

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

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

أولاً: هيئة إدارة السير والآليات والمركبات

أنشئت "هيئة إدارة السير والآليات والمركبات" بموجب المادة 53 من المرسوم رقم 4082 تاريخ 2000/10/14 (تنظيم وزارة الداخلية والبلديات)، وهي مؤسسة عامة مركزها بيروت تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال الإداري والمالي، وتخضع لأحكام المرسوم رقم 4517 تاريخ 1972/12/13 (النظام العام للمؤسسات العامة) وترتبط بوزير الداخلية والبلديات الذي يمارس عليها الوصاية الإدارية. تمارس "هيئة إدارة السير والآليات والمركبات" مهامها وصلاحياتها وفقاً لأحكام المرسومين المشار إليهما أعلاه ولأحكام المرسوم رقم 11244 تاريخ 2003/10/25 (تحديد مهام وملاك هيئة إدارة السير والآليات والمركبات وسلسلة رتب ورواتب وظائف الملاك المذكور وشروط استخدامه العامة والاضافية الخاصة فيها) وتعديلاته (المرسوم رقم 3061 تاريخ 2026/5/14).

ثانياً: تأليف مجلس إدارة هيئة إدارة السير والآليات والمركبات

وفقاً لأحكام المرسوم رقم 4517 تاريخ 1972/12/13 (النظام العام للمؤسسات العامة) يتألف مجلس إدارة المؤسسة العامة من ثلاثة إلى سبعة أعضاء بمن فيهم الرئيس ونائب الرئيس في حال وجوده، يعين بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح سلطة الوصاية، وبعد استطلاع رأي مجلس الخدمة المدنية في ما يتعلق بالموظفين والمستخدمين الخاضعين لصلاحياته، لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، أو التمديد، ويستمر مجلس الإدارة القائم بمتابعة أعماله حتى تعيين مجلس جديد.

أقرّ مبدأ التفريغ لرئيس هيئة إدارة السير والآليات والمركبات بموجب المرسوم رقم 7359 تاريخ 2002/2/2 (إقرار مبدأ التفريغ لرئيس مجلس إدارة هيئة إدارة السير والآليات والمركبات)، وقد نص البند 3 من المادة 4 منه على أن يخضع رئيس مجلس الإدارة المتفرغ لأنظمة المستخدمين في المؤسسة العامة التي يعمل فيها.

ثالثاً: صلاحيات هيئة إدارة السير والآليات والمركبات

تتولى هيئة إدارة السير والآليات والمركبات الصلاحيات التالية:

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

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

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

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

5- إدارة الوقوف على جوانب الطرق:

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

- وضع نظام خاص لإدارة برامج الوقوف على جوانب الطرق باستخدام عدادات الوقوف بما في ذلك تركيبها وصيانتها وضبط وإزالة مخالفات الوقوف، وتحديد التعرفة وتحصيل بدلات الوقوف، والغرامات، والإشراف على عمل الفريق المختص بتقييد حركة المركبات التي تتراكم عليها بدلات

الوقوف غير المدفوعة باستخدام الملقط الخاص (BOOT) وإزالة المخالفات بالتنسيق مع الأجهزة المختصة (قوى أمن، شرطة البلديات...)

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

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

7- الخدمات الخارجية: يحق للهيئة أن تتبع خدماتها المتخصصة للقطاع العام والخاص والبلديات، والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر: المعلومات الإحصائية، الدراسات الهندسية، التدريب، إلخ.

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

رابعاً: صلاحيات مجلس إدارة هيئة إدارة السير والآليات والمركبات

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

- السهر على تنفيذ سياسة الهيئة وتوجيه نشاطها واتخاذ القرارات اللازمة، ضمن نطاق القوانين والأنظمة، لتحقيق الغاية التي من أجلها انشئت وتأمين حسن سير العمل فيها.
- إقرار نظام المستخدمين، وملاك الهيئة وشروط التعيين وسلسلة الفئات والرتب والرواتب، ونظام الاجراء، والنظام الداخلي، والنظام المالي، وتصميم الحسابات، ونظام الاستثمار على ان يتضمن قواعد الاستثمار وكيفية ضبط المخالفات وفرض الغرامات والعقوبات.
- إقرار برامج الاعمال.
- إقرار الموازنة السنوية وقطع حساباتها، والميزانية العامة السنوية، وحساب الارباح والخسائر، وميزان الحسابات العام، والجردة الاجمالية السنوية للمواد.
- استعمال الاحتياطي العام، وتحديد وجهة استعمال الارباح وشرط تغطية الخسائر.
- طلبات سلفات الخزينة.
- الإقراض والإستقراض.
- التعريفات واسعار البيع والشراء وبدلات الخدمات التي تقدمها الهيئة.

- صفقات اللوازم والأشغال والخدمات سواء أجريت بطريقة المناقصة أو استدراج العروض أو التراضي عندما تزيد قيمتها على مبلغ معين.
- تقديم المساهمات والمساعدات المالية لغير مستخدمي وأجراء الهيئة.
- قبول التبرعات والهبات.
- تملك الاموال المنقولة وغير المنقولة.
- المداعة امام القضاء.

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

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

1- بصفته رئيساً لمجلس الادارة:

- وضع جدول أعمال جلسات المجلس والدعوة إليها وترؤسها وإدارة المناقشات فيها.
- إيداع السلطة التنفيذية في المؤسسة العامة قرارات مجلس الإدارة للتنفيذ.
- ممارسة الصلاحيات التي يفوضها إليه مجلس الإدارة.
- مراقبة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- تعيين كل من المحتسب ومراقب عقد النفقات بعد موافقة سلطة الوصاية ومجلس الخدمة المدنية.
- تمثيل المؤسسة العامة أمام القضاء.

2- بصفته مديراً عاماً:

يعتبر، في نطاق القوانين والأنظمة، الرئيس التسلسلي لجميع الوحدات التابعة لهيئة إدارة السير والآليات والمركبات ولجميع العاملين فيها ويمارس بهذه الصفة الصلاحيات التي يمارسها المدير العام بمقتضى المرسوم الاشتراعي رقم 112 تاريخ 1959/6/12، وهو يتولى بصورة خاصة:

- تعيين المستخدمين، باستثناء المحتسب، بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية وتعيين سائر الأجراء.
- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإدارة شؤون الهيئة.
- تنسيق الأعمال بين مختلف الوحدات والمستخدمين وسائر الأجراء في الهيئة ومراقبة سير الأعمال.
- السهر على حسن حفظ واستعمال الأموال والمواد والتجهيزات العائدة للهيئة.
- تقديم الاقتراحات والدراسات وإعداد المشاريع وتحضير المستندات في جميع المواضيع العائدة لصلاحيات مجلس الإدارة.
- تقديم تقرير فصلي كل ثلاثة أشهر، وتقرير سنوي إلى مجلس الإدارة، يعرض فيه الأعمال المحققة وغير المحققة والصعوبات التي اعترضت سير الاستثمار وتطوره، وأحوال الهيئة ادارياً ومالياً وفنياً،

ونتائج السنة المالية المنقضية والبرامج المعدة للمستقبل وغير ذلك من المواضيع التي يستتسب معالجتها.

- تفويض بعض صلاحياته إلى رؤساء الوحدات التابعين له مباشرة، باستثناء الصلاحيات التي يفوضها مجلس الإدارة إليه.

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

يشترط في المرشح لمركز رئيس مجلس إدارة/مدير عام هيئة إدارة السير والآليات والمركبات:

- أن يكون لبنانياً منذ عشر سنوات على الأقل.
- أن يكون قد أتم العشرين من العمر ولم يتجاوز الرابعة والأربعين.
- أن لا يكون مصاباً بضعف جسدي أو عقلي يجعله عاجزاً عن أداء مهامه، مع حفظ حقوق الأشخاص من ذوي الإعاقة.
- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم عليه بجناية أو محاولة جناية من أي نوع كانت، أو بجنحة شائنة أو محاولة جنحة شائنة، وتعتبر جنحاً شائنة: السرقة، والاحتيال، وسوء الائتمان، والاختلاس، والرشوة، والاعتصاب، والتهويل، والتزوير، واستعمال المزور، والشهادة الكاذبة، واليمين الكاذبة، والجرائم المخلة بالأخلاق المنصوص عليها في الباب السابع من قانون العقوبات، والجرائم المتعلقة بزراعة المواد المخدرة أو الاتجار بها، وتطبق هذه الأحكام على الأشخاص الذين أعيد إليهم اعتبارهم أو استفادوا من العفو.

المؤهل العلمي والخبرة العملية:

- أن يكون حائزاً على شهادة في الهندسة المدنية أو الهندسة الميكانيكية، أو هندسة النقل والمواصلات، أو هندسة الطرق والنقل والمرور، أو إجازة في النقل والمواصلات أو في إدارة الجودة الشاملة أو إدارة المشاريع، أو في السلامة المرورية أو الحقوق اللبنانية، أو إدارة الأعمال أو ما يعادل من الشهادات أو الإجازات المذكورة في الاختصاص عينه، وتعتبر الشهادة الأعلى من مستوى الإجازة الجامعية قيمة مضافة.
- خبرة لا تقل عن خمس سنوات في مجال السلامة المرورية، أو النقل والمواصلات، أو إدارة الجودة الشاملة، أو إدارة الأعمال، أو إدارة المشاريع، أو الهندسة المدنية أو الميكانيكية، أو أي مجال آخر ذي صلة بعمل الهيئة.
- أو أن يكون من الموظفين المنتسبين إلى إحدى الفئتين الأولى والثانية في الإدارات العامة، أو ما يماثل هذه الفئات في المؤسسات العامة أو البلديات.

إضافة إلى المؤهل العلمي والخبرة العملية المبيينين أعلاه، يفضل:

- أن يكون صاحب خبرة عملية لا تقل عن عشر سنوات - إضافة إلى خبرة الخمس سنوات المحددة أعلاه، منها خمس سنوات على الأقل في موقع قيادي.
- تعتبر حيازة إحدى الشهادات المتخصصة (Certificates) ذات الصلة بمرفق السير قيمة مضافة لملف المرشح، على سبيل المثال: شهادة في السلامة المرورية (Road Safety Management) أو شهادة في النقل الذكي (ITS Intelligent Transportation Systems) أو شهادة في إدارة المشاريع (PMP).
- أن يكون من خريجي المعهد الوطني للإدارة إذا كان المرشح من الموظفين المنتسبين إلى إحدى الفئتين الأولى والثانية في الإدارات العامة، أو ما يماثل هذه الفئات في المؤسسات العامة أو البلديات.

سابعاً: الكفاءات المطلوبة:

- قدرة على وضع وتنفيذ الخطط الاستراتيجية لتطوير وتحديث مرفق السير، بما يتوافق مع السياسات العامة للوزارة ويضمن استمرارية المرفق وتحسين جودة خدماته.
- مهارات قيادية لتوجيه فرق العمل المتعددة الاختصاصات وتحقيق التكامل الإداري والتنظيمي.
- مهارات في القيادة الاستراتيجية والإدارة المالية والتشغيلية
- قدرة على تنظيم العمل، إدارة الوقت، تفويض الصلاحيات، التحفيز الداخلي، وتطوير أساليب العمل بما يساهم في رفع الإنتاجية ومستوى الأداء.
- قدرة على تمثّل القيم المؤسسية بأعلى درجات الالتزام بالضوابط الأخلاقية، والاستقلالية، والشفافية، والتجرد في ممارسة المهام والصلاحيات.
- قدرة على تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة وضمان الشفافية، والمساءلة، ومكافحة الهدر والفساد.
- الإلمام بالقوانين والأنظمة اللبنانية المتعلقة بمرفق السير، لا سيما قانون السير، وتنظيم عمليات تسجيل المركبات والآليات وإصدار رخص السوق، والإلمام بالمعايير العالمية المتعلقة بسلامة السير، والنقل المستدام، والمعاينة الميكانيكية.
- معرفة بالقوانين والأنظمة التي ترعى عمل وزارة الداخلية والبلديات، لا سيما ما يرتبط منها بمرفق السير وتنظيمه على المستوى المحلي.
- معرفة بالقوانين والأنظمة التي ترعى عمل الإدارات العامة والمؤسسات العامة، خصوصاً في مجالات الاستخدام وإدارة شؤون المستخدمين والعاملين، والشراء العام، والمحاسبة العمومية.

- قدرة على تحقيق الاستدامة المالية للهيئة من خلال حسن إدارة الموارد وتحسين أنظمة الجباية والرقابة.
- قدرة على تطبيق آليات التحول الرقمي وتكنولوجيا المعلومات في خدمات السير وتسجيل السيارات، وربط النظم وقواعد البيانات، وتأمين أرشفة إلكترونية متكاملة وآمنة.
- مهارات التفاوض وحل النزاعات.
- قدرة على التواصل الفعال والتنسيق المشترك مع الإدارات العامة، المؤسسات العامة، البلديات، القوى الأمنية، القطاع الخاص، والهيئات المحلية والدولية...
- إتقان اللغة العربية وإحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية، ويُعتبر الإلمام بلغة أجنبية ثانية (فرنسية أو إنكليزية) قيمة مضافة.

ثامناً: موانع التعيين:

- أن يكون قد صدر بحقه عقوبة مانعة للترفيه أو عقوبة تأديبية أو صدر بحقه قرار قضائي بإدانتته لارتكابه مخالفة أدت إلى هدر أموال عمومية أو غش أو تزوير، على أن تعتبر العقوبة المانعة للترفيه تلك التي تفوق العقوبتين الأولى والثانية من عقوبات الدرجة الأولى المنصوص عنها في المادة ٥٥ من نظام الموظفين.
- أن يكون مصروفاً من عمل في القطاع الخاص نتيجة لإجراءات مسلكية (على أن يرفق صاحب العلاقة تعهداً على مسؤوليته بذلك، تحت طائلة استبعاده، لإبرازه في حال ترشيحه لإجراء المقابلة).
- أن يكون قد أعلن توقفه عن الدفع أو أعلن إفلاسه قضائياً.
- أن تكون له ولأقاربه حتى الدرجة الرابعة، منفعة شخصية مباشرة او غير مباشرة في أي عمل من أعمال الهيئة، وأن لا تكون له منفعة شخصية مباشرة او غير مباشرة في الصفقات التي تجريها الهيئة او المؤسسات التي تتعامل معها. (على ان يوقع صاحب العلاقة، في حال اختياره، على مستند خاص يفيد فيه، وعلى مسؤوليته، بعدم وجود أي نوع من أنواع تضارب المصالح، لإبرازه في حال ترشيحه لإجراء المقابلة).

- بغية التثبت من استيفاء المرشح للأهلية والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والكفايات المطلوبة لإشغال هذا المنصب، يقتضي أن ينظم ملفاً بالمستندات المثبتة لذلك الصادرة عن المراجع المختصة والمصدقة وفقاً للأصول، لإبرازه في حال ترشيحه لإجراء المقابلة، متضمناً تعهداً بصحة المستندات والمعلومات المدرجة في الملف المذكور.
- إن عدم استيفاء المرشح أي شرط من الشروط العامة والخاصة المبينة أعلاه سيؤدي إلى استبعاده تلقائياً.
- يتقاضى رئيس مجلس إدارة/مدير عام هيئة إدارة السير والآليات والمركبات الراتب المحدد لهذا المركز وفقاً لسلسلة رواتب المستخدمين في ملاك الهيئة المذكورة، ويستفيد من تعويض حضور جلسات مجلس الإدارة المستحق له وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة شرط أن تعقد الجلسات خارج الدوام الرسمي.
- سوف يتم التواصل فقط مع المرشحين الذين اجتازوا مرحلة التقييم الرسمي لإجراء المقابلة الشفهية.
- يطلب من المرشحين مراجعة تفاصيل الوظيفة، وملء جميع الخانات المطلوبة في طلب الترشيح. إن عملية التقييم ستعتمد حصراً على المعلومات الواردة في الإستمارة لتقييم مؤهلات المرشح/المرشحة.