



التقرير السنوي

للمديرية العامة لرئاسة الجمهورية

عن عام ٢٠٢٢





رئاسة الجمهورية اللبنانية
المديرية العامة

مقدمة التقرير السنوي للعام ٢٠٢٢

بعد شغور رئاسي امتد لسنتين وخمسة أشهر، استلم الرئيس السابق العماد ميشال عون منصب رئاسة الجمهورية في ٣١/١٠/٢٠١٦. وبعد ولاية امتدت لمدة ٦ سنوات مرّت فيها البلاد بأزمات كبرى غير مسبوقة، غادر الرئيس عون القصر الجمهوري في ٣١/١٠/٢٠٢٢ من دون مراسم تسليم بسبب عدم انتخاب رئيس جديد ضمن المهل الدستورية، مما نتج عن ذلك دخول البلاد في شغور رئاسي آخر.

بذلك انقسم العام ٢٠٢٢ الى فترتين:

- فترة الأشهر العشرة الأخيرة من الولاية الرئاسية السابقة
- فترة بداية الشغور الرئاسي

يستعرض هذا التقرير ما قامت به المديرية العامة لرئاسة الجمهورية بكافة فروعها وأقسامها خلال العام ٢٠٢٢ من انجازات جهدت في تحقيقها رغم التحديات العديدة والانعكاسات السلبية الكبيرة للأزمات الاقتصادية والمالية والسياسية على عملها والامكانات المتاحة الضئيلة.

وقد حرصت المديرية على المحافظة على انتاجيتها، والمساهمة في تحقيق بعض الانجازات الأساسية في السنة الأخيرة من ولاية الرئيس السابق، وتأمين أفضل الظروف لمواكبة انتهاء العهد الرئاسي، وخلق ضوابط للعمل على ضوء الشغور الرئاسي.

وتجلى ذلك خاصة في متابعة انجاز التفاهم حول ترسيم الحدود البحرية الجنوبية الذي جرى التوصل اليه بعد مفاوضات مضية في الاسبوع الأخير من العهد ليبقى نافذة أمل حقيقية وجدية لتجاوز المرحلة الماضية والانطلاق نحو مستقبل واعد للبنان وشعبه والأجيال القادمة. وقد أجمع الجميع على وصف هذا الاتفاق بالتاريخي لما له من أهمية كبرى وتداعيات ايجابية على استقرار المنطقة، علماً بأنه احترم سيادة لبنان على كامل حدوده البحرية بالاستناد الى الاحداثيات اللبنانية الرسمية الموضوعه لدى الأمم المتحدة.



وبناءً على تكليف من الرئيس السابق واكب مدير عام رئاسة الجمهورية كافة مراحل المفاوضات المتعلقة بترسيم الحدود البحرية الجنوبية وصولاً الى المرحلة النهائية منها حيث توجّه الى الناقورة بتاريخ ٢٧/١٠/٢٠٢٢ على رأس وفد ضمّ مفوض الحكومة لدى القوات الدولية العاملة في الجنوب العميد منير شحادة، عضو مجلس إدارة هيئة النفط وسام شباط، ورئيس مركز الاستشارات القانونية في وزارة الخارجية والمغتربين أحمد عرفة، حيث تم تسليم وتسليم الرسائل المتعلقة بالتفاهم بواسطة الوسيط الأميركي بضيافة الأمم المتحدة وتحديداً في مقر قواتها العاملة في جنوب لبنان من قبل كل من الوفدين اللبناني والاسرائيلي بحضور السفيرتين الأميركية والفرنسية. وكما نصّ عليه تفاهم ترسيم الحدود البحرية الجنوبية:

- قمنا بتسليم نسخة من التفاهم ومرققاته حول الحدود البحرية من الوسيط الأميركي أموس هوكشتين موقعة منه.
- وقمنا بتسليم رسالة موقعة من قبل وزير الخارجية والمغتربين الى الممثلة الدائمة للأمم المتحدة في لبنان يوانا فرونتسكا تضم الإحداثيات الجغرافية المتعلقة بترسيم الخط البحري التي اتفق عليها الطرفان كي يُصار الى وضعها في نشرة قانون البحار وعلى الموقع الالكتروني لشؤون المحيط وقانون البحار.

كما تجسّد ذلك في انهاء ملف استضافة المكتب الاقليمي للفرنكوفونية في الشرق الأوسط الذي افتتحته الأمانة العامة للفرنكوفونية بتاريخ ٣١/١٠/٢٠٢٢ في اليوم الأخير من العهد تطبيقاً للمبادرة التي كان الرئيس عون قد أطلقها بهذا الخصوص، والموافقة التي حصل عليها خلال قمة يريفان للفرنكوفونية عام ٢٠١٨، وسعي المديرية العامة الى تأمين المقر المناسب لهذا المكتب بالتعاون مع مصرف لبنان ووزارة الخارجية والمغتربين.

وفي اطار متابعة هذه الملفات وغيرها كان لا بد للمديرية العامة من التواصل يومياً مع كافة الادارات الرسمية اللبنانية ومختلف الهيئات المعنية للعمل بيد واحدة لصالح المصلحة العامة. وفي هذا الاطار قامت المديرية العامة بخلق آليات للتنسيق بطريقة فعّالة ومثمرة على مستويات ثنائية أو متعدّدة الأطراف، وقامت بإنشاء عدة لجان مختصة كانت تجتمع دورياً في القصر الجمهوري.

ولا شك بأن الأحداث والأزمات التي مرّ بها لبنان في السنوات الأخيرة من العهد الرئاسي السابق قد غيرت الأولويات وفرضت نفسها على الأجندات، وخيّم بظلالها وتداعياتها على دوائر القرار مما حثّ استنفار الهمم لمعالجتها ضمن الامكانيات المتاحة، وبذلت المديرية العامة جهوداً استثنائية للمحافظة على مستوى الانتاجية وتحسين ظروف العمل رغم الضائقة المالية. كما تم اتخاذ تدابير استثنائية



لإبقاء تسيير مقام القصر الجمهوري بالحد الأدنى لا سيما الخوادم الالكترونية، وأنظمة المراقبة البصرية بواسطة الكاميرات والأبواب الكهربائية وأنظمة مكافحة الحريق بالإضافة إلى متطلبات توفير الطاقة واستهلاك المحروقات في ظل تزايد ساعات التقنين من مؤسسة كهرباء لبنان حتى في فترات الانقطاع العام.

وقد حثّت الأحداث والتطوّرات على المديرية العامة تفعيل عمل ومهام الوحدات الادارية المستحدثة لمواكبة النشاطات الملقاة على عاتق رئاسة الجمهورية ولتمكينها من ممارسة الصلاحيات الدستورية المناطة بها، مثل خلية الشؤون الدبلوماسية، ووحدة التعاون الدولي، مما ساهم في خلق قنوات تواصل ضرورية مع الهيئات الدولية.

وفي سياق تطبيق قانون الشراء العام رقم ٢٤٤ تاريخ ٢٠٢١/٧/١٩ الذي أصبح موضع تنفيذ ابتداء من تاريخ ٢٠٢٢/٧/٢٠ دأبت المديرية العامة لرئاسة الجمهورية على القيام بورش عمل داخلية واجتماعات بين جميع الوحدات الادارية والمالية لحسن تطبيق القانون واستطراداً تم إصدار التعاميم والقرارات اللازمة بالاستناد إلى القانون المذكور لتغيير وتعديل سبل تحقيق المتطلبات والمواد والخدمات المتعلقة بحسن سير عمل القصر الجمهوري، كما شارك الموظفون المعنيون بدورة تدريبية متخصصة بالقانون المذكور. تجدر الإشارة إلى أن الظروف المحيطة بالبلاد لا سيما المالية والاقتصادية لم تكن ملائمة لتطبيق قانون الشراء العام للغاية التي صدر من أجلها، خاصة وأن العملة الوطنية لم تكن مستقرّة بل كانت بأوجّ تدهورها من جهة ولعدم كفاية الاعتمادات لتلبية حاجات المديرية العامة لرئاسة الجمهورية من جهة أخرى، حيث هناك مهلاً لا يمكن تخطيها مما تسبّب في ارباك العمل الاداري. إنما، وبالرغم من كل ذلك تمكّننا من تخطي بعضاً من هذه المصاعب بفضل التعاون القائم بين المديرية العامة لرئاسة الجمهورية وهيئة الشراء العام بشخص رئيسها.

وقد واكب لواء الحرس الجمهوري كل الاستحقاقات المهمة وأظهر كفاءة عالية واخلاص كبير في تأدية مهامه. وقامت المديرية العامة – فرع المراسم والعلاقات العامة بتأمين كل مقومات النجاح لكافة المناسبات واللقاءات التي جرت داخل القصر وخارجه اضافة الى مشاركة السيد الرئيس في قمم وزيارات رسمية. وكان لمكتب الاعلام الدور الأساس في العمل على تظهير الصورة الصحيحة للوقائع أمام الاعلام المحلي والدولي تحت وقع عدة حملات تجن وافتراءات مشبوهة الأهداف.

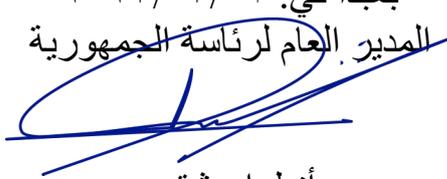
وقبيل نهاية العهد الرئاسي تم اتخاذ كافة التدابير والاجراءات لإعداد الجردة العامة على جميع موجودات القصر الجمهوري حيث تبين بنتيجة هذه الورشة أن القيود ما زالت سليمة ومتطابقة مع القيود الأساسية. كما تم مع نهاية العهد الرئاسي إنهاء جميع العقود لا سيما مع المستشارين والخبراء الذين كانوا مرتبطين بالسيد رئيس الجمهورية، وإجراء عملية التسلم والتسليم للملفات التي كانوا يتابعونها والموجودات



التي كانت بحوزتهم خلال ممارستهم للمهام التي كانت مناطة بهم خلال الولاية الرئاسية.

وعند انتهاء ولاية الرئيس العماد ميشال عون منتصف ليل ٣١ تشرين الأول ٢٠٢٢، ومع تعذر انتخاب رئيس جديد للجمهورية، تم بتاريخ ١ تشرين الثاني ٢٠٢٢ بإشراف من المدير العام والمعنيين وبمواكبة من قيادة لواء الحرس الجمهوري، أقفل مكتب السيد رئيس الجمهورية وقاعات مجلس الوزراء والاجتماعات والاستقبال في قصر بعبدا، وانزال العلم اللبناني عن شرفة القصر وعن السارية في ساحته الخارجية. كما أقفلت سائر الأبواب المؤدية الى البهو الكبير وجناح إقامة الرئيس. واكب هذه الاجراءات المؤسسة مندوبو الوسائل الإعلامية.

ومع بداية الشغور الرئاسي كثفت المديرية العامة الاجتماعات الداخلية لكافة الفروع والدوائر التابعة للمديرية العامة لرئاسة الجمهورية بغية الحفاظ على وتيرة العمل والانتاجية، وأقامت ورش عمل وتم بنتيجتها وضع خطط عمل لتحديث البرامج الالكترونية المعتمدة، واصدار التقارير الداخلية المتعلقة بعمل القصر الجمهوري، والملفات المطروحة للمتابعة لكي تكون بتصرف رئيس الجمهورية العتيد فور انتخابه، كما تم إعداد برنامج صيانة وترميم لبعض مباني ومنشآت القصر ضمن الامكانيات المتوفرة.

بعبدا في: ٢٠٢٣/٠٣/٠١
المدير العام لرئاسة الجمهورية

أنطوان شقير



بالإضافة الى مهامه بالإشراف على جميع الوحدات الادارية التابعة للمديرية العامة لرئاسة الجمهورية، ومتابعة المراسلات الرسمية مع كافة الوزارات والادارات اللبنانية والهيئات الدولية، يتابع المدير العام لرئاسة الجمهورية بعض الملفات التي يكلفه بها رئيس الجمهورية، ويشارك في حضور أعمال اللجان الوزارية.

متابعة ملف ترسيم الحدود البحرية الجنوبية

واكبت المديرية العامة لرئاسة الجمهورية جميع مراحل التفاوض بشأن ترسيم الحدود البحرية الجنوبية، وعملت على تأمين جميع المتطلبات اللوجستية والإدارية، وقامت بتوثيق المستندات ومؤازرة رئيس الجمهورية بعملية وضع النص النهائي للتفاهم بالتنسيق مع السيد نائب رئيس مجلس النواب المكلف من قبل السيد الرئيس. وبنتيجة المفاوضات التي جرى من خلالها التوصل الى الصيغة النهائية، تم تكليف مدير عام رئاسة الجمهورية الانتقال بتاريخ ٢٧/١٠/٢٠٢٢ على رأس وفد الى مركز الأمم المتحدة في الناقورة بطوافة عسكرية تابعة للجيش اللبناني لتبادل المستندات العائدة للتفاهم مع الوسيط الأميركي. ورفض مدير عام رئاسة الجمهورية اتمام ذلك إلى حين التأكد من ازالة خرق للمياه الاقليمية اللبنانية قام به العدو الاسرائيلي صباح ذلك اليوم، وبعد اخذ توجيهات السيد رئيس الجمهورية، وبعد التأكد من عدم وجود أي خرق بحري، توجه الوفد بمواكبة من الجيش اللبناني الى المقر المخصّص وهو عبارة عن خيمة جهزتها لهذه الغاية قوات الأمم المتحدة (UNIFIL) حيث تم تبادل رسائل التفاهم مع الوسيط الاميركي وتسليم الاحداثيات البحرية الى الامم المتحدة بحسب ما نصّ عليه الاتفاق.

ثم عاد الوفد بواسطة طوافة عسكرية تابعة للجيش اللبناني الى القصر الجمهوري حيث اجتمع مع السيد رئيس الجمهورية، وسلمه كافة المستندات.

وبدورها عمّمت المديرية العامة الوثائق المتعلقة بترسيم الحدود البحرية الجنوبية على الادارات اللبنانية المعنية وفقاً للصلاحيات والاختصاص وذلك عبر المديرية العامة لرئاسة مجلس الوزراء.

اللجان الوزارية التي شارك فيها مدير عام رئاسة الجمهورية خلال ٢٠٢٢

- شبكة الأمان الاجتماعي
- تامين المياه والشبكات العائدة لها في ظل تردي قيمة العملة الوطنية
- المساعدات المالية لموظفي القطاع العام
- النازحين السوريين
- النفايات

لائحة المراسلات الصادرة عن مدير عام رئاسة الجمهورية خلال ٢٠٢٢

العدد	الجهات المرسل اليها
١٧	الأمانة العامة لمجلس الوزراء
٢	التفتيش المركزي
٣	الجامعة اللبنانية
١	السفارة اليابانية
١	الصليب الأحمر اللبناني
٢	المجلس الدستوري
٥٩	المديرية العامة لرئاسة مجلس الوزراء
٤٤	المديرية العامة لقوى الأمن الداخلي
١	المديرية العامة لهيئة إدارة السير والمركبات
٣	المعهد المالي
٢	الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد
١	بلدية جعيتا
٢	ديوان المحاسبة
٣	كتب لرؤساء الجمهورية السابقين
٦	طلب نسخ طبق الاصل عن مراسيم صادرة
١١	شركات ومؤسسات
١	السفيرة الفرنسية
١	عميد مجلس الأوسمة
٢	قيادة الجيش
٦	مجلس الخدمة المدنية
٣	مجلس النواب
٤	مجلس شوري الدولة
٣	مدير عام الأمن العام
٣	مدير عام أمن الدولة
١	مديرية الجمارك العامة



١٠	مصرف لبنان
٢	الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد
٦	هيئة التشريع والاستشارات
١١	هيئة الشراء العام
٢	وزارة الاتصالات – المديرية العامة للاستثمار
٢	وزارة الأشغال
١	وزارة الإعلام
١	وزارة الاقتصاد والتجارة
١	وزارة البيئة
٥	وزارة الثقافة
٣٤	وزارة الخارجية والمغتربين
٩	وزارة الداخلية والبلديات
٤	وزارة الدفاع الوطني
٤	وزارة السياحة
١	وزارة الصحة العامة
٨	وزارة الطاقة والمياه
٢	وزارة الطاقة والمياه – مياه بيروت وجبل لبنان
٣٢	وزارة العدل
١	وزارة العمل
١٦	وزارة المالية
٤	وزارة المالية – أمين صندوق الخزينة المركزي
٩٢	وزارة المالية – مراقبة نفقات رئاسة الجمهورية
٥	وزارة المالية – مديرية الصرافيات
٩	وزارة المالية – دائرة صرف الرواتب
١	وزير الدولة لشؤون التنمية الإدارية
٤٤٥	المجموع



لائحة المذكرات والتعاميم الصادرة خلال عام ٢٠٢٢

العدد	المرسل اليهم
٢٨	شؤون ادارية وموظفين ودوام العمل (تعطيل العمل/ حضور الموظفين واحتساب انتاجية/نقل عنصر / نقل اثاث/تأمين آليات)
١٦	تشكيل لجان (إعداد التقرير السنوي/ جردة على الموجودات/شراء عام/ارشفة واستلام/تسليم ملفات مديرية /فض طلبات عروض أسعار/تنفية معدات)
١٥	عقد اجتماعات في القصر الجمهوري (مجلس وزراء/ استشارات نيابية / مجلس اعلى للدفاع)
٤	الوقاية من الأمراض والأوبئة (كورونا / كوليرا)
٤	التقيد بالقوانين والأنظمة النافذة (منع التدخين/التسريبات الإعلامية/إزالة الصور الرسمية/التزام الموظفين بالموجبات الوظيفية)
٥	التقيد بتقنين صرف الطاقة والهاتف (ترشيد استخدام الهاتف والمكثفات /استعمال الإنترنت/ تقنين تشغيل المولدات)
٢	فقدان مال او حلي
٧٤	المجموع



فرع الأمانة العامة - مكتب الرئيس

الأعمال المحققة منذ بداية عهد الرئيس العماد ميشال عون ولغاية تاريخه

➤ إدارة المواعيد الخاصة بالسيد الرئيس

- تنظيم وضبط طلبات المواعيد.
 - تلقي طلبات المواعيد الواردة إلى المكتب من مختلف المصادر (اتصالات هاتفية- فاكس- بريد إلكتروني- بريد عادي).
 - تأليل طلبات المواعيد وضبط جميع المعطيات ذات الصلة بها لجهة التاريخ، الساعة، المصدر، المتلقي، الموضوع،...
 - التدقيق بطلبات المواعيد واستكمال المعلومات المتصلة بها.
 - تنظيم مطالعات طلب موعد لبعض طلبات المواعيد.
 - تنظيم طلبات الاستعلام الخاصة بطالبي المواعيد عند الضرورة.
- اخذ قرار السيد الرئيس بشأن طلبات المواعيد.
- تنظيم بطاقات تحضير الموعد للوفود.
- اعداد جداول المواعيد اليومية.
 - تنظيم جدول المواعيد اليومي.
 - إبلاغ طالبي المواعيد المقررة التوقيتات المحددة لمواعيدهم.
 - تحضير وإعداد بطاقات المعلومات الخاصة بالمواعيد.
 - تحضير نقاط البحث لإطلاع السيد الرئيس.
- تعميم جداول المواعيد على المعنيين.
 - تعميم جداول المواعيد اليومية المقرر تنفيذها سواء في مكتب السيد الرئيس أو المنزل.
 - إدراج المواعيد على برنامج التأليل الخاص بالزوار.
- اتخاذ جميع الترتيبات اللازمة لتنفيذ جداول المواعيد من قبل شعبة المرافقين بالتنسيق مع المعنيين.

➤ إدارة البريد العائد للسيد الرئيس:

- إدارة البريد الخارجي:
 - يرد البريد الخارجي الموجه إلى السيد الرئيس عبر: البريد الإلكتروني- الفاكس- الطرود البريدية- المراجعات الهاتفية.
 - تتم معالجة البريد من خلال: التسجيل، الفرز، تنظيم بطاقات لإطلاع السيد الرئيس على مضمونه، عرض البريد للقرار، تحويله إلى الجهات المعنية، متابعة تنفيذه، حفظه، إبلاغ المعنيين نتيجة المعالجة، تأليل جميع مراحل المعالجة.
- إدارة البريد الداخلي:
 - المطالعات المتعلقة ب: طلبات الرعاية، التمثيل، طلبات المواعيد الدبلوماسية، الرسائل والبرقيات الموجهة من وإلى السيد الرئيس، دعوات الزفاف، أوراق النعي....
 - تتم معالجة البريد الداخلي من خلال: الاستلام- التسجيل- تحضيره لإطلاع



السيد الرئيس- عرضه للقرار- تنفيذ القرار- إحالته إلى المعنيين- متابعة التنفيذ- تأييل جميع المراحل.

إجراء الأبحاث وإعداد بطاقات المعلومات في مختلف المواضيع وفقاً للضرورة وتقديمها إلى السيد الرئيس.

- القيام بعمليات الترجمة وفقاً لمتطلبات العمل لصالح مكتب السيد الرئيس وجميع فروع المديرية العامة لرئاسة الجمهورية بالإضافة إلى الترجمة الفورية المتعلقة بجدول مواعيد السيد الرئيس.
- متابعة تحضير مكاتبات ومراسلات وخطابات السيد الرئيس.
- تأمين الاتصالات الهاتفية عبر الموزع الخاص السيد الرئيس.
- تأمين خدمات الضيافة لصالح زوار السيد الرئيس.
- تأمين الخدمات اللوجستية من قبل عناصر المكتب لصالح جميع العاملين ضمن قطاع مكتب السيد الرئيس.

الانجازات لعام ٢٠٢٢

العدد	العنوان
٢٠٤٢	طلبات المواعيد
١١٥	ترجمة فورية تتعلق بنقاط بحث خلال المواعيد الدبلوماسية
٢٠٥	البريد الوارد من الخارج والمرسل بموجب احالة الى المراجع المختصة
١٣١٨	البريد الداخلي
غير محدد	ترجمة خاصة بمراسلات السيد الرئيس
٢٣٦	بريد مختلف وارد من الخارج تمت معالجته وحفظه في امانة سر مكتب السيد الرئيس
لا شيء	شكاوى
١٠٥	مواعيد دبلوماسية
١٠٩	طلبات الحصول على الجنسية
١٢٢	معايدات موجهة الى السيد الرئيس بمناسبة اعياد مختلفة
١٩٨	مواعيد منقذة

الصعوبات التي اعترضت سير العمل

انعكست الأوضاع الاقتصادية الصعبة وتخفيض عدد أيام الحضور سلباً على سير عمل مكتب السيد الرئيس بالإضافة إلى النقص في العديد والذي كان يعتمد بشكل أساسي على عناصر من لواء الحرس الجمهوري الذي واجه بدوره أيضاً مشكلة النقص في العديد.



المشاريع التي ما زالت قيد التنفيذ والتي يتعذر تنفيذها لا شيء

رؤية المكتب المستقبلية لتطوير وتحسين أداء العمل

- تعزيز المكتب بمعدات إضافية مثلاً: Scanner واعتماد المراسلات الالكترونية والاقتصاد في الطباعة الورقية والاعتماد على برامج المعلوماتية المحدثّة من قبل مكتب المعلوماتية.
- ربط الفاكس بجهاز الكمبيوتر لحفظ المراسلات الواردة تلقائياً على الكمبيوتر، مما يسهل الاستثمار، حفظ، توفير الورق وتوفير الوقت.



فرع المراسم والعلاقات العامة

- يتولى فرع المراسم والعلاقات العامة في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية بشكل عام:
- كل ما يتعلق بعمل ونشاط السيد رئيس الجمهورية واللبنانية الاولى (استقبالات، مواعيد، نشاطات، رسائل، برقيات...)
 - ترتيب برامج الزيارات التي يقوم بها رئيس الجمهورية داخل البلاد أو خارجها وبرامج زيارات رؤساء الدول الى لبنان والإشراف على تنظيمها.
 - تنظيم الحفلات الرسمية والوطنية وبصورة عامة تنظيم نشاطات رئيس الجمهورية وتنظيم التشريفات في الرئاسة.
 - اعداد الرسائل والبرقيات التي توجه الى ملوك ورؤساء الدول الأجنبية وأميين عام منظمة الأمم المتحدة مباشرة أو بواسطة وزارة الخارجية والمغتربين.
 - الاتصال بالمراجع والإدارات المختصة في كل ما له علاقة بشؤون التشريفات.
 - تنظيم استقبال سفراء الدول الأجنبية عند تقديمهم اوراق اعتمادهم الى رئيس الجمهورية.
 - تحضير جلسات مجلس الوزراء، المجلس الاعلى للدفاع ولسات الحوار الوطني.
 - شؤون الأوسمة وسائر المهام التي لها علاقة بهذا الحقل.
 - قسم الضيافة في رئاسة الجمهورية وشؤون الـ "Canteen".

الأعمال المنجزة

<p>تم منح الرعاية الرئاسية الى بعض الاحتفالات والمؤتمرات اللبنانية والاقليمية والدولية التي تقام في لبنان (ربطاً جدول بالمناسبات التي منحت الرعاية الرئاسية عام ٢٠٢٢) لم يستضيف القصر الجمهوري في العام ٢٠٢٢ أي مناسبة برعاية السيد الرئيس نتيجة الوضع الاقتصادي الراهن وتداعيات جائحة كورونا</p>	<p>الرعاية</p>
<p>تكليف وزراء وسفراء تمثيل السيد الرئيس في الخارج : تكليف وزراء، نواب، ومدراء عامون تمثيل السيد الرئيس في مناسبات عديدة على سبيل المثال، افتتاح مؤتمر، تعزية، مناسبة برعاية رئاسية... والتنسيق مع الأجهزة الأمنية في كل ما يتعلق بالمواكبة البروتوكولية للممثل (ربطاً لائحة مفصلة بالأسماء)</p>	<p>التمثيل</p>
<p>تم تنظيم مراسم تقديم اوراق اعتماد سفراء اجانب بالتنسيق مع وزارة الخارجية والمغتربين والسفارات في كل ما يتعلق بالترتيبات اللازمة والحصول على السيرة الذاتية لكل سفير وتوقيعها من السيد الرئيس واعادتها الى مرجعها (ربطاً لائحة بأسماء السفراء وتاريخ تقديم اوراق الاعتماد)</p>	<p>أوراق اعتماد سفراء (مراسلات دبلوماسية)</p>



<p>تولى فرع المراسم توجيه برقيات تهنئة باسم السيد الرئيس للدول التي تحتفل بعيدها الوطني، بالإضافة الى بطاقات، برقيات ورسائل تهنئة لرؤساء الدول الشقيقة والصديقة التي تربطنا بهم علاقات دبلوماسية بمناسبة الأعياد المجيدة، عيد الأضحى، الفطر، شهر رمضان...</p>	<p>المعايدات والشكر</p>
<p>اعداد المناهج والترتيبات اللازمة للزيارات التي قام بها السيد الرئيس الى خارج لبنان والتي اقتصر في العام ٢٠٢٢ على ايطاليا والفايكان</p>	<p>سفر السيد الرئيس الى الخارج</p>
<p>قام السيد الرئيس بزيارات محدودة داخل البلاد ومنها (بكري، احتفال رمزي لمناسبة عيد الجيش،..) حيث تولى فرع المراسم تنظيم هذه الزيارات بالتنسيق مع قيادة الجيش وقيادة لواء الحرس الجمهوري</p>	<p>زيارات السيد الرئيس في الداخل</p>
<p>- وداع موظفي القصر وعسكريي لواء الحرس الجمهوري واسرة مكتب الاعلام والاعلاميين المعتمدين في القصر ومجلس الاوسمة - لقاءات وداعية مع شخصيات رسمية ووفود شعبية - مراسم المغادرة (الوداع الرسمي) تاريخ ٢٠٢٢/١٠/٣٠ - تلى الوداع الرسمي وداع شعبي تاريخ ٢٠٢٢/١٠/٣٠ حيث اعتلى السيد الرئيس مسرح أمام الجموع الحاضرة لوداعه والقى كلمة من وحي المناسبة</p>	<p>تنظيم، تنسيق والاشراف على نشاطات الأيام الأخيرة لولاية السيد الرئيس</p>
<p>الأعمال التي انجزت أو قيد التنفيذ : اولاً: تم استقبال وتسجيل ومعالجة ملفات أوسمة (عدد ٤١١)، واردة من رئاسة مجلس الوزراء وعدد من الوزارات ومن القيادات الامنية والعسكرية. ثانياً: منح السيد رئيس الجمهورية ٢٨٠ وساماً لشخصيات لبنانية وعربية واجنبية، وتمت معالجة كافة الجوانب الإدارية والقانونية المرتبطة بها، اضافة الى صدور مراسيم اوسمة الجيش اللبناني والقيادات الامنية والتي كان متوقف البت بملفاتها لأكثر من ٨ سنوات بسبب عدم تأليف مجلس اوسمة. ثالثاً: تنظيم الملفات والمستندات العائدة لقسم الأوسمة. رابعاً: تحضير جداول اعمال ثلاث جلسات لمجلس الاوسمة والتي انعقدت في التواريخ التالية: - الجلسة الاولى: انعقدت بتاريخ ٢٠٢٢/٦/٢ - الجلسة الثانية: انعقدت بتاريخ ٢٠٢٢/٩/٢٩ - الجلسة الثالثة: انعقدت بتاريخ ٢٠٢٢/١٠/٢٦ خامساً: توجيه ٤٩ كتاباً موقفاً من عميد مجلس الاوسمة، الى رئاسة مجلس الوزراء وعدد من الوزارات، اضافة الى</p>	<p>قسم الاوسمة</p>



القيادات الامنية والعسكرية.
سادساً: تم استكمال ادخال بيانات الأوسمة الممنوحة خلال عهد
الرئيس ميشال عون على الكومبيوتر.
سابعاً: توقيع براءات الاوسمة الممنوحة خلال عهد الرئيس
ميشال عون.

طلبات تمثيل سنة ٢٠٢٢

التاريخ	اسم الممثل	المناسبة
٢٠٢٢/١/١٧	النائب آلان عون	تقديم التعازي عن روح المرحوم ميشال يوسف غصبيه
٢٠٢٢/١/٧	النائب ادي معلوف	تقديم التعازي عن روح المرحوم قدس المتقدم في الكهنة جورج الصوري
٢٠٢٢/١/٤	النائب حكمة ديب	تقديم التعازي بمناسبة الذكرى السنوية الثانية لاستشهاد القائد قاسم سليمان
٢٠٢٢/١/٣٠	النائب روجيه عازار	تقديم التعازي عن روح المرحوم نهاد ملحم الحداد
٢٠٢٢/١/٢٢	الوزير وليد نصار	تقديم التعازي عن روح المرحوم قدس الاباتي اثناسيوس الجليخ
٢٠٢٢/١/٢٨	النائب آلان عون	قداس وجزاز عن روح المرحوم بيتر ايلي غسطين
٢٠٢٢/١/٢٨	النائب أنطوان بانو	تقديم التعازي عن روح المرحوم الدكتور يوسف عبد القادر الطيش
٢٠٢٢/١/٢٧	النائب أنطوان بانو	تقديم التعازي عن روح المرحوم العميد الركن المتقاعد فادي حسين أبو زين
٢٠٢٢/١/١٩	النائب ماريو عون	تقديم التعازي عن روح المرحوم بولس مخايل بو رجيلي
٢٠٢٢/١/٢٠	النائب آلان عون	تقديم التعازي عن روح المرحومة إفلين فيليب تحومي
٢٠٢٢/١/٤	النائب آلان عون	تقديم التعازي عن روح المرحومة وداد طانيوس طنوس
٢٠٢٢/١/١٨	النائب ادي معلوف	تقديم التعازي عن روح المرحومة ايفون عبدالله بو جوده
٢٠٢٢/١/٢٧	النائب آلان عون	تقديم التعازي عن روح المرحومة دوللي اسعد الأشقر
٢٠٢٢/٢/١٣	النائب روجيه عازار	تقديم التعازي عن روح المرحوم فؤاد بطرس شباط
٢٠٢٢/٢/١٠	النائب حكمت ديب	حفل استقبال بمناسبة العيد الوطني لايران
٢٠٢٢/٢/٨	الوزير وليد نصار	قداس مناسبة عيد مار مارون
٢٠٢٢/٢/١٠	المستشار أسامة خشاب	ندوة بيروت الدولية ٢٠٢٢
٢٠٢٢/٢/٦	النائب آلان عون	تقديم التعازي عن روح المرحومة اسبرانيس مطانيوس سرابيون عون
٢٠٢٢/٢/١	النائب سليم عون	دفن المرحوم الدكتور عادل شفيق الشويري
٢٠٢٢/٢/٢٧	النائب فريد البستاني	قداس وجزاز الأربعين على وفاة المرحوم بولس مخايل بو رجيلي
٢٠٢٢/٢/٢٣	النائب جورج عطاالله	تقديم التعازي عن روح المرحومة نجلا الخوري يوسف الخوري
٢٠٢٢/٢/١٩	الوزير فراس الأبيض	دفن المرحوم البروفسور وفيق مصباح سنو



دفن المرحوم الاباتي أنطوان صفير	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٢/٢٠
دفن المرحوم سامي كلارك	النائب الياس بو صعب	٢٠٢٢/٢/٢٢
دفن المرحوم ناصيف الياس عطالله	النائب ادي معلوف	٢٠٢٢/٢/٢٣
دفن المرحوم المهندس محمود خزاعي عثمان	الدكتور أنطوان شقير	٢٠٢٢/٢/١٧
تقديم التعازي عن روح المرحوم جوزف سعيد خاطر	النائب آلان عون	٢٠٢٢/٢/١١
دفن المرحوم عميد الرهبانية الأرشمندريت سمعان عبد الاحد	النائب سليم عون	٢٠٢٢/٢/١٤
قداس وجزاز مرور سنة على وفاة المرحوم النائب جان عبيد	الوزير عبدالله بو حبيب	٢٠٢٢/٢/١٣
حفل تسلم وتسليم بين الرئيس السابق لبعثة اليونيفيل والرئيس الحالي	الوزير موريس سليم	٢٠٢٢/٢/٢٨
دفن المرحوم جورج سليم صراف	النائب ماريو عون	٢٠٢٢/٢/٢٢
دفن المرحوم رياض فرنسيس محاسب	النائب روجيه عازار	٢٠٢٢/٣/١٨
تقديم التعازي عن روح المرحوم بطرس مارون لطوف	الأستاذ خليل حرفوش	٢٠٢٢/٣/٣١
تقديم التعازي عن روح المرحوم عبدو وديع الشدياق	النائب آلان عون	٢٠٢٢/٣/٢١
تقديم التعازي عن روح المرحوم داني جوزف شديد	النائب آلان عون	٢٠٢٢/٣/٥
تقديم التهاني للمجلس التنفيذي للرابطة المارونية العيد الوطني لبنغلادش	الوزير هنري خوري	٢٠٢٢/٣/٢٤
تقديم التعازي عن روح المرحوم شربل بولص الدكاش	الوزير امين سلام	٢٠٢٢/٣/٢٦
دفن المرحوم الشاعر عاصم يوسف برباري	النائب آلان عون	٢٠٢٢/٣/٢٣
دفن المرحوم المختار سمعان اديب باسيل	النائب سيمون ابي رميا	٢٠٢٢/٣/١٣
الرابطة الثقافية - طرابلس	الوزير محمد كبارة	٢٠٢٢/٣/١٢
تقديم التعازي عن روح المرحوم بطرس جبرائيل حردان	النائب روجيه عازار	٢٠٢٢/٣/٣١
قداس بمناسبة مرور سنة على وفاة دولة الرئيس ميشال المر	النائب الياس بو صعب	٢٠٢٢/٤/٣
دفن المرحوم المطران جورج بشارة صوما بو جوده	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٤/٢
تقديم التعازي عن روح المرحومة ريتا نخله حديد	الأستاذ رفيق شلالا	٢٠٢٢/٤/١
تقديم التعازي بوفاة المرحومة هيام زكي باخص	النائب ادي معلوف	٢٠٢٢/٤/٢
تقديم التعازي عن روح المرحوم طوني فؤاد ريشا	السيد خليل حرفوش	٢٠٢٢/٤/٥
دفن المرحوم رزق إسكندر رزق	الدكتور أنطوان شقير	٢٠٢٢/٤/١٨
دفن المرحومة حنيني نصري المعلوف	النائب آلان عون	٢٠٢٢/٤/٢٧
تقديم التعازي عن روح المرحوم داني جوزف شديد	النائب آلان عون	٢٠٢٢/٤/١٦
تقديم التعازي عن روح المرحومة غرّه طنوس اسكندر	الدكتور أنطوان شقير	٢٠٢٢/٤/٢٠
دفن و تقديم التعازي عن روح المرحوم	النائب إبراهيم كنعان	٢٠٢٢/٤/٢٤
دفن المرحوم يوسف نعمة الله عازار	النائب روجيه عازار	٢٠٢٢/٤/٢٧
إفطار يقيمه سفير ايران	الوزير هكتور حجار	٢٠٢٢/٤/٢٨
دفن المرحومة سعاد خليل جدعون	النائب فريد البستاني	٢٠٢٢/٤/١٢
حفل تكريم البروفسور يوسف نعيم رفول	الأستاذ بيار رفول	٢٠٢٢/٤/١٦
تقديم التعازي عن روح المرحومة حنة سرقيس سليمان الخوري	الدكتور أنطوان شقير	٢٠٢٢/٤/١٣



حفلة تدشين مشروع الطاقة المتجددة عبر الواح الطاقة الشمسية	الوزير وليد فياض	٢٠٢٢/٤/٨
تقديم التعازي عن روح المرحوم الياس الرحباني	النائب الياس بو صعب	٢٠٢٢/٤/٩
لقاء تضامني مرور تسع سنوات على اختطاف المطرانين بولس يازجي ويوحنا ابراهيم	الأستاذ سليم جريصاتي	٢٠٢٢/٤/١٢
دفن المرحوم جوزيف ارتين اوريان	النائب ادي معلوف	٢٠٢٢/٤/٨
تقديم التعازي عن روح المرحومة عفيفه طانيوس شقير	النائب روجيه عازار	٢٠٢٢/٤/٦
دفن المرحوم النائب السابق بيار عبدو الدكاش	الوزير هنري خوري	٢٠٢٢/٤/٢٠
دفن المرحوم البروفسور روي موريس نسناس	النائب نقولا الصحنوي	٢٠٢٢/٤/٢٠
ذكرى "أنداك"	اللواء الركن محمد المصطفى	٢٠٢٢/٤/٢٥
حفلة تكريم الإعلامي الراحل جورج سركريس فرسخ (منح وسام)	الوزير زياد مكاري	٢٠٢٢/٤/٣٠
تقديم التعازي بالمرحوم أنطوان بطرس الهوا	النائب روجيه عازار	٢٠٢٢/٥/٢
تقديم التعازي بالمرحوم يوسف ميشال الحباقي	النائب ألان عون	٢٠٢٢/٥/٢
تقديم التعازي بالمرحوم بطرس سمعان قسطنطين	النائب سيمون ابي رميا	٢٠٢٢/٥/٦
حفلة استقبال بمناسبة "يوم أوروبا"	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٥/٩
صلاة جنازة المرحوم قدس الاباتي يوحنا ثابت	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٥/١١
تقديم التعازي بالمرحوم أنطوان يوسف الهاشم	النائب سيمون ابي رميا	٢٠٢٢/٥/١٧
تقديم التعازي بالمرحوم فارس مخايل الغول	النائب ابراهيم كنعان	٢٠٢٢/٥/١٨
تقديم التعازي بالمرحومة ديزيره جوزف روفائل	الوزير هنري خوري	٢٠٢٢/٥/٢٠
دفن المرحومة كارول نصري حداد	الوزير هنري خوري	٢٠٢٢/٥/٢٠
تقديم التعازي بالمرحومة ماري فرج الله مهاوش	الأستاذ سليم جريصاتي	٢٠٢٢/٥/٢٣
ملتقى ثقافي سعوي - لبناني خامس بعنوان "شهيد الرسالة الشيخ حسن خالد"	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٥/٢٣
تقديم التعازي بالمرحومة لودي عزيز دغفل	النائب جورج عطالله	٢٠٢٢/٥/٢٦
حضور دفن المرحوم المحامي أنطوان وجيه الخوري الحلو	النائب الان عون	٢٠٢٢/٥/٢٧
قداس وجناز بمناسبة مرور سنة على وفاة النائب السابق حبيب لويس حكيم	النائب ابراهيم كنعان	٢٠٢٢/٥/٢٩
تقديم التعازي بالمرحوم اسعد يوسف موزايا	النائب سيمون ابي رميا	٢٠٢٢/٥/٣٠
اليوبيل البلاتيني و عيد الميلاد الرسمي للملكة اليزابيث الثانية ملكة بريطانيا	الوزير عبدالله بو حبيب	٢٠٢٢/٦/١
العيد الوطني لجمهورية إيطاليا	الوزير امين سلام	٢٠٢٢/٦/٢
العيد الوطني لجمهورية فنلندا	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٦/٣
ذبيحة الهية لمناسبة تدشين مزار مار يوحنا المعمدان - كرخا	الوزير هنري خوري	٢٠٢٢/٦/٤
قداس احتفالي لتطويب المكرمين الشهيدين الأب ليونار عويس ملكي والأب توما صالح	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٦/٤



حضور قداس الهي عن نفس الشاعر مخايل خليفة	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٦/٥
العيد الوطني لمملكة السويد	الوزير ناصر ياسين	٢٠٢٢/٦/٦
العيد الوطني للدانمارك	الوزير محمد وسام مرتضى	٢٠٢٢/٦/٧
حضور دفن السيد رينه الفرد خلاط	النائب نيقولا الصحنوي	٢٠٢٢/٦/٨
العيد الوطني لروسيا	الوزير هنري خوري	٢٠٢٢/٦/١١
قداس الهي على نية المجلس التنفيذي الجديد للرابطة المارونية	النائب ندى البستاني	٢٠٢٢/٦/١٢
حفل تخرج ال٩٧ لطلاب الجامعة اللبنانية الأميركية - فرع جبيل	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٦/١٥
حفل تخرج طلاب جامعة سيدة اللويزة - ذوق مصبح	الوزير عباس الحلبي	٢٠٢٢/٦/١٧
حفل استقبال بمناسبة زيارة رئيس وزراء انثيغوا وباربودا	الوزير زياد مكاري	٢٠٢٢/٦/١٨
حفل تخرج ال٩٧ لطلاب الجامعة اللبنانية الأميركية - فرع بيروت	الوزير عباس الحلبي	٢٠٢٢/٦/١٩
تقديم التعازي بالمرحوم الحاج محمد علي عبد الله فرحات	الأستاذ رفيق شلالا	٢٠٢٢/٦/٢١
تكريم المدير العام الأسبق لمدارس ابرشية طرابلس المارونية المونسنيور حنا نكد	الأستاذ بيار رفول	٢٠٢٢/٦/٢٣
حضور دفن المرحوم طارق أنطوان الطياح	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٦/٢٣
دفن المرحوم المهندس شادي أنطوان الكريدي	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٦/٢٤
تقديم التعازي بالمرحومة فيرا الحاج مراد	الوزيرة نجلا عساكر	٢٠٢٢/٦/٢٤
قداس احتفالي بمناسبة اطلاق اليوبيل الذهبي لرابطة كاريتاس لبنان	الوزير هكتور الحجار	٢٠٢٢/٦/٢٦
العيد الوطني لكندا	الوزير ناصر ياسين	٢٠٢٢/٦/٢٨
العيد الوطني للولايات المتحدة الاميركية	النائب الياس بو صعب	٢٠٢٢/٦/٣٠
حفل توقيع رواية الإعلامية رندلى جبور الثانية بعنوان "حياتي الثانية"	الأستاذ رفيق شلالا	٢٠٢٢/٦/٣٠
تقديم التعازي بالمرحوم يوسف مخايل شديد الحاج عساف	النائب آلان عون	٢٠٢٢/٦/٣٠
افتتاح مهرجانات بعلمك الدولية	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٧/٦
حفل اطلاق كتاب للصحافي جورج طرابلسي	النائب سيزار ابي خليل	٢٠٢٢/٧/٧
قداس ورتبة الرسامة الكهنوتية للشمامسين امير نصار وجان بول كمال	النائب سليم عون	٢٠٢٢/٧/١٠
حضور دفن المرحوم النائب السابق غسان اسد الاشقر	النائب الياس بو صعب	٢٠٢٢/٧/١١
تقديم التعازي بالمرحوم الحاج بسام عشير الداية (نقيب المحامين سابقاً)	الوزير بسام المولوي	٢٠٢٢/٧/١١
حفل إزالة الستار عن النصب التذكري للشهيد باسل فليحان	الوزير هنري خوري	٢٠٢٢/٧/١٣
حفل افتتاح مهرجانات بيت الدين	الوزير زياد مكاري	٢٠٢٢/٧/١٣
حضور دفن المرحوم الوزير السابق ريمون عودة	الأستاذ سليم جريصاتي	٢٠٢٢/٧/١٩



العيد الوطني لجمهورية كولومبيا	الوزير وليد فياض	٢٠٢٢/٧/٢٠
العيد الوطني لجمهورية مصر العربية	الوزير عبد الله بو حبيب	٢٠٢٢/٧/٢١
دفن المرحومة جاكلين إبراهيم نجم	النائب سليم عون	٢٠٢٢/٧/٢٥
احياء ذكرى مرور سنة على وفاة النائب مصطفى الحسيني	النائب سيمون ابي رميا	٢٠٢٢/٧/٣٠
قداس شكر بمناسبة تعيين الاباتي هادي محفوظ رئيساً للرهبانية اللبنانية المارونية	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٧/٣١
العيد الوطني لسويسرا	الوزير هنري خوري	٢٠٢٢/٨/١
دفن المرحوم كاظم محمد ابراهيم	الوزير بسام المولوي	٢٠٢٢/٨/٢
التعازي بالمرحومة روزيت حنا رزق	الدكتور نبيل شديد	٢٠٢٢/٨/٣
دفن المرحوم اميل يوسف معوض	الوزير جورج بوشكيان	٢٠٢٢/٨/٤
دفن المرحومة جانيت جان عساف	النائب السابق ايدي معلوف	٢٠٢٢/٨/٦
قداس الشكر لمناسبة انتخاب المدير العام الاب ميشال أبو طقة مديراً ثانياً للرهبانية اللبنانية المارونية	الأستاذ سليم جريصاتي	٢٠٢٢/٨/٧
دفن المرحومة لوريس نقولا حجار	الوزير هكتور حجار	٢٠٢٢/٨/١٠
العيد الوطني لجمهورية الكويت ديفوار	الوزير هكتور حجار	٢٠٢٢/٨/١٠
دفن المرحوم العميد م. روجيه نعمه عيد	النائب سيزار ابي خليل	٢٠٢٢/٨/١١
دفن المرحومة سعاد سعيد قرطباوي	النائب آلان عون	٢٠٢٢/٨/١٢
حفل تخرج طلاب جامعة LIU - البقاع	النائب شربل مارون	٢٠٢٢/٨/١٢
دفن المرحوم النقيب ريمون الياس شديد (منح وسام)	الوزير موريس سليم	٢٠٢٢/٨/١٣
العيد الوطني لجمهورية الهند	الوزير جورج كلاس	٢٠٢٢/٨/١٧
ندوة حول مجموعة شعرية وكتاب للدكتورة جنان بلوط (منح وسام)	النائب ندى البستاني	٢٠٢٢/٨/١٧
دفن المرحومة مارلين جورج مها الحجار	النائب سليم عون	٢٠٢٢/٨/١٧
التعازي بالمرحوم العميد م. نعمة الله فرج الياس ابراهيم	النائب اسعد درغام	٢٠٢٢/٨/١٩
دفن المرحومة ايفات وديع افرام البستاني (منح وسام)	الوزير هنري الخوري	٢٠٢٢/٨/٢٠
دفن المرحومة تريز طنوس الياس الهاشم	النائب سيمون ابي رميا	٢٠٢٢/٨/٢٤
المؤتمر الإقليمي بعنوان "وثيقة الاخوة الإنسانية الدين في القضاء العمومي"	النائب ادغار طرابلسي	٢٠٢٢/٨/٢٧
دفن المرحوم الصحفي ديب بشارة عماد	النائب إبراهيم كنعان	٢٠٢٢/٨/٢٩
مهرجان خطابي بمناسبة الذكرى السنوية ٤٤ لاختفاء سماحة الامام موسى الصدر	الوزير هنري الخوري	٢٠٢٢/٨/٣١
التعازي بالمرحوم السفير اللواء الركن احمد عثمان الحاج	الوزير بسام مولوي	٢٠٢٢/٩/١
قداس الهي ورتبة وتكريس كنيسة مار سمعان - ارده	الأستاذ بيار رفول	٢٠٢٢/٩/١
دفن المرحوم المهندس أنطوان رباط	النائب ادغار طرابلسي	٢٠٢٢/٩/١
قداس و جناز الأربعين للمرحوم أنطوان مخايل افرام	النائب سليم عون	٢٠٢٢/٩/٤
حفل افتتاح المؤتمر السنوي ٢٨ الحوكمة في المدارس	الوزير عباس الحلبي	٢٠٢٢/٩/٦



الكاثوليكية من منظور الدينامية المجمعية		
نقاش مفتوح بعنوان "جنسية مش تجنيس"	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٩/٦
- دفن المرحوم العميد المتقاعد لويس بطرس القسيس - الذكرى السنوية الأولى للراحل سماحة الشيخ عبد الأمير قبلان	النائب آلان عون	٢٠٢٢/٩/٧
حفل تخرج طلاب جامعة الـAUT - حالات	النائب سيمون ابي رميا	٢٠٢٢/٩/٧
التعازي بالمرحوم طانيوس ميلاد جر جورة عقيقي	الدكتور أنطوان شقير	٢٠٢٢/٩/٨
ذكرى المباركة التي يحملها سلام القديسة رفقا الى اهل معاد	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/٩/١٠
دفن المرحوم كعدي الياس كعدي	النائب إبراهيم كنعان	٢٠٢٢/٩/١٢
دفن المرحومة زهور طانيوس ياغي	الوزير هكتور الحجار	٢٠٢٢/٩/٢١
دفن المطران طانيوس خوري	الوزير هنري خوري	٢٠٢٢/٩/٢٣
دفن المثلث الرحمة بولس - اميل الخوري بولس سعاده	الوزير هنري خوري	٢٠٢٢/٩/٢٤
حضور مهرجان بمناسبة ذكرى الـ٥٢ لغياب القائد المعلم جمال عبد الناصر	الوزير هكتور الحجار	٢٠٢٢/٩/٢٥
العيد الوطني لجمهورية كوريا	الوزير هنري خوري	٢٠٢٢/٩/٣٠
العيد الوطني لجمهورية نيجيريا	الوزير جوني القرم	٢٠٢٢/١٠/١
دفن المرحومة فيوليت مارون عازار	النائب ندى البستاني	٢٠٢٢/١٠/٣
العيد الوطني لألمانيا	النائب الياس بو صعب	٢٠٢٢/١٠/٣
دفن المرحومة نيللي حبيب برباري	الأستاذ رفيق شلالا	٢٠٢٢/١٠/٤
دفن المرحوم المنتج السينمائي شوقي متى (منح وسام)	الوزير محمد مرتضى	٢٠٢٢/١٠/٥
دفن المرحوم عفيف سليم شاهين	النائب جورج عطالله	٢٠٢٢/١٠/٦
المشاركة في الرسامة الأسقفية للاب جورج إسكندر المخلصي	الوزير هكتور حجار	٢٠٢٢/١٠/٨
التعازي بالمرحومة انطوانيت سعيد اخرس	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/١٠/١١
مهرجان المولد النبوي الشريف	النائب آلان عون	٢٠٢٢/١٠/١١
العيد الوطني لمملكة اسبانيا	النائب الياس بو صعب	٢٠٢٢/١٠/١٢
العيد الوطني لجمهورية اندونيسيا	الوزير فراس الابيض	٢٠٢٢/١٠/١٣
تقديم التعازي بالمرحومة اليس بو رزق	النائب الان عون	٢٠٢٢/١٠/١٤
دفن المرحوم المخرج جورج وجيه فياض	النائب الان عون	٢٠٢٢/١٠/١٥
العيد الوطني لدولة النمسا	الوزير زياد مكاري	٢٠٢٢/١٠/٢٠
قداس و جناز عن نفس المرحوم المهندس الياس يوسف الحجلة	النائب فريد البستاني	٢٠٢٢/١٠/٢١
حفل إزالة الستار عن نصب الفنان زكي نصيف	النائب الان عون	٢٠٢٢/١٠/٢٢
دفن المرحوم الياس قيصر عون	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/١٠/٢٦
العيد الوطني لجمهورية تركيا	الوزير وليد نصار	٢٠٢٢/١٠/٢٩
قداس حبري لإعادة تقديس وتكريس كاتدرائية مار جرجس التاريخية	الوزير هكتور حجار	٢٠٢٢/١٠/٢٩
دفن المرحوم المهندس غسان جورج غانم	الوزير هنري خوري	٢٠٢٢/١٠/٣٠
١٧٦	المجموع الاجمالي	



أوراق اعتماد سفراء خلال العام ٢٠٢٢

التاريخ	السفراء
٢٠٢٢/٠٢/٠٨	١. جمهورية كوريا السيد Park IL
	٢. جمهورية الكوت ديفوار السيد Kouame Christophe Kouakou
	٣. جمهورية هنغاريا السيد Ferenc Csillag
	٤. جمهورية ليتوانيا السيد Arturas Grailiunas
	٥. الجمهورية الإسلامية الموريتانية السيد احمدو ادي محمد الراضي
	٦. جمهورية غانا Lt. Gen. Obed Boamah
	٧. جمهورية كينيا السيدة Halima Abdille Mohamadu

التاريخ	السفراء
٢٠٢٢/٠٤/١٣	١. استراليا السيد Andrew Barnes
	٢. باكستان السيد سلمان اطهر
	٣. اسبانيا السيد Jesus Ignacio Santos Aguado
	٤. دولة قطر السيد إبراهيم بن عبد العزيز محمد صالح السهلاوي

التاريخ	السفراء
٢٠٢٢/٠٨/٠٢	١. جمهورية الاوروغواي الشرقية السيد Carlos Gitto
	٢. جمهورية كازاخستان السيد Rasul Zhumaly
	٣. المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وايرلندا الشمالية السيد Hamish Cowell CMG
	٤. الجمهورية الإسلامية الإيرانية السيد مجتبي امانى همداني
	٥. تركمنستان السيد Muhammatgeldi Ayazov

التاريخ	السفراء
٢٠٢٢/٠٩/١٥	١. الدنمارك السيد Kristoffer Vivike
	٢. بلجيكا السيد Koen Vervaeke
	٣. فنلندا السيدة Anne Mesckanen
	٤. كندا السيدة Stéfanie McCollum

التاريخ	السفراء
٢٠٢٢/١٠/٢٠	١. سلطنة عمان الدكتور احمد بن محمد بن سعيد السعيد
	٢. سفير الفاتيكان المونسنيور Paolo Borgia

٢٢	المجموع الاجمالي
----	------------------



الرعايات التي منحت خلال العام ٢٠٢٢

التاريخ	المناسبة	اسم وصفة مقدم الطلب
٢٠ إلى ٢٣ نيسان ٢٠٢٢	تنظيم منتدى الحوار بين الثقافات بمناسبة عضوية لبنان في الاتفاقية الجزئية الموسعة على الطرق الثقافية لمجلس أوروبا	وزير السياحة المهندس وليد نصار
٢٠٢٢/٥/٦	حفل تكريم رئيس الجمهورية الأسبق الياس سركيس	جمعية اندية الليونز
٢٠٢٢/٥/١٢	حفل تكريم ممرضات وممرضين بمناسبة اليوم العالمي للممرض/ة	نقابة الممرضات والممرضين
٢٠٢٢/٧/٣	بطولة غرب اسيا الثانية لألعاب القوى للشباب والشابات	رئيس الاتحاد اللبناني لألعاب القوى رولان سعاده
٢٠٢٢/٧/٢٨	احتفال تسلم وتسليم لجمعية اندية الليونز الدولية بين الحاكم الحالي عابدة قعوار والحاكم المنتخب بطرس عون	السيد بطرس عون
٢٠٢٢/٩/٤	رالي لبنان الرابع والاربعون الدولي	السيد ايلي اصاف
٢٠٢٢/١٠/٨	بطولة Beirut open championship g2 Arab open 2022 للتايكوندو	رئيس الاتحاد اللبناني للتايكوندو الدكتور حبيب ظريفه
٢٠٢٢/١٠/١٣	افتتاح مؤتمر بيروت الدولي الثلاثون لطب الاسنان	نقيب أطباء الاسنان في لبنان د.رونالد يونس

الصعوبات التي واجهت تنفيذ المهام

ان الوضع الاقتصادي في العام ٢٠٢٢ ازداد صعوبة لناحية تنظيم الاحتفالات والمناسبات حيث تم اختصار العديد منها واقتصارها على غرار العاملين السابقين على احتفالات رمزية، وادى الوضع الاقتصادي الى الحفاظ على التدبير المتخذ سابقا فيما يتعلق بخفض نسبة حضور الموظفين.



الرؤية المستقبلية لتطوير وتحسين اداء العمل:

- اولاً: استحداث مركز موحد لأرشفيف قسم الأوسمة.
- ثانياً: اجراء جردة كاملة ودقيقة لأرشفيف قسم الأوسمة وتنظيم محضر يوضح بالتفصيل كافة الأرقام والبيانات. وايجاد حل للأوسمة الخاطئة والناقصة واعداد جدول لنف الأشياء الغير قابلة للاستعمال.
- ثالثاً: مكننة كافة المستندات والبيانات المتعلقة بأرشفيف قسم الأوسمة واعتماد تقنية المسح الضوئي للملفات.
- رابعاً: أعيد توزيع بعض المهام في المديرية العامة للمراسم والعلاقات العامة بعد تفعيل دائرة الأوسمة حيث عدل مهام بعض العناصر وتم نقلهم من دائرة الى اخرى.
- خامساً: يواظب فرع المراسم في ظل الفراغ الرئاسي على التنظيم الداخلي للأرشفيف، وتحضير جداول بأسماء الرؤساء والسفراء والشخصيات، كما تدريب كافة الموظفين التابعين للفرع حرصاً على استمرارية العمل الاداري وتأمين الجهوزية التامة حين انتخاب رئيس جديد.
- سادساً: يواكب فرع المراسم والعلاقات العامة أعمال الصيانة في القصر الجمهوري استعداداً للمرحلة المقبلة لاستقبال الرئيس الجديد المنتخب.



مقدمة

خلال العام ٢٠٢٢ استمرّ انعكاس تداعيات الأزمات العديدة غير المسبوقة التي مرّ بها لبنان في السنوات الأخيرة على وتيرة عمل خلية الشؤون الدبلوماسية وطبيعة ومضمون الملفات واللقاءات التي تابعتها.

أما على المستوى الدولي فقد انطبعت سنة ٢٠٢٢ بتطوّر بالغ الأهمية كان له الأثر الكبير على الاقتصاد العالمي والأوضاع السياسية ولاسيّما في لبنان والمنطقة، وهو الغزو الذي شنته الاتحاد الروسي في ٢٤ شباط ٢٠٢٢ لبعض المقاطعات في أوكرانيا، وما تبعه من تطورات عسكرية جرى تشبيهها بحرب عالمية بالواسطة على الأراضي الأوكرانية، وما نتج عنه من آثار عميقة على الأمن الغذائي العالمي.

على صعيد الملفات التي ساهمت خلية الشؤون الدبلوماسية في متابعتها، تمّ انجاز استحقاقين مهمّين في الأيام الأخيرة من عهد الرئيس السابق العماد ميشال عون هما:

- توقيع التفاهم التاريخي حول ترسيم الحدود البحرية الجنوبية بين لبنان والكيان الاسرائيلي في ٢٧/١٠/٢٠٢٢ بواسطة أميركية وتحت رعاية الأمم المتحدة.

- افتتاح المكتب الاقليمي للمنظمة الدولية للفرنكوفونية (OIF) في الشرق الأوسط في بيروت في ٣١/١٠/٢٠٢٢ بعد الموافقة على انشائه خلال قمة يريفان للفرنكوفونية ٢٠١٨ بناءً على مبادرة من قبل الرئيس السابق العماد ميشال عون.

وشهد العام ٢٠٢٢ زيارتان لرئيس الجمهورية الى الخارج حيث قام بزيارة كلّ من الفاتيكان وايطاليا في شهر آذار من العام المذكور. وقد التقى السيد الرئيس في الفاتيكان قداسة الحبر الأعظم البابا فرنسيس اضافة الى أمين سرّ دولة الفاتيكان الكاردينال Pietro Parolin.

أمّا في ايطاليا فقد التقى الرئيس بكل من رئيس الجمهورية الايطالية السيد Sergio Mattarella، رئيس الوزراء الايطالي السيد Mario Draghi، المدير التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي (WFP) السيد David Beasley، ومدير عام منظمة الأغذية والزراعة (FAO) السيد Qu Dongyu.

وكان هناك خلال العام ٢٠٢٢ زيارة الى لبنان للأمانة العامة للمنظمة الدولية للفرنكوفونية (OIF) السيّدة Louise Mushikiwabo لافتتاح المكتب الاقليمي للمنظمة



في الشرق الأوسط في بيروت حيث التقت الرئيس العماد ميشال عون في اليوم الأخير من ولايته بتاريخ ٢٠٢٢/١٠/٣١.

كما شهد العام ٢٠٢٢ زيارتين الى لبنان للأمين العام لجامعة الدول العربية السيد أحمد أبو الغيط في ٢٠٢٢/٣/١٤ وفي ٢٠٢٢/٧/٢.

ودخل لبنان مع انتهاء عهد الرئيس السابق العماد ميشال عون في مرحلة شغور رئاسي بسبب عدم انتخاب رئيس جديد للبلاد بالتالي لم يكن هناك مشاركة على مستوى رئيس الجمهورية للبنان في القمة العربية التي استضافتها الجزائر في ١ و٢/١١/٢٠٢٢ (بعد أن جرى تأجيلها لعامين متتاليين بناءً على طلب الجزائر رئيسة القمّة) حيث مثل لبنان السيد نجيب ميقاتي رئيس مجلس الوزراء.

أما بالنسبة لقمة الدول الفرنكوفونية التي انعقدت في جربا-تونس في ١٩ و٢٠/١١/٢٠٢٢ (بعد أن جرى تأجيلها لعامين متتاليين أيضاً) فقد مثل فيها لبنان السيد زياد المكارى وزير الاعلام.

وقد عملت الخلية خلال عام ٢٠٢٢ على تحضير ملفات لقاءات رئيس الجمهورية ذات الطابع الدبلوماسي، واعداد نقاط البحث خلالها، وقامت بإيداء الرأي بكافة الملفات التي طرحت عليها من مراسلات وبنود معروضة على مجلس الوزراء كما ساهمت في صياغة العديد من المراسلات الرسمية.

أما في مرحلة الشغور الرئاسي فقد شاركت خلية الشؤون الدبلوماسية في ورش التحديث التي أطلقها مدير عام رئاسة الجمهورية، وأعدت بعض التقارير، وعملت على تحديث محفوظات الخلية الالكترونية، وتفتيح محاضر الاجتماعات التي عقدت خلال العهد السابق.

وسوف نستعرض في هذا التقرير والجدول المرفقة أهم انجازات خلية الشؤون الدبلوماسية خلال عام ٢٠٢٢، ونقوم بمقارنتها احصائياً مع الأعوام السابقة بحسب الترتيب التالي:

- | | | |
|---|---|--------|
| الأعمال التي تقوم بها خلية الشؤون الدبلوماسية | : | أولاً |
| الأعمال المنجزة خلال عام ٢٠٢٢ | : | ثانياً |
| مقارنة مع الأعوام السابقة | : | ثالثاً |



أولاً: الأعمال التي تقوم بها خلية الشؤون الدبلوماسية

تابعت خلية الشؤون الدبلوماسية في رئاسة الجمهورية اللبنانية خلال العام ٢٠٢٢ عملها على صعيد إعداد ومواكبة الملفات الدبلوماسية التي يتابعها السيد رئيس الجمهورية، تحضير ملفات اللقاءات والزيارات الدبلوماسية في الداخل والخارج، تحضير ملفات السفراء الجدد عند تقديم اوراق اعتمادهم، ابداء الرأي بالبريد الدبلوماسي الوارد إلى رئاسة الجمهورية، وابداء الرأي ببعض بنود مجلس الوزراء التي تتضمن قضايا دبلوماسية، واعداد وصياغة العديد من المراسلات الرسمية.

كما تابعت الخلية ملفات تتعلق بمستجدات تستوجب الدراسة ورفع مفكرات بشأنها الى السيد رئيس الجمهورية مثل ملف مفاوضات ترسيم الحدود البحرية التي نتج عنها توقيع تفاهم تاريخي مع الكيان الاسرائيلي لترسيم الحدود البحرية الجنوبية بوساطة أميركية في ٢٧/١٠/٢٠٢٢، وملفات تتعلق بقضايا الساعة ذات الطابع الدبلوماسي كالحرب الروسية - الأوكرانية وتداعياتها عالمياً ومحلياً.

واستمرت الخلية في متابعة ملفات تتعلق بمواضيع محدّدة مثل:

- مبادرات السيد رئيس الجمهورية ذات الطابع العربي والدولي (مثل "أكاديمية الانسان للتلاقي والحوار"، استضافة مكتب اقليمي للفرنكوفونية في الشرق الأوسط في بيروت وقد تمّ افتتاحه في ٣١/١٠/٢٠٢٢)
- متابعة رئاسة لبنان للـ"القمة العربية التنموية: الاقتصادية والاجتماعية" حتى عام ٢٠٢٣ (عُقدت القمة التنموية في بيروت في ٢٠/١/٢٠١٩)
- ملفات لبنان في الأمم المتحدة (مثل التقارير الدورية لتنفيذ القرار ١٧٠١، وقرارات التجديد لليونيفيل...)
- ملفات لبنان في جامعة الدول العربية ومجموعة الدعم الدولية من أجل لبنان (ISG)
- ملفات الفرنكوفونية (بالتعاون مع الممثل الشخصي لرئيس الجمهورية للمنظمة الدولية للفرنكوفونية البروفسور جرجورة حردان)
- ملف النازحين السوريين واللاجئين الفلسطينيين

وواصلت الخلية توثيق كافة المعلومات والملفات وكذلك المحاضر العائدة للقاءات السيد الرئيس، وأرشفتها إلكترونياً.



ثانياً: الأعمال المنجزة خلال عام ٢٠٢٢

نستعرض فيما يلي أبرز الأعمال المنجزة من قبل خلية الشؤون الدبلوماسية خلال عام ٢٠٢٢:

● اعداد ملفات لقاءات السيّد رئيس الجمهورية ذات الطابع الدبلوماسي

عام ٢٠٢٢، بلغ مجموع الملفات التي أعدتها الخلية الدبلوماسية للقاءات السيّد الرئيس ذات الطابع الدبلوماسي داخل وخارج لبنان ١١٣ ملفاً.

ويظهر الجدول أدناه توزيع هذه الملفات على الشكل التالي:

أ- لقاءات داخل القصر الجمهوري: ٨٣ ملفاً تنقسم الى:

- لقاءات مع ممثلي دول (رؤساء حكومات، وزراء، نواب...): ٤٦ ملفاً
- لقاءات مع ممثلي منظمات (أمم متحدة، جامعة الدول العربية، الاتحاد الأوروبي، البنك الدولي...): ٣٧ ملفاً بما فيها زيارة الأمينة العامة للمنظمة الدولية للفرنكوفونية (OIF) السيدة Louise Mushikiwabo وزيارتي الأمين العام لجامعة الدول العربية.

ب- زيارة رئيس الجمهورية إلى كلّ من الفاتيكان وايطاليا (آذار ٢٠٢٢) حيث التقى:

- في الفاتيكان: قداسة الحبر الأعظم البابا فرنسيس وأمين سرّ دولة الفاتيكان الكاردينال Pietro Parolin : ٣ ملفات
- في ايطاليا: رئيس الجمهورية الايطالية Sergio Mattarella، رئيس الوزراء الايطالي Mario Draghi، المدير التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي David Beasley (WFP)، ومدير عام منظمة الأغذية والزراعة Qu Dongyu (FAO): ٥ ملفات

ت- تقديم أوراق اعتماد سفراء جدد: ٢٢ ملفاً



جدول بالملفات المعدة للقاءات السيّد رئيس الجمهورية الدبلوماسية خلال عام ٢٠٢٢

لقاءات مع ممثلي دول داخل القصر الجمهوري (٢٠٢٢)																			
Algeria	Antigua & Barbuda	Austria	Canada	Cyprus	France	Iran	Kuwait	Mexico	Nepal	New Zealand	Palestine	Qatar	Ukraine	UK	USA	Vatican	Nordic Countries Amb	Arab ministers' delegation	Total
3	1	2	1	1	10	2	1	1	1	1	3	1	1	2	10	1	1	3	46
لقاءات مع ممثلي منظمات دولية داخل القصر الجمهوري (٢٠٢٢)																			
ALESCO	Arab League	EU	FAO	OIF	UNDP	UNIFIL	UNITAR	UNSCOL	UNSG	World Bank	-	-	-	-	-	-	-	-	Total
1	3	8	1	2	2	3	1	13	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	37
ملفات بشأن زيارات السيّد الرئيس إلى الخارج (٢٠٢٢)																			
Vatican									Italy									Total	
3									5									08	
ملفات حول تقديم أوراق اعتماد سفراء جدد (٢٠٢٢)																			
مجموع ملفات أوراق اعتماد																	22		
المجموع العام لملفات اللقاءات الدبلوماسية المعدة خلال عام ٢٠٢٢																	113		

- إبداء الرأي ومعالجة البريد ذات الطابع الدبلوماسي الوارد إلى رئاسة الجمهورية

عام ٢٠٢٢ قامت الخلية بإبداء الرأي بأكثر من ٢٠٠ برقية دبلوماسية.

كما أبدت رأيها بـ ٥٥ بنداً معروضة على مجلس الوزراء لها جوانب دبلوماسية.

وساهم المستشار الدبلوماسي بتحضير بعض كلمات السيّد الرئيس في مناسبات ذات طابع خارجي وفي صياغة العشرات من المراسلات الدبلوماسية.

- متابعة ملف مفاوضات اتفاق ترسيم الحدود البحرية الجنوبية

في ٢٧/١٠/٢٠٢٢ تم توقيع تفاهم ترسيم الحدود البحرية الجنوبية بين لبنان والكيان عن طريق وساطة أميركية، وهو الاتفاق الذي وُصف بالتاريخي. وساهمت الخلية



في تحضير ملف مفاوضات الترسيم عبر رفع مفكرات بهذا الشأن إلى السيّد الرئيس، إضافة إلى تحضير نقاط بحث اجتماعات الوسيط الأميركي لعملية التفاوض السيد Amos Hochstein مع السيّد الرئيس وأخذ محاضرها.

• متابعة المبادرات التي أطلقها السيّد رئيس الجمهورية

في ٣١/١٠/٢٠٢٢ تمّ افتتاح المكتب الاقليمي للمنظمة الدولية للفرنكوفونية (OIF) في الشرق الأوسط في بيروت خلال زيارة قامت بها الأمينة العامة للمنظمة السيّدة Louise Mushikiwabo للسيّد الرئيس، يرافقها الممثل الجديد للمنظمة في الشرق الأوسط السفير Lévon Amirjanyan وقد واكبت الخلية، بالتعاون مع الممثل الشخصي لرئيس الجمهورية للمنظمة البروفسور جرجورة حردان، موضوع استضافة لبنان لهذا المكتب منذ بدايات اطلاق هذه المبادرة من قبل الرئيس السابق مروراً بإقراره خلال القمّة الفرنكوفونية - يريفان (تشرين الأول ٢٠١٨) حتى انجاز استضافة لبنان لهذا المقرّ وتأمين المركز المتعلق به في شارع المصارف في بيروت وتدشينه.

كما تابعت الخلية خلال عام ٢٠٢٢ بالتنسيق مع المعنيين مسار تطبيق مبادرة السيّد الرئيس لإنشاء "أكاديمية الانسان للتلاقي والحوار".

• مشكلة نقص الخلية الدبلوماسية

في محاولة لمواجهة النقص في عديد الخلية الدبلوماسية قامت وزارة الخارجية والمغتربين بناءً لطلب المديرية العامة لرئاسة الجمهورية بالحاق الدبلوماسية مي الحايك بالخلية الدبلوماسية لمدة ٦ أشهر بدأت في تشرين الثاني ٢٠٢١.

كما لجأت الخلية خلال عام ٢٠٢٢ بالتنسيق مع المديرية العامة الى استقبال ٦ طلاب جامعيين للعمل ضمن فترات تدريبية تراوحت بين شهر و ٤ أشهر، قاموا خلالها بإنجاز بعض المهام والأبحاث التي كُلفوا بها (مقابل ٤ طلاب عام ٢٠٢١).

• ثالثاً: مقارنة مع الأعوام السابقة

شهد عام ٢٠٢٢ زيادة بسيطة في عدد الملفات المعدة مقارنة بالسنتين السابقتين، وإن بقت الأعداد قريبة لأرقام عامي ٢٠٢١ و ٢٠٢٠، وذلك بالرغم من استمرار تأثير الأزمات المحلية والاقليمية والعالمية على وتيرة العمل واللقاءات والانتاجية كما سبق وذكرنا.



➤ ملفات لقاءات السيّد الرئيس الدبلوماسية داخل وخارج لبنان

خلال عام ٢٠٢٢ ازداد عدد الملفّات المعدّة للقاءات السيّد الرئيس ذات الطابع الدبلوماسي في لبنان وخارجه ١٨ ملفاً بالنسبة لعام ٢٠٢١ (حيث تمّ اعداد ١١٣ ملفاً خلال عام ٢٠٢٢ مقارنةً بـ ٩٥ ملفاً في عام ٢٠٢١ و ٩٩ ملفاً خلال عام ٢٠٢٠).

ويبقى هذا العدد منخفضاً مقارنة مع السنين التي سبقت جائحة كوفيد-١٩ وتدابير التباعد الاجتماعي والتي أدت الى انخفاض كبير بعدد الزيارات الى لبنان و انعقاد المؤتمرات يُضاف اليها الأزمات العالمية كالحرب الروسية – الأوكرانية التي أدت إلى استقطاب الاهتمام الأكبر للمجتمع الدولي لها ولتداعياتها على حساب الملفات الدولية الأخرى والملف اللبناني، وكذلك التأثيرات السلبية للأزمات التي يمرّ بها لبنان.

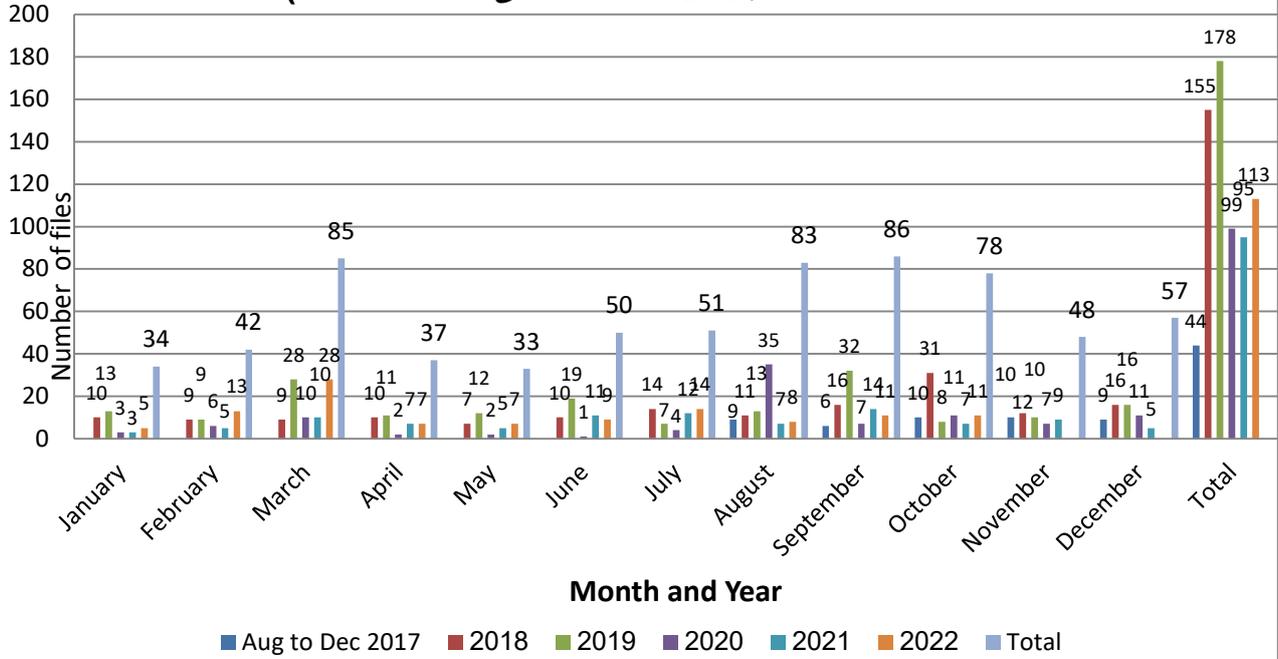
وكان عام ٢٠١٩ قد شهد العدد الأكبر من حيث عدد الملفات المعدّة للقاءات في لبنان وخارجه (١٧٨ ملفاً)، يليه عام ٢٠١٨ (١٥٥ ملفاً).

ويبيّن الرسم البياني أدناه حجم ملفات اللقاءات الدبلوماسية التي قامت خلية الشؤون الدبلوماسية بإنجازها على مدار السنوات السابقة منذ تاريخ انشائها أواخر عام ٢٠١٧ حتى نهاية عام ٢٠٢٢ مقسّمة بحسب السنين.



رسم بياني بالملفات المعدة للقاءات السيّد الرئيس الدبلوماسية
داخل وخارج لبنان من آب ٢٠١٧ الى آخر عام ٢٠٢٢

الملفات المعدة للقاءات السيّد الرئيس الدبلوماسية
داخل وخارج لبنان (مجموع 684
مقسّمة بحسب الأشهر من آب 2017 الى 31/12/2022)



➤ ملفات مشاركة السيّد رئيس الجمهورية في قمم ومؤتمرات

أما بالنسبة لعدد الملفات المعدة لمشاركة السيّد رئيس الجمهورية في قمم ومؤتمرات فقد تأثر كما جرى ذكره سابقاً بجائحة كوفيد-١٩ وانحسار عدد المؤتمرات في الخارج بشكل كبير بسبب اجراءات الحظر المتبعة، والتأجيلات المتتالية لعدد من المؤتمرات نتيجة أزمات اقليمية ودولية.

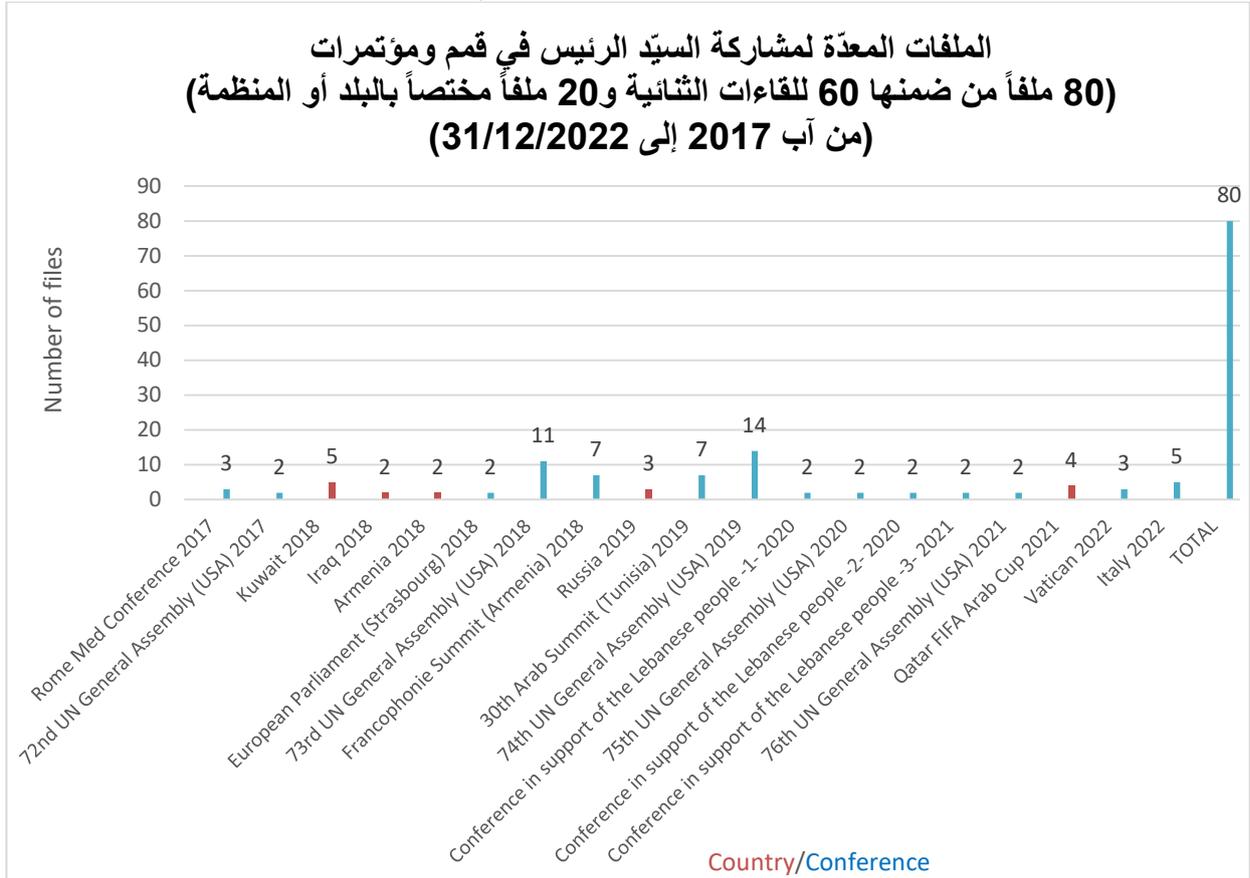
وقد عدّنا في المقدمة بعض التأجيلات المتكرّرة التي لحقت بقمم ومؤتمرات مهمة مثل القمّة الفرنكوفونية، والقمّة العربيّة، والقمّة الثلاثية بين لبنان وقبرص واليونان والتي تأجّلت إلى ما بعد انتهاء عهد السيّد الرئيس العماد ميشال عون في ٣١/١٠/٢٠٢٢، وذلك بعد أن كان مقرّر عقدها سابقاً خلال عام ٢٠٢٠ ثم عام ٢٠٢١.

وقد اقتصر اعداد ملفات لمناسبات خارج لبنان على ٨ ملفات عام ٢٠٢٢ كما يظهره الرسم البياني أدناه تشمل الزيارتين الرسمية للسيّد رئيس الجمهورية إلى كلّ من الفاتيكان وايطاليا.



ومقارنة مع السنين السابقة، فقد اقتصر عدد مشاركة السيّد رئيس الجمهورية بمناسبة في الخارج إلى ٢ عام ٢٠٢٢، في حين تساوى هذا العدد في الأعوام الثلاث السابقة لعام ٢٠٢٢ (٣ مشاركات لكل من الأعوام ٢٠٢١، ٢٠٢٠ و ٢٠١٩)، مقابل ٦ مشاركات خلال العام ٢٠١٨.

رسم بياني بالملفات المعدة لمشاركة السيّد الرئيس في قمم ومؤتمرات من آب ٢٠١٧ إلى آخر عام ٢٠٢٢



➤ ملفات اللقاءات الدبلوماسية داخل القصر الجمهوري

وعلى صعيد لقاءات السيّد الرئيس مع ممثلي دول ومنظمات دولية في القصر الجمهوري فقد قامت الخلية خلال العام ٢٠٢٢ بتحضير ٨٣ ملفاً كما يلي:

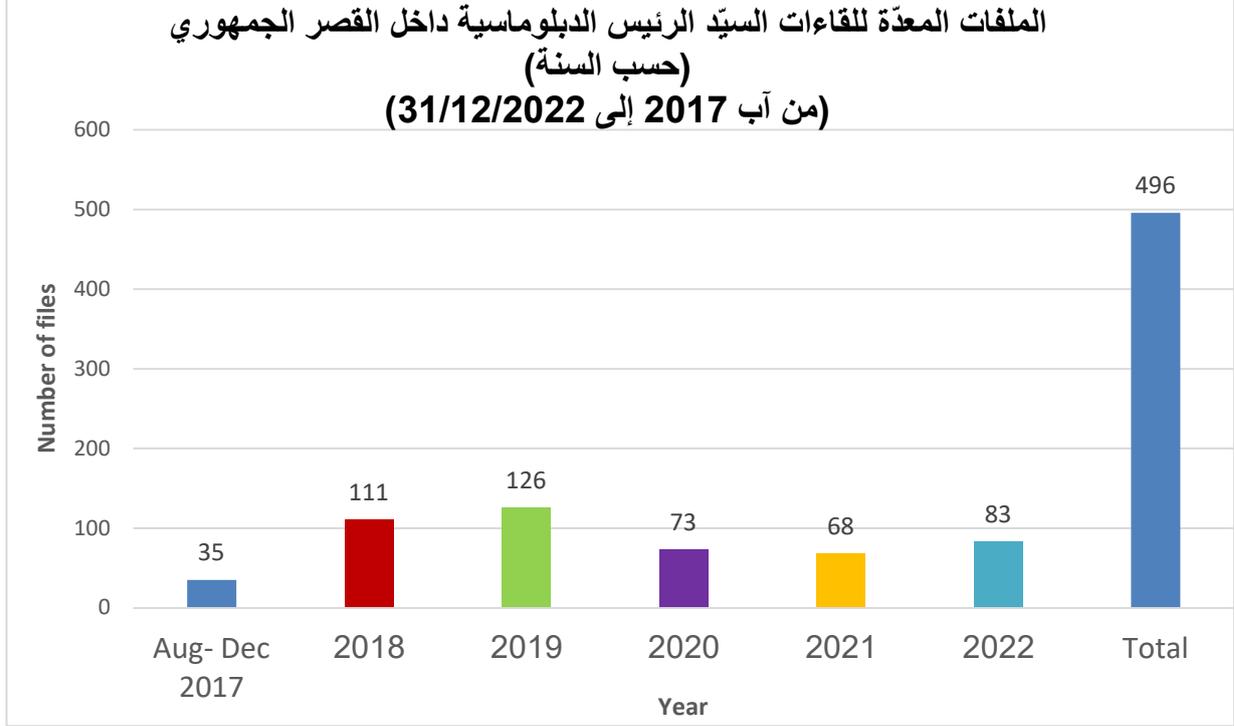
- أ- ٤٦ ملفاً لممثلي دول كروساء حكومات ووزراء خارجية
ب- ٣٧ ملفاً لممثلي منظمات دولية مثل الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية

عليه كان هناك زيادة من ١٥ ملفاً قياساً على العام السابق (٨٣ ملفاً لعام ٢٠٢٢ و ٦٨ ملفاً لعام ٢٠٢١) في حين كان عدد الملفات ٧٣ ملفاً لعام ٢٠٢٠. وتبقى هذه الأرقام منخفضة بمقارنة مع عام ٢٠١٩ الذي شهد العدد الأكبر من حيث عدد الملفات المعدة



لللقاءات داخل القصر الجمهوري (١٢٦ ملفاً)، يليه عام ٢٠١٨ (١١١ ملفاً) كما يظهره الرسم البياني أدناه:

رسم بياني بالملفات المعدة للقاءات السيّد الرئيس الدبلوماسية داخل القصر
من آب ٢٠١٧ الى آخر عام ٢٠٢٢



➤ ملفات زيارات رسمية لقادة دول أو منظمات الى لبنان

أما بالنسبة لملفات الزيارات الرسمية لقادة دول أو منظمات إلى لبنان، فقامت الخلية عام ٢٠٢٢ بتحضير ملف زيارة الأمانة العامة للمنظمة الدولية للفرنكوفونية (OIF) السيّد Louise Mushikiwabo إلى لبنان في ٢٠٢٢/١٠/٣١ لافتتاح المكتب الاقليمي للمنظمة في الشرق الأوسط في بيروت، علماً أنّ الخلية قد واكبت موضوع افتتاح هذا المكتب منذ اطلاق المبادرة من قبل السيّد الرئيس عام ٢٠١٨ كما سبق ذكره.

كما قامت الخلية بالتحضير لزيارتين قام بهما الأمين العام لجامعة الدول العربية السيّد أحمد أبو الغيط إلى قصر بعبدا في ٢٠٢٢/٣/١٤ وكذلك في ٢٠٢٢/٧/٢ حيث ترأس وفداً من وزراء الخارجية العرب.

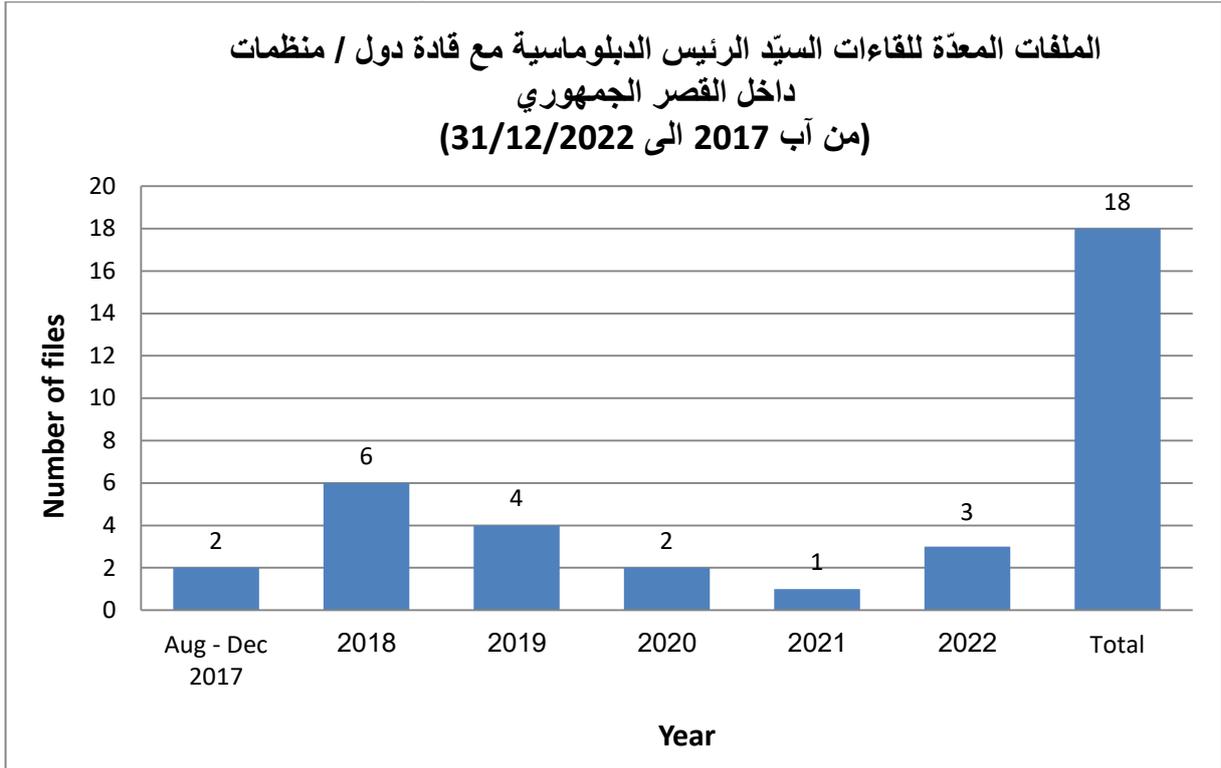
تجدر الإشارة إلى أنّ العديد من الزيارات الرسمية التي كان مقرراً حصولها عام ٢٠٢٢ قد تم تأجيلها أو الغاؤها بسبب استمرار جائحة وباء كوفيد-١٩، والأزمات



التي يمرّ بها لبنان، إضافة إلى توجه أنظار المجتمع الدولي إلى الحرب الروسية – الأوكرانية.

وفي مقارنة مع السنين السابقة شهد عام ٢٠١٨ أكبر عدد من الزيارات الرسمية (٦)، يليه عام ٢٠١٩ (٤) كما يتبيّن في الرسم البياني أدناه:

رسم بياني بالملفات المعدة للقاءات السيّد الرئيس مع قادة دول أو منظمات داخل القصر من آب ٢٠١٧ إلى آخر عام ٢٠٢٢



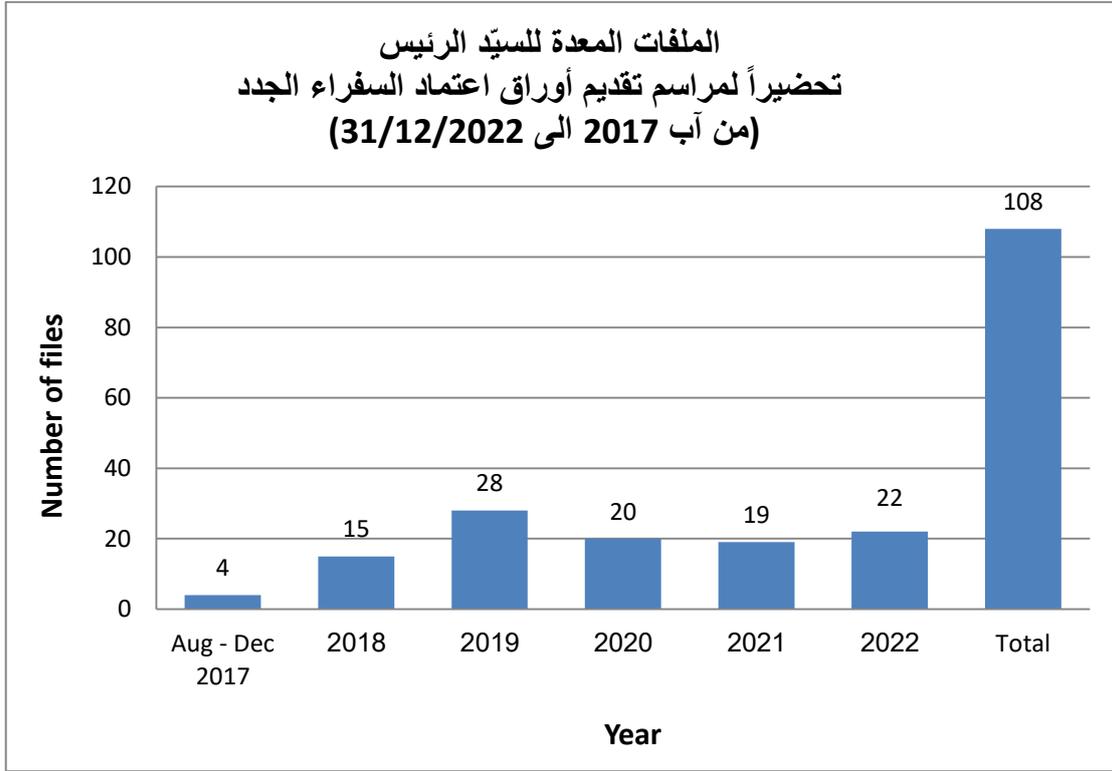
➤ ملفات معدة بمناسبة تقديم سفراء أوراق الاعتماد

وعلى صعيد الملفات المعدة بمناسبة تقديم سفراء جدد أوراق اعتمادهم الى السيّد رئيس الجمهورية فلقد قامت الخلية خلال العام ٢٠٢٢ بتحضير ٢٢ ملفاً لسفراء جدد (ضمنهم سفراء الفاتيكان وبريطانيا وكندا واستراليا وبلجيكا واسبانيا وايران وقطر).

ومن حيث عدد الملفات، فقد تقاربت أرقام عام ٢٠٢٢ هذه مع عامي ٢٠٢١ (١٩) ملفاً) و ٢٠٢٠ (٢٠ ملفاً)، في حين بلغ هذا العدد ٢٨ ملفاً عام ٢٠١٩ كما يظهره الرسم البياني أدناه:



رسم بياني بالملفات المعدة بمناسبة تقديم سفراء أوراق اعتمادهم
من آب ٢٠١٧ الى آخر عام ٢٠٢٢



➤ الجهات التي التقت السيد رئيس الجمهورية

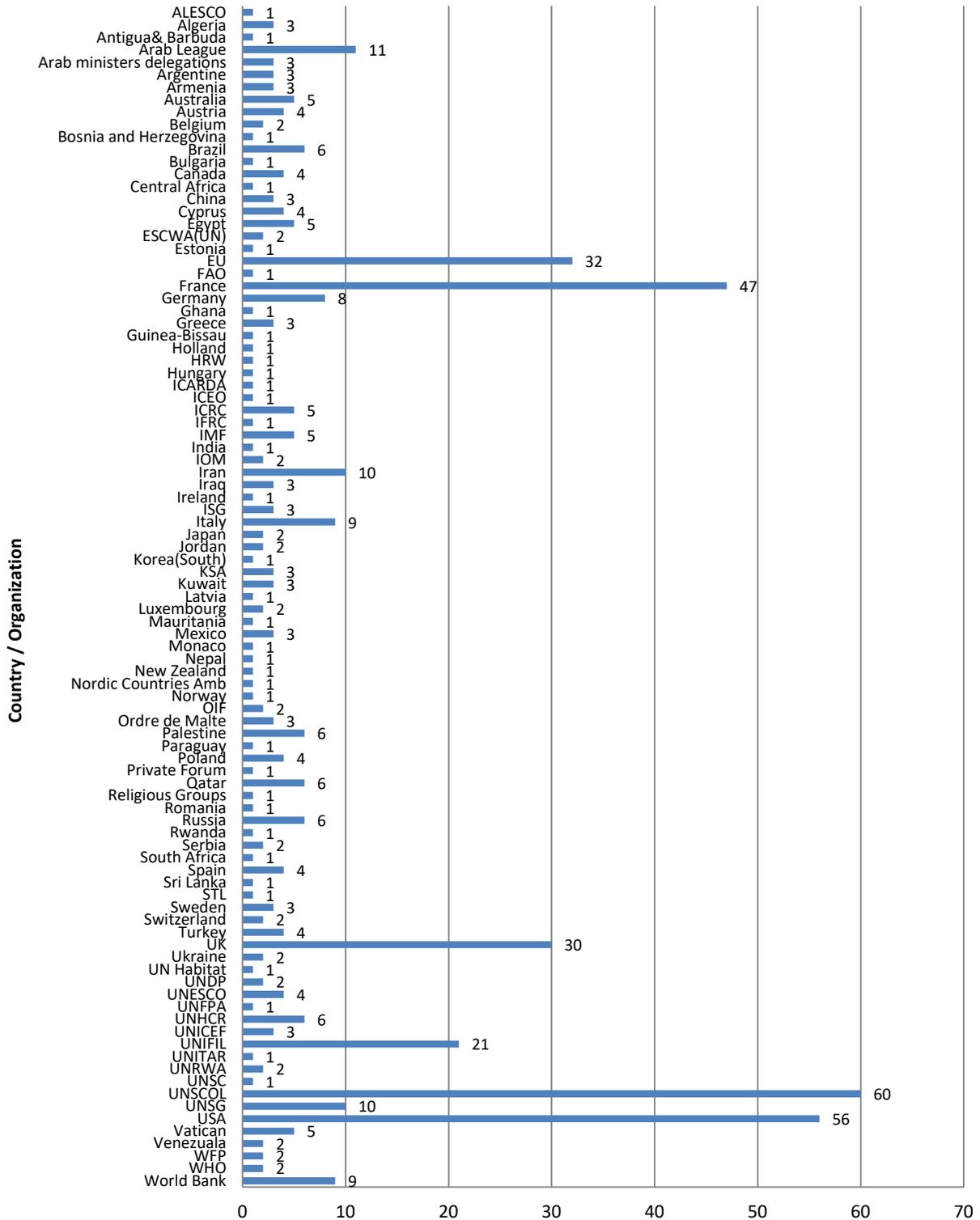
أما بالنسبة للجهات التي التقى معها السيد رئيس الجمهورية خلال السنين الماضية فيظهر الرسم البياني أدناه الدول والمنظمات التي التقى السيد رئيس الجمهورية بممثلين عنهم وعدد اللقاءات التي جرت مع كل من هذه الدول والمنظمات.

ويتبين أنّ العدد الأعلى للقاءات التي عُقدت خلال الفترة بين آب ٢٠١٧ و آخر عام ٢٠٢٢ كان مع ممثل الأمين العام للأمم المتحدة في لبنان (٦٠ لقاءً) يليه عدد اللقاءات مع ممثلي الولايات المتحدة الأميركية (٥٦ لقاءً) ثم فرنسا (٤٧ لقاءً) فالاتحاد الأوروبي (٣٢ لقاءً) والمملكة المتحدة (٣٠ لقاءً).



رسم بياني بعدد لقاءات السيّد الرئيس مع ممثلي الدول والمنظمات من آب ٢٠١٧ الى آخر عام ٢٠٢٢

الملفات المعدة للقاءات السيّد الرئيس الدبلوماسية داخل القصر الجمهوري
مقسمة بحسب الدولة/المنظمة من آب 2017 الى (31/12/2022)



فرع الأمانة العامة - مكتب الإعلام

واصل مكتب الاعلام في رئاسة الجمهورية في العام ٢٠٢٢ عمله الاعتيادي الذي كان يقوم به، واستمر في تغطية الاحداث والنشاطات الخاصة بالسيد الرئيس والسيدة الأولى حتى نهاية الولاية الرئاسية في تشرين الأول من العام ٢٠٢٢. وفي حين تقلّصت مهام التغطية الإعلامية خلال العام المذكور، بسبب الوضع العام الذي عاشه لبنان، والنقص الحاد في التجهيزات والمواد اللوجستية والأدوات الواجب استعمالها بفعل تفاقم الازمة الاقتصادية والمادية، إضافة الى التدابير المتخذة من قبل مجلس الوزراء بالنسبة الى نسبة حضور الموظفين، والشغور الرئاسي الذي امتد الى ما بعد نهاية العام.

ومن الطبيعي ان يواجه مكتب الاعلام بعض الصعوبات والعوائق التي اعترت عمله ولكن تم تخطيها من اجل حسن سير العمل. وفي ما يلي ابرز ما تم القيام به من أمور إضافية في العام ٢٠٢٢.

➤ أمانة السر

عملت امانة السر خلال العام ٢٠٢٢ على التأقلم مع الصعوبات التي فرضتها الازمة المالية والاقتصادية، وانعكست على مواد القرطاسية مثلاً والمحابر وغيرها من الأمور، ناهيك عن بعض المشاكل التقنية في التواصل عبر الشبكة الالكترونية مع باقي اقسام ودوائر القصر الجمهوري.

➤ قسم التحرير

واصل أعضاء مكتب التحرير القيام بالمهام المطلوبة منهم في الداخل والخارج على حد سواء. وخلال العام الفائت، قام مكتب التحرير بالتحضير ومتابعة نشاطات السيد الرئيس حتى انتهاء ولايته، وبالأخص خلال الأيام الأخيرة التي شهدت نشاطات شعبية ومقابلات واطلاق الرئيس عون مواقف عديدة، وذلك على الرغم من النقص العددي الذي يعاني منه المكتب، وذلك تماشياً مع سياسة التقشف التي تم اعتمادها.

➤ النشاط اليومي للعام ٢٠٢٢ :

خلال عام ٢٠٢٢ استمر مكتب الاعلام في تغطية النشاط اليومي للسيد الرئيس حتى انتهاء الولاية، ومواكبة القرارات الصادرة عنه والمؤتمرات الصحافية التي كان يعقدها، ومواقفه التي رغب في نشرها عبر وسائل الاعلام، كما عمل المكتب على توضيح الكثير من الأخبار والمواضيع التي تم نسبها الى السيد الرئيس او القصر الجمهوري وتضمنت معلومات ومعطيات خاطئة، طالت في بعض الأحيان ايضاً المديرية العامة لرئاسة الجمهورية، ما اوجب اصدار توضيحات بشأنها. كما شملت التغطية جلسات مجلس الوزراء التي كانت تعقد في قصر بعبدا.

وتواصل العمل على نشر مضمون مقابلات في وسائل ومؤسسات إعلامية مرئية ومقروءة اجراها السيد الرئيس، وعلى رسائل وجهها لمناسبات عدة، فيما استمرت وتيرة العمل العادية خلال فترة الشغور الرئاسي لجهة اعداد التقارير الإعلامية.



ملخص عن نوع وعدد المواد الاعلامية المعدة والموزعة من قبل
مكتب الاعلام في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية
المتعلقة بالنشاط اليومي للسيد رئيس الجمهورية داخل لبنان.

٢٠٢٢	نوع المواد
٣٨٢	النشاط اليومي للسيد الرئيس
٢٣	بيانات صادرة عن المديرية العامة او مكتب الاعلام في رئاسة الجمهورية
١٠	بيانات مجلس الوزراء للجلسات المنعقدة في القصر الجمهوري
١	بيانات المجلس الاعلى للدفاع
١٦	تسجيل بالصوت لكلمة، رسالة، موقف أو مقابلة السيد الرئيس موزع على وسائل الاعلام المسموعة

وقد اعترضت عمل فريق قسم التحرير، ولا يزال، بعض الصعوبات التي تم تخطيها، ومنها مثلاً: تأمين محابر للطابعات، بعض المشاكل التقنية في أجهزة الكمبيوتر وشبكة الانترنت، الوضع الصحي العام الذي أدى الى نقص في عدد العاملين في القسم، ما أدى الى زيادة الضغط على الزملاء من دون ان تتأثر طبيعة العمل.

إضافة الى ذلك، لا يجب ان ننسى الوضع الاقتصادي والمالي العام الذي أثر على طبيعة العمل، ان لناحية تراجع قدرة الرواتب على مجاراة غلاء المعيشة، او القدرة على تعبئة الوقود للسيارات بعد ان بلغ سعر صفيحة البنزين أرقاماً خيالية.

ملخص عن نوع وعدد المواد الاعلامية المعدة والموزعة من قبل
مكتب الاعلام في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية
المتعلقة بزيارات السيد رئيس الجمهورية الى خارج الاراضي اللبنانية.

٢٠٢٢	نوع المواد
١	عدد البلدان التي زارها السيد الرئيس
٨	رسائل عن زيارات السيد الرئيس خارج لبنان
٣	تسجيل بالصوت لكلمة، رسالة، أو موقف السيد الرئيس خارج لبنان موزع على وسائل الاعلام المسموعة

ومع انتهاء ولاية الرئيس عون، اعدّ مكتب الاعلام كتاباً خاصاً عن فترة الولاية التي امتدت لست سنوات، وفيها ابرز مواقف وخطابات ومقابلات ونشاط الرئيس عون داخل وخارج لبنان والصور المواكبة لها.



➤ فريق التصوير الفوتوغرافي والتلفزيوني

● التصوير الفوتوغرافي

بقيت نشاطات فريق عمل التصوير الفوتوغرافي والفيديو على حالها طوال أيام الأسبوع، داخل لبنان وخارجه بطبيعة الحال حتى انتهاء الولاية الرئاسية، كما واصل خلال الفترة نفسها، مواكبة النشاط الذي قامت به رئيسة الهيئة الوطنية لشؤون المرأة السيدة كلودين عون، وقد وزع الصور والفيديو الخاص بكل مناسبة، لتستفيد منها وسائل الاعلام كافة.

مع الإشارة الى ان غالبية العقبات التي يواجهها هذا القسم، تتعلق ببعض المشاكل التقنية كبطء قدرة الكمبيوترات على تنزيل الصور وبطء سرعة الانترنت لإرسالها، وعدم توفر بعض البرمجيات الحديثة المتعلقة بتحسين جودة الصورة، كما ان النقص العددي أثر بشكل كبير على القدرة على تغطية اكثر من نشاط في الوقت نفسه داخل وخارج القصر للسيد الرئيس او اللبنانية الاولى.

ملخص عن عدد الصور الموزعة من قبل مكتب الاعلام في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية، المتعلقة بالنشاط اليومي للسيد رئيس الجمهورية داخل وخارج لبنان

نوع المواد	٢٠٢٢
صور نشاط السيد الرئيس موزعة على وسائل الاعلام المرئية	١,٣٥٩
صور نشاط السيد الرئيس خارج لبنان موزعة على وسائل الاعلام المرئية	٣٠

وأبرز ما يعاني منه المسؤول عن المونتاج والنشر، يكمن في بعض العوائق اللوجستية والتقنية، والمشاكل التي تعترض البرنامج المخصص لقسم الرصد بحيث يتوجب على المسؤول عن المونتاج والنشر اعادة العمل على المواد المرسله بدل الاستفادة منها بشكل اسرع. كما ان ضيق الوقت في تنفيذ مهام المونتاج عندما كان يتعلق الامر بكلمات السيد الرئيس او نشاطات تتطلب اوقاتاً أطول للعمل عليها قبل بثها في وقت محدد. ويواجه المسؤول عن المونتاج بعض المشاكل التقنية كبطء سرعة الانترنت أو انقطاعها في كثير من الاوقات لإرسال المواد. كما ان المكتب المخصص للمونتاج يفتقر الى بعض التجهيزات اللوجستية الضرورية لما يتطلبه القسم من خصوصيات تقنية.

بالإضافة الى عقبات تتعلق بنقص نظام إضاءة متخصص للتصوير في القاعات التي يستقبل فيها السيد الرئيس زواره، مما يتعين على فريق المصورين الاستمرار في نقل ما توفر من معدات للإضاءة بين قاعة وأخرى. ويعمل افراد القسم حالياً على أرشفة الصور والفيديوهات الخاصة بولاية الرئيس عون، لئيم حفظها في أرشيف المديرية العامة لرئاسة الجمهورية واستعمالها عند الحاجة.



ملخص عن عدد الافلام المعدة من قبل مكتب الاعلام في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية والموزعة على وسائل الاعلام المرئية، المتعلقة بالنشاط اليومي للسيد رئيس الجمهورية داخل وخارج لبنان.

نوع المواد	٢٠٢٢
فيديو لكلمة، رسالة، موقف أو مقابلة للسيد الرئيس	١٦
فيديو لكلمة، رسالة، موقف أو مقابلة السيد الرئيس خارج لبنان	-

وبقيت مهام قسم الرصد الإذاعي والتلفزيوني والالكتروني وتقارير الصحف وقسم التواصل الاجتماعي على حالها، اما الصعوبات التي واجهها فريق قسم التواصل الاجتماعي، فترتبط بعدة عوامل منها، العامل التقني ايّ المعاناة مع "الانترنت" في كثير من الاوقات، ويمكن للعمل ان يتوسّع بطريقة أكبر وأسرع، في حال وجود فريق أكبر متخصص في هذا المجال.

ملخص عن نوع وعدد التقارير الاعلامية الداخلية المعدة من قبل فريق عمل مكتب الاعلام في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية المتعلقة بالمواد الاعلامية (سياسية، اقتصادية، اجتماعية الخ) التي تم نشرها عبر وسائل الاعلام المختلفة المحلية والعربية والعالمية

نوع التقرير	المدة	اجمالي عدد التقارير اليومية	العدد الاجمالي للتقارير
البرامج السياسية	من	من ٣ الى ٤	حوالي ٧,٢٠٠
المواقف السياسية		من ٣ الى ٤	حوالي ٧,٢٠٠
المواضيع الاقتصادية	/١٠/٣١	تقرير واحد	حوالي ٧,٢٠٠
عناوين الصحف	٢٠١٦	تقرير واحد	حوالي ٢,٣٥٠
أجواء الصحف	لغاية	تقرير واحد	حوالي ٢,٣٥٠
أجواء المواقع واسرارها	/١٢/٣١	تقرير واحد	حوالي ٢,٣٥٠
اخبار مواقع الانترنت**	٢٠٢٢	اثنين	حوالي ٤,٣٠٠
وكالات الانباء**		ثلاثة	حوالي ٦,٠٠٠

التقارير يتم حفظها في خانات مخصصة بحسب نوعها على الموقع الداخلي للقصر الجمهوري.

هذا النوع من التقارير يتم تحضيره ونشره من قبل قسم التحرير وفي هذا السياق على سبيل المثال، وتحضيراً لولاية الرئيس الجديد عند انتخابه، يحتاج فريق عمل قسم التواصل الاجتماعي الى شخص متخصص في عملية "مونتاج الأفلام" يملك خبرة عالية ومتابع لتقنيات وتطور المونتاج مع التجهيزات اللازمة له من كمبيوتر محمول وبرامج، والهدف إعداد أكبر عدد ممكن من الفيديوهات التي تساعد بشكل كبير في



نشر مواقف السيد الرئيس ونشاطاته (اونلاين). وكان يتم الاستعانة بخدمات أشخاص من الخارج Freelancers ، مع الإشارة الى ان عامل الوقت يؤثر سلباً على هذا القسم.

ملخص عن نوع وعدد المواد الاعلامية المعدة والتي نشرت على صفحات التواصل الاجتماعي وصفحة الانترنت وتطبيق الهواتف الخلوية الخاصة برئاسة الجمهورية من قبل فريق عمل مكتب الاعلام في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية المتعلقة بالنشاط اليومي للسيد رئيس الجمهورية وزياراته الى خارج الاراضي اللبنانية

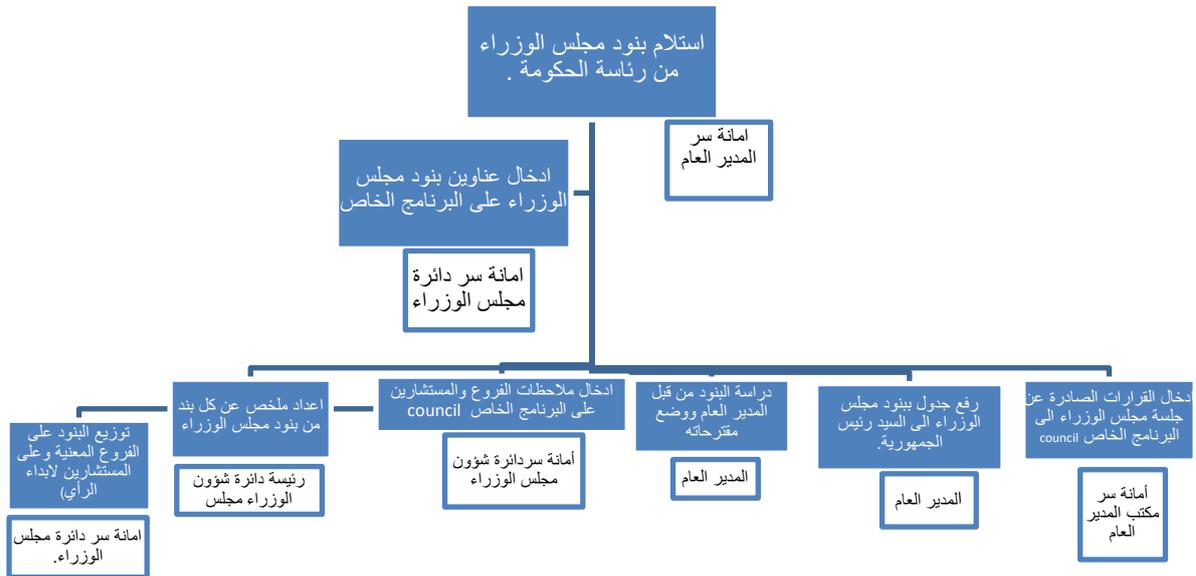
ملاحظات	العدد التقريبي للمنشورات	عدد المتابعين	المدة	الوسيلة
تعليق + صور مرتبطة	١٣,٠٠٠	٤١٧,٢ الف	من ٢٠١٦/١٠/٣١ لغاية ٢٠٢٢/١٢/٣١	Twitter
صور وفيديوهات + تعليقات	٤,٩١٨	٥٨,٥ ألف		Instagram
لا يمكن التحقق من الرقم عبر هذا التطبيق	ما يفوق ٧,٠٠٠	١٣٥ ألف		Facebook
معدل خبر يومياً	حوالي ٣,٥٠٠ بيان ١٢,٠٠٠ صورة	-		Website
	حوالي ٣,٠٠٠	حوالي ٧٠٠		Mobile Application



فرع الأمانة العامة - دائرة شؤون مجلس الوزراء مهام دائرة شؤون مجلس الوزراء وآلية عملها

تتولى هذه الدائرة في الأساس تحضير جدول أعمال مجلس الوزراء وتبويب القرارات الصادرة عنه في برنامج خاص به وذلك بالتنسيق مع مكتب المدير العام، إضافة إلى القيام بأعمال متفرقة أخرى كالنظر في طلبات حق الوصول إلى المعلومات، الإشراف على المتدربين في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية والإطلاع على القوانين، المراسيم وملفات العفو الخاص.

مسار تحضير جدول أعمال مجلس الوزراء:



النظر في طلبات حق الوصول إلى المعلومات:

بموجب القرار الصادر عن المدير العام رقم ٢٤١ تاريخ ٢٠٢٠/١١/١٨ تم تكليف رئيسة دائرة شؤون مجلس الوزراء بالنظر في طلبات الحصول على المعلومات والمستندات الموجودة لدى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية وفقاً للقانون رقم ٢٠١٧/٢٨ (قانون حق الوصول إلى المعلومات) ومرسومه التطبيقي رقم ٢٠٢٠/٦٩٤٠.

تتم معالجة طلبات الحصول على المعلومات وفق الخطوات التالية:

- تقدم طلبات حق الوصول إلى المعلومات أمام رئيسة دائرة شؤون مجلس الوزراء المكلفة بالنظر في هذه الطلبات تطبيقاً لقانون حق الوصول إلى المعلومات.



- تعمل رئيسة دائرة شؤون مجلس الوزراء على تسجيل الطلب فور استلامه في سجل المعلومات ورقياً اما الكترونياً على CTS فيتم تسجيله من قبل رئيس الديوان.
- بعد دراسة الطلب من قبل رئيسة دائرة شؤون مجلس الوزراء، يرفع الى المدير العام مع المقترحات المناسبة.
- يتم قبول الطلب او رفضه من قبل المدير العام سنداً لقانون حق الوصول الى المعلومات.
- في حال قبول الطلب يتم ابلاغ طالب حق الوصول الى المعلومات بالمستندات /المعلومات المطلوبة عبر ديوان المديرية العامة لرئاسة الجمهورية او عبر البريد الالكتروني الخاص بطلب الحصول على المعلومات، او البريد الالكتروني الخاص بالموظفة المكلفة بالنظر في طلبات حق الوصول الى المعلومات.
- يسجل نتيجة الطلب على السجل الورقي الخاص بحق الوصول الى المعلومات من قبل موظفة المعلومات.

نشرت المديرية العامة لرئاسة الجمهورية واستناداً الى قانون حق الوصول الى المعلومات جميع العقود التي تفوق قيمتها ٥٠ مليون ل.ل. على الموقع الرسمي.

مع الاشارة الى أنه خلال العام ٢٠٢٢ تم توقيع /١٤/ عقد وهي التالية:

جدول بالعمليات المالية التي تم بموجبها دفع الأموال التي تزيد عن خمسون مليون ليرة لبنانية

عقود العام ٢٠٢٢

التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
٢٦/٠١/٢٠٢٢	٢٨٥,٠٤٨,٠٠٠ ل.ل.	ل.ل.	أمر دفع صادر عن وزارة المالية
الغاية من الدفع			
القيام بخدمات تنظيف في مبنى القصر الجمهوري والمباني التابعة له			
الجهة المستفيدة		السند القانوني	
Elite Source Services		عقد الاتفاق الرضائي رقم ٣١ (ثلاثة أشهر)	
التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
٣٠/١٢/٢٠٢١	٢٢٣,٧٧٦,٠٠٠ ل.ل.	ل.ل.	أمر دفع صادر عن وزارة المالية
الغاية من الدفع			
صيانة العشب والشتول والأشجار الموجودة في القصر الجمهوري			



السند القانوني		الجهة المستفيدة	
عقد الاتفاق الرضائي رقم ٨٧		مؤسسة بول أبو عتمة للزراعة وصيانة الحدائق	
التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
١٥/٠٢/٢٠٢٢	١٣٣,٨٤٥,٠٠٠ ل.ل.	ل.ل.	أمر دفع صادر عن وزارة المالية
الغاية من الدفع			
تأمين سيارات تابعة للقصر الجمهوري			
السند القانوني		الجهة المستفيدة	
عقد الاتفاق الرضائي رقم ٣٤		Fidelity Assurance & Reinsurance Co. S.A.L.	
التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
٠٨/٠٢/٢٠٢٢	٥٣,٢٨٠,٠٠٠ ل.ل.	ل.ل.	أمر دفع صادر عن وزارة المالية
الغاية من الدفع			
١- انتداب موظف للقيام بالمساعدة والموازرة على تأمين خدمة الخوادم Blade Servers الموجودة في القصر الجمهوري، ضمن إطار Outsourcing ٢- تأمين الدعم التقني عند الحاجة للمشاكل الطارئة من قبل فريق متخصص			
السند القانوني		الجهة المستفيدة	
عقد الاتفاق الرضائي رقم ٣٣		الشركة العالمية للحاسبات والاتصالات ICC	
التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
٠٨/٠٢/٢٠٢٢	٦٣,٩٣٦,٠٠٠ ل.ل.	ل.ل.	أمر دفع صادر عن وزارة المالية
الغاية من الدفع			
تجديد ترخيص نظام Symantec DLP			
السند القانوني		الجهة المستفيدة	
عقد الاتفاق الرضائي رقم ٣٢		Forquest Technologies	
التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
٢٠٢٢/٣/٢٩	٢٤٦,٩٧٥,٠٠٠	ل.ل.	أمر دفع صادر عن وزارة المالية
الغاية من الدفع			
تجديد ترخيص نظام الحماية من اختراقات الانترنت Fortigate 500E			
السند القانوني		الجهة المستفيدة	
عقد الاتفاق الرضائي رقم ٣٥		ICC SAL	
التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
٢٠٢٢/٤/١٤	٤٩,٩٥٠,٠٠٠	ل.ل.	أمر دفع صادر عن وزارة المالية
الغاية من الدفع			
صيانة المصاعد الكهربائية في القصر الجمهوري			
السند القانوني		الجهة المستفيدة	



عقد الاتفاق الرضائي رقم ٣٦		شركة مصاعد أوتيس	
التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
٢٠٢٢/٥/٢٧	٦٤,٠٠٠,٠٠٠	ل.ل	أمر دفع صادر عن وزارة المالية
الغاية من الدفع			
تقديم معالج CPU Module			
السند القانوني		الجهة المستفيدة	
عقد الاتفاق الرضائي رقم ٣٧		TELNET Services	
التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
٢٠٢٢/٧/٧	١٧٢,٠٠٠,٠٠٠	ل.ل	أمر دفع صادر عن وزارة المالية
الغاية من الدفع			
تقديم خدمات تنظيف في القصر الجمهوري من ٢٠٢٢/٧/١ الى ٢٠٢٢/٨/٣١			
السند القانوني		الجهة المستفيدة	
عقد الاتفاق الرضائي رقم ٣٩		Elite Source Services	
التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
٢٠٢٢/٧/٨	٩٥,٠١٦,٠٠٠	ل.ل	أمر دفع صادر عن وزارة المالية
الغاية من الدفع			
تقديم خدمات تنظيف في القصر الجمهوري من ٢٠٢٢/١/١ الى ٢٠٢٢/١/٣١			
السند القانوني		الجهة المستفيدة	
عقد مصالحة رقم ٤٠		Elite Source Services	
التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
٢٠٢٢/٨/٣	١٤٤,٠٠٠,٠٠٠	ل.ل	أمر دفع صادر عن وزارة المالية
الغاية من الدفع			
تحديث وتجديد ترخيص نظام WAF Barracuda 660			
السند القانوني		الجهة المستفيدة	
عقد الاتفاق الرضائي رقم ٤١		Forquest Technologies	
التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
٢٠٢٢/١٢/١	١٣٠,٠٩٢,٠٠٠	ل.ل	أمر دفع صادر عن وزارة المالية
الغاية من الدفع			
تقديم خدمات تنظيف في القصر الجمهوري والمباني التابعة له			
السند القانوني		الجهة المستفيدة	
عقد الاتفاق الرضائي رقم 77		Elite Source Services	
التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
٢٠٢٢/١٢/١٥	٧٦٧,١٢٦,٥٦٠	ل.ل	اعتماد مستندي لدى مصرف لبنان



الغاية من الدفع			
تقديم مادة البنزين ٩٥ اوكتان			
السند القانوني		الجهة المستفيدة	
عقد الاتفاق الرضائي رقم ٧٨		وزارة الطاقة والمياه	
التاريخ	قيمة عملية الصرف	العملة	كيفية الدفع
٢٠٢٢/١٢/١٥	١,٢٣٠,٩٨١,٠٠٠	ل.ل	اعتماد مستندي لدى مصرف لبنان
الغاية من الدفع			
تقديم مادة الديزل اويل			
السند القانوني		الجهة المستفيدة	
عقد الاتفاق الرضائي رقم ٧٩		وزارة الطاقة والمياه	

الإشراف على المتدربين:

بموجب المذكرة الادارية رقم ٢١ تاريخ ٢٠٢١/٤/٦ تم تكليف رئيسة دائرة شؤون مجلس الوزراء باستقبال طلبات المتدربين في القصر الجمهوري والإشراف عليهم، حيث يتم استقبال الطلبات عبر الآلية التالية:

- ارسال طلب التدريب من خلال نموذج معد لهذه الغاية عبر البريد الإلكتروني الخاص باستقبال طلبات المتدربين، او عبر البريد الإلكتروني الخاص برئيسة دائرة شؤون مجلس الوزراء.
- دراسة طلب التدريب من قبل رئيسة دائرة شؤون مجلس الوزراء واحالته مع المقترح المناسب الى المدير العام لقبوله او رفضه.
- ادخال وحفظ كافة المعلومات والمستندات المرفقة بطلب التدريب على جدول خاص بملف المتدربين من قبل امانة سر دائرة شؤون مجلس الوزراء.



الاعمال المنجزة خلال العام ٢٠٢٢

٢٠٢٢	عدد الجلسات	البنود	القرارات	الموافقات الاستثنائية	عدد طلبات حق الوصول الى المعلومات/المتدربين	عدد المراسيم/القوانين/العفو الخاص
جلسات مجلس الوزراء العادية	٢٨	٨٧٢	٩٣٢	-	-	-
جلسات مجلس الوزراء (فترة تصريف اعمال)	-	-	-	٢٥٥	-	-
جلسات مجلس الوزراء (فترة الشغور الرئاسي)	١	٢٥	٣٥	-	-	-
طلبات حق الوصول الى المعلومات	-	-	-	-	٤	-
طلبات المتدربين	-	-	-	-	١٠	-
الاطلاع على المراسيم	-	-	-	-	-	٢٢٨٩
الاطلاع على القوانين	-	-	-	-	-	٥٦
الاطلاع على طلبات العفو الخاص	-	-	-	-	-	١٦

الصعوبات التي عرقلت عمل دائرة شؤون مجلس الوزراء:

لم تتغير العوائق التي كانت سائدة في العام السابق وذلك نتيجة استمرار الازمة السياسية، الاقتصادية والصحية التي عصفت في البلاد منذ العام ٢٠١٩ والتي أثرت بصورة سلبية على سير العمل في المرافق العامة للدولة ومنها المديرية العامة لرئاسة الجمهورية. اهم هذه العوائق:

- قلة الكادر البشري في امانة سر الدائرة (عدد ٢).
- حضور الموظفين مداورة بسبب التدابير المتخذة لمواجهة جائحة كورونا و ارتفاع سعر المحروقات.
- تدني قيمة الرواتب وغلاء المعيشة.
- غياب آلية تنسيق محددة مع رئاسة الحكومة حول كيفية ارسال بنود جدول مجلس الوزراء.



المقترحات لتطوير وتحسين اداء العمل

بالنسبة لاعمال جدول مجلس الوزراء

- تعزيز التنسيق والتعاون مع فريق عمل المديرية العامة لمجلس الوزراء.
- انشاء برنامج مشترك وممكن خاص بجدول اعمال مجلس الوزراء.
- ارفاد امانة سر مجلس الوزراء بعناصر جديدة.

بالنسبة لطلبات حق الوصول الى المعلومات:

العمل على استقبال طلبات حق الوصول الى المعلومات عبر البريد الالكتروني الخاص بحق الوصول الى المعلومات.

بالنسبة للإشراف على المتدربين:

- تأمين مكتب خاص وثابت للمتدربين مع كافة اللوازم اللوجستية (كمبيوتر/قرطاسية/هاتف).
- نقل ملف المتدربين من دائرة شؤون مجلس الوزراء الى دائرة شؤون الموظفين لا سيما بعد نقل موظفة من فرع المراسم الى دائرة الشؤون الادارية للموظفين.
- الاعلان عن برنامج التدريب في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية على الموقع الالكتروني لرئاسة الجمهورية: presidency.gov.lb، ضمن الخانة المتعلقة بالمديرية العامة لرئاسة الجمهورية.



فرع الشؤون الدستورية والقانونية

مقدمة

يتولى فرع الشؤون الدستورية والقانونية دراسة المسائل الدستورية والقانونية وإبداء الرأي القانوني ورفعها إلى السيد المدير العام لرئاسة الجمهورية.

المهام وآلية العمل

المهام الموكلة إلى فرع الشؤون الدستورية والقانونية هي دراسة وإبداء الرأي بشأن المسائل التالية:

➤ إبداء الرأي في مشاريع المراسيم

● تعريف العمل:

تُرفع إلى رئاسة الجمهورية مشاريع مراسيم بعد توقيعها من السادة الوزراء المختصين والسيد رئيس مجلس الوزراء بحسب الدستور والقوانين والانظمة النافذة، بحيث ترد ملفاتها الى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية فتتم إحالتها إلى الفروع المختصة ومنها فرع الشؤون الدستورية والقانونية الذي تُحال إليه، بحكم اختصاصه، جميع ملفات مشاريع المراسيم المرفوعة إلى السيد رئيس الجمهورية لتوقيعها وإصدارها.

ويقوم هذا الفرع بدراسة تلك الملفات بعرضها على الدستور والقوانين والانظمة النافذة، ويبيدي الرأي إما بالسير بها وإما بإعادتها إلى مصدرها نهائياً لعدم دستورية السير بها أو قانونيته، أو مؤقتاً للاستكمال أو لإعادة النظر فيها في حال كانت تتعلق بمشاريع مراسيم تتخذ في مجلس الوزراء.

● آلية العمل:

- تستلم أمانة سر الفرع مشاريع المراسيم من قسم أمانة السر في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية.
- تتم إحالتها من قبل رئيس فرع الشؤون الدستورية والقانونية الى رئيس دائرة الشؤون الدستورية والقانونية لدراستها وإبداء الرأي فيها.
- يبيدي رئيس الفرع الرأي النهائي على بطاقة القرار المرفقة.

● عدد الملفات المنجزة خلال العام ٢٠٢٢:

٢٢٨٩/ ملفاً.



➤ إبداء الرأي في القوانين

● تعريف العمل:

تُرفع إلى رئاسة الجمهورية مشاريع مراسيم إصدار القوانين بعد توقيعها من السيد رئيس مجلس الوزراء بحسب الدستور، بحيث ترد ملفاتها الى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية فتتم إحالتها إلى الفروع المختصة ومنها فرع الشؤون الدستورية والقانونية الذي تُحال إليه، بحكم اختصاصه، جميع ملفات مشاريع مراسيم إصدار القوانين المرفوعة إلى السيد رئيس الجمهورية لتوقيعها وإصدارها.

ويقوم هذا الفرع بدراسة تلك الملفات بعرضها على الدستور والمبادئ الدستورية، ويبيدي الرأي إما بالسير بها وإما بطلب إعادة النظر فيها وفق الدستور.

● آلية العمل:

- تستلم أمانة سر الفرع اقتراحات القوانين من قسم أمانة السر في المديرية العامة لرئاسة الجمهورية.
- تتم إحالتها من قبل رئيس فرع الشؤون الدستورية والقانونية الى رئيس دائرة الشؤون الدستورية والقانونية لدراستها وإبداء الرأي فيها.
- يبدي رئيس الفرع الرأي النهائي على بطاقة القرار المرفقة.

● عدد الملفات المنجزة خلال العام ٢٠٢٢:

٥٨ / ملفاً.

➤ إبداء الرأي في المواضيع المعروضة على مجلس الوزراء وفي الموافقات الاستثنائية:

● تعريف العمل:

يُرفع إلى رئاسة الجمهورية جدول أعمال جلسات مجلس الوزراء الذي يتضمن مشاريع القرارات والمراسيم التي يقترحها الوزراء المختصون على المجلس، بحيث ترد ملفاتها الى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية فتتم إحالتها إلى الفروع المختصة ومنها فرع الشؤون الدستورية والقانونية الذي تُحال إليه، بحكم اختصاصه، جميع ملفات المواضيع المدرجة على جدول الاعمال.

ويقوم هذا الفرع بدراسة تلك الملفات بعرضها على الدستور والقوانين والانظمة النافذة، ويبيدي الرأي فيها لاسيما لاقتراح اللازم لاحقاً في حال تطلب الامر الطلب الى مجلس الوزراء إعادة النظر في أي من قراراته.

● آلية العمل:

- تحيل المديرية العامة لرئاسة الجمهورية ملفات البنود المدرجة على مشروع جدول أعمال مجلس الوزراء إلى الفرع عبر البريد الالكتروني الداخلي.
- يستلم الفرع إحالة ورقية وعبر برنامج البريد CTS بعنوانين البنود المطلوب إبداء الرأي فيها.
- يحيل رئيس الفرع البنود الى رئيس الدائرة للدراسة وإبداء الرأي.
- يبدي رئيس الفرع الرأي النهائي ويرسله عبر البريد الالكتروني الداخلي إلى المديرية العامة ويوقع الإحالة الورقية.



- ترسل أمانة السر الرأي إلى المديرية العامة عبر برنامج ال CTS وترسل الإحالة الموقّعة من رئيس الفرع إلى المديرية العامة.
- يتم اعتماد الآلية نفسها بالنسبة للموافقات الاستثنائية (في ظل حكومة تصريف أعمال).

● عدد الملفات المنجزة خلال العام ٢٠٢٢: ٤١٥/ ملفاً.

يضاف إليها /١٩٣/ ملفاً عُرض في مرحلة "الموافقات الاستثنائية" التي تُعطى في فترة قيام الحكومة بتصريف الاعمال.

➤ إبداء الرأي في المواضيع المعروضة على مجلس النواب:

● تعريف العمل:

يُرفع إلى رئاسة الجمهورية جدول أعمال جلسات مجلس النواب الذي يتضمن مشاريع القوانين المحالة اليه من الحكومة واقتراحات القوانين التي يقترحها السادة النواب على المجلس، بحيث ترد ملفاتها الى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية بما تتضمنه من الأعمال التمهيديّة والإعدادية للجان النيابية والتعديلات التي أدخلتها على النصوص الأساسية المقترحة، فتتم إحالتها إلى الفروع المختصة ومنها فرع الشؤون الدستورية والقانونية الذي تُحال إليه، بحكم اختصاصه، جميع ملفات المواضيع المدرجة على جدول الأعمال.

ويقوم هذا الفرع بدراسة تلك الملفات بعرضها على الدستور، وييدي الرأي فيها لاسيما لاقتراح اللازم لاحقاً في حال تطلّب الامر الطلب الى مجلس النواب إعادة النظر في أي من القوانين التي أقرّها.

● آلية العمل:

- تحيل المديرية العامة ملفات البنود المدرجة على مشروع جدول أعمال مجلس النواب (ورقياً) إلى الفرع.
- يرسل رئيس الفرع جدولاً يتضمّن الرأي القانوني والملاحظات إلى المديرية العامة عبر البريد الإلكتروني الداخلي، بعد أن يكون قد أحالها إلى رئيس دائرة الفرع للدراسة وإبداء الرأي.

● عدد الملفات المنجزة خلال العام ٢٠٢٢: ٩٢/ ملفاً.

➤ إبداء الرأي في طلبات التفويض بالتفاوض الدولي:

● تعريف العمل:

يطلب السادة الوزراء من السيد رئيس الجمهورية إعطاءهم، بعد موافقة السيد رئيس مجلس الوزراء، تفويضاً بالتفاوض بغية عقد معاهدات دولية استناداً الى أحكام المادة ٥٢ من الدستور. تحال هذه الطلبات الى فرع الشؤون الدستورية والقانونية لإبداء الرأي.



يقوم هذا الفرع بدراسة الملف بما يتضمنه من آراء للوزارات المعنية، ويطلب في الكثير من الحالات استكماله لناحية استطلاع رأي الوزارات والادارات العامة المختصة بغية استكمال الصورة وحفظ الصلاحيات، ويبيدي رأيه بالملف.

● آلية العمل:

- تحيل المديرية العامة ملفات التفويض بالتفاوض وإبرام الاتفاقيات وغيرها من المواضيع المتعلقة بالشؤون الدولية الى الفرع.
- يحيل رئيس الفرع الملفات الى رئيس الدائرة للدراسة وإبداء الرأي.
- يبيدي رئيس الفرع الرأي النهائي ويتم إرساله ورقياً وعبر برنامج cts الى المديرية العامة عبر أمانة سر المديرية.
- عدد الملفات المنجزة خلال العام ٢٠٢٢: ٧/ ملفات.

➤ إبداء الرأي في طلبات العفو الخاص:

● تعريف العمل:

طلب العفو الخاص هو الطلب الذي يرفعه المحكوم عليه بحكم قضائي جزائي الى السيد رئيس الجمهورية مباشرة او عبر وزارة العدل، ويرمي من خلاله الاستحصال على منحة العفو الخاص عن العقوبة المحكوم بها عليه.

يُعرض طلب العفو الخاص على النيابة العامة التمييزية لوضع مطالعة، ثم على مجلس القضاء الاعلى في حال كان الحكم قاضياً بعقوبة الاعدام، وعلى لجنة العفو المنبثقة عن المجلس في حال كانت العقوبة دون عقوبة الاعدام، وذلك بغية وضع رأي في طلب العفو الخاص. لدى ورود الطلب الى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية يحيل السيد المدير العام الطلب الى فرع الشؤون الدستورية والقانونية.

يقوم هذا الفرع بدراسة الطلب لناحية شخص طالب العفو ووضعه الاجتماعي والاجرامي لاسيما متى كان معتاد الاجرام او مكرره، كما ولناحية الجرم المرتكب والسن والاسباب الموجبة للعفو والمدة المنفذة من العقوبة والمدة المتبقية منها، ويبيدي رأياً بالملف.

● آلية العمل:

- يرسل قسم أمانة سر المديرية بطاقة إحالة إلى الفرع هي عبارة عن جدول لتعبئته، يتضمن معلومات عن طالبي العفو.
- ترسل المديرية العامة عبر البريد الالكتروني الداخلي إلى الفرع جدولاً عبر Excel ليتم وضع المعلومات فيه.
- تتم إحالة طلبات العفو إلى رئيس دائرة الشؤون الدستورية والقانونية لدراستها وإبداء الرأي فيها.
- يدرس رئيس الفرع الملفات ويضع الرأي النهائي.
- يتم إرسال الجدول عبر البريد الالكتروني الداخلي إلى المديرية العامة. وتجدر الإشارة إلى أنّ العمل جارٍ على برنامج خاص بالعفو الخاص يتضمن جميع المعلومات الخاصة بطلبات العفو وإبداء الرأي فيها.



● عدد الملفات المنجزة خلال العام ٢٠٢٢: ١٩/ ملفاً.

➤ إعداد ملفات طلبات الجنسية وتوثيقها:

● تعريف العمل:

تكتسب الجنسية اللبنانية بطريقة النسب الى أب لبناني. ويمكن للأجانب طلب الدخول في الجنسية اللبنانية اذا ما توافرت فيهم شروط محددة في القانون. وفي حال تم قبول طلبهم، يصدر مرسوم بمنح الجنسية اللبنانية. ترد طلبات الاستحصال على الجنسية اللبنانية الى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية، فيحيلها السيد المدير العام الى فرع الشؤون الدستورية والقانونية.

يقوم هذا الفرع بتوثيق الملفات لاسيما لناحية المستندات المطلوبة، ويدرجها في جدول واحد يبين اسم طالب الجنسية وعدد اولاده القاصرين باعتبار انهم يكتسبون حكماً الجنسية باكتساب أبيهم لها، كما يبين جميع المستندات المطلوبة وتلك الناقصة، وذلك تمهيداً لإعطائها مجراها القانوني عند الاقتضاء. كما أن العمل جارٍ على برنامج خاص بطلبات الجنسية.

● آلية العمل:

- يستلم الفرع من قسم أمانة سر المديرية العامة طلبات الجنسية المحالة إليه من المدير العام.
- يحيل رئيس الفرع الطلبات إلى أمانة سر الفرع التي توثقها في جدول يتضمن جميع المعلومات الأساسية في الملف وبطريقة تسهل عملية البحث.
- يُحفظ الجدول في فرع الشؤون الدستورية والقانونية كمرجع يتضمن معلومات عن طالبي الجنسية.

● عدد الملفات المنجزة خلال العام ٢٠٢٢: ٢١١٥/ ملفاً (بالغون وقصّر).

➤ إبداء الرأي في الشكاوى الواردة الى رئاسة الجمهورية:

● تعريف العمل:

ترد الى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية شكاوى من المواطنين تتعلق بمعاملاتهم في الادارات العامة، تحال الى مكتب الشكاوى للعمل على المساعدة في حلها وفق القوانين والانظمة. ومن بين هذه الشكاوى ما يتطلب رأياً قانونياً صرفاً، فنتم إحالة الملف، عبر السيد المدير العام، الى فرع الشؤون الدستورية والقانونية لإبداء الرأي القانوني. يقوم هذا الفرع بدراسة الملف بوقائعه وأسبابه، ويبيدي الرأي القانوني فيه مقترحاً سبلاً للمعالجة عند الاقتضاء وفق القوانين والانظمة النافذة.



● آلية العمل:

- ترد إلى الفرع الإحالات التي يطلب فيها المدير العام رأياً قانونياً بشأن شكوى أو مراجعة واردة إلى رئاسة الجمهورية عبر قسم أمانة سر المديرية (ورقياً وعبر برنامج البريد CTS).
- يُرفع الرأي القانوني إلى المدير العام ورقياً وعبر برنامج CTS.
- عدد الملفات المنجزة خلال العام ٢٠٢٢: ٨/ ملفات.

➤ إبداء الرأي في كتب مرفوعة الى رئاسة الجمهورية:

● تعريف العمل:

تُرفع إلى رئاسة الجمهورية كتباً بمواضيع مختلفة، ومنها ما يتطلب إبداء الرأي القانوني، بحيث تحال هذه الكتب الى فرع الشؤون الدستورية والقانونية لإبداء الرأي. يقوم هذا الفرع بدراسة الكتب المحالة إليه على الوجه المذكور أعلاه، ويبيد الرأي القانوني واضعاً عند الاقتضاء الملاحظات التي يتبين له من الملف اقتضاء وضعها.

● آلية العمل:

- ترد الى الفرع الكتب المرفوعة الى رئاسة الجمهورية والتي يطلب فيها المدير العام رأياً قانونياً عبر قسم أمانة سر المديرية (ورقياً وعبر برنامج البريد CTS).
- يُرفع الرأي القانوني الى المدير العام ورقياً وعبر برنامج CTS.
- عدد الملفات المنجزة خلال العام ٢٠٢٢: ٩/ ملفات.

➤ صياغة وإعداد بعض كتب المدير العام:

● تعريف العمل:

تتطلب بعض مشاريع الكتب المزمع توجيهاها من قبل المديرية العامة لرئاسة الجمهورية الى الوزارات والادارات العامة لصياغة قانونية، فتحال هذه الملفات الى فرع الشؤون الدستورية والقانونية لإعداد مشاريع الكتب هذه.

● آلية العمل:

يقوم رئيس الفرع بصياغة وإعداد الكتب الصادرة عن المديرية العامة لرئاسة الجمهورية بناءً لتوجيهات سعادة المدير العام، وأبرز ما تتضمنه هذه الكتب:

- ردّ مشاريع مراسيم.
- إعادة قوانين إلى مجلس النواب.
- إبداء الملاحظات حول مشاريع المراسيم ومشاريع القوانين والطلب من المراجع المختصة استكمال الملفات أو إجراء تعديل وفق القوانين .



- كتب ردّ إلى الجهات الرسمية المعنية جوابًا على كتاب مرسل إلى رئاسة الجمهورية.
- كتب إلى الوزارات المعنية بشأن شكوى واردة إلى رئاسة الجمهورية.
- عدد الملفات المنجزة خلال العام ٢٠٢٢: ٢١١/ملفًا.

جدول بياني بالأعمال المنجزة والمفصلة أعلاه

العدد	العمل المنجز
٢٢٨٩	إبداء الرأي في إصدار المراسيم
٥٨	إبداء الرأي في إصدار القوانين
٤١٥	إبداء الرأي في المواضيع المعروضة على مجلس الوزراء
١٩٣	إبداء الرأي في طلبات الموافقة الاستثنائية في فترة تصريف الحكومة للأعمال
٩٢	إبداء الرأي في مشاريع واقتراحات القوانين المعروضة على الهيئة العامة لمجلس النواب
٧	إبداء الرأي في طلبات التفويض بالتفاوض بشأن الاتفاقيات والمعاهدات الدولية
١٩	دراسة طلبات منح العفو الخاص وإبداء الرأي فيها
٨	دراسة تقارير ديوان المحاسبة وإبداء الرأي فيها
٢١١٥	إعداد ملفات طلبات جنسية وتوثيقها
٨	إبداء الرأي في بعض الشكاوى المرفوعة إلى رئاسة الجمهورية
٩	إبداء الرأي في بعض الكتب المرفوعة إلى رئاسة الجمهورية
٢١	صياغة وإعداد بعض كتب المدير العام (رد مشاريع مراسيم وإعادة قوانين وكتب رد إلى الوزارات أو الجهات الرسمية المعنية)

دراسة تقارير ديوان المحاسبة وإبداء الرأي فيها:

- تعريف العمل:

ترد إلى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية تقارير صادرة عن ديوان المحاسبة تتعلق بمواضيع مختلفة، فتتم إحالتها إلى الفروع المختصة ومنها فرع الشؤون الدستورية والقانونية للمقتضى.

يقوم هذا الفرع بدراسة تلك التقارير، ويبيدي الرأي في بعضها وفق تعليمات المدير العام لرئاسة الجمهورية.

من أبرز المواضيع التي وردت تقارير بشأنها: قطع حساب الموازنة العامة وقطاع الاتصالات وتنفيذ خطة النقل الحضري في بيروت الكبرى.



- آلية العمل:
 - تحيل المديرية العامة تقرير ديوان المحاسبة إلى الفرع.
 - يحيل رئيس الفرع التقرير إلى رئيس الدائرة للدراسة و/أو إبداء الرأي.
 - يقوم رئيس الفرع بدراسة التقرير و/أو إبداء الرأي النهائي ويتم إرساله ورقياً وعبر برنامج CTS إلى المديرية العامة عبر أمانة سر المديرية.

- عدد الملفات المنجزة: ٨/ ملفات.

المشاريع التي ما زالت قيد التنفيذ مع الأسباب التبريرية

يقوم فرع الشؤون الدستورية والقانونية بجميع المهام الداخلة ضمن صلاحياته ويضع المطالعات بشأنها في المواعيد المضروبة لها. وعليه، لا مشاريع عالقة لديه أو قيد التنفيذ.

المقترحات لتطوير وتحسين أداء العمل

يقوم فرع الشؤون الدستورية والقانونية، كما تقدّم ذكره، بجميع المهام الداخلة ضمن صلاحياته، وقد تم عرض الأعمال المنجزة أعلاه.

ويعتمد عمل الفرع على رئيسه ورئيس دائرة الشؤون الدستورية والقانونية وأمانة السر لدى الفرع. ويتم الاستناد الى قاعدة بيانات الكترونية تُحفظ فيها جميع الملفات وتتم العودة إليها في كل الملفات، إذ تسمح بالربط الإلكتروني الذي يمتاز بإعطاء نتائج جيدة لناحية تتبع الملفات الواحدة او المتشابهة.

وللوصول الى أفضل النتائج وفق ما تقدم يعتمد الفرع على تحرير المطالعات مباشرة على الجهاز الإلكتروني (الحاسوب/الكمبيوتر) وليس على الطرق التقليدية في التحرير والتمثلة باستعمال الورقة والقلم ثم الطباعة على الجهاز الإلكتروني، الأمر الذي يسمح ليس فقط بتكوين قاعدة البيانات وفق ما تقدم، بل أيضاً برؤية واضحة لمشروع المطالعة خلال تحريره، فتمتاز بذلك المطالعات بالوضوح ليس بالمضمون فحسب وإنما أيضاً في بناء النص وتكوينه، ليساعد في ما بعد على إيصال الأفكار الى القارئ بتجزئة وترابط واضحين. كما يعتمد الفرع وبشكل أساسي على أنظمة المعلومات التي تحققت بتوجيهات السيد المدير العام والتي أتاحت الوصول الى القوانين والأنظمة والملفات وتتبعها بسهولة وفعالية.

بعد بيان ما تقدم، يبقى دائماً مجال للتطوير الذي يمكن أن يتمثل في إطلاق مشاريع دراسة القوانين والأنظمة النافذة واقتراح تطويرها أو تعديلها، إنما يتطلب ذلك تحقيق زيادة في عديد موظفي فرع الشؤون الدستورية والقانونية لاسيما لناحية المجازين في الحقوق.



مصلحة الديوان - مكتب المعلوماتية

تقرير بالأعمال المنجزة وقيد التنفيذ والتي ستنفذ من قبل مكتب المعلوماتية.
لائحة بالأعمال المنجزة عن عام ٢٠٢٢

اسم المشروع	وصف المشروع	المستفيد	ملاحظات
Antivirus	Upgrade Antivirus to latest version	رئاسة الجمهورية	
Nutanix	Upgrade Nutanix Nodes to the latest version	رئاسة الجمهورية	
Ogero	Move Fiber connection of Ogero Internet from Central to Datacenter	رئاسة الجمهورية	
Beit El Din	Install UPS in Bldg. 7		تم نقله الى القصر عام ٢٠٢١
Update	Update all systems to windows servers 2016		قيد التنفيذ
الموقع الإلكتروني Presidency.gov.lb	تبويب وتبويب طلب الحصول على المعلومات المديرية العامة		٢٠٢٢/٠٢/٢٢
الموقع الإلكتروني Presidency.gov.lb	إنشاء آلية لإدخال التعاميم والمراسيم في قسم "طلب الحصول على المعلومات"	مصلحة الديوان	٢٠٢٢/٠٧/٢٩
برنامج الاجتماعات	برنامج لإدخال الاجتماعات الرئاسية (المجلس الأعلى للدفاع،)	مكتب المدير العام	٢٠٢٣/٠١/٢٦
Call Center Help Desk	تم تنفيذ ٥٥٢ (خمسمائة واثنان وخمسون) عملية صيانة موزعة بين أقسام المديرية العامة لرئاسة الجمهورية كافة ولواء الحرس الجمهوري.	رئاسة الجمهورية	يتراوح تنفيذ عملية الصيانة بين ١٥ دقيقة و ٦ ساعات لكل عملية. إضافة الى أعمال خاصة لمساعدة الموظفين (العسكريين).
صيانة	عمليات صيانة طابعات ومساحات وغيرها.	القصر الجمهوري	
صيانة	تجهيز قاعات وغرف اجتماعات	القصر الجمهوري	
SOC	Upgrade to the latest version	القصر الجمهوري	
WAF	Upgrade to the latest version	القصر الجمهوري	



اسم المشروع	وصف المشروع	المستفيد	ملاحظات
Fortigate	Upgrade to the latest version	القصر الجمهوري	
Security Operations	وقف الحسابات وحقوق الدخول والبريد الالكتروني لكافة الموظفين المغادرين	القصر الجمهوري	

لائحة بالأعمال قيد التنفيذ

اسم المشروع	وصف المشروع	المستفيد	ملاحظات
Migration SharePoint	Migration SharePoint 2010 → 2016	كافة المكاتب	
Events Presidential Meetings مكتب النشاطات برنامج الاجتماعات	برنامج لإدخال نشاطات السيد الرئيس تتويج البرنامج ليصار الى إدخال باقي الاجتماعات (حوار، رسائل، اجتماعات)	مكتب النشاطات	
برنامج التجنيس	برنامج لمتابعة ملفات التجنيس	فرع الشؤون الدستورية والقانونية	
HR	Updates	رئاسة الجمهورية	
Medals	Updates	رئاسة الجمهورية	
Amnesty	Updates	رئاسة الجمهورية	
Decrees	Updates	رئاسة الجمهورية	
برنامج الآليات	Updates	رئاسة الجمهورية	
Finger Print Attendance	تسجيل الحضور	رئاسة الجمهورية	
DR-Site	Move DR-Site to Beit El Din	رئاسة الجمهورية	
Windows Servers	Update all system to windows servers 2016	رئاسة الجمهورية	
Nutanix	Move all VM's and servers to Nutanix Hyper converge system	رئاسة الجمهورية	



ملاحظات	المستفيد	وصف المشروع	اسم المشروع
	رئاسة الجمهورية	Getting more licenses for Veeam on Nutanix to Backup all Nutanix server	Veeam
	رئاسة الجمهورية	Network Plane for new Medial Building (install Fiber connection)	Network
	رئاسة الجمهورية	Upgrade Nutanix servers(Capacity+ Memories)	Nutanix
	رئاسة الجمهورية	New Plan (Nutanix + UPS 10KVA)	Beit El Din
	رئاسة الجمهورية	Get new server for Stand Alone Server using Hyper-v	Hardware
	رئاسة الجمهورية	Get new SAN Storage for file server and Backup Solution	Hardware
	رئاسة الجمهورية	Upgrade all clients to windows to be able of upgrading SYMANTEC DLP	Windows 10

لائحة بالأعمال التي ستنفذ لاحقاً

	مكتب المدير العام	نموذج عن كتاب مرسل من رئاسة الحكومة إلى مجلس النواب (اقتراحات قوانين)	ضمن برنامج مجلس الوزراء
	المديرية العامة	أرشفة مراسيم الأوسمة ما بين العام ١٩٢٧ (ترقيم جانبي) ١٩٨٢	أرشفة مراسيم الأوسمة
	مكتب المدير العام	تسجيل الفواتير وترقيمها وتسجيلها على سجل في مكتب المدير العام والتي تم إمضاءها من قبله وأرسلت الى المالية مع التصفيات	تسجيل الفواتير (مكتب المدير العام)
	رئاسة الجمهورية	تحديث برنامج لحفظ ملفات الإعلام (أجواء الصحف...)	ملفات الإعلام
	المكاتب المختصة	تحويل البرنامج ليصبح بالإمكان تحويل البنود الى المكاتب لإبداء الرأي تلقائياً على البرنامج	COM



مكتب المدير العام	توييم البرنامج وتحديثه	طلبات العفو
جهاز الآليات	برنامج لجهاز الآليات	آليات
مكتب المدير العام مصلحة الديوان	نشر استدرج العروض او المناقصات العامة على الموقع	الموقع الإلكتروني Presidency.gov.lb
دائرة شؤون مجلس الوزراء	تعديل الصفحة المتعلقة بالحكومات	COM (الحكومات)
رئاسة الجمهورية	Upgrade when windows 10 upgrade is done	Symantec DLP
رئاسة الجمهورية	Updates	Website Presidency
رئاسة الجمهورية	Updates	Presidential Meetings
رئاسة الجمهورية	Updates	COM software
رئاسة الجمهورية	Updates	HR
رئاسة الجمهورية	Updates	Medals
رئاسة الجمهورية	Updates	Amnesty
رئاسة الجمهورية	Updates	Decrees
رئاسة الجمهورية	Updates	برنامج الآليات



أوضاع الموظفين والعاملين الإدارية – برنامج الموارد البشرية طبيعة العمل

- مسك الملفات الشخصية لكل موظف وعامل بواسطة اضبارة وأيضاً بواسطة برنامج معلوماتي مخصّص.
- معالجة طلبات الاجازات العادية.
- معالجة طلبات الاجازات المرضية.
- طلبات الغاء الاجازة.
- طلبات الانقطاع عن الخدمة.
- تجديد العقود للموظفين (مستشارون – خبراء – عقود مجلس الخدمة المدنية).
- إفادات العمل.
- تحضير دفاتر شروط بمختلف أنواعها.
- تحضير تلزيم عقود تأمين للعاملين غير المضمونين.
- اعداد جدول ببدل النقل الشهري.
- اعداد جدول بساعات العمل الإضافية.
- اعداد استمارة للموظفين الجدد.
- طلبات تنظيم بطاقة ممغنطة للعاملين.
- طلبات تعديل بطاقة ممغنطة عند اللزوم.
- التقييم السنوي للموظفين.

أعمال برنامج الموارد البشرية

يتكوّن ملاك المديرية العامة من الآتي:

استناداً للمرسوم رقم ١٠٦١٨ تاريخ ١٩٧٥/٨/٢١ (وضع قانون معجل يرمي الى تعديل ملاك رئاسة الجمهورية) من ٢٧/ موظفاً من الفئات الأولى، الثانية، والثالثة، ومن ١٣/ موظفاً من الفئتين الرابعة والخامسة.

وفقاً للقرار رقم (٢٠) تاريخ ٢٠١٣/١/٢١ (تنظيم المديرية العامة لرئاسة الجمهورية) تم استحداث فروع ودوائر ضمن ملاك المديرية العامة إلا أنه لم يتم ملء المراكز المستحدثة بالموظفين المطلوبين حيث تتم الاستعانة بمتقاعدين عن طريق مجلس الخدمة المدنية وعاملين بصفة "بدل أتعاب"، وعسكريين مفصولين من رتب مختلفة بما يؤمن سير العمل، ويجري حالياً العمل على مشروع جديد للهيكلية التنظيمية فيها بانتظار استكمال اقراره ضمن المسار القانوني والاداري.

يعمل حالياً في المديرية العامة عديد مختلط ما بين عسكريين ومدنيين ومستشارين بما مجموعه ٢١٤/، ويُقسم المدنيون الى:



- ملاك دائم: عدد /٩/
- متعاقدو مجلس خدمة مدنية: عدد /٣١/
- بدل أتعاب: عدد /٤٥/
- مستشارون: عدد /١/
- كما يوجد منتدبون من وزارات وادارات مختلفة عدد /٤/ يمكن تقسيم العاملين أعلاه بحسب الجنس كالتالي:
- ذكور: عدد /١٧٣/
- إناث: عدد /٤١/
- أما العسكريون المفصولون والمنتدبون من رتب مختلفة فعددهم: /١٢٤/

مواد الضيافة والتنظيف ولوازم القرطاسية

تتولى الدائرة تحقيق متطلبات الضيافة ومواد التنظيف والتعقيم والقرطاسية لمختلف الفروع والدوائر والكافتيريا من الشركات والمؤسسات التجارية. يتم توزيع المواد بموجب طلبات ترفع بواسطة برنامج خاص لموضوع لهذه الغاية. تدقق الطلبات المرفوعة وتنقحها استناداً لتسليمات سابقة وفقاً للحقوق كما استناداً لما هو متوافر في المخزن، وتوقع جداول التوزيع من رئيس الدائرة وإطلاع المدير العام.

الأعمال المنجزة

ان كافة مهام دائرة الشؤون الإدارية والموظفين هي أعمال منجزة وتدخل في صلب عمل هذه الدائرة في ما خص الشؤون الادارية. يبقى السعي نحو مزيد من التطوير في العمل المطلوب وابتكار خطط عمل جديدة تراعي التطور الجاري لا سيما في مجال الموارد البشرية عبر الانتقال الى المكننة في كافة الأعمال المطلوبة.

أبرز المعوقات لعمل الدائرة

- تعزيز العنصر المتخصص كماً ونوعاً.
- ان العدد الأكبر من العاملين هم عناصر غير ثابتة فهم إما مياومون أو مفصولون من الجيش أو وزارات وادارات أخرى مما يعني عدم الثبات في بقائهم في مراكزهم ضمن المديرية العامة عند انتهاء فصلهم خاصة بعد ان يكونوا قد تمرسوا على العمل خلال فترة وجودهم ما يترك فراغاً عند انهاء فصلهم.

الاقتراحات

وضع هيكلية تنظيمية متخصصة تفي بمتطلبات العمل الحديث بعد توفير العنصر البشري المتخصص.



مصلحة الديوان - دائرة المحاسبة

المهام

- إعداد مشروع موازنة رئاسة الجمهورية.
- تنظيم مشاريع عقد النفقات مع الموردين استنادا إلى طلبات رؤساء الوحدات.
- تنظيم جداول الرواتب والأجور والتعويضات والمكافآت والمساعدات وتأمين دفع المستحقات في أوقاتها (تعويض النقل) - قرارات التكاليف والإعطاء)، إلى جانب التدقيق في تدرج الموظفين الدائمين والمتعاقدين.
- حجز الاعتمادات، تصفية النفقات، إعداد قرارات ومراسيم نقل الاعتمادات.
- استلام الفواتير من كافة الفروع وإدخالها المعلومات المتعلقة بها على نظام الموازنة الخاص بدائرة المحاسبة، وإجراء المسح الضوئي لها.
- تصفية النفقات (فواتير الموردين - الرواتب والأجور - تعويضات السفر).
- مسك حساب موازنة المديرية العامة.
- إعداد وتصدير مشاريع عقود المستشارين والخبراء والمتعاقدين مع مجلس الخدمة المدنية.
- إعداد التقارير والبيانات المالية حول الموازنة.
- تسجيل البريد الصادر والوارد الخاص بدائرة المحاسبة.
- التقيد بقانون الشراء العام رقم ٢٤٤/٢٠٢١ بكافة مواد والعمل بموجبها.

الأعمال التي أنجزت خلال العام ٢٠٢٢

➤ على صعيد الموازنة:

تصفيات نفقات	حجز اعتمادات	القرارات			العام
		نقل اعتمادات	تجزئة	تدوير اعتمادات	
١٥٥٧	٢٣٧	١٢	٣٨	٢	٢٠٢٢

➤ على صعيد الرواتب والأجور:

القرارات		العام
إعطاء (بدلات أتعاب-تعويضات عن أعمال إضافية- مكافآت)	تكليف (أعمال وخدمات- ساعات عمل إضافية- مناورة)	
١٣	١٣	٢٠٢٢



➤ على صعيد الاتفاقيات :

اتفاقيات (عقود) + تعديل عقود + اتفاقيات مصالحة			العام
متعاقدون	موردون	مستشارون وخبراء	
٣٣	١٦	٣١	٢٠٢٢

➤ على صعيد إدارة البريد الصادر والوارد :

بريد صادر	العام
١٠٣٧	٢٠٢٢

الصعوبات والحلول

➤ في الصعوبات :

- ان نقص عديد الموظفين من الأعمار الفتية، قد يؤثر مستقبلا على فعالية وإنتاجية العمل خاصة عند شغور أي من المراكز في الدائرة بسبب التقدم في السن لبعض العاملين فيها، لكن حالياً ليس لها أي تأثير.
- عدم التمكن من معرفة بدء أو مباشرة عمل الموظفين المدنيين الا عبر الرجوع الى القيود اليدوية، خاصة القدامى منهم، قبل تطوير البرمجيات لدى المديرية العامة لرئاسة الجمهورية أو دائرة المحاسبة.

➤ في الحلول:

- للعمل على تأهيل عناصر شابة، لا سيما في مجال المعلوماتية والمحاسبة.



مصلحة الديوان - قسم امانة السر

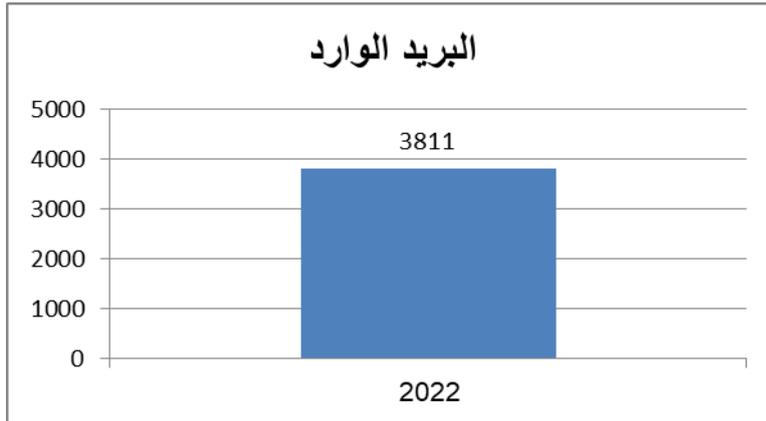
آلية العمل

بموجب القرار رقم ٢٠ تاريخ ٢٠١٣/١/٢١ الصادر عن مدير عام رئاسة الجمهورية، يتولى قسم أمانة السر المهام التالية:

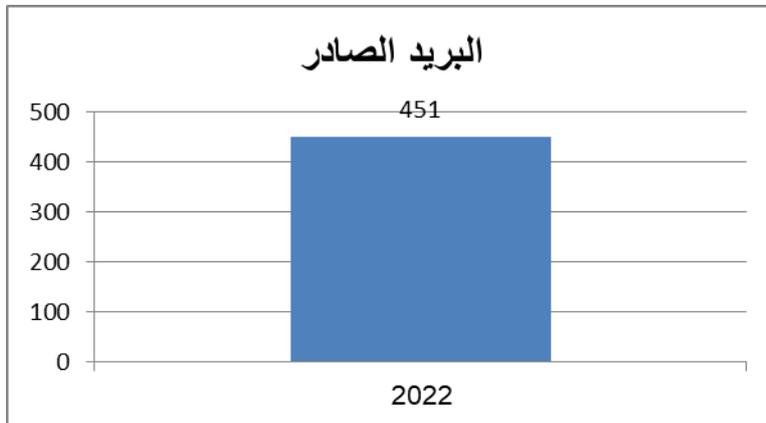
- تسجيل البريد الوارد والصادر وتأمين توزيعه وفق توجيهات المدير العام.
- تسجيل القوانين والمراسيم وترقيمها بعد توقيعها من رئيس الجمهورية وتبليغها للوزارات والادارات المعنية.
- الأعمال القلمية وأعمال التحرير والطباعة والترجمة.
- اعداد محاضر الزيارات الهامة التي تجري في قصر الرئاسة او خلال زيارات رئيس الجمهورية الى الخارج ونشرها عند الاقتضاء وحفظها وفقاً لتوجيهات رئيس الجمهورية والمدير العام.

الانجازات

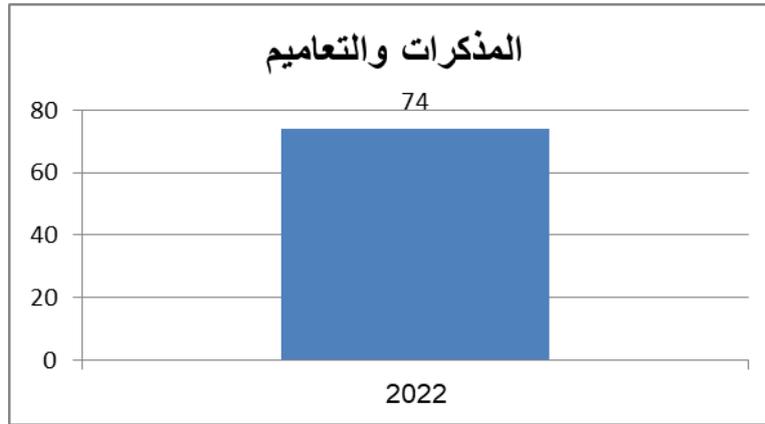
➤ البريد الوارد: استقبال / ٣٨١١ / معاملة واردة.



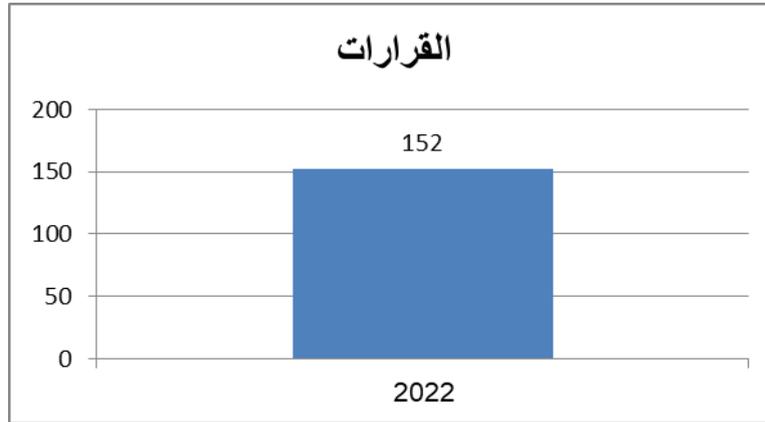
➤ البريد الصادر: تسجيل / ٤٥١ / مراسلة صادرة الى الخارج.



➤ **التعاميم والمذكرات: عدد /٧٤/.**



➤ **القرارات: وعددها /١٥٢/.**



القوانين والمراسيم: خلال العام ٢٠٢٢ تم اصدار /٥٦/ قانوناً و /٢٢٨٩/ مرسوماً.

➤ **طلبات العفو الخاص:**

- العام ٢٠٢٢: تم معالجة /١٦/ طلباً ومنح العفو الخاص لثلاث طلبات .
- ادراج المراسيم الخاصة برئاسة الجمهورية والمذكرات والتعاميم الصادرة عن مدير عام رئاسة الجمهوري على الموقع الإلكتروني لرئاسة الجمهورية وعددها /٤٩/ مرسوم، و /٥٩/ مذكرة او تعميم.



الصعوبات التي اعترضت سير العمل

نقص بعدد الموظفين الذين يداومون يومياً بسبب الأزمة الاقتصادية.

المشاريع التي ما زالت قيد التنفيذ والمشاريع التي لم تنفذ مع تبيان الأسباب:

- يعمل قسم امانة السر على اجراء مسح Scan لحوالي ١٤٠٠ مرسوم منح أوسمة كمرحلة اولى، على ان يتم في المرحلة الثانية ربطهم ببرنامج القوانين والمراسيم Decrees.
- يعمل حالياً قسم امانة السر على تنظيم الارشيف الخاص برئاسة الجمهورية بالتنسيق مع مؤسسة المحفوظات الوطنية.



فرع الأمانة العامة - مكتب المراجعات

آلية عمل المكتب

- مكتب المراجعات هو المكتب الذي يتلقى من المواطنين أي قضايا أو شكاوى شرط أن تكون موثقة ومقدمة شخصياً أو وفقاً للأطر الرسمية.
- مهمة المكتب متابعة شكاوى المواطن في الإدارات الرسمية وغير الرسمية بغية العمل على حلها تبعاً للقانون.
- تكمن أهمية مكتب المراجعات والشكاوى في القصر الجمهوري بأنه صلة الوصل بين المواطن والسيد رئيس الجمهورية، وبالتالي يجب ان يعكس صورة مثالية من ناحية تأدية واجبه الخدماتي للمجتمع.

المشاريع التي ما زالت قيد التنفيذ:

➤ مكنة عمل المكتب :

إنشاء واستخدام برنامج للبيانات Database Program يساعد على تصنيف الشكاوى وسهولة تسجيلها ومتابعتها وإصدار التقارير والاحصاءات اللازمة.
ربط برنامج CTS مع جميع الوزارات لتسهيل وتسريع العمل.

➤ تطوير وسائل وطرق التواصل :

استخدام طرق التواصل الاجتماعية الحديثة لتسهيل التواصل مع المواطن. على سبيل المثال: Whatsapp , Twitter, Facebook, Website
إنشاء خط ساخن لسهولة الاتصالات الهاتفية ومعمم بوسائل الإعلام.
إرشاد وتوعية المواطن دورياً على دور وأهمية المكتب وكيفية إيصال الشكاوى عن طريق استخدام الوسائل الملائمة.

➤ زيادة العديد وتطوير مهارته:

للتمكن من انجاز ما تقدم، ينبغي تدريب العناصر الحالية دورياً على التكنولوجيا المستخدمة وطرق التواصل الفعالة مع المجتمع المدني.
كما يجب زيادة عديد المكتب لزيادة انتاجيته

➤ العتاد :

بغية تنفيذ ما ورد أعلاه يجب تأمين:
○ استبدال سيارة المكتب كونها مستهلكة.



المقترحات لتطوير وتحسين أداء العمل نقترح الاتي:

➤ مكنة عمل المكتب:

إنشاء واستخدام برنامج للبيانات Database Program يساعد على تصنيف الشكاوى وسهولة تسجيلها ومتابعتها وإصدار التقارير والاحصاءات اللازمة.
ربط برنامج CTS مع جميع الوزارات لتسهيل وتسريع العمل.

➤ تطوير وسائل وطرق التواصل:

استخدام طرق التواصل الاجتماعية الحديثة لتسهيل التواصل مع المواطن. على سبيل المثال: Whatsapp , Twitter, Facebook, Website
إنشاء خط ساخن لسهولة الاتصالات الهاتفية.
إرشاد وتوعية المواطن دورياً على دور وأهمية المكتب وكيفية إيصال الشكاوى عن طريق استخدام الوسائل الملائمة.

➤ زيادة العديد وتطوير مهارته:

- للتمكن من انجاز ما تقدم، ينبغي تدريب العناصر الحالية دورياً على التكنولوجيا المستخدمة وطرق التواصل الفعالة مع المجتمع المدني.
- كما يجب زيادة العديد.

الصعوبات التي اعترضت سير العمل

- عدم التمكن من إنجاز جزء من الملفات موضوع الشكاوى المقدمة بسبب التباطؤ والبيروقراطية الادارية وبسبب حضور نسبة جزئية من الموظفين في بعض الإدارات العامة والمؤسسات بسبب الظروف المحيطة بالبلاد.

لائحة بالإنجازات التي حصلت في مكتب المراجعات
من تاريخ ٢٠٢٢/٠١/٠١ ولغاية ٢٠٢٢/١٢/٣١

➤ عدد الملفات أو الشكاوى الواردة: ١٤

- عدد الملفات التي تمت معالجتها: ٤
- عدد الملفات التي هي قيد المعالجة: ٩
- عدد الملفات التي تم توجيهها الى القضاء: ١



➤ لائحة بعديد العناصر في مكتب الشكاوى والمراجعات

العدد	عدد العناصر والوظائف التي يقومون بها حالياً
١	رئيس مكتب المراجعات (ضابط)
١	مساعد رئيس المكتب (ضابط)
١	أمين سر المكتب (رتيب)
-	أمين سر بديل (رتيب)
-	عامل تأليل (رتيب)
-	سائق المكتب
-	حاجب (فرد)
-	عامل سنترال (رتيب)
٣	غرفة عمليات المراجعات (رتيب)
٦	المجموع



الفرع الفني - جهاز الآليات

آلية العمل

يعمل جهاز الآليات على إبقاء جميع الآليات العائدة للمديرية العامة لرئاسة الجمهورية بجهوزية تامة وصالحة للسير. تتعرض هذه الآليات لأعطال ميكانيكية وكهربائية وأحياناً لحوادث سير. يقوم جهاز الآليات بمساعدة الأعطال في كراجات مدنيّة وفقاً للأطر القانونية (شهادة تسجيل مؤسسة) وذلك ضمن سقف الإنفاق للاعتماد المتوفر لمساعدة الآليات وذلك بموجب فواتير صادرة عن اصحاب الكراجات. ترفع الفواتير بموجب جداول الى دائرة الشؤون الإدارية.

الإنجازات

ان نسبة كبيرة من هذه الآليات تتعرض لأعطال ميكانيكية وكهربائية بشكل مستمر وذلك بسبب استهلاكها. يعمل جهاز الآليات على الحفاظ على جهوزية هذه الآليات بشكل مستمر وفقاً للاعتمادات المرصودة لجهاز الآليات رغم الأوضاع الاقتصادية والمادية التي يمر بها لبنان يستمر جهاز الآليات بالمحافظة على جهوزية هذه الآليات رغم فرق سعر صرف الدولار. عمد جهاز الآليات بالاستعانة باليد العاملة في مشغل لواء الحرس الجمهوري لمساعدة بعض أعطال الآليات بالإمكانات المتوفرة لديه.

الصعوبات التي اعترضت سير العمل

- يتأثر جهاز الآليات بعدة عوامل تعيق مساعدة الآليات بالسرعة المطلوبة وأهمها:
- الارتفاع الكبير بسعر صرف الدولار بالنسبة لليرة اللبنانية.
 - التأخر في تحويل حوالات الدفع إلى أصحاب الكراجات لحسابتهم على المصارف وصعوبة في قبضها.

المشاريع التي ما زالت قيد التنفيذ

ليس لجهاز الآليات مشاريع متوسطة المدى أو بعيدة المدى وإنما عمل الجهاز هو يومي في مساعدة الآليات.

المقترحات لتطوير وتحسين أداء العمل:

يقترح رئيس جهاز الآليات ووفقاً للاعتماد المتوفر، المتابعة في مساعدة الآليات واحياناً بالحد الأدنى منها وذلك لإبقائها صالحة للسير نظراً للأوضاع الاقتصادية بسبب ارتفاع سعر صرف الدولار في السوق.



الفرع الفني - دائرة الأشغال

المهام

- تأمين التجهيزات والمعدات والمفروشات العائدة لقصر الرئاسة واستلامها والإشراف على صيانتها.
- الإشراف على الأشغال وأعمال الصيانة المختلفة ضمن أبنية وأجنحة قصر الرئاسة والمقرات الرئاسية عند الحاجة.
- الإشراف على تشغيل وصيانة التجهيزات الكهربائية والمائية وتجهيزات التدفئة والتبريد والإنارة في قصر الرئاسة وفي المقرات الرئاسية عند الحاجة.
- الإشراف على الأشغال وأعمال الصيانة العائدة لحدائق قصر الرئاسة وضمن حرمه وفي المقر الرئاسي عند الحاجة.
- مسك وتيويم سجلات القيود العائدة للمديرية العامة لرئاسة الجمهورية.
- مهام أخرى يوكلها إليها رئيس دائرة الأشغال أو المدير العام.

الإنجازات

- تنظيف الخزانات الاسمنتية الرئيسية الموجودة ضمن /٣١/ والخزانات البلاستيكية الموجودة على سطح المقر الرئاسي.
- مشروع طرش ودهان المقر الرئاسي بالكامل.
- تأهيل المقاعد الخشبية الموجودة داخل قاعة السفراء (صيانة ودهان موبيليا).
- مشروع استحداث غرف ضمن المبنى رقم /٧/.
- باقي الأعمال هي صيانات عامة وتصليات (من صيانة كهربائية وسمكارية) وأعمال تأهيل عوازل منع النش ضمن حرم القصر الجمهوري ومنشآت بالإضافة إلى الصيانة السنوية لأنظمة التدفئة والتبريد المركزية والمولدات.



صور المشاريع المنفذة خلال عام ٢٠٢٢

١- المشروع: تنظيف الخزانات الرئيسية

الشركات المنفذة: BIR TECH

القيمة التقريبية: \$ ٧٨٥



٢- المشروع: استحداث غرف ضمن بهو المبنى ٧
الشركات المنفذة: Decoplatre
القيمة التقريبية: \$ ٤٥٦٤



٣- المشروع: طرش غرف وممرات مقر الإقامة
الشركات المنفذة: Decoplatre + AMEC
القيمة التقريبية: \$٤٤٤٠ + ٢٥,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل.

قبل







الفني





٤ - المشروع: تأهيل وصيانة مقاعد قاعة السفراء
الشركات المنفذة: شركة دعاس طنوس
القيمة التقريبية: ٣٥,٠٠٠,٠٠٠ ل.ل.



العوائق والصعوبات التي تواجه عمل دائرة الأشغال

- عدم توفر الاعتمادات اللازمة للتمكّن من تنفيذ الأعمال والمشاريع المقترحة.
- نقص إضافي في عديد العناصر ممّا أدّى ذلك إلى التأخّر في تنفيذ الأعمال المكلفة بها الدائرة.
- عدم توفر شركات تقوم بتنفيذ أعمال أو مشاريع بموجب فواتير أو عقود يتم صرفها عبر وزارة الماليّة، وذلك بسبب عدم ثبات سعر صرف الدولار في الأسواق.

الحلول المقترحة

- زيادة عديد عناصر الدائرة إن كان من موظفين مدنيين أو عسكريين فنيين ملمين بأعمال الصيانة المختلفة للتمكن من تعبئة النقص الموجود في قسم الصيانة وقسم المولدات.
- تأمين الاعتمادات اللازمة لتنفيذ المشاريع ذات الأولوية والمفصلة أدناه.

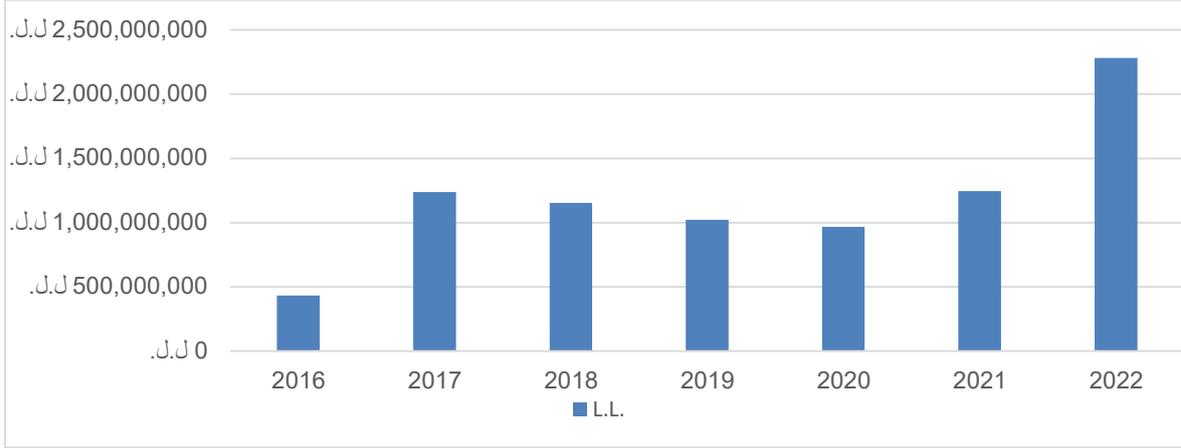
المشاريع المقترحة والرؤيا المستقبلية لها

- تأهيل محطة توليد الطاقة الكهربائية وتحديثها.
- تغيير تشيلرات التبريد المركزي (Carrier و McQuay) وتأهيل النظام بكامله.
- تأهيل ممر الـ ٣٩/ بالكامل مع تركيب نظام إنذار ونظام مكافحة الحرائق.
- تركيب ألواح الطاقة الشمسية اللازمة لتغذية القصر ومنشآته والمباني المجاورة له.
- تأهيل حمامات مبنى لواء الحرس الجمهوري بالكامل ومعالجة تسرب المياه.
- تأهيل مبنى قصر الضيافة داخلياً وخارجياً حيث تتمركز سرية للأمن الداخلي ورهط الإطفاء التابع للواء الحرس الجمهوري ومخازن المعدات والعتاد.
- استكمال أعمال إنشاء مبنى السرية الرابعة التابعة لأمن وحماية المقرات الرئاسية.
- استكمال أعمال إنشاء الطريق المؤدي إلى المبنى المستحدث قرب المركز الطبّي من زفت وأرصفة وإنارة.
- أعمال جلي بلاط ممر مبنى المديرية العامة بالإضافة إلى ممر ٣٢ باتجاه شعبة المرافقين وممر الإعلام.
- تأهيل النافورة الرئيسية من ناحية المزروعات والإنارة.



- مشروع تركيب بلاط بزالت لتأهيل الرّصيف الممتد من المدخل رقم /٣/ باتجاه /٣١/ ومدخل /٣٢/.
- تأهيل ماكينات التدفئة والتبريد المركزيّة (Air Handling Units) الموزّعة ضمن مكاتب المديرية العامّة وشعبة المرافق.

جدول يبيّن مصروف كل عام من مشاريع وأعمال صيانة مختلفة اعتبارًا من عام ٢٠١٦ لغاية نهاية عام ٢٠٢٢.



فهرس

٢	<u>المقدمة</u>
٦	<u>المدير العام</u>
٧	لائحة المراسلات الصادرة
٩	لائحة المذكرات والتعاميم الصادرة
١٠	<u>فرع الأمانة العامة - مكتب الرئيس</u>
١٠	آلية العمل في مكتب السيد الرئيس
١١	الانجازات لعام ٢٠٢٢
١١	الصعوبات
١٢	رؤية المكتب المستقبلية لتطوير وتحسين أداء العمل
١٣	<u>فرع المراسم والعلاقات العامة</u>
١٣	مهامه
١٣	الأعمال المنجزة
١٥	طلبات تمثيل سنة ٢٠٢٢
٢١	أوراق اعتماد سفراء ٢٠٢٢
٢٢	الرعايات التي منحت لعام ٢٠٢٢
٢٢	الصعوبات التي واجهت تنفيذ المهام
٢٤	<u>خلية الشؤون الدبلوماسية</u>
٢٤	مقدمة
٢٦	الأعمال التي تقوم بها خلية الشؤون الدبلوماسية
٢٧	الأعمال المنجزة خلال عام ٢٠٢٢
٢٩	مقارنة مع الأعوام السابقة
٣٧	<u>فرع الأمانة العامة - مكتب الإعلام</u>
٤٢	<u>فرع الأمانة العامة - دائرة شؤون مجلس الوزراء</u>
٤٢	مهام دائرة شؤون مجلس الوزراء وآلية عملها
٤٧	الاعمال المنجزة خلال العام ٢٠٢٢ :
٤٢	الصعوبات التي عرقلت عمل دائرة شؤون مجلس الوزراء:
٤٨	الحلول المقترحة:
٤٩	<u>فرع الشؤون الدستورية والقانونية</u>
٤٩	مقدمة
٤٩	المهام وآلية العمل
٥٥	جدول بياني بالأعمال المنجزة والمفصلة أعلاه
٥٥	المشاريع التي ما زالت قيد التنفيذ مع الأسباب التبريرية
٥٦	المقترحات لتطوير وتحسين أداء العمل
٥٧	<u>مصلحة الديوان - مكتب المعلوماتية</u>
٦١	<u>مصلحة الديوان - دائرة الشؤون الإدارية والموظفين</u>
٦١	أوضاع الموظفين والعاملين الإدارية - برنامج الموارد البشرية
٦٢	الأعمال المنجزة



٦٢	أبرز المعوقات لعمل الدائرة.....
٦٢	الاقتراحات.....
٦٣	<u>مصلحة الديوان - دائرة المحاسبة</u>
٦٣	المهام.....
٦٣	الأعمال التي أنجزت خلال العام ٢٠٢٢.....
٦٤	الصعوبات والحلول.....
٦٥	<u>مصلحة الديوان - قسم امانة السر</u>
٦٥	آلية العمل.....
٦٥	الانجازات.....
٦٧	الصعوبات التي اعترضت سير العمل.....
٦٨	<u>فرع الأمانة العامة - مكتب المراجعات</u>
٦٨	آلية عمل المكتب.....
٦٨	المشاريع التي ما زالت قيد التنفيذ:.....
٦٩	المقترحات لتطوير وتحسين أداء العمل.....
٦٩	الصعوبات التي اعترضت سير العمل.....
٦٩	لائحة بالإنجازات التي حصلت في مكتب المراجعات.....
٧١	<u>الفرع الفني - جهاز الآليات</u>
٧٢	<u>الفرع الفني - دائرة الأشغال</u>

رئاسة الجمهورية اللبنانية
المديرية العامة لرئاسة الجمهورية، بعبدا
الموزع الرئيسي للقصر الجمهوري: ١٧٧٠
رقم هاتف القصر الجمهوري: ٠٥/٩٠٠٠٣١
٢٠٢٢

