

باسم «المرصد البلدي»
في ملاك المديرية العامة
للادارات وال المجالس المحلية
في وزارة الداخلية والبلديات
ان رئيس الجمهورية،
بناء على الدستور،
بناء على المرسوم الاشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٢ حزيران ١٩٥٩ (تنظيم الادارات العامة)،
بناء على المرسوم رقم ٢٨٩٤ الصادر في ١٦ كانون الاول ١٩٥٩ (شروط تطبيق بعض احكام المرسوم الاشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٢ حزيران ١٩٥٩ (المتعلق بتنظيم الادارات العامة)،
بناء على المرسوم الاشتراعي رقم ١١٢ تاريخ ١٢ حزيران ١٩٥٩ وتعديلاته (نظام الموظفين)،
بناء على المرسوم رقم ٤٠٨٢ الصادر في ١٤ تشرين الاول ٢٠٠٠ وتعديلاته (تنظيم وزارة الداخلية والبلديات)،
بناء على اقتراح وزير الداخلية والبلديات،
وبعد موافقة هيئة مجلس الخدمة المدنية بقرارها رقم ١٢٣٤ تاريخ ٢٠١٠/١٠/١١،
وبعد استشارة مجلس شورى الدولة (الرأي رقم ٢٠١٠/٣٨، ٢٠١١ - ٢٠١١ تاريخ ٢٣/١١/٢٠١٠)،
 وبعد موافقة مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠١١/٩/١٤،
يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: ما لم يرد نص صريح مخالف،
يقصد بالكلمات والعبارات الآتية اينما ترد في هذا
المرسوم وفي جميع ملحقاته وتطبيقاته ما يلي:

وزارة الداخلية والبلديات.	- الوزارة:
وزير الداخلية والبلديات.	- الوزير:
المديرية العامة للادارات وال المجالس المحلية.	- المديرية العامة:
مدير عام الادارات وال المجالس المحلية.	- المدير العام:
المرصد البلدي.	- الدائرة:
دائرة المرصد البلدي.	- المرصد:
البلديات واتحادات البلديات.	- القطاع البلدي:
اتحاد البلديات.	- الاتحاد:

الباب ٢٨ - احتياطي الموازنة
الفصل ١ - احتياطي الموازنة
اللوبي ٤٤٣ - احتياطي الموازنة
الパート ١٨ - النفقات الطارئة والاستثنائية
الفقرة ١ - احتياطي لنفقات طارئة
الパート ١ - احتياطي لتجذية مختلف بنود الموازنة /١٥٠,٧٥٠,٠٠٠ د.أ أي ما يعادل ١٥٠,٧٥٠,٠٠٠ د.أ.
الباب (سنة وخمسون مليونا وسبعمائة وخمسون ألف ليرة
الشعبة لا غير)
الباب ٦ - وزارة الخارجية والمغتربين
الفصل ١ - الادارة المركزية
اللوبي ١١٤ - إدارة العلاقات الخارجية
الパート ١٤ - التحويلات
الفقرة ٥ - مساعدات خارجية
الパート ٩ - مساعدات خارجية أخرى
(مساعدة مالية للصومال)
/١٥٠,٧٥٠,٠٠٠ د.أ أي ما يعادل ١٥٠,٧٥٠,٠٠٠ د.أ.
(سنة وخمسون مليونا وسبعمائة وخمسون ألف ليرة
الشعبة لا غير)
الشعبة الثانية: ينشر هذا المرسوم ويبلغ حيث
الحاجة.

بعدا في ٨ تشرين الأول ٢٠١١
الامضاء: ميشال سليمان

صدر عن رئيس الجمهورية
رئيس مجلس الوزراء
الامضاء: محمد نجيب ميقاني
وزير الخارجية والمغتربين
الامضاء: عدنان منصور

وزیر المالية
الامضاء: محمد الصدقي

وزارة الداخلية والبلديات
مرسوم رقم ٦٤٨١
تصدر المرسوم رقم ٤٠٨٢ تاريخ ١٤/١٠/٢٠٠٠
(تنظيم وزارة الداخلية والبلديات)
لجنة استحداث دائرة

على استخدام أنظمة المعلوماتية وبرامج الكمبيوتر الخاصة بإدارة عمليات المرصد.

- تأمين الدعم الفني للبلديات والتدريب - من قبيل كيفية تعبئة بيانات على الإنترن特 وخلافها، وتعديل وإضافة ملفات مساعدة على الموقع الإلكتروني وعلى الوثائق وعلى برامج الأقراص المدمجة وملفات من نوع الاستلة العامة حسب ورود الاستلة وحسب ما يقرره فريق عمل المرصد.

• التنسيق مع المصالح والدوائر الأخرى في الوزارة، خاصة لتوسيع البلديات والمواطنين على أهمية التعاون مع المرصد البلدي وأهمية تدريب موظفي البلديات على كيفية التنسيق مع المصالح والدوائر الأخرى في الوزارة لتزويد المرصد بالمعلومات والمستندات التي يطلبها.

- التنسيق مع وسائل الإعلام لتوسيع المواطنين وإطلاعهم على نتائج أداء البلديات والخطط لتطوير هذا الأداء.

ثانياً: اقسام المرصد البلدي

المادة الرابعة: يتتألف المرصد البلدي من ثلاثة اقسام هي التالية:

١ - قسم التنسيق.

٢ - قسم البحث العلمي والتطوير.

٣ - قسم الدعم الفني.

المادة الخامسة: مهام قسم التنسيق

يتولى قسم التنسيق:

• الرد على استفسارات البلديات والمعنيين في الوزارة.

• التواصل والتنسيق والمتابعة عبر رئيس المرصد مع وسائل الإعلام لتوسيع المواطنين وإطلاعهم على نتائج أداء البلديات والخطط لتطوير أدائها.

• نشر نتائج تقييم الأداء والتقارير وغيرها من المعلومات عبر نشرات دورية بناء على طلب المعنيين في الوزارة أو المديرية العامة، كل ضمن حدود اختصاصه القانوني.

• إرسال الاستثمارات، الأقراص المدمجة، وغيرها إلى البلديات.

• استلام الاستثمارات ومرافقها، وغيرها من البلديات بعد ملئها بالمعلومات المطلوبة - عبر الإنترن特 أو عبر وسائل أخرى.

المادة الثانية: أنشئت في ملك المديرية العامة للادارات وال المجالس المحلية في وزارة الداخلية والبلديات دائرة تعرف باسم «دائرة المرصد البلدي»، ترتبط هذه الدائرة مباشرة بالمدير العام.

أولاً: مهام المرصد البلدي بشكل عام

المادة الثالثة: يتولى المرصد البلدي تحت اشراف ورقابة المدير العام، وبما لا يتعارض مع الشخصية المعنوية والاستقلالية التي تتمتع بها كل من البلدية واتحاد البلديات، ما يلي:

- ادارة (تحديد، تنفيذ، مراجعة وتحديث) مؤشرات اداء البلديات بالتنسيق مع المعنيين في المديرية العامة أو في الوزارة لقياسها في كل فترة (اسبوع، شهر، سنة، الخ).

• التخطيط لما يجب جمعه من البلديات.

- تنفيذ المنهجيات والسبل الصحيحة لقياس المؤشرات.

• حفظ المستندات، الاستثمارات، الأقراص المدمجة، وغيرها التي يتسلمها المرصد من البلديات أو من المعنيين في الوزارة.

- التأكد من صلاحية المعلومات الواردة من البلديات عبر التواصل معها قبل ادخالها إلى برنامج ادارة مؤشرات الاداء.

• ادخال، معالجة، وحفظ البيانات من خلال برنامج ادارة مؤشرات الاداء.

- استبانت قاعدة البيانات وتحليل البيانات لتقدير اداء البلديات.

• ادارة موقع الكتروني خاص بالمرصد.

- اصدار التقارير عن اداء البلديات ونشرها على الموقع الإلكتروني أو عبر نشرات دورية (بناء على طلب المعنيين في الوزارة أو المديرية العامة) بعد موافقة المدير العام.

• اقتراح افكار خطط ومشاريع لتحسين اداء البلديات وانماء البلدات.

- صيانة الحواسيب واجهزة وانظمة المعلوماتية في المرصد.

• نشر الرسائل والبرامج الالكترونية للبلديات ولموظفي الادارة المعنيين (خاصة عبر الإنترن特) بحيث تتم تعبئته البيانات من قبل البلديات عبر الإنترن特.

- تدريب وتأمين الدعم الفني للعاملين في المرصد

- اصدار التقارير عن اداء البلديات.
- اقتراح افكار وخطط ومشاريع لتحسين اداء البلديات.
- المادة السابعة: مهام قسم الدعم الفني**
 - يتولى قسم الدعم الفني:
 - وضع اقتراح البرامج والتطبيقات الازمة لجميع اعمال المرصد.
 - تنفيذ اصدار البرامج الضرورية لجلب البيانات - برامج اقراص مدمجة وانترنت مثلاً بعد تقريرها من قسم البحث العلمي والتطوير.
 - صيانة اجهزة وانظمة المعلوماتية وبرامجهما في المرصد.
 - صيانة الشبكة في المرصد.
 - تدريب وتأمين الدعم الفني للعاملين في المرصد على استخدام انظمة المعلوماتية وبرامج الكمبيوتر.
 - تأمين الدعم الفني للبلديات فيما خص متعلقات المرصد واستعمال برامج المرصد ذات العلاقة لديهم.
 - تدريب الموظفين المعينين في البلديات على كيفية تزويد المرصد بالمعلومات والمستندات التي يطلبها.
 - ادارة الموقع الالكتروني (تجميع، تحرير، تحديث، ونشر نتائج التقييم والتقارير وغيرها من المعلومات) باللغة العربية واللغات الاخرى التي يحددها المعينون في الوزارة.
 - التواصل مع مزودي خدمات وموردي تقنيات المعلومات والانترنت وشركات الانظمة والبرامج التي يستعملها المرصد ومتابعة مواضيع الصيانة والمشاكل المتعلقة بالتجهيزات والخدمات معهم.
 - مواكبة التقنيات الجديدة والمعايير والاجراءات المتعلقة بأمن نظام المعلوماتية بنشر المعلومات وتحديثها.
 - الحفاظ على قواعد البيانات وادارتها وخاصة أمن وصحة المعلومات.
- المادة الثامنة: يحدد ملاك دائرة المرصد البلدي وسميات وظائفها واعدادها وفئات ورتب هذه الوظائف وفقاً للجدول رقم (١) الملحق بهذا المرسوم، كما تحدد شروط التعيين الخاصة بهذه الوظائف وفقاً للجدول رقم (٢) الملحق بهذا المرسوم والذين يشكلان جزءاً لا يتجزأ من ملاك المديرية**
- اصدار وصل استلام لكل بلدية (أو ايصالات الكترونية أو بريد الكتروني) بعد التأكد من استلام الحساب كاملاً.
- استلام البريد الوارد الى المرصد وتسجيله، وتأمينه ضمن دوائر المرصد بالسرعة الازمة.
- تسجيل البريد الصادر عن المرصد.
- اعمال التحرير الادارية وسائر الاعمال القلمية.
- اعمال الاستكتاب والاستنساخ العائدة للمرصد.
- تنفي المراجعات والتعديلات من البلديات وتسجيلها وتوصيتها الى القسم المعنى.
- التتفيق بصحبة وصلاحية المعلومات لجهة تطابقها مع الشكل المطلوب، عن الفترة المطلوبة، وعدم وجود تناقض في المعلومات الواردة، وغيرها من الامور الثالثية.
- التواصل مع البلدية المعنية في حال تبين خطأ أو نقص في المعلومات المرسلة الى المرصد.
- ادخال، معالجة، وحفظ البيانات من خلال برنامج إدارة مؤشرات الأداء.
- حفظ المستندات، الملفات، الإستثمارات، الأقراص المدمجة، وغيرها التي يتسلمهما المرصد من البلديات أو من المعينين في الوزارة بشكل يسهل الرجوع اليها - وعلى ان تحفظ الوثائق وفقاً للأصول والأنظمة النافذة.
- التنسيق مع المصالح والدوائر الأخرى في الوزارة والاقسام الأخرى في المرصد خاصة لجهة توقيعية البيانات والمواطنين على أهمية التعاون مع المرصد ونفعية تدريب الموظفين العاملين في البلديات.
- المادة السادسة: مهام قسم البحث العلمي والتطوير**
 - يتولى قسم البحث العلمي والتطوير:
 - ادارة (تحديد، تنفيذ، مراجعة وتحديث) مؤشرات اداء البلديات بالتنسيق مع المعينين في المديرية العامة او الوزارة لقياسها كل فترة (اسبوع، شهر، سنة، الخ)
 - التخطيط لما يجب جمعه من البلديات وتصميم الاشكال والنماذج (عبر استثمارات، صفحات انترنت الأقراص المدمجة، وغيرها).
 - تقييم المنهجات والطرائق الصحيحة لقياس المؤشرات.
 - إستيانة قاعدة البيانات وتحليل البيانات لتقدير اداء البيانات.

مالك دائرة

اضيفت الوظائف

مهندس رئيس دائرة

رئيس قسم التنسيق

محلل مالي (ومدقق)

رئيس قسم البحث

احصائي

رئيس قسم الدعم

مدرس

مسؤول عن ادارة

مدخل بيانات

محرر

مساعد فني (esk)

المجموع العام

صعيد اعداد الدورات التدريبية لموظفي البلديات المعنيين بتبثة وارسال البيانات لخدمة اهداف المرصد وفقا لنص المادة ٩٤/٩ من المرسوم الاشتراعي رقم ١١٨ تاريخ ١٩٧٧/٦/٣٠ وتعديلاته (قانون البلديات)، وذلك بناء على طلب خطى من المدير العام بعد موافقة الوزير. كذلك يمكن لدائرة المرصد - بعد موافقة الوزير بناء على اقتراح المدير العام - اعداد دورات تدريبية شبيهة.

رابعاً: احكام ختامية

المادة الحادية عشر: تتبادل دائرة المرصد البلدي المراسلات والمعلومات مع سائر اجهزة المديرية العامة في كل ما له علاقة بتأدية مهامها، وعليها ان تدقق في الاعمال والمستندات الادارية الداخلة في اختصاصها والتي تردها من الادارات والجهات المشار إليها في متن هذا المرسوم.

المادة الثانية عشر: يمكن لدائرة المرصد ان تطلب من البلديات ارسال بيانات الى المرصد وفق المادة التاسعة من هذا المرسوم وتبثة هذه البيانات وارسالها بشكل الكتروني حسب الطرق الالكترونية المتعارف عليها على ان تحدد دائرة المرصد الوسائل الواجب اتباعها خلال عملية تبثة وارسال البيانات. ترسل دائرة المرصد الى البلديات المعنية الموارد المطلوبة ولوائح المساعدة الهدافة الى اتمام هذه العملية. من ضمن الوسائل الالكترونية المستعملة على سبيل المثال لا الحصر: البريد الالكتروني والمواقع على شبكة الانترنت وبرامج للأقران المدمجة).

المادة الثالثة عشر: ينشر هذا المرسوم ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

بعدا في ٨ تشرين الأول ٢٠١١

الامضاء: ميشال سليمان

صدر عن رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

الامضاء: محمد نجيب ميقاني

رئيس مجلس الوزراء

الامضاء: محمد نجيب ميقاني

وزير الداخلية والبلديات

الامضاء: مروان شربيل

وزير المالية

الامضاء: محمد الصافي

العامة للادارات وال المجالس المحلية في وزارة الداخلية والبلديات.

ثالثاً: احكام عامة

المادة التاسعة: يتعين على البلديات واتحادات البلديات ارسال وتزويد دائرة المرصد البلدي بالمستندات التي يحتاجها وهي على سبيل المثال لا الحصر:

- الاستثمارات التي يصممها المرصد البلدي بعد تبثتها بالمعلومات المطلوبة من قبل البلديات وعلى ان يرسل رئيس كل بلدية الاستثمارات عبر الانترنت الى دائرة المرصد - قسم التنسيق خلال الفترة المحددة في الاستثمار.

- نسخ عن موازنة وقطع الحساب للبلدية، قرارات قبول المساعدات والهبات والاموال الموصى بها المرتبطة وغير المرتبطة بأعباء، طلبات القروض على اشكالها لتحقيق مشاريع معينة انجذب دراستها.

- يرسل رئيس البلدية عبر الانترنت او اية وسائل اخرى المستندات والوثائق خلال ثمانية ايام من تاريخ التصديق عليها من المرجع المختص.

- نسخ عن موازنة وقطع الحساب للاتحاد، المشاريع التي يقوم بها الاتحاد الخطة الإنمائية ضمن نطاق الاتحاد وصلاحياته، طلبات القروض بجمع اشكالها لتحقيق مشاريع معينة انجذب دراستها، قرارات قبول المساعدات والهبات والوصايا. يرسل رئيس مجلس الاتحاد عبر الانترنت او اية وسائل اخرى المستندات والوثائق خلال ثمانية ايام من تاريخ التصديق عليها من المرجع الصالح.

- نسخ عن انظمة موظفي وملكات البلديات واتحادات البلديات.

- نسخ عن قرارات انشاء البلدية او اتحاد البلديات. يمكن لدائرة المرصد - بعد موافقة المدير العام - ان تحدد المطلوب ارساله من ضمن البيانات الواردة في هذه المادة او تعديل المحتوى كلياً او جزئياً او حتى شكلاً وتغيير وسائل تبادل هذه البيانات.

يتم تبليغ الجهات المعنية بالتعديلات من ضمن الاستثمارات ولوائح المساعدة الواجب اتباعها.

المادة العاشرة: يتعين على دائرة التوجيه والتحقيق المنصوص عليها في المادة ٣٤/٣ من المرسوم رقم ٤٠٨٢ تاريخ ٢٠٠٠/١٠/١٤ (تنظيم وزارة الداخلية والبلديات) ان تتعاون وتنسق اعمالها مع المرصد لتحقيق المهام المنوطة به، لا سيما على

جدول رقم - ١ -

ملاك دائرة المرصد البلدي وتسبيقات وظائفها واعدادها وفئات ورتب هذه الوظائف.

تصنيف الوظائف التالية الى ملاك وزارة الداخلية والبلديات/ المديرية العامة للادارات وال المجالس المحلية:

الفئة		الوظيفة
الرابعة	الثالثة	
الرتبة		
-	١	سيتيس رئيس دائرة
-	١	رئيس قسم التنسيق
-	١	سنان مالي (ومدقق بيانات)
-	١	رئيس قسم البحث العلمي والتطوير
-	١	احصائي
-	١	رئيس قسم الدعم الفني
-	١	مترب
-	١	مسؤول عن ادارة موقع انترنت (ويب ماستر Web Master)
٢	-	متخل بيانات
(رتبة اولى)		
٢	-	محرر
(رتبة اولى)		
١	-	مساعد فني (Help Desk)
(رتبة اولى)		
٥	٨	المجموع العام

جدول رقم - ٢ -

شروط التعيين الخاصة بوظائف دائرة المرصد البلدي.

الفئة	الوظيفة	الفئة
قسم رئيس العلم	مهندس رئيس دائرة	٣
محرر	رئيس قسم التنسيق	٣
محرر	محرر	٤
مدخل بيانات	مدخل بيانات	٤

المؤهلات والمهارات الخاصة	الشهادات والشروط الخاصة الإضافية	الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> - خبرة ثلاث سنوات على الأقل في الابحاث الاجتماعية - الاقتصادية - يجب ان تكون هذه الابحاث متركزة على بيانات رقمية ومؤشرات اقتصادية. - يتقن اللغتين العربية والانكليزية (قراءة، كتابة، ومحادثة). 	<ul style="list-style-type: none"> • اجازة في العلوم الاقتصادية أو في ادارة الاعمال أو ما يعادلها. 	قسم البحث العلمي والتطوير رئيس قسم البحث العلمي والتطوير
<ul style="list-style-type: none"> - خبرة سنة على الأقل في مجال السكرتاريا - يجب استخدام الكمبيوتر والبرامج المكتبية والأدوات الأخرى. - يحسن استخدام شبكة الانترنت - يتقن اللغتين العربية والانكليزية (قراءة، كتابة، ومحادثة). 	<ul style="list-style-type: none"> • حيازة الشهادة الثانوية العامة أو ما يعادلها أو حيازة شهادة البكالوريا الفنية أي من الاختصاصين التاليين أو ما يعادلهم. <ul style="list-style-type: none"> - امانة السر الادارية - المحاسبة أو المعلوماتية 	محرر
<ul style="list-style-type: none"> - خبرة ثلاثة سنوات على الأقل في مجال الاحصاء، تحليل المعلومات وإصدار التقارير - خبير في البرامج المكتبية Worksheets والأدوات الأخرى. - يتقن اللغتين العربية والانكليزية (قراءة، كتابة، ومحادثة). 	<ul style="list-style-type: none"> • اجازة في الرياضيات التطبيقية - اختصاص احصاء أو ما يعادلها. 	إحصائي
<ul style="list-style-type: none"> - خبرة سنتين على الأقل في حقل الاختصاص - يتقن اللغتين العربية والانكليزية (قراءة، كتابة، ومحادثة) 	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة جامعية في هندسة الكمبيوتر والاتصالات أو في هندسة المعلوماتية • إذن مزاولة مهنة الهندسة على الأرضي اللبناني وإفادة انتساب الى احد نقابتي المهندسين في لبنان 	قسم الدعم الفني (Technical Support) رئيس قسم الدعم التقني - مهندس
<ul style="list-style-type: none"> - خبرة سنتين على الأقل في حقل الاختصاص - يتقن اللغتين العربية والانكليزية (قراءة، كتابة، ومحادثة) 	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة الامتياز الفني في الالكترونيك أو الدبلوم الجامعي للتكنولوجيا (D.U.T) في هندسة الاتصالات والشبكات أو الهندسة الصناعية والصيانة أو شهادة البكالوريا الفنية في الإلكترونيك مع خبرة ٣ سنوات في هذا المجال 	مساعد فني (Help Desk)

الفئة	الوظيفة	الشهادات والشروط الخاصة الإضافية	المؤهلات والمهارات الخاصة
٣	مدرب - مهندس	شهادة جامعية في هندسة الكمبيوتر والاتصالات أو في هندسة المعلوماتية • إذن مزاولة مهنة الهندسة على الأراضي اللبنانية وإفادة انتساب الى احد نقابتي المهندسين في لبنان	- خبرة سنتين على الأقل في حقل الاختصاص ولا سيما في مجال التدريب. - يتقن اللغتين العربية والإنكليزية (قراءة، كتابة، ومحادثة)
٣	مسؤول عن إدارة موقع انترنت (ويب Web Master) (Master)	• إجازة جامعية في المعلوماتية	- خبرة سنتين على الأقل في إدارة موقع الانترنت والرسوم البيانية. - يتقن اللغتين العربية والإنكليزية (قراءة، كتابة، ومحادثة)

٦٤٩٢ مرسوم رقم

قبول هبة مقدمة من الإتحاد الأوروبي
لصالح وزارة الداخلية والبلديات -
المديرية العامة لقوى الأمن الداخلي

ان رئيس الجمهورية،
بناء على الدستور،
بناء على قانون المحاسبة العمومية وتعديلاته، لا
سيما المادة ٥٢ منه،
بناء على المرسوم الاشتراكي رقم ٧٧/٦٤ تاريخ ١٩٧٧/٦/٢٥ (اعفاء الهبات المقدمة للادارات العامة
والمؤسسات العامة والبلديات بقصد المساعدة من
جميع الرسوم)،
بناء على المرسوم رقم ٤٤٦١ تاريخ ٢٠٠٠/١٢/١٥
وتعديلاته (قانون الجمارك)،

بناء على القانون رقم ٣٧٩ تاريخ ٢٠٠١/١٢/١٤
وتعديلاته (الضريبة على القيمة المضافة)،
بناء على المرسوم ١١٨٣ تاريخ ٢٠٠٨/٣/١٨
(ابرام مذكرة تفاهم بين المديرية العامة لقوى الأمن
الداخلي والاتحاد الأوروبي ممثلاً باللجنة الأوروبية
لتحسين الأداء التقني لقوى الأمن الداخلي)،
بناء على قرار مجلس الوزراء رقم ٥٢ تاريخ ٢٠١٠/١٠/٦
المتعلق بإعفاء الهبات الواردة بطريقة
 مباشرة أو غير مباشرة الى الادارات العامة
والمؤسسات العامة والبلديات وتحديد المعدات
والأدوات المستوردة من اصل الهبات المالية المقدمة

من الرسوم

بناء على اقتراح وزير الداخلية والبلديات،
ويعود موافقة مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠١١/٩/١٩
يرسم ما يأتي:

المادة الأولى: قبلت الهيئة المفصلة في الجدول المرفق بهذا المرسوم والمقدمة من الإتحاد الأوروبي «INTERTECH BATINORM» شركة لصالح وزارة الداخلية والبلديات - المديرية العامة لقوى الأمن الداخلي - وحدة القوى السيارة، وهي عبارة عن تجهيزات تقدر قيمتها بحوالي ١,٣٢٤,٦٢٧,٠٠٠ ل.ل. (مليار وثلاثمائة وأربعة وعشرون مليونا وستمائة وسبعة وعشرون ألف ليرة لبنانية).

المادة الثانية: ينشر هذا المرسوم ويبلغ حيث تدعو الحاجة.

بعدما في ٨ تشرين الأول ٢٠١١

الامضاء: ميشال سليمان

صدر عن رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

الامضاء: محمد نجيب ميقاني

وزير الداخلية والبلديات

الامضاء: مروان شربل

وزير المالية

الامضاء: محمد الصفدي