



AECENAR

Association for Economical and Technological Cooperation
in the Euro-Asian and North-African Region

www.aecenar.com



مركز دراسات السياسات الاقتصادية

Institute for Economical Policy (IEP)

www.aecenar.com/institutes/iep

نمذجة وزارات في لبنان

وزارة الطاقة - وزارة الاقتصاد - وزارة البيئة - ووزارة التربية - وزارة التربية - وزارة الاتصالات

- الهيكل الإداري للوزارة
- متطلبات لموظفي الوزارة

Author: Siham Aisha, M.Sc.

Editor: Dr. Samir Mourad

Last Update: 04.08.2021 17:42

Table of Contents

7.....	وزارة الطاقة	1
7.....	الهيكل التنظيمي للوزارة ،	1.1
9.....	أقسام وزارة الطاقة.....	1.2
11.....	هيئة إدارة قطاع البترول.....	1.2.1
11.....	المديرية العامة للموارد المائية و الكهربائية.....	1.2.2
14.....	المديرية العامة للاستثمار	1.2.3
15.....	المديرية العامة للنفط.....	1.2.4
15.....	المسى الوظيفي + مؤهلات الموظفين في الوزارة	1.3
15.....	هيئة ادارة قطاع البترول.....	1.3.1
16.....	المديرية العامة للموارد المائية و الكهربائية.....	1.3.2
19.....	المديرية العامة للاستثمار	1.3.3
19.....	المديرية العامة للنفط.....	1.3.4
21.....	وزارة الاقتصاد	2
21.....	الهيكل التنظيمي للوزارة.....	2.1
22.....	أقسام وزارة الاقتصاد.....	2.2
22.....	المديرية العامة للاقتصاد و التجارة	2.2.1
24.....	المديرية العامة للحبوب والشمندر السكري.....	2.2.2
24.....	المسى الوظيفي + مؤهلات الموظفين في الوزارة	2.3

- 24.....2.3.1 مصلحة الديوان و الحماية الملكية الفكرية
- 25.....2.3.2 مصلحة التجارة
- 2.3.3 مصلحة شؤون هيئات الضمان، المكتب الفني لسياسة الاسعار، جهاز حماية الانتاج الوطني
و مكتب مقاطعة اسرائيل 26
- 27.....2.3.4 مديرية حماية المستهلك
- 27.....2.3.5 المديرية العامة للحبوب و الشمندر السكري
- 29..... 3 وزارة البيئة
- 29..... 3.1 الهيكل التنظيمي للوزارة
- 30..... 3.2 أقسام وزارة البيئة
- 30..... 3.3 مصلحة الديوان
- 30.....3.3.1 مصلحة التوجيه البيئي
- 30.....3.3.2 مصلحة البيئة السكنية
- 30.....3.3.3 مصلحة الموارد الطبيعية
- 30.....3.3.4 مصلحة تكنولوجيا البيئة
- 30.....3.3.5 مصلحة التخطيط و البرمجة
- 30.....3.3.6 مصلحة الدوائر الاقليمية و الضابطة البيئية
- 30..... 3.4 المسى الوظيفي + مؤهلات الموظفين في الوزارة
- 30.....3.4.1 مصلحة الديوان
- 34.....3.4.2 مصلحة التوجيه البيئي

37.....	3.4.3	مصلحة البيئة السكنية	
40.....	3.4.4	مصلحة الموارد الطبيعية	
42.....	3.4.5	مصلحة تكنولوجيا البيئة	
46.....	3.4.6	مصلحة التخطيط و البرمجة	
49.....	3.4.7	مصلحة الدوائر الاقليمية و الضابطة البيئية	
50.....	4	وزارة التربية	
50.....	4.1	الهيكل التنظيمي للوزارة	
54.....	4.2	أقسام وزارة التربية	
الديوان.....	4.2.1		
54.....			
المناطق التربوية في كل لبنان مع رئيس دائرة	4.2.2		
		لكل منطقة	54
54.....	4.2.3.	مديرية التعليم الثانوي	
54.....	4.2.4.	مديرية التعليم الابتدائي	
54.....	4.2.5.	مصلحة التعليم الخاص	
54.....	4.2.6.	مصلحة الشؤون الثقافية	
54.....	4.2.7	مديرية الارشاد و التوجيه	
54.....	4.2.8	دائرة الامتحانات	
54.....	4.2.9	امانة سر لجنة المعادلات	

4.3.	المسى الوظيفي + مؤهلات الموظفين في الوزارة	55
4.3.1.	مسؤولي الديوان	55
4.3.2.	رئيس دائرة المناطق التربوية	55
4.3.3.	مدير التعليم الثانوي	55
4.3.4.	مدير التعليم الابتدائي	56
4.3.5.	مدير التعليم الخاص	56
4.3.6.	مدير مصلحة الشؤون الثقافية	56
4.3.7.	مدير الارشاد و التوجيه	56
4.3.8.	امين سر لجنة المعادلات	57
5	وزارة الاتصالات	58
5.1	الهيكل التنظيمي للوزارة	58
5.2	أقسام الوزارة	60
5.3	المسى الوظيفي + مؤهلات الموظفين في الوزارة	60
5.3.1	وحدة السوق والمنافسة	60
5.3.2	وحدة الاعلام وشؤون المستهلكين	61
5.3.3	وحدة تقنيات الإتصالات	61
5.3.4	وحدة الشؤون القانونية والترخيص	62

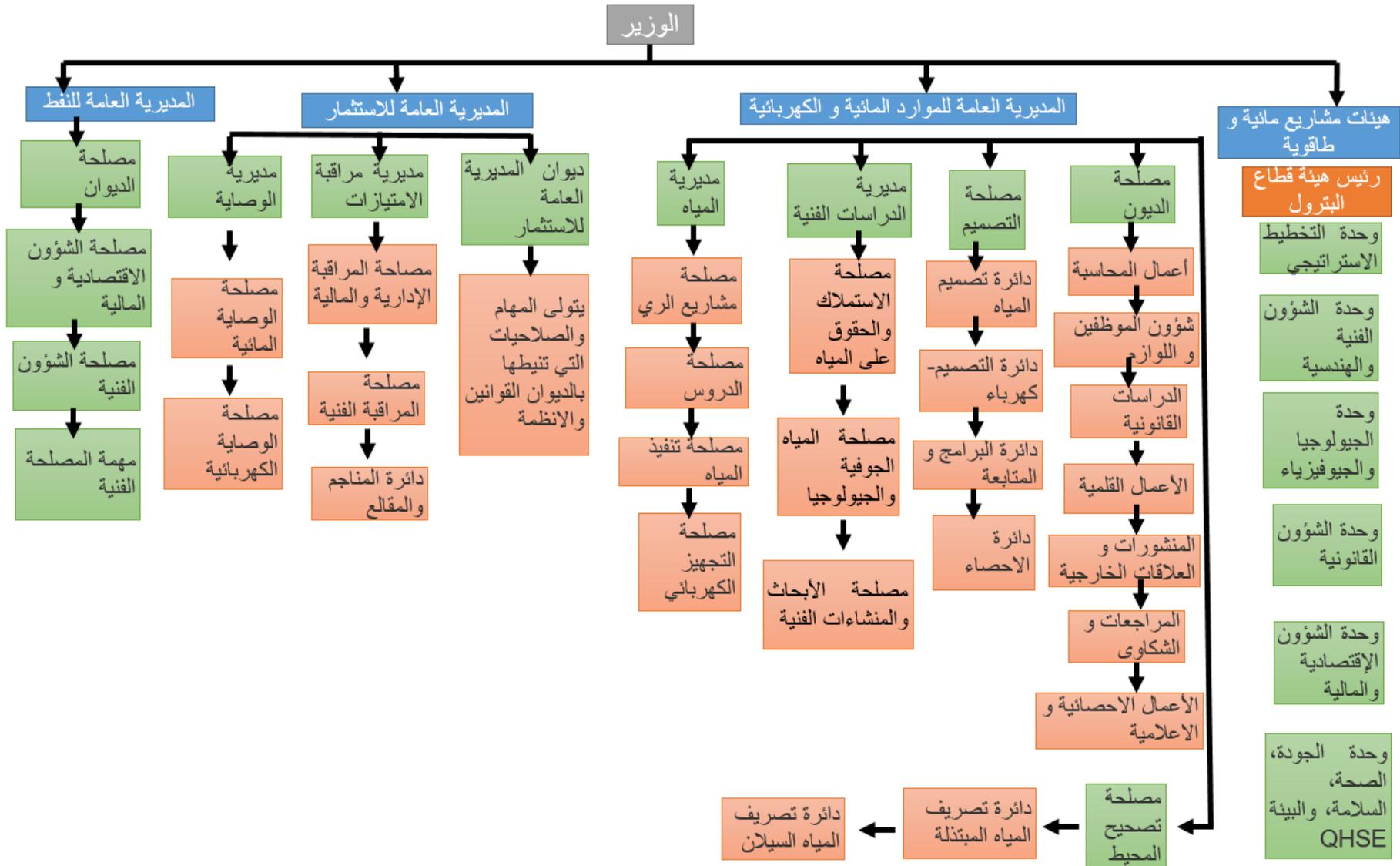
1 وزارة الطاقة¹

1.1 الهيكل التنظيمي للوزارة^{2, 3}

¹ <https://energyandwater.gov.lb/ar/details/100365/%D8%B5%D9%84%D8%A7%D8%AD%D9%8A%D8%A7%D8%AA-%D9%88%D9%85%D9%87%D8%A7%D9%85-%D9%88%D8%B2%D8%A7%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%B7%D8%A7%D9%82%D8%A9-%D9%88%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%8A%D8%A7%D9%87>

² <https://energyandwater.gov.lb/ar/details/100482/%D8%AA%D9%86%D8%B8%D9%8A%D9%85-%D9%88%D8%B2%D8%A7%D8%B1%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%B1%D8%AF-%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%A7%D8%A6%D9%8A%D8%A9-%D9%88%D8%A7%D9%84%D9%83%D9%87%D8%B1%D8%A8%D8%A7%D8%A6%D9%8A%D8%A9-%D9%88%D8%AA%D8%AD%D8%AF%D9%8A%D8%AF-%D9%85%D9%84%D8%A7%D9%83%D9%87%D8%A7-%D9%85%D8%B1%D8%B3%D9%88%D9%85-%D8%B1%D9%82%D9%85-5469-%D8%AA%D8%A7%D8%B1%D9%8A%D8%AE-7-9-1966>

³ <https://energyandwater.gov.lb/ar/details/99836/%D8%B5%D9%84%D8%A7%D8%AD%D9%8A%D8%A7%D8%AA-%D8%A7%D9%84%D9%88%D8%AD%D8%AF%D8%A7%D8%AA-%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%AF%D8%A7%D8%B1%D9%8A%D8%A9>



1.2 أقسام وزارة الطاقة

تتولى وزارة الطاقة والمياه شؤون المياه، الكهرباء، النفط، المعادن، المناجم والمقالع، وفقاً للصلاحيات والمهام الآتية:

أولاً: في قطاع المياه

- رصد ومراقبة وكيل واحصاء ودرس الموارد المائية وتقدير الحاجات الى المياه ومجالات استعمالها في المناطق كافة.
- مراقبة نوعية المياه السطحية والجوفية وتحديد معاييرها.
- وضع مشروع التصميم العام لتخصيص وتوزيع الموارد المائية للشرب والري على نطاق الدولة ووضع مشروع المخطط التوجيهي العام للمياه والصرف الصحي وتحديثه باستمرار ورفعته بواسطة الوزير الى مجلس الوزراء.
- تصميم ودرس وتنفيذ المنشآت المائية الكبرى كالسدود والبحيرات الجبلية والانفاق وتقييم مجاري الانحر وشبكات المياه وغيرها، ووضعها في الاستثمار.
- اجراء التغذية الاصطناعية لخزانات المياه الجوفية عند الاقتضاء ومراقبة استثمار الكميات المستخرجة منها.
- العمل على حماية الموارد المائية من الهدر والتلوث بوضع النصوص واتخاذ التدابير والاجراءات اللازمة لمنع تلوثها ولإعادتها الى نوعيتها الطبيعية.
- منح الاجازات والتراخيص للتنقيب عن المياه واستعمال المياه العمومية والاملاك العامة النهريه واجراء كافة المعاملات المتعلقة بها ومنحها وفقاً للقوانين والانظمة النافذة.
- اجراء الدراسات والابحاث المائية والجيولوجية والهيدرولوجية وجمع المعطيات الفنية في حقل المياه ووضع الخرائط الفنية لها وتحديثها بانتظام.
- ممارسة الرقابة والوصاية على المؤسسات العامة وعلى سائر الهيئات العاملة في حقل المياه وفقاً لاحكام هذا القانون والنصوص والاحكام العائدة لكل منها.
- تعزيز اداء المؤسسات العامة المائية الاستثمارية، ومراقبة هذا الاداء على اساس المؤشرات الواردة في برنامج الاعمال المصدقة حسب الاصول.
- وضع المعايير الواجب اعتمادها في دراسات المؤسسات العامة الاستثمارية وتنفيذ أشغالها وشروط وأنظمة الاستثمار للمياه السطحية والجوفية ومياه الصرف الصحي والأنظمة القياسية لنوعية المياه ومراقبتها.
- إنجاز معاملات الاستملاك العائدة للوزارة وللمؤسسات العامة المائية الاستثمارية الخاضعة لوصايتها وفقاً للقوانين والانظمة النافذة.

- ابداء الرأي في تراخيص المناجم والمقالع من حيث تأثيرها على الموارد المائية.
- تأمين العلاقات العامة مع المواطنين واعلامهم بكل ما يهمهم في شؤون المياه وترشيد استعمالها.

ثانياً: في قطاع الكهرباء

- وضع السياسة العامة للقطاع ووضع المخطط التوجيهي العام ومناقشة الدراسات التوجيهية ووضعها بالصيغة النهائية وعرضها على مجلس الوزراء لإقرارها.
- اقتراح القواعد الشاملة لتنظيم الخدمات المتعلقة بإنتاج ونقل وتوزيع الطاقة الكهربائية والإشراف على التنفيذ.
- اقتراح مشاريع القوانين والمراسيم المتعلقة بقطاع الكهرباء.
- اقتراح شروط السلامة العامة والشروط البيئية والمواصفات الفنية الواجب توافرها في الإنشاءات والتجهيزات الكهربائية.
- القيام بالاتصالات اللازمة مع الدول الأخرى لغايات الربط الكهربائي وتبادل الطاقة الكهربائية وإبرام الاتفاقيات اللازمة بعد إجازة مجلس النواب لها بذلك.
- اتخاذ جميع الإجراءات المتاحة بما فيها تأمين التوزيع وفقاً للقوانين والعقود المبرمة من قبل الدولة لمعالجة أي خلل في أي من نشاطات قطاع الكهرباء من شأنه التأثير سلباً على مصالح هذا القطاع أو على حقوق المستهلكين ومصالحهم.

ثالثاً: في قطاع النفط

- السهر على تطبيق الاتفاقات والقوانين والأنظمة المتعلقة بشؤون النفط ومشتقاته على مختلف أنواعها ولا سيما:
- استيراد النفط الخام ومروره عبر الأراضي اللبنانية وتكريره محلياً.
- توزيع الغاز والمحروقات السائلة وتخزينها وتسعيرها.
- تصنيع المواد النفطية واستيراد وتصدير المنتجات البتروكيميائية.
- التنقيب عن النفط على الأراضي اللبنانية وفي المياه الإقليمية.
- الرقابة على المؤسسات الخاصة التي تتعاطى التنقيب عن النفط أو أعمال ضخ ونقل النفط الخام أو تكريره أو توزيع المنتجات النفطية وتدقيق حساباتها ومراقبة كلفة إنتاج المحروقات السائلة أو المنتجات النفطية الأخرى وذلك وفقاً لأحكام القانون والاتفاقيات.

- اتخاذ الاجراءات اللازمة لتأمين حاجة البلاد الى المحروقات السائلة.
- دراسة القوانين والأنظمة والاتفاقيات مع المؤسسات الخاصة المتعلقة بشؤون النفط من النواحي الاقتصادية والفنية والمالية تمهيداً لادخال التعديلات اللازمة عليها أو الغائها أو لوضع نصوص جديدة.
- القيام بالدراسات والأبحاث الفنية أو الاشراف عليها في حقل التنقيب عن النفط وفي حقل الصناعات البتروكيميائية ومنح الرخص المتعلقة بذلك
- جمع المعلومات الاحصائية الخاصة بإنتاج واستيراد وتصدير واستهلاك المنتجات النفطية واعداد الدراسات الاقتصادية اللازمة لرسم سياسة الدولة المتعلقة بشؤون النفط لوضع مخططات طويلة الأمد بالنسبة لصناعة النفط ولتموين البلاد بالمحروقات السائلة ومنح إجازات استيراد أو تصدير المنتجات المكررة للنفط ومشتقاته والمنتجات البتروكيميائية.
- العناية بقضايا تلوث البيئة بالنفط ومشتقاته وذلك بالتعاون مع الجهات اللازمة.

1.2.1 هيئة إدارة قطاع البترول

تتألف هيئة إدارة قطاع البترول من ست وحدات هي التالية:

- وحدة التخطيط الاستراتيجي
- وحدة الشؤون الفنية والهندسية
- وحدة الجيولوجيا والجيوفيزياء
- وحدة الشؤون القانونية
- وحدة الشؤون الاقتصادية والمالية
- وحدة الجودة، الصحة، السلامة، والبيئة QHSE

1.2.2 المديرية العامة للموارد المائية و الكهربائية

أ. مصلحة الديوان

يتولى ديوان المديرية العامة للتجهيز المائي والكهربائي المهام والصلاحيات التي تنيطها بالديوان القوانين والأنظمة النافذة ومنها:

- أعمال المحاسبة

- شؤون الموظفين واللوازم
- الدراسات القانونية
- الأعمال القلمية وتشمل: تسجيل البريد الوارد والصادر وتأمين توزيعه، أعمال التحرير والترجمة والاستكتاب، أعمال طبع الخرائط والاستنساخ والتصوير، أعمال المحفوظات.
- المنشورات والعلاقات الخارجية
- المراجعات والشكاوى وتشمل: تلقي مراجعات أصحاب المصالح وشكاويهم وإحالتها على المراجع المختصة وترقب نتائجها، عرض سجل المراجعات والشكاوى مرة على الأقل في الشهر على المدير العام للإطلاع والتأشير، إبلاغ أصحاب العلاقة عند الاقتضاء النتائج التي تقترن بها مراجعاتهم وشكاويهم.
- الأعمال الإحصائية والإعلامية وتشمل: جمع المعطيات العددية والإحصائية الواردة من مختلف الوحدات الإدارية لإرسالها إلى المراجع الخاصة، وضع مشاريع التصاريح والبيانات والإعلانات والبلاغات.

ب. مصلحة التصميم

تتولى مصلحة التصميم المشاريع المائية والكهربائية ودرس حاجات المناطق للمياه والكهرباء، واقتراح الموازنات العامة السنوية والبرامج الطويلة الأمد وتحديد المبالغ اللازمة لتنفيذ التصميم العام.

(1) دائرة التصميم مياه

(2) دائرة التصميم - كهرباء

(3) دائرة البرامج والمتابعة

(4) دائرة الإحصاء

ج. مديرية الدراسات الفنية

(1) مصلحة الاستملاك والحقوق على المياه

تتولى مصلحة الاستملاك والحقوق على المياه القيام بمعاملات الاستملاك العائدة للوزارة، والمعاملات المتعلقة بالأمولاك العمومية النهية وبحصر وتصفية الحقوق على المياه

أ. دائرة الاستملاك

ب. دائرة الحقوق على المياه

ج. دائرة الرصد المائي

د. مصلحة المياه الجوفية والجيولوجيا

تتولى مصلحة المياه الجوفية والجيولوجيا مهام البحث والتنقيب عن المياه الجوفية، ودرس طبقات الأرض وتكوينها ووضع المصورات الجيولوجية عنها.

أ. دائرة المياه الجوفية

ب. دائرة الجيولوجيا

تمارس هذه الدائرة نشاطها بالتعاون الوثيق مع مختلف المختبرات والمرصد القائمة في لبنان ضمن نطاق مهامها، وتتألف من قسمين هما: قسم الجيوتكنيك وقسم البتروغرافيا

i. قسم الجيوتكنيك

ii. قسم البتروغرافيا

(2) مصلحة الأبحاث والمنشآت الفنية

تتولى مصلحة الأبحاث والمنشآت الفنية القيام بالدراسات العملية لتصميم المنشآت الفنية لمآخذ المياه، ووضع الخرائط اللازمة وحسابات تصميم المنشآت الفنية

أ. دائرة الأبحاث المائية

ب. دائرة المنشآت الفنية

ج. دائرة البحيرات الجبلية

هـ. مديرية المياه

تتولى مديرية المياه درس وتنفيذ مشاريع مياه الشفة والري أو الإشراف على تنفيذها

(1) مصلحة مشاريع الري

تتولى مصلحة مشاريع الري دراسة وتنفيذ مشاريع الري الكبرى والتي يكلفها بها المدير العام للتجهيز المائي والكهربائي وتقوم بكافة الأعمال اللازمة.

- (2) مصلحة الدروس
- (3) مصلحة تنفيذ المياه
- (4) مصلحة التجهيز الكهربائي

و. مصلحة تصحيح المحيط

وفقاً للمرسوم رقم 5343 الصادر في 1994/7/6

تتولى مصلحة تصحيح المحيط دراسة ووضع المشاريع المتعلقة بتصريف مياه السيلاان والمياه المبتذلة.

- (1) دائرة تصريف المياه المبتذلة
- (2) دائرة تصريف مياه السيلاان

1.2.3 المديرية العامة للاستثمار

⁴تتولى المديرية العامة للاستثمار:

تتألف المديرية العامة للاستثمار من:

- (1) ديوان المديرية العامة للاستثمار.
- (2) مديرية مراقبة الامتيازات.
- (3) مديرية الوصاية.

أولاً - ديوان المديرية العامة للاستثمار، ويتولى المهام والصلاحيات التي تنيطها بالديوان القوانين والانظمة.

⁴ <https://energyandwater.gov.lb/ar/details/99833/%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%AF%D8%B1%D9%8A-%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%B9%D8%A7%D9%85%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%B3%D8%AA%D8%AB%D9%85%D8%A7%D8%B1>

ثانياً – مديرية مراقبة الامتيازات، وتتألف من المصلحة الفنية والمصلحة الإدارية ودائرة المناجم والمقالع:

- . مصلحة المراقبة الإدارية والمالية
- ب. مصلحة المراقبة الفنية، وتتولى:
- ج. دائرة المناجم والمقالع:

ثالثاً – مديرية الوصاية، وتتولى ممارسة سلطة الوصاية الادارية على الهيئات التي تعمل في حقل المياه والكهرباء والمرافىء. وهي تتألف من:

- (1) مصلحة الوصاية المائية، وتلحق بها دائرة للمنسقين تتولى مراقبة نوعية المياه في جميع المؤسسات العامة الاستثمارية للمياه والصرف الصحي وأخذ عينات للتأكد من سلامتها، والمشاركة في التخطيط لحماية المصادر المائية. إضافة إلى تدريب فنيين في المؤسسات العامة المذكورة والإشراف على عملهم.
- (2) مصلحة الوصاية الكهربائية.

1.2.4 المديرية العامة للنفط

ز. مصلحة الديوان:

المهام والصلاحيات المنصوص عنها في القوانين والأنظمة النافذة ولا سيما المرسوم الإشتراعي رقم 111 تاريخ 1959/06/12 والمرسوم رقم 2894 تاريخ 1959/12/16.

- ح. مصلحة الشؤون الاقتصادية والمالية:
- ط. مصلحة الشؤون الفنية:
- ي. مهمة المصلحة الفنية:

1.3 المسى الوظيفي + مؤهلات الموظفين في الوزارة

1.3.1 هيئة ادارة قطاع البترول

ك. المهام المطلوب القيام بها

- إعداد دراسات تسويق لمصادر البترول المحتملة في لبنان
- تزويد وزارة الطاقة والمياه بنتائج التقويم لمؤهلات وقدرات شركات البترول العالمية مقدمي العروض الساعين إلى اكتساب حقوق استكشاف وإنتاج في المياه البحرية اللبنانية .
- الاعداد لدورات التراخيص والمواصفات والرخص والاتفاقيات المتعلقة باستكشاف وانتاج البترول في المياه البحرية اللبنانية .

- الادارة والمراقبة والاشراف على جميع الأنشطة المتعلقة البترول، وكذلك التأكد من حسن تنفيذ التراخيص والاتفاقيات، ورفع النتائج دورياً عبر تقارير فصلية لمعالي وزير الطاقة والمياه .
- تقويم الخطط المتعلقة بتطوير مجال البترول، ونقل البترول، ووقف تشغيل المنشآت، وإزالة المنشآت .
- ادارة البيانات المتعلقة بالانشطة البترولية .
- مسك السجل البترولي .

ل. الأشخاص المطلوبين

- 1 هندسة مدنية
 - حائز على شهادة اليسانس في الهندسة المدنية
 - خبرة عملية 3 سنوات في الهندسة المدنية في انتاج البترول في المياه البحرية اللبنانية.
- 1 هندسة كهربائية
 - حائز على شهادة اليسانس في الهندسة الكهربائية او ماجستير في فزياء الطاقة
 - خبرة عملية 3 سنوات في الهندسة الكهربائية في نقل البترول، ووقف تشغيل المنشآت، وإزالة المنشآت.
- شخصين مختصين بالأمر القانونية
 - حائز على ماستر في الحقوق او العلوم السياسية
 - خبرة لا تقل عن سنتين في الشؤون القانونية في الادارة والمراقبة والاشراف على جميع الأنشطة المتعلقة البترول، وكذلك التأكد من حسن تنفيذ التراخيص والاتفاقيات.
- شخصين لدراسة التمويل و المؤسسات المالية
 - حائز على ليسانس في التمويل و المؤسسات المالية
 - خبرة 3 سنوات في دراسة الأموال الصادرة و الواردة الى المؤسسة
- شخص مختص بالصحة و البيئة
 - حائز على ليسانس صحة و بيئة
 - خبرة سنة في تقييم الأثر البيئي للبترول

1.3.2 المديرية العامة للموارد المائية و الكهربائية

م. المهام المطلوب القيام بها

تتولى اربع اقسام أساسية و هي مصلحة الديوان، مصلحة التصميم، مديرية الدراسات الفنية و مديرية المياه.

اولا مصلحة الديوان:

- المساهمة عند الاقتضاء، مع مجلس الخدمة المدنية، في إعداد المباريات والامتحانات.
- إعداد المعاملات الخاصة بكل ما له علاقة بشؤون الموظفين الذاتية.
- تنظيم ملفات وبطاقات الموظفين الشخصية، وتحضير جداول التدرج استنادا إلى اقتراحات الدوائر المختصة، وبصورة عامة جميع المعاملات التي لها علاقة بنظام الموظفين.
- مراقبة بطاقات دوام الموظفين
- شراء المفروشات، الألبسة، الأدوات المكتبية، المطبوعات وما شاكلها، ومسك قيودها، حساباتها والعناية بها.
- إعداد مشروع الموازنة وفذلكتها بالاستناد إلى اقتراحات الوحدات المختصة ومسك حساباتها.
- تنظيم مشاريع عقد النفقة استنادا إلى طلبات رؤساء الوحدات المختصة، والقيام بمعاملات التصفية.

- تنظيم جداول الرواتب والأجور والتعويضات والمكافآت والمساعدات وتأمين دفع المستحق منها في أوقاته.
- مسك حسابات الموازنة، وبصورة عامة جميع المعاملات التي لها علاقة بتحضير الموازنة وتنفيذها ومسك حساباتها.
- الاهتمام بالدعوى وإبداء الرأي في مشاريع عقود المصالحات.
- وضع نصوص جميع مشاريع الاتفاقات في صيغتها القانونية .
- تقديم المشورة القانونية
- القيام بالدراسات التنظيمية ووضع المقترحات بشأنها بصيغتها النهائية
- تعهد أبنية الوزارة وتأمين حاجاتها وحراستها ونظافتها.

ثانيا مصالحة التصميم

- درس الموارد الطبيعية المائية .
- تعيين المساحات الصالحة للري عن طريق درس وتصنيف أنواع التربة
- درس حاجة كل منطقة إلى المياه وتصميم الخطوط الكبرى للمشاريع المائية
- درس المشاريع المائية من الناحية الاقتصادية من حيث تكاليف الأشغال والدخل المنتظر وبرمجة توظيف الأموال اللازمة وتقدير الفوائد الاقتصادية المرتقبة من هذه المشاريع وتحضير العناصر التي تمكن الإدارة من تقرير تنفيذ المشروع أو تأجيله .
- اقتراح الموازنات العامة السنوية والبرامج الطويلة الأمد لتنفيذ التصميم العام .
- درس أوضاع المجموعات السكنية الجديدة التي تحتاج إلى إنشاءات كهربائية .
- تقديم الدراسات والتوصيات الآيلة إلى مسايرة التطوير التقني في حقل الإنارة الريفية من مختلف النواحي
- وضع مشروع الموازنة السنوية و روزنامة الأشغال الكهربائية
- وضع خرائط إجمالية بمقاييس مختلفة لخطوط التوتر العالي والمتوسط ومحطات التحويل الرئيسية والفرعية .

ثالثا مديرية الدراسات الفنية

- الإشراف على أعمال الرصد المائي
- القيام بأعمال الاستملاكات لحساب وزارة الموارد المائية والكهربائية والمؤسسات العامة التابعة لوصايتها
- تطبيق الأنظمة المتعلقة بالمياه العمومية
- البحث والتنقيب عن المياه الجوفية وتنفيذ ومراقبة تنفيذ الأشغال المتعلقة بها
- وضع الخرائط الجيولوجية
- القيام بالدراسات اللازمة لتصميم المنشآت الفنية لمأخذ المياه وأعمال الحفر ومحطات الضخ ومعالجة المياه
- وجدان الدعم وتقويم مجاري الأنهر
- درس السدود والبحيرات الجبلية وتنفيذ الأشغال العائدة لها والإشراف على تنفيذها
- القيام بالأبحاث المائية

رابعا مديرية المياه

- الإشراف على تنفيذ هذه المشاريع لغاية تسليمها إلى أجهزة الاستثمار
- درس وتصنيف أنواع التربة بصورة تفصيلية في المناطق الصالحة للري
- درس أصناف المزروعات الملائمة للبيئة وتحديد مقدار حاجتها للمياه
- درس طرق ووسائل توزيع مياه الري وإجراء تجارب اختبارية على مختلف معدات الري للتأكد من إمكانية استعمالها في المشاريع

- درس التجفيف وبذل المياه مع المنشآت والتجهيزات العائدة لها
 - تحضير دقاتر الشروط الخاصة العائدة لدرس وتنفيذ هذه المشاريع
 - دراسة شبكات الري وشبكات الصرف وإزالة الفائض من الرطوبة في الأراضي المروية وغير المروية باستثناء ما يعود منها لمصلحة مشاريع الري
 - درس وتجفيف المستنقعات
 - درس التخطيط على الأراضي وانتقاء الحل الأفضل وتثبيته على الأرض وربطه بنقاط المثالثات
 - القيام بأعمال المساحة وأعمال المسطح والمقاطع الطولية والعرضية للأرض الطبيعية وتحديد مواقع الاستملاك
 - تقديم جميع المعلومات عن المنطقة وعن نوع الأرض التي يجتازها التخطيط وذلك بإجراء عمليات سير الغور والتجارب اللازمة
 - تنظيم ملف الاستملاك الفني وملف التلزييم ودقتر الشروط الخاص
 - المساهمة في تسليم مواقع العمل.
 - تنفيذ ومراقبة الأشغال المائية التي تقوم بها المديرية العامة للموارد المائية والكهربائية.
 - تسليم هذه الإنشاءات للمصالح أو الأجهزة الأخرى المكلفة باستثمارها.
 - مساعدة الهيئات الرسمية المحلية في تنفيذ ومراقبة وصيانة الإنشاءات المائية التي تمولها هذه الهيئات أو تستثمرها وذلك بناء لطلب هذه الهيئات.
 - درس وتنفيذ المشاريع الكهربائية التي تقرها الدولة في المناطق
- ن. الأشخاص المطلوبين
- شخص مختص بالأمر الادارية
 - حائز على ليسانس في المعلوماتية الادارية او ما شابه
 - خبرة 3 سنوات في تنظيم ملفات وبطاقات الموظفين الشخصية، وتحضير جداول التدرج استنادا إلى اقتراحات الدوائر المختصة، وبصورة عامة جميع المعاملات التي لها علاقة بنظام الموظفين و مراقبة بطاقات دوام الموظفين
 - شخص مختص في المحاسبة و التدقيق
 - حائز على ليسانس او ماجستير في المحاسبة المؤسساتية
 - خبرة سنتين في إعداد مشروع الموازنة وفذلكتها بالاستناد إلى اقتراحات الوحدات المختصة ومسك حساباتها و تنظيم مشاريع عقد النفقة استنادا إلى طلبات رؤساء الوحدات المختصة، والقيام بمعاملات التصفية و مسك حسابات الموازنة، وبصورة عامة جميع المعاملات التي لها علاقة بتحضير الموازنة وتنفيذها ومسك حساباتها.
 - شخص في مجال الحقوق للدراسات القانونية
 - حائز على ليسانس او ماجستير في الحقوق
 - خبرة 3 سنوات في الاهتمام بالدعاوى وإبداء الرأي في مشاريع عقود المصالحات و وضع نصوص جميع مشاريع الاتفاقات في صيغتها القانونية و تقديم المشورة القانونية
 - 2 مهندسين مدني
 - حائز على ليسانس او ماجستير في الهندسة المدنية
 - خبرة 5 سنوات في مصلحة التجهيز الكهربائي و في الشؤون الفنية و الهندسية و دائرة تصميم الكهرباء و القيام بالدراسات اللازمة لتصميم المنشآت الفنية لمآخذ المياه وأعمال الحفر ومحطات الضخ ومعالجة المياه وجران الدعم وتقويم مجاري الأنهر

1.3.3 المديرية العامة للاستثمار

س. المهام المطلوب القيام بها

- ممارسة الرقابة والوصاية على المؤسسات العامة وعلى سائر الهيئات العاملة في حقل المياه، وفقاً لأحكام قانون تنظيم قطاع المياه والنصوص والأحكام العائدة لكل منها (م 9 من القانون 2000/221). وكذلك ممارسة سلطة الوصاية الإدارية على الهيئات التي تعمل في حقل المياه والكهرباء وسائر المؤسسات العامة التي تخضعها الحكومة لوصايتها بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء (م 33 من المرسوم 1966/5469).
- تعزيز أداء المؤسسات العامة المائية الاستثمارية، ومراقبة هذا الأداء على أساس المؤشرات الواردة في برنامج الأعمال المصدقة حسب الأصول (م 2 فقرة 10 من القانون 2000/221).
- المساهمة في وضع المعايير الواجب اعتمادها في دراسات المؤسسات العامة الاستثمارية وتنفيذ أعمالها وشروط وانظمة الاستثمار للمياه السطحية والجوفية ومياه الصرف الصحي والانظمة القياسية لنوعية المياه ومراقبتها (م 2 فقرة 11 من القانون 2000/221).
- المشاركة في تمثيل وزارة الطاقة والمياه، ضمن لجنة تقييم أداء المؤسسات العامة للمياه والصرف الصحي، المفترض أن تؤلف بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناءً على اقتراح وزير المالية والطاقة والمياه.
- مراقبة نوعية المياه في جميع المؤسسات العامة الاستثمارية للمياه وأخذ عينات للتأكد من سلامتها،
- المشاركة في التخطيط لحماية المصادر المائية.
- تدريب فنيين في المؤسسات العامة للمياه والصرف الصحي والإشراف على عملهم.

ع. الأشخاص المطلوبين

- 1 مهندس مدني
 - حائز على ليسانس او ماجستير في الهندسة المدنية او ما شابه
 - خبرة لا تقل عن 5 سنوات في مراقبة نوعية المياه في جميع المؤسسات العامة الاستثمارية للمياه وأخذ عينات للتأكد من سلامتها والمشاركة في التخطيط لحماية المصادر المائية و تدريب فنيين في المؤسسات العامة للمياه والصرف الصحي والإشراف على عملهم.
- 1 متخصص في الشؤون القانونية
 - حائز على ليسانس في الحقوق او القانون
 - خبرة 3 سنوات في ممارسة الرقابة والوصاية على المؤسسات العامة وعلى سائر الهيئات العاملة في حقل المياه، وفقاً لأحكام قانون تنظيم قطاع المياه والنصوص والأحكام العائدة لكل منها

1.3.4 المديرية العامة للنفط

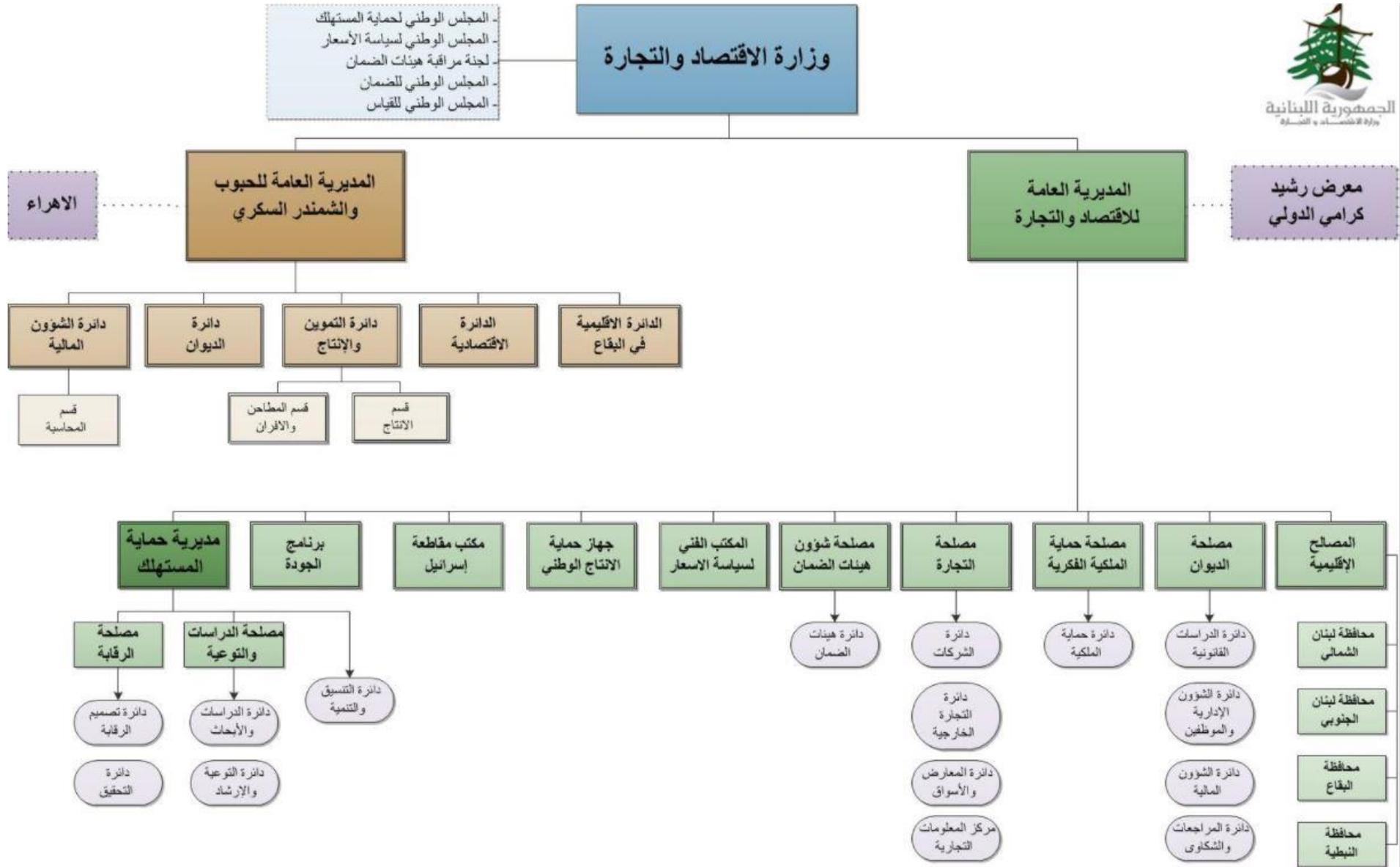
ف. المهام المطلوب القيام بها

- دراسة احتياجات البلاد من النفط ومشتقاته وجمع المعلومات والوثائق المتعلقة بصناعة النفط واقتراح اتخاذ الاجراءات اللازمة لتأمين حاجة البلاد من المحروقات السائلة والمشتقات النفطية.
- دراسة تطور اقتصاديات النفط والبتروكيماويات.
- اعداد الدراسات والأبحاث اللازمة لرسم سياسة الدولة في حقل شؤون النفط ووضع مخططات طويلة الأمد لتطوير صناعة النفط في لبنان وتموين البلاد بالمواد النفطية وذلك بالتعاون مع مصلحة الشؤون الفنية.
- ابداء الرأي في منح إجازات استيراد وتصدير المنتجات النفطية على اختلاف أنواعها.
- دراسة القوانين والأنظمة والاتفاقات النفطية من الناحية الاقتصادية والمالية واقتراح التعديلات اللازمة عليها وفقاً لمقتضيات الحاجة.
- مراقبة عمليات خطوط أنابيب ومنشآت نقل الزيت الخام وتصديره وتطبيقاً للاتفاقات.

- مراقبة واحصاء كميات النفط الخام المار عبر الأراضي اللبنانية، الكميات المسلمة الى المصافي المحلية وإحالة الجداول الاحصائية الى مصلحة الشؤون الاقتصادية والمالية.
- مراقبة مصافي تكرير النفط وانتاجها واعداد جداول احصائية بذلك وإحالتها الى مصلحة الشؤون الاقتصادية والمالية.
- مراقبة عمليات مراكز تعبئة وتخزين الغاز السائل.

ص. المؤهلات المطلوبة

- 1 متخصص في الأعمال الادارية
 - حائز على ليسانس في الادارة العامة او ما شابه
 - خبرة لا تقل عن 3 سنوات في الدراسات والأبحاث اللازمة لرسم سياسة الدولة في حقل شؤون النفط ووضع مخططات طويلة الأمد لتطوير صناعة النفط في لبنان وتمويل البلاد بالمواد النفطية وذلك بالتعاون مع مصلحة الشؤون الفنية.
- 1 متخصص في الشؤون الاقتصادية
 - حائز على ليسانس اقتصاد
 - خبرة سنتين في مراقبة واحصاء كميات النفط الخام المار عبر الأراضي اللبنانية، الكميات المسلمة الى المصافي المحلية وإحالة الجداول الاحصائية الى مصلحة الشؤون الاقتصادية والمالية.
- 1 مهندس مدني
 - حائز على ليسانس هندسة مدنية
 - خبرة 3 سنوات في مراقبة عمليات خطوط أنابيب ومنشآت نقل الزيت الخام وتصديره



تعنى وزارة الإقتصاد والتجارة بشؤون لبنان الاقتصادية وتتولى الإعداد والتنسيق والتنفيذ في حقول التجارة والاقتصاد والتمويل ومن مهامها:

- العمل مع الوزارات الأخرى المعنية على إنماء المرافق الاقتصادية والثروة الوطنية في البلاد.
- اتخاذ التدابير اللازمة لتعزيز التجارة ومعالجة شؤون التمويل وحماية المستهلك من خلال سياسة عامة تحفظ التوازن الاقتصادي عن طريق الإعداد والتنسيق والتنفيذ.
- تتبع التطورات الاقتصادية واتخاذ الإجراءات اللازمة للإفادة منها في الأوضاع التجارية والتمويلية والاستهلاكية في البلد.
- العمل على تأمين حاجات البلاد الاستهلاكية الأساسية مع مراعاة الأحكام القانونية بذلك.
- مكافحة الاحتكار واتخاذ التدابير التي تؤمن المنافسة التجارية على أوسع نطاق تأميناً للمصلحة الاقتصادية العامة وبصورة خاصة حماية المستهلك.
- وضع الدراسات الاقتصادية ولا سيما ما يعود منها للتجارة الخارجية والميزان التجاري ونشر الإحصاءات العائدة لها.
- إعداد مشاريع الاتفاقات التجارية الدولية بالاشتراك مع وزارة الخارجية والمغتربين والعمل على تنفيذها.
- منح الإجازات المتعلقة باستيراد وتصدير السلع التي يخضعها وزير الإقتصاد والتجارة لنظام الإجازة المسبقة.
- تقرير الاشتراك بالمعارض والأسواق والمراكز التجارية التي تقام في الخارج والداخل وتولي أمر تنظيم الأجنحة اللبنانية وإدارتها والإشراف عليها وذلك بعد أخذ رأي الإدارات المختصة.
- تقديم المقترحات المتعلقة بتعديل الأوضاع الجمركية كلما دعت الحاجة.
- متابعة شؤون حماية الملكية التجارية والصناعية والتقنية والفنية والأدبية والاتفاقات المتعلقة بها.
- العناية بغرف التجارة والصناعة وجمعيات التجار ومراقبتها وفقاً للقانون.
- الاهتمام بشؤون القمح ومشتقاته والمنتجات الصالحة لإنتاج السكر.
- الاهتمام بأوضاع التمويل وتأمين حاجة المستهلك المحلي من المواد الأساسية وتنظيم بيعها عند الاقتضاء والعمل على تركيز أسعارها في نطاق الأرباح القانونية.
- الاهتمام بالخرن الفني المتعلق بالقمح ومشتقاته وبالسكر وتأمين التجهيزات اللازمة لذلك.
- معالجة شؤون المقاييس والموازين والمصوغات وقمع الغش وفقاً للقوانين والأنظمة وإصدار القرارات اللازمة لمراقبة صحة الإعلانات التجارية على اختلافها وتعيين الحدود القصوى للأسعار أو لنسب الأرباح.
- مكافحة الاحتكار ومراقبة الأسعار والتقييد بالنصوص المتعلقة بها

2.2 أقسام وزارة الإقتصاد

2.2.1 المديرية العامة للاقتصاد و التجارة

ق. المصالح الإقليمية

- تمثل الدائرة الإقليمية في المحافظات جميع اجهزة الادارة المركزية التابعة المديرية العامة للاقتصاد الوطني.
- يعمل رئيس الإقليمية بإشراف المحافظ ويرتبط من الوجهة الفنية في كل نوع من اعمال دائرته , برئيس المصلحة المختصة في المديرية العامة للاقتصاد الوطني.
- رئيس الدائرة الإقليمية هو الرئيس المباشر لجميع الفروع التي تتألف منها وحدته- وجميع الموظفين العاملين فيها.
- لرئيس الدائرة الإقليمية ان يعهد بالحد الفروع كلما مست الحاجة بمساعدة فرع اخر في تأدية الاعمال الموكولة اليه.
- تعالج الإقليمية ما يدخل ضمن اختصاصها من المعاملات التي تقدم لها وتحيل الباقي الى الادارة المركزية.
- تقوم الدوائر الإقليمية بكل ما تكلف به من قبل الادارة المركزية.

ر. مصلحة الديوان

- i. دائرة الدراسات القانونية
- ii. دائرة الشؤون الادارية و الموظفين
- iii. دائرة الشؤون المالية
- iv. دائرة المراجعات و الشكاوى

ش. مصلحة حماية الملكية الفكرية

دائرة حماية الملكية

- تلقي الطلبات العائدة لمعاملات حماية الملكية وتصفية رسومها، وتسليم الشهادات والقرارات والبراءات العائدة لذلك، بعد صدورها عن الادارة المركزية.
- القيام بالكشوف المتعلقة بحماية الملكية وتنظيم المحاضر العائدة لها.

ت. مصلحة التجارة

i. دائرة الشركات

- دراسة انظمة الشركات وهيئات الضمان التي تؤسس في المحافظة.
- الاستعلام من الادارات المختصة، بواسطة المحافظ، عن اوضاع طالبي تأسيس الشركات وهيئات الضمان.
- دراسة التعديلات الطارئة على انظمة الشركات وهيئات الضمان الموجود مركزها الرئيسي في المحافظة، والتعديلات الطارئة على التنظيم الاداري لفروع او وكالات الشركات وهيئات الضمان العاملة في المحافظة والموجودة مراكزها الرئيسية خارجها.
- مراقبة اعمال وحسابات الشركات وهيئات الضمان الموجودة مراكزها الرئيسية في المحافظة، وفروع او وكالات الشركات وهيئات الضمان العاملة في المحافظة والموجودة مراكزها الرئيسية خارجها.
- تصفية رسوم المراقبة المتوجبة على الشركات وهيئات الضمان الكائن مركزها الرئيسي في المحافظة.

ii. دائرة التجارة الخارجية

- الموافقة على تصدير واستيراد المواد الخاضعة لنظام الاجازة، وذلك ضمن حدود الصلاحيات المعطاة الى رؤساء المصالح في الادارة المركزية.
- توقيع بيانات الطرود البريدية والتصفيات الجمركية.
- توقيع التصاريح الجمركية المتعلقة بتصدير بضائع للاستعمال الخاص.
- المساهمة في دراسة استيراد وتصدير المواد الخاضعة للاجازة المسبقة.
- تصفية رسوم المواد السكرية.

iii. دائرة المعارض و الاسواق

- العناية بقضايا غرف الصناعة وجمعيات الصناعيين والسهر على تنفيذ التنظيمات الخاصة بها وتسهيل اعمالها وتنشيطها.
- المساهمة بتنشيط المعارض والاسواق التي تقام في المحافظة.

iv. مركز المعلومات التجارية

ث. مصلحة شؤون هيئات الضمان

i. دائرة هيئات الضمان

خ. المكتب الفني لسياسة الاسعار

أبرز التقارير التي يصدرها المكتب الفني دورياً فهي:

- مؤشر أسعار سلة السلع الغذائية والاستهلاكية في وزارة الاقتصاد والتجارة. (تقرير دوري شهري)
- تقرير شهري يبين أرخص السلع الغذائية والاستهلاكية في كل سوپرماركت.
- تقرير شهري يبين أرخص سوپرماركت في بيروت وجبل لبنان مرتكزاً على السلع المشتركة. دراسات عديدة ومتفرقة.

□. جهاز حماية الانتاج الوطني

□. مكتب مقاطعة اسرائيل

ظ. برنامج الجودة

غ. مديرية حماية المستهلك

i.	دائرة التنسيق و التنمية
ii.	مصلحة الدراسات و التوعية
1.1.1.غ.ii.	دائرة الدراسات و الأبحاث
1.1.1.غ.ii.2.	دائرة التوعية و الارشاد
iii.	مصلحة الرقابة
1.1.1.غ.iii.1.	دائرة تصميم الرقابة
1.1.1.غ.iii.2.	دائرة التحقيق

2.2.2 المديرية العامة للحبوب والشمندر السكري

أ. الدائرة الاقليمية في البقاع

ب.ب. الدائرة الاقتصادية

ج.ج. دائرة التمويين و الانتاج

i. قسم الانتاج

- تركيز أوضاع التمويين من مادة الخبز على أسس تضمن سلامته وجودته.
- العمل على تنمية إنتاج الحبوب والشمندر السكري وتأمين تصريفها بأسعار تشجيعية دون الإضرار بمصلحة المستهلك.

ii. قسم المطاحن و الافران

- استيراد البذار المؤصل لتسليفه المزارعين أو لبيعه أو استبداله منهم أو لتوزيعه عليهم بأسعار مخفضة.
- العمل على الاكثار من البذار الجيد محليًا تحت اشرافه بالتعاون مع وزارة الزراعة.
- اخضاع المطاحن الآلية بموافقة مجلس الوزراء لشروط حيازة حد أدنى من القمح بصورة دائمة.
- اخضاع المطاحن الآلية و الافران و انتاج الدقيق و الخبز لشروط ومواصفات تحدد بمرسوم في سبيل الصحة العامة و الجودة.
- استخدام خبراء و موظفين مؤقتين و إجراء ضمن الاعتمادات المرصدة في الموازنة لهذه الغاية.

د.د. دائرة الديوان

ه.ه. دائرة الشؤون المالية

i. قسم المحاسبة

في دائرة الديوان و دائرة الشؤون المالية لديها نفس المهام في الفقرة 1.2.2.1

2.3 المسئ الوظيفي + مؤهلات الموظفين في الوزارة

2.3.1 مصلحة الديوان و الحماية الملكية الفكرية

و.و. المهام المطلوب القيام بها

- المساهمة عند الاقتضاء، مع مجلس الخدمة المدنية، في إعداد المباريات و الامتحانات.
- إعداد المعاملات الخاصة بكل ما له علاقة بشؤون الموظفين الذاتية.
- تنظيم ملفات و بطاقات الموظفين الشخصية، و تحضير جداول التدرج استنادا إلى اقتراحات الدوائر المختصة، و بصورة عامة جميع المعاملات التي لها علاقة بنظام الموظفين.
- مراقبة بطاقات دوام الموظفين
- شراء المفروشات، الألبسة، الأدوات المكتبية، المطبوعات و ما شاكلها، و مسك قيودها، حساباتها و العناية بها.
- تعهد أبنية الوزارة و تأمين حاجاتها و حراستها و نظافتها.
- إعداد مشروع الموازنة و ذلكتها بالاستناد إلى اقتراحات الوحدات المختصة و مسك حساباتها.
- تنظيم مشاريع عقد النفقة استنادا إلى طلبات رؤساء الوحدات المختصة، و القيام بمعاملات التصفية.
- تنظيم جداول الرواتب و الأجور و التعويضات و المكافآت و المساعدات و تأمين دفع المستحق منها في أوقاته.

- مسك حسابات الموازنة، وبصورة عامة جميع المعاملات التي لها علاقة بتحضير الموازنة وتنفيذها ومسك حساباتها.
- تلقي الطلبات العائدة لمعاملات حماية الملكية وتصفية رسومها، وتسليم الشهادات والقرارات والبراءات العائدة لذلك، بعد صدورهما عن الادارة المركزية.
- القيام بالكشوف المتعلقة بحماية الملكية وتنظيم المحاضر العائدة لها.

ز. الأشخاص المطلوبين

- 1 متخصص في الدراسات القانونية
 - حائز على ليسانس في القانون
 - خبرة سنة على الاقل في إعداد المعاملات الخاصة بكل ما له علاقة بشؤون الموظفين الذاتية.
- 1 متخصص في الادارة
 - حائز على شهادة ادارة و تنظيم
 - خبرة سنتين في تنظيم ملفات وبطاقات الموظفين الشخصية، وتحضير جداول التدرج استنادا إلى اقتراحات الدوائر المختصة، وبصورة عامة جميع المعاملات التي لها علاقة بنظام الموظفين.
- 1 متخصص في الشؤون المالية
 - حائز على شهادة محاسبة و تدقيق
 - خبرة سنتين في مسك حسابات الموازنة، وبصورة عامة جميع المعاملات التي لها علاقة بتحضير الموازنة وتنفيذها ومسك حساباتها.

2.3.2 مصلحة التجارة

ح. المهام المطلوب القيام بها

اولا دائرة الشركات

- دراسة انظمة الشركات وهيئات الضمان التي تؤسس في المحافظة.
- الاستعلام من الادارات المختصة، بواسطة المحافظ، عن اوضاع طالبي تأسيس الشركات وهيئات الضمان.
- دراسة التعديلات الطارئة على انظمة الشركات وهيئات الضمان الموجود مركزها الرئيسي في المحافظة، والتعديلات الطارئة على التنظيم الاداري لفروع او وكالات الشركات وهيئات الضمان العاملة في المحافظة والموجودة مراكزها الرئيسية خارجها.
- مراقبة اعمال وحسابات الشركات وهيئات الضمان الموجودة مراكزها الرئيسية في المحافظة، وفروع او وكالات الشركات وهيئات الضمان العاملة في المحافظة والموجودة مراكزها الرئيسية خارجها.
- تصفية رسوم المراقبة المتوجبة على الشركات وهيئات الضمان الكائن مركزها الرئيسي في المحافظة.

ثانيا دائرة التجارة الخارجية

- الموافقة على تصدير واستيراد المواد الخاضعة لنظام الاجازة، وذلك ضمن حدود الصلاحيات المعطاة الى رؤساء المصالح في الادارة المركزية.
- توقيع بيانات الطرود البريدية والتصفيات الجمركية.
- توقيع التصاريح الجمركية المتعلقة بتصدير بضائع للاستعمال الخاص.
- المساهمة في دراسة استيراد وتصدير المواد الخاضعة للاجازة المسبقة.
- تصفية رسوم المواد السكرية.

ثالثا دائرة المعارض و الاسواق

- العناية بقضايا غرف الصناعة وجمعيات الصناعيين والسهر على تنفيذ التنظيمات الخاصة بها وتسهيل اعمالها وتنشيطها.
- المساهمة بتنشيط المعارض والاسواق التي تقام في المحافظة.

رابعا مركز المعلومات التجارية

ط. الأشخاص المطلوبين

- 2 متخصصين في الشؤون الاقتصادية
 - حائز على شهادة ليسانس في الاقتصاد
 - خبرة 3 سنوات في مراقبة اعمال وحسابات الشركات وهيئات الضمان و المساهمة بتنشيط المعارض والاسواق التي تقام في المحافظة.
- 1 متخصص في التجارة
 - حائز على شهادة ليسانس في التجارة العامة
 - خبرة 3 سنوات في العناية بقضايا غرف الصناعة وجمعيات الصناعيين والسهر على تنفيذ التنظيمات الخاصة بها وتسهيل اعمالها وتنشيطها.

2.3.3 مصلحة شؤون هيئات الضمان، المكتب الفني لسياسة الاسعار، جهاز حماية الانتاج الوطني و مكتب مقاطعة اسرائيل

ي. المهام المطلوب القيام بها

- أبرز التقارير التي يصدرها المكتب الفني دورياً فهي:
- مؤشر أسعار سلة السلع الغذائية والاستهلاكية في وزارة الاقتصاد والتجارة. (تقرير دوري شهري)
- تقرير شهري يبين أرخص السلع الغذائية والاستهلاكية في كل سوبرماركت.
- تقرير شهري يبين أرخص سوبرماركت في بيروت وجبل لبنان مرتكزاً على السلع المشتركة.دراسات عديدة ومتفرقة

إنّ نصوص القوانين والانظمة واحكام مقاطعة اسرائيل الواجب الالتزام بها هي:

- حظر التعامل مع الشركات والمؤسسات الاجنبية و فروعها والاشخاص الطبيعيين الذين يخالفون مبادئ المقاطعة لتعاملهم مع اسرائيل ، ان كان على صعيد صفقات تجارية او عمليات مالية اوسياحية او فنية او اي تعامل آخر ايا كانت طبيعته، وتدرج اسمائهم على القائمة السوداء حسيما يقرره مجلس الوزراء او السلطة المخولة بذلك بناء على اقتراح وزير الاقتصاد والتجارة و وفقا لتوصيات مؤتمر ضباط الاتصال، ومن هذه الاعمال المخالفة :
 - اذا كان لتلك الشركات والمؤسسات شركة او مصنع فرعي او رئيسي او مصنع للتجميع في اسرائيل.
 - شركات الطيران الاجنبية
 - تحرم الطائرات التي تسير رحلات جوية من والى مطار فلندية (القدس العربية المحتلة) من المرور فوق اراضي الدول العربية او الهبوط فيها وعدم اعطائها اية تسهيلات.
 - يحظر التعامل مع شركات الطيران التي تقوم بنقل المهاجرين اليهود الى فلسطين والاراضي العربية المحتلة او التحليق او المرور في الاجواء العربية.
 - ألا تكون الرحلات بين لبنان واسرائيل مباشرة.
 - الاستيراد يخضع الاستيراد من البلدان الاجنبية الى البلاد العربية لضرورة تقديم المستورد العربي للسلطات المختصة في بلده شهادة منشأ صادرة عن المصنع او الشركة معتمدة من غرفة التجارة او الصناعة في البلد المصدر تثبت ان البضاعة المصدرة هي من منشأ وطني للدولة المصدرة على ان تكون متضمنة اسم المصنع او الشركة المنتجة لهذه البضاعة ويكون مصدقا عليها من الجهات الرسمية حسب الاصول ، واذا كانت البضاعة قد دخل فيها مادة او عمل لدولة اجنبية اخرى غير الدولة المنتجة للبضاعة، فيجب ان ينص في هذه الحالة في شهادة المنشأ مع بيان نسبة وجنسية المواد المدخلة .
- #### ك. الأشخاص المطلوبين
- 2 متخصصين في الشؤون القانونية
 - حائز على شهادة في الحقوق او القانون الدولي
 - خبرة 3 سنوات في كتابة التقارير و مراقبة عمليات الاستراد و التصدير لدولة اسرائيل

2.3.4 مديرية حماية المستهلك

ل. المهام المطلوب القيام بها

في مصلحة الدراسات و التوعية والرقابة

- القاء محاضرات توعية في المدارس والجامعات
- التعاون مع المؤسسات الاعلامية عبر المشاركة في مقابلات تهدف الى توعية المستهلك بالإضافة الى حملات دعائية على القنوات والاذاعات حول سلامة الغذاء وحقوق المستهلك
- ارسال رسائل قصيرة لكل المشتركين في الهواتف الخليوية
- تحضير اعداد من نشرة حماية المستهلك الالكترونية
- التنسيق مع البلديات بهدف تدريب المراقبين الصحيين والشرطة حول اليات الرقابة على سلامة الغذاء
- تسيير دوريات مشتركة مع البلديات لإجراء مسح شامل
- اجراء حملات توعية للمنتجين والتجار لإرشادهم الى القوانين والانظمة النافذة المعتمدة
- تنظيم ندوات ارشادية للقطاعات التجارية لجهة معرفة حقوقها وواجباتها تجاه المستهلك

م. الأشخاص المطلوبين

- 1 محاضر في مؤتمرات
 - حائز على شهادة محاضر معتمد
 - خبرة لا تقل عن 5 سنوات في القاء المحاضرات في مؤتمرات او غيرها
- 1 متخصص بالصحة
 - حائز على ليسانس في الصحة العامة
 - خبرة 3 سنوات في التنسيق مع البلديات بهدف تدريب المراقبين الصحيين والشرطة حول اليات الرقابة على سلامة الغذاء
- 1 متخصص في التجارة
 - حائز على ليسانس في التجارة العامة
 - خبرة سنتين في تنظيم ندوات ارشادية للقطاعات التجارية لجهة معرفة حقوقها وواجباتها تجاه المستهلك

2.3.5 المديرية العامة للحبوب و الشمندر السكري

ن. المهام المطلوب القيام بها

اولا قسم الانتاج

- تركيز أوضاع التموين من مادة الخبز على أسس تضمن سلامته وجودته.
- العمل على تنمية إنتاج الحبوب والشمندر السكري وتأمين تصريفها بأسعار تشجيعية دون الإضرار بمصلحة المستهلك.

ثانيا قسم المطاحن و الافران

- استيراد البذار المؤصل لتسليفه المزارعين أو لبيعه أو استبداله منهم أو لتوزيعه عليهم بأسعار مخفضة.
- العمل على الاكثار من البذار الجيد محليًا تحت اشرافه بالتعاون مع وزارة الزراعة.
- اخضاع المطاحن الآلية بموافقة مجلس الوزراء لشروط حيازة حد أدنى من القمح بصورة دائمة.
- اخضاع المطاحن الآلية والأفران وإنتاج الدقيق والخبز لشروط ومواصفات تحدد بمرسوم في سبيل الصحة العامة والجودة.
- استخدام خبراء وموظفين مؤقتين وأجراء ضمن الاعتمادات المرصدة في الموازنة لهذه الغاية

ثالثا الامور الاقتصادية و المالية

س.س. الأشخاص المطلوبين

- خبير في التجارة
 - حائز على شهادة في التجارة العامة
 - خبرة سنتين في عملية الاسيراد و التصدير للبذور و توزيعه على المزارعين
- خبير تدقيق مالي و محاسبة
 - حائز على شهادة محاسبة او تدقيق مالي
 - خبرة 3 سنوات في مسك موازنة المؤسسة



3.2 أقسام وزارة البيئة

3.3 مصلحة الديوان

- دائرة الشؤون الإدارية والتوثيق
- دائرة الشؤون الوظيفية والمالية واللوازم
- دائرة الشؤون القانونية
- دائرة الشؤون الخارجية والعلاقات العامة

3.3.1 مصلحة التوجيه البيئي

- دائرة الإرشاد والتوعية
- دائرة القطاع الخاص
- دائرة الإعلام البيئي

3.3.2 مصلحة البيئة السكنية

- دائرة حماية البيئة السكنية
- دائرة مكافحة تلوث البيئة السكنية

3.3.3 مصلحة الموارد الطبيعية

- دائرة حماية الموارد الطبيعية
- دائرة الأنظمة الايكولوجية

3.3.4 مصلحة تكنولوجيا البيئة

- دائرة السلامة الكيميائية
- دائرة نوعية الهواء
- دائرة الأنظمة البيئية المتكاملة

3.3.5 مصلحة التخطيط و البرمجة

- دائرة السياسات البيئية
- دائرة الرصد والإحصاء البيئي
- دائرة أنظمة المعلوماتية

3.3.6 مصلحة الدوائر الاقليمية و الضابطة البيئية

- ضابطة بيئية
- الدوائر الاقليمية

3.4 المسى الوظيفي + مؤهلات الموظفين في الوزارة

3.4.1 مصلحة الديوان

3.4.1.1 دائرة الشؤون الإدارية والتوثيق

- أ. المهام المطلوبة

تتولى دائرة الشؤون الإدارية والتوثيق:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجيات والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات لإدخال مفاهيم الإدارة العامة المعاصرة في صلب عمل المديرية العامة للبيئة ومتابعة حسن تنفيذها.
2. إعداد العمليات والإجراءات الإدارية المتعلقة بجميع أنواع المعاملات المتعلقة بمهام المديرية العامة للبيئة وتنظيمها بالتنسيق مع الوحدات المعنية التابعة للمديرية العامة للبيئة وتطويرها وتحديثها بشكل دوري.
3. القيام بالأعمال الإدارية والقلمية من تسجيل البريد وتحريره وحفظ المستندات والوثائق وتأمين أعمال الطباعة والاستنساخ وتطبيق البرامج الالكترونية الإدارية وغيرها من الأعمال التي تنيطها بها القوانين والأنظمة.
4. إحصاء المعاملات الواردة والصادرة بشكل دوري وتحليل نتائج الإحصاءات بما يخدم مهام المديرية العامة للبيئة وتنظيمها.
5. إدارة شؤون وحدة الاستعلامات التي تتولى متابعة الاقتراحات والمراجعات والشكاوى ومسك سجلات خاصة بها.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 متخصص في الادارة و التنظيم
- حائز على شهادة ادارة و تنظيم او ادارة مؤسسات
- خبرة 3 سنوات في تسجيل البريد وتحريره وحفظ المستندات والوثائق وتأمين أعمال الطباعة والاستنساخ وتطبيق البرامج الالكترونية الإدارية و إحصاء المعاملات الواردة والصادرة بشكل دوري

3.4.1.2 دائرة الشؤون الوظيفية والمالية واللوازم

أ. المهام المطلوبة

تتولى دائرتنالف دائرة الشؤون الوظيفية والمالية واللوازم من:

1. قسم الشؤون الوظيفية

2. قسم الشؤون المالية

3. قسم اللوازم

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 متخصص ادارة و تنظيم
- حائز على شهادة في الادارة و التنظيم

- خبرة 3 سنوات في تنظيم شؤون الموظفين و تنظيم البطاقات و مراقبة دوام الموظفين
- 1 متخصص مالي
- حائز على شهادة محاسبة او ادارة مالية او ما شابه
- خبرة سنتين في دراسة الحسابات و الأموال الصادرة و الواردة للمؤسسة

3.4.1.3 دائرة الشؤون القانونية

أ. المهام المطلوبة

تتولى دائرة الشؤون القانونية:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجية والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات لإدخال المفاهيم البيئية في القوانين والأنظمة كافة ومتابعة حسن تنفيذها.
2. إعداد مشاريع القوانين والأنظمة المتعلقة بأمور الوزارة التنظيمية وسلامة البيئة واستدامة مواردها الطبيعية بما في ذلك تلك المتعلقة بالمحفزات الاقتصادية في هذا المجال ومتابعتها حتى إقرارها، وذلك بالتنسيق مع الوحدات المعنية التابعة للمديرية العامة للبيئة
3. مراجعة مشاريع القوانين والأنظمة المعدة من قبل الإدارات الأخرى وإبداء الرأي بها لجهة ملاءمتها لسلامة البيئة واستدامة الموارد الطبيعية واقتراح التعديلات اللازمة عليها.
4. الاطلاع على أعداد الجريدة الرسمية بشكل دوري وإعلام الوحدات التابعة للمديرية العامة للبيئة بما يهمها منها حسب مهامها المحددة في هذا المرسوم.
5. مسك قاعدة معلومات بالقوانين والأنظمة المتعلقة بالبيئة وتحديثها بشكل دوري.
6. متابعة المعاهدات والاتفاقيات والبروتوكولات الدولية والإقليمية.
7. المتعلقة بالبيئة واقتراح إبرام ما لم يبرم منها، بالتنسيق مع الوحدات المعنية التابعة للمديرية العامة للبيئة لا سيما دائرة الشؤون الخارجية والعلاقات العامة، والجهات المعنية الأخرى، وإعداد مشاريع القوانين والأنظمة اللازمة ومسك قاعدة معلومات بالمعاهدات والاتفاقيات والبروتوكولات الدولية والإقليمية المتعلقة بالبيئة، التي أبرمتها الحكومة اللبنانية أو تلك التي في صدد إبرامها، وتحديثها بشكل دوري.

8. إعداد بروتوكولات التعاون ومذكرات التفاهم المتعلقة بالبيئة، بالتنسيق مع الوحدات المعنية التابعة للمديرية العامة، للبيئة لا سيما دائرة الشؤون الخارجية والعلاقات العامة، ومسك قاعدة معلومات خاصة بها وتحديثها بشكل دوري.

9. إعداد مشاريع مراسيم قبول الهبات الخارجية والمحلية، بالتنسيق مع الوحدات المعنية التابعة للمديرية العامة للبيئة لا سيما دائرة الشؤون الخارجية والعلاقات العامة، ومسك قاعدة معلومات بها وتحديثها بشكل دوري.

10. تأمين أعمال أمانة سر المجلس الوطني للمقالع.

11. دراسة جميع المسائل القانونية المتعلقة بالوزارة وتقديم المشورة فيها بما في ذلك حفظ حقوق الوزارة في جميع الأعمال الصادرة عنها.

12. الاهتمام بالقضايا القانونية على أنواعها بما في ذلك الدعاوى وعقود المصالحة وإبداء الرأي فيها.

13. مسك قاعدة معلومات بالقضايا البيئية والاجتهادات ذات الصلة بها وتحديثها بشكل دوري

ب. الأشخاص المطلوبين

• 2 متخصصين في القانون

- حائز على شهادة ليسانس في الحقوق او السياسة
- خبرة 3 سنوات في القاء الدعاوى وعقود المصالحة وإبداء الرأي فيها وإعداد مشاريع القوانين والأنظمة المتعلقة بأمور الوزارة التنظيمية وسلامة البيئة واستدامة مواردها الطبيعية

3.4.1.4 دائرة الشؤون الخارجية والعلاقات العامة

أ. المهام المطلوبة

تتولى دائرة الشؤون الخارجية والعلاقات العامة:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجيات والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات لتوطيد الشراكة بين الوزارة والهيئات المحلية والإقليمية والدولية، العامة والخاصة، ومتابعة حسن تنفيذها، وذلك بالتنسيق مع مصلحة التوجيه البيئي عند الاقتضاء.

2. إعداد وتوثيق ومتابعة المعاملات المتعلقة بتنظيم العلاقات بين الوزارة والهيئات المحلية والإقليمية والدولية، العامة والخاصة، المعنية بقطاع البيئة، وذلك بالتنسيق مع مصلحة التوجيه البيئي عند الاقتضاء.

3. تنظيم مشاركة الوزارة في جميع النشاطات خارج الأراضي اللبنانية بالتنسيق مع الوحدات التابعة للمديرية العامة للبيئة، وتوثيق التوصيات المطروحة في التقارير المعدة، ومسك سجل بهذه النشاطات وإعداد الإحصاءات حولها وتحديث هذا السجل بشكل دوري.

4. مساعدة دائرة الشؤون القانونية في إعداد مشاريع القوانين المتعلقة بإبرام المعاهدات والاتفاقيات والبروتوكولات المتعلقة بالبيئة وبروتوكولات التعاون ومذكرات التفاهم المتعلقة بالبيئة ومشاريع مراسيم قبول الهبات الخارجية والمحلية، وذلك في ما يعود للأمور المتعلقة بالشؤون الخارجية.

5. مساعدة دائرة الإرشاد والتوعية في تنظيم المؤتمرات والندوات والاجتماعات وورش العمل والدورات التدريبية، بالتنسيق مع المعهد الوطني للإدارة ضمن صلاحياته، والمحاضرات والمعارض الإقليمية والدولية المتعلقة بالبيئة سواء محليا أو خارجيا، وذلك في ما يعود للأمور المتعلقة بالشؤون الخارجية.

6. مساعدة دائرة السياسات البيئية في إعداد مسودات مشاريع تنفيذية محلية وإقليمية ودولية متعلقة بالبيئة ومتابعتها، وذلك في ما يعود للأمور المتعلقة بالشؤون الخارجية.

7. رصد فرص التمويل المحلية والخارجية في قطاع البيئة وتعميمها على مصلحة التخطيط والبرمجة والوحدات المعنية التابعة للمديرية العامة للبيئة.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 2 متخصصين في الشؤون الادارية
 - حائز على شهادة في الادارة والتنظيم
 - خبرة سنتين في إعداد وتوثيق ومتابعة المعاملات المتعلقة بتنظيم العلاقات بين الوزارة والهيئات المحلية والإقليمية والدولية
- 1 متخصص في الشؤون القانونية
 - حائز على شهادة حقوق او قانون
 - خبرة سنتين على الأقل في إعداد مشاريع القوانين المتعلقة بإبرام المعاهدات والاتفاقيات والبروتوكولات المتعلقة بالبيئة وبروتوكولات التعاون

3.4.2 مصلحة التوجيه البيئي

3.4.2.1 دائرة الإرشاد والتوعية

أ. المهام المطلوبة

تتولى دائرة الإرشاد والتوعية:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجية والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات لتحقيق أهداف وغايات السياسة البيئية العامة للوزارة لترسيخ مفاهيم التنمية البيئية المستدامة لدى القطاعين العام والخاص بما فيه الهيئات التعليمية والتربوية والإعلامية والأهلية ومتابعة حسن تنفيذها.

2. إعداد المواد التوجيهية اللازمة لتنفيذ الاستراتيجيات والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات الموضوعية.

3. تعميم مفهوم وغايات استراتيجية الإرشاد والتوعية وخططها وبرامجها ومشاريعها التنفيذية ونشاطها ودراساتها عن طريق وسائل الإعلام المرئي والمكتوب والمسموع والالكتروني والتواصل مع القطاعين العام والخاص، بما فيه الهيئات التعليمية والتربوية والإعلامية والأهلية.

4. تنظيم المؤتمرات والندوات والاجتماعات وورش العمل والدورات التدريبية والمحاضرات والمعارض المتعلقة بالبيئة محليا وخارجيا بالتنسيق مع القطاعين العام والخاص بما فيه المعهد الوطني للإدارة ضمن صلاحياته والهيئات التعليمية والتربوية والإعلامية والأهلية، وبالتعاون مع دائرة الشؤون الخارجية والعلاقات العامة إذا كانت هذه المؤتمرات والندوات والاجتماعات وورش العمل والدورات التدريبية والمحاضرات والمعارض ذات طابع إقليمي أو دولي.

5. تخطيط وبرمجة أعمال المكتبة العامة للبيئة من خلال تنظيم وتبويب الوثائق والمستندات والمعلومات كافة في مختلف حقول البيئة ووضعها بتصريف القطاعين العام والخاص، بما فيه الهيئات التعليمية والتربوية والإعلامية والأهلية.

6. تزويد دائرة أنظمة المعلوماتية بمختلف المعلومات البيئية المحدثة بشكل دوري لإضافتها إلى صفحة الوزارة الالكترونية.

ب. الأشخاص المطلوبين

• 1 متخصص بالجلسات التوعوية

- حائز على شهادة في علم الاجتماع او حائز على شهادة تدريب معتمد عن مفهوم البيئة
- خبرة 3 سنوات في تخطيط وبرمجة أعمال المكتبة العامة للبيئة من خلال تنظيم وتبويب الوثائق والمستندات والمعلومات كافة في مختلف حقول البيئة ووضعها بتصريف القطاعين العام والخاص.

تتولى دائرة القطاع الخاص:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجيات والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات لإشراك القطاع الخاص في الإدارة البيئية إشراكا فاعلا وفعالاً ومتابعة حسن تنفيذها.
2. تنظيم وبرمجة الإدارة المتكاملة لترسيخ مفهوم العلاقة المؤسساتية بين القطاعين العام والخاص بما فيه الهيئات التعليمية والتربوية والإعلامية والأهلية.
3. تنظيم برنامج التواصل مع القطاعين العام والخاص بما فيه الهيئات التعليمية والتربوية والإعلامية والأهلية ومتابعة حسن تنفيذه.
4. تعزيز قدرات هيئات القطاع الخاص لتمكينها من الالتزام بالقوانين والأنظمة البيئية وإعداد خطط عمل وبرامج ومشاريع تنفيذية متعلقة بمواضيع سلامة البيئة واستدامة الموارد الطبيعية.
5. تشجيع، من خلال تقديم الدعم المعنوي، المبادرات الفردية والجماعية التي من شأنها خدمة القوانين والأنظمة المتعلقة بالبيئة.
6. إدارة برنامج المنح الصغيرة والمتوسطة الحجم المتعلقة بالبيئة الصادر بموجب المرسوم رقم 14865 تاريخ 2005/7/1 (تحديد شروط وآلية تقديم وزارة البيئة مساهمات إلى الهيئات التي لا تتوخى الربح للقيام بنشاطات بيئية).
7. تنظيم شؤون المتطوعين لدى المديرية العامة للبيئة ومسك سجل خاص بهم وتحديثه بشكل دوري.
8. تنظيم برنامج منح التعليم العالي لاختصاصات البيئة والتنمية على أنواعها، وذلك بالتنسيق مع وزارة التربية والتعليم العالي.
9. حث وتشجيع الإدارات والمجالس المحلية وتقديم الدعم المعنوي لها لوضع استراتيجيات وخطط وبرامج ومشاريع تنفيذية ونشاطات ودراسات متعلقة بالبيئة ضمن إطار سياستها التنموية، بالتنسيق مع مصلحة الدوائر الإقليمية والضابطة البيئية.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 متخصص في الادارة و التنظيم
 - حائز على شهادة ادارة و تنظيم
 - خبرة سنتين في تنظيم شؤون المتطوعين و ادارة البرامج

3.4.2.3 دائرة الإعلام البيئي

أ. المهام المطلوبة

تتولى دائرة الإعلام البيئي:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجية والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات لتفعيل الإعلام البيئي ومتابعة حسن تنفيذها.
2. وضع خطة إعلامية لدعم تحقيق أهداف وغايات السياسة البيئية العامة للوزارة.
3. تعزيز قدرات الهيئات الإعلامية لمواكبة الشؤون البيئية المحلية والإقليمية والدولية وتطورها.
4. تغطية ونقل سياسة الوزارة وأخبارها ونشاطاتها من خلال التعاميم والبيانات والبلاغات الرسمية، بالتنسيق مع وزارة الإعلام.
5. التنسيق مع الإعلام المرئي والمكتوب والمسموع والالكتروني من أجل إعداد وبث ونشر برامج بيئية وقائية وعلمية موضوعية تدعم الوعي البيئي، وذلك بالتنسيق مع وزارة الإعلام.
6. إصدار نشرة دورية تغطي نشاطات قطاع البيئة في لبنان تدعى «دليل البيئة Green Pages» يمكن بيعها لقاء مبلغ يحدد بقرار مشترك يصدر عن وزير البيئة ووزير المالية، ويودع لدى الخزينة؛ وذلك بالتنسيق مع وزارة الإعلام.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 متخصص في الاعلام
 - حائز على شهادة اعلام او ما شابه
 - خبرة 4 سنوات في إصدار نشرة دورية تغطي نشاطات قطاع البيئة والتنسيق مع الإعلام المرئي والمكتوب والمسموع والالكتروني

3.4.3 مصلحة البيئة السكنية

1.1.1.1 دائرة حماية البيئة السكنية

أ. المهام المطلوبة

تتولى دائرة حماية البيئة السكنية:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجيات والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات لجعل البيئة السكنية أكثر انسجاماً مع الموارد الطبيعية وذلك عبر الوقاية من جميع مصادر تلوث البيئة السكنية، ومتابعة حسن تنفيذها.

2. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، للوقاية من جميع مصادر التلوث في البيئة السكنية وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.

3. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، في المخططات التوجيهية العامة وتصنيف الأراضي على اختلاف أنواعها في البيئة السكنية، بالتعاون مع المديرية العامة للتنظيم المدني، وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.

4. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة بعد استشارة مجلس شورى الدولة، عند تصنيف المناطق الصناعية للمؤسسات المصنفة، الصناعية وغير الصناعية، وذلك بالتعاون مع وزارة الأشغال العامة والنقل، وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.

5. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، في طلبات الترخيص بإنشاء و/أو استثمار المؤسسات المصنفة، الصناعية وغير الصناعية وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.

6. تحديد المؤسسات المصنفة، الصناعية وغير الصناعية، التي يستوجب استثمارها ترخيصاً بيئياً بتصريف النفايات السائلة، وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة.

7. تحديد آلية منح التراخيص البيئية بتصريف النفايات السائلة وأسس الاتجار بها، وذلك بموجب مرسوم أو مراسيم تتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير البيئة والمالية وبعد استشارة مجلس شورى الدولة.

8. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، في طلبات الترخيص للمجمعات الكبرى وفي مشاريع الضم والفرز والمشاريع الإنمائية بما فيها الحدائق والمنتزهات والمساح العامة والمدافن على الأملاك العامة أو الخاصة للدولة والبلديات وخلافه، وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 متخصص في البيئة
 - حائز على شهادة هندسة زراعية
 - خبرة 3 سنوات في إعداد مشاريع الاستراتيجيات والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات لجعل البيئة السكنية أكثر انسجاماً مع الموارد الطبيعية
- 1 متخصص في الشؤون القانونية
 - حائز على شهادة في القانون أو الحقوق
 - خبرة سنة تحديد آلية منح التراخيص البيئية

3.4.3.1 دائرة مكافحة تلوث البيئة السكنية

أ. المهام المطلوبة

تتولى دائرة مكافحة تلوث البيئة السكنية:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجيات والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات لجعل البيئة السكنية أكثر انسجاماً مع الموارد الطبيعية وذلك عبر مكافحة جميع مصادر تلوث البيئة السكنية، خاصة عبر إدارة متكاملة للنفايات الصلبة والسائلة، المنزلية والصناعية غير الخطرة، ومتابعة حسن تنفيذها.
2. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، لمكافحة جميع مصادر التلوث وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.
3. تحديد الشروط البيئية الملزمة والمعايير والقيم الحدية المسموح بها، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، عند إنشاء وتجهيز وتشغيل مراكز معالجة النفايات الصلبة غير الخطرة بجميع أجزائها وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.أ.

4. تحديد الشروط البيئية الملزمة والمعايير والقيم الحدية المسموح بها، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، عند إنشاء وتجهيز محطات تكرير ومعالجة المياه المبتدلة وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.

5. مراجعة الدراسات ودفاتر الشروط العائدة إلى إنشاء وتجهيز وتشغيل مراكز معالجة النفايات الصلبة غير الخطرة، بجميع أجزائها، ومحطات تكرير المياه المبتدلة أيا كانت الجهة التي تتولى إعداد الدراسات ووضع دفاتر الشروط وتلزم الأشغال، وإبداء الرأي فيها.

6. الاشتراك في لجان استلام إنشاء وتشغيل مراكز معالجة النفايات الصلبة، بجميع أجزائها، والمطامر الصحية ومحطات تكرير المياه المبتدلة.

7. وضع القيم الحدية المتعلقة بالنفايات الصلبة والسائلة غير الخطرة المصروفة في المياه و/أو التربة، وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 3 منخصصين في البيئة
 - حائز على شهادة صحة وبيئة او فيزياء الطاقة او هندسة طاقة
 - خبرة 4 سنوات في تحديد الشروط البيئية الملزمة والمعايير والقيم الحدية المسموح بها و وضع القيم الحدية المتعلقة بالنفايات الصلبة والسائلة غير الخطرة المصروفة في المياه و/أو التربة

3.4.4 مصلحة الموارد الطبيعية

3.4.4.1 دائرة حماية الموارد الطبيعية و الأنظمة الايكولوجية:

أ. المهام المطلوبة

تتولى دائرة حماية الموارد الطبيعية:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجية والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات للإدارة المستدامة للموارد الطبيعية الأرضية غير الحية (أي المياه والأرض) ومتابعة حسن تنفيذها.

2. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، في طلبات الترخيص بالإنشاء و/أو الاستثمار الآيلة إلى استثمار الموارد الطبيعية الأرضية غير الحية واستخدام المواد الأولية منها، وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.

3. حماية الموارد الطبيعية الأرضية غير الحية في الأنظمة الايكولوجية مثل قمم الجبال وحرم الينابيع والبحيرات والمستنقعات والأودية ومجري الأنهر والشواطئ البحرية، المياه السطحية والجوفية، بما فيها المياه الإقليمية من مصادر التلوث كافة.

4. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، في تنظيم وجهة استعمال الأراضي على اختلاف أنواعها وملكياتها بما له علاقة بإدارة الموارد الطبيعية الأرضية غير الحية، مثل قمم الجبال وحرم الينابيع والبحيرات والمستنقعات والأودية ومجري الأنهر والشواطئ البحرية، وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.

5. وضع القيم الحدية المتعلقة بنوعية المياه، في الينابيع والبحيرات والمستنقعات والأودية ومجري الأنهر والشواطئ البحرية، وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة.

6. المحافظة على نوعية الأرض من خلال مكافحة اندثارها من جراء عناصر التصحر وانجراف التربة وتلوثها.

7. وضع القيم الحدية المتعلقة بنوعية التربة، وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة.

تتولى دائرة الأنظمة الايكولوجية:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجيات والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات للحفاظ على توازنات الأنظمة الايكولوجية ومتابعة حسن تنفيذها.

2. تحديد جميع أنواع مكونات الأنظمة الايكولوجية الحية المهددة بالانقراض وكيفية حمايتها، وتحديد جميع أنواع الحيوانات البرية وكمياتها المسموح صيدها ومواسم الصيد وأماكنه، وتحديد جميع أنواع النباتات وكمياتها المسموح قطفها ومواسم القطف وأماكنه، وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة.

3. حماية الموارد الطبيعية الأرضية غير الحية في الأنظمة الايكولوجيتأمين أعمال أمانة سر المجلس الوطني للصيد البري.

4. تحديد وتصنيف المناطق الطبيعية الملائمة للحماية على أنواعها مثل المحميات الطبيعية والمواقع الطبيعية، والشروط الواجب توفرها في هذه المناطق المحمية وكيفية حمايتها وإدارتها واستثمارها، وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة واقتراح الأنظمة الخاصة لإعلان موقع أو منظر طبيعي خاضع لحماية وزارة البيئة أو لإحداث محمية طبيعية.

5. تعيين لجان المناطق المحمية، وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة، والإشراف على إدارة هذه اللجان وفرق العمل وتقديم الدعم اللازم لها ومراقبة حسن تنفيذ أعمالها.

6. تحديد الشروط البيئية الملزمة، وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، في استخراج المتحجرات الطبيعية، النباتية والحيوانية، والاتجار بها.

الأشخاص المطلوبين

ب. الأشخاص المطلوبين

- 2 متخصصين في البيئة
 - حائز على شهادة هندسة الطاقة أو فيزياء الطاقة
 - خبرة 5 سنوات في إعداد مشاريع الاستراتيجيات والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات للإدارة المستدامة للموارد الطبيعية الأرضية غير الحية (أي المياه والأرض) و وضع القيم الحدية المتعلقة بنوعية المياه، في الينابيع والبحيرات والمستنقعات والأودية ومجري الأنهر والشواطئ البحرية
- 1 متخصص في البيئة
 - حائز على شهادة هندسة زراعية أو جغرافيا
 - خبرة 4 سنوات في وضع القيم الحدية المتعلقة بنوعية التربة والمحافظة على نوعية الأرض

3.4.5 مصلحة تكنولوجيا البيئة

3.4.5.1 دائرة السلامة الكيميائية

أ. المهام المطلوبة

تتولى دائرة السلامة الكيميائية:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجيات والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات للإدارة

المستدامة والمتكاملة للمواد الكيميائية والنفايات الخطرة ومتابعة حسن تنفيذها.

2. تصنيف المواد الكيميائية على أنواعها وبأوجه استعمالها كافة.

3. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، لإدارة المواد الكيميائية إدارة متكاملة خلال جميع مراحل دورتها من استخراجها حتى التخلص منها، وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة تنفيذها.

4. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، لاستيراد وتصدير المواد الكيميائية، وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.

5. تصنيف النفايات الخطرة على أنواعها.

6. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، لإدارة النفايات الخطرة إدارة متكاملة خلال جميع مراحلها من تولدها حتى التخلص منها، وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.

7. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، لاستيراد وتصدير النفايات الخطرة، وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.

8. وضع القيم الحدية المتعلقة بالنفايات الصلبة والسائلة الخطرة المصروفة في المياه و/أو التربة، وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة.

9. تحديد الشروط البيئية الملزمة، وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، في الموافقة على البيانات الجمركية وطرق تلف البضائع الفاسدة أو المنتهية الصلاحية.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 3 متخصصين في البيئة
 - حائز على شهادة كيمياء او فيزياء الطاقة
 - خبرة 3 سنوات في تصنيف النفايات الخطرة على أنواعها و إدارة المواد الكيميائية إدارة متكاملة خلال جميع مراحل دورتها من استخراجها حتى التخلص منها و تصنيف المواد الكيميائية

تتولى دائرة نوعية الهواء:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجيات والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات لإدارة نوعية الهواء إدارة مستدامة، من خلال الإدراك والرصد والتقييم والوقاية والضبط والمراقبة، ومتابعة حسن تنفيذها.
2. إدراك مصادر وأسباب وطرائق وأماكن تلوث الهواء المحيط..
3. رصد نوعية الهواء المحيط من خلال وضع وتنفيذ برنامج وطني للرصد، يشمل شبكة وطنية للرصد وجردة وطنية بالانبعاثات.
4. وضع القيم الحدية المتعلقة بنوعية الهواء المحيط وتلك المتعلقة بالانبعاثات الناتجة عن مصادر تلوث الهواء المحيط الثابتة والمتحركة، وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة.
5. تحديد، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، المؤسسات المصنفة، الصناعية وغير الصناعية التي يستوجب استثمارها ترخيصا بيئيا بإطلاق الانبعاثات.
6. تحديد، بموجب مرسوم أو مراسيم تصدر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزيرى البيئة والمالية وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، آلية منح التراخيص البيئية بإطلاق الانبعاثات وأسس الاتجار بالانبعاثات.
7. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، لاستيراد وتصدير النفايات الخطرة، وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها ومتابعة حسن تنفيذها.
8. وضع القيم الحدية المتعلقة بالنفايات الصلبة والسائلة الخطرة المصروفة في المياه و/أو التربة، وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة.

9. تحديد الشروط البيئية الملزمة، وذلك بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة، في الموافقة على البيانات الجمركية وطرق تلف البضائع الفاسدة أو المنتهية الصلاحية.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 مهندس مدني
 - حائز على شهادة هندسة مدنية
 - خبرة 5 سنوات في وضع القيم الحدية المتعلقة بنوعية الهواء المحيط وتلك المتعلقة بالانبعاثات الناتجة عن مصادر تلوث الهواء
- 1 متخصص في البيئة
 - حائز على شهادة هندسة طاقة او فزياء الطاقة
 - خبرة 5 سنوات في وضع القيم الحدية المتعلقة بالنفائيات الصلبة والسائلة الخطرة المصروفة في المياه و/أو التربة

3.4.5.3 دائرة الأنظمة البيئية المتكاملة

أ. المهام المطلوبة

تتولى دائرة الأنظمة البيئية المتكاملة:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجية والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات لإدخال الإدارة البيئية المتكاملة إلى القطاعات الإنمائية كافة ومتابعة حسن تنفيذها.
2. إدارة نظام تقييم الأثر البيئي والفحص البيئي المبدئي.
3. توجيه وتنمية قدرات القطاعات الإنمائية لتطبيق الاستراتيجيات والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات المتعلقة بحسن الإدارة البيئية المتكاملة على المستوى المحلي والوطني والدولي، بالتنسيق مع دائرة القطاع الخاص.
4. العمل على رصد ونقل أفضل التكنولوجيات المتاحة وتقييم ملاءمتها لسلامة البيئة واستدامة الموارد الطبيعية.
5. تنسيق عملية تصنيف المؤسسات التي تتعاطى نشاطات تكنولوجيا البيئة وغير الملحوظة في المرسوم رقم 4917 تاريخ 1994/3/24 أو المرسوم رقم 5243 تاريخ 2001/4/5، وذلك عبر العمل على إعداد

مشاريع الأنظمة، ومتابعة إقرارها وشم تطبيقها وتطويرها 6. العمل على اعتماد برامج الإنتاج الأنظف والتقنيات الأكثر فعالية في استهلاك الموارد الطبيعية في القطاعات الإنمائية.

7. العمل على اعتماد مصادر طاقة نظيفة متجددة والحد من استعمال مصادر الطاقة الملوثة غير المتجددة.

8. مراقبة هيئات القطاعين العام والخاص للتأكد من التزامها بحسن تطبيق المعايير المتعلقة بإدارة البيئة المتكاملة.

9. تحديد الشروط البيئية الملزمة، بموجب قرار يصدر عن وزير البيئة بناء على اقتراح مدير عام البيئة وبعد استشارة مجلس شورى الدولة لإدارة المواد الأولية إدارة متكاملة خلال جميع مراحل دورتها من استخراجها حتى التخلص منها، وإبلاغها للجهات المعنية للعمل بموجبها والالتزام بها، ومتابعة حسن تنفيذها.

10. وضع المعايير لتصنيف المنتجات والخدمات كمواد وخدمات متلائمة مع سلامة البيئة واستدامة الموارد الطبيعية بالتنسيق مع الجهات المعنية.

11. تقديم الاقتراحات التي تزيد من فعالية الإدارة في التعاطي مع المواضيع المترابطة بين الأنظمة البيئية والقطاعات الإنمائية خاصة الاقتصاد والتجارة.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 متخصص في الصحة و البيئة
 - حائز على شهادة صحة و بيئة او هندسة بيئية
 - خبرة سنتين في إدارة نظام تقييم الأثر البيئي والفحص البيئي المبدئي
- 2 متخصصين في الطاقة البديلة
 - حائز على شهادة في فزياء الطاقة او هندسة الطاقة
 - خبرة 4 سنوات في رصد ونقل أفضل التكنولوجيات المتاحة وتقييم ملاءمتها لسلامة البيئة و في اعتماد مصادر طاقة نظيفة متجددة والحد من استعمال مصادر الطاقة الملوثة غير المتجددة.

3.4.6 مصلحة التخطيط و البرمجة

3.4.6.1 دائرة السياسات البيئية

أ. المهام المطلوبة

تتولى دائرة السياسات البيئية:

1. إعداد السياسات البيئية العامة والاستراتيجيات والخطط القصيرة والمتوسطة والطويلة الأمد، انطلاقاً من استراتيجيات وخطط الوحدات التابعة للمديرية العامة للبيئة، والتأكد من انسجامها مع مهام الوزارة وأهداف الألفية الثالثة.
2. اقتراح البرامج السنوية لتنفيذ الخطط وتحديد أولوياتها وتقدير مدة تنفيذها وكلفة تمويلها.
3. تحضير مسودة مشاريع تنفيذية للبرامج المقترحة وعرضها على الهيئات المحلية والإقليمية والدولية لتنفيذها، بالتنسيق مع دائرة الشؤون الخارجية والعلاقات العامة، والوحدات المعنية التابعة للمديرية العامة للبيئة.
4. تحديد القوانين والأنظمة الواجب تحديثها أو إعدادها وفقاً للأولويات الموضوعية، وإبلاغها إلى دائرة الشؤون القانونية.
5. وضع تقارير دورية تقييمية حول وضع البيئة في لبنان والمخاطر التي تهددها والحلول المناسبة، وعلاقة هذا التقييم بالاقتصاد المحلي والدولي.
6. متابعة تصنيف الأداء البيئي في لبنان لدى المنظمات الوطنية والدولية.
7. تنسيق عملية تصنيف الشركات الاستشارية البيئية والاستشاريين البيئيين، وذلك عبر العمل على إعداد مشاريع الأنظمة، ومتابعة إقرارها وثم تطبيقها وتطويرها.
8. إجراء دراسات تحليلية دورية حول نقاط القوة والضعف والفرص والمخاطر (SWOT analysis) لدى المديرية العامة للبيئة.
9. تقديم مشاريع برامج لتطوير قدرات موظفي الوزارة والعمل على بلورتها بالتنسيق مع دائرة الشؤون الوظيفية والمالية واللوازم.
10. إدارة نظام التقييم البيئي الاستراتيجي لانعكاسات السياسات والخطط والبرامج في القطاع العام.
11. مساعدة مدير عام البيئة في القيام بأعمال أمانة سر المجلس الوطني للبيئة.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 مدير تنفيذي
- حائز على شهادة في الإدارة العامة

- خبرة سنتين في وضع تقارير دورية تقييمية و متابعة تصنيف الأداء البيئي
- 1 متخصص في القانون
 - حائز على شهادة في الحقوق
 - خبرة 3 سنوات في تحديد القوانين والأنظمة للموظفين

3.4.6.2 دائرة الرصد والإحصاء البيئي

أ. المهام المطلوبة

...

ب. الأشخاص المطلوبين

...

3.4.6.3 دائرة أنظمة المعلوماتية

أ. المهام المطلوبة

تتولى دائرة أنظمة معلوماتية:

1. إعداد مشاريع الاستراتيجية والخطط والبرامج والمشاريع التنفيذية والنشاطات والدراسات لإدخال أفضل أنظمة المعلوماتية المتوفرة في صلب عمل المديرية العامة للبيئة، ومتابعة حسن تنفيذها.
2. برمجة بنك المعلوماتية البيئية الذي يحتوي على مجموعة من قواعد للمعلومات البيئية والتنمية والإدارية والقانونية والتقنية.
3. إعداد وتصميم وتنفيذ نظام للمعلوماتية، بما فيها صفحة الانترنت والانترنت، وتأمين مكننة وتخزين ومعالجة جميع المعلومات المتعلقة بقطاع البيئة والتنمية ووضعها بتصرف الوحدات التابعة للمديرية العامة للبيئة.
4. تطوير وتحديث وبرمجة جميع حاجات الوحدات التابعة للمديرية العامة للبيئة في إطار المكننة المعلوماتية وصيانة التجهيزات العائدة لها.
5. تطوير وتحديث وبرمجة جميع حاجات الوحدات التابعة للمديرية العامة للبيئة في إطار التدريب على استخدام أنظمة المعلوماتية.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 2 متخصصين في المعلوماتية
 - حائز على شهادة ليسانس
 - خبرة 4 سنوات في إعداد وتصميم وتنفيذ نظام للمعلوماتية، بما فيها صفحة الانترنت و في المعلوماتية وتأمين مكننة وتخزين ومعالجة جميع المعلومات المتعلقة بقطاع البيئة والتنمية

3.4.7 مصلحة الدوائر الاقليمية و الضابطة البيئية

3.4.7.1 ضابطة بيئية

أ. المهام المطلوبة

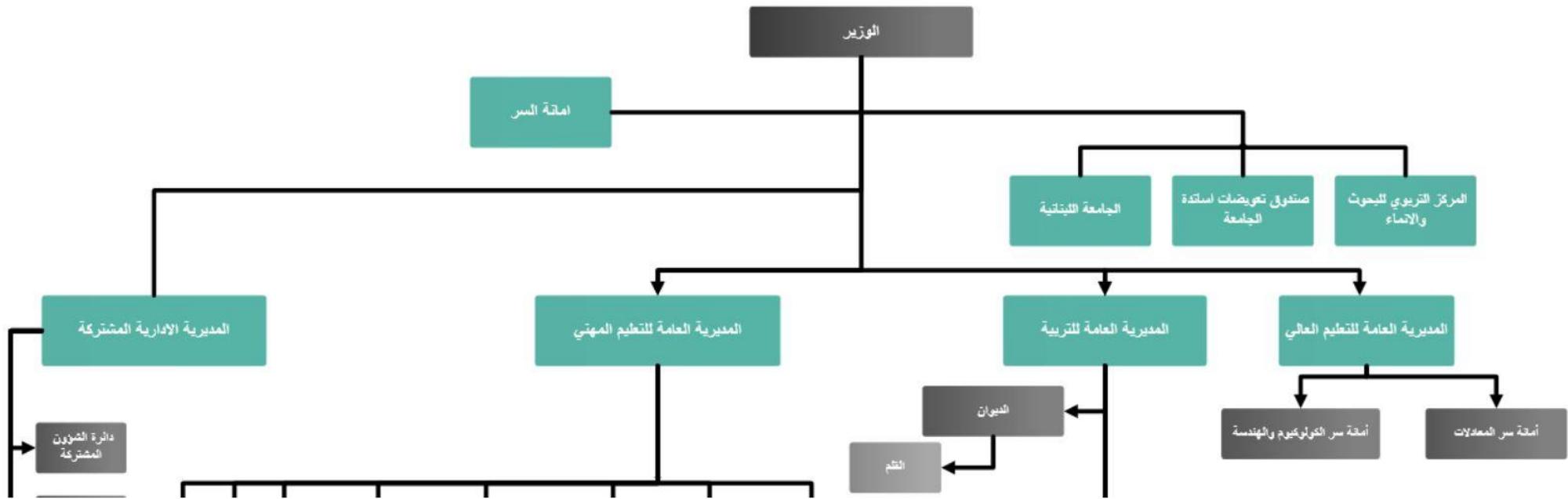
تحدد مهام الضابطة البيئية بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزيرى الداخلية والبلديات والبيئة.

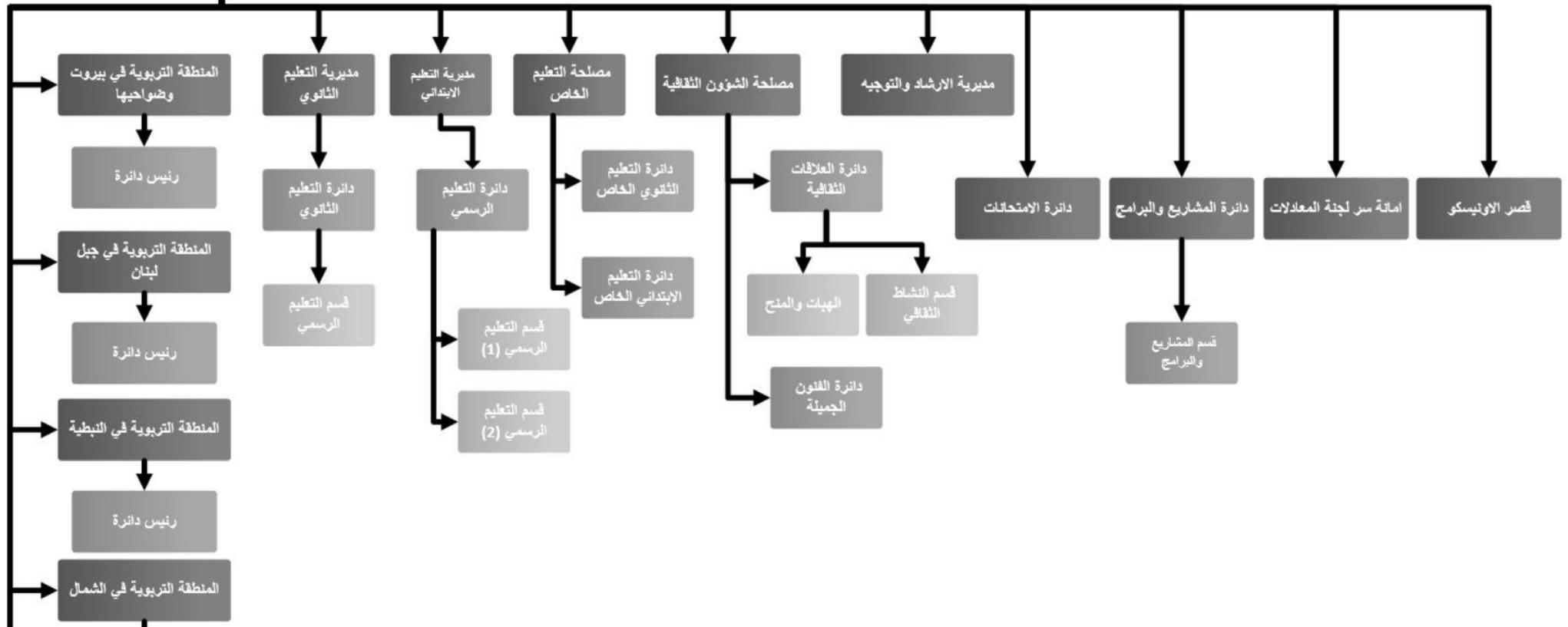
ب. الأشخاص المطلوبين

3.4.7.2 الدوائر الاقليمية

أ. المهام المطلوبة

ب. الأشخاص المطلوبين





المنطقة التربوية في النبطية



رئيس دائرة

المنطقة التربوية في الشمال



رئيس دائرة

المنطقة التربوية في اليقاع



رئيس دائرة

المنطقة التربوية في الجنوب



رئيس دائرة

المنطقة التربوية في بعلبك -
الهرمل



رئيس دائرة

المنطقة التربوية في عكار



رئيس دائرة

المهمة

تتولى وزارة التربية والتعليم العالي رعاية الشأن العام في التعليم في قطاعه الرسمي والخاص، وتسيير التعليم الرسمي، بما يضمن توافر الفرص الدراسية وتكافؤها، وجودة التعليم وبناء مجتمع المعرفة والاندماج الاجتماعي والتنمية الاقتصادية.

كذلك تتولى الوزارة الإشراف على التطوير المستمر للمناهج بما يتناسب مع قدرات المواطن الذاتية، ومواهبه من جهة، واحتياجات المجتمع وسوق العمل من جهة أخرى، على أن تعطي التربية الصحية، والبيئية، والسكانية الموقع المناسب في المناهج وتطبيقاتها الدراسية وإجراء الدراسات الإحصائية اللازمة لتأمين حاجات المدارس الرسمية من أفراد الهيئة التعليمية، وتأمين التجهيزات المدرسية من مفروشات ووسائل تعليمية وخلافه.

تتكون المديرية العامة للتربية التي يرأسها المدير العام للتربية الأستاذ فادي يرق من عدد من المديريات حيث يتم من خلالها تأمين المتطلبات التعليمية، والتجهيزية لطلاب الابتدائي والثانوي والتعليم الخاص، والإشراف على تطبيق المناهج، وتأهيل الهيئة التعليمية، وتلبية مستلزمات التعليم الحديث، ويندرج من هذه المديرية عدة مديريات ووحدات هي:

- مديرية التعليم الثانوي
- مديرية التعليم الابتدائي
- الإرشاد والتوجيه
- مصلحة التعليم الخاص
- مصلحة الشؤون الثقافية والفنون الجميلة
- المناطق التربوية
- أمانة سر لجنة المعادلات
- دائرة المشاريع والبرامج
- وحدة الأنشطة الرياضية والكشفية
- وحدة خدمة المجتمع

و سوف نركز هنا فقط على مديرية التعليم الابتدائي و هيكلها التنظيمي هو كالتالي:

المديرية العامة للتربية

4.2.1 الديوان

4.2.1.1 القلم

4.2.2 المناطق التربوية في كل لبنان مع رئيس دائرة لكل منطقة

4.2.3 مديرية التعليم الثانوي

4.2.3.1 دائرة التعليم الثانوي

4.2.3.2 قسم التعليم الرسمي

4.2.4 مديرية التعليم الابتدائي

4.2.4.1 دائرة التعليم الرسمي

4.2.5 مصلحة التعليم الخاص

4.2.5.1 دائرة التعليم الثانوي الخاص

4.2.5.2 دائرة التعليم الابتدائي الخاص

4.2.6 مصلحة الشؤون الثقافية

4.2.6.1 دائرة العلاقات الثقافية

4.2.6.2 دائرة الفنون الجميلة

4.2.7 مديرية الارشاد و التوجيه

4.2.8 دائرة الامتحانات

4.2.9 امانة سر لجنة المعادلات

4.3. المسمى الوظيفي + مؤهلات الموظفين في الوزارة

4.3.1. مسؤولي الديوان

أ. المهام المطلوبة

- يتولى الديوان المهام والصلاحيات التي تنيطها القوانين والانظمة به, وتلحق به دائرة للامتحانات تتولى تحضير المعاملات الادارية المتعلقة بامتحانات الشهادات الرسمية واعداد وثائقها والافادات والمصدقات عنها وسائر الامتحانات التي تجريها وزارة التربية الوطنية, والاشراف عليها ضمن القوانين الانظمة النافذة.

ب. الأشخاص المطلوبين

- خبير في التنظيم الاداري
 - حائز على شهادة ادارة و تنظيم
 - خبرة سنتين في تحضير المعاملات الادارية المتعلقة بامتحانات الشهادات الرسمية واعداد وثائقها والافادات والمصدقات عنها وسائر الامتحانات التي تجريها وزارة التربية الوطنية

4.3.2. رئيس دائرة المناطق التربوية

أ. المهام المطلوبة

- تتولى دائرة التربية في المحافظة باشراف المحافظ
- تمثيل مختلف الادارات المختصة في وزارة التربية الوطنية والاشراف على المدارس الرسمية وعلى افراد الهيئة التعليمية ومراقبة المدارس الخاصة.
- تأمين الارتباط بين الادارات المركزية المختصة وادارات المدارس.
- الاهتمام بتأمين الابنية المدرسية وتجهيزاتها ولوازمها وصيانتها.
- درس طلبات فتح المدارس الخاصة وتعديل اوضاعها وابداء الرأي في شأنها.
- جمع الاحصاءات المختلفة المتعلقة بالمدارس بالتعاون مع قسم الاحصاء في الادارة المركزية.
- الاسهام في تأمين مراكز الامتحانات الرسمية والعدد اللازم من المراقبين لها وفاقا لتعليمات دائرة الامتحانات.
- اجراء التحقيقات التي تكلفها الادارة المركزية بها.
- سائر المهام التي تفوضها الادارات المركزية بها وفاقا للقوانين والانظمة النافذة.
- تحضير منهج اعمال المرشدين الفنيين والاشراف على اعمالهم.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 متخصص في الادارة
- حائز على شهادة ادارة و تنظيم
- خبرة لا تقل عن خمس سنوات في الإدارة العامة أو في نظم الجودة أو في إدارة الموارد البشرية أو في إدارة المشاريع والبرامج والعقود

4.3.3. مدير التعليم الثانوي

أ. المهام المطلوبة

يعهد الى دائرة التعليم الثانوي الخاص بالاعمال التالية:

- درس طلبات الترخيص بفتح المدارس الثانوية الخاصة.
- مراقبة المعاهد الثانوية الخاصة والمناهج الدراسية وفاقا للقوانين والانظمة النافذة.
- تنظيم ملفات وبطاقات بالمدارس الثانوية وبافراد الهيئة التعليمية فيها من لبنانيين واجانب.
- ما تكلف به من اعمال اخرى لها علاقة بالمدارس الثانوية الخاصة.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 متخصص في الادارة
 - حائز على شهادة ادارة و تنظيم

- خبرة سنتين في مراقبة المعاهد و في الادارة العامة و القانون التربوي

4.3.4. مدير التعليم الابتدائي

أ. المهام المطلوبة

- تتولى مديرية التعليم الابتدائي شؤون المدارس الرسمية الابتدائية والتكميلية، ومراقبة المدارس الخاصة الابتدائية والتكميلية والمناهج الدراسية.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 متخصص في القانون
 - حائز على شهادة في القانون او الحقوق
 - خبرة سنتين في مراقبة المعاهد و في الادارة العامة و القانون التربوي

4.3.5. مدير التعليم الخاص

أ. المهام المطلوبة

يعهد الى دائرة التعليم الخاص بالاعمال التالية:

- درس طلبات الترخيص بفتح المدارس الخاصة الابتدائية والتكميلية.
- مراقبة المدارس الخاصة للتعليم الابتدائي والتكميلي والمناهج الدراسية وفاقا للقوانين والانظمة النافذة.
- تنظيم ملفات وبطاقات بالمدارس الخاصة و بافراد الهيئة التعليمية فيها من لبنانيين واجانب.
- ما تكلف به من اعمال اخرى لها علاقة بالمدارس الخاصة الابتدائية والتكميلية.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 متخصص في القانون
 - حائز على شهادة في القانون او الحقوق
 - خبرة سنتين في مراقبة المعاهد و في الادارة العامة و القانون التربوي

4.3.6. مدير مصلحة الشؤون الثقافية

أ. المهام المطلوبة

تتولى مصلحة الشؤون الثقافية والفنون الجميلة:

- العناية بالحركة الثقافية واقتراح وسائل التنشيط والتعزيز.
- الاهتمام بتوثيق العلاقات الثقافية مع المؤسسات الدولية الثقافية والبعثات الثقافية العربية والاجنبية بالتعاون مع الادارات المختصة.
- رعاية الحركة الفنية وتشجيع الفنون الجميلة.
- سائر الامور المتعلقة بالثقافة والفنون الجميلة.

ب. الاشخاص المطلوبين

- 1 مهندس فنون جميلة
 - حائز على شهادة فنون جميلة او ما شابه
 - خبرة في الفنون الجميلة لا تقل عن 3 سنوات في رعاية الحركة الفنية وتشجيع الفنون الجميلة.

4.3.7. مدير الارشاد و التوجيه

أ. المهام المطلوبة

يهتم قسم التربية التجريبية والتوجيه المسلكي بالاعمال التالية:

- اجراء الابحاث التجريبية في حقل التربية و علم النفس وتطبيق نتائجها في مدارس نموذجية ونشرها بواسطة حلقات دراسية وتربوية.

- المساهمة بالدورات التربوية لتدريب افراد الهيئة التعليمية الموجودين في الخدمة.
- تنظيم المعارض التربوية وخدمات الانتقاء والتوجيه المسلكي.
- سائر الامور الفنية التي تكلف بها.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 متخصص في علم النفس
 - حائز على شهادة علم نفس او علوم اجتماعية
 - خبرة 3 سنوات في اجراء الابحاث التجريبية في حقل التربية وعلم النفس وتطبيق نتائجها في مدارس نموذجية ونشرها بواسطة حلقات دراسية وتربوية.
- 1 خبير في الادارة
 - حائز على شهادة في الادارة و التنظيم
 - خبرة 3 سنوات في تنظيم المعارض التربوية وخدمات الانتقاء والتوجيه المسلكي.

4.3.8. امين سر لجنة المعادلات

أ. المهامات المطلوبة

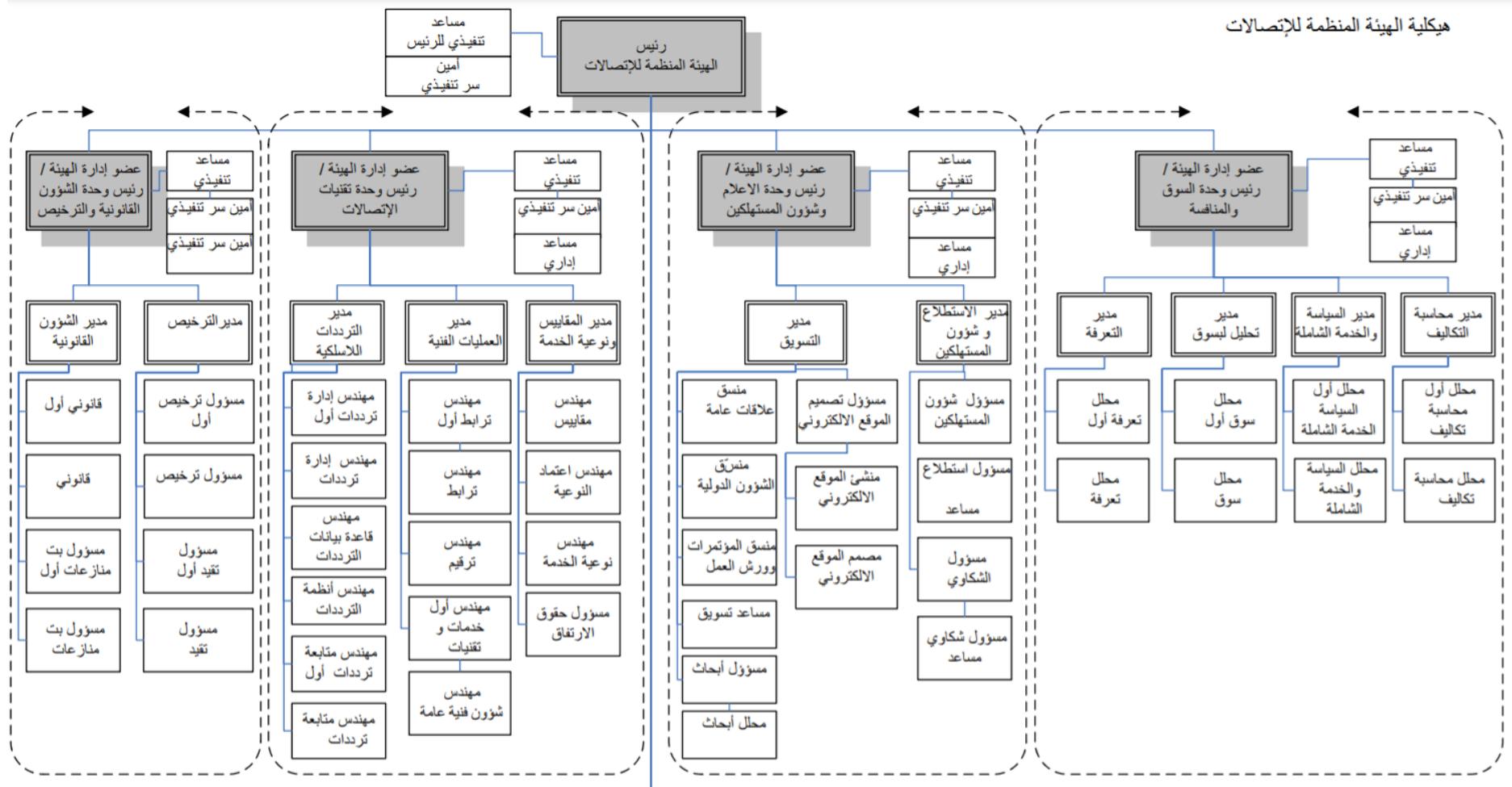
- يجري تعديل مرسوم انشاء لجنة المعادلات في وزارة التربية الوطنية والشباب والرياضة بحيث تنشأ لجنة معادلات لمرحلة التعليم العالي، المهني العالي والجامعي، في وزارة الثقافة والتعليم العالي ولجنة معادلات ثانية في وزارة التربية الوطنية والشباب والرياضة لمراحل التعليم المدرسي ما قبل الجامعي.
- تفصل صلاحية اجراء امتحانات الكولوكيوم عن وزارة التربية الوطنية والشباب والرياضة وتلحق بوزارة الثقافة والتعليم العالي.
- يستمر تطبيق جميع النصوص المعمول بها بتاريخ نفاذ هذا القانون في التعليم العالي وفي الوحدات الملحقة بوزارة الثقافة والتعليم العالي، ويستعاض عن عبارات "وزارة التربية الوطنية والفنون الجميلة" و"وزير التربية الوطنية والفنون الجميلة" و"مدير عام وزارة التربية الوطنية" اينما وردت في هذه النصوص , بعبارات "وزارة الثقافة والتعليم العالي" و"وزير الثقافة والتعليم العالي" و"مدير عام الثقافة والتعليم العالي".

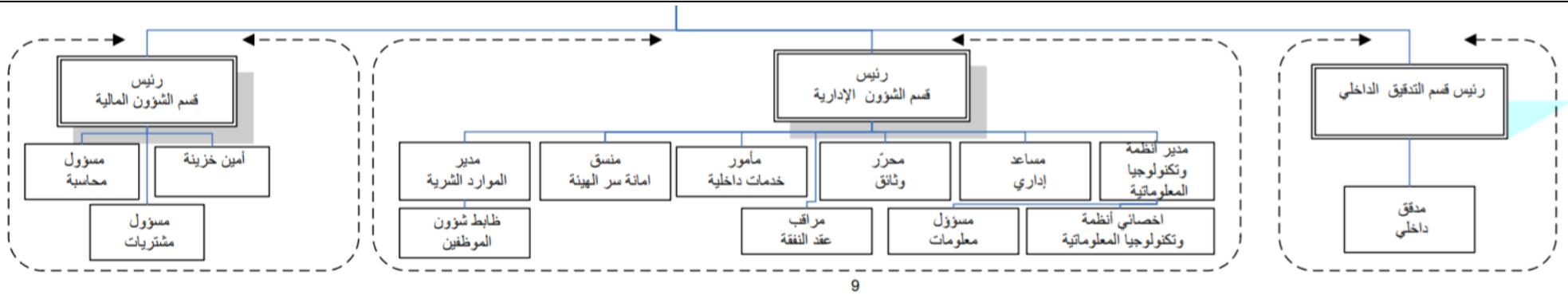
ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 متخصص في الادارة
 - حائز على شهادة في الادارة و التنظيم
- خبرة 3 سنوات في اجراء امتحانات الكولوكيوم عن وزارة التربية الوطنية والشباب والرياضة وتلحق بوزارة الثقافة والتعليم العالي.



هيكلية الهيئة المنظمة للاتصالات





يتولى الوزراء إدارة مصالح الدولة ويناط بهم تطبيق الأنظمة والقوانين كل بما يتعلق بالأمور العائدة إلى إدارته وما خص به.

يتولى وزير الاتصالات وضع القواعد العامة لتنظيم خدمات الاتصالات في لبنان، والإشراف على التنفيذ، واقتراح مشاريع القوانين ومشاريع المراسيم المتعلقة بقطاع الاتصالات على مجلس الوزراء، وتمثيل لبنان في الاجتماعات الرسمية التي تعقدتها منظمات الاتصالات الدولية.

كما يتولى اقتراح تعيين رئيس وأعضاء الهيئة المنظمة للاتصالات على مجلس الوزراء، وتسمية مقدمي الخدمات للمشاركة في منظمات الاتصالات الدولية، منظمات الأقمار الصناعية والكابلات تحت المائية، أو المنظمات الأخرى الناشئة عن المعاهدات والاتفاقات الدولية والإشراف عليهم

5.2 أقسام الوزارة

تتألف "الهيئة المنظمة للإتصالات" من أربع وحدات رئيسية بالإضافة إلى القسم الإداري والمالي، تعمل جميعها بإشراف رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للهيئة⁵.

ويرأس كل وحدة عضو مجلس إدارة مسؤول أيضاً عن متابعة التنسيق مع مختلف الوحدات .

ثمة أقسامٌ ثلاثة تهتمّ بالإدارة والمالية وتدقيق الحسابات، يشرف عليها مباشرة رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي لـ"الهيئة المنظمة للإتصالات". وفيما يضمن القسم الإداري تطبيق التنظيم الداخلي ومتابعة شؤون الموارد البشرية، فإن القسم المالي هو المسؤول عن القضايا المتصلة بموازنة الهيئة والضمانات التي تكفل تنفيذها واستخدامها على النحو الملائم. في حين يضطلع قسم تدقيق الحسابات بمهمة مراجعة الموازنة وحسابات الهيئة، بما يضمن تنفيذها وفقاً لقرارات مجلس الإدارة.

هذه الوحدات هي:

- وحدة السوق والمنافسة
- وحدة تقنيات الإتصالات
- وحدة الشؤون القانونية والترخيص
- وحدة الإعلام وشؤون المستهلكين

أما الأقسام التي ترتبط مباشرةً بالرئيس التنفيذي للهيئة، فهي:

- قسم الشؤون الإدارية
- قسم الشؤون المالية
- قسم التدقيق الداخلي

5.3 المسى الوظيفي + مؤهلات الموظفين في الوزارة

5.3.1 وحدة السوق والمنافسة

أ. المهام المطلوب القيام بها

• تتولّى هذه الوحدة مسؤولية جميع الشؤون الاقتصادية المرتبطة بسوق الاتصالات، بما في ذلك الجوانب المالية والتقنية. ولدى إجرائها التحليلات والتقييمات والبحوث الاقتصادية والمالية والتقنية، تدرس الوحدة إمكانيات سوق الإتصالات وتضع التوجيهات اللازمة لتطورها.

• ويُركز الجزء الأكبر من دور الوحدة على اقتراح السياسات ووضع شروط الخدمات التقنية ورصد مدى التقيد بها. كما أنها مسؤولة عن دراسة التعريفات والرسوم صوتاً للمنافسة العادلة.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 مساعد تنفيذي

⁵ <http://www.tra.gov.lb/Information-and-Consumer-Affairs-Unit-AR>

- حائز على شهادة في الاقتصاد و العلوم المالية
- خبرة لا تقل عن 5 سنوات في مواقع إدارية عليا
- 1 أمين سر تنفيذي
- درجة ليسانس على الأقل في إدارة الأعمال أو اللغة العربية أو الإعلام وخبرة لا تقل عن 4 سنوات في مركز مماثل
- 1 مساعد اداري
- حائز على ليسانس او ماجستير في ادارة الأعمال او أن تكون حاصل على شهادة الثانوية العامة بحد أدنى.
- خبرة 3 سنوات في تنظيم الملفات، وإنشاء المراسلات، وإعداد التقارير والمستندات، وإدارة التقويمات لجدولة المواعيد، وفرز البريد، وإعداد الفواتير وتقديم الدعم العام للموظفين.
- 1 مدير محاسبة التكاليف
- الحصول على درجة البكالوريوس في المحاسبة أو المالية.
- الحصول على شهادة خبرة كمحاسب تكاليف او محلل تكاليف او وظيفة محاسب.
- المعرفة الجيدة الإجراءات المحاسبية.
- الإجابة المتعمقة لمبادئ المحاسبة 1 مدير السياسة والخدمة الشاملة
- 1 مدير تحليل السوق
- شهادة الليسانس في تخصص التسويق/ ادارة الأعمال و التجارة الالكترونية/ ادارة الأعمال
- خبرة 3 سنوات في تخطيط و التنظيم وتنفيذ استراتيجيات المبيعات و خبرة في بناء و ادارة العلاقات مع العملاء

5.3.2 وحدة الاعلام وشؤون المستهلكين

- أ. المهام المطلوب القيام بها
- تشرف هذه الوحدة على جميع المواد الإعلامية، بهدف زيادة نسبة وعي الجمهور وحماية مصالح المستهلكين، من خلال الترويج للشفافية. وبالإضافة إلى الرد على الاستفسارات حول نشاطات "الهيئة المنظمة للاتصالات"، فالوحدة مسؤولة عن إقامة المنتديات والمحاضرات، وتوزيع التقارير والمنشورات، وإدارة المواقع الإلكترونية التابعة للهيئة.
- وفي سياق دورها كصلة وصل بين المستهلكين والهيئة، تحضّر هذه الوحدة الاحصاءات المتعلقة بالمستهلكين، الإستثمارات، والتقارير والتحليلات، كما تتعامل مع شكاوى المستهلكين في ما يتعلق بالنزاعات بين مقدّمي الخدمات والمستهلكين.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 مساعد تنفيذي
- 1 أمين سر تنفيذي
- 1 مساعد اداري
- 1 هندسة كهربائية
- خبرة لا تقل عن 3 سنوات في المجالات التالية:
- اقتراح معايير وتشريعات محايدة لتوفير حماية للمستهلك ولقياس مؤشرات أداء الرضى.
- تقديم تقارير عن مستوى التفاعل مع المستهلكين، وتحليل مستويات تقديم الخدمة.
- البحث المستمر عن مجالات تحسين نظام معالجة الشكاوى.
- متابعة تنفيذ برامج توعية لحماية المستهلك.
- تحليل نتائج قياس رضى المستهلك وجودة الخدمات المقدمة وسبل تطويرها، وتقديم تقارير عنها.
- إعداد الأبحاث والدراسات المتعلقة بشؤون المستهلكين.
- تحليل البيانات التي حصلت عليها الإدارة من مقدمي الخدمة، والجهات الأخرى
- 1 مدير التسويق
- شهادة الليسانس في تخصص التسويق/ ادارة الأعمال و التجارة الالكترونية/ ادارة الأعمال
- خبرة 3 سنوات في تخطيط و التنظيم وتنفيذ استراتيجيات المبيعات و خبرة في بناء و ادارة العلاقات مع العملاء

5.3.3 وحدة تقنيات الاتصالات

- أ. المهام المطلوب القيام بها
- تتصدّى هذه الوحدة لكل المسائل التكنولوجية المرتبطة بالموارد التقنية، ومعدات الإتصالات ولوازمها. ويقع حيز الترددات الراديوية ضمن مسؤولياتها، وكذلك إدارة الترقيم وضمان تطبيق تقني سليم لاتفاقات الترابط.

Error! No text of specified style in document.

- بالإضافة إلى ذلك، تؤدي الوحدة دوراً رقابياً مهماً في ما يتعلق بنوعية الخدمة وحقوق الارتفاق على العقارات المملوكة من الدولة والبلديات. ومن خلال رصد أحدث تطورات التكنولوجيا عبر إرساء المعايير، تضمن الوحدة وجود سوق اتصالات حديثة ومتطورة.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 مساعد تنفيذي
- 1 أمين سر تنفيذي
- 1 مساعد اداري
- 1 مدير المقاييس و نوعية الخدمة
 - حائز على ماجستير في هندسة الاتصالات
 - خبرة 5 سنوات في ادارة التصنيع والانتاج
- 1 مدير العمليات الفنية
 - الحصول على درجة الليسانس في إدارة الأعمال أو المجال ذي الصلة
 - خبرة سنتين في وظيفة مدير عمليات والتخطيط ومراقبة سير العمل بشكل يومي لضمان العمل بشكل سهل وبدون معوقات.
- 1 مدير الترددات اللاسلكية
 - حائز على ليسانس او ماجستير في هندسة الاتصالات او الكرونيك
 - خبرة 3 سنوات في تمديد الأسلاك و التقاط الترددات اللاسلكية

5.3.4 وحدة الشؤون القانونية والترخيص

أ. المهام المطلوب القيام بها

- هذه الوحدة هي المسؤولة عن مراقبة نشاطات مقدمي الخدمات، وإدارة إجراءات الترخيص، وتحديث الإطار القانوني الذي يحكم عمل قطاع الاتصالات، بما ينسجم مع حاجاته.
- وإضافة إلى ذلك، تُعدّ هذه الوحدة الوثائق المتعلقة بالنزاعات والشكاوى، التي تُحال إليها من قبل "الهيئة المنظمة للاتصالات"، كما أنها تتوسط بين مقدمي خدمات الاتصالات والإدارات المختصة والبلديات، بما يتعلق باستخدام الأملاك العامة.

ب. الأشخاص المطلوبين

- 1 مساعد تنفيذي
- 1 أمين سر تنفيذي
- 1 مساعد اداري
- 1 مدير الترخيص
 - درجة الليسانس أو ما يعادلها في الهندسة (درجة الماجستير في الهندسة أو إدارة الأعمال أمر مفضل).
 - خبرة 10 سنوات كحد أدنى في مجال ذي الصلة.
 - خبرة 3 سنوات في دور إداري أو إشرافي.
- 1 مدير الشؤون القانونية
 - حائز على شهادة ليسانس في القانون
 - خبرة لا تقل عن سنتين في مواقع إدارية في مجال الشؤون القانونية .
- 1 رئيس تنفيذي للشؤون الادارية
 - حائز على ماجستير في الادارة العامة
 - خبرة لا تقل عن 3 سنوات في تطبيق النظام الداخلي للهيئة، وإدارة الموارد البشرية وأمانة سر إدارة الهيئة.
- 1 رئيس تنفيذي للشؤون المالية
 - حائز على ماجستير في المؤسسات المالية
 - خبرة لا تقل عن سنتين في إعداد مشروع الموازنة ومراقبة حسن تنفيذها وتتولّى شؤون المحاسبة.
- 1 رئيس تنفيذي للتدقيق الداخلي
 - حائز على ليسانس في المحاسبة و التدقيق
 - خبرة لا تقل عن 3 سنوات في التدقيق بالموازنة وبحسابات الهيئة وفقاً لما تقرره إدارة الهيئة.