

التاريخ: ٢٠١٣/٣/٦

المرجع: ٢٠١٣/١٢٣/ص

جانب الأمانة العامة لمجلس الوزراء

الموضوع: مشروع قانون يرمي إلى إنشاء وحدات المعلوماتية في الإدارات العامة ووضع تسميات للوظائف وشروط التعيين فيها وسلسلة رواتب خاصة باختصاصي المعلوماتية.

المرجع: كتابكم رقم ٣٧٥٨/م ص تاريخ ٢٠١٢/١٠/١١.

جواباً على كتابكم المبين موضوعه ومرجعه أعلاه، المتضمن ان مجلس الوزراء قرر في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١٢/١٠/٨ (القرار رقم ٧) الموافقة المبدئية على مشروع القانون المرفق بكتابنا رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤ الرامي إلى إنشاء وحدات المعلوماتية في الإدارات العامة، على ان تعاد صياغته بالتنسيق ما بين دولة رئيس مجلس الوزراء ووزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية في ضوء الملاحظات المقدمة من الوزراء وذلك خلال ١٥ يوماً، وإعادة عرض الصيغة النهائية على مجلس الوزراء.

وبعد الإطلاع على ملاحظات وإقتراحات عدد من السادة الوزراء التي وردت إلينا مباشرة أو من قبل الأمانة العامة لمجلس الوزراء، وفقاً لما يلي :

١. إقتراحات وزير التربية الوطنية التي أودعت إلينا خلال اجتماع العمل الذي تم عقده معنا، والذي ضم فريق عمله، بتاريخ ٢٠١٢/١٠/١٧. (ربطاً صورة عنها).

٢. كتاب وزير المالية بكتابكم رقم ٣٨٧٨/ص تاريخ ٢٠١٢/١٠/٣٠ الوارد إلينا مباشرة،

٣. كتاب وزير المالية رقم ٣٨٨٢/ص تاريخ ٢٠١٢/١٠/٣٠، وكتاب وزير السياحة رقم

٣٧٧٥/١ تاريخ ٢٠١٢/١٠/٣١، المرفقان بكتابكم رقم ٤١٤٧/م.ص تاريخ ٢٠١٢/١١/٧

٤. كتاب وزير الصحة العامة رقم ١٢/١/١٨٤٥٨ تاريخ ٢٠١١/١١/٧ المرفق بكتابكم ٤٢٨٢

تاريخ ٢٠١٢/١١/١٦.

٥. كتاب وزير العدل رقم ٣٣٩٥/ق تاريخ ٢٠١٢/١٢/١١ المرفق بكتابكم رقم ٤٧٨٤/م.ص

تاريخ ٢٠١٢/١٢/١٨

وبنتيجة دراسة هذه الملاحظات والمقترحات المشار اليها أعلاه، تبدي ما يلي:

أ- ملاحظات ومقترحات وزير المالية ووزير التربية الوطنية

١. نظراً لأن الملاحظات والمقترحات التي تقدم بها وزير المالية ووزير التربية الوطنية، تناولت عدة مواد من مشروع القانون، رأينا من المناسب عرضها ومناقشتها في جدول المقارنة المرفق ربطاً، تسهيلاً للإطلاع والإحاطة بهذه الملاحظات وموقفنا منها.
٢. تجدر الإشارة إلى ان وزير المالية، أبدى ملاحظاته على مشروع القانون بكتابين مستقلين، وفقاً لما يلي:

٢,١ الكتاب الأول مرفق بكتاب الأمانة العامة رقم ٤١٤٧/م ص تاريخ ٢٠١٢/١١/١٧. ويحمل الرقم ٣٨٨٢/ص ١ تاريخ ٢٠١٢/١٠/٣٠، والكتاب الثاني الوارد إلينا مباشرة ويحمل الرقم ٣٨٧٨/ص ١ تاريخ ٢٠١٢/١٠/٣٠، وبالرغم من ان الكتابين يحملان ذات التاريخ، إلا ان الأول تضمن تساؤلات عدة تخرج بمجملها عن سياق مشروع القانون موضوع البحث، وهو يخلص الى عدم الموافقة عليه بصيغته الحاضرة، وقد لا يكون من المفيد التوقف عند هذه التساؤلات للإجابة عليها من جهة، ولتتخذ التعاطي مع موقفين متعارضين صادرين عن الإدارة الواحدة بذات التاريخ وبذات الموضوع من جهة ثانية، آخذين بعين الاعتبار، وبالأولوية، موقف جانب مجلس الوزراء الذي قرر في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١٢/١١/١٨ (القرار رقم ٧) الموافقة المبدئية على مشروع القانون،

٢,٢ أما كتاب وزير المالية الثاني الموجه إلينا مباشرة برقم ٣٨٧٨/ص ٣٠/٢٠١٢، فقد تضمن ملاحظات وإقتراحات مفيدة يتوجب التوقف عندها ودرسها، جرى إعتداد عدداً منها تم إدراجها في الصيغة الأخيرة من مشروع القانون الذي أعدناه، والمرفق ربطاً، وقد عملنا على إبرازها في جدول المقارنة المرفق.

كما تضمن كتاب وزارة المالية مقترحات لتعديل الجداول المرفقة بمشروع القانون الذي تقدمنا به، والتعديلات المقترحة هي التالية:

- مقترح لإضافة ٣ وظائف على الجدول رقم (١) "تسميات وظائف ملاك وحدات المعلوماتية" وهي: رئيس دائرة إدارية، مصمم / برامج ، محتوى موقع ويب، وقد تم إعتداد هذا المقترح وإدراجها في الجدول رقم (١) إضافة الى اعتماد المقترح

المتعلق بمؤهلات هذه الوظائف وإدراجها في الجدول رقم (٢)، وكذلك اعتماد المقترح المتعلق بمهام ومسؤوليات هذه الوظائف وإدراجها في الجدول رقم (٣).

- مقترح يتعلق بطرح سلسلة رتب ورواتب اختصاصي المعلوماتية بديلاً عن الجدول رقم (٤)، بما يتيح إستقطاب إختصاصيين في المعلوماتية بمؤهلات ومهارات عالية، وقد تم إعماله في الصيغة الأخيرة لمشروع القانون.

ب- ملاحظات وإقتراحات وزير السياحة والصحة العامة.

١. تضمن كتاب وزير السياحة، ان لا مانع لديه من السير بمشروع القانون الذي يهدف إلى إدخال المعلوماتية إلى الإدارات العامة لتعزيز السرعة والفعالية في العمل الإداري والشفافية والقدرة على المراقبة وتأمين خدمة عامة مميزة للمتعاملين، ومكافحة المخالفات الإدارية.

هذا ويلفت الكتاب الى وجود تسميات لوظائف في المعلوماتية تتولى مهام متشابهة بالإستناد إلى التوصيف المبين في جدول مهام ومسؤوليات اختصاصي المعلوماتية (جدول رقم ٣) ويخلص الى ضرورة تقليص عدد تسميات هذه الوظائف نظراً لأهمية خفض الأكاليف، لا سيما في الوزارة التي تتألف من مديرية عامة واحدة.

وتجانباً مع ملاحظات وزير السياحة، تم التدقيق بهذه الملاحظات ودرسها من قبل فريق المعلوماتية لدينا، فتبين ان المهام والمسؤوليات المقترحة لإختصاصي المعلوماتية في الجدول رقم (٣) متميزة ومختلفة كل منها عن الأخرى، كما ان لائحة التسميات العائدة لإختصاصي المعلوماتية هي لائحة مختصرة عن تسميات لوظائف المعلوماتية المعمول بها في دول متقدمة، هذا مع العلم ان إدراج هذه التسميات لا يعني بالضرورة انه مطلوب من الإدارات العامة ملء كافة هذه الوظائف، بل فقط ما تحتاج إليه في ضوء حجم وأهمية تطبيقات وبرامج المعلوماتية لديها.

٢. تضمن كتاب وزير الصحة العامة رقم ١٢/١/١٨٤٥٨ تاريخ ٢٠١٢/١١/٧ ملاحظاته على كل من مشروع قانون إنشاء مديريات أو مصالح للتخطيط والبرامج في الإدارات العامة، وكذلك ملاحظاته بشأن مشروع قانون إنشاء وتنظيم وحدات المعلوماتية في الإدارات العامة. اما في ما يتعلق بموقف وزير الصحة العامة من المشروع الأخير، فهو يبدي موافقته على هذا المشروع.

ج- ملاحظات وإقتراحات وزیر العدل

تضمن كتاب وزير العدل رقم ٣٣٩٥/ص تاريخ ٢٠١٢/١٢/١١ ، إقتراح إدراج مادة في مشروع القانون تتعلق بإنشاء "هيئة المعلوماتية القضائية والقانونية" في وزارة العدل، مع تحديد لمهامها. وتبين بنتيجة مقارنة النص المقترح إدراجه في مشروع القانون، مع مضمون المادتين ١ و ٢ من المرسوم رقم ٤١٦٨ تاريخ ١٣/١٠/١٩٩٣ (إنشاء مركز المعلوماتية القضائية والقانونية في وزارة العدل)، ان المهام المقترح اسنادها الى "هيئة المعلوماتية والقضائية والقانونية في وزارة العدل" بموجب اقتراح وزير العدل، هي عينها المناطة الى مركز المعلوماتية الحالي في وزارة العدل، وفقاً لما يوضحه الجدول المبين أدناه:

مهام مركز المعلوماتية القضائية والقانونية في وزارة العدل وفقاً للمرسوم ٩٣/٤١٦٨	اقتراح وزير العدل بموجب كتابه رقم ٣٣٩٥/ص تاريخ ٢٠١٢/١٢/٢١
المادة الأولى: تنشأ في المديرية العامة لوزارة العدل دائرة متخصصة تعنى بالمعلوماتية القضائية والقانونية في مختلف تطبيقاتها تسمى مركز المعلوماتية القضائية والقانونية.	تنشأ ضمن المديرية العامة لوزارة العدل هيئة خاصة تسمى هيئة المعلوماتية القضائية والقانونية يرأسها قاضي ملحق في وزارة العدل، يعاونه قاضيان عدليان أو إداريان أو أكثر حسب الحاجة، يكلفهم وزير العدل بقرار منه، على ان يكون القضاة المكلفون ملحقين بوزارة العدل.
المادة ٢: تحدد مهام مركز المعلوماتية القضائية والقانونية بمكنة أعمال القضاء والإدارة العدلية لا سيما:	تتولى هيئة المعلوماتية القضائية والقانونية، بالتنسيق مع مجلس القضاء الأعلى ومكتب مجلس شورى الدولة، مكنة جميع أعمال القضاء العدلي والإداري وأعمال المديرية العامة لوزارة العدل وأعمال المعلوماتية القانونية وتوثيق الأحكام والنصوص القانونية وإبداء الرأي في مشاريع القوانين المتعلقة بالمعلوماتية وتدريب القضاة والمساعدين القضائيين وموظفي وزارة العدل وإنشاء قواعد معلومات قانونية وأنظمة وبرامج تطبيقية وأنظمة معلوماتية خبيرة للقضاء Systems Experts وتطبيقات علم
- مكنة جميع أعمال القضاء العدلي والإداري بالتنسيق مع مجلس القضاء الأعلى ومكتب مجلس شورى الدولة.	
- مكنة أعمال المديرية العامة لوزارة العدل وجميع الهيئات التابعة لهذه الوزارة.	
- مكنة جميع الشؤون التي تعنى بها وزارة العدل.	
- تدريب القضاء والمساعدين القضائيين وموظفي وزارة العدل على اعمال المكنة	

القياس القانوني Jurimetrie. يعطى رئيس هيئة المعلوماتية القضائية والقانونية والقضاة الملحقين بها تعويض حضور. يرتبط مركز المعلوماتية في وزارة العدل برئيس هيئة المعلوماتية القضائية والقانونية.	وعلى تطبيقاتها بغية استعمالها بأفضل الطرق. - إنشاء قواعد متخصصة بالتعاون مع مركز المعلوماتية القانونية التابع للجامعة اللبنانية ووضعها في تصرف القضاة ووزارة العدل والحقوقيين عامة وفق نظام خاص يصدر عن وزير العدل. - إنشاء بنك للمعلومات القانونية. - إنشاء قواعد معطيات قضائية مختلفة لتحضير عناصر إتخاذ القرارات القضائية والإدارية، ووضعها في تصرف القضاة ووزارة العدل والإدارات والمؤسسات العامة المعنية. - إرساء التعاون بين وزارة العدل ومختلف المؤسسات الدولية والإقليمية والإدارات والمؤسسات العامة العاملة في حقول المعلوماتية القضائية والقانونية وذلك عبر بروتوكولات تعاون يبرمها وزير العدل. - إجراء الأبحاث والدراسات التي تعتمد المكننة والتي تهدف إلى تطوير وتفعيل وتحديث عمل القضاء.
--	---

لذلك، لا نرى ما يوجب إحداث "هيئة المعلوماتية القضائية والقانونية" وفقاً لما هو مقترح، لما ينجم عن ذلك من ازدواجية في العمل، من حيث قيام الهيئة بذات المهام والمسؤوليات التي يتولاها حالياً مركز المعلوماتية.

هذا مع العلم، بأنه بموجب مشروع القانون عند إقراره، سيصبح مركز المعلوماتية في وزارة العدل بمستوى مصلحة بدلاً من دائرة، كما هو الوضع حالياً، كما ان الفقرة الأخيرة من المادة السابعة من مشروع القانون المشار اليه ، تعطي المرجع المختص - اي الوزير - سلطة تكليف مصلحة المعلوماتية بأية مهام أخرى، قد يكون من بينها اعداد انظمة وبرامج تطبيقية وانظمة معلوماتية خبيرة

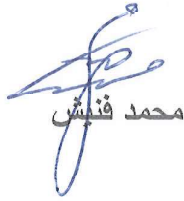
للقضاء Systems Experts، وتطبيقات علم القياس القانوني Jurimetrie كما ورد في النص المقترح من وزير العدل،

كما انه بموجب الفقرة (٢) من المادة (٧) من مشروع القانون، لوزير العدل ان ينتدب أحد القضاة العدليين أو الإداريين الملحقين بالإدارة المركزية للإشراف على عمل مصلحة المعلوماتية في وزارة العدل في مجال المعلوماتية ذات الطابع القضائي أو القانوني بما يؤمن لهذا العمل طابع الخصوصية اللازمة، ويساعد على التنسيق والتواصل مع الهيئات القضائية وقضاة المحاكم.

إستناداً إلى ما تقدم،

نودع حضرتكم ربطاً مشروع القانون بصيغته الجديدة مع الجداول المرفقة، وجدول المقارنة، والأسباب الموجبة، متمنين الإطلاع وإعطاءه المجرى القانوني اللازم.

وزير دولة لشؤون التنمية الإدارية


محمد فنیش

مشروع قانون انشاء وتنظيم وحدات المعلوماتية في الإدارات العامة

المادة الأولى:

يُقصد بالعبارات التالية أينما وردت ما يلي:

١. إختصاصي المعلوماتية: أي إختصاصي في المعلوماتية وتقنيات المعلومات والاتصالات، يشغل وظيفة ملحوظة في ملاكات وحدات المعلوماتية سواء بالتعيين أو بالتعاقد.
٢. المرجع المختص: الوزير أو أحد رؤساء هيئات الرقابة: رئيس ديوان المحاسبة، رئيس مجلس الخدمة المدنية، رئيس التفتيش المركزي، رئيس الهيئة العليا للتأديب، أو مدير عام رئاسة الجمهورية أو مدير عام رئاسة مجلس الوزراء أو مدير عام إدارة الإحصاء المركزي.
٣. الإدارة أو الإدارات العامة: الوزارات، وهيئات الرقابة، والمديرية العامة لرئاسة الجمهورية، والمديرية العامة لرئاسة مجلس الوزراء، وإدارة الإحصاء المركزي.

المادة ٢:

تنشأ في ملاكات الإدارات العامة، باستثناء وزارة الدفاع الوطني والمديريات العامة ذات الطابع العسكري أو الأمني:

١. مصلحة للمعلوماتية في كل مديرية عامة في الوزارات التي تشتمل على أكثر من مديرية عامة ترتبط بالمدير العام.
 ٢. مصلحة للمعلوماتية ترتبط مباشرة بالمدير العام في الوزارة التي تشتمل على مديرية عامة واحدة.
 ٣. مصلحة للمعلوماتية ترتبط برئيس هيئة الرقابة المختص، أو بالمدير العام لرئاسة الجمهورية. أو بالمدير العام لرئاسة مجلس الوزراء، أو بالمدير العام لإدارة الإحصاء المركزي.
- يرئس مصلحة المعلوماتية رئيس مصلحة، يمارس بالإضافة إلى المهام المحددة في هذا القانون المهام والمسؤوليات المحددة في المادة ٨ من المرسوم الإشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ وتعديلاته (تنظيم الإدارات العامة)، ولا سيما إعطاء التوجيهات للعاملين في المصلحة والسهر على حسن أدائهم لأعمالهم وعلى التنسيق بينها.

المادة ٣:

تحدث في الوزارات التي تضم أكثر من مديرية عامة، لجنة تدعى "لجنة المعلوماتية" تضم المديرين العاملين

فيها، إضافة إلى رؤساء وحدات المعلوماتية في الوزارة،

يرأس الوزير الهيئة ويعين بقرار منه نائباً للرئيس.

تعقد الهيئة جلساتها بدعوة من الوزير وفي غيابه يرأس الجلسة نائب للرئيس.

تتولى هيئة المعلوماتية المهام التالية:

- الإشراف العام على أعمال المعلوماتية كافة لناحية حسن تنفيذ الخطط والبرامج الموضوعة.
- وضع وإقرار الإستراتيجيات وخطط العمل ومتابعة تطبيقها واتخاذ القرارات المناسبة لتسيير الأعمال.
- تأمين التنسيق بين وحدات المعلوماتية في الوزارة وسائر الجهات الأخرى المعنية
- البت بالإقتراحات المقدمة من رؤساء وحدات المعلوماتية

يتولى الوزير أو رئيس الإدارة المعنية في الإدارات العامة التي لم تشكل فيها هيئة المهام المشار إليها أعلاه.

لا يتقاضى أي عضو من أعضاء لجنة المعلوماتية أية مخصصات أو تعويضات عن العمل الذي يقوم به في اللجنة المذكورة.

المادة ٤ :

١. يجاز للحكومة ان تحدد بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير المختص وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية ملاكات مصالح المعلوماتية تتضمن تسميات وظائف إختصاصي المعلوماتية وعدد هذه الوظائف، وشروط التعيين الخاصة العائدة لها، وذلك بالإستناد إلى الجدول رقم (١) (تحديد تسميات وظائف إختصاصي المعلوماتية) والجدول رقم (٢) (تحديد شروط التعيين الخاصة الإضافية) الملحقين بهذا القانون، على أن تلاحظ في هذه الملاكات الوظائف الإدارية اللازمة لعمل هذه الوحدات.
٢. لا تتضمن مصالح المعلوماتية هيكلية إدارية محددة بدوائر أو أقسام ويشكل العاملون فيها فريق عمل أو أكثر، ويتم تحديد مهام ومسؤوليات فريق العمل، أو فرق العمل ومهام العاملين فيها، بموجب قرار يصدر عن المرجع المختص بناء على إقتراح رئيس مصلحة المعلوماتية المختص وبعد إستطلاع رأي المدير العام الذي ترتبط به المصلحة المذكورة وذلك بالإستناد إلى الجدول رقم (٣) الملحق بهذا القانون.

٣. يمكن بمراسيم تتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء تعديل تسميات ومهام وظائف إختصاصي المعلوماتية والاتصالات والشروط الإضافية للتعيين فيها، المشار إليها في البند (١) من هذه المادة في ضوء التطور الحاصل في علوم المعلوماتية وتطبيقاتها وتقنيات المعلومات والاتصالات والتوجهات والممارسات العالمية بهذا الشأن.

المادة ٥:

تملاً وفقاً للأصول ولشروط التعيين العامة والخاصة المحددة في الجدول رقم ٢ الملحق بهذا القانون وظائف إختصاصي المعلوماتية عن طريق التعيين أو التعاقد.

المادة ٦:

١. يخضع إختصاصيو المعلوماتية المعينون في ملاكات وحدات المعلوماتية للأحكام المبينة في هذا القانون ولأحكام نظام الموظفين في كل ما لا يتعارض مع هذا القانون. ويخضع المتعاقدون لأحكام هذا القانون والمراسيم التطبيقية الصادرة له ولشروط العقد.
٢. تحدد رواتب إختصاصي المعلوماتية المعينين في ملاكات وحدات المعلوماتية بحسب فئة ورتبة كل منهم وفقاً لسلسلة الرتب والرواتب المحددة في الجدول رقم (٤) الملحق بهذا القانون.
٣. يتقاضى المتعاقدون بدلات تعاقد شهرية على الا تزيد عن الرواتب الشهرية المحددة في الجدول رقم (٤) الملحق بهذا القانون إلا بمقدار أربعين بالمئة كحد أقصى.

المادة ٧:

1. تتولى مصالح المعلوماتية في الادارات العامة، على سبيل التعداد لا الحصر، المهام التالية:
 - اقتراح خطط وبرامج ومشاريع المعلوماتية التي يقرها المرجع المختص، والعمل على وضعها موضع التنفيذ ومتابعتها.
 - إنشاء قواعد المعلومات والانظمة والبرامج المتصلة بعمل الادارة العامة.
 - السهر على تشغيل وصيانة الموارد المادية الخاصة بالمعلوماتية لدى الادارة العامة، بما في ذلك الانظمة والبرامج.
 - تدريب الموظفين في الادارة العامة على شؤون المعلوماتية وتطبيقاتها.
 - اجراء الدراسات المتعلقة بالمعلوماتية والافادة من الابحاث المنجزة بهذا الشأن، بهدف تفعيل العمل وتطويره وتقديم الاقتراحات ذات الصلة.
 - دعم تقديم الخدمات الالكترونية للمواطنين بالتعاون مع الوحدات المعنية.
 - وضع المعايير والمواصفات الخاصة بالموارد المادية المتعلقة بالمعلوماتية، وتحديد احتياجات الادارة العامة منها.
 - الاشتراك حكماً في كل برامج ومشاريع وانشطة المعلوماتية والاتصالات التي تخص الادارة

العامة، وابداء الرأي في كل ما يعرض لها بهذا الشأن.

- اعداد النشرات والتقارير الدورية، وعند الطلب، المتصلة بمهامها.
- أية مهام أخرى يحددها المرجع المختص من ضمن اختصاصاتها.

٢. لوزير العدل أن ينتدب أحد القضاة العدليين أو الإداريين الملحقيين بالإدارة المركزية للإشراف على عمل مصلحة المعلوماتية في وزارة العدل في مجال المعلوماتية ذات الطابع القضائي أو القانوني.

أحكام خاصة وانتقالية

المادة ٨:

تسوى أوضاع الموظفين والمتعاقدين العاملين في مجال المعلوماتية، في وحدات المعلوماتية في الإدارات العامة قبل صدور هذا القانون، وفقاً لما يلي:

١. تطبيقاً لأحكام المادة ٧٠ من نظام الموظفين، ينقل كل موظف إختصاصي في المعلوماتية معين في أحد ملاكات وحدات المعلوماتية في الإدارات العامة، إلى إحدى الوظائف الشاغرة في ملاكات وحدات المعلوماتية المحدثة بموجب هذا القانون في الإدارة التي ينتسب إليها أو في إدارة أخرى، في حال توفرت لديه شروط التعيين المحددة لها في الجدول رقم (٢)، باستثناء شرطي المباراة والسن.

٢. يمكن للمتعاقدين العاملين حالياً في إختصاص المعلوماتية لدى الإدارات العامة المعنية أن يتقدموا بطلب التعاقد لديها في وظيفة محددة ملحوظة في ملاكات وحدات المعلوماتية المحدثة لديها بموجب هذا القانون، على أن تتوفر في كل منهم شروط التعيين والمؤهلات الخاصة المطلوبة المحددة لهذه الوظيفة وفقاً للجدول رقم (٢) باستثناء شرطي السن والمباراة، على أن يتم التعاقد معهم بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية وفقاً لتسميات ومهام الوظائف المماثلة الجديدة.

٣. يمكن، وبعد موافقة مجلس الوزراء، ملء الوظائف الشاغرة في ملاكات وحدات المعلوماتية المحدثة بموجب هذا القانون بالتعيين من بين الموظفين والمتعاقدين المذكورين في البند (١) و (٢) من هذه المادة، والذين يستوفون شروط التعيين والمؤهلات الخاصة المطلوبة لهذه الوظائف، باستثناء شرط السن، والمحددة في الجدول رقم (٢) الملحق بهذا القانون، وذلك عن طريق مباراة يجريها مجلس الخدمة المدنية بالتنسيق مع الإدارة العامة المعنية.

يستفيد الموظفون والمتعاقدون وفقاً للأصول بدوام كامل ويعقد سنوي، كما الموظف الدائم من احكام الفقرة (١) من المادة (٨) من المرسوم الإشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٥/٩/١٩٥٩ وتعديلاته (نظام الموظفين).

٤. يحتفظ اختصاصيو المعلوماتية المذكورين في البندين (٢) و (٣) من هذه المادة بالقدم المكتسب في السلك السابق أو عن فترة التعاقد السابقة، وتطبق عليهم أحكام المادة ٩ من هذا القانون.

المادة ٩:

يُعطى اختصاصي المعلوماتية، المعين في الملاك أو المتعاقد، درجة واحدة عن كل ثلاث سنوات خبرة في المعلوماتية قضاها في الإدارات العامة، بعد حيازته الشهادة المطلوبة للوظيفة المحددة، على أن تكون سنوات الخبرة مثبتة بإفادات صادرة عن الجهات المختصة وفق الأصول، بعد تثبيت مجلس الخدمة المدنية من مصداقيتها ومن مضمونها من خلال الإطلاع على ملف عمل صاحب العلاقة لدى الجهة الصادرة عنها إفادة الخبرة والتحقق منها.

المادة ١٠:

تلغى من تاريخ تنفيذ هذا القانون كافة الوحدات التي تولت قبل صدوره شؤون المعلوماتية في الإدارات العامة الخاضعة لهذا القانون، ولا سيما ملاكات وحدات المعلوماتية المتضمنة تسميات وظائف في اختصاص المعلوماتية من الفئة الثانية أو الثالثة، وشروط التعيين الخاصة العائدة لها في أي من وظائف المعلوماتية سواء بالتعيين أو بالتعاقد وذلك فور صدور مراسيم تحديد ملاكات وحدات المعلوماتية وفقاً للمادة ٤ من هذا القانون وتسوية أوضاع العاملين في الوظائف المعنية بهذه الاختصاصات في الملاكات الملغاة بالنسبة لكل إدارة عامة.

تبقى شروط التعيين الخاصة الإضافية العائدة لتسميات وظائف المعلوماتية من الفئة الرابعة، سارية المفعول وفقاً للنصوص المعمول بها في الإدارات العامة.

المادة ١١:

يجاز للحكومة، بقرارات تتخذ في مجلس الوزراء وتصدر بمراسيم، فتح الإعتمادات الإضافية اللازمة لتغطية النفقات المترتبة على وضع هذا القانون موضع التنفيذ.

المادة ١٢:

تحدد دقات تطبيق هذا القانون عند الإقتضاء بموجب مراسيم تتخذ في مجلس الوزراء، بناءً على اقتراح رئيس مجلس الوزراء.

المادة ١٣:

يُعمل بهذا القانون فور نشره في الجريدة الرسمية.

جدول رقم ١ -

تسميات وظائف ملاك وحدات المعلوماتية في الإدارات العامة
(الفئات والرتب)

#	الوظيفة	الفئة	الرتبة	Job Title
١	رئيس مصلحة المعلوماتية	٢	ثانية	Head of Information Technology Department
٢	رئيس دائرة إدارية	٣	أولى	Head of Administrative Unit
٣	إختصاصي التشغيل والبنية التحتية	٣	أولى	Operation & Infrastructure Specialist
٤	إختصاصي تطوير	٣	أولى	Development Specialist
٥	إختصاصي أمن أنظمة معلوماتية رئيسي	٣	أولى	Senior System Security Specialist
٦	إداري شبكة معلومات رئيسي	٣	أولى	Senior Network Administrator
٧	إداري قواعد معلومات رئيسي	٣	أولى	Senior Database Administrator
٨	إداري أنظمة معلوماتية رئيسي	٣	أولى	Senior System Administrator
٩	داعم تقني رئيسي	٣	أولى	Senior Technical Support
١٠	محلل إجراءات رئيسي	٣	أولى	Senior Business Procedure Analyst
١١	مطبق أنظمة رئيسي	٣	أولى	Senior Systems Implementer
١٢	مبرمج / محلل	٣	أولى	Programmer / Analyst
١٣	محلل / مصمم نظم	٣	أولى	System Analyst / Designer
١٤	ضابط الجودة والنوعية	٣	أولى	Quality Control Officer
١٥	إختصاصي أمن أنظمة معلوماتية	٣	ثانية	System Security Specialist
١٦	إداري شبكة معلومات	٣	ثانية	Network Administrator
١٧	إداري قواعد معلومات	٣	ثانية	Database Administrator

مشروع قانون إنشاء وتنظيم وحدات المعلوماتية في الإدارات العامة

#	الوظيفة	الفئة	الرتبة	Job Title
١٨	إداري أنظمة معلوماتية	٣	ثانية	System Administrator
١٩	محلل إجراءات	٣	ثانية	Business Procedure Analyst
٢٠	مصمم / مبرمج	٣	ثانية	Web designer/ Programmer
٢١	داعم تقني	٣	ثانية	Technical Support Officer
٢٢	مطبق أنظمة	٣	ثانية	System Implementer
٢٣	محتوى موقع ويب	٣	ثانية	Web Content
٢٤	مبرمج	٣	ثانية	Programmer

جدول رقم - ٢ -

المؤهلات والخبرات المطلوبة لوظائف المعلوماتية

في الإدارات العامة

مجموعات الوظائف (الفئة-الرتبة)	الحد الأدنى للمؤهلات العلمية والعملية المطلوبة
المجموعة الأولى فئة ثانية - رتبة ثانية	- ماجستير هندسة أو ماجستير علوم (٦) + سنتي خبرة. - أو دبلوم هندسة/دبلوم دراسات عليا (DES) (٥) + (٣) سنوات خبرة. - أو إجازة License أو بكالوريوس (BE/BS) أو جدارة Maitrise (٤) + (٤) سنوات خبرة. - أو إجازة License أو بكالوريوس (BS) (٣) + (٥) سنوات خبرة. - أو موظفو المعلوماتية - فئة الثالثة رتبة أولى + (٦) سنوات خبرة ضمن هذه الفئة. - ومؤهلات خاصة إضافية تحدد في حينه حسب متطلبات الإدارة المعنية بموجب قرار صادر عن الوزير المختص.
المجموعة الثانية فئة ثالثة - رتبة أولى	- إجازة License أو بكالوريوس (BE/BS) أو جدارة Maitrise (٤) + (٢) سنتي خبرة. - أو إجازة License أو بكالوريوس (٣) + (٣) سنوات خبرة. - أو امتياز فني (TS) (٣) + (٤) سنوات خبرة. - أو موظفو المعلوماتية - فئة الثالثة رتبة ثانية + (٦) سنوات خبرة ضمن هذه الفئة. - ومؤهلات خاصة إضافية تحدد في حينه حسب متطلبات الإدارة المعنية بموجب قرار صادر عن الوزير المختص.
المجموعة الثالثة فئة ثالثة - رتبة ثانية	- إجازة License أو بكالوريوس (BE/BS) أو جدارة Maitrise (٤). - أو إجازة License أو بكالوريوس (BS) (3) + (٢) سنتي خبرة. - أو امتياز فني (TS) (٣) + (٢) سنتي خبرة. - ومؤهلات خاصة إضافية تحدد في حينه حسب متطلبات الإدارة المعنية بموجب قرار صادر عن الوزير المختص.

إن الشهادات العلمية المطلوبة يجب أن تكون في إحدى الاختصاصات التالية:

١. المعلوماتية (Information Technology Computer/Computer Systems) أو الإتصالات
(Telecommunications)
أو إلكترونيك (Electronic).

٢. المعلوماتية (Software Development, Hardware, Infrastructure) أو الإتصالات
(Telecommunication, Networking, Security).

- ترمز العلامة (٣) لثلاث سنوات دراسة بعد البكالوريا اللبنانية قسم ثاني أو بعد البكالوريا اللبنانية الفنية.
- ترمز العلامة (٤) و (٥) و (٦) لعدد سنوات الدراسة بعد البكالوريا اللبنانية قسم ثاني أو بعد البكالوريا اللبنانية الفنية.
- إن الدكتوراه في العلوم أو الدكتوراه في الهندسة تعادل ٣ سنوات خبرة.

جدول رقم ٣ -

مهام ومسؤوليات إختصاصيي المعلوماتية في الإدارات العامة

الوظيفة	رئيس مصلحة المعلوماتية Head of Information Technology Department	الفئة: الثانية	الرتبة: ثانية
المهام	- يدير عمل وأنشطة المعلوماتية في الوحدة التابعة له وفرق العمل والمشاريع المختلفة ولا سيما لجهة إنشاء قواعد المعلومات والبرامج والأنظمة التطبيقية وصيانتها، وأجهزة المعلوماتية وملحقاتها والأنظمة التشغيلية والشبكات كافة وتدريب الموظفين على تطبيقات المكننة. - ينفذ خطط العمل المتعلقة بأعمال المكننة على جميع الأصعدة بناء على خطط وبرامج الإدارة التي يعمل ضمنها. - يحدد الاحتياجات المتعلقة بالمعلوماتية في الإدارة ويُقدّر ويقترح الموازنة المالية العائدة لوحدة المعلوماتية. - يحدد المواصفات والمتطلبات لعمليات شراء أنظمة وأجهزة المعلوماتية ومتماتها وملحقاتها ويضع دفاتر الشروط. - يقوم بمراجعة وتقييم أداء العاملين في مصلحة المعلوماتية ودوائر المعلوماتية وفرق العمل وجميع العاملين فيها. - ينسق أنشطة المعلوماتية الداخلية مع البرامج الوطنية وتبادل المعلومات والخبرات مع الجهات المعنية.		

الوظيفة	رئيس الدائرة الإدارية Head of Administrative Unit	الفئة: الثالثة	الرتبة: الأولى
المهام	- يرتبط مباشرة بمدير أو رئيس مصلحة المعلوماتية - إدارة الشؤون الإدارية وكافة المعاملات الصادرة والواردة إلى مديرية المعلوماتية. - إدارة موجودات المعلوماتية في كافة الوحدات ولا سيما الإشراف على توزيع وإعادة توزيع جميع أجهزة المعلوماتية وملحقاتها. - إدارة ومتابعة حسن تنفيذ أعمال الصيانة لتجهيزات المعلوماتية وكل ما يتعلق بالبنية التحتية. - المساعدة من الناحية القانونية والإدارية في اعداد المواصفات الفنية ودفاتر الشروط وشراء تجهيزات وأنظمة ولوازم المعلوماتية وتوابعها وملحقاتها. - الإشتراك في لجان التلزم والإستلام عند شراء تجهيزات معلوماتية بناء على قرار يصدر عن المرجع الصالح. - يعمل كضابط إتصال أساسي بين مدير او رئيس مصلحة المعلوماتية وباقي فرق العمل في الوحدة.		

الوظيفة	إختصاصي التشغيل والبنية التحتية Operation & Infrastructure Specialist	الفئة: الثالثة	الرتبة: أولى
المهام	– يدير أنشطة وعمليات التشغيل والبنية التحتية للوحدة. – تحليل الحاجات لتحديد فرص التوصل إلى حلول جديدة أو محسنة للأعمال في مجال عمل الوحدة. – إجراء دراسات جدوى وتحاليل العمليات وتقدير التكاليف واقتراح الحلول المناسبة. – ضمان التطبيق الصارم لسياسات ومبادئ وممارسات أمن المعلومات والأنظمة. – تقييم التقنيات الجديدة في مجال التجهيزات والشبكات والأنظمة التشغيلية لاعتماد المناسب منها. – متابعة حسن تنفيذ أعمال الصيانة لتجهيزات المعلوماتية وكل ما يتعلق بالبنية التحتية.		

الوظيفة	إختصاصي تطوير Development Specialist	الفئة: الثالثة	الرتبة: أولى
المهام	– يدير أنشطة وعمليات التطوير للوحدة بما في ذلك دراسة وتحليل وإعداد وصيانة برامج وأنظمة تطبيقية تتلاءم واحتياجات الإدارة. – تحليل الحاجات لتحديد فرص التوصل إلى حلول جديدة ومُحسنة للأعمال في مجال عمل الوحدة. – القيام بدراسات جدوى وتحاليل العمليات وتقدير التكاليف. – ضمان التطبيق الصارم لسياسات ومبادئ وممارسات أمن المعلومات والأنظمة المعتمدة. – تقييم التقنيات الجديدة في مجال البرمجيات والأنظمة التطبيقية لاعتماد المناسب منها. – القيام بمتابعة حسن تنفيذ أعمال الصيانة للأنظمة التطبيقية وقواعد المعلومات وكل ما يتعلق بها.		

الوظيفة	إختصاصي أمن أنظمة معلوماتية رئيسي Senior System Security Specialist	الفئة: الثالثة	الرتبة: أولى
المهام	– وضع السياسات والإجراءات التي تضمن أمن أنظمة المعلوماتية وإمكانية النفاذ إليها. – إجراء تقييمات لمخاطر وهشاشة أنظمة المعلوماتية.		

الوظيفة	إداري شبكة معلومات رئيسي Senior Network Administrator	الفئة: الثالثة	الرتبة: أولى
المهام	– مراقبة أداء الشبكة وتحليل مقتضيات تحسين الأداء. – تحليل تحميل الشبكة ومراقبة ادائها وتشخيص المشاكل وحلها. – إجراء التكييف المطلوب لتأمين التوازن في التحميل. – تركيب برامج أنظمة الشبكة واختبارها وصيانتها. – تأمين انتظام عمل الشبكات ومعالجة المشاكل التي تطرأ.		

الوظيفة	إداري قواعد معلومات رئيسي Senior Database Administrator	الفئة: الثالثة	الرتبة: أولى
المهام	— تصميم قواعد البيانات وإعدادها وتركيبها وتطبيقها وصيانتها وتصويب أداؤها واسترجاعها. — تأمين الدعم لضمان دقة مصادر المعلومات وإمكانية النفاذ إليها. — تركيب برامج أنظمة إدارة قواعد المعلومات وصيانتها. — تحليل التغيرات المتوقعة في مقتنيات سعة البيانات والتخطيط لها. — تقديم الدعم التقني لمستخدمي قواعد المعلومات. — وضع معايير وسياسات وإجراءات خاصة بقواعد المعلومات وإدارتها. — إعداد معاجم بالبيانات وصيانتها وتبويبها. — إعداد برامج لاستخراج البيانات وتخزينها وتطبيق هذه البرامج. — تقييم التقنيات والتصاميم البيانية الجديدة ورفع التوصيات بهذا الشأن. — الحرص على تأمين تطبيق صارم لسياسات ومبادئ وممارسات أمن المعلومات/ صحة المعلومات.		

الوظيفة	إداري أنظمة معلوماتية رئيسي Senior System Administrator	الفئة: الثالثة	الرتبة: أولى
المهام	— إدارة أنظمة المعلوماتية التشغيلية وتوابعها وجميع الأدوات والبرامج المستخدمة في هذا المجال على الأجهزة جميعها وبالأخص على الأجهزة الرئيسية كالخوادم وغيرها. — وضع خطة طوارئ وإدارة للأزمات وفحصها وتنفيذها ساعة يلزم. — لمحافظة على بيانات بالمستخدمين ومميزاتهم في استخدامات الكمبيوتر وما يقدمه من عناصر وبرامج متنوعة، وتحديث هذه البيانات والسجلات وتأمين امتيازات وصول المستخدم إلى ما هو مخول به بالشكل المطلوب. — إجراء النسخ التقليدية لكافة الأنظمة وقواعد المعلومات وحفظها في وسائط مختلفة وفي أماكن مختلفة مما يؤمن استرجاع هذه المعلومات والأنظمة في حال حصول أية مشكلة تستدعي ذلك. — التنسيق مع مطورو الأنظمة التطبيقية وقواعد البيانات لاكتساب المعرفة ليتم توزيع متوازن لهذه الأنظمة وقواعد المعلومات على الأجهزة الرئيسية المختلفة. — مراقبة استخدام قواعد البيانات وحجمها بشكل دائم وتحديد المشاكل وضبط مكونات قواعد البيانات بالتعاون مع إداري قواعد المعلومات لإتاحة عمليات تشغيل مناسبة وفعالة وسريعة. — يحل أنظمة التشغيل الحديثة وحاجات الإدارة لتطبيق ما هو مناسب لها. — يهتم بأجهزة الحواسيب على أنواعها وأنظمتها التشغيلية وتطبيقاتها ويعالج مشاكل التشغيل داخليا. — يلاحق إجراءات ومعايير تركيب الأجهزة والأنظمة التشغيلية التابعة لها. — يوثق تركيب الأجهزة والأنظمة التشغيلية والمشاكل الطارئة وكيفية حلها مع التأكد من صحة		

استخدام رخص الأنظمة والبرامج تطبيقاً لقانون الملكية الفكرية.	
– يؤمن الدعم التقني لجميع العاملين في المركز بما يتعلق بمجال تخصصه.	

الوظيفة	داعم تقني رئيسي Senior Technical Support	الفئة: الثالثة	الرتبة: أولى
المهام	– تجهيز وتركيب وصيانة أجهزة الكمبيوتر وتوابعها من ماسحات وطابعات وخوادم وغيرها وأجهزة الـ UPS وجميع أنظمتها التشغيلية. – متابعة وتوثيق إجراءات ومعايير تركيب الأجهزة.		

الوظيفة	محلل إجراءات رئيسي Senior Business Procedure Analyst	الفئة: الثالثة	الرتبة: أولى
المهام	– تحليل إجراءات العمل من أجل تحسينها أو إعادة هندستها من خلال استعمال أحدث أدوات هندسة وإعادة هندسة إجراءات عمل الإدارة. – متابعة عملية تطوير وتعديل برامج معلوماتية بما يتناسب وعملية إعادة هندسة إجراءات العمل. – المشاركة في مراجعة وتقييم النماذج المعتمدة من قبل الإدارة واقتراح تعديلها وتحديثها.		

الوظيفة	مطبق أنظمة رئيسي Senior Systems Implementer	الفئة: الثالثة	الرتبة: أولى
المهام	– وضع خطط لتطبيق الأنظمة المعدة لمكننة أعمال الوحدات المختلفة. – ضبط المشاكل المتعلقة باستخدام الأنظمة وحلها. – ضمان التطبيق الصارم لسياسات ومبادئ وممارسات امن المعلومات/سلامة المعلومات. – متابعة إصلاح الأخطاء التي اكتشفت مع المسؤولين عن ذلك والتأكد من حسن معالجتها.		

الوظيفة	مبرمج/محلل Programmer/Analyst	الفئة: الثالثة	الرتبة: أولى
المهام	– تحليل عمل الإدارة من أجل مكنتها وتوثيق ذلك. – كتابة البرامج في لغات البرمجة المعتمدة بناء على مواصفات محددة. – المشاركة في تصميم وإعداد الأنظمة التطبيقية بعد تحليلها. – العمل مع المستخدمين لاختبار التطبيقات وضمان نوعية البرامج والأنظمة وعملها وتوثيقها. – ضمان تطبيق صارم لسياسات ومبادئ وممارسات أمن المعلومات.		

الوظيفة	محلل/مصمم نظم System Analyst/Designer	الفئة: الثالثة	الرتبة: أولى
---------	---------------------------------------	----------------	--------------

المهام	
- تحليل عمل الإدارة والإجراءات المعتمدة من أجل مكنتها وتوثيق ذلك وتصميم النظم وإعداد المواصفات الفنية للمبرمجين لإعداد البرامج. - العمل بالتنسيق مع إداري قواعد المعلومات وإداري الأنظمة لإنشاء قواعد المعلومات المطلوبة. - العمل مع المستخدمين لتوثيق الاحتياجات وترجمتها إلى أنظمة تطبيقية - تصميم وإعداد الأنظمة التطبيقية بعد تحليلها. - ضمان تطبيق صارم لسياسات ومبادئ وممارسات أمن المعلومات.	

الوظيفة	ضابط الجودة والنوعية Quality Control Officer	الفئة: الثالثة	الرتبة: أولى
المهام	- تحديد وتطبيق مواصفات الجودة بما خصّ جميع أعمال مركز المعلوماتية ومشاريعه. - إعادة تقييم المواصفات الموضوعة ومراجعتها وتطويرها. - التدقيق على حسن تطبيق المواصفات ومعايير الجودة من قبل جميع موظفي الوحدات في جميع المشاريع والخدمات المقدمة. - الإطلاع ومتابعة آخر مواصفات وتطبيقات الجودة العالمية. - متابعة نتائج التدقيق مع رؤساء الوحدات المختصة.		

الوظيفة	إختصاصي أمن أنظمة معلوماتية System Security Specialist	الفئة: الثالثة	الرتبة: ثانية
المهام	- تطبيق السياسات والإجراءات التي تضمن أمن أنظمة المعلوماتية وإمكانية النفاذ إليها. - إجراء عمليات تقييم وتدقيق ومراجعة لأمن أنظمة المعلوماتية.		

الوظيفة	إداري شبكة معلومات Network Administrator	الفئة: الثالثة	الرتبة: ثانية
المهام	- مراقبة أداء الشبكة وتحليل مقتضيات تحسين الأداء. - تحليل تحميل الشبكة ومراقبة سعتها وأدائها وتشخيص المشاكل وحلها. - إجراء التكييف المطلوب لتأمين التوازن في التحميل. - تركيب برامج أنظمة الشبكة واختبارها وصيانتها. - تأمين انتظام عمل الشبكات ومعالجة المشاكل التي تطرأ.		

الوظيفة	إداري قواعد معلومات Database Administrator	الفئة: الثالثة	الرتبة: ثانية
---------	--	----------------	---------------

المهام	- إعداد وصيانة قواعد البيانات وتركيبها وتطبيقها وتصويب أداؤها واسترجاعها. - تأمين الدعم التقني لمستخدمي قواعد المعلومات لضمان دقة المعلومات وإمكانية النفاذ إليها. - صيانة برامج أنظمة إدارة قواعد المعلومات. - تحليل التغيرات المتوقعة في مقتضيات سعة البيانات والتخطيط لها. - إعداد برامج لاستخراج البيانات وتخزينها وتطبيق هذه البرامج. - الحرص على تأمين تطبيق صارم لسياسات ومبادئ وممارسات أمن المعلومات/صحة المعلومات.
---------------	---

الوظيفة	إداري أنظمة معلوماتية System Administrator	الفئة: الثالثة	الرتبة: ثانية
المهام	- إدارة أنظمة المعلوماتية التشغيلية وتوابعها وجميع الأدوات والبرامج المستخدمة في هذا المجال على الأجهزة جميعها وبالأخص على الأجهزة الرئيسية كالخوادم وغيرها. - المحافظة على بيانات بالمستخدمين ومميزاتهم في استخدامات الكمبيوتر وما يقدمه من عناصر وبرامج متنوعة، وتحديث هذه البيانات والسجلات وتأمين امتيازات وصول المستخدم إلى ما هو مخول به بالشكل المطلوب. - إجراء النسخ التقليدية وغير التقليدية لكافة الأنظمة وقواعد المعلومات وحفظها في وسائط مختلفة وفي أماكن مختلفة مما يؤمن استرجاع هذه المعلومات والأنظمة في حال حصول أية مشكلة تستدعي ذلك. - التنسيق مع مطورو الأنظمة التطبيقية وقواعد البيانات لاكتساب المعرفة ليتم توزيع متوازن لهذه الأنظمة وقواعد المعلومات على الأجهزة الرئيسية المختلفة. - مراقبة استخدام قواعد البيانات وحجمها بشكل دائم وتحديد المشاكل وضبط مكونات قواعد البيانات بالتعاون مع إداري قواعد المعلومات لإتاحة عمليات تشغيل مناسبة وفعالة وسريعة. - تحليل أنظمة التشغيل الحديثة وحاجات الإدارة لتطبيق ما هو مناسب لها. - يركب ويحافظ ويطور أجهزة الحواسيب على أنواعها وأنظمتها التشغيلية وتطبيقاتها ويعالج مشاكل التشغيل داخليا. - يوثق تركيب الأجهزة والمشاكل الطارئة وكيفية حلها. - يؤمن الدعم التقني لفريق الدعم التقني التابع لوحدة التشغيل والبنية التحتية ولمطبقي الأنظمة وجميع العاملين في المركز بما يتعلق بمجال تخصصه.		

الوظيفة	محلل إجراءات Business Procedure Analyst	الفئة: الثالثة	الرتبة: ثانية
المهام	- تحليل إجراءات العمل من أجل تحسينها أو إعادة هندستها من خلال استعمال أحدث أدوات هندسة وإعادة هندسة إجراءات عمل الإدارة. - متابعة عملية تطوير وتعديل برامج وأنظمة المعلوماتية التطبيقية بما يتناسب وعملية إعادة هندسة إجراءات العمل. - المشاركة في مراجعة وتقييم النماذج المعتمدة من قبل الإدارة واقتراح تعديلها وتحديثها.		

الوظيفة	مصمم/مبرمج Programmer	الفئة: الثالثة	الرتبة: ثانية
	- وضع التصاميم المبتكرة للبرامج والمواقع. - تصميم مواقع الوزارة. - يضمن توظيف أفضل الممارسات في تصميم واجهة المستخدم وحسن عمل المواقع والبرامج في منصات التصفح المتعددة. - التعاون بشكل وثيق مع محلي الأنظمة ومطور المواقع والمسؤول عن موقع الويب (Web) على تنفيذ التصاميم الثابتة والتفاعلية. - الإطلاع على الإتجاهات الراهنة في مجال تصميم المواقع وسهولة الإستخدام وهندسة المعلومات. - إعداد التقارير الخطية الدورية إلى مدير أو رئيس مصلحة المعلوماتية.		

الوظيفة	داعم تقني Technical Support Officer	الفئة: الثالثة	الرتبة: ثانية
المهام	- تركيب وصيانة أجهزة الكمبيوتر وتوابعها من ماسحات وطابعات وخوادم وأجهزة الشبكات وأجهزة الـ UPS وجميع أنظمتها التشغيلية. - التقيد بإجراءات ومعايير تركيب الأجهزة.		

الوظيفة	مبرمج Programmer	الفئة: الثالثة	الرتبة: ثانية
المهام	- كتابة البرامج في لغات البرمجة المعتمدة لدى الإدارة بناء على مواصفات محددة. - اختبار البرامج وضمان جودتها وترابطها مع برامج أخرى وتوثيقها. - المشاركة في تصميم وإعداد الأنظمة التطبيقية بعد تحليلها. - العمل مع المستخدمين لاختبار التطبيقات وتصويبها وضمان نوعية البرامج والأنظمة وعملها وتوثيقها. - ضمان تطبيق صارم لسياسات ومبادئ وممارسات أمن المعلومات.		

الوظيفة	مطبق أنظمة System Implementer	الفئة: الثالثة	الرتبة: ثانية
---------	-------------------------------	----------------	---------------

ثانية		
المهام	- تطبيق الأنظمة المعدة لمكننة أعمال الإدارات المختلفة. - تدريب الموظفين على استخدام الأنظمة التطبيقية وضبط المشاكل المتعلقة باستخدام الأنظمة وحلّها. - ضمان التطبيق الصارم لسياسات ومبادئ وممارسات امن المعلومات/سلامة المعلومات. - تجربة البرامج والأنظمة المعدة وإنشاء وتيويوم سجل بجميع الأخطاء التقنية وغير التقنية.	

الوظيفة	محتوى موقع ويب Web Content	الفئة: الثالثة	الرتبة: الثالثة
	- يشرف ويدير عملية الإدخال والتعديل على مواقع الوزارة. - التعاون بشكل وثيق مع مصمم مواقع الوزارة. - العمل على متابعة صيانة وتطوير مواقع الوزارة.		

جدول رقم -٤-

سلسلة رتب ورواتب موظفي المعلوماتية في الإدارات العامة

الفئة الثانية (رتبة ثانية)			الفئة الثالثة (رتبة أولى)			الفئة الثالثة (رتبة ثانية)		
الدرجة	الراتب	قيمة الدرجة	الدرجة	الراتب	قيمة الدرجة	الدرجة	الراتب	قيمة الدرجة
١	٢,٠٩٠,٠٠٠	١١٥,٠٠٠	١	٢,١٣٥,٠٠٠	١٧٠,٠٠٠	١	٣,٠٠٠,٠٠٠	١٨٥,٠٠٠
٢	٢,٢٠٥,٠٠٠	١١٩,٠٠٠	٢	٢,٣٠٥,٠٠٠	١٧٦,٠٠٠	٢	٣,١٨٥,٠٠٠	١٩١,٠٠٠
٣	٢,٣٢٤,٠٠٠	١٢٣,٠٠٠	٣	٢,٤٨١,٠٠٠	١٨٢,٠٠٠	٣	٣,٣٧٦,٠٠٠	١٩٩,٠٠٠
٤	٢,٤٤٧,٠٠٠	١٢٧,٠٠٠	٤	٢,٦٦٣,٠٠٠	١٨٨,٠٠٠	٤	٣,٥٧٥,٠٠٠	٢٠٧,٠٠٠
٥	٢,٥٧٤,٠٠٠	١٣١,٠٠٠	٥	٢,٨٥١,٠٠٠	١٩٦,٠٠٠	٥	٣,٧٨٢,٠٠٠	٢١٥,٠٠٠
٦	٢,٧٠٥,٠٠٠	١٣٥,٠٠٠	٦	٣,٠٤٧,٠٠٠	٢٠٤,٠٠٠	٦	٣,٩٩٧,٠٠٠	٢٢٥,٠٠٠
٧	٢,٨٤٠,٠٠٠	١٤١,٠٠٠	٧	٣,٢٥١,٠٠٠	٢١٢,٠٠٠	٧	٤,٢٢٢,٠٠٠	٢٣٥,٠٠٠
٨	٢,٩٨١,٠٠٠	١٤٥,٠٠٠	٨	٣,٤٦٣,٠٠٠	٢٢٠,٠٠٠	٨	٤,٤٥٧,٠٠٠	٢٤٣,٠٠٠
٩	٣,١٢٦,٠٠٠	١٥١,٠٠٠	٩	٣,٦٨٣,٠٠٠	٢٢٨,٠٠٠	٩	٤,٧٠٠,٠٠٠	٢٥٥,٠٠٠
١٠	٣,٢٧٧,٠٠٠	١٥٥,٠٠٠	١٠	٣,٩١١,٠٠٠	٢٣٨,٠٠٠	١٠	٤,٩٥٥,٠٠٠	٢٦٥,٠٠٠
١١	٣,٤٣٢,٠٠٠	١٦١,٠٠٠	١١	٤,١٤٩,٠٠٠	٢٤٨,٠٠٠	١١	٥,٢٢٠,٠٠٠	٢٧٧,٠٠٠
١٢	٣,٥٩٣,٠٠٠	١٦٧,٠٠٠	١٢	٤,٣٩٧,٠٠٠	٢٥٨,٠٠٠	١٢	٥,٤٩٧,٠٠٠	٢٨٩,٠٠٠
١٣	٣,٧٦٠,٠٠٠	١٧٣,٠٠٠	١٣	٤,٦٥٥,٠٠٠	٢٦٨,٠٠٠	١٣	٥,٧٨٦,٠٠٠	٣٠١,٠٠٠
١٤	٣,٩٣٣,٠٠٠	١٧٩,٠٠٠	١٤	٤,٩٢٣,٠٠٠	٢٨٠,٠٠٠	١٤	٦,٠٨٧,٠٠٠	٣١٥,٠٠٠
١٥	٤,١١٢,٠٠٠	١٨٥,٠٠٠	١٥	٥,٢٠٣,٠٠٠	٢٩٠,٠٠٠	١٥	٦,٤٠٢,٠٠٠	٣٢٩,٠٠٠
١٦	٤,٢٩٧,٠٠٠	١٩١,٠٠٠	١٦	٥,٤٩٣,٠٠٠	٣٠٢,٠٠٠	١٦	٦,٧٣١,٠٠٠	٣٤٣,٠٠٠
١٧	٤,٤٨٨,٠٠٠	١٩٩,٠٠٠	١٧	٥,٧٩٥,٠٠٠	٣١٤,٠٠٠	١٧	٧,٠٧٤,٠٠٠	٣٥٩,٠٠٠
١٨	٤,٦٨٧,٠٠٠	٢٠٥,٠٠٠	١٨	٦,١٠٩,٠٠٠	٣٢٨,٠٠٠	١٨	٧,٤٣٣,٠٠٠	٣٥٧,٠٠٠
١٩	٤,٨٩٢,٠٠٠	٢١٣,٠٠٠	١٩	٦,٤٣٧,٠٠٠	٣٤٢,٠٠٠	١٩	٧,٨٠٨,٠٠٠	٣٩١,٠٠٠
٢٠	٥,١٠٥,٠٠٠	٢٢١,٠٠٠	٢٠	٦,٧٧٩,٠٠٠	٣٥٦,٠٠٠	٢٠	٨,١٩٩,٠٠٠	٤٠٩,٠٠٠
٢١	٥,٣٢٦,٠٠٠	٢٢٩,٠٠٠	٢١	٧,١٣٥,٠٠٠	٣٧٢,٠٠٠	٢١	٨,٦٠٨,٠٠٠	٤٢٧,٠٠٠
٢٢	٥,٥٥٥,٠٠٠	٢٣٧,٠٠٠	٢٢	٧,٥٠٧,٠٠٠	٣٨٨,٠٠٠	٢٢	٩,٠٣٥,٠٠٠	٤٤٧,٠٠٠

الأسباب الموجبة

أصبحت المعلوماتية المحرك الأساسي والدافع الأول لعملية تطوير الإدارة العامة وتحديثها. وتسعى الدولة اللبنانية جاهدة إلى إدخال المعلوماتية إلى مختلف إدارات الدولة، حيث لا يخفى على أحد المردود الذي ينتج عن ذلك لجهة تعزيز السرعة والفعالية في العمل الإداري والشفافية في الإدارة والمالية العامة والقدرة على المراقبة وتأمين خدمة عامة مميزة للمتعاملين ومكافحة المخالفات الإدارية.

أظهر المسح الشامل المُجرى من قبل مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية حول واقع المعلوماتية في الإدارة اللبنانية، وجود نواقص وقصور كبيرة على الأصعدة التقنية والبشرية والمالية، أي لجهة الشبكات والأجهزة والتدريب والإعتمادات المخصصة للمعلوماتية في الموازنة العامة، وكذلك لجهة وجود شواغر كثيرة في وظائف المعلوماتية الملحوظة في بعض الملاكات. يُضاف إلى ذلك النواقص في بعض الوظائف الفنية غير الملحوظة أصلاً في الملاكات، كمدير شبكة أو مدير قاعدة بيانات، والتي هي اليوم من الوظائف الأساسية في حقل المعلوماتية. ويتبين أيضاً بشكل واضح أن الرواتب المخصصة لوظائف المعلوماتية في الإدارات العامة لا تستقطب أصحاب الخبرة والكفاءة، ولا تشكل حافزاً كافياً للعناصر الموجودة حالياً في الإدارات العامة للبقاء فيها بفعل القدرة التنافسية الكبيرة للقطاع الخاص.

لذلك، ومن أجل إحداث نقلة نوعية في الإدارة اللبنانية وإعتماد أساليب العمل الحديثة المُمكنة فيها، كان لا بد من إعادة النظر في التشريعات المتعلقة الخاصة بالمعلوماتية وفقاً لما هو معتمد عالمياً، لإعتمادها في الإدارة اللبنانية. ويأتي مشروع القانون الحالي في هذا السياق ليفصل الأحكام المختصة بملاكات الإدارات العامة المتعلقة بالمعلوماتية وبإختصاصي المعلوماتية.

يطرح مشروع القانون مبادئ جديدة من ضمن مقاربة نوعية. فهو يوحد تسميات وظائف المعلوماتية في ملاكات وحدات المعلوماتية من خلال إنشاء مصالح للمعلوماتية في كل وزارة أو إدارة عامة، مع مراعاة حجمها وتنظيمها.

ويحدّد مشروع القانون تسميات وظائف المعلوماتية، وفقاً لأحدث المعايير المعتمدة عالمياً في هذا المجال، مع تحديد الشروط والمؤهلات الخاصة بكل تسمية والمهام الموكلة لكل منها.

كما أرفق بمشروع القانون جدول (رقم ١) بتسميات وظائف إختصاصي المعلوماتية وجدول رقم (٢) يحدد شروط التعيين الخاصة الإضافية لهذه الوظائف، وجدول رقم (٣) يحدد مهام ومسؤوليات إختصاصي المعلوماتية في الوزارات والإدارات العامة، وجدول رقم (٤) يحدد سلسلة رتب ورواتب موظفي المعلوماتية تكفل جذب واستقطاب موارد بشرية ذات مواصفات ومهارات عالية، في حال تعذر ملء ملاكات وحدات المعلوماتية من بين العاملين حالياً في هذا الإختصاص.

وبيتيح مشروع القانون المرونة في إستقطاب الكفاءات في المعلوماتية، فأقر مبدأ ملاكات لوحدات المعلوماتية سعياً إلى تأمين الإستقرار والديمومة في مشاريع المعلوماتية، ويمكن ملء وظائف هذه الوحدات بالتعيين أو بالتعاقد عند الإقتضاء وبعد موافقة مجلس الوزراء، وذلك مراعاةً لوضع كل وزارة وحجم وأهمية مشاريع وتطبيقات المعلوماتية لديها.

وبغية تسوية وضع موظفي المعلوماتية الدائمين والمتعاقدين العاملين حالياً، ينص مشروع القانون على أحكام إنتقالية تنظّم وضعهم، وتسمح إما بنقلهم وتسوية أوضاعهم أو بالإستمرار بالتعاقد مع المتعاقدين وفق تسميات الوظائف الجديدة، في حال توفرت لديهم شروط التعيين المحددة لها، أو بملء ملاكات وحدات المعلوماتية المُحدثة من المتعاقدين بالأفضلية على غيرهم، وضمن شروط معينة، وذلك عن طريق مباراة يجريها مجلس الخدمة المدنية بالتنسيق مع الوزارة المعنية، على أن يستفيد الموظفون المتعاقدون في إختصاص المعلوماتية من احكام الفقرة (١) من المادة (٨) من نظام الموظفين (المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١٢) لجهة منحهم علامات إضافية على أن تعطى عند ترتيب مراتب النجاح، للناجحين في المباراة.

لذلك،

تتقدم الحكومة من مجلسكم الكريم بمشروع القانون، للتفضل بدرسه وإقراره.

جدول مقارنة يتضمن اقتراحات وملاحظات وزارتي المالية والتربية الوطنية

بشأن مشروع قانون إنشاء وتنظيم وحدات المعلوماتية في الإدارات العامة

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
المادة الأولى يُقصد بالمعبارات التالية أيما وردت ما يلي: ١. إختصاصي المعلوماتية: أي إختصاصي في المعلوماتية، وتقنيات المعلومات والاتصالات، يشغل وظيفة ملحوظة في ملاكات وحدات المعلوماتية سواء بالتعيين أو بالتعاقد. ٢. المرجع المختص: الوزير أو أحد رؤساء هيئات الرقابة: رئيس ديوان المحاسبة، رئيس مجلس الخدمة المدنية، رئيس التفقيش المركزي، رئيس الهيئة العليا للتأديب، أو	تم اعتماد اقتراح وزير التربية الوطنية	المادة الأولى (البند ١) إضافة عبارة "وتقنيات المعلومات والاتصالات" على تسمية إختصاصي المعلوماتية.		المادة الأولى يُقصد بالمعبارات التالية أيما وردت ما يلي: ١. إختصاصي المعلوماتية: أي إختصاصي في المعلوماتية يشغل وظيفة ملحوظة في ملاكات وحدات المعلوماتية سواء بالتعيين أو بالتعاقد. ٢. المرجع المختص: الوزير أو أحد رؤساء هيئات الرقابة: رئيس ديوان المحاسبة، رئيس مجلس الخدمة المدنية، رئيس التفقيش المركزي، رئيس الهيئة العليا للتأديب، أو مدير عام رئاسة الجمهورية أو مدير عام رئاسة مجلس الوزراء أو مدير عام إدارة الإحصاء المركزي. ٣. الإدارة أو الإدارات العامة: الوزارات، وهيئات

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها) مدير عام رئاسة الجمهورية أو مدير عام رئاسة الوزراء أو مدير عام إدارة الإحصاء المركزي. ٣. الإدارة أو الإدارات العامة: الوزارات، وهيئات الرقابة، والمديرية العامة لرئاسة الجمهورية، والمديرية العامة لرئاسة مجلس الوزراء، وإدارة الإحصاء المركزي.	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤ الرقابة، والمديرية العامة لرئاسة الجمهورية، والمديرية العامة لرئاسة مجلس الوزراء، وإدارة الإحصاء المركزي. ٤. وحدات المعلوماتية: مديريات ومصالح ودوائر المعلوماتية.
المادة ٢: تنشأ في ملاكات الإدارات العامة، باستثناء وزارة الدفاع الوطني والمديريات العامة ذات الطابع العسكري أو الأمني: ١. <u>مصلحة للمعلوماتية في كل مديرية عامة في الوزارات التي تشمل على أكثر من مديرية عامة ترتبط بالمدير العام.</u>	المادة ٢: تم اعتماد اقتراح وزارة المالية بشأن إحداث وحدة للمعلوماتية في كل مديرية عامة إستناداً إلى الأسباب المبنية، وكذلك الاقتراح الرامي إلى إحداث هيئة برئاسة الوزير تتولى إعداد	المادة ٢: إضافة عبارة "وتقنيات المعلومات والاتصالات" على تسمية وحدات المعلوماتية.	المادة ٢: الفند (١) • إنشاء مديرية للمعلوماتية في كل مديرية عام ترتبط بالمدير العام في الوزارة التي تشمل على أكثر من مديرية عامة، وتشكل هيئة تضم مدراء	المادة ٢: تنشأ في ملاك الإدارات العامة: ١. مديرية للمعلوماتية ترتبط مباشرة بالوزير في الوزارة التي تشمل على أكثر من مديرية عامة. ٢. مصلحة للمعلوماتية ترتبط مباشرة بالمدير العام في الوزارة التي تشمل على مديرية عامة واحدة.

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/٤
٢. مصلحة للمعلوماتية ترتبط مباشرة بالمدير العام في الوزارة التي تشمل على مديرية عامة واحدة. ٣. مصلحة للمعلوماتية ترتبط برئيس هيئة الرقابة المختص، أو بالمدير العام لرئاسة الجمهورية. أو بالمدير العام لرئاسة مجلس الوزراء، أو بالمدير العام لإدارة الإحصاء المركزي.	الخطط والسياسات المعلوماتية، والإشراف على أعمال وتطبيقات المعلوماتية في كافة وحدات الوزارة. كما تم اعتماد اقتراح وزارة المالية لسلطة رتب ورواتب جديدة (الجدول رقم ٤) تم إرفاقها بمشروع القانون بصيغته الأخيرة.		المعلوماتية في الوزارة تقوم برفع تقاريرها للمرجع المختص. • إضافة وظيفة جديدة في الجدول رقم ١ هي: "رئيس الدائرة الإدارية" لأسباب المبررة لهذه الملاحظات، هي : - تفعيل التعاون بين الجسم الإداري ووحدة المعلوماتية، وايضاً لخصوصية المعلومات في كل مديرية عامة (الجمارك ومديرية المالية العامة مثلاً). - ان مهمة البيئة التي تضم مدراء المعلوماتية،	٣. مصلحة للمعلوماتية ترتبط برئيس هيئة الرقابة المختص، أو بالمدير العام لرئاسة الجمهورية. أو بالمدير العام لرئاسة مجلس الوزراء، أو بالمدير العام لإدارة الإحصاء المركزي.
رئيس مصلحة المعلوماتية رئيس مصلحة، يمارس بالإضافة إلى المهام المحددة في هذا القانون المهام والمسؤوليات المحددة في المادة ٨ من المرسوم الاشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ وتعديلاته (تنظيم الإدارات العامة)، ولا سيما إعطاء التوجيهات للعاملين في المصلحة				

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها) ولسهر على حسن أدائهم لأعمالهم وعلى التنسيق بينها.	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
المادة ٣: (جديدة) تحدث في الوزارات التي تضم أكثر من مديرية عامة، لجنة تدعى "لجنة المعلوماتية" تضم المديرين العاملين فيها، إضافة إلى رؤساء وحدات المعلوماتية في الوزارة، يرأس الوزير الهيئة ويعين بقرار منه نائباً للرئيس.			ففي وضع الخطط والتنسيق بين المديريات وتقديم الاقتراحات للمرجع المختص. - تتطلب المعلوماتية وجود دائرة إدارية تتولى الشؤون الإدارية الخاصة بمديرية المعلوماتية.	

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها) تعقد الهيئة جلساتها بدعوة من الوزير وفي غيابه يرأس الجلسة نائب للرئيس. تتولى هيئة المعلوماتية المهام التالية: - الإشراف العام على أعمال المعلوماتية كافة لناحية حسن تنفيذ الخطط والبرامج الموضوعة. - وضع وإقرار الإستراتيجيات وخطط العمل ومتابعة تطبيقها واتخاذ القرارات المناسبة للتسيير الأعمال. - تأمين التنسيق بين وحدات المعلوماتية في الوزارة وسائر الجهات الأخرى المعنية البت الاقتراحات المقدمة من رؤساء وحدات المعلوماتية يتولى الوزير أو رئيس الإدارة	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
---	--	--	----------------------------------	--

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
المعنية في الإدارات العامة التي لم تشكل فيها هيئة المهام المشار إليها أعلاه. لا يتقاضى أي عضو من أعضاء لجنة المعلوماتية أية مخصصات أو تعويضات عن العمل الذي يقوم به في اللجنة المذكورة.				
<u>المادة ٤:</u> ١. يجاز للحكومة ان تحدد برسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير المختص وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية ملاكات مصالح المعلوماتية تتضمن تسميات وظائف اختصاصي المعلوماتية وعدد هذه الوظائف،	<u>المادة ٣:</u> <u>البند (١):</u> نرى الأخذ باقتراح وزارة التربية	<u>المادة ٣:</u> <u>البند ١-</u> إمكانية تعديل تسميات وظائف إختصاصي المعلوماتية والشروط الإضافية للتعيين فيها المشار اليهما في الجدول رقم (١) (تسميات وظائف ملاك وحدات		<u>المادة ٣:</u> ١. يجاز للحكومة ان تحدد برسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير المختص وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية ملاكات مديريات ومصالح المعلوماتية تتضمن تسميات وظائف اختصاصي المعلوماتية وعدد هذه الوظائف، وشروط التعيين الخاصة العائدة لها، وذلك بالاستناد

صيغة مشروعة القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤	ملاحظات وزارة المالية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)
صيغة مشروعة القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤ إلى الجدول رقم (١) (تحديد تسميات وظائف إختصاصي المعلوماتية) والجدول رقم (٢) (تحديد شروط التعيين الخاصة الإضافية) الملحقين بهذا القانون، على أن تُلحظ في هذه الملاحظات الوظائف الإدارية اللازمة لعمل هذه الوحدات. ٢. لا تتضمن مديريات أو مصالح المعلوماتية هيكلية إدارية محددة بدوائر أو أقسام ويشكل العاملون فيها فريق عمل يتم توزيع العمل فيما بينهم بموجب قرار يصدر عن المراجع المختص بالإستناد إلى الجدول رقم (٣) الملحق بهذا القانون.		المعلوماتية في الإدارات العامة) والجدول رقم ٢ (المؤهلات والخبرات المطلوبة لوظائف المعلوماتية في الإدارات العامة) بموجب مراسيم تتخذ في مجلس الوزراء بناء على إقتراح رئيس مجلس الوزراء، وذلك في ضوء التطور الحاصل في علوم المعلوماتية وتطبيقاتها والتوجهات والممارسات العالمية بهذا الشأن. <u>يند جديد -</u> يحدث في مديريات ومصالح المعلوماتية، مصالح ودوائر ومكاتب، أو دوائر ومكاتب،	<u>البنء الجديد:</u> ان إحداث مصالح ودوائر في مديريات المعلوماتية، أو دوائر أو مكاتب في مصالح المعلوماتية، سوف لن تشكل قيمة مضافة لعمل مديريات ومصالح المعلوماتية لجهة زيادة الإنتاجية والفعالية، بل على العكس تماماً، إذ ان إحداث حلقات إدارية	وشروط التعيين الخاصة العائلة لها، وذلك بالإستناد إلى الجدول رقم (١) (تحديد تسميات وظائف إختصاصي المعلوماتية) والجدول رقم (٢) (تحديد شروط التعيين الخاصة الإضافية) الملحقين بهذا القانون، على أن تُلحظ في هذه الملاحظات الوظائف الإدارية اللازمة لعمل هذه الوحدات. ٢. لا تتضمن مصالح المعلوماتية هيكلية إدارية محددة بدوائر أو أقسام ويشكل العاملون فيها فريق عمل أو أكثر، ويتم تحديد مهام ومسؤوليات فريق العمل، أو فرق العمل ومهام العاملين فيها، بموجب قرار يصدر عن المراجع المختص ببناء على إقتراح رئيس

صيغة مشروع القانون مشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٠٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤	ملاحظات وزارة المالية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)
صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٠٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤		وفقاً لما يلي: أ- وحدة البنى التحتية والشبكات ب- وحدة نظم المعلومات ج- وحدة المعلوماتية المتخصصة. د- دائرة المساعدة والدعم التقني هـ- مكتب ضمان الجودة على ان تكون هذه الوحدات المنزه عنها في (أ) و (ب) و (ج) من مستوى مصلحة في أكثر الوزارات المؤلفة من أكثر من مديرية عامة، ومن مستوى دائرة في ما خص باقي الوزارات، والإدارات	تسليمية جديدة، أي وظائف قيادية (رئيس مصلحة أو رئيس دائرة) يمارسون مهام تتسم بطابع التوجيه والرقابة والإشراف وليس العمل التنفيذي والتطبيقي الفعلي، سوف يقلل إجراءات العمل، في وقت يتطلب العمل المعلوماتي السرعة والمرونة والقدرة على التحرك السريع، هذا بالإضافة إلى ان إحداث مصالح ودوائر ضمن وحدات المعلوماتية، قد لا تقل عن ٧٥ وظيفة	مصلحة المعلوماتية المختص وبعد إستطلاع رأي المدير العام الذي ترتبط به المصلحة المذكورة وذلك بالإستناد إلى الجدول رقم (٣) الملحق بهذا القانون. ٣. يمكن بمراسيم تتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء تعديل تسميات ومهام وظائف اختصاصية المعلوماتية والاتصالات والشروط الإضافية للتعيين فيها، المشار إليها في البند (1) من هذه المادة في ضوء التطور الحاصل في علوم المعلوماتية وتطبيقاتها وتقنيات المعلومات والاتصالات والتوجهات والممارسات العالمية بهذا الشأن.

صيغة مشروع القانون المقروء من قبل المجلس التشريعي (جاء إقرار التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المقروء من قبل المجلس التشريعي (جاء إقرار التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)
الى ١٠٠ وظيفة من الفئة الثانية أو الثالثة، سوف يرتب أعباء مالية على الدولة من دون تحقيق نتائج إيجابية ملموسة، في وقت تعتمد العديد من الدول الهيكليات المسطحة بأقل قدر ممكن من المستويات والحقائق الإدارية التسلسلية.	بند (٢): لا تتضمن المصالح الدوائر والمكاتب المشار إليها في البند السابق (البند الجديد) هيكلية محددة ويشكل العاملون في كل منها فريق عمل تبعاً أو أكثر، تبعاً لإختصاصاتهم ومهامهم، ويتم توزيع العمل فيما بينهم بموجب قرار يصدر عن المرجع المختص.			
مع إحداث مصلحة للمعلوماتية في كل مديرية عامة وفقاً للمادة ٢ من صيغة مشروع القانون الجديد، لم يعد من حاجة للمادة ٤ من مشروع القانون	المادة ٤:	المادة ٤:	المادة ٤:	المادة ٤:
		ان الملاحظات على المادة الرابعة، هي ذات الملاحظات على المادة (٢)، مع الإشارة الى ان إنشاء دائرة ببل		١- يمكن بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير المختص في الوزارة التي تشتمل على أكثر من مديرية عامة، وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية إنشاء دائرة

صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤	ملاحظات وزارة المالية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)
للمعلوماتية في كل من هذه المديريات العامة، يحدد ملاكها من بين تسميات الوظائف الواردة في الجدول رقم (١) ووفقاً لشروط التعيين المحددة في الجدول رقم (٢) الملحقين بهذا القانون في ضوء احتياجات كل مديرية عامة. ٢- ترتبط دوائر المعلوماتية فنياً بمديرية المعلوماتية وإدارياً بالرئيس المباشر في المديرية العامة التابعة لها الإدارة، وتتولى إتخاذ الإجراءات التنفيذية اللازمة في ضوء المهام المحددة في المادة (٧) من هذا القانون وفقاً لتوجيهات المديرية.	مديرية للمعلوماتية (في كل من المديريات العامة في الوزارة الواحدة) لا يتماشى مع الهدف الرئيسي للمشروع ولا يتناسب مع اهداف وزارة المالية.	<u>البند (٢)</u> يدير دائرة المعلوماتية الموه عنها في البند (١) من هذه المادة أحد موظفي مديرية المعلومات، وترتبط هذه الدوائر فنياً بالمديرية المذكورة وإدارياً بالمدير العام في المديرية العامة التي تتبع لها هذه الدائرة، وتتولى إتخاذ التدابير والإجراءات التنفيذية اللازمة في ضوء المهام المحددة في المادتين (٧) و (٨) من هذا القانون وفقاً لتوجيهات مديريةية المعلوماتية.	<u>البند (٢):</u> ان اقتراح وزارة التربية الوطنية لا يشكل طرحاً متقدماً، ونرى الإبقاء على النص الحالي.	السابق.

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون . (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التسمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التسمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
كل ما لا يتعارض مع هذا القانون . ويخضع المتعاقدون لأحكام هذا القانون والمراسيم التطبيقية الصادرة له وإشروط العقد . ٢. تحدد رواتب إختصاصي المعلوماتية المعيّنين في ملاكات وحدات المعلوماتية بحسب فئة ورتبة كل منهم وفقاً لسلسلة الرتب والرواتب المحددة في الجدول رقم (٤) الملحق بهذا القانون . ٣. يتقاضى المتعاقدون بدلات تعاقده شهرية على ألا تزيد عن الرواتب الشهرية المحددة في الجدول رقم (٤) الملحق بهذا القانون إلا بمقدار أربعين بالمائة كحد أقصى .	باحتفاظ المتعاقدين العاملين قبل صدور القانون بيد لايتهم الشهرية دون أي تعديل حيث أن هذا الأمر من شأنه إحداث فروقات كبيرة في هذه البدلات، علماً أن مشروع القانون بصيغته الأخيرة اعتمد سلسلة رتب ورواتب في الجدول رقم (٤) إلى يراعي الحاجة إلى استقطاب عناصر لديها الكفاءة، وسوف يضاف إلى هذه	هذا البند بعد عبارة "لأحكام هذا القانون". البند (٢): إضافة العبارة التالية "على أن تعتمد لهذه الغاية سلسلة رتب ورواتب أفراد الهيئة التعليمية في ملاكات وزارة التربية والتعليم العالي" بدلاً من عبارة " وفقاً لسلسلة الرتب والرواتب في الجدول رقم (٤) الملحق بهذا القانون .	البند (٣) يحتفظ المتعاقدون بيد لايتهم الشهرية دون أي تعديل . - الأسباب المبررة لهذه الملاحظة، فهي أن الحافز لضم الكفاءات العالية تكون في رفع الرواتب لا في تخفيضها كما هو معروض في السلسلة التي لا تشكل حافزاً كافياً للعناصر الموجودة حالياً للبقاء بفعل القدرة التنافسية للقطاع الخاص .	المتعاقدون لأحكام هذا القانون وإشروط العقد . ٢. تحدد رواتب إختصاصي المعلوماتية المعيّنين في ملاكات وحدات المعلوماتية بحسب فئة ورتبة كل منهم وفقاً لسلسلة الرتب والرواتب المحددة في الجدول رقم (٤) الملحق بهذا القانون . ٣. يتقاضى المتعاقدون بدلات تعاقده شهرية على ألا تزيد عن الرواتب الشهرية المحددة في الجدول رقم (٤) الملحق بهذا القانون إلا بمقدار أربعين بالمائة كحد أقصى .

صيغة مشروع القانون المرقي بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/٤٥٩/١٤ ٢٠١٢/٨/١٤	ملاحظات وزارة المالية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)
			البدلات ٤٠٪، مع احتساب درجة عن كل سنتي خبرة في المعلوماتية. <u>ملاحظات وزارة التربية الوطنية:</u> - الموافقة على إضافة عبارة "المراسيم التطبيقية الصادرة" - عدم الموافقة على اعتماد سلسلة رتب ورواتب الهيئة التعليمية، وتطبيقها على بدلات إختصاصي المعلوماتية، باعتبار ان هؤلاء ليسوا من أفراد الهيئة التعليمية، وحرصاً على تطبيق ذات البدلات على إختصاصي المعلوماتية في	

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
المادة ٧: 1. تتولى مصالح المعلوماتية في الإدارات العامة، على سبيل التعداد لا الحصر، المهام التالية: • اقتراح خطط وبرامج ومشاريع المعلوماتية التي يقرها المراجع المختص والعمل على وضعها موضع التنفيذ ومتابعتها. • إنشاء قواعد المعلومات والأنظمة والبرامج المتصلة بعمل الإدارة العامة. • السهر على تشغيل وصيانة الموارد المادية الخاصة بالمعلوماتية لدى الإدارة العامة، بما في ذلك الأنظمة والبرامج.	المادة ٧: ان العديد من المهام الإضافية المقترحة لوحدات المعلوماتية، من قبل وزارة التربية الوطنية، مقبولة، ويزى اعتمادها.	المادة ٧: تحديد مهام إضافية وأكثر تفصيلاً لمديرية ومصالح المعلوماتية،		المادة ٧: تتولى مديريات ومصالح المعلوماتية في الإدارات العامة، على سبيل التعداد لا الحصر، المهام التالية: • وضع خطط وبرامج ومشاريع المعلوماتية التي يقرها المراجع المختص. • إنشاء قواعد معلومات وأنظمة وبرامج الخدمة. • تحديد المواصفات والمتطلبات المتعلقة بأجهزة المعلوماتية والأنظمة والبرامج. • صيانة أجهزة المعلوماتية والأنظمة وبرامج المعلوماتية لدى المديرية أو المصلحة. • تدريب الموظفين على تطبيقات المكننة. • إجراء الأبحاث والدراسات المتعلقة بالمكننة لتفعيل وتطوير إجراءات العمل وتقديم إقتراحات بهذا

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
• <u>تدريب الموظفين في الإدارة العامة على شؤون المعلوماتية وتطبيقاتها.</u> • <u>إجراء الدراسات المتعلقة بالمعلوماتية والإفادة من الأبحاث المنجزة بهذا الشأن، بهدف تفعيل العمل وتطويره وتقديم الاقتراحات ذات الصلة.</u> • <u>دعم تقديم الخدمات الإلكترونية للمواطنين بالتعاون مع الوحدات المعنية.</u> • <u>وضع المعايير والمواصفات الخاصة بالموارد المادية المتعلقة بالمعلوماتية، وتحديد احتياجات الإدارة العامة منها.</u> • <u>الاشتراك حكماً في كل برامج ومشاريع وأنشطة المعلوماتية والاتصالات التي تخص الإدارة</u>				الخصوص. - دعم تقديم الخدمات الإلكترونية للمواطنين بالتعاون مع الوحدات المعنية. - تحديد الاحتياجات المتعلقة بالمعلوماتية لدى المديرية أو المصلحة.

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
	مصالح المعلوماتية- حيث أننا لا نرى حاجة لإحداثها وفقاً لما عرضناه آنفاً، علماً أن البند (٢) من المادة ٣ من مشروع القانون تضمنت أن تحديد مهام ومسؤوليات فريق أو فرق العمل والعاملين في مديريات ومصالح المعلوماتية يتم بموجب قرار يصدر عن المرجع لمختص بناء على اقتراح مدير أو رئيس مصلحة المعلوماتية المختصة، استناداً إلى الجدول رقم (٣) المرفق بمشروع القانون الذي يتضمن تحديد لمهام ومسؤوليات إختصاصي المعلوماتية في الإدارات العامة.	للمقترح المبين في المادة ٣ (البند (٣)).		

صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب بكاتب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤	ملاحظات وزارة المالية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)
<u>المادة ٨:</u> يتولى كل من مدير المعلوماتية ورئيس مصلحة المعلوماتية في الإدارة التي تشتمل على مديرية عامة واحدة: - وضع خطة العمل الخاصة بالإدارة وتتضمن خطط وبرامج ومشاريع المعلوماتية المنوي تنفيذها وفقاً لإحتياجاتها بالتنسيق والتعاون مع رؤساء الوحدات فيها، إضافة إلى تحديد منهجية وآليات العمل لعرضها على المراجع المختص لإقرارها. - الإشراف ومتابعة تنفيذ خطط وبرامج ومشاريع المعلوماتية التي تم إقرارها من قبل المراجع المختص في مختلف وحدات الإدارة المعنية. كما يتولى مدير المعلوماتية تقديم الدعم والمساعدة الفنية لوائح المعلوماتية المنشأة في الإدارة التي تشتمل على أكثر من مديرية عامة، وتكليف إختصاصيين من الوحدة التي يرأسها لمعاونة هذه الدوائر على تنفيذ		<u>المادة (٩):</u> تعديلات طفيفة على مهام رئيس مصلحة المعلوماتية مثل "إقامة بما يلزم من أجل" في الفترة الأخيرة من المادة بعد عبارة " كما يتولى مدير المعلوماتية وكذلك إضافة عبارة "المسهر على حسن تنفيذها..." بعد عبارة " وكذلك إعطاء التوجيهات والتعليمات الفنية للعاملين فيها..."	<u>المادة (٩):</u> صرف النظر عن التعديلات المقترحة من وزارة التربية الوطنية، بعد حذف المادة ٤ من المشروع السابق.	

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
				الأعمال لديها، وفقاً للحاجة، وكذلك إعطاء التوجيهات والتعليمات الفنية للعاملين فيها، ومراقبتهم والسهر على حسن أدائهم لعملهم، وتأمين التنسيق والتعاون بين هذه الوحدات وبين مديرية المعلوماتية.
أحكام خاصة وانتقالية				أحكام خاصة وانتقالية
<u>المادة ٨:</u> تسرى أوضاع الموظفين والمتقاعدين والعاملين في مجال المعلوماتية، في وحدات المعلوماتية في الإدارات العامة قبل صدور هذا القانون، وفقاً لما يلي: ١. تطبيقاً لأحكام المادة ٧٠ من نظام الموظفين، ينقل كل موظف إختصاصي في المعلوماتية معين في أحد ملاكات وحدات المعلوماتية في الإدارات العامة،	<u>المادة ١٠:</u>	<u>المادة ١٠:</u>	<u>المادة ٩:</u>	<u>المادة ٩:</u> تسرى أوضاع الموظفين والمتقاعدين العاملين في مجال المعلوماتية، في وحدات المعلوماتية في الإدارات العامة قبل صدور هذا القانون، وفقاً لما يلي: ١. تطبيقاً لأحكام المادة ٧٠ من نظام الموظفين، ينقل كل موظف إختصاصي في المعلوماتية معين في أحد ملاكات وحدات الوظائف الشاغرة في ملاكات وحدات المعلوماتية المحدثة بموجب هذا القانون في الإدارة التي ينتسب

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
إلى إحدى الوظائف الشاغرة في ملاكات وحدات المعلوماتية المحدثة بموجب هذا القانون في الإدارة التي ينتسب إليها أو في إدارة أخرى، في حال توفرت لديه شروط التعيين المحددة لها في الجول رقم (٢)، باستثناء شرطي المباراة والسن. ٢. يمكن للمتعاقدین العاملين حالياً في اختصاص المعلوماتية لدى الإدارات العامة المعنية أن يتقدموا بطلب التعاقد لديها في وظيفة محددة ملحوظة في ملاكات وحدات المعلوماتية المحدثة بموجب هذا القانون، على أن تتوفر في كل منهم شروط التعيين والمؤهلات الخاصة المطلوبة	<u>ملاحظات وزارة المالية (النقد)</u> ٢. أن ملء الوظائف في ملاكات وحدات المعلوماتية، من بين المتعاقدین لا يمكن أن يتم إلا بموجب مباراة، في حال كان المتعاقد يستوفي شروط التعيين المطلوبة المحددة في الجول رقم (٢) المرفق بمشروع القانون. هذا مع العلم أن استمرار التعاقد مع المتعاقدین في وظائف المعلوماتية، لعدد من السنوات قد تطول أو تقصر، لا يمكن الاعتماد به دائماً كمؤشر على الكفاءة والخبرة.	<u>النقد (٢)</u> إضافة الفقرة التالية " وأن يكون قد مضى على تعاقدهم مع إدارة عامة ثلاث سنوات قبل تاريخ صدور هذا القانون، بصورة متواصلة أو متقطعة، وذلك بموجب صيغ تعقدية منجزة وفقاً للأصول، ولا تصبح عقودهم الجديدة نافذة إلا بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية أو موافقة مجلس الوزراء وفقاً لتسميات الوظائف الجديدة للمماثلة المحددة في هذا القانون"، بعد عبارة "إستثناء شرطي السن والمباراة..."	<u>النقد (٣)</u> تثبيت المتعاقدین الحاليين الذين مضى على تعاقدهم مع الوزارة أكثر من خمسة سنوات في المراكز الذين يشغلونها. الأسباب المبررة لهذه	إليها أو في إدارة أخرى، في حال توفرت لديه شروط التعيين المحددة لها في الجول رقم (٢)، باستثناء شرطي المباراة والسن. ٢. فيما خص المتعاقدین العاملين حالياً في اختصاص المعلوماتية لدى الإدارات العامة المعنية عليهم أن يتقدموا بطلب التعاقد لديها في وظيفة محددة ملحوظة في ملاكات وحدات المعلوماتية المحدثة بموجب هذا القانون، على أن تتوفر في كل منهم شروط التعيين والمؤهلات الخاصة المطلوبة المحددة لهذه الوظيفة وفقاً للجول رقم (٢) باستثناء شرطي السن والمباراة، على أن يتم التعاقد معهم بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية وفقاً لتسميات الوظائف المماثلة الجديدة. ٣. يمكن، وبعد موافقة مجلس الوزراء، ملء الوظائف الشاغرة في ملاكات وحدات المعلوماتية المحدثة بموجب هذا القانون

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/٤
المحددة لهذه الوظيفة وفقاً للجدول رقم (٢) باستثناء شرطي السن والمباراة، على أن يتم التعاقد معهم بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية وفقاً لتسميات ومهام الوظائف المماثلة الجديدة.	٣. يمكن، وبعد موافقة مجلس الوزراء، ملء الوظائف الشاغرة في ملاكات وحدات المعلوماتية المحدثه بموجب هذا القانون بالتعيين من بين الموظفين والمترشحين المذكورين في البند (١) و (٢) من هذه المادة، والذين يستوفون شروط التعيين والمؤهلات الخاصة المطلوبة لهذه الوظائف، باستثناء شرط السن، والمحددة في الجدول رقم (٢) الملحق بهذا القانون،	٣. - (البند ٢) نرى عدم تقيد حق التعاقد في التقدم بطلب التعاقد في وظيفة محددة اذا كان مستوفياً لشروط التعيين، بشرط ان يكون قد مضى على تعاقد عدد معين من السنوات . - (البند ٤) نرى اعتماد التعديلات المقترحة .	٣. - البند (٤) تعديل مطلع البند (٤) كالتالي: "يحتفظ إختصاصيو المعلوماتية والاتصالات المذكورين في البندين (١) و (٢) ... والباقي دون تعديل.	٣. بالتعيين من المتعاقدين المذكورين في الفقرة (٢) من هذه المادة، والذين يستوفون شروط التعيين والمؤهلات الخاصة المطلوبة لهذه الوظائف، باستثناء شرط السن، والمحددة في الجدول بهذا القانون، وذلك عن طريق مباراة محصورة يجرها مجلس الخدمة المدنية بالتنسيق مع الإدارة العامة المعنية.
٤. يحتفظ المتعاقبون المذكورين في الفقرة (٢) من هذه المادة بالقدم المكتسب عن فترة التعاقد السابقة. وتطبق عليهم أحكام المادة ١١ من هذا القانون.				

صيغة مشروع القانون لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤	ملاحظات وزارة المالية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جوى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)
				وذلك عن طريق مباراة بحريها مجلس الخدمة المدنية بالتنسيق مع الإدارة العامة المعنية. يستفيد الموظفون والمتقاعدون وفقاً للأصول بدوام كامل ويعقد سنوي، كما الموظف الدائم من احكام الفقرة (١) من المادة (٨) من المرسوم الإشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٩٥٩/٩/١٥ وتعديلاته (نظام الموظفين). ٤. يحتفظ اختصاصيو المعلوماتية المذكورين في البندين (٢) و (٣) من هذه المادة بالقدم المكتسب في ملاكه السابق أو عن فترة التعاقد السابقة. وتطبق عليهم أحكام المادة ٩ من هذا القانون.

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
<u>المادة ٩:</u> يُعطى اختصاصي المعلوماتية، المعين في الملاك أو المتقاعد، درجة واحدة عن كل ثلاث سنوات خبرة في المعلوماتية قضائها في الإدارات العامة، بعد حيازته الشهادة المطلوبة للتوظيف المحددة، على أن تكون سنوات الخبرة مثبتة بإفادات صادرة عن الجهات المختصة وفق الأصول، بعد تثبيت مجلس الخدمة المدنية من مصداقيتها ومن مضمونها من خلال الإطلاع على ملف عمل صاحب العلاقة لدى الجهة المصدرة لإفادة الخبرة والتحقق منه.	<u>المادة ١١:</u> <u>ملاحظة وزارة المالية:</u> - لا نرى الموافقة على ان يترك للوزير الحق بزيادة رواتب المتقاعدين مرة كل سنتين دون الحاجة إلى العودة الى مجلس الوزراء وإلى مجلس الخدمة المدنية. ومن الضروري في هذا مجال اعتماد قيمة الدرجات المحددة في الجدول رقم (٤) لسلسلة رتب ورواتب موظفي المعلوماتية في الإدارات العامة". <u>ملاحظة وزارة التربية الوطنية:</u> - نرى اعتماد الاقتراح.	<u>المادة ١١:</u> تعديل الفقرة الأخيرة من هذه المادة كالآتي: وبعد تثبيت مجلس الخدمة المدنية من مصداقيتها ومن مضمونها من خلال الإطلاع على ملف عمل صاحب العلاقة لدى الجهة المصدرة لإفادة الخبرة والتحقق منه".	<u>المادة ١٠:</u> • إعطاء الوزير الحق بزيادة رواتب المتقاعدين مرة كل سنتين أخذاً بالاعتبار الوظيفية المتعاقد عليها والكفاية والسعر الرائج في سوق العمل دون الحاجة الى العودة الى مجلس الوزراء وإلى مجلس الخدمة المدنية. • الأسباب المبررة لهذه الملاحظات هي: تشكيل حافز للعناصر الموجودة حالياً في الإدارات العامة للبقاء فيها.	<u>المادة ١٠:</u> يُعطى اختصاصي المعلوماتية، المعين في الملاك أو المتقاعد، درجة واحدة عن كل سنتي خبرة في المعلوماتية، بعد حيازته الشهادة المطلوبة للتوظيف المحددة، اكتسبها في الخدمة العامة أو خارجها، على أن تكون سنوات الخبرة مثبتة بإفادات صادرة عن الجهات المختصة وفق الأصول، وعلى أن يجري التثبت من مصداقيتها ومن مضمونها من قبل مجلس الخدمة المدنية.

صيغة مشروع القانون (جوى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
المادة ١٠: تُلغى من تاريخ تنفيذ هذا القانون كافة الوحدات التي تولت قبل صدوره شؤون المعلوماتية في الإدارات العامة الخاضعة لهذا القانون، ولا سيما ملاكات وحدات المعلوماتية المتعصمة تسميات وظائف في اختصاصات المعلوماتية من الفئة الثانية أو الثالثة، وشروط التعيين الخاصة بالعائدة لها في أي من وظائف المعلوماتية سواء بالتعيين أو بالتعاقد وذلك فور صدور مراسيم تحديد ملاكات وحدات المعلوماتية وفقاً للمادة ٤ من هذا القانون ونسوية أوضاع العاملين في الوظائف المعنية بهذه الاختصاصات في الملاكات الملغاة بالنسبة لكل إدارة عامة.	المادة ١٢: - نرى اعتماد الاقتراح.	المادة ١٢: تعديل الفقرة الأخيرة من هذه المادة كالآتي: " في الوظائف المعنية بهذه الاختصاصات في الملاكات الملغاة بالنسبة لكل إدارة عامة. كما تلغى حكماً الوحدات المختصة بالمعلوماتية وتقنيات المعلومات والاتصالات والشروط الخاصة بالتعيين فيها، في أي من وظائف المعلوماتية وتقنيات المعلومات والاتصالات سواء بالتعيين أو بالتعاقد، باستثناء العاملين الفنيين على شؤون المكنتة الإدارية في مختلف الوحدات القائمة للإدارة العامة"		المادة ١١: تُلغى الأحكام القانونية المخالفة لهذا القانون وغير المؤتلفة معه، ولا سيما تلك الواردة في ملاكات الوزارات أو الإدارات العامة المتعصمة تسميات وظائف في اختصاصات المعلوماتية من الفئة الثانية أو الثالثة، وذلك فور صدور مراسيم تحديد ملاكات وحدات المعلوماتية وفقاً للمادة ٣ من هذا القانون ونسوية أوضاع العاملين في الملاكات الملغاة بالنسبة لكل وزارة أو إدارة عامة، كما تلغى الشروط الخاصة بالتعيين في هذه الوظائف المشار إليها أعلاه، وإنما وُردت في الملاكات المذكورة. تبقى شروط التعيين الخاصة الإضافية العائدة لتسميات وظائف المعلوماتية من الفئة الرابعة، سارية المفعول وفقاً للنصوص المعمول بها في الإدارات العامة.

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
تبقى شروط التعيين الخاصة الإضافية العائدة لتسميات وظائف المعلوماتية من الفئة الرابعة، سارية المفعول وفقاً للمصوص المعمول بها في الإدارات العامة.		بعد عبارة: "وفقاً للمادة ٣ من هذا القانون وتنسوية أوضاع العاملين..."		
<u>المادة ١١:</u> يجاز للحكومة، بقرارات تتخذ في مجلس الوزراء وتصدر براسيم، فتح الإعتمادات الإضافية اللازمة لتغطية النفقات المترتبة على وضع هذا القانون موضوع التنفيذ.				<u>المادة ١٢:</u> يجاز للحكومة، بقرارات تتخذ في مجلس الوزراء وتصدر براسيم، فتح الإعتمادات الإضافية اللازمة لتغطية النفقات المترتبة على وضع هذا القانون موضوع التنفيذ.
<u>المادة ١٢:</u> تحدد دقائق تطبيق هذا القانون عند الإقتضاء بموجب مراسيم تتخذ في مجلس الوزراء، بناءً على اقتراح رئيس مجلس الوزراء.				<u>المادة ١٣:</u> تحدد دقائق تطبيق هذا القانون عند الإقتضاء بموجب مراسيم تتخذ في مجلس الوزراء، بناءً على اقتراح رئيس مجلس الوزراء.

الصيغة الأخيرة لمشروع القانون (جرى إبراز التعديلات الجديدة بوضع خط تحتها)	رأي وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية	ملاحظات وزارة التربية الوطنية	ملاحظات وزارة المالية	صيغة مشروع القانون المرفق بكتاب وزارة الدولة لشؤون التنمية الإدارية رقم ٤٥٩/ص تاريخ ٢٠١٢/٨/١٤
<u>المادة ١٣:</u> يُعمل بهذا القانون فور نشره في الجريدة الرسمية.				<u>المادة ١٤:</u> يُعمل بهذا القانون فور نشره في الجريدة الرسمية.