة الموافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه / ٤ أيام /

--- مرحلة مخصصة للأفراد والشركات والمؤسسات الأجنبية فقط .

عمن تخفيض المصلحة / المالية باعتماد مهندسين للمالية من مبنى الوزارة

الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة

المديرية العامة :

المديرية : مصلحة التجارة

الدائرة /

القسم /

نوع المعاملة : تسجيل فرع لشركة أجنبية أو مكتب تمثيل لها في لبنان .

هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .

النصوص : قانون ١٩٢٦/٩٦ صادر عن المفوض السامي الفرنسي .

المستندات المطلوبة حاليا : - النظام الأساسي للشركة الأجنبية مصدقا من

السجل العقاري في بلد المنشأ ومصدقا من

السفارة اللبنانية في الخارج ووزارة الخارجية

ومترجما إلى العربية عند ترجمان تخلف .

- قرار من السلطة المختصة بفتح فرع أو مكتب

التمثيل .

- قرار من السلطة المختصة بتعيين مدير للفرع .

- وكالة (إذا قدم الطلب بواسطة وكيل) .

/ ٤ / مستندات قيمة التسجيل في المالية مليون وثمانماية ألف ليرة

لبنانية .

موجز آلية سير المعاملة

تسمية مراكز العمل

الديوان	المدير العام	صندوق المالية	مكتب مقاطعة إسرائيل	رئيس المصلحة	القلم	
						١ يقوم صاحب العلاقة أو وكيله القانوني بتقديم الطلب في القلم حيث يتم التدقيق في وجود المستندات كافة .
						٢ يدرس رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) المستندات كافة ويملا نموذج مطبوع ويحيله إلى مكتب مقاطعة إسرائيل .
						٣ يصدر المكتب إفادة بحسب الوضع .
						٤ يقوم موظف القلم بتسليم الإفادة لدائرة الشركات لضمها للملف ويحضر الموظف المختص إيصال المالية بالقيمة المطلوبة .
						٥ يدفع صاحب العلاقة قيمة الوصل في المالية .
						٦ يسلم صاحب العلاقة وصل المالية للموظف المختص في دائرة الشركات .
						٧ يقوم رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) بملاء نموذج التسجيل على ثلاث نسخ في السجل الخاص .
						٨ يوقع المدير العام على النسخ الثلاثة (على السجل) .
						٩ يحضر رئيس المصلحة (رئيس الدائرة) كتاب للجريدة الرسمية ويأخذ النموذج الأصلي المخصص للجريدة الرسمية ويصوره على ثلاث نسخ لنشر العلم والخبر وتطبع نسخة على الكمبيوتر .
						١٠ يضع الموظف المختص في دائرة الشركات النسخ الثلاث مع كتاب رئيس المصلحة بملف محتوم يسلم إلى صاحب العلاقة الذي يأخذ الملف إلى الجريدة الرسمية .
						١١ عند إحضار صاحب العلاقة بيانا بالدفع يتم تسليمه النسخة الأصلية مع العلم والخبر .
						١٢ يقوم الموظف المختص في دائرة الشركات بحفظ الملف مع وضع رقم العلم والخبر على زاوية الملف وبعد حفظ الرقم على الكمبيوتر .

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة / ٣٠ / يوما .

* المهلة المقترحة الموافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه / ١٠ / أيام كحد أقصى .

* ... مرحلة مخصصة للشركات الأجنبية :

- يمكن تخفيض المهلة الإجمالية باعتماد صندوق للمالية في مبنى الوزارة .
- يعمل رئيس دائرة الشركات حاليا بصفه رئيس مصلحة التجارة بالإجابة بسبب شغور المركز ولتسهيل إنجاز المهام .

الجمهورية اللبنانية

مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
مركز مشاريع ودراسات القطاع العام

١٤ تموز ٢٠٠٠ تحديد مهل انجاز بعض المعاملات في وزارة الاقتصاد والتجارة

بالتاريخ
١٤ تموز ٢٠٠٠
١٨

ان وزير الاقتصاد والتجارة

بناء على المرسوم رقم ٤/١٢/١٩٩٨ (تشكيل الحكومة)

بناء على المرسوم الإشتراعي رقم ١١١/١٢/١٩٥٩

وتعديلاته، لاسيما أحكام الفقرة ٢/ من المادة ٤/ (تنظيم

الإدارات العامة).

بناء على المرسوم رقم ٢٨٩٦/١٢/١٩٥٩ (تنظيم وزارة

الاقتصاد والتجارة وتعديلاته)

بناء على دراسة إدارة الأبحاث والتوجيه في التفيتش المركزي، المتعلقة

بتبسيط اجراءات المعاملات واختصار مراحلها، والبيان التنظيمي

المرفق بيا.

وبعد استطلاع رأي إدارة التفيتش المركزي رقم ٢٠٨٧/٣/٢٠٠٠.

بناء على اقتراح مدير عام وزارة الاقتصاد والتجارة،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: ١- تعتمد الدراسة المنظمة من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه في التفيتش

المركزي، والبيان التنظيمي المرفق بيا، المتعلقة بتبسيط اجراءات المعاملات

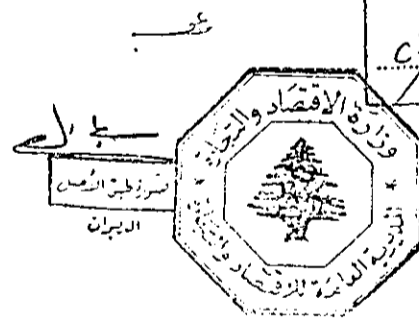
في وزارة الاقتصاد والتجارة، واختصار الميل اللازمة لكل مرحلة، أساسا

لسير العمل في جميع مصالح ودوائر الوزارة كافة وبكل دقة .

٢- يطالب إلى جميع الموظفين، كل فيما خصه - تحت طائلة المسؤولية-، التقيد

بالميل المحددة لكل منيم في هذا القرار، لتنفيذ الميام الموكولة إليه، وعلى

الرؤساء التنفيذيين ممارسة رقابتهم المستمرة في هذا الشأن.



التفيتش المركزي
التوجيه
١٧/٧/٢٠٠٠
٣٩٦

المادة الثانية تحدد مهل إنجاز المعاملات في وزارة الإقتصاد والتجارة، وفقاً لرئاسة المشار إليها والمخطط التنظيمي المرفق بها، على الشكل التالي:

- ١- معاملة تسجيل علامة فارقة (مصلحة حماية الملكية الفكرية)
المهلة الإجمالية لإنجازها /٦/ أيام
- ٢- معاملة نقل ملكية أو تغيير أو شطب اسم (مصلحة حماية الملكية الفكرية):
المهلة الإجمالية لإنجازها أربعة أيام
- ٣- معاملة تسجيل عقد تمثيل تجاري (مصلحة التجارة)
المهلة الإجمالية لإنجازها /١٥/ يوماً
- ٤- معاملة تسجيل فرع لشركة أجنبية أو مكتب تمثيل لها في لبنان (مصلحة التجارة)
المهلة الإجمالية لإنجازها /١٠/ أيام.

المادة الثالثة : على موظف مكتب العلاقات العامة في وزارة الإقتصاد والتجارة فور تسجيل أي معاملة، تسليم مقميا ايصالاً يتضمن رقم تسجيلها وتاريخه وعدد الدفاتر المرفقة بها وأنواعها وتاريخ تسليمها إلى صاحب العلاقة، بعد إنجازها.

المادة الرابعة: يتولى مدير عام وزارة الإقتصاد والتجارة السهر والإشراف على حسن تطبيق مضمون هذا القرار بكل دقة.

المادة الخامسة: يعاد بقرار من وزير الإقتصاد والتجارة ، توزيع الصلاحيات على الموظفين ومتابعة حسن سير المعاملات عند ملء مركز رئيس مصلحة التجارة وملء سائر المراكز الشاغرة فيها.

المادة السادسة : تلغى جميع النصوص الصادرة عن هذه الإدارة، التي تتعارض مع أحكام هذا القرار أو لا تأتلف مع مضمونه.

المادة السابعة: يبلغ هذا القرار إلى من يلزم.

وزير الإقتصاد والتجارة

التبليغات:

- رئاسة مجلس الوزراء

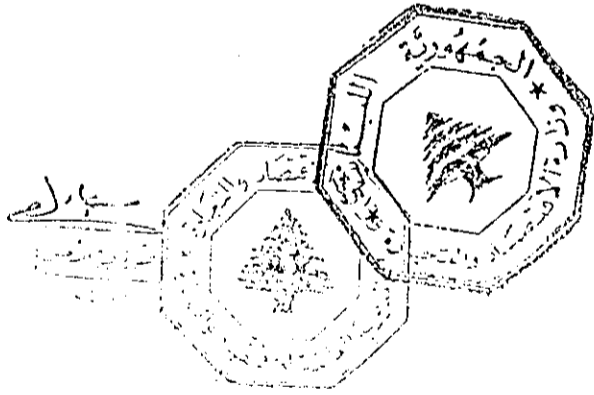
- وزارة الدولة لشؤون الإصلاح الإداري

- التفويض المركزي - للموازرة في الرقابة

على تطبيق مضمون هذا القرار.

- إدارة الأبحاث والتوجيه

- مجلس الخدمة المدنية.



ص.ح/ج.م
ن.خ

جانب } - رئاسة مجلس الوزراء
} - مجلس الخدمة المدنية

الموضوع: متابعة الدراسة المتعلقة بتبسيط إجراءات المعاملات في

وزارة الاقتصاد والتجارة.

المرجع: - كتابكم رقم ١١٤٤ تاريخ ٩٩/٣/٢٥

- تعميم السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٩/٢٤

تاريخ ٩٩/٤/٢٩.

- قرار مجلس الوزراء رقم ١٢/١٢/٣٠ تاريخ ٩٨/١٢/٣٠

- كتاب إدارة الأبحاث والتوجيه رقم ٩/١٧٤

تاريخ ٩٩/٢/٢٢.

إشارة إلى الموضوع والمرجع المبين أعلاه ، بشأن الطلب من هذه الإدارة ، متابعة الدراسة الموضوعية من قبل لجنة تبسيط الإجراءات الإدارية ، المشكّلة بموجب قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٦/٥ والقرارات اللاحقة به ، والمتعلقة بتبسيط إجراءات المعاملات في وزارة الاقتصاد والتجارة.

وبعد الإطلاع على الكتاب الجواني للوزارة المذكورة رقم ٣٢٨٥/أ.ت/٩٩ تاريخ

٩٩/٨/٢٧ والمستندات المرفقة به ، رداً على كتابنا رقم ٩/٢٤٧ تاريخ ٩٩/٧/٧

نودعكم ربطاً التقرير التالي للإطلاع وأخذ العلم :

١- معاملة تسجيل علامة فارقة : مصلحة حماية الملكية الفكرية :

أظهرت الدراسة الموضوعية من قبل اللجنة المشكّلة بموجب قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٦/٥ تاريخ ٩٦/١/٢٦ ، والقرارات المكملّة ، أن المهلة المطلوبة لإنجاز هذا النوع من المعاملات هي ١٧/ يوماً ، منها مرحلة ثابتة لا تتغير تستغرق ١٥/ يوماً حددتها مصلحة حماية الملكية الفكرية ، ليتسنى لصاحب العلاقة دفع الرسوم المتوجبة في وزارة المالية ، وإنجاز معاملة النشر في الجريدة الرسمية. أما إذا كان صاحب العلاقة شركة أجنبية ، فيجب لحظ مرحلة تقضي بإحالة المعاملة إلى مكتب مقاطعة إسرائيل في الوزارة المعنية ، للتثبت من أن الشركة غير مدرجة على اللائحة السوداء. واقتُرحت الدراسة بغية تبسيط إجراءات هذه المعاملة واختصار مهلتها الزمنية ما يلي :

سنة

التفتيش المركزي

استبدال أسلوب التسجيل المعتمد في مصلحة حماية الملكية الفكرية ، التي تقضي بإعطاء صاحب العلاقة مهلة أسبوعين بعد تسجيل معاملته ، لإنجاز إجراءات النشر في الجريدة الرسمية ، بأسلوب يراعي السرعة في إنجازها ، ويأخذ بعين الاعتبار التاريخ الفعلي لإنجاز صاحب العلاقة إجراءات المعاملة كافة ، منعاً للتساوي العملي بين أصحاب العلاقة الذين يسرعون في إنجاز الإجراءات كافة ، العائدة لمعاملتهم ، وأولئك الذين يتلكأون بعد ضمان رقم التسجيل وتاريخه .

وقد تبين من المستندات المرفقة بكتاب الوزارة المعنية المؤرخ في ٢٧/٨/٩٩ ، أن مصلحة حماية الملكية الفكرية ، استجابت للمقترحات أعلاه ، بحيث أصبحت المهلة الإجمالية لإنجاز مراحل هذه المعاملة كافة ، ٦/ أيام وفقاً لما يلي :

- يومان لدراسة المعاملة وإنجاز وتوقيع أمر القبض في وزارة المال .
- يومان من تاريخ إعادة الإيصال المالي لإعطاء رقم تسلسلي للعلامة وتوقيع الإحالة إلى مصلحة الجريدة الرسمية .
- يومان لتحضير وطبع وتدقيق وتوقيع الشهادة بالعلامة المسجلة وذلك من تاريخ إعادة الأوراق إلى المصلحة من قبل صاحب العلاقة بعد إنجاز معاملات الدفع في مصلحة الجريدة الرسمية .

علماً أنه في حال كان صاحب العلاقة شركة أجنبية ، فإن المرحلة الإضافية اللازمة لإحالة المعاملة إلى مكتب مقاطعة إسرائيل قد اختصرت وباتت أقصر ، نتيجة إدخال المكتبة في أعمال المكتب المذكور .

٢- معاملة نقل ملكية أو تغيير أو شطب اسم : مصلحة حماية الملكية الفكرية .

إن المهلة الإجمالية لإنجاز مراحل هذه المعاملة كافة ، هي ٦/ أيام تقريباً ، وهي مهلة يمكن اختصارها كما اقترحت الدراسة ، إلى النصف تقريباً من خلال اعتماد المعلوماتية بشكل فعال . وبالفعل استجابت مصلحة حماية الملكية الفكرية إلى هذا الإقتراح ، وأدخلت المكتبة في أعمالها ، الأمر الذي أدى إلى اختصار مهلة إنجاز هذه المعاملة إلى / أربعة/ أيام فقط .

إشارة ، إلى أنه يتوافر حالياً لدى المصلحة المذكورة برنامج كمبيوتر متطور لإدخال المعلومات عن نشاطات المصلحة كافة ، وهذا البرنامج يؤمن عملية ربط بين بنك المعلومات (Database) والـ (Hard disk) ، كما يؤمن استخراج تقارير إحصائية لجميع المعاملات التي تقع ضمن صلاحيات هذه المصلحة .

س

التفتيش المركزي

٣- معاملة تسجيل عقد تمثيل تجاري : مصلحة التجارة .

تتولاها دائرة الشركات في مصلحة التجارة ، وقد أظهرت الدراسة أن المهلة الإجمالية لإنجاز

مراحل هذه المعاملة كافة هي شهر تقريباً منها :

• ٣/ أيام كحد أدنى ، لتسجيل المعاملة في ديوان الوزارة ، ومن ثم إحالتها إلى الدائرة المختصة (دائرة الشركات) بواسطة المدير العام.

• ٧/ أيام على الأقل بسبب إحالة المعاملة إلى مكتب مقاطعة إسرائيل للثبوت من أن الشركة صاحبة العلاقة غير مدرجة على اللائحة السوداء.

• ٣/ أيام لإعداد مشروع إفادة بالتمثيل التجاري بواسطة جهاز الكمبيوتر ، علماً أن طبع هذه الإفادة بالطرق التقليدية كان يستغرق قبل ذلك بين ٧/ أو ١٠/ أيام.

• ٣/ إلى ١٠/ أيام ليتسنى للمدير العام تدقيق المعاملة وتوقيع الإفادة.

واقترحت الدراسة مهلة يمكن اختصارها إلى الثلث تقريباً من خلال اعتماد الإجراءات التالية :

أ - تسجيل المعاملات مباشرة في دائرة الشركات على غرار ما هو معمول به في عدد من الوحدات الإدارية.

ب- اختصار مرحلة درس المعاملة في مكتب مقاطعة إسرائيل من أسبوع إلى يوم واحد، في حال تخصيص محرر أو كاتب للعمل بصورة دائمة في هذا المكتب ، مع الإستعانة بجهاز المعلوماتية.

ج- إستعمال الإمكانيات التي توفرها المعلوماتية بصورة أكثر فعالية لمعالجة المعلومات العائدة للشركات ، خاصة فيما يتعلق بطباعة الإفادات العائدة للتمثيل التجاري المعد للنشر في الجريدة الرسمية وتغفيض هذه المهلة من ٣/ أيام إلى ساعات قليلة أو يوم واحد.

د- تفويض المدير العام صلاحية توقيع المعاملات والإفادات إلى رئيس مصلحة التجارة بحيث تختصر هذه المرحلة إلى يوم واحد أو يومين على الأكثر.

وقد تم الأخذ بالإقتراحات أعلاه ، حيث أفادت مصلحة التجارة بأن المهلة الإجمالية

لإنجاز كافة مراحل هذه المعاملة ، انخفضت إلى النصف تقريباً، بعد إجراء التعديلات التالية :

أولاً : إحداث قلم في مصلحة التجارة ، لتلقي كل المخاطبات المتعلقة بما مباشرة.

ثانياً : تزويد المصلحة بجهاز كمبيوتر يستعمل للطلبات وإدخال المعلومات مما أدى إلى

اختصار الكثير من الوقت ، مع الإشارة إلى أنه لو زُودت المصلحة بالعدد الكافي من العناصر

سجدة

البشرية المتخصصة بالمعلوماتية وبأجهزة كمبيوتر خاصة بها ، لأمكنها التوصل إلى نتائج أفضل على صعيد الطباعة، وعلى صعيد تكوين بنك معلومات Database للدوائر الثلاث التي تتكون منها مصلحة التجارة (دائرة الشركات - دائرة التجارة الخارجية - دائرة المعارض والأسواق).

ثالثاً : إنخفاض المدة الزمنية التي كانت تستغرقها المعاملة لتوقيعها لدى المدير العام. أما مكتب مقاطعة إسرائيل ، فهو الآن في مرحلة مكنته محفوظاته مما سيؤدي إلى اختصار مهلة "الأسبوع" .

٤- معاملة تسجيل فرع لشركة أجنبية أو مكتب تمثيل لها في لبنان : مصلحة التجارة : تتولاه أيضاً دائرة الشركات في مصلحة التجارة ، وقد أظهرت الدراسة أن المهلة الإجمالية لإنجاز كافة مراحل هذه المعاملة هي شهر أو أكثر وهي شبيهة إلى حد بعيد بمعاملة تسجيل عقد تمثيل تجاري التي جرى عرضها آنفاً ، كما أن المقترحات المقدمة من اللجنة بشأن هذه المعاملة هي ذاتها المتعلقة أيضاً بالمعاملة السابقة والتي يمكن اختصارها إلى الثلث تقريباً. وقد تبين من كتاب مصلحة التجارة أنه تم الأخذ باقتراحات الدراسة.

كما تبين من المستندات المرفقة بالملف ، أن رؤساء المصالح الإقليمية في وزارة الاقتصاد والتجارة (الشمال - الجنوب - النبطية) ، موافقون على المقترحات التنظيمية الواردة في دراسة لجنة تبسيط الإجراءات الإدارية ، خاصةً لجهة ربط هذه المصالح ، بالإدارة المركزية بواسطة شبكة للمعلوماتية.

خاتمة :

نتيجة التحقيق الميداني ، بتاريخ ٢٧/٧/٩٩ ، الذي أجراه المراقبان صفا حطب وندى الخطيب ، تبين أن وزارة الاقتصاد والتجارة ، بدأت بتنفيذ المقترحات الواردة في الدراسة ، والتي جرى عرضها آنفاً ، كما أحدثت مكتباً للعلاقات العامة في الطابق الأرضي لمبنى الوزارة وأصدرت بالتعاون مع مكتب وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري " دليل الخدمات " ، ووضعت في متناول

جمهورها منذ الشهر الجاري عشر من عام ١٩٩٨ .

المدير العام
لإدارة التفتيش والتوجيه
محمود عز الدين

للتبليغ
إدارة التفتيش والتوجيه
نسخة جازية من رئاسة التفتيش المركزي.

غ.س/ج.م

حضرة رئيس التفتيش المركزي

إدارة الأبحاث والتوجيه

رقم الصادر : ٩/—

رقم المحفوظات:

بيروت ، في

الموضوع : تحديد مهل إنجاز المعاملات في وزارة الإقتصاد
والتجارة.

المرجع : المادة ٤ من المرسوم الإشتراعي ١١١ تاريخ
١٩٥٩/٦/١٢.

نودعكم ربطاً مشروع قرار بتحديد مهل إنجاز عدد من المعاملات في وزارة الإقتصاد
والتجارة سنداً لأحكام المادة /٤/ الفقرة /٢/ من المرسوم الإشتراعي ٥٩/١١١.
يرجى إبداء الرأي والإعادة ليبنى على الشيء مقتضاه.

مدير عام

وزارة الإقتصاد والتجارة

قرار رقم

تحديد مهل انجاز المعاملات في وزارة الإقتصاد والتجارة

ان وزير الاقتصاد والتجارة

بناء على المرسوم رقم /٤/ تاريخ ١٩٩٨/١٢/٤ (تشكيل الحكومة)

بناء على المرسوم الإشتراعي رقم /١١١/ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢

وتعديلاته، لاسيما أحكام الفقرة /٢/ من المادة /٤/ (تنظيم

الإدارات العامة).

بناء على المرسوم رقم /٢٨٩٦/ تاريخ ١٩٥٩/١٢/١٦ (تنظيم وزارة

الاقتصاد والتجارة وتعديلاته)

بناء على دراسة إدارة الأبحاث والتوجيه في التفنيش المركزي، المتعلقة

بتبسيط اجراءات المعاملات واختصار مراحلها، والبيان التنظيمي

المرفق بها.

وبعد استطلاع رأي إدارة التفنيش المركزي.

بناء على اقتراح مدير عام وزارة الاقتصاد والتجارة ،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: ١- تعتمد الدراسة المنظمة من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه في

التفنيش المركزي، والبيان التنظيمي المرفق بها، المتعلقة بتبسيط

إجراءات المعاملات في وزارة العمل، واختصار المهل اللازمة

لكل مرحلة، أساسا لسير العمل في جميع مصالح ودوائر

الوزارة كافة وبكل دقة .

٢- يطلب إلى جميع الموظفين، كل فيما خصه - تحت طائلة المسؤولية-، التقيد بالمهل المحددة لكل منهم في هذا القرار، لتنفيذ المهام الموكولة إليه، التسلسلين ممارسة رقابتهم المستمرة في هذا الشأن.
المادة الثانية تحدد مهل إنجاز المعاملات في وزارة الإقتصاد والتجارة ، وفقاً للدراسة المشار إليها والمخطط التنظيمي المرفق بها، على الشكل التالي:

١- معاملة تسجيل علامة فارقة (مصلحة حماية الملكية الفكرية)

المهلة الإجمالية لإنجازها ٦/ أيام

٢- معاملة نقل ملكية أو تغيير أو شطب إسم (مصلحة حماية الملكية

الفكرية): المهلة الإجمالية لإنجازها أربعة أيام

٣- معاملة تسجيل عقد تمثيل تجاري (مصلحة التجارة)

المهلة الإجمالية لإنجازها ١٥/ يوماً

٤- معاملة تسجيل فرع لشركة أجنبية أو مكتب تمثيل لها في لبنان

(مصلحة التجارة) المهلة الإجمالية لانجازها ١٠/ أيام.

المادة الثالثة : على موظف مكتب العلاقات العامة في وزارة الإقتصاد والتجارة

فور تسجيل أي معاملة ، تسليم مقدمها إيصالاً يتضمن رقم تسجيلها

وتاريخه وعدد المستندات المرفقة بها وأنواعها.

المادة الرابعة: يتولى مدير عام وزارة الإقتصاد والتجارة السهر والإشراف على

حسن تطبيق مضمون مضمون هذا القرار بكل دقة.

المادة الخامسة: يعاد بقرار من وزير الإقتصاد والتجارة ، توزيع الصلاحيات

على الموظفين ومتابعة حسن سير المعاملات عند أشغال

مصلحة التجارة وملء الشواغر فيها.

المادة السادسة : تلغى جميع النصوص الصادرة عن هذه الإدارة، التي تتعارض مع أحكام هذا القرار أو لا تأتلف مع مضمونه.

المادة السابعة: يبلغ هذا القرار إلى من يلزم.

وزير الإقتصاد والتجارة

-التبليغات:

-رئاسة مجلس الوزراء

-وزارة الدولة لشؤون الإصلاح الإداري

-التفتيش المركزي- للموازررة في الرقابة

على تطبيق مضمون هذا القرار.

-إدارة الأبحاث والتوجيه

-مجلس الخدمة المدنية.

الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة

المديرية العامة :

المديرية : مصلحة التجارة

الدائرة/

القسم/

نوع المعاملة : تسجيل فرع لشركة أجنبية أو مكتب تمثيل لها في لبنان .

هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .

النصوص : قانون ١٩٢٦/٩٦ صادر عن المفوض السامي الفرنسي .

المستندات المطلوبة حالياً :- النظام الأساسي للشركة الأجنبية مصدقا من
السجل العقاري في بلد المنشأ ومصدقا من
السفارة اللبنانية في الخارج ووزارة الخارجية
ومترجما إلى العربية عند ترجمان محلف .
- قرار من السلطة المختصة بفتح فرع أو مكتب
التمثيل .
- قرار من السلطة المختصة بتعيين مدير للفرع .
- وكالة (إذا قدم الطلب بواسطة وكيل) .

/ ٤ / مستندات قيمة التسجيل في المالية مليون وثمانماية ألف ليرة
لبنانية .

موجز آلية سير المعاملة

تسمية مراكز العمل

	القلم	رئيس المصلحة	مكتب مقاطعة إسرائيل	صندوق المالية	المدير العام	الديوان
١	يقوم صاحب العلاقة أو وكيله القانوني بتقديم الطلب في القلم .					
٢	يدرس رئيس المصلحة كافة المستندات ويملاء نموذج مطبوع ويحيله إلى مكتب مقاطعة إسرائيل .					
٣	يصدر المكتب إفادة بحسب الوضع .					
٤	يقوم موظف القلم بضم الإفادة للملف ويحضر وصل المالية بالقيمة المطلوبة .					
٥	يدفع صاحب العلاقة قيمة الوصل في المالية .					
٦	يسلم صاحب العلاقة وصل المالية لموظف القلم .					
٧	يقوم رئيس المصلحة بملء نموذج التسجيل على ثلاث نسخ في السجل الخاص .					
٨	يقوم المدير العام على النسخ الثلاثة (على السجل) .					
٩	يحضر رئيس المصلحة كتاب للجريدة الرسمية ويأخذ نموذج أصلي ويصوره على ثلاث نسخ .					
١٠	موظف القلم يعطي النسخ الثلاث مع كتاب رئيس المصلحة بملف يختم إلى صاحب العلاقة الذي يأخذ الملف إلى الجريدة الرسمية .					
١١	عند حضور صاحب العلاقة بيانا بالدفع يطلب رئيس المصلحة من موظف القلم تسجيلها على سجل التمثيل التجاري .					
١٢	يقوم صاحب العلاقة على السجل .					
١٣	يستلم صاحب العلاقة نسخة عن التسجيل ويعممها على الجمارك اللبنانية .					
١٤						
١٥						

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة / ٣٠ / يوما .
* المهلة المقترحة الموافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه / ١٠ / أيام كحد أقصى .

----- مرحلة مختصة للشركات الأجنبية

بإستشارة المديرية الإجمالية باعتماد صندوق للمالية في مبنى الوزارة

نوع المعاملة : نقل ملكية أو تغيير أو شطب اسم .

هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .

النصوص : قرار صادر عن المفوض السامي ٢٣٨٥ تاريخ ١٩٢٤/١/١٧ مع تعديلاته .

المستندات المطلوبة حاليا :- طلب موقع من صاحب العلاقة .
- عقد مصدق أصولا وموقع من المتنازل والمتنازل له .
مع بيان تاريخ نفاذ العقد وتاريخ انتهائه .

/ مستنديين / مع طابع بقيمة ألف على كل مستند .

الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة

المديرية العامة :

المديرية : مصلحة حماية الملكية الفردية

الدائرة /

القسم /

تسمية مراكز العمل

موجز آلية سير المعاملة

الرقم	الوصف	القلم	رئيس المصلحة	مكتب مقاطعة اسرائيل	صندوق المالية في وزارة المالية
١	يقدم صاحب العلاقة أو وكيله القانوني الطلب إلى موظف القلم من خلال مكتب العلاقات العامة .	فورا			
٢	يتأكد الموظف من العلاقة التجارية في الملفات والسجلات ويتأكد من صحة المستندات ، ويحضر صاحب العلاقة الأجنبي إفادة من مكتب مقاطعة إسرائيل .			ثلاثة أيام حداق	
٣	يحضر الموظف وصل المالية فورا .	فورا			
٤	يختم الموظف الوصل من رئيس المصلحة .				
٥	يدفع صاحب العلاقة قيمة الوصل في المالية أو أحد المصارف .				
٦	يعيد صاحب العلاقة النسخة الزرقاء ، يقدمها لموظف القلم الذي يكتب عليها تاريخ إعادة اليوم والساعة .				
٧	يقوم موظف القلم بتحضير إفادة بنقل الملكية .				
٨	يضع رئيس المصلحة عليها ختم إحالة النشر للجريدة الرسمية .			سور آ	
٩	بعد إعادة الإفادة موضحا عليها استيفاء بدل النشر يوقعها رئيس المصلحة فورا .			سور آ	
١٠					

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة / ٦ أيام /

* المهلة المقترحة الموافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه / ٤ أيام /

--- مرحلة مخصصة للأفراد والشركات والمؤسسات الأجنبية فقط .

تأمين المصلحة الاقتصادية بالاعتماد من صندوق للمالية في مبنى الوزارة .

الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة

المديرية العامة :

المديرية : مصلحة التجارة

الدائرة/

القسم/

نوع المعاملة : تسجيل عقد تمثيل تجاري .

هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .
النصوص : المرسوم الاشتراعي رقم ٦٧/٣٤ مع تعديلاته .
قانون صادر بقرار رقم ٩٦ تاريخ ١/٢٠/١٩٢٦ .
مرسوم ٩٢/٢٣٣٩ .

المستندات المطلوبة حالياً :- طلب مطبوع لدى الوزارة .
- الاتفاق بين الشركة المحلية والشركة الأجنبية .
- تسجيل الاتفاق في السجل التجاري .
- النظام الأساسي للشركة المحلية مصدق من
السجل التجاري .
- إذاعة تجارية مصدقة .
- وكالة مصدقة من كاتب العدل .

/ ٥ / مستندات مع طابع بألف ليرة لبنانية .

موجز آلية سير المعاملة

تسمية مراكز العمل

الرقم	الشرح	القلم	رئيس المصلحة	المدير العام	صندوق المالية	مكتب مقاطعة إسرائيل	الديوان
١	يتقدم صاحب العلاقة بالطلب مع المستندات كافة إلى موظف القلم الذي يدقق فيه .	خورا					
٢	يُدرس رئيس المصلحة الطلب ويرسل كتاباً إلى مكتب مقاطعة إسرائيل للاستفسار عن الشركة .	ريوان					
٣	يملأ مكتب مقاطعة إسرائيل نموذجاً حول وضع الشركة .						
٤	يضم موظف القلم بيان مكتب مقاطعة إسرائيل إلى الطلب ويقطع صاحب العلاقة وصل المالية .	خورا					
٥	يوقع رئيس المصلحة على وصل المالية .						
٦	يدفع صاحب العلاقة قيمة الوصل في المالية .						
٧	يُحضر صاحب العلاقة الوصل المدفوع إلى رئيس المصلحة الذي يحضر الإفادة ويرسلها إلى المدير العام .						
٨	يوقع المدير العام على الإفادة .						
٩	يستلم رئيس المصلحة النسخة الأصلية ويصور عنها نسخة للحفظ ونسخة للحفظ لدى المدير العام .						
١٠	يستلم صاحب العلاقة نسخته الأصلية بعد أن يضع عليها طابعا بقيمة ألف ليرة لبنانية .						
١١							
١٢							

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة /٤٠/ يوما .

* المهلة المقترحة الموافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه /١٥/ يوما .

----- مرحلة مُحصلة للشركات الأجنبية

يتم تنفيذ المهلة الإيجابية بإصدار صناديق للمالية في مبنى الوزارة

الوزارة : وزارة الاقتصاد والتجارة

المديرية العامة :

المديرية : مصلحة حماية الملكية الفردية

الدائرة /

القسم /

نوع المعاملة : معاملة تسجيل علامة فارقة .

- هدف التدخل : تبسيط إجراءات المعاملات .
 النصوص : - قرار صادر عن المفوض السامي ٢٣٨٥ تاريخ ١٩٢٤/١/١٧ مع تعديلاته .
 - اتفاقية نيس لتصنيف البضائع والسلع .
 - اتفاقية باريس لحماية الملكية الصناعية (بالأولوية) .
 المستندات المطلوبة حاليا : - طلب موقع من المستدعي (نموذج موجود في الوزارة) .
 - فيلم Positif عن العلاقة .
 - بيان تاريخ نفاذ العقد وتاريخ انتهائه .
 - ٦ صور عن العلامة Logo على ورق .
 - تصريح مطبوع على ست نسخ .
 - صورة عن السجل التجاري (للشركات والمؤسسات)
 - صورة عن الإذاعة التجارية (للشركات والمؤسسات)

٤ / مستندات

موجز آلية سير المعاملة

تسمية مراكز العمل

الرقم	الشرح	القلم	السجل المتسلسل	رئيس المصلحة	مكتب مقاطعة إسرائيل	صندوق المالية	مركز المعلوماتية
١	يقدم صاحب العلاقة الطلب في القلم بعد المرور بمكتب العلاقات العامة للتأكد من صحة المستندات .	عورا					
٢	يُدرس الموظف في القلم الطلب ويحضر أمر القبض (الشركات الأجنبية تحضر إفادة من مكتب مقاطعة إسرائيل) .	عورا					
٣	يوقع رئيس المصلحة على أمر القبض .	عورا					
٤	يسلم موظف القلم أمر القبض لصاحب العلاقة فور حضره .	عورا					
٥	يدفع صاحب العلاقة قيمة أمر القبض في صندوق المالية أو في أحد المصارف .						
٦	يعيد صاحب العلاقة النسخة الزرقاء إلى موظف القلم الذي يسجل تاريخ إعادتها باليوم والساعة .	عورا					
٧	يسلم الموظف أمر القبض إلى الموظف المسؤول عن سجل العلامات الفارقة أو السجل المتسلسل .	عورا		نصف ساعة			
٨	يضع الموظف المختص الرقم المتسلسل على نسخة واحدة من إحدى نسخ التصريح المطبوع ويختتم عليه إحالة للحرية الرسمية .	عورا					
٩	يوقع رئيس المصلحة عليها ويعيدها للقلم .	عورا					
١٠	يسلم موظف القلم النسخة لصاحب العلاقة مع نسخة ثانية مختومة دون توقيع .	عورا					
١١	يحضر صاحب العلاقة النسخة المختومة من الطلب مع إشارة باستيفاء رسوم النشر .						
١٢	يحضر موظف الكمبيوتر المختص شهادة تسجيل علامة فارقة .						
١٣	يدقق موظف القلم في المعلومات الواردة في الشهادة .	عورا					
١٤	يحضر صاحب العلاقة طوابع بقيمة مئة ألف ليرة لبنانية، يضعها على الشهادة ويختتمها موظف القلم .						
١٥	يوقع رئيس المصلحة على شهادة التسجيل ، يسلم موظف القلم شهادة التسجيل لصاحب العلاقة بعد أن يوقع على سجل مخصص لهذه الغاية .	عورا					

ملاحظات ومقترحات : * المهلة السابقة / ١٧ يوما /
 * المهلة المقترحة الموافق عليها من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه / ٦ أيام /

مستند مطبوع من المؤسسات والشركات الأجنبية

مستند مطبوع من المؤسسة العامة للإحصاء في مبنى الوزارة

الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

حضرة رئيس التفتيش المركزي

إدارة الأبحاث والتوجيه

رقم الصادر : ٩/ك

رقم المحفوظات:

بيروت ، في ٣ حزيران ٢٠٠٠

الموضوع : تحديد مهل إنجاز المعاملات في وزارة الإقتصاد
والتجارة.

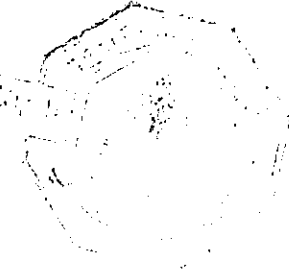
المرجع : المادة ٤ من المرسوم الإشتراعي ١١١ تاريخ
١٩٥٩/٦/١٢.

نودعكم ربطاً مشروع قرار بتحديد مهل إنجاز عدد من المعاملات في وزارة الإقتصاد
والتجارة سنداً لأحكام المادة ٤/ الفقرة ٢/ من المرسوم الإشتراعي ٥٩/١١١.
يرجى إبداء الرأي والإعادة ليبنى على الشيء مقتضاه.

المدير العام

إدارة الأبحاث والتوجيه

محمود عز الدين



تعميم رقم ٢ / ٢٠٠٠
يرمي الى تبسيط اجراءات المعاملات واختصار مراحلها والوقت
اللازم لانجازها الى الحد الأدنى الممكن

لما كانت المعاملات - على اختلافها - في معظم الادارات العامة ولا سيما تلك التي لها علاقة بالجمهور ، يتأخر انجازها بسبب التعقيدات وكثرة المراحل التي تمرّ بها وكثرة التوقيعات التي يقتضي ان تقترن بها ، الامر الذي ينعكس سلباً على المواطنين اصحاب العلاقة ويؤدي الى الحاق الضرر بمصالحهم .

ولما كان هذا التأخير هو مثار شكاوى ومراجعات يومية مستمرة .

ولما كانت المصلحة العامة تتطلب وبالخاصة معالجة هذه المسألة في جميع الادارات العامة بالعمل على تبسيط اجراءات المعاملات واختصار مراحلها الى الحد الأدنى ، توخياً الى اصال الخدمة العامة الى كل صاحب علاقة بأقل وقت وجهد ممكنين ، والى توفير المشقة عليه .

ولما كان قد سبق لمجلس الوزراء ان اتخذ القرار رقم ١٢ تاريخ ١٩٩٨/١٢/٣ (البند ثانياً منه) والذي قضى بالموافقة على اقتراح السيد وزير الدولة لشؤون الاصلاح الاداري والمتعلق بتبسيط اساليب العمل الذي نصّت عليه الفقرة (٢) من المادة (٤) من المرسوم الاشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ (تنظيم الادارات العامة)

لذلك ،

وتحقيقاً للغاية المنشودة تعتمد الاجراءات التالية :

أولاً : تكلف ادارة الابحاث والتوجيه في التفتيش المركزي المباشرة فوراً بتبسيط كل نوع من انواع المعاملات واختصار مراحلها المقررة حالياً وذلك بالعمل على اختصار عدد التواقيع عليها وتخفيض مهل انجاز كل منها في الادارات العامة التالية : كمرحلة اولى -
- وزارة المالية - المديرية العامة
- ادارة الجمارك
- مديرية الشؤون العقارية
- وزارة الاشغال العامة - المديرية العامة للتنظيم المدني .
- وزارة العمل .

- ٢ -

تليها سائر الادارات العامة في مرحلة ثانية .

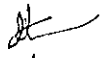
وايداع نتائجها فور انتهائها كلاً من الامانة العامة لمجلس الوزراء ، وايداع نسخ عنها كلاً من مكتب وزير الدولة لشؤون الاصلاح الاداري ومجلس الخدمة المدنية والادارة المعنية .

ثانياً :- على الادارات المعنية بشخص المدير العام لكل منها وعلى سائر موظفيها ان تقدم لادارة الابحاث والتوجيه ، التعاون والمؤازرة بصورة فورية ومطلقة ودون اي تأخير لتمكينها من انجاز المهمة موضوع البحث بالسرعة الممكنة .

ثالثاً : توضع موضع التنفيذ بقرار من الوزير المختص وبصورة فورية اقتراحات وتوصيات ادارة الابحاث والتوجيه المتعلقة بتبسيط اجراءات ومهل انجاز المعاملات العائدة لوزارته .

رابعاً : عند وجود اية معوقات (إهمال ، تباطؤ ، عدم استجابة) من قبل الادارات المعنية من شأنها عرقلة انجاز المهمة المطلوبة ، تسارع ادارة الابحاث والتوجيه الى مخاطبة المفتشية العامة الادارية للمباشرة باجراء التحقيق - بتكليف من رئيس التفتيش المركزي - واقتراح الاجراءات والتدابير اللازمة - عند الاقتضاء .

رئيس مجلس الوزراء



سليم الحص



تعميم رقم ٢ / ٢٠٠٠
يرمي الى تبسيط اجراءات المعاملات واختصار مراحلها والوقت
اللازم لانجازها الى الحد الأدنى الممكن

لما كانت المعاملات - على اختلافها - في معظم الادارات العامة ولا سيما تلك التي لها علاقة بالجمهور ، يتأخر انجازها بسبب التعقيدات وكثرة المراحل التي تمرّ بها وكثرة التوقيعات التي يقتضي ان تقترن بها ، الامر الذي ينعكس سلباً على المواطنين اصحاب العلاقة ويؤدي الى الحاق الضرر بمصالحهم .

ولما كان هذا التأخير هو مثار شكاوى ومراجعات يومية مستمرة .

ولما كانت المصلحة العامة تتطلب وبالبحاح معالجة هذه المسألة في جميع الادارات العامة بالعمل على تبسيط اجراءات المعاملات واختصار مراحلها الى الحد الأدنى ، توخياً الى اصال الخدمة العامة الى كل صاحب علاقة بأقل وقت وجهد ممكنين ، والى توفير المشقة عليه .

ولما كان قد سبق لمجلس الوزراء ان اتخذ القرار رقم ١٢ تاريخ ١٩٩٨/١٢/٣ (البند ثانياً منه) والذي قضى بالموافقة على اقتراح السيد وزير الدولة لشؤون الإصلاح الاداري والمتعلق بتبسيط اساليب العمل الذي نصت عليه الفقرة (٢) من المادة (٤) من المرسوم الاشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ (تنظيم الادارات العامة)

لذلك ،

وتحقيقاً للغاية المنشودة تعتمد الاجراءات التالية :

- أولاً :
- تكلّف ادارة الابحاث والتوجيه في التفتيش المركزي المباشرة فوراً بتبسيط كل نوع من انواع المعاملات واختصار مراحلها المقررة حالياً وذلك بالعمل على اختصار عدد التواقيع عليها وتخفيض مهل انجاز كل منها في الادارات العامة التالية : كمرحلة اولى -
 - وزارة المالية - المديرية العامة
 - ادارة الجمارك
 - مديرية الشؤون العقارية
 - وزارة الاشغال العامة - المديرية العامة للتنظيم المدني .
 - وزارة العمل .

تليها سائر الإدارات العامة في مرحلة ثانية .

وايداع نتائجها فور انائها كلاً من الامانة العامة لمجلس الوزراء ، وايداع نسخ عنها كلاً من مكتب وزير الدولة لشؤون الاصلاح الإداري ومجلس الخدمة المدنية والادارة المعنية .

ثانياً : على الإدارات المعنية بشخص المدير العام لكل منها وعلى سائر موظفيها ان تقدم لادارة الابحاث والتوجيه ، التعاون والموازرة بصورة فورية ومطلقة ودون أي تأخير لتمكينها من انجاز المهمة موضوع البحث بالسرعة الممكنة .

ثالثاً : توضع موضع التنفيذ بقرار من الوزير المختص وبصورة فورية اقتراحات وتوصيات ادارة الابحاث والتوجيه المتعلقة بتبسيط اجراءات ومبل انجاز المعاملات العائدة لوزارته .

رابعاً : عند وجود اية معوقات (إهمال ، تباطؤ ، عدم استجابة) من قبل الإدارات المعنية من شأنها عرقلة انجاز المهمة المطلوبة ، تسارع ادارة الابحاث والتوجيه الى مخاطبة المفتشية العامة الادارية للحباشرة باجراء التحقيق - بتكليف من رئيس التفتيش المركزي - واقتراح الاجراءات والتدابير اللازمة - عند الاقتضاء .

رئيس مجلس الوزراء

سليم الحص

سليم الحص

رئيس مجلس الوزراء

٥٠٠ خ/ج م

جانب { - رئاسة مجلس الوزراء
- مجلس الخدمة المدنية

الموضوع : متابعة الدراسة المتعلقة بتبسيط إجراءات المعاملات في
وزارة الصحة العامة.

المرجع : - قرار مجلس الوزراء رقم ١٢/١٢٠٣ تاريخ ٩٨/١٢/٣٠

- كتاب إدارة الأبحاث والتوجيه رقم ٩/١٧٤ ص

تاريخ ٩٩/٢/٢٢ .

- كتاب إدارة الأبحاث والتوجيه رقم ٩/١٦٢

تاريخ ٩/٥/٢٢

- كتاب مجلس الخدمة المدنية رقم ١١٤٤ تاريخ

٩٩/٣/٢٥

- تعميم السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٩/٢٤

تاريخ ٩٩/٤/٢٩

بالإشارة إلى الموضوع والمرجع المبين أعلاه ، بشأن الطلب إلى هذه الإدارة متابعة الدراسة الموضوعية من قبل لجنة تبسيط الإجراءات ، والمشكلة بموجب قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٦/٥ والقرارات اللاحقة به ، والمتعلقة بتبسيط إجراءات العمل لدى وزارة الصحة العامة ، وحيث ان إدارة الأبحاث والتوجيه عكفت على متابعة الملف مع المعنيين بالموضوع في وزارة الصحة العامة بواسطة فريق العمل الذي تم تكليفه من قبلها

لذلك

نودعكم ربطا التقرير التالي للإطلاع وأخذ العلم.

١- معاملة الاستفادة من التغطية الصحية في وزارة الصحة العامة.

تتولاهم مصلحة المستشفيات والمستوصفات والمهن الطبية. وقد أظهرت الدراسة أن هذه المعاملة تحتاج إلى خمس مراحل لإنجازها ضمن مهلة زمنية تتراوح بين ساعة وساعة ونصف. واليوم بغد مكنته بطاقات الإستشفاء أصبحت المهلة الزمنية اللازمة لاستصدار بطاقة الموافقة



التفتيش المركزي

على الإستشفاء " عشر دقائق أو ربع ساعة" على الأكثر، وتعطيها الوحدة المختصة لأصحاب العلاقة مباشرة فيما يتولى نظام المعلوماتية تسجيل المعاملة ومراحل إنجازها وإظهار هذه المعلومات على شاشة الكمبيوتر في ديوان الوزارة بعد توحيد أقلام التسجيل بواسطة ربط هذه الوحدات بشبكة معلوماتية.

-٢- معاملة إجازة شراء دواء :

ان خط سير هذه المعاملة طويل نسبيا ويشتمل على إحدى عشرة مرحلة وتستغرق ما بين أسبوع وشهر تقريبا.

تجدر الإشارة إلى أن وزارة الصحة أعدت مشروع مرسوم يرمي إلى اجازة شراء الأدوية بطريقة المناقصة العمومية، على أن يجري تسليم الدواء في الكرتينا إلى اصحاب العلاقة من الجمهور مباشرة ، وستعمد هذه الإدارة فور صدور المرسوم، إلى دراسة امكان اختصار مراحل سير المعاملات المتعلقة بهذا الموضوع

-٣- معاملة طلب إجازة مزاولة مهنة طبيب إختصاصي :

أظهرت الدراسة أن هذه المعاملة تمر بعشرة مراحل وتحتاج تقريبا إلى /٤٧/ يوما ، وتتميز بطول الإجراءات الإدارية المتعلقة بها.

وقدمت اللجنة في حينه ، مقترحات لاختصار المهلة الزمنية وتبسيط الإجراءات الإدارية تتعلق بتكثيف إجتماعات اللجنة " لجنة الإختصاصات الطبية" وتفعيل عمل مكتب العلاقات العامة وعرض هذه المعاملات على رئيس مصلحة المستشفيات والمستوصفات والمهين الطبية للتأشير عليها ، واعتماد مبدأ تفويض الصلاحيات بحيث يجري تفويض صلاحيات التوقيع على بعض المعاملات لدى المدير العام بدلا من الوزير.

وقد استجابت الوزارة لبعض هذه المقترحات واليوم تظهر سجلات وزارة الصحة العامة أن المهلة الزمنية اللازمة لإنجاز هذا النوع من المعاملات هي أسبوعان كحد أقصى بدلا من /٤٧/ يوما.

-٤- معاملة بطاقة عملية القلب المفتوح :

يصعب على الوزارة تبسيط إجراءات هذه المعاملات عن طريق إيجاد مساحات جغرافية للجنة الطبية في مبنى الوزارة بسبب ضيق المكان. إن البناء الإداري يحتم تواجد اللجنة في مبنى ملاصق لمبنى وزارة الصحة - الإدارة المركزية - إلا أن الوزارة اعتمدت أسلوب السماح لأقارب المريض بإتمام إجراءات المعاملة بدلا من المريض نفسه. إلا أن خضوع

49

المريض للجنة الطبية هو إجراء جوهري. ويستكمل المعاملة أحد أقارب المريض ضمن المهلة القانونية اللازمة وهي يومان على الأكثر.
-٥- معاملة طلب إجازة مزاولة مهنة الصيدلة :

-٦- ومعاملة طلب فتح واستثمار صيدلية

ان هذا النوع من المعاملات يحتاج من أجل استكمالها الى عرض هذه المعاملات على نقابة الصيدلة وإجراء كشف ميداني من قبل التفتيش الصيدلي التابع لوزارة الصحة العامة في حال طلب الترخيص بفتح صيدلية.
هذا التدخل من قبل جهات أخرى معنية يحتاج إلى مهل زمنية معينة من أجل إنجازها وهو إجراء جوهري لا يمكن اختصاره . كما أن تفعيل إجتماعات نقابة الصيدلة يخرج عن صلاحيات وزارة الصحة العامة.

وقد أفادت رئيسة مصلحة الصيدلة أن هذا النوع من المعاملات لا يزال يسلك الإجراءات الإدارية نفسها إلا أن المصلحة قد عمدت إلى وضع نماذج مطبوعات تتضمن جميع المعلومات اللازمة لأصحاب العلاقة والمعلومات المتعلقة بالمستندات الأساسية الواجب إرفاقها وذلك تحاشياً لتقدم أصحاب العلاقة طلبات ناقصة يجري استكمالها فيما بعد مما يؤخر سير المعاملة. ولدى رئيسة المصلحة قناعة بحكم الخبرة التي لديها بأن المهل الزمنية التي تستغرقها هذه المعاملات هي الحد الأدنى المطلوب لإنجاز هذا النوع من المعاملات وانه ليس هناك شكاوى من قبل أصحاب العلاقة.

إن أية إجراءات قد تعرض الوزارة لمخاطر إغفال بعض النواحي الضرورية كالكشف الميداني، وموافقة النقابة من شأنه أن يحمل الوزارة مسؤولية أو تبعات هي في غسني عنها. لذلك ترى أن يترك سير الإجراءات الإدارية كما هو معتمد حالياً.

-٧- معاملة الترخيص بإنشاء مستشفى أو مستوصف أو مركز صحي :

أظهرت الدراسة أن هناك تضاربا في الصلاحيات بين مصلحة المستشفيات والمستوصفات وبين مصلحة الهندسة الصحية لجهة دراسة الملفات العائدة لطلبات الترخيص لإنشاء مستشفى أو مستوصف خاص.

وقد قامت هذه الإدارة ببحث هذا الأمر بواسطة مندوبيها مع بعض المسؤولين في الوزارة - رئيس قسم المهن الطبية - الذي افاد أنه ليس هناك تشابك في الصلاحيات وإن مرور المعاملة

تذلل
خلافاً
للمقررات
الصادرة
في الدراسة

الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

-٤-

على مصلحة الهندسة الصحية وهي جزء من تنظيم مديرية الوقاية الصحية هو بهدف درس الخرائط ودراسة المواصفات الموضوعة للمستشفيات كمرحلة تمهيدية لتصنيف هذه المستشفيات لاحقاً. لذلك يبدو من الضروري تدخل رئيس مصلحة الهندسة الصحية الذي يتولى متابعة الإشراف حتى في مرحلة التنفيذ للتأكد من أن إنشاء البناء يتم بشكل مطابق للخرائط والمواصفات التي يتضمنها ملف المعاملة الذي جرى الترخيص على أساسه أما على مستوى النصوص فإن المرسوم المنصوص عنه في مشروع القانون الصادر بالمرسوم رقم ٦٢/٩٨٢٦ والمعدل بالمرسوم الإشتراعي رقم ١٣٩ تاريخ ١٦/٩/٨٢ والمتعلق بتحديد الشروط الخاصة لمنح التراخيص بإنشاء مستشفى لم يصدر بعد.

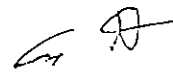
إلا أن اللجنة التي تعود لها صلاحية تصنيف المستشفيات تعتمد بعض المواصفات والمعايير المتفق عليها دولياً لتصنيف المستشفيات وقد ضمنتها في كراس خاص تعتمده لدى دراسة ملفات المعاملات المتعلقة بالتصنيف.

إن حيثيات أي قرار يقضي بالترخيص بإنشاء مستشفى يستند على القانون المذكور أعلاه وعلى المرسوم الإشتراعي رقم ٣٨/١٣٩ المعدل له.

من ناحية التنظيم العام فقد عمدت وزارة الصحة العامة إلى إصدار دليل للمعاملات لديها " دليل المواطن" وهو يتضمن جميع المعاملات الأساسية والمستندات الواجب إرفاقها بكل نوع من أنواع المعاملات والوحدات الإدارية المختصة التي يتوجب على المواطن مراجعتها بشأن معاملاته.

هذا الأمر يستل على أصحاب العلاقة لجهة توفير المعلومات اللازمة والمراجع المختصة التي يمكن للجمهور من أصحاب العلاقة مراجعتها بشأن معاملاته ، هذا إلى جانب وضع نماذج للمطبوعات لجميع المعاملات الأساسية في مكتب العلاقات العامة في الطابق الأرضي من المبنى ، ويتولى هذا المكتب إعطاء النماذج اللازمة لأصحاب العلاقة مما يوفر عليهم مشقة الوصول إلى الوحدة المختصة لمراجعتها.

وقد عمدت الوزارة إلى مكنته الأعمال القلمية بحيث يتم التسجيل في قلم أية مصلحة مختصة وفي مصلحة الديوان في وقت واحد بسبب ربط هذه الأعمال بشبكة معلوماتية وتوحيد القلم.



الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء
التفتيش المركزي

-٥-

إلا أن مكتب العلاقات العامة لا يزال في مكان ليس بارزاً للجمهور. غير أن هذا الأمر يخرج عن إرادة الإدارة المركزية ويتعلق بالبناء الإداري الذي شيد ليكون مكاناً سكنياً في الأصل وليس لإدارة عامة.

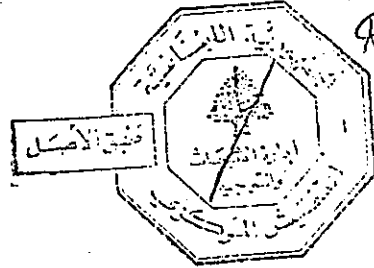
المدير العام

لإدارة الأبحاث والتوجيه

محمود عز الدين

للتبليغ :

- نسخة لجانب رئاسة التفتيش المركزي
- نسخة لجانب وزارة الصحة العامة.



جانب } - رئاسة مجلس الوزراء

} - مجلس الخدمة المدنية

الموضوع : متابعة الدراسة المتعلقة بتبسيط إجراءات المعاملات في

وزارة الإقتصاد والتجارة.

المرجع : - كتابكم رقم ١١٤٤ تاريخ ٩٩/٣/٢٥

- تعميم السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٩/٢٤

تاريخ ٩٩/٤/٢٩.

- قرار مجلس الوزراء رقم ١٢/ تاريخ ٩٨/١٢/٣٠

- كتاب إدارة الأبحاث والتوجيه رقم ٩/١٧٤

تاريخ ٩٩/٢/٢٢.

إشارة إلى الموضوع والمرجع المبيّن أعلاه ، بشأن الطلب من هذه الإدارة ، متابعة الدراسة الموضوعية من قبل لجنة تبسيط الإجراءات الإدارية ، المشكلة بموجب قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٦/٥ والقرارات اللاحقة به ، والمتعلقة بتبسيط إجراءات المعاملات في وزارة الإقتصاد والتجارة.

وبعد الإطلاع على الكتاب الجوابي للوزارة المذكورة رقم ٩٩/٣٢٨٥/ت.أ. تاريخ

٩٩/٨/٢٧ والمستندات المرفقة به ، رداً على كتابنا رقم ٩/٢٤٧ تاريخ ٩٩/٧/٧

نودعكم ربطاً التقرير التالي للإطلاع وأخذ العلم :

١- معاملة تسجيل علامة فارقة : مصلحة حماية الملكية الفكرية :

أظهرت الدراسة الموضوعية من قبل اللجنة المشكلة بموجب قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٦/١/٢٦ ، والقرارات المكملّة ، أن المهلة المطلوبة لإنجاز هذا النوع من المعاملات هي ١٧/ يوماً ، منها مرحلة ثابتة لا تتغير تستغرق ١٥/ يوماً حددتها مصلحة حماية الملكية الفكرية ، ليتسنى لصاحب العلاقة دفع الرسوم المتوجبة في وزارة المالية ، وإنجاز معاملة النشر في الجريدة الرسمية. أما إذا كان صاحب العلاقة شركة أجنبية ، فيجب لحظ مرحلة تقضي بإحالة المعاملة إلى مكتب مقاطعة إسرائيل في الوزارة المعنية ، للتثبت من أن الشركة غير مدرجة على اللائحة السوداء. واقترحت الدراسة بغية تبسيط إجراءات هذه المعاملة واختصار مهلتها الزمنية ما يلي :

التفتيش المركزي
إدارة الأبحاث والتوجيه

التفتيش المركزي

استبدال أسلوب التسجيل المعتمد في مصلحة حماية الملكية الفكرية ، التي تقضي بإعطاء صاحب العلاقة مهلة أسبوعين بعد تسجيل معاملته ، لإنجاز إجراءات النشر في الجريدة الرسمية ، بأسلوب يراعي السرعة في إنجازها ، ويأخذ بعين الاعتبار التاريخ الفعلي لإنجاز صاحب العلاقة إجراءات المعاملة كافة ، منعاً للتساوي العملي بين أصحاب العلاقة الذين يسرعون في إنجاز الإجراءات كافة ، العائدة لمعاملتهم ، وأولئك الذين يتلكأون بعد ضمان رقم التسجيل وتاريخه .

وقد تبين من المستندات المرفقة بكتاب الوزارة المعنية المؤرخ في ٢٧/٨/٩٩ ، أن مصلحة حماية الملكية الفكرية ، استجابت للمقترحات أعلاه ، بحيث أصبحت المهلة الإجمالية لإنجاز مراحل هذه المعاملة كافة ، ٦/أيام وفقاً لما يلي :

- يومان لدراسة المعاملة وإنجاز وتوقيع أمر القبض في وزارة المال .
- يومان من تاريخ إعادة الإيصال المالي لإعطاء رقم تسلسلي للعلامة وتوقيع الإحالة إلى مصلحة الجريدة الرسمية .
- يومان لتحضير وطبع وتدقيق وتوقيع الشهادة بالعلامة المسجلة وذلك من تاريخ إعادة الأوراق إلى المصلحة من قبل صاحب العلاقة بعد إنجاز معاملات الدفع في مصلحة الجريدة الرسمية .

علماً أنه في حال كان صاحب العلاقة شركة أجنبية ، فإن المرحلة الإضافية اللازمة لإحالة المعاملة إلى مكتب مقاطعة إسرائيل قد اختصرت وباتت أقصر ، نتيجة إدخال المكتبة في أعمال المكتب المذكور .

٢- معاملة نقل ملكية أو تغيير أو شطب إسم : مصلحة حماية الملكية الفكرية .

إن المهلة الإجمالية لإنجاز مراحل هذه المعاملة كافة ، هي ٦/أيام تقريباً ، وهي مهلة يمكن اختصارها كما اقترحت الدراسة ، إلى النصف تقريباً من خلال اعتماد المعلوماتية بشكل فعال . وبالفعل استجابت مصلحة حماية الملكية الفكرية إلى هذا الإقتراح ، وأدخلت المكتبة في أعمالها ، الأمر الذي أدى إلى اختصار مهلة إنجاز هذه المعاملة إلى /أربعة/ أيام فقط .

إشارة ، إلى أنه يتوافر حالياً لدى المصلحة المذكورة برنامج كمبيوتر متطور لإدخال المعلومات عن نشاطات المصلحة كافة ، وهذا البرنامج يؤمن عملية ربط بين بنك المعلومات (Database) والـ (Hard disk) ، كما يؤمن استخراج تقارير إحصائية لجميع المعاملات التي تقع ضمن صلاحيات هذه المصلحة .

سـ

التفتيش المركزي

٣- معاملة تسجيل عقد تمثيل تجاري : مصلحة التجارة .

تتولاها دائرة الشركات في مصلحة التجارة ، وقد أظهرت الدراسة أن المهلة الإجمالية لإنجاز

مراحل هذه المعاملة كافة هي شهر تقريباً منها :

• ٢/ أيام كحد أدنى ، لتسجيل المعاملة في ديوان الوزارة ، ومن ثم إحالتها إلى الدائرة

المختصة (دائرة الشركات) بواسطة المدير العام.

• ٧/ أيام على الأقل بسبب إحالة المعاملة إلى مكتب مقاطعة إسرائيل للتثبت من أن الشركة

صاحبة العلاقة غير مدرجة على اللائحة السوداء.

• ٢/ أيام لإعداد مشروع إفادة بالتمثيل التجاري بواسطة جهاز الكمبيوتر ، علماً أن طبع

هذه الإفادة بالطرق التقليدية كان يستغرق قبل ذلك بين ٧/ أو ١٠/ أيام.

• ٢/ إلى ١٠/ أيام ليتسنى للمدير العام تدقيق المعاملة وتوقيع الإفادة.

واقترحت الدراسة مهلة يمكن اختصارها إلى الثلث تقريباً من خلال اعتماد الإجراءات

التالية :

أ - تسجيل المعاملات مباشرة في دائرة الشركات على غرار ما هو معمول به في عدد من

الوحدات الإدارية.

ب- اختصار مرحلة درس المعاملة في مكتب مقاطعة إسرائيل من أسبوع إلى يوم واحد، في

حال تخصيص محرر أو كاتب للعمل بصورة دائمة في هذا المكتب ، مع الإستعانة بجهاز

المعلوماتية.

ج- إستعمال الإمكانات التي توفرها المعلوماتية بصورة أكثر فعالية لمعالجة المعلومات العائدة

للشركات ، خاصة فيما يتعلق بطباعة الإفادات العائدة للتمثيل التجاري المعد للنشر في

الجريدة الرسمية وتخفيض هذه المهلة من ٢/ أيام إلى ساعت قليلة أو يوم واحد.

د- تفويض المدير العام صلاحية توقيع المعاملات والإفادات إلى رئيس مصلحة التجارة بحيث

تختصر هذه المرحلة إلى يوم واحد أو يومين على الأكثر.

وقد تمّ الأخذ بالإقتراحات أعلاه ، حيث أفادت مصلحة التجارة بأن المهلة الإجمالية

لإنجاز كافة مراحل هذه المعاملة ، انخفضت إلى النصف تقريباً، بعد إجراء التعديلات التالية :

أولاً : إحداث قلم في مصلحة التجارة ، لتلقي كل المخاطبات المتعلقة بما مباشرة.

ثانياً : تزويد المصلحة بجهاز كمبيوتر يستعمل للطلبات وإدخال المعلومات مما أدى إلى

اختصار الكثير من الوقت ، مع الإشارة إلى أنه لو زُودت المصلحة بالعدد الكافي من العناصر

٣

البشرية المتخصصة بالمعلوماتية وبأجهزة كمبيوتر خاصة بها ، لأمكنها التوصل إلى نتائج أفضل على صعيد الطباعة، وعلى صعيد تكوين بنك معلومات Database للدوائر الثلاث التي تتكون منها مصلحة التجارة (دائرة الشركات - دائرة التجارة الخارجية - دائرة المعارض والأسواق).

ثالثاً : انخفاض المدة الزمنية التي كانت تستغرقها المعاملة لتوقيعها لدى المدير العام. أما مكتب مقاطعة إسرائيل ، فهو الآن في مرحلة مكنته محفوظاته مما سيؤدي إلى اختصار مهلة "الأسبوع" .

٤- معاملة تسجيل فرع لشركة أجنبية أو مكتب تمثيل لها في لبنان : مصلحة التجارة : تتولاه أيضاً دائرة الشركات في مصلحة التجارة ، وقد أظهرت الدراسة أن المهلة الإجمالية لإنجاز كافة مراحل هذه المعاملة هي شهر أو أكثر وهي شبيهة إلى حد بعيد بمعاملة تسجيل عقد تمثيل تجاري التي جرى عرضها آنفاً ، كما أن المقترحات المقدمة من اللجنة بشأن هذه المعاملة هي ذاتها المتعلقة أيضاً بالمعاملة السابقة والتي يمكن اختصارها إلى الثلث تقريباً. وقد تبين من كتاب مصلحة التجارة أنه تم الأخذ باقتراحات الدراسة.

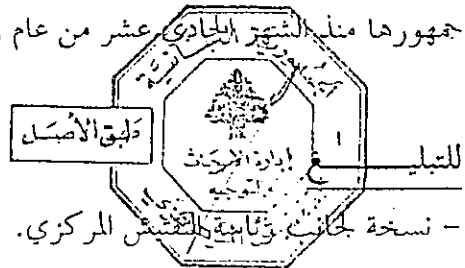
كما تبين من المستندات المرفقة بالملف ، أن رؤساء المصالح الإقليميين في وزارة الاقتصاد والتجارة (الشمال - الجنوب - النبطية) ، موافقون على المقترحات التنظيمية الواردة في دراسة لجنة تبسيط الإجراءات الإدارية ، خاصةً لجهة ربط هذه المصالح ، بالإدارة المركزية بواسطة شبكة للمعلوماتية.

خاتمة :

نتيجة التحقيق الميداني ، بتاريخ ٢٧/٧/٩٩ ، الذي أجراه المراقبان صفا حطب وندى الخطيب ، تبين أن وزارة الاقتصاد والتجارة ، بدأت بتنفيذ المقترحات الواردة في الدراسة ، والتي جرى عرضها آنفاً ، كما أحدثت مكتباً للعلاقات العامة في الطابق الأرضي لمبنى الوزارة وأصدرت بالتعاون مع مكتب وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري " دليل الخدمات " ، ووضعت في متناول

جمهورها منذ الشهر الثاني عشر من عام ١٩٩٨ .

المدير العام
لإدارة التفتيش والتوجيه
محمود عز الدين



ع/س

الجمهورية اللبنانية
رئاسة مجلس الوزراء

رقم الصادر : ٤٥٦ / م

رقم المحفوظات :

بيروت ، في : ٢٩ / ٩ / ٢٠٠٠

جانب

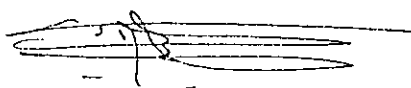
الموضوع : تصحيح قرار مجلس الوزراء رقم (٢) تاريخ ٦ / ٩ / ٢٠٠٠ .

نودعكم ربطاً نسخة مصححة عن قرار مجلس الوزراء المذكور أعلاه ،
المتعلق بأخذ العلم بالتوصيات الصادرة عن اللجنة الوزارية الاقتصادية في
إطار البرنامج الاقتصادي والاجتماعي ، وبخطة العمل الشاملة لمشروع الفعالية
التجارية .

للتفضل باعتمادها بدلا من النسخة المبلغة اليكم بالرقم والتاريخ

ذاته .

امين عام مجلس الوزراء



سليم اللادقي

التفتيش المركزي

ادارة الابحاث والتوجيه

٢٠٠٠ / ٧ / ٢٤ . وارد بتاريخ ٢٤ / ٧ / ٢٠٠٠

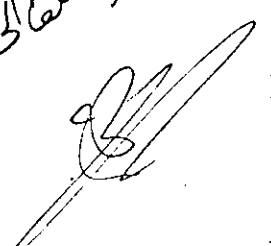


نسخة طبق الاصل

الاسم عامر
التوقيع

السيد الأصغر
صلى الله عليه وسلم
دايم السامي عند الاقتضاء والى

محمود عز الدين
ادارة الابحاث والتوجيه

تحفظ في الملف الخاص


فضة المدير العام : ادارة الابحاث والتوجيه
المراقب الاول
علي الأحمر
٢٠٠٠ / ١٠ / ٢٥

من محضر جلسة مجلس الوزراء

المنعقدة في : مقررّه يوم : الاربعاء الواقع في : ٢٠٠٠/٩/٦

الموضوع : التوصيات الصادرة عن اللجنة الوزارية الاقتصادية المشتركة في إطار البرنامج الاقتصادي الاجتماعي ، والخطة الشاملة لمشروع الفعالية التجارية .

المستندات : - كتاب مقررّ اللجنة الوزارية الاقتصادية المشتركة المرفوع الى دولة رئيس مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠٠٠/٨/١٨ .
- كتاب وزارة الاقتصاد والتجارة رقم ٦٩٠٥/أت تاريخ ٢٠٠٠/٨/١٦ ومرفقاته .
- اقتراح دولة رئيس مجلس الوزراء في الجلسة .


قرار المجلس :

اطلع المجلس على المستندات المذكورة اعلاه ،
وقد تبينّ منها :

أولا : ان اللجنة الوزارية الاقتصادية المشتركة رفعت الى دولة رئيس مجلس الوزراء التوصيات التي اتفقت عليها اللجنة المذكورة في اجتماعها بتاريخ ٢٠٠٠/٨/١٦ ، مقترحة عرضها على مجلس الوزراء لاقرارها ، على ان يكلف الوزراء المختصون بتنفيذها اعداد النصوص القانونية والادارية اللازمة لها خلال فترة شهرين ، وتتناول التوصيات المجالات التالية :

١ - الضمان الاجتماعي :

- تمديد مدة صلاحية العمل ببراءة الذمة المحصورة .
- استثناء السجل التجاري من براءة الذمة المحصورة .
- اعطاء مهلة ٢ اشهر لدفع الاشتراكات .
- اعطاء مهلة ٢ اشهر لتسجيل الموظفين الجدد .
- اعادة النظر باشتراكات الضمان الحالية .



الجمهورية اللبنانية

مجلس الوزراء

الامانة العامة

رقم المحضر : ٩٥

رقم القرار : ٣

تاريخ القرار : ٢٠٠٠/٩/٦

٢ - الجمارك :

- درس امكانية اعفاء المواد الاولية من الرسوم الجمركية .
- درس امكانية تخفيض الرسوم عن السلع التي لا توجد لها صناعة محلية .
- اعادة النظر بتبسيط الاجراءات بالمستودعات الصناعية .
- تبسيط وتسهيل الاجراءات الجمركية .

٣ - السياحة :

- اعادة النظر بالرسم على النزلاء في الفنادق والشقق المفروشة خلال شهر تشرين الاول من العام ٢٠٠٠ .
- تسهيل اعطاء التأشيرات للسواح العرب والاجانب .
- اعفاء الفنادق من ٣ نجوم وما دون من الرسوم الجمركية .

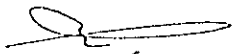
٤ - الطاقة :

- اعادة دراسة تعرفه الاستهلاك الكهربائي .
- الاسراع في اصلاح الاعطال بهدف تأمين التيار الكهربائي .
- امكانية تقسيط فواتير شهري تموز وأب من العام ٢٠٠٠ للمؤسسات السياحية

وان دولة رئيس مجلس الوزراء يعرض التوصيات المبيّنة اعلاه على المجلس لاتخاذ القرار المناسب بشأنها .

ثانياً : ان وزارة الاقتصاد والتجارة تعرض على مجلس الوزراء خطة العمل الشاملة لمشروع الفعالية التجارية وتتضمن التالي :

- ١- آلية تغيير النظام التجاري الحالي .
- ٢- إزالة معوقات القطاع الخاص .



الجمهورية اللبنانية

مجلس الوزراء
الامانة العامة


رقم المحضر : ٩٥
رقم القرار : ٣
تاريخ القرار : ٢٠٠٠/٩/٦

- ٣- مكننة معاملات التجارة الخارجية .
- ٤- وضع إطار تشريعي حديث .

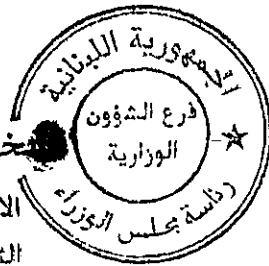
بناء عليه ،
ولدى المداولة ،

اخذ المجلس علماً بالتوصيات الصادرة عن اللجنة الوزارية الاقتصادية المشتركة المبيّنة اعلاه في إطار البرنامج الاقتصادي الاجتماعي ، وبخطة العمل الشاملة لمشروع الفعالية التجارية التي أعدتها وزارة الاقتصاد والتجارة .

امين عام مجلس الوزراء



سليم اللادقي



نسخة طبق الاصل

الاسم عامر
التوقيع

بريد ٩١٩٠

يبلغ لجان:

- رئاسة مجلس الوزراء
- معالي وزير الدولة لشؤون الاصلاح الاداري
- كافة الادارات والمؤسسات العامة التابعة لها
- المديرية العامة لرئاسة الجمهورية
- المديرية العامة لرئاسة مجلس الوزراء
- مؤسسة المحفوظات الوطنية
- مركز المعلوماتية
- المحفوظات

وزارة الاقتصاد والتجارة

قرار رقم

تحديد مهل إنجاز المعاملات في وزارة الاقتصاد والتجارة

ان وزير الاقتصاد والتجارة

بناء على المرسوم رقم /٤/ تاريخ ١٩٩٨/١٢/٤ (تشكيل الحكومة)
بناء على المرسوم الإشتراعي رقم /١١١/ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢
وتعديلاته، لاسيما أحكام الفقرة /٢/ من المادة /٤/ (تنظيم
الإدارات العامة).

بناء على المرسوم رقم /٢٨٩٦/ تاريخ ١٩٥٩/١٢/١٦ (تنظيم وزارة
الاقتصاد والتجارة وتعديلاته)

بناء على دراسة إدارة الأبحاث والتوجيه في التفتيش المركزي، المتعلقة
بتبسيط اجراءات المعاملات واختصار مراحلها، والبيان التنظيمي
المرفق بها.

وبعد استطلاع رأي إدارة التفتيش المركزي رقم ٢٠٨٧/د تاريخ ٢٠٠٠/٦/٣.
بناء على اقتراح مدير عام وزارة الاقتصاد والتجارة ،
يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: ١- تعتمد الدراسة المنظمة من قبل إدارة الأبحاث والتوجيه في التفتيش

المركزي، والبيان التنظيمي المرفق بها، المتعلقة بتبسيط إجراءات المعاملات
في وزارة الاقتصاد والتجارة، واختصار المهل اللازمة لكل مرحلة، أساسا
لسير العمل في جميع مصالح ودوائر الوزارة كافة وبكل دقة .

٢- يطلب إلى جميع الموظفين، كل فيما خصه - تحت طائلة المسؤولية-، التقيد
بالمهل المحددة لكل منهم في هذا القرار، لتنفيذ المهام الموكولة إليه، وعلى
الرؤساء التسلسليين ممارسة رقابتهم المستمرة في هذا الشأن.

المادة الثانية تحدد مهل إنجاز المعاملات في وزارة الإقتصاد والتجارة، وفقاً للدراسة المشار

إليها والمخطط التنظيمي المرفق بها، على الشكل التالي:

- ١- معاملة تسجيل علامة فارقة (مصلحة حماية الملكية الفكرية)
المهلة الإجمالية لإنجازها ٦/ أيام
- ٢- معاملة نقل ملكية أو تغيير أو شطب اسم (مصلحة حماية الملكية الفكرية):
المهلة الإجمالية لإنجازها أربعة أيام
- ٣- معاملة تسجيل عقد تمثيل تجاري (مصلحة التجارة)
المهلة الإجمالية لإنجازها ١٥/ يوماً
- ٤- معاملة تسجيل فرع لشركة أجنبية أو مكتب تمثيل لها في لبنان (مصلحة التجارة)
المهلة الإجمالية لإنجازها ١٠/ أيام.

المادة الثالثة : على موظف مكتب العلاقات العامة في وزارة الإقتصاد والتجارة فور تسجيل أي معاملة، تسليم مقدمها ايضاً يتضمن رقم تسجيلها وتاريخه وعدد المستندات

المرفقة بها وأنواعها وتاريخ تسليمها إلى صاحب العلاقة، بعد إنجازها.

المادة الرابعة: يتولى مدير عام وزارة الإقتصاد والتجارة السير والإشراف على حسن تطبيق مضمون هذا القرار بكل دقة.

المادة الخامسة: يعاد بقرار من وزير الإقتصاد والتجارة ، توزيع الصلاحيات على الموظفين ومتابعة حسن سير المعاملات عند ملء مركز رئيس مصلحة التجارة وملء سائر المراكز الشاغرة فيها.

المادة السادسة : تلغى جميع النصوص الصادرة عن هذه الإدارة، التي تتعارض مع أحكام هذا القرار أو لا تأتلف مع مضمونه.

المادة السابعة: يبلغ هذا القرار إلى من يلزم.

وزير الإقتصاد والتجارة

التبليغات:

-رئاسة مجلس الوزراء

-وزارة الدولة لشؤون الإصلاح الإداري

-التفتيش المركزي- للموازرة في الرقابة

على تطبيق مضمون هذا القرار.

-إدارة الأبحاث والتوجيه

-مجلس الخدمة المدنية.

التفتيش المركزي

إدارة الأبحاث والتوجيه

رقم الصادر: ٩/٣٥٣

رقم المحفوظات: ٤٤١

بيروت، في ٢٢ أيار ١٩٩٩

ص.ح/ج.٢٠

ن.خ

جانب } - رئاسة مجلس الوزراء

} - مجلس الخدمة المدنية

الموضوع : متابعة الدراسة المتعلقة بتبسيط إجراءات المعاملات في

وزارة الاقتصاد والتجارة.

المرجع : - كتابكم رقم ١١٤٤ تاريخ ٩٩/٣/٢٥

- تعميم السيد رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٩/٢٤

تاريخ ٩٩/٤/٢٩.

- قرار مجلس الوزراء رقم ١٢/١٢/٣٠ تاريخ ٩٨/١٢/٣٠

- كتاب إدارة الأبحاث والتوجيه رقم ٩/١٧٤

تاريخ ٩٩/٢/٢٢.

إشارة إلى الموضوع والمرجع المبين أعلاه ، بشأن الطلب من هذه الإدارة ، متابعة الدراسة الموضوعية من قبل لجنة تبسيط الإجراءات الإدارية ، المشكلة بموجب قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٦/٥ والقرارات اللاحقة به ، والمتعلقة بتبسيط إجراءات المعاملات في وزارة الاقتصاد والتجارة.

وبعد الإطلاع على الكتاب الجوابي للوزارة المذكورة رقم ٩٩/٣٢٨٥.أ.ت/٩٩ تاريخ

٩٩/٨/٢٧ والمستندات المرفقة به ، رداً على كتابنا رقم ٩/٢٤٧ تاريخ ٩٩/٧/٧

نودعكم ربطاً التقرير التالي للإطلاع وأخذ العلم :

١- معاملة تسجيل علامة فارقة : مصلحة حماية الملكية الفكرية :

أظهرت الدراسة الموضوعية من قبل اللجنة المشكلة بموجب قرار رئيس مجلس الوزراء رقم

٩/٥ تاريخ ٩٦/١/٢٦ ، والقرارات المبكّلة ، أن المهلة المطلوبة لإنجاز هذا النوع من المعاملات هي

١٧/ يوماً ، منها مرحلة ثابتة لا تتغير تستغرق ١٥/ يوماً حددتها مصلحة حماية الملكية الفكرية ،

ليتسنى لصاحب العلاقة دفع الرسوم المتوجبة في وزارة المالية ، وإنجاز معاملة النشر في الجريدة الرسمية.

أما إذا كان صاحب العلاقة شركة أجنبية ، فيجب لحظ مرحلة تقضي بإحالة المعاملة إلى مكتب

مقاطعة إسرائيل في الوزارة المعنية ، للتثبت من أن الشركة غير مدرجة على اللائحة السوداء.

واقترحت الدراسة بغية تبسيط إجراءات هذه المعاملة واختصار مهلتها الزمنية ما يلي :

١٥

التفتيش المركزي

استبدال أسلوب التسجيل المعتمد في مصلحة حماية الملكية الفكرية ، التي تقضي بإعطاء صاحب العلاقة مهلة أسبوعين بعد تسجيل معاملته ، لإنجاز إجراءات النشر في الجريدة الرسمية ، بأسلوب يراعي السرعة في إنجازها ، ويأخذ بعين الإعتبار التاريخ الفعلي لإنجاز صاحب العلاقة إجراءات المعاملة كافة ، منعاً للتساوي العملي بين أصحاب العلاقة الذين يسرعون في إنجاز الإجراءات كافة ، العائدة لمعاملاتهم ، وأولئك الذين يتلكأون بعد ضمان رقم التسجيل وتاريخه .

وقد تبين من المستندات المرفقة بكتاب الوزارة المعنية المؤرخ في ٢٧/٨/٩٩ ، أن مصلحة حماية الملكية الفكرية ، إستجابت للمقترحات أعلاه ، بحيث أصبحت المهلة الإجمالية لإنجاز مراحل هذه المعاملة كافة ، ٦/ أيام وفقاً لما يلي :

- يومان لدراسة المعاملة وإنجاز وتوقيع أمر القبض في وزارة المال .
- يومان من تاريخ إعادة الإيصال المالي لإعطاء رقم تسلسلي للعلامة وتوقيع الإحالة إلى مصلحة الجريدة الرسمية .
- يومان لتحضير وطبع وتدقيق وتوقيع الشهادة بالعلامة المسجلة وذلك من تاريخ إعادة الأوراق إلى المصلحة من قبل صاحب العلاقة بعد إنجاز معاملات الدفع في مصلحة الجريدة الرسمية .

علماً أنه في حال كان صاحب العلاقة شركة أجنبية ، فإن المرحلة الإضافية اللازمة لإحالة المعاملة إلى مكتب مقاطعة إسرائيل قد اختصرت وباتت أقصر ، نتيجة إدخال المكنتنة في أعمال المكتب المذكور .

٢- معاملة نقل ملكية أو تغيير أو شطب إسم : مصلحة حماية الملكية الفكرية .

إن المهلة الإجمالية لإنجاز مراحل هذه المعاملة كافة ، هي ٦/ أيام تقريباً ، وهي مهلة يمكن اختصارها كما اقترحت الدراسة ، إلى النصف تقريباً من خلال اعتماد المعلوماتية بشكل فعال . وبالفعل استجابت مصلحة حماية الملكية الفكرية إلى هذا الإقتراح ، وأدخلت المكنتنة في أعمالها ، الأمر الذي أدى إلى اختصار مهلة إنجاز هذه المعاملة إلى / أربعة/ أيام فقط .

إشارة ، إلى أنه يتوافر حالياً لدى المصلحة المذكورة برنامج كمبيوتر متطور لإدخال المعلومات عن نشاطات المصلحة كافة ، وهذا البرنامج يؤمن عملية ربط بين بنك المعلومات (Database) والـ (Hard disk) ، كما يؤمن استخراج تقارير إحصائية لجميع المعاملات التي تقع ضمن صلاحيات هذه المصلحة .

٣- معاملة تسجيل عقد تمثيل تجاري : مصلحة التجارة .

تتولاهما دائرة الشركات في مصلحة التجارة ، وقد أظهرت الدراسة أن المهلة الإجمالية لإنجاز مراحل هذه المعاملة كافة هي شهر تقريبا منها :

- ٣/ أيام كحد أدنى ، لتسجيل المعاملة في ديوان الوزارة ، ومن ثم إحالتها إلى الدائرة المختصة (دائرة الشركات) بواسطة المدير العام.
 - ٧/ أيام على الأقل بسبب إحالة المعاملة إلى مكتب مقاطعة إسرائيل للتثبت من أن الشركة صاحبة العلاقة غير مدرجة على اللائحة السوداء.
 - ٣/ أيام لإعداد مشروع إفادة بالتمثيل التجاري بواسطة جهاز الكمبيوتر ، علما أن طبع هذه الإفادة بالطرق التقليدية كان يستغرق قبل ذلك بين ٧/ أو ١٠/ أيام.
 - ٣/ إلى ١٠/ أيام ليتسنى للمدير العام تدقيق المعاملة وتوقيع الإفادة.
- واقترحت الدراسة مهلة يمكن اختصارها إلى الثلث تقريبا من خلال اعتماد الإجراءات التالية :

- أ- تسجيل المعاملات مباشرة في دائرة الشركات على غرار ما هو معمول به في عدد من الوحدات الإدارية.
- ب- اختصار مرحلة درس المعاملة في مكتب مقاطعة إسرائيل من أسبوع إلى يوم واحد، في حال تخصيص محرر أو كاتب للعمل بصورة دائمة في هذا المكتب ، مع الإستعانة بجهاز المعلوماتية.
- ج- إستعمال الإمكانيات التي توفرها المعلوماتية بصورة أكثر فعالية لمعالجة المعلومات العائدة للشركات ، خاصة فيما يتعلق بطباعة الإفادات العائدة للتمثيل التجاري المعد للنشر في الجريدة الرسمية وتخفيض هذه المهلة من ٣/ أيام إلى ساعات قليلة أو يوم واحد.
- د- تفويض المدير العام صلاحية توقيع المعاملات والإفادات إلى رئيس مصلحة التجارة بحيث تختصر هذه المرحلة إلى يوم واحد أو يومين على الأكثر.

وقد تم الأخذ بالإقتراحات أعلاه ، حيث أفادت مصلحة التجارة بأن المهلة الإجمالية

لإنجاز كافة مراحل هذه المعاملة ، انخفضت إلى النصف تقريبا، بعد إجراء التعديلات التالية :

أولا : إحداث قلم في مصلحة التجارة ، لتلقي كل المخاطبات المتعلقة بما مباشرة.

ثانيا : تزويد المصلحة بجهاز كمبيوتر يستعمل للطلبات ولإدخال المعلومات مما أدى إلى

اختصار الكثير من الوقت ، مع الإشارة إلى أنه لو زُودت المصلحة بالعدد الكافي من العناصر

التفتيش المركزي

البشرية المتخصصة بالمعلوماتية وأجهزة كمبيوتر خاصة بها ، لأمكنها التوصل إلى نتائج أفضل على صعيد الطباعة، وعلى صعيد تكوين بنك معلومات Database للدوائر الثلاث التي تكون منها مصلحة التجارة (دائرة الشركات - دائرة التجارة الخارجية - دائرة المعارض والأسواق).

ثالثاً : إنخفاض المدة الزمنية التي كانت تستغرقها المعاملة لتوقيعها لدى المدير العام. أما مكتب مقاطعة إسرائيل ، فهو الآن في مرحلة مكنته محفوظاته مما سيؤدي إلى اختصار مهلة "الأسبوع" .

٤- معاملة تسجيل فرع لشركة أجنبية أو مكتب تمثيل لها في لبنان : مصلحة التجارة :
تتولاه أيضاً دائرة الشركات في مصلحة التجارة ، وقد أظهرت الدراسة أن المهلة الإجمالية لإنجاز كافة مراحل هذه المعاملة هي شهر أو أكثر وهي شبيهة إلى حد بعيد بمعاملة تسجيل عقد تمثيل تجاري التي جرى عرضها آنفاً ، كما أن المقترحات المقدمة من اللجنة بشأن هذه المعاملة هي ذاتها المتعلقة أيضاً بالمعاملة السابقة والتي يمكن اختصارها إلى الثلث تقريباً. وقد تبين من كتاب مصلحة التجارة أنه تم الأخذ باقتراحات الدراسة.

كما تبين من المستندات المرفقة بالملف ، أن رؤساء المصالح الإقليميين في وزارة الاقتصاد والتجارة (الشمال - الجنوب - النبطية) ، موافقون على المقترحات التنظيمية الواردة في دراسة لجنة تبسيط الإجراءات الإدارية ، خاصة لجهة ربط هذه المصالح ، بالإدارة المركزية بواسطة شبكة للمعلوماتية.

خاتمة :

نتيجة التحقيق الميداني ، بتاريخ ٢٧/٧/٩٩ ، الذي أجراه المراقبان صفا حطب وندى الخطيب ، تبين أن وزارة الاقتصاد والتجارة ، بدأت بتنفيذ المقترحات الواردة في الدراسة ، والتي جرى عرضها آنفاً ، كما أحدثت مكتباً للعلاقات العامة في الطابق الأرضي لمبنى الوزارة وأصدرت بالتعاون مع مكتب وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري " دليل الخدمات " ، ووضعت في متناول جمهورها منذ الشهر الحادي عشر من عام ١٩٩٨ .

المدير العام

لإدارة الأبحاث والتوجيه

محمد عز الدين

للتبليغ :

- نسخة لجان رئاسة التفتيش المركزي.