

- 10- تنفيذ إنتاجية المراقبين بنهاية كل شهر وإعدادها (excel)
- 11- نظام الأرشفة
- 12- ربط معلومات العقارية بنظام sigtas إدخالها على نظام الأملاك.
- 13- قطع إيصالات التحصيل لكل من محتسبية البقاع الغربي ومحتسبية بشري كونها ما زالت غير ممكنة.

ب- الأعمال التي يقوم بها المركز الإلكتروني نيابة عن الإدارة الضريبية في بيروت:

- 1- موظفين على قلم ضريبة الأملاك المبنية
- 2- موظفين على قلم مديرية الواردات
- 3- موظفين على قلم ضريبة الدخل
- 4- موظف على قلم دائرة الرواتب والأجور
- 5- موظف على قلم الضريبة على القيمة المضافة
- 6- مساعدين في دائرة كبار المكلفين
- 7- مساعدين لرؤساء الأقسام في الضريبة على القيمة المضافة
- 8- مساعدين لرئيس دائرة ضريبة الدخل
- 9- مساعدين مدير الضريبة على القيمة المضافة
- 10- مساعدين في دائرة التشريع الضريبية
- 11- مساعدين رئيس دائرة الأملاك المبنية
- 12- مساعدين في إل UNDP
- 13- تسجيل بريد الانتقال
- 14- موظفين سنترال

ج- الأعمال التي يقوم بها المركز الإلكتروني نيابة عن الإدارة في مديريةية الصرفيات:

- على صعيد دائرة التقاعد :
- 1- تصحيح أرقام الحسابات وفق لوائح الكترونية مرسله من المصارف
 - 2- إلغاء تعديل قيمة الحسم الشهري نتيجة خطأ في تعريف قيمة المحسومات أو لتعديل قيمة الحسم بحيث تكون أكثر من 3١١ المعاش.
 - 3- إدخال المساعدات المرضية الاجتماعية....الخ المرسله بملفات الكترونية من مركز المعلوماتية في مديريةية قوى الأمن الداخلي و المديرية العامة لأمن الدولة وذلك بعد تنقيحها والتثبت من المعلومات الواردة فيها.
 - 4- القيام ببعض مهمات رئيس للدائرة في حال غيابه لعدم إمام الموظف البديل بالأعمال الإلكترونية التي يقوم بها الموظف الأصل.

- 5- إعداد لائحة الكترونية لمطابقة مجموع المعاشات التقاعدية الشهرية و مجموع المساعدات الشهرية مع القيمة الإجمالية للحوالة التي يجب أن ترسل إلى مصرف لبنان وذلك بإرسالها إلى رئيس دائرة المحاسبة والصناديق.
- 6- كافة التقارير المتعلقة بمضابط الأسرى المحررين.

على صعيد دائرة صرف الرواتب والأجور:

- 1- تصحيح أرقام الحسابات وفق لوائح الكترونية مرسله من المصارف.
- 2- إرسال رسائل إلى المصارف لاسترجاع رواتب موظفين حولت لغير أصحابها.
- 3- تعديل المحسومات الشهرية، حقوق الإدارة العسكرية، للمديرية العامة للإدارة وقيادة الجيش وفق لوائح الكترونية مرسله من الإدارتين.
- 4- إدخال قرار الأعمال الإضافية الشهرية لموظفي الدفاع المدني من لائحة الكترونية مرسله من المديرية المذكورة.
- 5- إدخال الرواتب المستحقة للسلك العسكري في مديرية الجمارك بواسطة ملف الكتروني مرسله من المديرية المذكورة.
- 6- إدخال الرواتب المستحقة للأساتذة الفنيين في وزارة الزراعة عند استحقاقها بواسطة ملف الكتروني.
- 7- إدخال المستحقات للجان تصحيح الامتحانات الرسمية بدورتها الأولى والثانية عند استحقاقها من ملف الكتروني.
- 8- إدخال المستحقات للأساتذة المتعاقدين في مديرية التعليم المهني من ملف الكتروني مرسل من كل مدرسة مهنية وتصحيح الأخطاء فيها.

على صعيد دائرة التدقيق والصراف:

- 1- إلغاء ترحيل حوالات الدفع بطلب خطي من مديرية الصرفيات.
- 2- إدخال تصفيات متفرقة حالات وموافقات استثنائية.
- 3- تسديد سلف موازنة أخزينة بطلب من الصرفيات.
- 4- تصحيح تعريف سلف الموازنة.
- 5- المساعدة في إحصاء التصفيات المتعلقة في سنوات موازنة بطور الأفعال.

د- الأعمال التي يقوم بها المركز الالكتروني نيابة عن الإدارة في مديرية الشؤون العقارية:

- 1- تسوية مخالفات البناء (الجزء الذي كانت تقوم به العقارية وسلم إلى مديرية المالية العامة).
- 2- تزويد مديرية الواردات بمعلومات العقارات من قواعد معلومات مديرية الشؤون العقارية.

هـ- الأعمال التي يقوم بها المركز الإلكتروني نيابة عن الإدارة في مديرية الشؤون الإدارية:


- 1- إعداد دفاتر الشروط الإدارية والتقنية بما يتعلق بتلزمات المركز الإلكتروني من تجهيزات ولوازم ونثریات وغيرها.
- 2- إعداد أو المساعدة في إعداد دفاتر الشروط بما يتعلق بتلزمات الكهرباء والمولدات وأية تجهيزات الكترونية متفرقة كآلات عد النقود وكشف التزوير وآلات وسم الطوابع وما شابه.
- 3- متابعة أعمال شراء وصيانة المولدات والمكيفات وبالأخص تلك التي تكون مخصصة لغرف الكمبيوتر.
- 4- التنسيق والمتابعة بموضوع سنترالات الهاتف.
- 5- التنسيق والمتابعة في موضوع ماكينات الدوالم وأجهزة الكمبيوتر المربوطة بها.

و- الأعمال التي يقوم بها المركز الإلكتروني نيابة عن الإدارة في مديرية الجمارك العامة:

- 1- صيانة ومتابعة مشاكل نظام الموازنة المعد من قبل المركز في مديرية المالية العامة.
- 2- صيانة ومتابعة مشاكل نظام المحاسبة والصناديق المعد من قبل المركز.

أخيرا أقترح أن تقوم الوحدات الإدارية المختلفة بتحديد الأعمال التي يقوم بها المركز بالنيابة عنها لربما سقط عن بالنا سهوا بعضا منها.

رئيس المركز الإلكتروني


جورج ضاهر

٢٣ كانون الأول ٢٠٠٨