الجمهورية اللبنانية
وزارة الداخلية والبلديات

نسخة إعلان معدة للنشر على موقع الكتروني
مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية

إعلان لملء مركز رئيس مجلس إدارة/مدير عام هيئة ادارة السير والآليات والمركبات

تعلن وزارة الداخلية والبلديات عن فتح المجال لملء مركز رئيس مجلس ادارة/مدير عام هيئة ادارة السير والآليات والمركبات، وتدعو اللبنانيين من أصحاب الإختصاص والكفاءة إلى تقديم طلباتهم لشغل هذا المركز.

أوّلاً: هيئة إدارة السير والآليات والمركبات

أنشئت "هيئة إدارة السير والآليات والمركبات" بموجب المادة ٥٣ من المرسوم رقم ٤٠٨٢ تاريخ ٢٠٠٠/١٠/١٤ (تنظيم وزارة الداخلية والبلديات)، وهي مؤسسة عامة مركزها بيروت تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال الاداري والمالي، وتخضع لأحكام المرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٩٧٢/١٢/١٣ (النظام العام للمؤسسات العام) وترتبط بوزير الداخلية والبلديات الذي يمارس عليها الوصاية الادارية.

تُمارس "هيئة ادارة السير والآليات والمركبات" مهامها وصلاحياتها وفقاً لأحكام المرسومين المشار اليهما أعلاه ولأحكام المرسوم رقم ١١٢٤٤ تاريخ ٢٠٠٣/١٠/٢٥ (تحديد مهام وملاك هيئة ادارة السير والاليات والمركبات وسلسلة رتب ورواتب وظائف الملاك المذكور وشروط الاستخدام العامة والاضافية الخاصة فيها).

ثانياً: تأليف مجلس إدارة هيئة إدارة السير والآليات والمركبات

وفقاً لأحكام المرسوم رقم ٤٥١٧ تاريخ ١٩٧٢/١٢/١٣ (النظام العام للمؤسسات العام) يتألف مجلس إدارة المؤسسة العامة من ثلاثة الى سبعة اعضاء بمن فيهم الرئيس ونائب الرئيس في حال وجوده، يعين بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح سلطة الوصاية، وبعد استطلاع رأي مجلس الخدمة المدنية في ما يتعلق بالموظفين والمستخدمين الخاضعين لصلاحياته، لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد أو التمديد، ويستمر مجلس الادارة القائم بمتابعة أعماله حتى تعيين مجلس جديد.

أقرّ مبدأ التفرغ لرئيس هيئة ادارة السير والآليات والمركبات بموجب المرسوم رقم ٧٣٥٩ تاريخ ٢٠٠٢/٢/٢ (اقرار مبدأ التفرّغ لرئيس مجلس ادارة هيئة ادارة السير والاليات والمركبات)، وقد نصّ البند ٣ من المادة ٤ منه على أن يخضع رئيس مجلس الادارة المتفرّغ لأنظمة المستخدمين في المؤسسة العامة التي يعمل فيها.

ثالثاً: صلاحيات هيئة إدارة السير والآليات والمركبات

تتولى هيئة ادارة السير والآليات والمركبات الصلاحيات التالية:

١-السهر على تطبيق القوانين والأنظمة المتعلقة بالسير وتسجيل الآليات والسيارات والمركبات على اختلافها.

٢-إدارة إشارات السير ومراقبتها: إدارة نظام الإشارات الضوئية وتشغيلها وصيانتها، ووضع خطط لتشغيل الإشارات بالتوقيت الأفضل، ومعايرة معلومات المجسمات وإعداد قاعدة المعلومات عن الإشارات الضوئية ومراقبة عمل مقاولي الصيانة للتأكد من قيامهم بالصيانة الدورية والطارئة على أحسن وجه واستخدام نظام المراقبة بواسطة الفيديو لمتابعة حركة السير للكشف والتحقق من الحوادث والأحداث، وتقييم أثر خطط المعالجة والتأكد من عودة الأحوال إلى طبيعتها بعد زوال مسببات العرقلة.

٣-دراسة هندسة السير: دراسة وتقييم لوحات وعلامات سطح الطريق وجميع وسائل ضبط وإرشاد السير من إشارات ضوئية وغيرها وكيفية تشغيلها، واقتراح التعديلات عليها، وبالتالي جمع المعلومات عن حركة السير بواسطة المجسات للاستفادة منها في دراسات السير والتخطيط لنظم النقل التي تقوم بها الجهات المختصة. والتنسيق مع الإدارات والبلديات المختصة في إعداد دفاتر الشروط وتلزيم توريد وتركيب وصيانة وتشغيل أجهزة مراقبة وإدارة السير، وإبداء الرأي في دراسات اثر مشاريع الانشاءات والأبنية على حركة السير Traffic Impact Study المنصوص عليها في قانون البناء، عند إعطاء تراخيص البناء.

٤-تخطيط السير التشغيلي: تطوير استراتيجيات إدارة السير وخطط تدفقاته وتحليل المتطلبات الخاصة الناشئة عن مناسبات خاصة وكذلك إغلاق بعض المسارب التي تتطلبها الأشغال، وتحضير خطط معالجة الاختناقات التي تنشأ عن الحوادث والأحداث.

٥-إدارة الوقوف على جوانب الطرق:

- العمل بالتنسيق مع البلديات وسائر الأجهزة المختصة (قوى الأمن، الشرطة البلدية، وسواها...) على وضع سياسة لتنظيم الوقوف على جوانب الطرقات وتحديد الأماكن المخصصة للوقوف المسموح أو الممنوع، ووضع نظام خاص لإدارة برامج الوقوف على جوانب الطرق باستخدام العدادات الخاصة بما في ذلك تركيبها وصيانتها، وإزالة المخالفات، والتعاقد، عند الاقتضاء، مع البلديات المعنية لاستثمار هذه العدادات مع توزيع الحصص العائدة للهيئة ولكل بلدية من الرسوم المحصلة.

- وضع نظام خاص لإدارة برامج الوقوف على جوانب الطرق باستخدام عدادات الوقوف بما في ذلك تركيبها وصيانتها وضبط وإزالة مخالفات الوقوف، وتحديد التعرفة وتحصيل بدلات الوقوف، والغرامات، والاشراف على عمل الفريق المختص بتقييد حركة المركبات التي تتراكم عليها بدلات الوقوف غير المدفوعة باستخدام الملقط الخاص (BOOT) وإزالة المخالفات بالتنسيق مع الأجهزة المختصة (قوى أمن، شرطة البلديات...).

-إعداد دفاتر الشروط وتلزيم توريد وتركيب وصيانة وتشغيل عدادات الوقوف وتحصيل وإيداع الواردات وضبط الوقوف وإزالة المخالفات، كما وامكانية تولي إدارة مواقف للسيارات بالاتفاق مع الجهات المعنية وتوزيع العائدات المحصلة فيما بينها.

٦-الإعلام والتوجيه والتدريب: تزويد الجمهور، ووسائل الإعلام والمسؤولين بالمعلومات عن حركة وأحوال السير والطرق، واستخدام وسائل متطورة لانشاء نظام لإرشاد مستعملي الطرق، وإجراء الحملات الإعلامية الإرشادية للسائقين والمنتفعين حول نظم إدارة السير الحديثة، والاشتراك مع قوى الأمن الداخلي في تدريب ضباط وعناصر مفارز السير في مجال ضبط قوانين السير والإدارة الميدانية للسير.

٧- الخدمات الخارجية: يحق للهيئة أن تبيع خدماتها المتخصصة للقطاع العام والخاص والبلديات، والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر: المعلومات الاحصائية، الدراسات الهندسية، التدريب، الخ.

٨- المساندة في ضبط السير وفرض القانون: الاشراف على عمل مهندسي وتقنيي الهيئة الذين يقومون بالاشتراك مع ضباط وعناصر من قوى الأمن الداخلي بتشغيل غرفة العمليات المشتركة المجهزة بوسائل الاتصال ومراقبة السير، والذين يقدمون المساندة لرجال ضابطة السير الميدانيين في مفارز السير المختلفة، وذلك لتعزيز قدراتهم على تطبيق قانون السير.

رابعاً: صلاحيات مجلس ادارة هيئة ادارة السير والآليات والمركبات

يتولى مجلس ادارة هيئة ادارة السير والآليات والمركبات الصلاحيات التالية على سبيل التعداد لا الحصر:

- السهر على تنفيذ سياسة الهيئة وتوجيه نشاطها واتخاذ القرارات اللازمة، ضمن نطاق القوانين والأنظمة، لتحقيق الغاية التي من أجلها انشئت وتأمين حسن سير العمل فيها.

-اقرار نظام المستخدمين، وملاك الهيئة وشروط التعيين وسلسلة الفئات والرتب والرواتب، ونظام الاجراء، والنظام الداخلي، والنظام المالي، وتصميم الحسابات، ونظام الاستثمار على ان يتضمن قواعد الاستثمار وكيفية ضبط المخالفات وفرض الغرامات والعقوبات.

-اقرار برامج الاعمال.

-اقرار الموازنة السنوية وقطع حساباتها، والميزانية العامة السنوية، وحساب الارباح والخسائر، وميزان الحسابات العام، والجردة الاجمالية السنوية للمواد.

-استعمال الاحتياطي العام، وتحديد وجهة استعمال الارباح وطرق تغطية الخسائر.

-طلبات سلفات الخزينة.

-الإقراض والإستقراض.

-التعرفات وأسعار البيع والشراء وبدلات الخدمات التي تقدمها الهيئة.

-صفقات اللوازم والاشغال والخدمات سواء اجريت بطريقة المناقصة أو استدراج العروض أو التراضي عندما تزيد قيمتها على مبلغ معين.

-تقديم المساهمات والمساعدات المالية لغير مستخدمي وأجراء الهيئة.

-قبول التبرعات والهبات.

-تملك الاموال المنقولة وغير المنقولة.

-المداعاة أمام القضاء.

خامساً: صلاحيات رئيس مجلس ادارة/مدير عام هيئة ادارة السير والآليات والمركبات

يتولى رئيس مجلس ادارة/مدير عام هيئة ادارة السير والآليات والمركبات الصلاحيات التالية:

١-بصفته رئيسا لمجلس الادارة:

-وضع جدول أعمال جلسات المجلس والدعوة اليها وترؤسها وادارة المناقشات فيها.

-ايداع السلطة التنفيذية في المؤسسة العامة قرارات مجلس الادارة للتنفيذ.

-ممارسة الصلاحيات التي يفوضها اليه مجلس الادارة.

-مراقبة تنفيذ قرارات مجلس الادارة.

-تعيين كل من المحتسب ومراقب عقد النفقات بعد موافقة سلطة الوصاية ومجلس الخدمة المدنية.

-تمثيل المؤسسة العامة أمام القضاء.

٢-بصفته مديراً عاماً:

يُعتبر، في نطاق القوانين والأنظمة، الرئيس التسلسلي لجميع الوحدات التابعة لهيئة ادارة السير والآليات والمركبات ولجميع العاملين فيها ويمارس بهذه الصفة الصلاحيات التي يمارسها المدير العام بمقتضى المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢، وهو يتولى بصورة خاصة:

-تعيين المستخدمين، باستثناء المحتسب، بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية وتعيين سائر الاجراء.

-تنفيذ قرارات مجلس الادارة وادارة شؤون الهيئة.

-تنسيق الاعمال بين مختلف الوحدات والمستخدمين وسائر الاجراء في الهيئة ومراقبة سير الاعمال.

-السهر على حسن حفظ واستعمال الاموال والمواد والتجهيزات العائدة للهيئة.

-تقديم الاقتراحات والدراسات واعداد المشاريع وتحضير المستندات في جميع المواضيع العائدة لصلاحية مجلس الادارة.

- تقديم تقرير فصلي كل ثلاثة أشهر، وتقرير سنوي الى مجلس الادارة، يعرض فيه الأعمال المحققة وغير المحققة والصعوبات التي اعترضت سير الاستثمار وتطوره، وأحوال الهيئة ادارياً ومالياً وفنياً، ونتائج السنة المالية المنقضية والبرامج المعدة للمستقبل وغير ذلك من المواضيع التي يستنسب معالجتها.

- تفويض بعض صلاحياته الى رؤساء الوحدات التابعين له مباشرة، باستثناء الصلاحيات التي يفوضها مجلس الادارة اليه.

سادساً: الشروط العامّة والخاصة لتعيين رئيس مجلس إدارة/مدير عام هيئة ادارة السير والآليات والمركبات

يُشترط في المرشّح لمركز رئيس مجلس إدارة/مدير عام هيئة ادارة السير والآليات والمركبات:

أ- أن يكون لبنانياً منذ عشر سنوات على الاقل.

ب-أن يكون قد أتم العشرين من العمر ولم يتجاوز الرابعة والأربعين.

ج- أن يكون خالياً من الامراض والعاهات التي تحول دون قيامه بعمله، وعليه ان يبرز شهادة من اللجنة الطبية الرسمية اثباتاً لذلك.

د- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم عليه بجناية أو محاولة جناية من أي نوع كانت، أو بجنحة شائنة أو محاولة جنحة شائنة، وتعتبر جنحاً شائنة: السرقة، والاحتيال، وسوء الائتمان، والاختلاس، والرشوة، والاغتصاب، والتهويل، والتزوير،

واستعمال المزور، والشهادة الكاذبة، واليمين الكاذبة، والجرائم المخلة بالأخلاق المنصوص عليها في الباب السابع من قانون العقوبات، والجرائم المتعلقة بزراعة المواد المخدرة أو الاتجار بها. وتطبّق هذه الأحكام على الأشخاص الذين أعيد اليهم اعتبارهم أو استفادوا من العفو.

المؤهل العلمي والخبرة العمليّة:

-أن يكون حائزاً على إجازة في الهندسة المدنية أو الميكانيكية مع خبرة أربع سنوات في حقل اختصاصه بعد نيله اذن مزاولة المهنة وأن يكون منتسباً الى احدى نقابتي المهندسين في لبنان. وتُعتبر الشهادة الأعلى من مستوى الإجازة الجامعيّة **قيمة مضافة** لملف المرشّح.

-**أو** أن يكون من الموظفين المنتسبين الى احدى الفئات الثلاث العليا في الادارات العامة، أو ما يماثل هذه الفئات في المؤسسات العامة أو البلديات.

إضافةً الى المؤهّل العلمي والخبرة العمليّة المبيّنين أعلاه، يفضّل:

- أن يكون حائزاً على إجازة جامعيّة في هندسة النقل والمواصلات والطرق، أو هندسة الطرق والنقل والمرور (Highway Transportation & Traffic Engineering) أو إدارة النقل واللوجستيات (Transport Management and Logistics)، أو الحقوق اللبنانية، أو إدارة الأعمال، أو الإدارة العامّة، وتُعتبر الشهادة الأعلى من مستوى الإجازة الجامعيّة في الاختصاص عينه قيمة مضافة لملف المرشّح.
- أن يكون صاحب خبرة عمليّة لا تقلّ عن عشر سنوات – إضافة الى خبرة الأربع سنوات في مجال الهندسة المدنية أو الميكانيكية المحددة أعلاه – في أحد مجالات الهندسة المطلوبة أو مجالات المؤهل العلمي المعطى أفضلية، **منها خمس سنوات** على الأقل في موقع قيادي.
- تعتبر حيازة إحدى الشهادات المتخصصة (Certificates) ذات الصلة بمرفق السير قيمة مضافة لملف المرشّح، على سبيل المثال: شهادة في السلامة المرورية (Road Safety Management)، أو شهادة في النقل الذكي ITS (Intelligent Transportation Systems)، أو شهادة في إدارة المشاريع (PMP).
- أن يكون من خريجي المعهد الوطني للإدارة اذا كان المرشّح من الموظفين المنتسبين الى احدى الفئات الثلاث العليا في الادارات العامة، أو ما يماثل هذه الفئات في المؤسسات العامة أو البلديات.

سابعاً :الكفايات المطلوبة:

- قدرة على وضع وتنفيذ الخطط الاستراتيجية لتطوير وتحديث مرفق السير، بما يتوافق مع السياسات العامة للوزارة ويضمن استمرارية المرفق وتحسين جودة خدماته.
- مهارات قيادية لتوجيه فرق العمل المتعددة الاختصاصات وتحقيق التكامل الإداري والتنظيمي.

- مهارات في القيادة الاستراتيجية والادارة المالية والتشغيلية.
- قدرة على تنظيم العمل، إدارة الوقت، تفويض الصلاحيات، التحفيز الداخلي، وتطوير أساليب العمل بما يساهم في رفع الإنتاجية ومستوى الأداء.
- قدرة على تمثّل القيم المؤسسية بأعلى درجات الالتزام بالضوابط الأخلاقية، والاستقلالية، والشفافية، والتجرّد في ممارسة المهام والصلاحيات.
- قدرة على تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة وضمان الشفافية، والمساءلة، ومكافحة الهدر والفساد.
- تضلّع بالقوانين والأنظمة اللبنانية المتعلقة بمرفق السير، لا سيما قانون السير، وتنظيم عمليات تسجيل المركبات والآليات وإصدار رخص السوق، وإلمام بالمعايير العالمية المتعلقة بسلامة السير، والنقل المستدام، والمعاينة الميكانيكية.
- معرفة بالقوانين والأنظمة التي ترعى عمل وزارة الداخلية والبلديات، لا سيما ما يرتبط منها بمرفق السير وتنظيمه على المستوى المحلي.
- معرفة بالقوانين والأنظمة التي ترعى عمل الإدارات العامة والمؤسسات العامة، خصوصاً في مجالات الاستخدام وإدارة شؤون المستخدمين والعاملين، الشراء العام، والمحاسبة العمومية.
- قدرة على تحقيق الاستدامة المالية للهيئة من خلال حسن إدارة الموارد وتحسين أنظمة الجباية والرقابة.
- قدرة على تطبيق آليات التحوّل الرقمي وتكنولوجيا المعلومات في خدمات السير وتسجيل السيارات، وربط النظم وقواعد البيانات، وتأمين أرشفة إلكترونية متكاملة وآمنة.
- مهارات التفاوض وحلّ النزاعات.
- قدرة على التواصل الفعّال والتنسيق المشترك مع الإدارات العامة، المؤسسات العامة، البلديات، القوى الأمنية، القطاع الخاص، والهيئات المحلية والدولية...
- إتقان اللغة العربية وإحدى اللغتين الإنجليزية أو الفرنسية، ويُعتبر الإلمام بلغة أجنبية ثانية (فرنسية أو إنكليزية) قيمة مضافة.

ثامناً: موانع التعيين:

١. أن لا يكون قد صدر بحقّه عقوبة مانعة للترفيع أو عقوبة تأديبية أو صدر بحقه قرار قضائي بإدانته لإرتكابه مخالفة أدت إلى هدر أموال عمومية أو غشّ أو تزوير، على أن تعتبر العقوبة المانعة للترفيع تلك التي تفوق العقوبتين الأولى والثانية من عقوبات الدرجة الأولى المنصوص عليها في المادة ٥٥ من نظام الموظفين.
٢. أن لا يكون مصروفاً من عمل في القطاع الخاص نتيجة لإجراءات مسلكية. (على أن يُرفق صاحب العلاقة تعهّداً على مسؤوليته بذلك، تحت طائلة استبعاده، لإبرازه في حال ترشيحه لإجراء المقابلة).

٣. أن لا يكون معزولاً أو مصروفاً من وظيفة أو من خدمة في احدى الادارات العامة أو المؤسسات العامة أو البلديات، بقرار صادر عن أحد مجالس التأديب أو بموجب نصوص قانونية وتنظيمية إستثنائية. (على أن يُرفق صاحب العلاقة تعهّداً على مسؤوليته بذلك، تحت طائلة استبعاده، لإبرازه في حال ترشيحه لإجراء المقابلة).

٤. أن لا يكون قد أُعلن توقّفه عن الدفع أو أُعلن إفلاسه قضائياً.

د. أن لا تكون له، ولا لأقاربه حتى الدرجة الرابعة، منفعة شخصية مباشرة أو غير مباشرة في أي عمل من أعمال الهيئة، وان لا تكون له منفعة شخصية مباشرة أو غير مباشرة في الصفقات التي تجريها الهيئة أو المؤسسات التي تتعامل معها. (على أن يوقّع صاحب العلاقة، في حال اختياره، على مستند خاص يفيد فيه، وعلى مسؤوليّته، بعدم وجود أي نوع من أنواع تضارب المصالح، لإبرازه في حال ترشيحه لإجراء المقابلة).

- بغية التثبت من استيفاء المرشح للأهلية والمؤهّلات العلميّة والخبرات العمليّة والكفايات المطلوبة لإشغال هذا المنصب، يقتضي أن ينظّم ملفاً بالمستندات المثبتة لذلك الصادرة عن المراجع المختصّة والمصدّقة وفقاً للأصول، لإبرازه في حال ترشيحه لإجراء المقابلة، متضمناً تعهّداً بصحّة المستندات والمعلومات المدرجة في الملف المذكور.
- إن عدم استيفاء المرشح أي شرط من الشروط العامّة والخاصّة المبيّنة أعلاه سيؤدي إلى استبعاده تلقائياً.
- يتقاضى رئيس مجلس ادارة/مدير عام هيئة ادارة السير والآليات والمركبات الراتب المحدّد لهذا المركز وفقاً لسلسلة رواتب المستخدمين في ملاك الهيئة المذكورة، ويستفيد من تعويض حضور جلسات مجلس الادارة المستحق له وفقاً للقوانين والانظمة النافذة شرط ان تعقد الجلسات خارج الدوام الرسمي.
- سوف يتمّ التواصل فقط مع المرشحين الذين اجتازوا مرحلة التقييم الرسمي، لإجراء المقابلة الشفهية.

ص