



جهود وزارة الصناعة وإجراءاتها لمكافحة الفساد

إعداد

الباحث الإقتصادي

بسام جوني

آذار 2018

الفهرس

الصفحة	العنوان
3	المقدمة
4	1- الإرتقاء بمستوى العاملين بالوزارة
5	2- تحسين مستوى خدمات الوزارة
10	3- تنظيم عمل المؤسسات الصناعية
13	4- إرساء مبادئ الشفافية والنزاهة لدى العاملين في الوزارة
14	5- الإلتزام بالقوانين والتشريعات المنظمة لعمل الوزارة
16	6- تسهيل الوصول الى المعلومات لمكافحة الفساد والإلتزام بالشفافية
17	7- إنتظام العمل بالوزارة
17	8- خاتمة
19	9- المراجع

جهود وزارة الصناعة وإجراءاتها لمكافحة الفساد

مقدمة

أنجزت وزارة الصناعة في أوائل شهر ايار من عام 2016 صياغة خطة العمل التنفيذية لرؤيتها التكاملية (لبنان الصناعة 2025 التي أعلنتها عام 2015) لمدة أربع سنوات (2016-2020). وضعت هذه الخطة للوزارة وللقطاع الصناعي ثلاث غايات عامة وثمانية أهداف محددة وخمس وثلاثون نشاطاً لإنجازها. تركزت هذه الأنشطة على مؤشرات للنجاح وتوزيع للمسؤوليات لتنفيذها مع تحديد للتكلفة إن وجدت.

من أجل انجاح الخطة التنفيذية يتم العمل على تحويلها الى خطط تشغيلية سنوية تعتبر خارطة طريق لتنفيذ الاستراتيجية. تم إنجاز الخطة التشغيلية للسنة الأولى حتى نهاية العام 2017 كما تم إنجاز تقييم شامل لمراحل تنفيذها حيث تم وضع الخطة التشغيلية الحالية على أساس هذا التقييم لمتابعة نشاطات عام 2018 والتي بدأ العمل بها إعتباراً من أول كانون الثاني 2018 على مدى أربعة فصول.

هذه الخطة التشغيلية الطموحة تتألف من أربعة وثلاثين نشاطاً مطلوب تنفيذها رغم كل التحديات والظروف بشكل جزئي أو إجمالي في السنة الثانية كما تم إضافة نشاط من العام السابق لاستكمال بنوده عند عودة العمل البرلماني في لبنان وبذلك يصبح العدد الإجمالي للنشاطات هو خمس وثلاثون، وكل ذلك يصب في خانة تحقيق النتائج المحددة والمرجوة في الخطة الاستراتيجية. قد تم ترقيم قائمة الأنشطة وفقاً لمنهجية التقييم المعتمدة في الخطة الإستراتيجية مع تحديد المراحل التي سيمر بها كل نشاط مطلوب إنجازه. بالتوازي مع مسألة توزيع المهام على الوحدات المختصة في الوزارة وعلى الجهات الخارجية من منظمات ووكالات وشركاء معينين للتشارك في آلية تنفيذ الأنشطة. إضافة الى تحديد المؤشرات والنتائج الواجب الوصول اليها قبل نهاية العام الجاري والموارد والأكلاف اللازمة. وقد تم حصر المدة والمؤشرات الزمنية (بشكل فصلي) لإنجاز كل مرحلة لكل نشاط.

ومن المتعارف عليه، ان الخطة التشغيلية هي الأساس لرفع التقارير والمتابعة، لذلك وضعنا جدولاً مفصلاً لهذه الغاية. في نهاية العام سيتم تقييم النتائج التي تم التوصل اليها ومقارنتها مع النتائج المطلوب الوصول اليها حسب الخطة الإستراتيجية. وعندما يبرز أي فرق بين النتائج التي تم التوصل اليها والنتائج المتوخاة، فإن التقرير سيعرض أسباب هذا الإختلاف وسيحدد الإجراءات الواجب اتخاذها لتصحيح المسار. انها مسألة مهمة جداً لأنها قد تؤدي الى تعديل في الخطة التشغيلية للسنة القادمة.

أما على صعيد الإجراءات المتخذة في الوزارة بهدف التحسين المستدام لأنشطتها وخدماتها وتفعيلها وتطويرها بشفافية وثبات ولمنع إمكانيات الخطأ والفساد فنعرضها بإيجاز في النقاط التي تلي.

1- الإرتقاء بمستوى أداء العاملين في الوزارة.

- تعميم رقم 2/1075 تاريخ 2/8/2016 إفادة العاملين في المديرية العامة للصناعة من دورات تدريبية عن بعد بالتعاون مع مكتب وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية ابتداء من عام 2016.
- رفع مستوى الوعي لدى الموظفين في الوزارة حول خطورة الفساد وأهمية مكافحته عبر إتخاذ القرارات بناء على آلية التشاور وفرق العمل : (الدورات التدريبية وورش العمل - اللقاءات والاجتماعات الدورية مع مدير عام الوزارة) .
- إشراك العاملين في الوزارة والصناعيين في الدورات التدريبية وورش العمل والندوات والمؤتمرات داخل لبنان وخارجه.
- تشجيع زيارات الوفود من القطاعين العام والخاص الى الجهات الأجنبية المعنية والمتخصصة لتبادل الخبرات والمعرفة (الحوكمة الصالحة ، التنمية المستدامة، مكافحة الفساد، إقتصاد المعرفة ولاسيما الحكومة الكترونية وأهميتها في مكافحة الفساد) والإطلاع على المستجدات.
- نشر ثقافة حفظ الموارد المختلفة وترشيد الإنفاق والطاقة والتوجه نحو الطاقات البديلة (ورش عمل، ندوات، تدريب، إعلام، إعلان..)
- الإستفادة من خبرات الخارج عبر الإتفاقيات والتعاون العلمي وتبادل الخبرات.
- تشجيع الإبتكار والأبحاث والمشاركة فيها مادياً وعملياً وبشرياً بالتنسيق مع الجهات الحكومية وغير الحكومية المعنية والجامعات والجمعيات والنقابات ومراكز الأبحاث.

2- تحسين مستوى خدمات الوزارة

التعميم

- تعميم رقم 1/ 2 تاريخ 2013 /4/26 الطلب الى كل العاملين في المديرية العامة للصناعة من الفئتين الثانية والثالثة إعداد تقارير شهرية عبارة عن جدول زمني يومي يتضمن ما يلي :
 - الأعمال والمهام المنجزة بشكل يومي.
 - المسائل والقضايا التي تم التداول بها مع الإدارات العامة الأخرى.
 - إقتراحات أنشطة وبرامج.
 - الكشوفات على المصانع.
 - الدراسات والأبحاث والمبادرات.
 - الإجتماعات والنشاطات التي تم الإشتراك فيها لا سيما الدورات التدريبية (تحديد إسم الدورة / الجهة الداعية / المكان / الزمان
- توثيق المعلومات لجهة تسجيل رقم وتاريخ الكتاب الرسمي الصادر عن المرجع المختص.
- ترفع التقارير الى المدير العام بالتسلسل الإداري خلال الأسبوع الأول الذي يلي الشهر موضوع التقرير الشهري.
- تعميم رقم 2/2 تاريخ 2013/11/23 تحديد الرسوم المتوجبة للحصول على خدمات وزارة الصناعة ونشرها وتعميمها، عملاً بمبدأ تبسيط إجراءات التراخيص والتعاطي بشفافية مع المواطنين المستفيدين من خدمات الوزارة المختلفة، حيث تطلب المديرية العامة من المواطنين اخذ العلم بعدم ترتب أي مبالغ إضافية على خدمات الوزارة متمنية الإلتزام بما ورد في محتوى التعميم وبضرورة التقيد بقانونية معاملاتهم.
- تعميم رقم 2/155 تاريخ 2018 /3 /27 في ضوء التخفيضات الحاصلة في مشروع الموازنة العامة للعام 2018 لا سيما موازنة وزارة الصناعة، الطلب الى العاملين من موظفين ومتعاقدين وأجراء التقيد عند إعداد وثيقة النقل والإنتقال بالآتي:

- إعداد كشف واحد فقط في حال تناوله مصانع متقاربة.

- عدم تسجيل بدل نقل وإنتقال في حال المشاركة الإختيارية في الدورات التدريبية والندوات والمؤتمرات.

- إرفاق الكشوفات كاملة مع الوثيقة وتدوين أرقامها وتواريخها في المكان المحدد لها.

المذكرات

● مذكرة رقم 2 /8 تاريخ 2012 /1/7 (في ما يتعلق بتنظيم أوامر المهمة والتدوين على النماذج المتعلقة بأوامر المهمة وبيانات توزيع البريد وجداول التعويض عن ساعات العمل الإضافي وجداول الحضور اليومي).

● مذكرة رقم 2 /405 تاريخ 2014 /9 /3 الطلب الى جميع الموظفين المعنيين في الوزارة عدم

قبول أي طلب يتعلق بخدمة (باستثناء طلبات التصديق على شهادات وإفادات المنشأ) تقدمها

مختلف وحدات المديرية العامة الى المواطنين، إلا من:

- صاحب العلاقة المباشر

- المفوض بالتوقيع قانوناً

- المخوّل بموجب وكالة لدى كاتب العدل بتمثيل صاحب او أصحاب العلاقة والقيام بطلب خدماتهم عنهم.

● مذكرة إدارية رقم 2 /177 تاريخ 2015 /5 /16 الطلب الى الموظفين والمتعاقدين

والأجراء في المديرية العامة للصناعة إحترام الدوام الرسمي وإستعمال الساعة الإلكترونية عند

الحضور ولدى مغادرة مكان العمل مؤقتاً أو بشكل نهائي كما التقيد بتنفيذ ساعات العمل الإضافي

في مركز العمل تحت طائلة المسؤولية.

● مذكرة رقم 2 /228 تاريخ 2017 /5 /19

- الطلب الى كل موظف ومتعاقد وأجير في وزارة الصناعة التقيد بتنفيذ أعمال الساعات الإضافية في

مركز عمله وتسليم بيان العمل الإضافي الى رئيس وحدته وذلك خلال 24 ساعة من تاريخ إنتهاء شهر

التكليف.

- وضع الرقم الآلي بصورة واضحة على وثيقة النقل والانتقال الخاص بكل من العاملين وتسليمها الى دائرة المحاسبة واللوازم خلال 48 ساعة من إنتهاء الشهر تحت طائلة عدم تصفية النفقة المترتبة عن هذه الوثائق.

- في حال عدم حضوره الى مبنى الوزارة لوضع بصمته الإلكترونية، وفي ظل غياب قرار إجازة إدارية صادرة وفقاً للاصول، التواصل مع الدائرة الإدارية وشؤون الموظفين وإبراز بطاقة خروج بتكليفه بمهمة في هذا اليوم تحديداً موقعة من رئيسه المباشر في مهلة أقصاها اليوم التالي لغيابه تحت طائلة حسم النقل اليومي.

- على كل رئيس مصلحة / أو دائرة ضبط اعمال مرؤوسيه الإضافية ومراقبة تنفيذها وإحتسابها خلال 24 ساعة تلي إنتهاء المهلة المذكورة أعلاه على مسؤوليته الشخصية والرئاسية وتحت طائلة عدم تصفية النفقة المترتبة عن هذا التكليف تمهيداً لإحالتها الى مصلحة الديوان للتدقيق النهائي قبل رفعها الى المدير العام.

● مذكرة إدارية رقم 2/293 تاريخ 23 /7 /2015 الطلب الى جميع العاملين في الإدارة المركزية والمصالح الإقليمية تعبئة النموذج المرفق عند الحاجة الى وضع معلومات على الموقع الإلكتروني للوزارة وإحالاته على مصلحة المعلومات الصناعية بعد الحصول على موافقة المدير العام.

● مذكرة رقم 2/558 تاريخ 24 /11 /2015 الطلب الى جميع العاملين في الإدارة المركزية أن يتقدموا بطلب بطاقة خروج قبل ساعة من الإستفادة منها، وأن يثابروا على العمل الى حين يتم التوقيع عليها من قبل الرئيس المباشر، ما خلا الحالات الإستثنائية حيث يتوجب على المستفيد أن يتقدم بتبرير خطي للإدارة يبين فيها أسباب طلبه ويعود للإدارة النظر فيه سلباً او إيجاباً. كما يتوجب على المستفيد من بطاقة الخروج وضع بصمته الإلكترونية لدى خروجه وعودته وعلى أن يتم التقيد بساعة العودة المحددة في البطاقة.

● مذكرة رقم 2/1052 تاريخ 8 /8 /2016 الطلب الى جميع العاملين في وزارة الصناعة الحفاظ على نظافة المكاتب والممرات والحمامات، وحسن إستخدام التجهيزات المكتبية والكهربائية والإلكترونية وحفظ الوثائق والمستندات والأرشيف ومختلف تجهيزات ولواحق المبنى، وذلك

تحت طائلة المسؤولية وعلى عاتق الرؤساء التسلسليين.

- مذكرة رقم 2 /1346 تاريخ 2016 /12 /12 الطلب الى جميع العاملين في وزارة الصناعة ولدى صياغة المراسلات والكتب الإدارية على انواعها إضافة الحاشية في أسفلها Footer بالتنسيق مع دائرة المركز الآلي بحيث تتضمن:
 - الأحرف الأولى لإسم منظم الملف
 - مكان حفظ الملف على الحاسوب (PATH)
- وذلك حتى يتسنى للإدارة متابعة الملف العائد لكل منها مع المسؤول عنها لاحقاً إعتباراً من تاريخ 2017 / 1 /2.

القرارات

- قرار رقم 2 / 203 تاريخ 2010 /7 /9 تأليف لجنة دائمة لتلف المواد في وزارة الصناعة مهمتها وضع تقرير يتضمن لائحة بالتجهيزات والمعدات والادوات والمفروشات والمواد غير الصالحة للإستعمال في الإدارة المركزية بعد التأكد من عدم صلاحيتها مع إقتراح وضعها في البيع عند الإقتضاء.

يرفع هذا التقرير الى وزير الصناعة الذي يعود له القرار بشأن إتلاف هذه التجهيزات والمعدات والادوات والمفروشات والمواد..... او وضعها في البيع.

- وجود صندوق للشكاوى والمراجعات والإقتراحات لدى مصلحة الديوان في مبنى الوزارة.
- إعتناء سياسة الباب المفتوح لإستقبال المواطنين والإستماع الى شكاويهم والعمل على معالجتها وفق الإمكانيات والظروف المتاحة.

- تطوير التجهيزات المختلفة (كهربائية- إلكترونية- مفروشات مكتبية - سيارات.....) في الإدارة المركزية والمصالح الإقليمية لاسيما بمتابعة صيانة وإستبدال وتطوير الاجهزة المعلوماتية من حواسيب وطابعات وماسحات ضوئية و Switches، ups ، ووصلها على الشبكة الداخلية للوزارة، وتثبيت البرامج اللازمة من Microsoft windows office, antivirus... وتنشيطها عبر الانترنت وتيويمها وتدريب الموظفين على استعمالها. إضافة الى ادارة وصيانة الشبكة الداخلية

للوزارة بالسرعة القصوى والفعالية اللازمة وربط المصالح الإقليمية بالإدارة المركزية إلكترونياً وبالإنترنت.

- تسريع وتسهيل خدمات الوزارة وتطويرها باستمرار.
- إقتراح مشاريع قوانين ومراسيم وإصدار قرارات تهدف الى توحيد الأحكام القانونية وتأمين أفضل الشروط لعمل المؤسسات الصناعية وتوجيهها نحو الأفضل.
- التعاون والتواصل مع الجهات المعنية لسرعة البت بدراسة طلبات الترخيص الصناعي.
- تحديث إستمارة الترخيص الصناعي بحيث أصبحت تتضمن معلومات مفصلة حول النفايات الصلبة والسائلة كماً ونوعاً والمياه المستهلكة والمعالجة والنفقات والواردات ومصروف الطاقة والعمالة.... وذلك بهدف بناء بنك للمعلومات الصناعية تساعد في دراسة ملفات الترخيص الصناعي وتفعيل الرقابة والكشوفات على المصانع لتحسين نوعية الإنتاج.
- تفعيل عمل مؤسسة المقاييس والمواصفات اللبنانية والمجلس اللبناني للإعتماد ومعهد البحوث الصناعية والمركز اللبناني للتغليف Liban Pack
- الإهتمام بالمشاكل التي تواجه القطاع الصناعي عبر التنسيق الدائم مع ممثلي هذا القطاع والجهات الحكومية وغير الحكومية المعنية في لبنان والخارج (بلديات، جمعيات، منظمات، سفارات، دول ...)
- لإيجاد الحلول.
- حماية الصناعة الوطنية ودعمها لزيادة إنتاجها وإنتشارها.
- تنظيم المناطق الصناعية القائمة والعمل على إعادة تأهيلها وتأمين مناطق صناعية جديدة مستدامة وحديثة في جميع المناطق اللبنانية.
- دعم المؤسسات الصناعية المتوسطة والصغيرة الحجم والحرفية وتعميمها مناطقياً بمشاريع تنموية وتجهيز وتدريب.
- وضع نموذج جديد للشهادة الصناعية يملأ إلكترونياً، بثلاثة ألوان لثلاثة مهل زمنية (سنة - سنة - سنة أشهر - ثلاثة أشهر) بحسب وضع المصنع (مرخص - تقدم بطلب ترخيص - سيتقدم بطلب ترخيص)

- وضع مشروع قانون لتعديل قانون إحداث وزارة الصناعة رقم 642 تاريخ 2/6/1997 لتطوير العمل وتفعيل أنشطة الوحدات المختلفة في الوزارة وزيادة عدد الوحدات الإدارية والفنية لترسيخ التخصصية وتقسيم العمل وتبسيط الإجراءات وتحفيز الموظفين.
- وضع مشروع مرسوم لتعديل مرسوم تنظيم وزارة الصناعة رقم 13173 تاريخ 8/10/1998 لإعادة النظر بهيكلية الوزارة وتفعيلها وتوسيع قدراتها العملائية.
- وضع أكثر من عشرين دراسة توجيهية من قبل العاملين في الوزارة كلياً، على أن يتم نشرها وإعلانها في مؤتمر صحفي لتتنشر لاحقاً على الصفحة الإلكترونية للوزارة وذلك ترسيخاً لدور الوزارة كمركز أبحاث ودراسات إضافة إلى أدوارها المحددة قانوناً.

3- تنظيم عمل المؤسسات الصناعية في جميع المناطق عبر: حثها على قوينة أوضاعها، تنظيم إنتشارها وتوحيد الشروط العامة والخاصة التي ترعى عملها وتعميمها :

القوانين:

- قانون رقم ٦٤٢ صادر في ١٩٩٧/٦/٢ احداث وزارة الصناعة
- قانون رقم ٢٠ صادر في 2008 /9/5 تعديل القانون رقم ٦٤٢ تاريخ ١٩٩٧/٦/٢ (احداث وزارة الصناعة) لجهة اضافة مصلحتين اقليميتين جديدتين.
- قانون رقم 248 تاريخ 2014 /4 /15 المتعلق بإعفاء الصادرات الصناعية اللبنانية المنشأ من 50% من الضريبة المتوجبة عليها.

المراسيم

- مرسوم رقم ١٣١٧٣ صادر ٨ / ١٠ / ١٩٩٨ تنظيم وزارة الصناعة وتحديد ملاكها وشروط التعيين الخاصة في بعض وظائفها.
- مرسوم رقم ٥٢٤٣ صادر في ٥ / ٤ / ٢٠٠١ تصنيف المؤسسات الصناعية.
- مرسوم رقم ٧٩٤٥ صادر في ٢٩ / ٥ / ٢٠٠٢ الاصول والإجراءات الواجب اتباعها في اجتماعات لجنة الترخيص وفي ممارسة مهامها.

- مرسوم رقم ٨٠١٨ صادر في ١٢ / ٠٦ / ٢٠٠٢ تحديد اصول واجراءات وشروط الترخيص
بانشاء المؤسسات الصناعية واستثمارها.
- مرسوم رقم ٩٧٦٥ صادر في ١١ / ٣ / ٢٠٠٣ الرقابة والتدابير والعقوبات المتعلقة بالمؤسسات
الصناعية. تتولى دائرة المراقبة في الوزارة:
- القيام بالكشوفات والرقابة الدورية على المؤسسات الصناعية للتأكد من توفر شروط السلامة،
وإلزام المصانع وفرض التأمين على (المسؤولية المدنية- حوادث العمل – الحريق)
- مراقبة مدى استمرار توفر شروط الترخيص للمؤسسات الصناعية خارج نطاق المصالح الاقليمية
واقترح التدابير والاجراءات المناسبة بحق المؤسسات المخالفة.
- تنسيق العمل بين الوحدات الادارية المناط بها امر المراقبة على المؤسسات الصناعية في
المحافظات، والتثبت من تطبيقها اجراءات واصول الرقابة وقواعد العمل المقررة .
- مرسوم رقم ٢٩٨٤ تاريخ ٤ / ١ / ٢٠١٠ تعديل المرسوم رقم ١٣١٧٣ تاريخ ٨ / ١٠ / ١٩٩٨ المتعلق
بتنظيم وزارة الصناعة وتحديد ملاكها وشروط التعيين الخاصة في بعض وظائفها.

القرارات والتعاميم

- قرار رقم 1 / 30 / 2012 وتاريخ 23 / 2 / 2012 (الإجراءات والمستندات الواجب تأمينها للحصول
على شهادة أو إفادة صناعية) .
- قرار رقم 2 / 194 / 2013 تاريخ 27 / 4 / 2013 (تشكيل فريق عمل مشترك بين المديریات العامة
للصناعة والبيئة والتنظيم المدني) .
- قرار رقم 1 / 1 / 2014 تاريخ 5 / 1 / 2014 (الشروط الواجب مراعاتها في المصانع الغذائية) .
- قرار رقم 1/162 تاريخ 9 / 5 / 2014 (على جميع مصانع وتجار المواد الغذائية إثبات أن الأوعية
والمستوعبات المستعملة لحفظ هذه المواد معدة لذلك ومازالت صالحة للإستعمال) .
- قرار رقم 6779/ ث تاريخ 18 كانون اول 2017 (الشروط والمواصفات الفنية لتجهيز محطات
تكرير وتعبئة المياه) .

- قرار رقم 1/114 تاريخ 8 آب 2016 (الإجراءات والمستندات الواجب تأمينها لطلب الحصول على شهادة صناعية لمصانع تكرير وتعبئة المياه).
- قرار رقم 1/17 تاريخ 26 شباط 2018 (تعديل القرار رقم 1/114 تاريخ 8 آب 2016 حول الاجراءات والمستندات الواجب تأمينها لطلب الحصول على شهادة صناعية لمصانع تكرير وتعبئة المياه).
- قرار رقم 1/119 بتاريخ 15/9/2017 منع استعمال مواد ملونة في صناعة المخلات.
- تعميم رقم 2/113 تاريخ 5/3/2018 الطلب من الصناعيين الإبلاغ عن أي عملية إقفال في حال حصولها، مع ذكر الأسباب المؤدية الى ذلك، للمحافظة على دقة المعلومات الرسمية المتوفرة لدى الوزارة.

المذكرات

- مذكرة رقم 1292/2 تاريخ 10/11/2016 الطلب الى المصلحتين الإقليميتين في الشمال والجنوب ومصلحتي الترخيص والشؤون التقنية والخدمات الصناعية في الإدارة المركزية الإفادة عن كافة المصانع التي تعمل في مجال الكيماويات أو التي ينتج عنها نفايات كيماوية يمكن ان تؤدي الى إلحاق الضرر بالشاطئ اللبناني بشكل خاص، بما أمكن من السرعة ليصار الى متابعة أوضاعها بما تقتضيه المصلحة العامة.
- مذكرة رقم 588/2 تاريخ 13/10/2017 الطلب الى جميع العاملين المعنيين من مختلف الفئات في الإدارة المركزية وفي المصالح الإقليمية التأكد من توفر كامل المعلومات الضرورية في طلبات الترخيص والشهادات والإفادات والخدمات المختلفة التي تؤمنها الوزارة لاسيما تدوين أرقام الهواتف والعناوين الكاملة (الشارع ، المبنى ،)، على جميع الوحدات العاملة في الوزارة التعاون والتنسيق والتكامل في ما بينها من أجل خدمة أفضل للمواطنين وتأمين كل مايلزم من معلومات دقيقة وواضحة وكافية تسمح للوزارة القيام بمهامها على أكمل وجه.

4- إرساء مبادئ الشفافية والنزاهة لدى العاملين في الوزارة

في مسيرتها الإستراتيجية لتحقيق رسالتها على المستويات كافة تحتكم أسرة وزارة الصناعة الى منظومة القيم المشتركة التي ستبقى المرجعية الأولى والأساسية وهي:

<u>المساواة</u>	ترسيخ مبدأ المساواة بين المواطنين المتعاملين مع الوزارة، والنظر في قضاياهم بحيادية وحل مشاكلهم. وتقليص العقبات التي تعترض إزدهار المؤسسات الصناعية الناشئة (STARTUPS).
<u>الابتكار والتميز</u>	دعم الابتكار، والإبداع وتبني ثقافة التميز وتهينة المناخ الإيجابي لمعاونة موظفي وزارة الصناعة على تحويل أفكارهم إلى نتائج عملية تسهم بشكل فعال في تحقيق الوزارة لإنجاز متميز. وإطلاق مفهوم الإبتكار كتوجه ضروري للسنوات العشرين المقبلة وشعار " إبتكر في لبنان" بدلاً من " صنع في لبنان".
<u>النزاهة والشفافية</u>	العمل في إطار من النزاهة والشفافية التامة ووضع المعايير المناسبة لتحقيق ذلك، بتوفير القدر المناسب من المعلومات للأطراف ذات العلاقة، وإرساء نهج مؤسسي قادر على الحصول على ثقة المتعامل، وترسيخ مصداقية الوزارة وإجراءاتها ومعلوماتها وخدماتها.
<u>المهنية العالية</u>	العمل على التطوير الذاتي والمعرفة المستمرة.
<u>التواصل والشراكات الفاعلة</u>	نشر المعلومات الصناعية والإحصائية وتكريس التواصل الداخلي والخارجي وانفتاح الوزارة على محيطها لتحقيق منافع مشتركة للوزارة ولموظفيها ولشركائها في كافة المجالات.
<u>التعاطي الإيجابي</u>	التعاطي الإيجابي والإحترام المتبادل في ما بين جميع العاملين في الوزارة و خلال التعامل بين العاملين والمواطنين .
<u>سرعة التنفيذ</u>	تلبية حاجات المواطنين بالسرعة الممكنة ووفقاً للقوانين المرعية الإجراء.
<u>روح الفريق</u>	التعاون والتشاور بين أعضاء فرق العمل المتخصصة بهدف المشاركة في صناعة القرارات بالتنسيق مع مدير عام الوزارة.

5- الإلتزام بالقوانين والتشريعات المنظمة لعمل الوزارة

إضافة الى النصوص القانونية العامة (لاسيما المرسومين الإشتراعيين رقم 59 /112 و 59 /111)
والخاصة بالوزارة (القانون رقم 642 / 97 ، المراسيم ذات الأرقام 98 /13173 و 2002 /8018
و 2002 /5243 و 2002 /7945 و 2003 /9765) تلتزم المديرية العامة للصلاحيات
والمسؤوليات المحددة في المادة الثانية من المرسوم الإشتراعي رقم 1959/111 (تنظيم الإدارات
العامة)، التي تنص على أن تتألف كل وزارة من مديرية عامة واحدة أو أكثر. وتقسم المديرية العامة
الى مديريات ومصالح، والمديريات والمصالح الى دوائر وأقسام.
تحدث المديريات العامة والمديريات والمصالح وتعديل وتلغى بقانون.
وتحدث وتعديل وتلغى الدوائر والاقسام وتحدد شروط التعيين الخاصة بوظائفها، بمراسيم تتخذ في مجلس
الوزراء، بناء على اقتراح الوزير المختص، وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية وتحقيق ادارة الابحاث
والتوجيه.

**أما صلاحيات المدير العام ومسؤولياته التي يمارسها حالياً بفعالية وحزم في مراقبة الإلتزام الموظفين
بالقوانين والتشريعات المنظمة لعمل الوزارة ، من خلال مانصت عليه المادة السابعة من المرسوم المذكور
أعلاه كما يلي:**

أولاً : المدير العام هو الرئيس المباشر، تحت سلطة الوزير وفي نطاق القوانين والانظمة، لجميع الدوائر
وجميع الموظفين التابعين له.

ثانياً : يتولى المدير العام إدارة الدوائر التابعة له وينسق الاعمال فيما بينهما ويراقب تنفيذها ولاسيما فيما
يتعلق المسائل التالية:

- يمارس الصلاحيات التي يخوله اياها القانون.
- يتخذ المقررات ويوقع المعاملات والمراسلات التي يقتضيها سير العمل.
- ينسق الاعمال بين مختلف الدوائر والموظفين التابعين لسلطته.
- يسهر على تنفيذ المقررات المتخذة في الاوقات والصيغ التي وضعت لها.
- يعرض على الوزير المسائل التي تتعلق بمبدأ عام او تكون من صلاحياته.

- يعد التعليمات الدائمة فيما يتعلق بسير العمل، والموازنة، والمنهاج السنوي للاعمال، وجميع الدروس الأبلية لتحسين سير العمل ورفع مستوى الادارة.
- يراقب سير العمل بتفتيشه الدوائر والموظفين ويتخذ التدابير اللازمة لمعاقبة المخطئين واصلاح الاخطاء واتخاذ التدابير التي تؤول الى تلافئها. عليه يجري هذا التفتيش مرة كل ثلاثة اشهر في الدوائر المركزية، وكل ستة اشهر في المناطق.
- يكون على إتصال مع ادارة التفتيش المركزي بشأن تقارير التفتيش والاقتراحات الرامية الى تحسين سير الادارة. وله ان يكلف التفتيش المركزي إجراء التفتيش في الدوائر التابعة له بالاضافة لما يقوم به شخصيا من اعمال التفتيش.
- يسهر على حسن استعمال المواد والمفروشات في جميع الدوائر التابعة له.
- المدير العام المسؤول عن تنفيذ القوانين والانظمة من قبل الموظفين التابعين له. كما انه يعتبر مسؤولا عن مراقبته المصالح العامة والمصالح المشتركة او الخاصة الخاضعة لوصاية وزارته.

ثالثاً: يؤشر المدير العام على مشاريع المراسيم والقرارات وجميع المعاملات التي تعرض على الوزير او يبدي مطالعته الخطية بشأنها. وترتبط هذه المطالعة الخطية بالمعاملة وتحال معها على المراجع المختصة.

رابعاً: على المدير العام ان يضع تقريراً قبل نهاية كل ستة اشهر يعرض فيه برامج وزارته ما حقق منها ما لم يحقق، والصعوبات التي اعترضت التنفيذ، واحوال الموظفين، والبرامج المعدة للعام اللاحق، وغير ذلك من المواضيع التي يستنسب معالجتها او المواضيع التي تحددها هيئة مجلس الخدمة المدنية.

ويرفع هذا التقرير الى الوزير وترسل نسخ عنه الى مجلس الخدمة المدنية وادارة التفتيش المركزي.

خامساً: للوزير ان يفوض الى المدير العام بعض صلاحياته باستثناء الصلاحيات التي خصه بها الدستور.

ويتم هذا التفويض بقرار او بمذكرة تبلغ الى المراجع المختصة او تنشر في الجريدة الرسمية.

6- تسهيل الوصول الى المعلومات لمكافحة الفساد والالتزام بالشفافية

- إعداد كتيبات ونشرات وتقارير دورية تتناول معلومات وإحصاءات ودراسات إقتصادية ونشرها عبر الموقع الإلكتروني للوزارة وتحديداً:
- الرؤية التكاملية للقطاع الصناعي (لبنان الصناعة 2025)
- التخطيط الإستراتيجي لوزارة الصناعة (2016-2020)
- الخطة التشغيلية لوزارة الصناعة (2016-2017)
- تقييم السنة الأولى من تنفيذ الرؤية
- تقييم السنة الأولى من تنفيذ الخطة التشغيلية 2017
- الخطة التشغيلية 2018
- دليل الصناعات الغذائية (أربع طبعات خلال أربع سنوات)
- مؤشرات عن القطاع الصناعي والوضع الاقتصادي في لبنان 2017
- التقارير نصف السنوية عن إنجازات المديرية العامة وزارة الصناعة
- موازنة وزارة الصناعة للعام 2017
- المصاريف والنفقات من موازنة وزارة الصناعة للعام 2017
- تقرير : "القطاع الصناعي في لبنان : وقائع وأرقام 2007"
- عرض نتائج "القطاع الصناعي في لبنان : وقائع وأرقام 2007"
- تقرير عن الصناعة في لبنان 1998
- تقارير شهرية وفصلية وسنوية عن الصادرات والواردات والترخيص الصناعية الصادرة
- واقع القطاع الصناعي في لبنان والخطة التنموية
- تعريف بمهام الوزارة، صلاحياتها وإنجازاتها
- خدمات الوزارة – الإجراءات : الشروط والقرارات التنظيمية المعتمدة - المستندات المطلوبة، المدة والكلفة.

- المشاريع والبرامج - مصادر التمويل الصناعي.
- التشريعات التي ترعى الاستثمار في القطاع الصناعي .
- دليل ترويجي لأهم المنتجات اللبنانية.
- تطوير الموقع الإلكتروني للوزارة باستمرار لتفعيل المراجعات والشكاوى
- مقالات وأبحاث ودراسات إقتصادية ودراسات إستقصائية حول الأسواق الواعدة بهدف زيادة الصادرات وإرشاد وتوجيه الصناعيين.

7- إنتظام العمل في الوزارة

تستمر المديرية العامة باعتماد الشفافية واللقاءات المباشرة وسياسة الباب المفتوح وتبادل الآراء والعصف الذهني والإيجابية والإنتفاح في عملية صنع القرار. كما تعتمد على فرق العمل التخصصية وأسلوب التعاون والتكامل بين العاملين وبينهم وبين المدير العام وبالتنسيق التام والدائم مع توجهات معالي الوزير للوصول الى أفضل إنتاجية وأعمق تحفيز وأنسب خدمة للجمهور. ويتم التركيز على التطوير والتفعيل المستمرين للعمل المطلوب إنجازه من قبل مختلف الوحدات في المديرية العامة للصناعة من خلال فرق العمل الديناميكية العابرة للوحدات الإدارية بما يدعم تفعيل التخصصية والتحديث والعمل المشترك والإستفادة من تعدد الإختصاصات وتناغم المهام والخبرات.

وتتم مراقبة حسن سير العمل ومتابعته من خلال الإجتماعات واللقاءات الدورية وعند الضرورة والتفتيش الدوري والمفاجيء للمصالح المركزية والاقليمية ومتابعة الموظفين فيها وإتخاذ التدابير الآيلة الى حسن تنفيذ القوانين والأنظمة. إضافة الى المراقبة الدائمة لحسن سير ساعة وبرنامج ضبط دوام الموظفين وإستخراج البيانات عند الحاجة.

خاتمة

رغم كل الصعاب وضمن الإمكانيات المتاحة، تسعى وزارة الصّناعة الى القيام بمهامها المحددة قانوناً ورؤيتها التكاملية وخططها الإستراتيجية والتشغيلية لرعاية وحماية ودعم وتطوير القطاع الصّناعي اللبناني . فقد وضعت وزارة الصناعة اللبنانية الرؤية التكاملية للقطاع الصناعي 2025 للوصول الى صناعة لبنانية منافسة ومستدامة، تعتمد على الإبداع والتكنولوجيا الحديثة والتخصّص في التصنيع للوصول الى صناعة متكاملة في لبنان ومع الصناعات العالميّة. وعلى الرّغم من هذه الظروف، تمكّنت وزارة الصناعة من تحقيق الإنجازات بشكلٍ تراكمي. فالتغيير والتقدّم في القطاع الصناعي يأتيان نتيجة عمل تراكمي ولا يتحقّقان دفعة واحدة. وتابعت وزارة الصّناعة عملية إصدار مجموعة من القوانين والمراسيم والقرارات لتحفيز القطاع الصناعي لدعمه وحمايته.

لا يمكننا إلا أن ننوه بكفاءة ونزاهة وشفافية الكادر الإداري والفني في وزارة الصناعة والمؤسسات المرتبطة بها.

وأخيراً نرى ضرورة القيام بكل ما يلزم لتغيير منهجية المقاربة الحكومية للقطاع الصناعي اللبناني وإعتماد منهجية جديدة ورؤية ماكرو- إقتصادية تأخذ في الحسبان أهمية ودور هذا القطاع في تحقيق نمو الإقتصاد اللبناني والعمل على القيام بكل الخطوات اللازمة والضرورية لدعم هذا القطاع معنوياً ومادياً عبر الإعلان عن حالة طوارئ صناعية وأعطاء وزارة الصناعة كل الإمكانيات اللازمة لمتابعة القيام بدورها بشكل فاعل في رعاية وحماية ودعم وتطوير الصناعة اللبنانية.

المراجع

- 1- الرؤية التكاملية للقطاع الصناعي في لبنان (لبنان الصناعة 2025) إصدار وزارة الصناعة، حزيران 2015.
- 2- الرؤية الاقتصادية (لبنان الإقتصاد للتنمية المستدامة 2025) إصدار وزارة الصناعة، كانون الثاني 2017 .
- 3- الخطة الإستراتيجية التنفيذية لوزارة الصناعة (2016-2020) إصدار وزارة الصناعة، تموز 2016.
- 4- الخطة التشغيلية لوزارة الصناعة (2016- 2017) إصدار وزارة الصناعة، تموز 2016.

القوانين:

- قانون رقم ٦٤٢ صادر في ١٩٩٧/٦/٢ احداث وزارة الصناعة (المواد ١-١٠)
- قانون رقم ٢٠ صادر في ٥/٩/٢٠٠٨ تعديل القانون رقم ٦٤٢ تاريخ ١٩٩٧/٦/٢ (احداث وزارة الصناعة) لجهة اضافة مصلحتين اقليميتين جديدتين

المراسيم:

- مرسوم رقم ١٣١٧٣ صادر ٨ / ١٠ / ١٩٩٨ تنظيم وزارة الصناعة وتحديد ملاكها وشروط التعيين الخاصة في بعض وظائفها
- مرسوم رقم ٥٢٤٣ صادر في ٥ / ٤ / ٢٠٠١ تصنيف المؤسسات الصناعية
- مرسوم رقم ٧٩٤٥ صادر في ٢٩ / ٥ / ٢٠٠٢ الاصول والاجراءات الواجب اتباعها في اجتماعات لجنة الترخيص وفي ممارسة مهامها
- مرسوم رقم ٨٠١٨ صادر في ١٢ / ٠٦ / ٢٠٠٢ تحديد اصول واجراءات وشروط الترخيص بانشاء المؤسسات الصناعية واستثمارها
- مرسوم رقم ٩٧٦٥ صادر في ١١ / ٣ / ٢٠٠٣ الرقابة والتدابير والعقوبات المتعلقة بالمؤسسات الصناعية
- مرسوم رقم ٢٩٨٤ تاريخ ٤ / ١ / ٢٠١٠ تعديل المرسوم رقم ١٣١٧٣ تاريخ ٨/١٠/١٩٩٨ المتعلق بتنظيم وزارة الصناعة وتحديد ملاكها وشروط التعيين الخاصة في بعض وظائفها

التعاميم:

- تعميم رقم 2/113 تاريخ 2018/3/5 ضرورة الابلاغ عن أية عملية اقفال للمصانع المرخصة في حال حدوثها
- تعميم رقم 2/2 تاريخ 2013/11/23 تحديد الرسوم المتوجبة للحصول على خدمات وزارة الصناعة

القرارات:

- القرار 2/1 الذي يقضي بتأجيل العمل بالقرار 25/1 بتاريخ 25/2/2015
- القرار 3/1 الذي يقضي بتعديل المادة الأولى من القرار رقم 83/1 بتاريخ 24/5/2017
- القرار 17/1 الذي يقضي بتعديل المادة السادسة من القرار رقم 114/1 بتاريخ 8/8/2016 الاجراءات و المستندات الزاجب تأمينها لطلب الحصول على شهادة صناعية لمصانع تكرير و تعبئة المياه

- القرار 118/1 بتاريخ 15/9/2017
- القرار 119/1 بتاريخ 15/9/2017 منع استعمال مواد ملونة في صناعة المخلات
- الشروط الواجب مراعاتها في المصانع الغذائية
- الاجراءات والمستندات الواجب تأمينها لطلب الحصول على شهادة صناعية لمصانع تكرير و تعبئة المياه