

الجمهورية اللبنانية

وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري

البرنامج الوطني للتأهيل الإداري

مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية

برنامج ١٩٩٦ - ١٩٩٨

كانون الثاني ١٩٩٦

الجمهورية اللبنانية

وزير الدولة لشؤون الاصلاح الاداري

البرنامج الوطني للتأهيل الاداري

مجلس تنفيذ المشاريع الانشائية

برنامج ١٩٩٦ - ١٩٩٨

كانون الثاني ١٩٩٦

مجلس تنفيذ المشاريع الانشائية

ملخص

مجلس تنفيذ المشاريع الانشائية مؤسسة عامة مستقلة يوكل اليه درس وتنفيذ المشاريع الانشائية التي تحال اليه بقرار من مجلس الوزراء.

أنشئ المجلس عام ١٩٦١ ليكون بمثابة "مجموعة تفكير" للمشروعات الهندسية، ويتمتع المجلس بالشخصية المعنوية والاستقلال الاداري والمالي تحت وصاية وزارة الاشغال العامة التي تتولى الاشراف على حسن تنفيذ المهمة الموكولة الى المجلس. ويمارس مجلس الوزراء السلطة الفعلية على المجلس.

في فترة الاحداث لم يتم احالة أية مشاريع جديدة على المجلس ولم تخصص له الاعتمادات اللازمة لمتابعة تنفيذ المشاريع التي باشر بها. غير انه أوكل للمجلس من خلال الخطة العشرية التصميم والتنفيذ والاشراف على تطوير وبناء شبكة الاوتوسترات على كامل الأراضي اللبنانية.

يتولى المجلس حالياً مشاريع عدة، رغم العقبات التي يواجهها، منها: النقص في الموظفين الكفونين، عدم امكانية توظيف العناصر المؤهلة بسبب سلسلة الرواتب المنخفضة بالمقارنة مع القطاع الخاص، عدم تطابق الهيكلية التنظيمية مع احتياجات المجلس، والنقص في التجهيزات الحديثة لتفعيل العمل. رغم ان هدف المجلس الاساسي هو تولي ادارة وتنفيذ المشاريع بفاعلية، عليه أيضاً استعادة قدراته في البرمجة والتخطيط وتبني أنظمة وتجهيزات حديثة ومتطورة التي تساعد على تحسين الانتاج.

هذا التقرير يفصل مهام المجلس والهيكلية التنظيمية والنشاطات القائمة وأهداف الخطة الطويلة وقصيرة الاجل ويحدد أولويات المشاريع المطلوب تبنيها وتنفيذها لتطوير نشاطات المجلس وانجاز أهدافه الانمائية.

- ١- اتمّة المكاتب
- ٢- تكنولوجيا المعلومات
- ٣- المفروشات والتجهيزات المكتبية
- ٤- احتياجات التدريب

وزير الدولة لشؤون الإصلاح الإداري
البرنامج الوطني للتأهيل الإداري

الاحتياجات المالية خلال الاعوام ١٩٩٦ - ١٩٩٨

مجلس تنفيذ المشاريع الاستثنائية

المبلغ الباقي	التمويل المؤمن	السنة ١ (١٩٩٦) دولار				التوزيع حسب الفئات	مؤسسة مجلس تنفيذ المشاريع الاستثنائية المجموع العام
		المجموع دولار	السنة ٣ (١٩٩٨) دولار	السنة ٢ (١٩٩٧) دولار	السنة ١ (١٩٩٦) دولار		
٤٤,٤٩٠	٠	٤٤,٤٩٠	٠	٠	٤٤,٤٩٠	تجهيزات	
٨٩٢,٩٠٠	٠	٨٩٢,٩٠٠	٢٦٨,٢٠٠	٢٦٨,٢٠٠	٣٥٦,٥٠٠	نظم الحواسيب	
١٥٥,٠٠٠	٠	١٥٥,٠٠٠	١٥٥,٠٠٠	٣٠٥,٠٠٠	١١٠,٠٠٠	تدريب	
٠	٠	٠	٠	٠	٠	دعم فني	
١,٠٠٩,٢,٣٩٠	٠	١,٠٠٩,٢,٣٩٠	٢٨٣,٢٠٠	٢٩٨,٢٠٠	٥١٠,٤٩٠	المجموع	

التفصيل حسب المشاريع

مجلس تنفيذ المشاريع الاستثنائية

المبلغ الباقي	التمويل المؤمن	المجموع دولار	السنة ٣ (١٩٩٨)	السنة ٢ (١٩٩٧)	السنة ١ (١٩٩٦)	التوزيع حسب الفئات	مؤسسة مجلس تنفيذ المشاريع الاستثنائية
*	*	*			*	تجهيزات	المشروع الاشائية - ٤ احتياجات التدريب
*	*	*				نظم الحواسيب	
٩٢٠٠٠٠	*	٩٢٠٠٠٠		١٥٠٠٠٠	٧٧٠٠٠٠	تدريب	
*	*	*				دعم فني	
٩٢٠٠٠٠	*	٩٢٠٠٠٠	*	١٥٠٠٠٠	٧٧٠٠٠٠	المجموع	
*	*	*	*	*	*	المباني	

المحتويات

صفحة

١-١	بيان الوضع الحالي.....	١
١-١	المهام وأولويات المهام.....	١
٢-١	التنظيم الإداري.....	٢
٣-١	الموظفون.....	٣
٤-١	النشاطات القائمة.....	٤
٥-١	المشاكل الأساسية.....	٤
٢-٢	أهداف وأولويات مشاريع التأهيل خلال السنوات الثلاث القادمة.....	٥
١-٢	الدعم الفني.....	٥
٢-٢	عناصر وأهداف الخطة المتوسطة والطويلة الأجل.....	٥
٣-٢	أولويات المشاريع القصيرة الأجل.....	٥
٣-٣	ملخص أولويات المشاريع.....	٧
١-٣	أولوية المشروع (إنشائية - ١) اتمّة المكاتب.....	٧
٢-٣	أولوية المشروع (إنشائية-٢) تكنولوجيا المعلومات.....	٨
٣-٣	أولوية المشروع (إنشائية - ٣) المفروشات والتجهيزات المكتبية.....	١٤
٤-٣	أولوية المشروع (إنشائية - ٤) احتياجات التدريب.....	١٥

الهياكل التنظيمية والجداول

الهيكل التنظيمي

- الهيكل التنظيمي الحالي

الجداول

جدول رقم ١ - الاحتياجات الملحة للموظفين

جدول رقم ٢ - إحتياجات التوظيف حسب الفئات والمهام

جدول رقم ٣ - إحتياجات التدريب للموظفين

جدول رقم ٤ - إحتياجات تأهيل المكاتب

جدول رقم ٥ - إحتياجات التجهيزات الضرورية

البرنامج الوطني للتأهيل الإداري

١٩٩٦ - ١٩٩٨

مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية

١ - بيان الوضع الحالي

١-١ المهام وأولويات المهام

١-١-١ الوضع القانوني

انشئ مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية بموجب المرسوم رقم ٦٨٣٩ تاريخ ١٥/٦/١٩٦١ كمؤسسة مستقلة ليكون بمثابة "مجموعة تفكير" للمشروعات الهندسية يوكل اليه درس وتنفيذ المشاريع التي تحال اليه بقرار من مجلس الوزراء وذلك حسب المرسوم رقم ٦٨٣٩ مع جميع تعديلاته حتى ٧٧/٦/٣٠.

يتمتع المجلس بالشخصية المعنوية وبالاستقلال الإداري والمالي ويرتبط بوزير الأشغال العامة الذي يتولى السهر على حسن تنفيذ المهمة الموكولة الى المجلس، وفقا لما تقتضيه القوانين والأنظمة المرعية ويمارس مجلس الوزراء السلطة الفعلية على المجلس.

يكون للمجلس صندوق مستقل يفتح له حساب خاص يجري تغذيته من الاعتمادات التي ترصد للمشاريع الموكلة اليه تنفيذها ومما يقرر له من واردات أخرى مختلفة.

٢-١-١ المهام

تتضمن مهام المجلس التالي:

- تنظيم خطط المشاريع واعداد المستندات الفنية اللازمة لذلك
- تنظيم التصاميم وملفات تنفيذ المشاريع
- تنفيذ الأشغال
- مراقبة أشغال المكاتب الاستشارية المكلفة بتنفيذ الأعمال
- مراقبة تنفيذ واستلام الأشغال
- اعداد العقود وكذلك دراسة ومتابعة القضايا القانونية التي تنشأ في إطار أشغال المجلس
- اعداد ملفات الاستملاك التي تعود الى المشاريع التي ينفذها المجلس

- تنظيم حسابات المجلس ومراقبة نفقاته
 - القيام بالاعمال الادارية المساندة للمهام اعلاه
- طرات تعديلات كثيرة متعلقة بتفاصيل الصلاحيات والوصف الوظيفي ونظم العمل على المرسوم المشار اليه اعلاه حتى ١٩٧٧/٦/٣٠ وعلى سبيل المثال:
- يمكن للمجلس ان يستعين، عند اقتضاء الحاجة، بمكاتب دروس محلية أو عالمية سواء لتأمين الدروس أو لمراقبة الاشغال، على ان تخضع هذه المكاتب لرقابة موظفي المجلس.
 - يمكن للمجلس ضمن حدود الاعتمادات الاجمالية الملحوظة للدرس والمفتوحة له سنويا، أن يعمد، بمبادرته الشخصية، الى تأمين درس اعداد المشاريع الجديدة.

٢-١ التنظيم الاداري

- يتألف المجلس رئيس مجلس ادارة قوامه رئيس وعضوان يتم تعيينهم من بين المهندسين بمرسوم يصدر عن مجلس الوزراء.
- يتألف المجلس من المديرية العامة الادارية والمصلحة الفنية (انظر الهيكلية التنظيمية المرفقة):
 - تشتمل المديرية العامة الادارية على:
 - مصلحة القضايا
 - الدائرة الادارية
 - دائرة الاستملاك
 - مصلحة المحاسبة
 - دائرة الموظفين
 - دائرة الشؤون الداخلية
 - المصلحة الفنية مقسمة الى الوحدات التالية:
 - الاوتوسترادات
 - الطرق
 - الدروس
 - المباني
 - امانة المستودع
 - مراقبة السيارات

بالاضافة الى المركز الرئيسي للمجلس، هناك مكتب في طرابلس مساحته ٢٠٠ م^٢ يضم خمسة موظفين (رئيس مصلحة، ٢ مباشرين، ٢ حجاب) لا يقوموا باي عمل فعلي في الوقت الحالي.

٣-١ الموظفون

للمجلس ملاك مؤقت يشغله موظفون دائمون. يمارس المجلس حالياً أعماله بملاك مؤقت من ١٥٦ وظيفة مقررة، محددة بالمرسوم رقم ٨١٢١ تاريخ ١٩٦٧/٨/٢٦، منهم ٩٢ وظيفة مشغولة بالإضافة الى ٣٣ وظيفة مشغولة حسب جدول الوظائف المؤقتة والمنشأة بالمرسوم رقم ٣٨٦٧ تاريخ ١٩٧٢/٩/١٣ لدعم تطبيق مشروع إعادة تأهيل الابنية المدرسية.

يشير الجدول (١-أ) بنية الوظائف وجهاز الموظفين الحاليين لدى المجلس، وفيما يلي ملخص المراكز الشاغرة:

الفئة	العدد المقرر	المراكز المشغولة	المراكز الشاغرة
الاولى	١	١	٠
الثانية	٨	٣	٥
الثالثة	٤٩	١٥	٣٤
الرابعة	٦٩	٣٥	٣٤
الخامسة	٢٩	١٠	١٩
المجموع	١٥٦	٦٤	٩٢
متعاقدون		١٠	
مياومون		٤١	

يشير الجدول (١-ب) بنية الوظائف وجهاز الموظفين الحاليين لمشروع الابنية المدرسية، وفيما يلي ملخص المراكز الشاغرة:

الفئة	العدد المقرر	المراكز المشغولة	المراكز الشاغرة
الاولى	—	—	—
الثانية	—	—	—
الثالثة	٤	١	٣
الرابعة	٢٧	١٧	١٠
الخامسة	٢	—	٢
المجموع	٣٣	١٨	١٥
متعاقدون			
مياومون			

٤-١ النشاطات القائمة

يدير مجلس الوزراء تصميم وتنفيذ والإشراف على المشاريع التالية:

- الخطة العشرية (الصادرة عن مجلس الوزراء) لتطوير وبناء شبكة الأوتوسترادات في لبنان والمقدرة قيمتها بمبلغ ٢ مليار دولار أميركي، وتضم:
 - أوتوستراد شكا-طرابلس
 - أوتوستراد طرابلس-الحدود السورية
 - الأوتوستراد العربي
 - الخ...
- ٧ مستوصفات في الجنوب
- مستوصف في الخيام
- مستشفى حاصبيا
- تأهيل مبنى وزارة الخارجية
- تأهيل مبنى وزارة العدل (العدلية)
- تأهيل مبنى البنك المركزي
- مشروع البنية التحتية (الضم والفرز)
- تأهيل وتصميم وبناء الأوتوسترادات (دامور-جبة، المصنع-بعلبك، بعلبك-دمشق)
- الخ.

٥-١ المشاكل الأساسية

يواجه المجلس مشاكل عدة بالرغم من اداء مهامه بأفضل الطرق، وخاصة:

- النقص في عدد الموظفين وخاصة المهندسين وعدم القدرة على توظيف الفنيين الكفاء بسبب تدني الاجور حسب سلسلة الرواتب الحالية ونظام التعويضات في الحكومة، مقابلة بالطلب على الفنيين المتدربين في القطاع الخاص.
- الحاجة الى اعادة النظر في الهيكلية التنظيمية للمجلس مع الاخذ بعين الاعتبار مكننة الاعمال الادارية وتحديث الأساليب التقنية.
- الحاجة الى تطوير مهارات الموظفين.
- الحاجة الماسة الى استخدام الوسائل الحديثة لإدارة وتنسيق النشاطات مع المؤسسات الأخرى التي تقوم بأعمال مماثلة مثل مجلس الانماء والاعمار ومجلس تنفيذ المشاريع الانشائية لمدينة بيروت ووزارة الأشغال العامة الخ.

٢- أهداف وأولويات مشاريع التأهيل خلال السنوات الثلاث القادمة

١-٢ الدعم الفني

غير متوقع او مبرمج حتى الآن.

٢-٢ عناصر وأهداف الخطة المتوسطة والطويلة الأجل

يقوم المجلس بالاضافة الى تنفيذ شبكة الاوتوسترادات في لبنان من ضمن الخطة العشرية، باستلام وتنفيذ مجموعة مشاريع كبيرة. يهدف المجلس اصلا الى الاهتمام بتنفيذ المشاريع الجديدة بفاعلية مميزة، كما عليه توطيد امكاناته التخطيطية.

للقيام بكل ذلك على المجلس اتخاذ الاجراءات التالية:

- إقامة برامج تدريبية للموظفين في مجالات تصميم وجدولة وإدارة المشاريع.
- استخدام تكنولوجيا متطورة باستعمال الأجهزة والمعدات الحديثة فيما يخص الاعمال الهندسية خاصة واستعمال نظم الحاسب الآلي في إدارة المشاريع.

٣-٢ أولويات المشاريع القصيرة الأجل

نظرا الى الوضع الوظيفي الحالي في المجلس المتمثل بالنقص في جهاز الموظفين لا سيما التقنيين منهم، والنقص في التجهيزات التقنية للمكاتب وغياب تطبيق الانظمة والاجراءات الحديثة، تظهر الحاجة الى:

- ملء الشواغر في الملاك
- تحديد التطبيقات لنظم المعلوماتية كما يلي:

- ١- نظم ادارية ومالية وتشغيلية
 - المحاسبة العامة
 - الذمم الدائنة
 - الرواتب وشؤون الافراد
 - ضبط الاصول الثابتة
 - ادارة المخزون
 - ضبط وصيانة المعدات والمواقع

٢- نظم وتجهيزات الرسم

- ٣- نظم إدارة المشاريع
- ٤- نظم الارشفة
- التدريب على اتمتة المكاتب وتكنولوجيا المعلومات
- الاعداد لتطبيق نظام تنسيقي مع مجلس الانماء والاعمار ووزارة الأشغال العامة، (تخطيط مدني) والوزارات والمؤسسات الأخرى (البريد والاتصالات السلكية واللاسلكية، مصلحة المياه، الخ..) من أجل اعداد دراسات متكاملة وتنفيذ المشاريع بشكل متناسق لا يتعارض مع المشاريع الأخرى.

٣ - ملخص أولويات المشاريع

١-٣ أولوية المشروع (إنشائية - ١) اتممة المكاتب

الهدف:

تزويد المجلس بالتجهيزات المكتبية لتحسين الانتاجية وتطوير بيئة العمل.

نطاق العمل:

تجهيز المكاتب بالحواسيب، وشبكة حاسوب محلية، طابعات وخلافه.

الكلفة:

النوع	الكمية	الكلفة بالدولار	المجموع
شبكة حاسوب محلية (١٠ وحدات)	١	\$٨٨,٣٠٠	\$٨٨,٣٠٠
تدريب	٣٠	\$٦٠٠	\$١٨,٠٠٠
			\$١٠٦,٣٠٠

شبكة حاسوب محلية (١٠ وحدات)	الكمية
خادم	١
حواسيب شخصية ونظم	١٠
طابعة لايزر	٢
طابعة نقاط	٢
كابلات	١
محطات	١
مسالك	١

موزعة على السنة الاولى:

سنة اولى	سنة ثانية	سنة ثالثة
١٠٦,٣٠٠		

٢-٣ أولوية المشروع (إنشائية-٢) تكنولوجيا المعلومات

يحتاج هذا المشروع الى الانظمة التالية:

١- النظم الادارية والمالية والتشغيلية

- المحاسبة العامة:

نظرا لكون المجلس مؤسسة مستقلة وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والاداري، فانه يقوم بادارة شؤونه ومسك دفاتره الخاصة. وذلك يتطلب حصوله على نظام محاسبي خاص ومستقل، بالرغم من إمكانية احتوائه على بعض المتطلبات العامة التي تفرضها وزارة المالية.

ينبغي ان تتوفر لهذا النظام القدرة على التعامل بعملات متعددة بالرغم من أن كافة الحسابات سوف تصدر بالليرة اللبنانية فقط.

- الذمم الدائنة:

يعمل هذا النظام على ضبط ومعالجة حسابات الموردين والعملاء المحليين والاجانب، مما يتطلب القدرة على التعامل بعملات متعددة. يجب أن يكون نظام الذمم الدائنة متكامل مع نظام المحاسبة العامة، باستثناء الفوترة التي تخضع لجزء خاص ضمن النظام، وأن يشتمل على الكشوفات المحاسبية كافة، بيانات عمر الفواتير الصادرة والواردة والايضاحات المطلوبة عن المدفوعات.

- الرواتب وشؤون الأفراد:

كما ذكر سابقا عن استقلالية المجلس، يقوم هذا الأخير بالادارة الذاتية لموظفيه ودفع رواتبهم، مما يستوجب حصوله على نظام متكامل مع الأنظمة المالية وأنظمة الصيانة.

يشتمل هذا النظام على التالي:

- بيانات الموظفين
- المعلومات الادارية ومعلومات التوظيف
- البيانات ذات العلاقة بالتعليم والتدريب
- الاجراءات التأديبية والملاحظات عليها
- يعتمد هذا النظام المؤشرات التي تسمح بتحديد التقديمات المختلفة والحسومات المنتظمة على أسس زمنية محددة
- التقديمات والحسومات الطارئة التي يمكن إدخالها عبر قيود مرتبطة بالنظام
- السلف والقروض والتسديدات المتوجبة
- كشوفات الرواتب

- سجل خاص تتوزع فيه المدفوعات بحسب نوعها (نقدية، بنكية، تحاويل)
- تقارير ذات صلة مباشرة بالرواتب، كالضمان الاجتماعي والضرائب والنفقات الطبية.... الخ.

- نظام ضبط الأصول الثابتة:

يمتلك المجلس العديد من المعدات والأبنية والأثاث والآليات والسيارات، مما يستوجب إعداد نظام لضبط الأصول الثابتة يشمل تحديد مكان وتوزيع هذه الأصول وضبط نسبة وقيمة استهلاكها.

ينبغي ان يكون نظام الأصول الثابتة متكاملًا مع نظام ضبط المعدات لأغراض الصيانة الهندسية، في حال تم اعتماده.

- نظام ضبط وصيانة المواقع/المعدات:

لدى المجلس العديد من المواقع والمعدات، مما يستوجب ادخال نظام لضبطها وصيانتها، علما بأن هذا النظام ليس من الأولويات الملحة في الوقت الحاضر. يشتمل النظام على ثلاث مهام أساسية:

أ- ضبط المعدات:

يتضمن المعلومات التاريخية والحركة اليومية المتعلقة بمختلف المعدات والمواقع، مما يعني أن هذا النظام يسجل حركة المعدات وموقعها وتطور تكلفتها.

ب- ضبط الصيانة:

يشتمل هذا النظام على قاعدة بيانات نموذجية خاصة بخطط الصيانة. تتضمن هذه القاعدة مختلف الإجراءات التصحيحية والوقائية على كافة المعدات. وتشتمل هذه الخطط على الاستهلاك المتوقع للمواد، العمالة، والآلات. كما أن هذا النظام يشتمل على قاعدة بيانات خاصة بجداول الصيانة الوقائية المبينة إما على خطط مؤقتة أو على احتياجات دورية. يتم ضبط أوامر العمل عبر هذا الجزء من النظام، أما بالنسبة للتكلفة فيتم تغطيتها في الجزء الثالث من هذا النظام.

يتم إدخال أوامر العمل الخاصة بمعدة معينة الى الملف الخاص بها، بالإضافة الى الحركات المختلفة التي تبين ما يطرأ على المعدة من ناحية تغيير الموقع، تعديل بالتصميم، تغيير التركيب، تغيير الحالة، الخ...

ج- مراقبة تكاليف الصيانة:

يتم اصدار أوامر العمل للصيانة التصحيحية والوقائية. يدعم كل امر عمل بكافة السجلات التي تضبط إصدار: المواد، العمالة، الآلات، المقاولين والتكاليف المباشرة الأخرى. يتم تجميع الكلفة الاجمالية امر

عمل بناء على تقدم العمل. سوف يتم ربط هذا النظام بالنظم الأخرى بهدف تحديد كلفة ضبط المخزون والذمم الدائنة، بالإضافة الى الحاجة الملحة لربطه مع نظام المحاسبة العامة ليعكس كافة التكاليف.

- نظام إدارة المخزون:

تبدأ دورة حياة المخزون برقابة فعالة على طلبات الشراء وكافة الوحدات الادارية المعنية بعمليات الشراء، ومن ثم إصدار طلب شراء محلي أو خارجي. يتم إدخال هذه الطلبات الى الحاسوب ومن ثم يتم إقفالها عبر الاستلام الكلي أو الجزئي للمواد، وإعطاء صورة واضحة للمستخدم عن الطلبات قيد التنفيذ. عند استلام الأصناف تتم عملية التسعير والإدخال الى بطاقات الصنف. من هنا فان النظام سوف يزود المستخدم بحركة القيود اللازمة لتسليم المواد، التحويل من مستودع الى آخر، التسويات، إلغاء وإرجاع المواد.

إن هذا النظام ليس ذات أولوية ملحة في الوقت الحاضر.

نظم ووسائل الرسم الفني

-٢

للمجلس العديد من الرسومات الفنية المعدة اما داخليا أو المرافقة للمعدات تستخدم لصيانة وضبط المعدات والمواقع. ان معظم هذه الرسومات هي بحجم (AO) والباقي بأحجام أصغر، وهي معرضة للتلف من كثرة الاستعمال. يضم النظام المطلوب ثلاث وظائف رئيسية:

أ- أرشفة الرسومات:

هناك حاجة لأرشفة الرسومات وذلك بهدف إستعمالها بشكل أفضل، وعدم تعريضها للتلف في المستقبل. يمكن استخدام ذات النظام لأرشفة الخرائط الجغرافية.

ب- الرسم الفني على الحاسوب:

وضع نظام للرسم "أوتوكاد" بشكل يسمح للمجلس برسم وحفظ خرائطه على الحاسوب. يحتاج هذا النظام الى اجهزة متخصصة وتدريب العاملين عليها.

ج- تحويل الرسومات الفنية الى نظام "أوتوكاد":

ان المجلس بحاجة الى نظام لتحويل الرسومات الفنية الى نظام "الأوتوكاد"، لتسهيل عملية تيويم هذه الخرائط والرسومات.

تتلخص احتياجات هذا النظام بما يلي:

- فريق عمل مدرب على استخدام "أوتوكاد" ووسائل الرسم الهندسية الأخرى.
- معدات للرسم الفني:
- جهاز خادم + محطات عمل

- راسم خرائط (Plotter AO)
- ماسح ضوئي.

- منظومة "أوتوكاد" والملاحق التابعة لها.

- منظومة لتحويل الخرائط الممسوحة ضوئياً إلى مستند "أوتوكاد".

- ٣

نظام إدارة المشاريع

يقوم المجلس بتنفيذ العديد من المشاريع الكبرى، لذلك يجب أن يكون قادراً على إدارة المشاريع ومتابعتها ومراقبة تقدم العمل فيها من موقع صاحب العمل، بما في ذلك مراقبة المكاتب الاستشارية الهندسية ومتابعة حالة المشروع ككل. بالتالي فإن المجلس بحاجة لنظام إدارة المشاريع الذي يشتمل على النقاط التالية:

- تخطيط المشاريع
- الرقابة على المشاريع
- البرمجة الزمنية للنشاطات
 - المسار الحرج
 - العلاقات بين مختلف النشاطات
 - محددات الجدولة
- تخطيط ومراقبة موارد المشروع
 - تكلفة الموارد وتسعيرها وجاهزيتها
 - النشاطات والمهل المرتبطة بالموارد
 - التسلسل الهرمي للموارد
 - استخدام الموارد نموذجياً
 - تحديد أولويات الموارد عملياً
- الرقابة على تكلفة المشروع: متابعة التكلفة وتقييم الأعمال المنجزة ومقارنتها مع الموازنة، بالإضافة إلى تقدير التكلفة المطلوبة لانتهاء المشروع واحتساب إجمالي التكلفة عند الانتهاء.
- الرقابة على تنفيذ النشاطات المختلفة: الانتهاء من هذه النشاطات واحتساب الموارد المستخدمة.
- معلومات إدارة المشروع:
 - تحليل قيمة الأعمال المنجزة
 - الجدول الزمني
 - الهيكل المنطقي
 - جدول تقسيم الأعمال

- جداول استخدام الموارد
- المقارنة بين الكلفة والوقت الحقيقي والمقدر

- حركة الموردين: مراقبة المشتريات

إن الاحتياجات المذكورة اعلاه متوفرة في العديد من البرمجيات القياسية الجاهزة والمتخصصة في ادارة المشاريع.

٤ - نظم الأرشفة

تتكون نظم الأرشفة من جزئين رئيسين هما القاعدة الصورية وقاعدة البيانات. يشتمل هذا الأخير على كافة السجلات المتعلقة بموضوع معين، يقوم المستخدم بإدخال معلومات محددة عن مشروع أو عقار معين، ومن ثم يعمل على مسح الصور ضوئياً وربطها مع الملف الخاص بها.

إن نظام قاعدة البيانات، يمكن المستخدم من البحث عن مشروع معين ومراجعة المعلومات والخرائط المتعلقة به.

أ- إن المجلس بحاجة لنظام أرشفة للعمل على حفظ كافة المستندات المتعلقة بالمشاريع الموكلة اليه. مثل هذه المشاريع بحاجة الى قاعدة بيانات شاملة لمختلف أنواع المعلومات. إن قاعدة البيانات تساعد على صيانة وتحديث المعلومات الخاصة بكل مشروع وفي عملية البحث عن المشاريع في النظام.

ب- مستندات العقارات والاستملاكات:

إن المجلس بحاجة الى نظام أرشفة وقاعدة بيانات للمحافظة على هذه المستندات وتحديث المعلومات التابعة لها.

ج- الخرائط الجغرافية والرسومات:

يقوم المجلس عادة بتلخيص مسح الأراضي التي تقوم عليها المشاريع الى جهات خارجية. على هذه الجهات تأمين الخرائط الخاصة بهذه المشاريع، وبالتالي فإن المجلس ينبغي ان يطلب من المقاولين تأمين كافة هذه الخرائط على منظومة "أوتوكاد" أو أي منظومة مماثلة أخرى. وينبغي عليه أيضاً أن يطلب من المقاولين تأمين الأنظمة الخاصة بحفظ وأسترجاع مثل هذه المستندات. وبالتالي فإن حاجة المجلس تكمن في تأمين قاعدة بيانات لضبط مثل هذه العملية، علماً بأن المجلس ليس بحاجة الى نظام إدارة المعلومات الجغرافية (GIS).

الكلفة:

النظم التطبيقية	الكمية	الكلفة بالدولار	المجموع بالدولار
المحاسبة العامة	١	٤٩,٥٠٠	٤٩,٥٠٠
الذمم الدائنة	١	٤٣,٥٠٠	٤٣,٥٠٠
الرواتب وشؤون الأفراد	١	٧٨,٠٠٠	٧٨,٠٠٠
الأصول الثابتة	١	٣٣,٠٠٠	٣٣,٠٠٠
صيانة المواقع/ المعدات	١	٧٨,٠٠٠	٧٨,٠٠٠
إدارة المخزون	١	٧٨,٠٠٠	٧٨,٠٠٠
وسائل الرسم الفني	١	٢٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠
نظام ادارة المشاريع	١	٢٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠
نظم الارشفة	١	٦٤,٥٠٠	٦٤,٥٠٠
			٤٦٤,٥٠٠
تجهيزات النظم			
تركيبات أساسية			
جهاز خادم متوسط	١	٢٥,٠٠٠	٢٥,٠٠٠
جهاز خادم صغير	١	١٥,٠٠٠	١٥,٠٠٠
محطات عمل	٥	٥,٠٠٠	٢٥,٠٠٠
حواسيب شخصية	٢٥	٣,٠٠٠	٧٥,٠٠٠
	٣٢		
طابعة خرائط AO	١	١٥,٠٠٠	١٥,٠٠٠
نسخة خرائط AO	١	١٧,٠٠٠	١٧,٠٠٠
صندوق تخزين اسطواني ١٠٠	١	٢٥,٠٠٠	٢٥,٠٠٠
SQL RDBMS	٣٢	٦٠٠	١٩,٢٠٠
NT OS	٣٢	١٥٠	٤,٨٠٠
			٢٠٦,٠٠٠
			٦٧٠,٥٠٠
صيانة			١٣٤,١٠٠
تدريب	٣٨	١,٢٠٠	٤٥,٠٠٠
			٨٤٩,٦٠٠

وهي موزعة خلال ثلاث سنوات على النحو التالي:

سنة أولى	سنة ثانية	سنة ثالثة
٢٨٣,٢٠٠	٢٨٣,٢٠٠	٢٨٣,٢٠٠

٣-٣ أولوية المشروع (إنشائية - ٣)
المفروشات والتجهيزات المكتبية

الهدف:

تجهيز وفرش المجلس بتجهيزات حديثة وضرورية لتحسين بيئة العمل.

نطاق العمل:

تجهيزات حديثة للمكاتب وكراسي وطاولات وخزائن حديدية وآلات طباعة وآلات تصوير والآلات حاسبة. (انظر الجدول ٥)

التكلفة:

التكلفة بالدولار	الشرح
٢٩,٣٥٠	تجهيزات مكتبية
١٥,١٤٠	مفروشات مكتبية
٤٤,٤٩٠	الكلفة الاجمالية بالدولار

موزعة على النحو التالي:

سنة اولى	سنة ثانية	سنة ثالثة
٤٤,٤٩٠		

٣-٤ أولوية المشروع (إنشائية - ٤) احتياجات التدريب

الهدف:

تنمية قدرات الموظفين الحاليين فنياً وتقنياً.

نطاق العمل:

تدريب فني وتقني لثلاثة وعشرون موظف في مجالات ادارة ومراقبة المشاريع (محلياً)، تنسيق المشاريع ونظم المعلومات (محلياً)، الاطلاع على الاساليب الحديثة والتجهيزات المتطورة المستخدمة في الدراسات وتنفيذ المشاريع الكبرى (عالمياً)، استخدام الحاسوب في الرسم والتصميم (محلياً) ومعالجة النصوص والمصفوفات (محلياً). (أنظر الجدول رقم ٣)

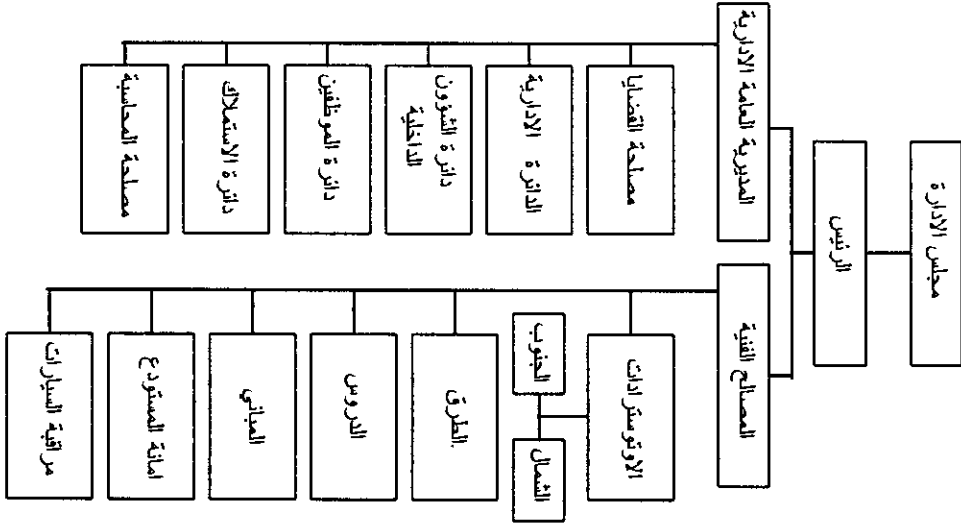
الكلفة:

التكلفة بالدولار	الشرح
٣٠,٠٠٠	تدريب فني (محلياً)
٥٠,٠٠٠	تدريب فني (عالمياً)
١٢,٠٠٠	تدريب تقني (محلياً)
٩٢,٠٠٠	الكلفة الاجمالية بالدولار

موزعة على ثلاث سنوات كالتالي:

سنة اولى	سنة ثانية	سنة ثالثة
٧٧,٠٠٠	١٥,٠٠٠	

الهيكل التنظيمي الحالي



جدول رقم ١ - أ
الاحتياجات الملحة للموظفين

مجلس تنفيذ المشاريع الانشائية

التوزيع على ثلاث سنوات			وظائف شاغرة نهاية عام ١٩٩٥	مجموع العدد المشغول	العدد المقرر للووظائف	فئة
السنة الثانية ١٩٩٨	السنة الثانية ١٩٩٧	السنة الاولى ١٩٩٦				
٠	٠	٠	٠	١	١	فئة اولى
٠	٠	٠	٥	٣	٨	فئة ثانية
٠	٠	٠	٣٤	١٥	٤٩	فئة ثالثة
٠	٠	٠	٣٤	٣٥	٦٩	فئة رابعة
٠	٠	٠	١٩	١٠	٢٩	فئة خامسة
٠	٠	٠	٩٢	٦٤	١٥٦	مجموع الملاك
٠	٠	٠	٠	١٠	٠	متعاقبون
٠	٠	٠	٠	٤١	٠	مياومون

جدول رقم ١ - ب
الاحتياجات الملحة للموظفين

مجلس تنفيذ المشاريع الانشائية
مشروع الابنية المدرسية

التوزيع على ثلاث سنوات			وظائف شاغرة نهاية عام ١٩٩٥	مجموع العدد المشغول	العدد المقرر للووظائف	فئة
السنة الثالثة ١٩٩٨	السنة الثانية ١٩٩٧	السنة الاولى ١٩٩٦				
٠	٠	٠	٠	٠	٠	فئة اولى
٠	٠	٠	٠	٠	٠	فئة ثانية
٠	٠	٠	٣	١	٤	فئة ثالثة
٠	٠	٠	١٠	١٧	٢٧	فئة رابعة
٠	٠	٠	٢	٠	٢	فئة خامسة
٠	٠	٠	١٥	١٨	٣٣	مجموع الملاك
٠	٠	٠	٠	٠	٠	متعاقبون
٠	٠	٠	٠	٠	٠	مباومون

جدول رقم ٢ - ١
احتياجات التوظيف حسب الفئات والمهام

مجلس تنفيذ المشاريع الانشائية

المجموع لكل فئة	الكفاءات العلمية والخبرات المطلوبة	الوظيفة	العدد	فئة
٥		محاسب - رئيس مصلحة	١	الفئة الثانية
		مهندس - رئيس مصلحة	٤	
				الفئة الثالثة
		رئيس دائرة	١	
		مهندس	٦	
٣٤		رئيس دائرة - مهندس	٧	الفئة الرابعة
		مهندس	١٨	
		رئيس فريق المسح	٢	
		مدقق	٣	
		مترجم	١	
		ماسك دفاتر	٣	الفئة الخامسة
		مدقق/ضرائب على الآلة المحاسبية	٦	
		رسام	٥	
		موظف مستودع	٢	
		موظف محفوظات	١	
٣٤		مستكتب	١٣	الفئة السادسة
		موزع مخبرات	٢	
		موزع بريد	١	
		حجاب	١٣	
		طابع خرائط	٣	
٩٢			٩٢	المجموع

جدول رقم ٢ - ب
احتياجات التوظيف حسب الفئات والمهام

مجلس تنفيذ المشاريع الانشائية
مشروع ابنية المدارس

المجموع لكل فئة	الكفاءات العلمية والخبرات المطلوبة	الوظيفة	العدد	فئة
٣		مهندس	٣	الفئة الثالثة
		مدرّب		الفئة الرابعة
		رسام		
		مساح		
		مناظر		
١٠		مستكتب		
٢		حجاب	٢	الفئة الخامسة
١٥			١٥	المجموع

مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية

فئة	عدد المتدربين	(1) اسابيع تدريب	اسابيع متدربين	مكان التدريب	مواضيع التدريب	تكلفة الدورات التدريبية (دولار)			التوزيع على ثلاث سنوات			
						تدريب محلي	تدريب اقليمي	تدريب عالمي	السنة الاولى ١٩٩٦	السنة الثانية ١٩٩٧	السنة الثالثة ١٩٩٨	
الثالثة	١٠	٦	٦٠	محلي	ادارة ومراقبة المشاريع تسيق المشاريع ونظم المعلومات	٣٠٠٠٠٠			١٥٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	٠	
الثانية و الثالثة	٥	٢	١٠	عالمي	الاطلاع على الاساليب الحديثة والتجهيزات المتطورة المستعملة في الدراسات وتنفيذ المشاريع الكبرى، بمسا فيها مشروعات الادارة			٥٠٠٠٠٠	٥٠٠٠٠٠	٠	٠	
ثالثة ورابعة	٤	٤	١٦	محلي	تدريب تقني استخدام الحواسيب في الرسم والتصاميم	٨٠٠٠٠			٨٠٠٠٠	٠	٠	
رابعة	٤	٢	٨	محلي	معالجة النصوص / معالجة المصفوفات	٤٠٠٠٠			٤٠٠٠٠	٠	٠	
المجموع						٤٢٠٠٠٠	٠	٥٠٠٠٠٠	٧٧٠٠٠٠	١٥٠٠٠٠	٠	
المجموع الاجمالي						٩٢٠٠٠٠		٩٢٠٠٠٠			٩٢٠٠٠٠	

جدول رقم ۴

احتياجات تأهيل المكاتب

مجلس تنفيذ المشاريع الإنشائية

[illegible]

جدول رقم ٥ - ب
احتياجات التجهيزات الضرورية

مجلس تنفيذ المشاريع الانشائية

التوزيع على مدى ثلاث سنوات			التكلفة الاجمالية (بالدولار)	مجموع التكلفة (بالدولار)	السعر الافرادي (بالدولار)	العدد	انواعها	التجهيزات
السنة الثالثة	السنة الثانية	السنة الاولى						
١٩٩٨	١٩٩٧	١٩٩٦						تجهيزات مكتبية
						١	AO	آلات تصوير
				١٠٠,٠٠٠	١٠٠,٠٠٠	١	A3 Zoom, ADF, 25 cpm, 10 bin sorter	آلات تصوير
				٨,٠٠٠	٨,٠٠٠	٢	A3 Zoom, 25 cpm	آلات تصوير
				٩,٠٠٠	٤,٥٠٠	٢	Bilingual, electrical	آلات طباعة
				٢,٠٠٠	١,٠٠٠	٢	Desktop, 14 digit display	آلات حاسبة
٠	٠	٢٩,٣٥٠	٢٩,٣٥٠	٣٥٠	٥٠	٧		
٠	٠	٢٩,٣٥٠	٢٩,٣٥٠					مجموع التجهيزات
								مفروشات مكتبية
						٧		طاولة مكتب
				٢,١٠٠	٣٠٠	١٥		طاولات
				١,٢٠٠	٨٠	٢٣		كراسي
				١,١٥٠	٥٠	٣		طاولة اجتماعات
				٦,٠٠٠	٢,٠٠٠	٢٤		كراسي لطاولة الاجتماعات
				١,٤٤٠	٦٠	١١		فوتلي
				٢,٣٠٠	٢٠٠	٧		خزائن
				١,٠٥٠	١٥٠			
٠	٠	١٥,١٤٠	١٥,١٤٠					مجموع المفروشات
٠	٠	٤٤,٤٩٠	٤٤,٤٩٠					مجموع التجهيزات والمفروشات