



الجامعة اللبنانية

كلية الحقوق والعلوم السياسية والإدارية

العمادة

علاقة إدارة الجمارك بوزارة المالية

تقرير أعد لنيل شهادة الماستر المهني في العلوم السياسية والإدارية

قسم التخطيط والإدارة العامة

إعداد

تيسير محمد البعلبكي

لجنة المناقشة

رئيساً	الدكتور عماد نجيب وهبة	أستاذ مشرف
عضواً	الدكتور برهان الدين حسان الخطيب	أستاذ مساعد
عضواً	الدكتور مجتبي بشير مرتضى	أستاذ مساعد

العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠

الجامعة اللبنانية

كلية الحقوق والعلوم السياسية والإدارية

العمادة

علاقة إدارة الجمارك بوزارة المالية

تقرير أعد لنيل شهادة الماستر المهني في العلوم السياسية والإدارية

قسم التخطيط والإدارة العامة

إعداد

تيسير محمد البعلبكي

لجنة المناقشة

رئيساً	الدكتور عماد نجيب وهبة	أستاذ مشرف
عضواً	الدكتور برهان الدين حسان الخطيب	أستاذ مساعد
عضواً	الدكتور مجتبي بشير مرتضى	أستاذ مساعد

العام الجامعي ٢٠١٩-٢٠٢٠

الجامعة اللبنانية غير مسؤولة عن الآراء الواردة في هذه الرسالة وهي تعبر عن رأي معدها

هذا العمل هو اجتهاد بشري وجهد إنساني

يلازمه النقص ويحتاج للتصويب

فإن أصبت فمن فضل الله

وإن أخطأت فمن ذاتي

وحسبي أنني اجتهدت

أهديه إلى

والديّ أطال الله عمرهما

إلى زوجتي وأولادي حفظهم الله

إلى الأخ الصديق الحاج جميل الميس

الشكر والتقدير

إلى

الدكتور عماد وهبة

الدكتور برهان الخطيب

ولكل من دعمني وساندني لإنجاز هذا التقرير

المقدمة

تعريف الدراسة

إدارة الجمارك، هي إدارة عامة تتبع لوزارة المالية وتتألف من مجلس أعلى ومديرية عامة يتشكل موظفيهم من السلك الإداري المدني وضابطة يتشكل موظفيها من السلك العسكري. تعمل إدارة الجمارك تحت إشراف وزير المالية، ترتبط به هيئة المجلس الأعلى المؤلفة من ثلاثة أعضاء برتبة مدير عام ومهمتها الإشراف والمراقبة على الإدارة، مدير عام الجمارك الرئيس المباشر تحت سلطة وزير المالية لجميع الوحدات الجمركية باستثناء هيئة المجلس الأعلى ويعمل على رأس الإدارة، الضابطة الجمركية العسكرية التي تخضع لسلطة وزير المالية وعمليا لأجهزة القيادة (المجلس الأعلى، المدير العام ورؤساء الأقاليم)، هذه التركيبة التي لا مثيل لها في كافة الإدارات والمؤسسات العامة المدنية والعسكرية، أدت إلى توزيع الصلاحيات وشرذمة وتقسيم الإدارة وقيادتها من قبل أربعة موظفين تتحكم بهم القرارات السياسية والميول الطائفي، ما أغرق الإدارة في الفوضى والفساد الإداري ومنذ أواخر التسعينيات، حيث بدأ التراجع في عمل الجمارك والتي تلعب دورا هاما ومنتجا في الإقتصاد والمالية العامة للدولة، فأين دور وزراء المالية؟ الذين تعاقبوا في عدة حكومات من القيام بدورهم في الإشراف والتوجيه والمراقبة على إدارة الجمارك سيما أن الجمارك تتبع مباشرة لوزارة المالية. ليست الجمارك من مبتكرات العصر الحاضر، فهي ظاهرة قديمة ترتبط نشأتها بنشأة المجموعات المنظمة التي عرفتها الدول، ولجأت إليها في مختلف العصور، لكنها كانت تقوم بدور مختلف عما هي عليه في يومنا الحاضر.

- المصريون القدماء فرضوا عقوبة جمركية لوقف تسرب النبيذ والمنسوجات إلى مصر.
- اليونانيون، فرضوا الرسوم الجمركية على البضائع المستوردة لحماية الصناعات الوطنية.
- الرومانيون، فرضوا الرسوم الجمركية لأول مرة أيام سرفيوس توليوس، إلا أنها ألغيت وأعيد

فرضها مرارا، إلى أن أقرها يوليوس قيصر في أنحاء الإمبراطورية الرومانية. لقد كان الإشتراع الروماني ساري المفعول حتى في الإمبراطورية الفرنسية. وكانت الرسوم لأتستوفى على البضائع التي تدخل فرنسا فحسب، بل على جميع البضائع التي تنتقل من مقاطعة إلى أخرى. وكان الإقطاعيون يستوفون هذه الرسوم لمصلحتهم الخاصة، إلى أن وُحِدَ كولبير (١) التعريف الجمركية في أرجاء فرنسا وفرضها على البضائع التي تعبر الحدود الخارجية فقط.

- عند العرب، كانت تعرف الرسوم الجمركية بالعشور والمكوس، وتستوفى على البضائع التي تمر من ولاية لأخرى، إلى أن فرضها الخليفة عمر بن الخطاب على البضائع المستوردة وسميت بالعشور على قاعدة استيفاء عشر قيمة البضائع.
- في عهد الخليفة عمر بن عبد العزيز ألغيت المكوس، إلا أنه أعيد فرضها في عهد الخليفة أبي جعفر المنصور، واستمرت في عهد العباسيين، وفي عهد الطولونيين والأخشيديين والفاطميين والأيوبيين والمماليك.
- في العهد العثماني ظهرت الإمتيازات الأجنبية وسمح للأجانب القيام بأعمال تجارية داخل الدولة العثمانية، وكان الإمتياز منحة من السلطان، لكن هذه المنحة كانت مجففة بحق الأتراك والمصريين، إلى أن تم عقد معاهدة عثمانية - فرنسية عام ١٧٤٠.
- لقد كانت الولايات الخاضعة للسلطنة العثمانية تتبع إجراءات جمركية واحدة، غير أن التشريع كان مرتبطا ارتباطا وثيقا بالإمتيازات الأجنبية الإقتصادية والمالية والقضائية والقنصلية التي منحها العثمانيون لأغلب الدول الأوروبية .

(١) جان كولبير، سياسي فرنسي عمل تحت إمرة الملك لويس الرابع عشر مشرفا على وزارة المالية الفرنسية

لقد كان التشريع العثماني مؤلف من أنظمة أهمها :

- نظام نيسان عام ١٨٦٣ حيث أبلغته للدول الأجنبية(٢).

- نظام تشرين الثاني عام ١٨٩٢ والذي رفضته الدول الأجنبية، فبقي رعاياها يخضعون لنظام نيسان ١٨٦٣(٣).

أولا : أهمية الدراسة .

بدا لنا بأن نعد في نهاية دراستنا لمرحلة الماجستير للسنة الثانية تقريرا عن إدارة الجمارك ولطبيعة عملنا كموظف في سلك الضابطة الجمركية أي السلك العسكري، الذي مهمته مكافحة كافة أعمال التهريب على الأراضي اللبنانية ومساعدة السلك الإداري المدني في استيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية والغرامات عن البضائع المستوردة والمصدرة. إن أهمية الدراسة والتدريب في هذه الإدارة، والتي هي من أقدم إدارات الدولة وأعرقها وأهمها لكونها تلعب دورين هامين (الجباية والحماية) والظروف التي تمر بها كما باقي الإدارات العامة حيث تتعدد الصلاحيات على الصعيد الداخلي التنظيمي وارتباطها بوزير المالية، ما يؤدي إلى خضوع المرؤوس لأكثر من رئيس، وعدم وضوح لمن تكون الإمرة أو القيادة في إدارة الجمارك إضافة لما يتعلق بأمر استيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية عن البضائع والسلع ومكافحة أعمال التهريب، الأمر الذي يعود على خزينة الدولة بالمنفعة العامة بشكل كبير لاسيما أن ٥٠% من الأموال التي تدخل إلى خزينة الدولة هي موارد جمركية (رسوم وغرامات).

وانطلاقا من معرفتنا للعديد من الأمور التي تشكل عائقا أمام تقدم وتطور إدارة الجمارك التي تعمل لحماية الإنتاج الوطني في الوقت ذاته من خلال فرض رسوم على البضائع المستوردة فمن جهة تساهم في إدخال أموال إلى خزينة الدولة، ومن جهة أخرى حماية الإنتاج الزراعي والصناعي.

(٢) خفض مهلة إثنا عشر شهرا ويوما (٧م) من نظام عام ١٨٦٣ العثماني إلى ستة أشهر ويوم واحد

(٣) نظام الضريبة الجمركية لم يلق قبولا، واعتمد نظام نيسان عام ١٨٦٣

ثانيا : إشكالية الدراسة .

ولمعالجة هذا الموضوع ، لابد من طرح إشكالية تكون المحور في المعالجة .

كيف هي علاقة إدارة الجمارك فيما بينها داخليا وبوزارة المالية ؟

هل من سلطة وصاية لوزارة المالية على إدارة الجمارك ؟

ولربما تكون القيادة في إدارة الجمارك لهيئة المجلس الأعلى مجتمعة .

ولربما تكون للمدير العام للجمارك .

ولسوف نتوصل من خلال الدراسة للتوضيح والرد على الإشكالية والفرضيات، ومعرفة

أسباب تضارب الصلاحيات في أجهزة القيادة في إدارة الجمارك، وتركيبها إداريا من سلكين

أحدهما إداري مدني والآخر مكافحة عسكري.

وقد أتبعنا الإشكالية بطريقة جمع المعلومات (الملاحظة،المقابلة،الإستبيان).

١- في الملاحظة:وهي الأنسب لجمع المعلومات،والتي أجريناها مع كل من المراقب مساعد

فدا فايز والمراقب مساعد علي ببيزون في ديوان المديرية العامة .

٢- في المقابلة:وهي من الأدوات الهامة التي تستخدم بشكل خاص في العلوم الإنسانية،وهي

وسيلة لتقصي الحقائق،من خلال طرح الأسئلة بغرض جمع المعلومات،على

موظفين في مكاتب المديرية العامة(الدوائر الثلاث،الشعبة الإدارية،الأمانة

الرئيسية).

٣- في الإستبيان:وهو أيضا مجموعة من الأسئلة حول موضوع معين،توضع في إستمارة

وترسل لأشخاص معينين بطريق البريد أو مباشرة ، للحصول على أجوبة (٤).

(٤) غالب فرحات ،مدخل إلى العلوم القانونية والسياسية والإدارية ،دن،ل.مط،بيروت،٢٠١٨ نقلا عن عمار بوحوش ،
مفاهيم البحث العلمي وطرق إعداد البحوث ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ،١٩٩٥

ثالثاً : منهجية الدراسة

اعتمدنا لمعالجة هذه الدراسة المناهج الآتي ذكرها :

١- المنهج الإستقرائي : كونه طبق في العديد من الظواهر (إدارية/سياسية/إجتماعية/قانونية)

ولامناص من استعماله في هذه العلوم الأنسانية .

٢- المنهج الإستنباطي : أن يستند الباحث في تطبيق قواعده على الظواهر الإدارية الحديثة

(إدارة مؤسسة عامة/إدارة مرفق عام/مجالس إدارة المؤسسات).

٣- المنهج الوصفي : التحليلي والأكثر اعتمادا في البحوث العلمية ، والذي يتكامل مع المناهج

الأخرى (دراسة الحالة/الدراسات الميدانية أو التاريخية أو المسوح الإجتماعية)

من خطواته : إحساس بالمشكلة/تحديدها/التعمق بها وطرحها بشكل سؤال

يتفرع عنه عدة أسئلة/طرح تصورات وفرضيات وحلول أولية للمشكلة المعلنة

رابعا : صعوبات الدراسة

أ- بداية من أولى الصعوبات التي واجهتنا، الأوضاع الإقتصادية والمالية والصحية التي ألمّت

باللبنانيين عامة، وأثرت سلبا في طريق إعدادنا لهذا التدريب (إقفال بل قطع طرقات من قبل

من يطلقون على أنفسهم ثوار، والوباء الذي انتشر في العالم وكذلك في لبنان ما أدى إلى عرقلة

عمل الإدارات العامة وتخفيض نسبة دوام موظفيها) والأزمة المالية-الإقتصادية.

ب- قلة توفر مراجع (كتب) بهذه الدراسة، وكون الموضوع جديد ولم يكتب به.

ج- الحادث الأمني (مرفأ بيروت وتدايعياته من تدمير لمكاتب عديدة في المرفأ والمديرية العامة)

اعتمدنا التقسيم المنهجي وفق المخطط الآتي :

الفصل الأول : مدخل إلى إدارة الجمارك

تمهيد

المبحث الأول:نبذة تاريخية عن إدارة الجمارك

المطلب الأول:التعرف على إدارة الجمارك

الفرع الأول:لمحة عن إدارة الجمارك

الفرع الثاني:توصيف إدارة الجمارك

المطلب الثاني:هيكلية إدارة الجمارك

الفرع الأول:توزيع الموظفين

الفرع الثاني:نشاطها الإقتصادي

المبحث الثاني:التدريب في المديرية العامة

المطلب الأول:هيكلية المديرية العامة

الفرع الأول:تفصيل أقسامها

الفرع الثاني:الإجراءات وقواعد التسيير المستخدمة

المطلب الثاني:تقييم عمل المديرية العامة

الفرع الأول:مواطن القوة والضعف

الفرع الثاني:الأخطار المتوقعة والفرص المستقبلية

خلاصة

الفصل الثاني :الدراسة التصورية لإدارة الجمارك

تمهيد

المبحث الأول:الصعوبات التي تواجهها

المطلب الأول: الصعوبات داخل إدارة الجمارك

الفرع الأول:دور هيئة المجلس الأعلى للجمارك

الفرع الثاني:دور مدير عام الجمارك

الفرع الثالث:دور الضابطة الجمركية

المطلب الثاني:الصعوبات من خارج إدارة الجمارك

المطلب الثالث: تحقيق الحل من جانبيه التنظيمي والتقني

الفرع الأول:الحل من الجانب التنظيمي

الفرع الثاني:الحل من الجانب التقني

المبحث الثاني :السياسة العامة المقترحة

المطلب الأول:توحيد الهيكل الوظيفي

الفرع الأول:السلك الإداري

الفرع الثاني:السلك العسكري

المطلب الثاني:توحيد القيادة

الفرع الأول:دور وزير المالية

الفرع الثاني:دور أجهزة القيادة في إدارة الجمارك

خلاصة

الخاتمة

الملاحق

المراجع

الفهرس

وسيتم معالجة هذا الموضوع وفق النقاط التالية :

الفصل الأول : مدخل إلى إدارة الجمارك

تمهيد

إدارة الجمارك هي إدارة عامة من أهم الإدارات وأقدمها،وهي من الإدارات الإقتصادية

الأولى التي تعود على الخزينة بالأموال الطائلة التي تجبئها من الرسوم الجمركية وغير

الجمركية و الغرامات التي تستوفئها عن البضائع في حالات الإستيراد والتصدير والمخالفات

الجمركية وتتبع لوزارة المالية، إذ هي إحدى الإدارات المالية التابعة لها .
ولابد لنا من ذكر المراحل التاريخية التي أرسدت لتأسيس الجمارك في لبنان.

المبحث الأول:نبذة تاريخية عن إدارة الجمارك

بعد إعلان دولة لبنان الكبير في العام ١٩٢٠، تم تنظيم الجمارك في سوريا ولبنان بموجب قرار من المفوض السامي الفرنسي وتولى شؤونها مأمور لُقّب بمدير المراقبة الجمركية، وكان تحت سلطته مدير للجمارك مقيم في بيروت.

وفي أواخر العام ١٩٢١، أعيد تنظيم إدارة الجمارك في سوريا ولبنان بموجب قرار جديد للمفوض السامي الفرنسي بحيث تمّ تأليف المفتشية العامة للجمارك، وتولّى إدارتها مأمور من الجمارك الفرنسية يقوم بوظيفة مفتش عام ويخضع لسلطة مدير المالية.

وفي العام ١٩٤٢، تمّ تنظيم إدارة الجمارك في دول الشرق (سوريا ولبنان) تنظيماً جديداً بموجب قرار للمندوب العام المفوض بحيث أصبحت إدارة الجمارك في سوريا ولبنان تشتمل على مفتشية عامة للمراقبة الجمركية ومديرية وطنية، يدير هذه المفتشية مأمور من الجمارك الفرنسية برتبة مدير وهو يمارس وظيفة مفتش عام كما يدير المديرية الوطنية مدير وطني مركزه في بيروت.

عام ١٩٤٣، أصبحت الجمارك مصلحة في لبنان وسوريا تدار من قبل مديرية عامة واحدة تحت رقابة المجلس الأعلى للمصالح المشتركة في لبنان وسوريا .

وبعد استقلال لبنان وفي بداية العام ١٩٤٤، تمّ تسليم إدارة الجمارك العامة إلى دولتي سوريا ولبنان وصدر على أثرها المرسوم الإشتراعي رقم واحد الذي قضى بتعيين صلاحيات المجلس الأعلى للمصالح المشتركة بحيث نصّ على تناوله : مصلحة الجمارك-مراقبة الشركات ذات الإمتياز-مراقبة إدارة حصر التبغ والتنباك .

إنّ المجلس المذكور تولّى إدارة هذه المصالح المشتركة وكان يتمتع بالشخصية المعنوية ويزاول عمله ستة أشهر في بيروت وستة أشهر في دمشق . وكان هذا المجلس يمارس الصلاحيات

المتعلقة بإعداد التشريع وإقرار التنظيم اللازم لمختلف الدوائر في المصالح المشتركة، وكذلك إدارة جميع المصالح المشتركة والإشراف عليها، وتعيين وعزل الموظفين، والقيام بجميع الأعمال المتصلة بالمصالح المشتركة التي كان يمارسها المفوض السامي والسكرتير العام للمفوضية العليا.

وفي نهاية العام ١٩٤٤، أُعيد تنظيم إدارة الجمارك في سوريا ولبنان بموجب قرار المجلس الأعلى للمصالح المشتركة بحيث أصبحت تقوم على رأس الإدارة مديرية عامة مركزها في بيروت يتولاها مدير عام سوري أو لبناني يُعيّن بقرار من المجلس الأعلى ويكون خاضعا لسلطته. كما نصّ القرار على انتقال الصلاحيات التي كان يضطلع بها المفتش العام للجمارك والمدير الوطني إلى المدير العام للجمارك.

وفي العام ١٩٤٦، تمّ تنظيم وزارة المالية بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٩٤٦/٥٢٧٩ بحيث تألفت من أربع مديريات وألحق بالوزارة الهيئة اللبنانية في المجلس الأعلى للمصالح المشتركة إلى أن حصل الانفصال الجمركي عام ١٩٥٠.

وفي العام ١٩٥٠، أنشئت إدارة خاصة للدوائر الجمركية بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٩٥٠/٢ يتولى إدارتها مجلس يدعى المجلس الأعلى للجمارك مؤلف من رئيس وعضوين يُعيّنون بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء، وترتبط هذه الإدارة بوزير المالية كما يتولى المجلس الأعلى إعداد التشريع ومشاريع الإتفاقات التجارية والتنظيم اللازم.

كما نص المرسوم على أن يُعيّن مدير الجمارك العام ويعزل بموجب مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على إنهاء المجلس الأعلى واقتراح وزير المالية.

وتطبيقاً للمرسوم الإشتراعي المذكور صدر المرسوم التنظيمي رقم ١٩٥٠/١٥٦٠ المتعلق بتنظيم دوائر المجلس الأعلى للجمارك بحيث تألفت الإدارة المركزية للمجلس الأعلى للجمارك من ثلاث دوائر. كما صدر المرسوم التنظيمي رقم ١٩٥٠/١٥٦١ المتعلق بتنظيم إدارة

الجمارك اللبنانية بحيث تألفت من مديرية عامة مرتبطة بالمجلس الأعلى للجمارك ، ودوائر

تنفيذية مرتبطة بالمديرية العامة، إذ يكون على رأس المديرية العامة مدير عام يؤخذ من ملاك موظفي الجمارك.

وفي العام ١٩٥٣، أُعيد تنظيم وزارة المالية بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٩٥٣/٤٣ بحيث أصبحت إدارة الجمارك إحدى الوحدات أو الأقسام الإدارية التي تتألف منها وزارة المالية. وهنا تجدر الإشارة إلى أن المجلس الأعلى للجمارك فقد الشخصية المعنوية المستقلة، وأصبحت إدارة الجمارك إحدى الوحدات الإدارية التابعة لوزارة المالية.

وعلى أثر ذلك وبغية الإبقاء على الهيئة التي كان يتألف منها المجلس الأعلى للجمارك استحدثت ملاك خاص بالموظفين الدائمين الذين يؤلفون هيئة المجلس الأعلى للجمارك بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٩٥٣/٧٣ وحدد برئيس وعضوين برتبة مدير عام.

أما تنظيم إدارة الجمارك اللبنانية بشكلها الحالي فيعود إلى العام ١٩٥٩، عندما أُعيد تنظيم الإدارات اللبنانية كافة. فبموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٢٣، تاريخ ١٢ حزيران ١٩٥٩ أصبحت الإدارة مؤلفة من المجلس الأعلى للجمارك وهو هيئة مرتبطة بوزير المالية تشرف وتراقب إدارة الجمارك ومديرية الجمارك العامة الجهاز الإداري التنفيذي الوحيد المكلف استيفاء الرسوم والغرامات ومراقبة الحدود. وبموجب المرسوم رقم ٢٨٦٨ تاريخ ١٦/١٢/١٩٥٩، تم تنظيم هذه الإدارة على الصورة الحالية، مع بعض التعديلات اللاحقة والتي كان أبرزها ما جاء بالقانون المنفذ بالمرسوم رقم ١٨٠٢ تاريخ ٢٧ شباط ١٩٧٩ (تنظيم الضابطة الجمركية) كقوة عامة مسلحة في الجمارك، وبالقانون المنفذ بالمرسوم رقم ٧٠٧، تاريخ ١٦ حزيران ١٩٨٣، (استحداث مصلحة المركز الآلي الجمركي).

لقد سعت الجمارك في مراحل تطورها كافة لمواكبة التطور العالمي والتعامل مع التحديات التي كانت تواجهها، وأبرزها الأوضاع السياسية والأمنية في الداخل وفي المحيط والتي لم تعرف إلا فترات قصيرة من الهدوء والاستقرار. حيث كان على إدارة الجمارك التعامل دائما مع ظروف إستثنائية وإمكانيات ضعيفة أثناء سعيها لتحقيق دورها والقيام بمهامها بالكفاءة والفعالية المطلوبة.

بعد انتهاء الحرب اللبنانية التي دامت أكثر من خمسة عشر عاماً، والتي كان لها آثار مدمرة على الإقتصاد الوطني وعلى الدولة وإداراتها العامة، باشرت الجمارك بإعادة التنظيم والتأهيل لمواكبة عملية النهوض على صعيد الدولة. وقد تمكنت من تحقيق العديد من الإنجازات التي ساهمت باستعادة دورها الجبائي كرافد أساسي لخزينة الدولة ودورها الإقتصادي والأمني إلى حد كبير (٥).

المطلب الأول: التعرف على إدارة الجمارك

إدارة الجمارك اللبنانية هي إدارة عامة ، تحمل مسؤولية تحصيل الرسوم الجمركية وغير الجمركية والغرامات ومراقبة الواردات والصادرات من السلع والبضائع في لبنان.

الفرع الأول: لمحة عن إدارة الجمارك

المقر الرئيسي في بيروت/ساحة الرئيس رياض الصلح/مبنى المصرف العربي/الطابق السابع .

الهيئة الأم هي وزارة المالية، وإدارة الجمارك من مديرياتها الأربع .

موقعها على البريد الإلكتروني : <http://www.lebanesecustoms.gov.lb>

- طبيعتها القانونية ، رقم وتاريخ مرسوم إنشائها :

أما تنظيم إدارة الجمارك بشكلها الحالي فيعود للعام ١٩٥٩، بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٢٣ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ ، وهي إدارة عامة من إدارات وزارة المالية .

تتولى استيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية والغرامات ، التي يناط بها أمر تحصيلها ، وذلك ضمن الأحكام التي يحددها قانون الجمارك أو أي قانون آخر أو الإتفاقيات التي يكون لبنان طرفاً فيها .

(٥) موقع أصدقاء المديرية العامة للجمارك، <https://www.lebanesecustoms.gov.lb>

الفرع الثاني:توصيف إدارة الجمارك

إدارة الجمارك من الإدارات العامة المتوسطة الحجم،وإذا ما قارنا هذه الإدارة بقسميها المدني والعسكري،إذ أن ملاك إدارة الجمارك ليس بالعديد الكبير مقارنة مع الإدارات والمؤسسات العسكرية الأخرى والإدارات العامة المدنية .

المطلب الثاني:هيكلية إدارة الجمارك

إن تنظيم إدارة الجمارك المحدد بالمرسوم الإشتراعي رقم ١٢٣ والمرسوم التنظيمي رقم ٢٨٦٨ والنصوص اللاحقة بهما ، أو المتخذة تطبيقاً لأحكامهما .ويتضمن هذا التعميم على شكل ملحق به، النصوص التشريعية التنظيمية لإدارة الجمارك .
وبموجب المادة ٥٩ من المرسوم التنظيمي رقم ٢٨٦٨، تتألف إدارة الجمارك من :
المديرية العامة للجمارك والمجلس الأعلى للجمارك.

أولاً: المجلس الأعلى للجمارك

المجلس الأعلى للجمارك هو هيئة مكونة من رئيس وعضوين وثلاثتهم برتبة مدير عام،مرتبطة بوزير المالية،وهم من الفئة الأولى(٦).
أما الأعضاء المناوبين ،فهم من الفئة الثانية في إدارة الجمارك ويناوبون عن الأعضاء الأصليين عند الإقتضاء.

أ- مهامه وصلاحياته :

يتولى المجلس الأعلى للجمارك بمقتضى المرسوم الإشتراعي رقم ١٢٣ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ والنصوص التشريعية الأخرى وبالتحديد قانون الجمارك المهام التالية :

١- في التشريع:

إعداد التشريع الجمركي بما في ذلك التعريف الجمركية .

(٦) المادة(٥٩) من المرسوم رقم ٢٨٦٨ تاريخ ١٦/١٢/١٩٥٩، التعميم الإداري رقم ٣٤ تاريخ ٣١/١/١٩٦٣

٢- في التنظيم :

إصدار النصوص التنظيمية فيما يتعلق بإدارة الجمارك وموظفيها .

٣- في الإدارة :

الإشراف على إدارة الجمارك ومراقبتها .

٤- في الموظفين :

- ممارسة صلاحيات الوزير فيما يتعلق بقانون الموظفين .

- إجراء مناقشات الفئتين الثانية والثالثة والضباط ، بعد استطلاع رأي مدير عام الجمارك .

- توزيع أجور صندوق المصادرات المشترك ، والأموال الفائضة في صندوق الأعمال

الإضافية .

٥- في المحاسبة:

ممارسة صلاحيات الوزير فيما يتعلق بقانون المحاسبة العمومية .

٦- في التعريف الجمركية:

تبنيد الأصناف التي لا تدخل في أي بند من التعريف الجمركية ، وكذلك الأصناف التي قد تدخل في

بندين أو أكثر.

٧- في المصالحة عن القضايا الجمركية:

- بيت المجلس الأعلى للجمارك بالقضايا التي تتجاوز صلاحيات مدير عام الجمارك .

- إصدار القرارات والأوامر الإدارية في المواضيع الجمركية تطبيقاً لأحكام قانون الجمارك

إنشاء المناطق الحرة/المستودعات الحقيقية والحقيقية الخاصة والوهمية/تثبيت وضع الإدخال

المؤقت/منح رخص النقل بالترانزيت الدولي/تعيين الخبراء الشرعيين/اختيار الحكم الثالث في

الخبرة الشرعية/تحديد النطاق الجمركي والأصناف الخاضعة لضابطة النطاق.

ب- أجهزة المجلس الأعلى للجمارك

يتبع جميع موظفي أجهزة المجلس الأعلى للجمارك لملاك المديرية العامة للجمارك. وتتألف أجهزة

المجلس الأعلى للجمارك من: ديوان/مصلحة مراقبة/مصلحة دراسات جمركية/مصلحة المركز الآلي ، محددة مهامها وفقا للآتي :

١- مصلحة ديوان المجلس الأعلى للجمارك :

يناط بالديوان بموجب القوانين والأنظمة المهام التالية:

- إعداد جداول أعمال جلسات المجلس الأعلى للجمارك وتبليغ قراراته.

- تأمين وسائل الإتصال بالهيئات الإدارية والدولية التي تعالج قضايا التهريب.

وألحق بالديوان :

- شعبة التجهيزات:

تؤمن التجهيزات اللازمة ، وصيانة الأبنية لمراكز الضابطة الجمركية ، ومسك سجل للعديد، وتأمين

الإتصال فيما بين الضابطة الجمركية والإدارات الأخرى(مالية – ديوان المحاسبة) والأجهزة

الأمنية (جيش - قوى أمن داخلي) ، وإعداد موازنة الضابطة الجمركية .

إبداء الرأي بشأن الأبنية التي يشغلها رجال الضابطة الجمركية، أكانت مستقلة لهم أم مشتركة

مع الموظفين الإداريين في الإدارة ، والسهر على صيانتها ، ومسك القيود لكافة التجهيزات

العائدة لها.

- شعبة التخطيط والتنظيم:

تضع الدراسات والإحصائيات المطلوبة ، وتعد النصوص القانونية والتنظيمية اللازمة.

ترسم خطط لتطوير الضابطة الجمركية ، ويتبعها المفردة.

- مفردة المجلس الأعلى للجمارك:

نطاق عملها في مبنى المجلس الأعلى للجمارك ، وترتبط بشعبة التخطيط والتنظيم ، وعملها تأمين

الحراسة على مبنى المجلس ، والإتصالات السلوكية واللاسلكية ، ومراقبة دخول الأشخاص إلى

مكاتب المجلس .

٢- مصلحة المراقبة:

يقوم رئيس مصلحة المراقبة بجولات تفتيشية بصورة تلقائية من ذاته، أو يكلف مفتشين من الجمارك يقومون بالمهمة، أو بتكليف من المجلس الأعلى للجمارك، على المصالح والدوائر والمفاز في إدارة الجمارك.

- الضابط المراقب لدى مصلحة المراقبة:

يقوم بجولات تفتيشية من تلقاء ذاته، أو بتكليف من رئيس مصلحة المراقبة أو المجلس الأعلى للجمارك، على الضابطات والشعب والمفاز والمرائب الجمركية ويقدم تقريراً عن كل جولة. يجري التحقيقات ويدرس الملفات المتعلقة بشؤون رجال الضابطة الجمركية والمرتبطة بأعمال مصلحة المراقبة، ويقدم التقارير عن عمله مع المقترحات لتحسين عمل الضابطة.

٣- مصلحة الدراسات الجمركية:

تتألف من الدوائر الآتي ذكرها :

- دائرة الدراسات وعملها:

- دراسة شؤون التشريع والأنظمة الجمركية وتطبيقها .

- تعديل الرسوم الجمركية والرسوم الأخرى .

- دراسة مشاريع الإتفاقيات الجمركية .

- دائرة التعريفات الجمركية وعملها:

- دراسة تبني البضائع والشؤون الأخرى المتعلقة بالتعريفات الجمركية.

- إعداد مشاريع القرارات المتعلقة بالتعريفات الجمركية ومذكراتها التفسيرية.

- دائرة القيمة وعملها:

دراسة كافة الشؤون المبدئية المتعلقة بقيمة البضائع وتحديدتها .

٤- مصلحة المركز الآلي (٧)

يرأس مصلحة المركز الآلي مراقب أول، يقوم إضافة للصلاحيات التي أولتها له القوانين والأنظمة النافذة، بالمهام الآتي ذكرها:

- الإشراف على المركز الآلي وتنسيق العلاقات بين المركز وسائر الجهات الإدارية والمؤسسات والشركات التي على علاقة بحكم طبيعة عملها بسير العمل الجمركي الممكن، والإتصال بالشركات التي تعنى بتقديم الآلات والتجهيزات والخدمات، ويقدم المقترحات إلى رئيس المجلس الأعلى للجمارك عند تقديم العروض وفضها ومناقشتها وإعداد العقود بالشراء والصيانة والتطوير والإعداد والتدريب .
- تحديد الأهداف الفنية على المدى المتوسط والطويل لجهة العمليات التي يجب أن تشملها المكننة وكيفية إجرائها والخطوات الكفيلة بتحقيقها.
- تقديم مقترحات تتضمن التعاقد مع المؤسسات والخبراء الذين يحتاجهم عمل المركز الآلي واقتراح أسماء الموظفين الذين سيشكلون فرق العمل في المركز الآلي .
- تقديم تقرير سنوي للمجلس الأعلى للجمارك عن عمل المركز في نهاية كل سنة، وخطة عمل في بداية كل سنة .

وتتألف مصلحة المركز الآلي من الدوائر الآتي ذكرها:

- دائرة التنسيق المعلوماتي الإداري:

- تقدم المقترحات لتعديل النظام المعلوماتي الجمركي والمبطلقات الأساسية وخاصة مبطقة التعريف الجمركية الناتجة عن النصوص المستجدة الصادرة عن إدارة الجمارك أو الإدارات الأخرى، ولما لها انعكاس على العمل الجمركي، ومعاونة دائرة الدراسات المعلوماتية في إعداد وصياغة هذه التعديلات .
- النظر في انعكاس استعمال المكننة على سير العمليات الجمركية والنصوص والمستندات

(٧) التعميم الإداري رقم ٣٤ تاريخ ١/٣١/١٩٦٣

والمطبوعات والتعريفية الجمركية، بهدف اقتراح التعديلات الملائمة.

- القيام بكافة الأعمال الإدارية في مصلحة المركز الآلي ، كتسجيل المعاملات الصادرة والواردة وتبويبها وتحويلها ، وأعمال التحرير والإستكتاب والإستنساخ ، وتنظيم المحفوظات ، وتأمين المطبوعات والإهتمام بالمكتبة والمفروشات.

- دائرة الدراسات المعلوماتية:

تدرس وتحلل وتنظم و تطور كافة العمليات الممكنة أو المراد مكننتها، وإعداد الخطط الجديدة والمقترحات والدراسات لجهة تحسين البرامج والأساليب لتشمل عمليات جديدة وتطويرها .
وتتألف دائرة الدراسات المعلوماتية من قسمين:

- قسم صيانة الأساليب .

- قسم تطوير الأساليب .

- دائرة الإستثمار والإنتاج :

تضع الأسس المتعلقة بالإستثمار، وتحضر المعلومات أليا ونقلها وتحويلها ومعالجتها وتخزينها واستثمارها، وتتألف من قسمين:

- قسم النظام .

- قسم الشبكة .

ويلحق بها مجموعتين :

- مجموعة التشغيل .

- مجموعة التحويل .

ثانياً: مدير عام الجمارك (٨)

يعين مدير عام الجمارك بموجب مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء من ملاك موظفي الجمارك مع وجود إستثناء بهذا الخصوص .

أ- مهامه و صلاحياته :

مدير عام الجمارك يأتي بعد وزير المالية في الترتيب الإداري ، وهو الرئيس المباشر لجميع الدوائر والموظفين التابعين له ، ويعمل في نطاق القوانين و الأنظمة.

١- في الإدارة :

- إدارة الدوائر التابعة له وتنسيق الأعمال فيما بينها ومراقبة تنفيذها .
- ممارسة الصلاحيات التي يخولها له القانون .
- اتخاذ المقررات وتوقيع المعاملات والمراسلات التي يقتضيها سير العمل .
- الإتصال بالوزير لعرض المسائل المتعلقة بمبدأ عام أو التي من صلاحياته.
- السهر على تنفيذ المقررات المتخذة في الأوقات والصيغ التي وضعت لها .
- إعطاء التعليمات الدائمة فيما يتعلق بسير العمل والموازنة والمنهاج السنوي للأعمال وجميع الدروس الآيلة لتحسين سير العمل ورفع مستوى الإدارة .
- السهر على حسن استعمال الأثاث والرياش في الدوائر التابعة له .
- التأشير على المراسيم والقررات وجميع المعاملات التي تعرض على الوزير مع إبداء مطالعته الخطية بشأنها .
- ممارسة الصلاحيات التي يفوضه لها الوزير ، وبدوره يفوض مدير أو رئيس الإقليم وكذلك رئيس المصلحة بعض صلاحياته .

(٨) المادة (٥٩) من المرسوم رقم ٢٨٦٨ تاريخ ١٦/١٢/١٩٥٩، التعميم الإداري رقم ٣٤ تاريخ ٣١/١/١٩٦٣

ويتولى مدير عام الجمارك بصورة خاصة عبر ديوانه :

- دراسة كافة المعاملات المتعلقة بالرسوم والأوضاع الجمركية العامة الخاصة والتقييدات والمحظورات والقضايا والمصالحات .

- جمع البيانات الجمركية ووضع إحصاءات التجارة الخارجية ونشرها .

٢- في التفتيش :

يراقب مدير عام الجمارك سير العمل في الدوائر التابعة له وتصحيح الأخطاء الحاصلة واتخاذ التدابير اللازمة بحق الموظفين ، وذلك قيامه بجولات تفتيشية مرة كل ثلاثة أشهر على الدوائر المركزية ، وكل ستة أشهر على الأقاليم والضابطات والشعب والمفارز .

ويكون على اتصال مع التفتيش المركزي بشأن التقارير والإقتراحات الهادفة لتحسين سير العمل وأن يكلف التفتيش المركزي إجراء التفتيش على الدوائر التابعة له ، إضافة لقيامه شخصيا بأعمال التفتيش .

يضع تقريرا قبل نهاية كل ستة أشهر يعرض فيه برامج الإدارة وما تحقق منها وما لم يتحقق والصعوبات التي اعترضت التنفيذ، أحوال الموظفين والبرامج المعدة للعام الآتي ، وغير ذلك من المواضيع التي يستنسب معالجتها أو التي تحددها هيئة مجلس الخدمة المدنية .

٣- في الموظفين :

يمارس الصلاحيات التي يخوله لها قانون الموظفين :

- الصلاحيات التأديبية حتى فرض عقوبة حسم من الراتب لمدة عشرة أيام .

- إجراء مناقلات موظفي الفئتين الرابعة والخامسة .

- إجراء مناقلات رتباء وأفراد الضابطة الجمركية .

٤- في المصالحة عن القضايا الجمركية

يبعث المدير العام في :

- كافة المخالفات التي لا توجد فيها رسوم مهربة أو معرضة للضياع وشرط ألا تتجاوز قيمة

بضائعها الخمسة ملايين ليرة .

- كافة المخالفات التي لا تتجاوز فيها الرسوم المهرية أو المعرضة للضياع مبلغ مليون ومنتى

ألف ليرة ، بالرغم من تجاوز قيمة البضاعة الخمسة ملايين ليرة .

ولمدير عام الجمارك صلاحية البت ببعض الأمور تطبيقاً لأحكام قانون الجمارك وهي :

- منح وضع الإستيراد المؤقت بالحالات الخاصة و الإستثنائية.

- ومنح وضع المستودع الوهمي عملاً بتوصيات من المجلس الأعلى للجمارك.

- إقرار نسيئة الرسوم.

- منح الإعفاء الجمركي عملاً بنص المادة ٢٥٤ من قانون الجمارك.

- تعيين مخلصي البضائع الجمركيين الناجحين في امتحان خاص.

- تقرير إعطاء المعلومات الجمركية عبر المحاكم .

ب- أجهزة المديرية العامة للجمارك

تتألف المديرية العامة للجمارك من :

١- مصلحة ديوان المديرية العامة .

يتألف من :

رئيس مصلحة الديوان ، مراقب أول برتبة رئيس مصلحة ، ويشرف بشكل مباشر على الدوائر

التالية :

- الدائرة الأولى : دائرة الشؤون الجمركية .

- الدائرة الثانية : دائرة الشؤون الإدارية .

- الدائرة الثالثة : دائرة الشؤون المالية .

- الدائرة الرابعة : دائرة إحصاء التجارة الخارجية .

يقوم بتوزيع الأعمال والمهام على الدوائر وينسقها ويدققها ، يعاون المدير العام في أداء مهامه

وممارسة صلاحياته الخاصة وينوب عنه عند غيابه .

ويقوم الديوان بالأعمال القلمية (البريد والتحرير وحفظ الأوراق والملفات) .
والدراسات القانونية والتنظيمية ويبدى رأيه في المسائل الحقوقية والمصالحات .
شؤون الموظفين ، تنظيم الملفات الشخصية والمعاملات المتعلقة بالتعيين والترقيات والمناقلات
والإجازات والعقوبات (مجلس تأديبي وصرف من الخدمة) .
أعمال المحاسبة وكافة المراجعات والشكاوى .

٢- الضابط المراقب .

هو ضابط قائد برتبة مقدم على الأقل ، ويجوز تكليف ضابط برتبة أدنى في حال لا يوجد في
الملاك ضابط برتبة مقدم .
ارتباطه بالمدير العام كمعاون له فيما يتعلق بالضابطة الجمركية عملاً بالمادة الرابعة من
تنظيم الضابطة الجمركية .
يقوم بجولات تفتيشية على الضابطات والشعب والمفارز والمرائب ، بمبادرة منه أو بتكليف من
المدير العام ، ويقدم تقريراً عن الجولة التفتيشية التي قام بها ، مع مقترحاته لحسن سير العمل .
يشرف بشكل مباشر على الشعبة الإدارية وشعبة المرآب الرئيسي .
يدرس ويحقق في الملفات المتعلقة بشؤون الضابطة الجمركية وما يطرأ على حسن سير عملها .
ويرتبط بالضابط المراقب كل من الشعبة الإدارية و شعبة المرآب الرئيسي.

- الشعبة الإدارية:

نطاق عمل الشعبة الإدارية في مبنى المديرية العامة ، ترتبط بالضابط المراقب، وتهتم بشؤون
رجال الضابطة الجمركية الآتي ذكرها:

- التعيين .

- التطوع (تثبيت المتطوعين أو التجديد لهم أو فسخ عقد التطوع).

- المناقلات لرجال الضابطة .

- الترقيات والتدرج.

- الرواتب ومختلف التعويضات، والمكافآت المالية والمساعدات الإجتماعية .
- جداول أجور الأعمال الإضافية وجداول توزيع أموال صندوق المصادرات المشترك .
- المأذونيات والإجازات المرضية والإضرابات الصحية والملفات الشخصية والبطاقات
- الإفرادية والمعالجات الصحية لرجال الضابطة الجمركية وما يرتب عليها من نفقات.
- المكافآت والعقوبات .

- القضاء العسكري فيما يتعلق بشؤون رجال الضابطة الجمركية .
- دراسة الملفات والمراسلات المتعلقة بأوضاع الضابطة الجمركية .

- شعبة المرآب الرئيسي:

نطاق عملها في مبنى المديرية العامة وترتبط بالضابط المراقب، وتقوم بالمهام الآتي ذكرها:

- القيام بجولات تفتيشية على المرآب كل ثلاثة أشهر، لمراقبة سير العمل.
- ضبط القيود بمسك سجلات .
- تأمين الآليات والمركبات والخافرات والزوارق والمحركات ولوازمها.
- الأسلحة والذخائر والأعتدة التابعة لها.
- مواد الترصيص وتوابعها.
- الألبسة والشارات والأحذية .
- المواد الطبية .
- خزن الأعتدة واللوازم وحفظها وصيانتها وتوزيعها عند الحاجة وإحصائها وتقديم جردة سنوية بها .

- تقديم المقترحات السنوية المبنية على تقديرات إحتياجات العام المقبل .

- مفرزة المديرية العامة:

نطاق عملها في مبنى المديرية العامة وترتبط بالشعبة الإدارية، وتقوم بالمهام الآتي ذكرها:

- تأمين حراسة مبنى المديرية العامة والمرآب التابع لها.

- تأمين الإتصالات السلكية واللاسلكية .

- مراقبة دخول الأشخاص إلى مكاتب المديرية العامة.

٣- مصلحة التدقيق والبحث عن التهريب :

رئيس مصلحة التدقيق والبحث عن التهريب مراقب أول ويرتبط بها دائرتين :

- دائرة التدقيق والتحري عن القيمة :

وتتولى التدقيق في البيانات والتصفيات الجمركية وتقويم الأخطاء والتحري عن قيم البضائع .

- شعبة مكافحة المخدرات وتبييض الأموال :

مركزها في مرفأ بيروت ، ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية ، والتحري وتلقي المعلومات

والإخبارات وتحليلها واستثمارها لإحباط كافة المحاولات لتهريب المخدرات على أنواعها

وعمليات تبييض الأموال ، وتزويد موظفي المفزتين بالمعلومات والتوجيهات .

ويرتبط بها مفزتين :

- مفزة مكافحة المخدرات .

مركزها في مرفأ بيروت ، ويقوم موظفيها بالتحري وتلقي المعلومات والإخبارات وتحليلها

واستثمارها لإحباط كافة المحاولات لتهريب المخدرات على أنواعها .

- مفزة مكافحة تبييض الأموال .

مركزها في مرفأ بيروت ، ويقوم موظفيها بالتحري وتلقي المعلومات والإخبارات وتحليلها

واستثمارها لإحباط كافة المحاولات وعمليات تبييض الأموال .

- دائرة البحث عن التهريب :

وتقوم بالتحري عن العث والتحقيق بالقضايا التي تكتشفها وإحالتها على مراجعها .

- شعبة البحث عن التهريب :

مركزها في مبنى إقليم بيروت ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية ، وترتبط بمصلحة

البحث عن التهريب ، لها الإمرة على موظفي المفزة تشرف عليهم وتوجههم وتواكبهم في تنفيذ

التعليمات الإدارية وتوجيهاتها لهم .

- مفرزة البحث عن التهريب:

نطاق عملها في مبنى إقليم بيروت، وترتبط بشعبة البحث عن التهريب، وتقوم بالأعمال الإدارية والمكتبية، وتنظيم خدمات موظفيها وتسيير دوريات لمكافحة التهريب على كافة المناطق، وتنفيذ المهام والتعليمات المعطاة من رئيس المصلحة أو رئيس كل من الدائرة والشعبة.

- ٤- مصلحة الأمانة الرئيسية .

رئيس مصلحة الأمانة الرئيسية، مراقب أول وهو المحتسب المركزي لإدارة الجمارك .

يقوم بكل ما يفرضه قانون المحاسبة العمومية على المحتسبين المركزيين، والأعمال التالية :

- توحيد حسابات الوحدات الجمركية .

- ضبط حساب واردات إدارة الجمارك ونفقاتها .

- تأمين أعمال القبض والدفع العائدة لحساب الموازنة .

- إصدار مستندات القبض والدفع العائدة لحساب الخزينة .

- توحيد ملفات المخالفات الجمركية وملاحقتها .

- إجراء المعاملات المتعلقة بنسيئة الرسوم .

- الإشراف على التعهدات الخاصة والمكفولة بالمستودعات والتعهدات المالية الأخرى .

- الضابطة البحرية .

يرأسها ضابط يرتبط بمدير عام الجمارك، ويعمل تحت إمرته رتباء وأفراد من الضابطة الجمركية

وعملها مراقبة ومكافحة أعمال التهريب في المياه الإقليمية على طول الشاطئ اللبناني بمسافة

إثنا عشر ميلا بحريا.

ثالثاً: الأقاليم الجمركية

يتفرع من إدارة الجمارك ثلاثة أقاليم (٩):

مديرية إقليم بيروت

مركزه في مبنى إقليم بيروت ، وتشمل صلاحيات رئيسه على المراكز الجمركية في محافظة بيروت و محافظتي جبل لبنان وجنوب لبنان.

يرتبط بالإقليم الأول مصلحة مرفأ بيروت – مصلحة مطار بيروت - مكتب مرفأ جونية و مكتب مرفأ صيدا (فئة ثانية) و مكتب مصفاة الزهراني (فئة ثالثة) وضابطان (بيروت و صيدا):

١- مصلحة مرفأ بيروت :

يصنف مكتب مرفأ بيروت من الفئة الأولى ، يرأسه مراقب أول ، ويعاونه موظفين اثنين برتبة مراقب أول ، ويفوض إليهما الإشراف على دوائر المعاينة والدوائر المكتبية تحت سلطة رئيس المكتب ، ويستقبل عموم البضائع بجميع الأوضاع وقبول معاملات المكلفين والتدقيق بها واستيفاء الرسوم المتوجبة عليها ويتفرع منها الدوائر الآتي ذكرها .

- دائرة الإستيراد والتصدير :

تقوم دائرة الإستيراد و التصدير بالتدقيق في المعاملات الجمركية المصرح فيها عن البضائع المعدة للإستهلاك المحلي ، أو للتصدير ، أو لإعادة التصدير ، أوللنقل من مركب لآخر ، أو للتجارة الداخلية ، وتحديد واستيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية والغرامات ، وتسجيلها و تسجيل إجازات الإستيراد والتصدير و ملاحقة تسديدها .

- دائرة التراخيص والإدخال المؤقت :

إن عمل هذه الدائرة ، التدقيق في المعاملات الجمركية المصرح فيها عن البضائع المعدة للنقل بالعبور العادي والدولي ، والإستيراد المؤقت والإدخال المؤقت وتسجيلها وملاحقة تسديدها .

(٩) التعميم رقم ٣٤ تاريخ ١/٣/١٩٦٣، معاد تنقيحه وطبعه لغاية ١٧/٣/١٩٩٥

- دوائر المعاينة وعددها ستة :

تتولى دوائر المعاينة الكشف على البضائع التي تسلك المسار الأحمر والبضائع في قاعة المسافرين وتطبيق القيود المفروضة على استيرادها وتصديرها وتصفية الرسوم المتوجبة عليها .

- دائرة المستودعات الجمركية و الخاصة في المنطقة الحرة :

من أعمال هذه الدائرة ، مسك قيود المستودعات الحقيقية الخاصة والوهمية ومراقبة الأعمال فيها ، والتدقيق في المعاملات الجمركية و طلبات الإدخال إلى المستودعات الخاصة في المنطقة الحرة ومسك قيودها ومراقبة الأعمال فيها ، وفي المعاملات المصرح فيها عن بضائع للمستودعات.

- دائرة المانيفست و المخازن الجمركية والمنطقة الحرة العمومية :

من أعمال هذه الدائرة ، استلام المعاملات الجمركية للبضائع المستوردة أو المصدرة وتعدادها وتسجيلها وتسديدها ، ومراقبة مدة مكوث البضائع في المخازن الجمركية ومراقبة السيارات المخصصة للنقل بالعبور الدولي ، وترخيص وترفيق البضائع .

- دائرة المسافرين في مرفأ بيروت .

إن أعمال دائرة المسافرين في مرفأ بيروت ، مراقبة حركة المسافرين بالمغادرة والوصول وتحريمهم وتفتيش حقائبهم وإنجاز معاملاتهم الجمركية في الإستيراد والتصدير، وخاصة للمواد القابلة للتلف وبعض المواد الأخرى ، وضبط المخالفات الجمركية ، وبمؤازرة موظفي المفزة .

- دائرة المحاسبة :

تقوم بمسك قيود المحاسبة المالية في مرفأ بيروت ، وتأمين معاملات الصندوق والتعهدات ، وحفظ البضائع المصادرة و المودعة والمعاملات الجمركية ، وتأمين البيع بالمزاد العلني .

٢- مصلحة مكتب مطار بيروت الدولي:

يصنف من مكاتب الفئة الأولى ، ويستقبل عموم البضائع بجميع أوضاعها باستثناء العبور بالسكة مركزها في قسم المسافرين في مطار رفيق الحريري الدولي ، ويرتبط بها الدوائر الآتي ذكرها.

- دائرة المسافرين والسوق الحرة - المطار:

مركزها في قاعة الوصول ويتبع لها مكتب السوق الحرة ومفرزة دائرة المسافرين والسوق الحرة ونطاق عملها في مبنى المسافرين في مطار رفيق الحريري الدولي(قاعات المغادرة وقاعات مرور المسافرين من الوصول إلى المغادرة/عبور/ ولغاية الأبواب المؤدية إلى الطائرات والسوق الحرة ومستودعاته ، ومن أبواب الطائرات إلى قاعات الوصول ومستودعي الحقائب المفقودة ، و صالوني الشرف و الطيران العام) ، إنجاز المعاملات الجمركية لبعض البضائع بصحبة المسافر وترصيصها وترفيقها إلى مباني دائرة الإستيراد والتصدير في المطار ومنها إلى دائرة المسافرين، وكذلك للبضائع والمعدات الداخلة والخارجة من السوق الحرة وبمؤازرة موظفي المفرزة يراقبون حركة المسافرين وتحري البعض منهم وتفتيش حقائبهم ، والحؤول دون إدخال بضائع ممنوعة أو محتكرة أو خاضعة لقيود ، و بضائع خاضعة لرسوم بصحبة مسافر .

- دائرة الإستيراد والتصدير:

نطاق عملها في مبنى الإستيراد والتصدير للبضائع في مطار رفيق الحريري الدولي ، ويقوم موظفوها بإنجاز المعاملات الجمركية ، المتعلقة بكافة الأوضاع الجمركية للبضائع المعدة للتصدير والمستوردة ، وتأمين معاملات الصندوق والتعهدات ، ومسك قيود محاسبة جمارك المطار ، وحفظ البضائع المودعة والمصادرة ومراقبة مدة مكوث البضائع في المخازن الجمركية ومسك قيودها وقيود المستودعات الخاصة ومراقبة الأعمال فيها، وتأمين عملية البيع بالمزاد العلني وإحالة المعاملات إلى دائرة التدقيق والتحري عن القيمة .

- دائرتا المعاينة :

ويقوم موظفوها بالكشف على البضائع التي تسلك المسار الأحمر ، وتطبيق القيود المفروضة على استيرادها وتصديرها ، واستيفاء الرسوم المتوجبة عليها ، وضبط المخالفات ، وعرضها على المرجع الصالح للبت بوضعها .

- دائرة الطرود والرزم البريدية:

نطاق عملها في مبنى الإستيراد والتصدير للبضائع في مطار رفيق الحريري الدولي في قسم شركة الدي إتش إل ، يرأسها مراقب أول وبمؤازرة موظفي الضابطة ، يقومون بإنجاز المعاملات الجمركية للإرساليات البريدية العادية والسريعة عن طريق إدارة البريد أو الشركات المتخصصة والمأذون لها .

- مكتب مرفأ صيدا :

يصنف من مكاتب الفئة الثانية ، يرأسه مراقب ويعاونه مراقب مساعد وبمساعدة موظفين من الضابطة ، يقومون بالكشف على الإرساليات الواردة إلى لبنان وتمريرها على أجهزة الكشف بالأشعة السينية وأجهزة كشف الإشعاع والتحقق من المستندات واستيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية والغرامات ، وتنظيم رخص الإدخال المؤقت للأليات والمراكب السياحية .

- مكتب مصفاة الزهراني :

يصنف من مكاتب الفئة الثالثة ، يرأسه مراقب مساعد ويعاونه مراقب مساعد وبمساعدة موظفي الضابطة يقومون بالإشراف على تفريغ حمولة السفن من المواد النفطية إلى مستودعات الشركات وترصيصها ، وكذلك الإشراف على نقل المواد النفطية إلى الشاحنات وترصيص العينات بالرصاص الجمركي وتزويدها بسندات نقل تتضمن ساعة الإنطلاق والمحطة التي تقصدها للتفريغ ، ومؤشر عليها من مكتب الجمارك .

- مكتب مرفأ صور :

يصنف من مكاتب الفئة الثانية ، ويرأسه مراقب ويعاونه مراقب مساعد وبمؤازرة موظفي الضابطة ، يقومون باستقبال المعاملات الجمركية لبعض أصناف البضائع وليس جميعها والمعدة للإستهلاك المحلي ، والكشف على الإرساليات الواردة إلى لبنان وتمريرها على أجهزة الكشف بالأشعة السينية وأجهزة كشف الإشعاع والتحقق من المستندات واستيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية والغرامات ، وتنظيم رخص الإدخال المؤقت للأليات والمراكب السياحية .

- مكتب مرفأ جونية :

يصنف من مكاتب الفئة الثانية ، يرأسه موظف برتبة مراقب ، وبمساعدة و مؤازرة من موظفي الضابطة ومن مهامه معاينة البضائع واستيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية والغرامات .

- ضابطة بيروت:

نطاق عملها في مبنى إقليم بيروت ، ومن صلاحياته القيام بالأعمال الإدارية والمكتبية، و بجولات تفتيشية على الشعب والمفارز التابعة لضابطة بيروت، ويعاونه ضابطان في تنفيذ الأعمال الجمركية وخاصة شؤون رجال الضابطة الجمركية ، وينوب عنه أثناء تغيباته النظامية أحدهما وفقا لحق الإمرة بالرتبة بحسب النظام العسكري، ويتبع للضابطة الشعب الآتي ذكرها:

- شعبة مطار بيروت الدولي:

مركزها في مبنى المغادرة في مطار رفيق الحريري الدولي، يقوم رئيس الشعبة بالأعمال الإدارية والمكتبية و بجولات تفتيشية على المفارز التابعة للشعبة والإشراف عليها والمشاركة في التحقيقات عن القضايا المحققة من قبل عناصر المفارز.

- مفرزة دائرة المسافرين والسوق الحرة - المطار :

مركزها في مبنى المغادرة في مطار رفيق الحريري الدولي، وترتبط بدائرة المسافرين لقيام موظفيها بمؤازرة موظفي الدائرة وتنفيذ خدماتها في قاعة الوصول مراقبة وتحري المسافرين وتفتيش حقائبهم ، والعمل على جهاز الكشف بالأشعة السينية ، وترصيص وترفيق الحقائب من وإلى دائرة الإستيراد والتصدير، وفي مستودعي الحقائب المفقودة وقاعتي المغادرة والسوق الحرة وقاعتي العبور وصالون الشرف والطيران الخاص ، وبالشعبة لجهة الإمرة وتسيير شؤون موظفي المفرزة.

- مفرزة دائرة الإستيراد والتصدير - المطار :

مركزها في مبنى الإستيراد والتصدير في مطار رفيق الحريري الدولي، وترتبط بدائرة الإستيراد والتصدير لقيام موظفيها بمؤازرة موظفي الدائرة وتنفيذ خدماتها في حراسة المستودعات ومراقبة

دخول البضائع إليها وخروجها منها، والعمل على أجهزة الكشف بالأشعة السينية وكشف الإشعاع ومكاتب الموظفين والصندوق، وبأعمال الترخيص والترفيق للبضائع من المستودعات إلى الطائرات ودائرة المسافرين ومراكز جمركية خارج المطار، وتأمين نقل الأموال من صندوق المطار إلى المصرف المركزي والعكس، وبالشعبة لجهة الإمرة وتسيير شؤون موظفي المفزة.

- مفزة دائرة الطرود البريدية :

مركزها في مبنى الذي أتش آل في حرم المطار وترتبط بالشعبة، ويقوم موظفيها بمؤازرة ومساعدة موظفي الجهاز الإداري في الكشف على الإرساليات البريدية عبر جهاز الكشف بالأشعة السينية وأجهزة كشف الإشعاع، وفرز الطرود البريدية، وفي أعمال التعداد والترخيص والترفيق.

- مفزة المداخل والمدارج :

مركزها داخل حرم مطار رفيق الحريري الدولي، ترتبط بالشعبة لجهة الإمرة وتسيير شؤون موظفيها، والقيام بحراسة أبواب الدخول والخروج إلى ومن المطار ومراقبة السور والمدارج لمنع قيام أي محاولة للتهديب، وتسجيل قسائم تموين الطائرات ومراقبتها وتفقيشها عند اللزوم ومراقبة المسافرين القادمين لدى ترجلهم من الطائرة ودخولهم قاعات الوصول، ولدى صعودهم إلى الطائرة من قاعات المغادرة وذلك في حدود نطاق عملها، ومواكبة البضائع وأمتعة المسافرين إلى المكان المطلوب أن تصله.

- الشعبة المركزية في مرفأ بيروت :

مركزها في مرفأ بيروت وترتبط بالضابطة، ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية، وبجولات تفقيشية على المفارز التابعة للشعبة وإعطاء التعليمات الإدارية والتوجيهات ومتابعتها لحسن سير العمل.

- مفزة مرفأ بيروت الغربية :

مركزها في مرفأ بيروت، ويقوم موظفيها بأعمال التفقيش للآليات الداخلة والخارجة من المرفأ والتدقيق في معاملات البضائع وأنونات الإخراج.

- مفرزة مرفأ بيروت الوسطى :

مركزها في مرفأ بيروت ،ويقوم موظفيها بأعمال التفنيش للأليات الداخلة والخارجة من المرفأ على الباب رقم ٣ ، والتدقيق في معاملات البضائع وأذونات الإخراج .

- مفرزة مرفأ بيروت الشرقية :

مركزها في مرفأ بيروت ،ويقوم موظفيها بأعمال التفنيش للأليات الداخلة والخارجة من المرفأ على الباب رقم ٩ ، والتدقيق في معاملات البضائع وأذونات الإخراج .

- مفرزة دائرة المانيست في مرفأ بيروت :

مركزها في مرفأ بيروت ، ويقوم موظفيها بمساعدة موظفي المكتب بمراقبة إدخال وإخراج البضائع إلى ومن المستودعات والمخازن الجمركية الموجودة في مرفأ بيروت .

- مفرزة دائرة المستودعات في مرفأ بيروت :

يقوم موظفيها بمؤازرة موظفي المكتب بمراقبة إدخال البضائع إلى المستودعات ولدى إخراجها منها، وبأعمال التعداد والترصيص والترفيق للبضائع من مرفأ بيروت إلى المكاتب الجمركية الأخرى .

- مفرزة دائرة المسافرين في مرفأ بيروت :

يقوم موظفيها بمؤازرة موظفي الدائرة في مراقبة حركة المسافرين بالمغادرة والوصول وتحري المسافرين وتفتيش الحقائب ، وتتبع للشعبة المركزية.

- شعبة المكافحة البرية في بيروت :

مركزها في مرفأ بيروت، ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية و تسيير دوريات لمكافحة أعمال التهريب على الأراضي في نطاق ضابطة بيروت ، يعاونه رتيب للشعبة وأمانة سر وتنظيم جريدة خدمة كل أول شهر.

- مفرزة التبليغات :

مركزها في بيروت و يعمل موظفوها في نطاق أراضي محافظة بيروت وضواحيها ، أي في المنطقة الساحلية ، وتبلغ الإشعارات والقرارات الجمركية والصادرة من مصلحة الأمانة الرئيسية ومحكمة الدرجة الأولى التي تنظر بالقضايا الجمركية .

- مفرزة البلدة :

مركزها في مدينة بيروت ، ويقوم موظفيها بدوريات وجولات مراقبة وتفتيش وتحري في نطاق مدينة بيروت وضواحيها من خلدة جنوبا ، إلى عرمون بشامون – عاليه – صوفر – المديرج – حمانا – بيت مري – جعيتا شرقا ، ومن الكسليك شمالا ، والطريق الساحلية إلى بيروت غربا .

- مفرزة جونبة البرية :

نطاقها من جسر المدفون شمالا إلى مصب نهر الكلب جنوبا ولكنها متوقفة عن العمل

- مفرزة المانيفست و المستودعات في جونبة :

مركزها في مرفأ جونبة، ومن مهامها حراسة ومراقبة مداخل الأرصفة والمستودعات في المرفأ ومراقبة تحميل وتفريغ وتعداد البضائع على الأرصفة ، وإدخالها وإخراجها وضبط قيودها وتأمين أعمال الترصيص والترفيق ، ولكنها متوقفة عن العمل .

- شعبة بيروت البحرية :

مركزها في مرفأ بيروت ، وترتبط بالضابطة البحرية ، ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية وإعطاء التعليمات الإدارية والتوجيهات إلى موظفي المفرزة ويتابع حسن تنفيذها وسير العمل وينظم جريدة خدمة كل آخر شهر .

- مفرزة المكافحة البحرية في مرفأ بيروت :

مركزها في مبنى مرفأ بيروت ، وتقوم بدوريات بحرية وضمن نطاق من مصب نهر الكلب شمالا ويعتبر نقطة التقاء مع مفرزة جونبة ، وإلى مياه السعديات – وادي الزينة وتعتبر نقطة إلتقاء مع مفرزة صيدا البحرية ، لمراقبة حركة السفن والمراكب منعا لحدوث أعمال تهريب وإحباطها فيما

لو وجدت ، وبأمر من رئيس ضابطة بيروت ، يمكن هذه المفزة من استعمال الخافرات خارج نطاقها وعلى امتداد الشاطئ من حدود المياه البحرية في العريضة إلى حدود المياه البحرية في الناقورة .

- مفزة المانيست البحري في مرفأ بيروت :

مركزها في مرفأ بيروت ، وتعمل داخل وخارج المرفأ في مراقبة السفن والمراكب ، وذلك تنفيذاً لأحكام ضابطة المانيست .

- مفزة جونبة البحرية :

مركزها في مرفأ جونبة ، وترتبط بشعبة بيروت البحرية ، ومن مهامها حراسة ومراقبة مداخل الأرصفة والمستودعات في المرفأ ، ومراقبة تحميل وتفريغ وتعداد البضائع على الأرصفة وإدخالها وإخراجها وضبط قيودها ، وتأمين أعمال الترصيص والتفريق تعمل في نطاق المياه البحرية من جسر المدفون شمالاً إلى مصب نهر الكلب جنوباً ، وعند الحاجة تقوم برا بالمراقبة في مدينتي جونبة وجبيل وضواحيهما من مفرق عمشيت شمالاً إلى نهر الكلب جنوباً .

- مرآب بيروت :

مركزه في مبنى مديرية إقليم بيروت ، ويرتبط بالضابطة وشعبة المرآب الرئيسي ، ويقوم بتأمين أعمال الصيانة لآليات المصلحة الموضوعية بتصرف الوحدات الجمركية في مديرية إقليم بيروت وتأمين كافة اللوازم من أثاث وصيانة المباني التابعة للوحدات في ضابطة بيروت .

- ضابطة صيدا :

مركزها في مدينة صيدا ، وتتبع لإقليم بيروت ، ويأتي رئيس الضابطة بعد رئيس الإقليم في سلم التسلسل الإداري ، ويقوم بالأعمال الإدارية وإعطاء التعليمات الإدارية والعسكرية والتوجيهات إلى رؤساء الشعب والمفارز التابعة له ، وقيامه بجولات تفتيشية لمراقبة التنفيذ وحسن سير العمل فيها .

- شعبة صيدا البرية للمكافحة :

مركزها في مبنى الضابطة وترتبط بها ، يقوم رئيسها بالأعمال الإدارية و المكتبية وتسيير دوريات لمكافحة وإحباط وضبط أعمال التهريب على أراضي محافظة الجنوب ،وعلى أراضي نطاق عمل ضابطة صيدا تنفيذا لأوامر رئيسها.

- شعبة صيدا المركزية :

مركزها في مبنى الضابطة وترتبط بها ، يقوم رئيسها بالأعمال الإدارية و المكتبية وتسيير دوريات لمكافحة وإحباط وضبط أعمال التهريب على الأراضي الداخلة في نطاق عملها من ميناء الصرند جنوبا إلى وادي الزينة شمالا وحدود المحافظة شرقا .

- مفرزة صيدا المركزية :

مركزها في مبنى الضابطة في صيدا ، وترتبط بشعبة صيدا المركزية ، ويقوم موظفيها بخدمات الإستقصاء لجمع معلومات عن بضائع قد تكون مهربة ،ودوريات مراقبة و تجول في مدينة صيدا لمكافحة أعمال التهريب فيها .

- مفرزة البلدة والتبليغات :

مركزها في مبنى ضابطة صيدا ، وترتبط بالشعبة المركزية ،يقوم موظفيها بدوريات في نطاق مدينة صيدا عقاريا للتحري وجمع المعلومات عن حركة تهريب البضائع وإحباطها وضبطها وتبليغ وتنفيذ المذكرات والقرارات والوثائق الصادرة عن المخالفات الجمركية .

- مفرزة المانيست و المستودعات والطرود البريدية في مرفأ صيدا :

مركزها في مبنى الضابطة وترتبط بشعبة صيدا المركزية ،يقوم موظفوها بمؤازرة موظفي المكتب بمراقبة البضائع عند إدخالها إلى المستودعات ولدى إخراجها منها، وبأعمال التعداد والترصيص والتفريق للبضائع ، والإشراف على فرز الطرود البريدية وهي متوقفة عن العمل .

- مفرزة مصفاة الزهراني البرية :

مركزها في الزهراني ، وترتبط بالشعبة المركزية في صيدا ، ويقوم موظفيها بخدمات الإستقصاء والمراقبة والتجول والعمل على مكافحة كافة أعمال التهريب .

- شعبة صيدا البحرية للمكافحة :

مركزها في ضابطة صيدا وترتبط بها ،يقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية ، والإشراف على تنفيذ خدمات المفزتين التابعتين للشعبة وإعطائه التعليمات والتوجيهات ، في المراقبة والتفتيش لمكافحة أعمال التهريب في نطاقها الجغرافي البحري .

- مفرزة صيدا البحرية للمكافحة :

مركزها في مرفأ صيدا وترتبط بالشعبة البحرية ، ويقوم موظفيها بمهام ضابطة المانيفست البحري ، والمراقبة في نطاقها الجغرافي البحري ومكافحة أعمال التهريب وضبطها من محاذة جسر سينيق جنوبا حتى شواطئ وادي الزينة شمالا .

- مفرزة مصفاة الزهراني البحرية :

مركزها في الميناء وترتبط بشعبة المكافحة البحرية ، ويقوم موظفيها بمهام ضابطة المانيفست البحري ومراقبة المياه الإقليمية بمسافة ١٢ ميل بحري ومكافحة أعمال التهريب فيها ضمن نطاقها الجغرافي البحري من محاذة جسر سينيق شمالا حتى ميناء الصرفند جنوبا .

- شعبة صور البرية :

مركزها في مبنى مرفأ صور ، وترتبط بضابطة صيدا ، ومن مهامها الإشراف و المراقبة والتفتيش على أعمال المفارز التابعة لها ، والإشتراك بتنفيذ خدماتها ضمن نطاق عملها وعمل المفارز التابعة لها ، من ميناء الصرفند شمالا وإلى حدود مفزتي الناقورة وعلم الشعب جنوبا ومن الصرفند - جبشيت - أنصار - طيرزبنا - شرق كفرا - ياطر - زيقين شرقا والمحددة بالتعميم

رقم ٧١ تاريخ ١٠/٣٧/١٩٦٤ .

- مفرزة صور البرية للمكافحة :

مركزها في مرفأ صور ، وترتبط بشعبة صور ويقوم موظفيها بخدمات الإستقصاء والتجول والمراقبة والدوريات لمكافحة كافة أعمال التهريب .

- مفرزة صور البحرية للمكافحة :

مركزها في مرفأ صور ، وتتبع شعبة صور ويقوم موظفيها بدوريات في نطاقها الجغرافي البحري من ميناء الصرفند شمالا إلى الخط الوهمي على الحدود اللبنانية – الفلسطينية البحرية ، للمراقبة وإحباط أعمال التهريب وضبطها .

- مفرزة الناقورة :

تعمل في المنطقة الساحلية الممتدة من مفرق المنصوري شمالا إلى الحدود اللبنانية جنوبا ، وحتى أعالي بلدة الناقورة شرقا ، وهي متوقفة عن العمل .

- مفرزة علما الشعب :

تعمل في المنطقة الممتدة من حدود مفرزة الناقورة غربا إلى طريق يصل زبقين بمروحين (مرج البصل) شرقا ، ومن الطريق الذي يربط مفرق المنصوري بزبقين شمالا إلى الحدود اللبنانية جنوبا ، وهي متوقفة عن العمل.

- مفرزة عيثة الشعب :

تعمل في المنطقة المحددة غربا في مفرزة علما الشعب (زبقين ومروحين) وطريق يصل زبقين بوادي العيون شمالا وشرقا إلى وادي حانين – وادي رميش (طريق يارون الحدود الفلسطينية وهي متوقفة عن العمل.

- مفرزة بنت جبيل :

تعمل من حدود نطاق مفرزة عيثة الشعب غربا إلى مفرق المالكية شرقا ، وفي المنطقة الداخلية إلى حدود نطاق مفرزتي صور وعديسة ، وهي متوقفة عن العمل.

- شعبة مرجعيون :

مركزها في مدينة مرجعيون ، ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية والقيام بجولات تفتيشية على المفارز التابعة للشعبة ، وإعطائهم التعليمات الإدارية والتوجيهات والمتابعة في حسن تنفيذها وينظم جريدة خدمة في أول كل شهر .

- مفرزة مرجعيون :

تعمل في المنطقة الممتدة من طريق يصل دير الزهراني بنهر الليطاني جنوبا وغربا إلى طريق دير ميماس - الخربة - مرج الخيام ، ومن طريق حاصبيا ، وبإمكانها القيام بخدمات في نطاق شعبة مرجعيون بتوجيهات من رئيسها .

- مفرزة الخيام :

تعمل من الحدود اللبنانية - السورية شرقا إلى حدود منطقة مرجعيون شمالا وغربا ، ومرج الخيام إلى الحدود الفلسطينية جنوبا ، وهي متوقفة عن العمل.

- مفرزة باب التنية :

تعمل من جسر الخرار جنوبا إلى مفرق الوطى على طريق بانياس شرقا ومرج الخيام إلتقاء مع مفرزة الخيام، وهي متوقفة عن العمل.

- مفرزة الخربة :

تعمل في المنطقة الممتدة من الحدود الفلسطينية - الوزاني - طريق عديسة كفر كلا - دير ميماس تل النحاس - مرج الخيام إلتقاء مع مفرزتي باب التنية والخيام ، وهي متوقفة عن العمل.

- مفرزة عديسة :

تعمل من حدود مفرزة صور غربا إلى جسر الخرار شرقا ، ومن مفرق الخربة - مرج الخيام شمالا إلى مفرق مركبا جنوبا ، وهي متوقفة عن العمل.

- مفرزة ميس الجبل :

تعمل من حدود مفرزة عديسة شمالا إلى مفرق المالكية جنوبا ، وفي المنطقة الداخلية إلى حدود

نطاق مفرزة بنت جبيل ، وهي متوقفة عن العمل.

- مرآب صيدا :

مركزه في مدينة صيدا في مبنى رئاسة الضابطة ويرتبط بها، ويقوم بتأمين صيانة آليات الإدارة الموضوعية بتصرف الخدمة في الإقليم والضابطة والشعب والمفاز، وكذلك تأمين مادة المازوت للمراكز في فصل الشتاء للتدفئة ، وللمولدات الكهربائية للإنارة وتشغيل أجهزة الكشف بالأشعة السينية ، وتأمين نقل الأموال بسيارة الإدارة إلى مصرف لبنان في صيدا ، وتأمين اللوازم من الأثاث لمكاتب الضابطة والشعب والمفاز.

إقليم الشمال

مركزه طرابلس وتشمل صلاحياته محافظة شمال لبنان ، يرتبط به مكتب مرفأ طرابلس(فئة أولى) و مكاتب العريضة و العبودية(فئة ثانية) ، ومكتب مصفاة طرابلس و ضابطة طرابلس .

- دائرة مكتب طرابلس :

مكتب مرفأ طرابلس و يصنف من مكاتب الفئة الأولى ، يرأسه مراقب أول ، يستقبل عموم البضائع بجميع أوضاعها الجمركية ، ويأتي في المرتبة الثانية بعد مرفأ بيروت .

- مكتب العبودية :

يصنف من مكاتب الفئة الثانية ، ويرأسه مراقب ويعاونه أربع مراقبين مساعدين وبمؤازرة موظفي المفرزة ، يقوم بأعمال المراقبة والتفتيش للآليات وحقاب المسافرين وتحري البعض منهم وتنظيم المعاملات الجمركية للبضائع والسيارات المدخلة مؤقتا ، وتصفية الرسوم للبضائع بصحبة مسافر والحوول دون إدخال أو إخراج بضائع إلى ومن لبنان بصورة غير نظامية .

- مكتب العريضة :

يصنف من مكاتب الفئة الثانية ، ويرأسه مراقب ويعاونه مراقبين مساعدين وبمؤازرة موظفي المفرزة ، يقوم بأعمال المراقبة والتفتيش للآليات وحقاب المسافرين وتحري البعض منهم وتنظيم

المعاملات الجمركية للبضائع والسيارات المدخلة مؤقتا ، وتصفية الرسوم للبضائع بصحبة مسافر والحوول دون إدخال أو إخراج بضائع إلى ومن لبنان بصورة غير نظامية .

- مكتب البقيعة :

يصنف من مكاتب الفئة الثالثة ، ويرأسه مراقب مساعد ويجوز أن يرأسه رتيب من الضابطة الجمركية ، يقوم موظفيه بقبول معاملات المكلفين الجمركية والتدقيق بها واستيفاء الرسوم المتوجبة عنها .

- مكتب مصفاة طرابلس :

يصنف من مكاتب الفئة الثالثة ، يرأسه مراقب مساعد وبمؤازرة موظفين من الضابطة يقومون بالإشراف على أعمال المصفاة الواقعة على مسافة حوالي الخمسة كيلومترات شمال - شرق مدينة طرابلس وتبلغ مساحة مصبها حوالي مليون متر مربع .

- ضابطة طرابلس :

مركزها في مدينة طرابلس ، ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية ، يعطي التعليمات الإدارية والتوجيهات لرؤساء الشعب والمفارز والمرآب التابعة للضابطة من خلال إجتماع يعقده كل أول شهر ويتابع التنفيذ بقيامه بجولات تفتيشية لتحفيز وتحسين الأداء .

- شعبة طرابلس البرية للمكافحة :

مركزها في مبنى الضابطة في مدينة طرابلس ، يقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية وتسيير دوريات لمكافحة أعمال التهريب على الأراضي الواقعة في نطاق الضابطة ، يعاونه رتيب للشعبة وأمانة سر .

- شعبة طرابلس المركزية :

مركزها في مدينة طرابلس، ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية والإشراف على أعمال المفارز التابعة للشعبة وحسن تنفيذها.

- مفرزة البلدة والتبليغات - طرابلس

مركزها في طرابلس، ويقوم موظفيها بدوريات مراقبة في مدينة طرابلس واستقصاء المعلومات عن أعمال التهريب وإحباطها، وتبليغ وتنفيذ المذكرات والقرارات والوثائق الصادرة من الأمانة الرئيسية ودائرة البحث عن التهريب والمراجع الأخرى الغير جمركية .

- مفرزة المستودعات والمنطقة الحرة في مرفأ طرابلس :

مركزها في مرفأ طرابلس ، ويقوم موظفوها بمراقبة إدخال وإخراج البضائع إلى ومن المستودعات والمنطقة الحرة ، وبأعمال التعداد والترخيص والترفيق ، والإشراف على فرز الإرساليات البريدية .

- مفرزة المداخل والأرصفة في مرفأ طرابلس :

مركزها في مرفأ طرابلس ، حراسة ومراقبة مداخل وأرصفة مرفأ طرابلس ومستودعاته ومحطة قطار السكة الحديد وملحقاتها باستمرار، وضبط عمليات الإدخال والإخراج من المرفأ والمستودعات وعدم إخراجها بصورة غير نظامية وإحباط أعمال التهريب .

- مفرزة شكا :

مركزها في مكاتب شركتي الترابة اللبنانية والوطنية ، وترتبط بالشعبة المركزية ، وتأمين الحراسة باستمرار على أرصفة الشركتين ومراقبة السفن الراسية فيها ، والقيام بأعمال التعداد والترخيص والترفيق ومسك قيود كافة أعمالها .

- مفرزة سلعاتنا :

مركزها في مبنى شركة كيميائيات لبنان وترتبط بالشعبة المركزية ، يقوم موظفيها بحراسة ومراقبة الأرصفة والسفن الراسية ومصنع الزيوت باستمرار ، وبالتعداد والترخيص والترفيق وتأمين ضابطة المانيفست ومسك القيود لكافة الأعمال المتعلقة بالمفرزة .

- شعبة حلبا البرية لمكافحة :

مركزها في مدينة حلبا ،ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية يعاونه رتيب للشعبة وأمانة سر ويقوم موظفيها وبتوجيهات من رئيس الشعبة بدوريات تجول ومراقبة وحواجز وكمان وبتوجيهات من رئيس الشعبة لمكافحة التهريب برا على الأراضي الواقعة في نطاقها على امتداد محافظة عكار، وهي متوقفة عن العمل .

- شعبة العبودية :

مركزها في بلدة العبودية ، ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية وإعطاء التعليمات الإدارية والتوجيهات والمتابعة في حسن تنفيذها من قبل موظفي المفارز التابعة للشعبة .

- مفرزة العبودية :

مركزها في العبودية،ويقوم موظفيها بتنفيذ خدمات تجول ومراقبة وحواجز وكمان على الأراضي المحددة في نطاق عملها من المنطقة التي يحدها نطاق مفرزة العريضة غربا وإلى مفرق العبدية ومنه بطريق ببنين – عين الغزلان – برقايل - قبعيت إلى عين الورد جنوبا ،ومنها إلى فنيديق دير جنين – مفرق عمار البيكات – النورة التحتا إلى موقع الطاحونة – النهر الكبير- الحدود السورية شرقا ،ومؤازرة موظفي المكتب في تفتيش السيارات والشاحنات وتسجيلها حركة عامة وتحري الأشخاص عند اللزوم في الدخول إلى لبنان وفي الخروج منه.

- مفرزة عنديت :

مركزها في بلدة عنديت ،وتتبع لشعبة العبودية ، ويقوم موظفيها بتنفيذ خدمات تجول ومراقبة وحواجز وكمان لمكافحة وضبط أعمال التهريب على الأراضي المحددة في نطاق عملها ، فيحدها نطاق مفرزة العبودية غربا ومن عين الورد – قلعة عروية – حدود محافظة الهرمل – الحدود السورية إلى شرقي المونسة جنوبا و شرقا ، ومن شرقي المونسة – جسر شدره – الحدود السورية بين الخالصه والعوينات شمالا .

- مفرزة البقيعة :

مركزها في منطقة البقيعة وتتبع لشعبة العبودية ، ويقوم موظفيها بتنفيذ خدمات تجول ومراقبة وحواجز وكمانن لمكافحة وضبط أعمال التهريب على الأراضي المحددة في نطاق عملها ، في المنطقة الواقعة بين الحدود السورية وحدود نطاق مفرزة البقيعة

- مفرزة العريضة :

مركزها في منطقة العريضة ، وتتبع لشعبة العبودية ، ويقوم موظفيها بتنفيذ خدمات تجول ومراقبة وحواجز وكمانن على الأراضي المحددة في نطاق عملها من النهر الكبير شمالا إلى الحدود السورية مفرق حمص – اللاذقية على الساحل جنوبا ، وفي المنطقة الداخلية من السماقية إلى تل ببيي شرقا ومؤازرة موظفي المكتب في تفتيش السيارات والشاحنات وتسجيلها حركة عامة وتحري الأشخاص في الدخول إلى لبنان وفي الخروج منه.

- شعبة طرابلس البحرية :

مركزها في مرفأ طرابلس وترتبط بضابطة طرابلس ، ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية والإشراف على أعمال مفرزة مكافحة البحرية والمانيفست البحري والإشتراك بتنفيذ خدماتها ضمن نطاق المياه البحرية من محاذة جسر المدفون جنوبا إلى حدود المياه اللبنانية السورية شمالا وتأمين ضابطة المانيفست .

- مفرزة طرابلس البحرية للمكافحة :

تقوم بجولات في نطاق المياه البحرية من جسر المدفون جنوبا إلى خط وهمي يفصل بين المياه البحرية اللبنانية السورية شمالا ، للمراقبة وإحباط أعمال التهريب فيها ، ويعتبر جسر المدفون نقطة إلتقاء مع مفاوز ضابطة بيروت .

- مفرزة المانيفست البحري في مرفأ طرابلس :

يقوم موظفوها بتأمين أعمال ضابطة المانيفست بكافة متطلباتها .

- مرآب طرابلس :

مركزه في مبنى ضابطة طرابلس ويرتبط بها ، ويقوم رئيسه بالأعمال الإدارية والمكتبية والفنية لصيانة الآليات والمباني الجمركية في نطاق الإقليم ، وتأمين اللوازم .

- إقليم البقاع .

مركزه في شتورا ، يرأسه مراقب أول ، ويساعده في تسيير الأعمال الإدارية أمانة سر مؤلفة من مراقب وثلاثة مراقبين مساعدين وكاتب ، وتشمل صلاحياته محافظة البقاع ويرتبط به مكتب المصنع ومكتبي القاع ورياق ، وضابطة وثلاثة شعب وسبع مفارز .

- مكتب دائرة المصنع :

من مكاتب الفئة الأولى ويسمى دائرة المصنع ويرأسه مراقب أول ويعاونه مراقبين ومراقبين مساعدين وكتبة ، ويرتبط بمكتب الفئة الأولى دوائر تحدد صلاحياتها بالمرسوم التنظيمي الذي أوجدها ، ويقومون باستلام مستندات الإرساليات لجميع البضائع بكافة أوضاعها الجمركية واستيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية والغرامات عنها .

- مكتب القاع :

من مكاتب الفئة الثانية ، يرأسه مراقب ويعاونه مراقب مساعد ويقومون بالإشراف على قاعة المسافرين في مركز القاع بمؤازرة من موظفي المفززة في تفتيش الآليات في الدخول والخروج وتحري الأشخاص ، وتنظيم تصفية مسافر بالبضائع التجارية ومعاملات جمركية بأوضاع البضائع المنقولة في شاحنات ، ورخص الإدخال للآليات .

- مكتب ريق :

من مكتب الفئة الثالثة ، ويرأسه مراقب مساعد و يعاونه مراقب مساعد وبمؤازرة من موظفي الضابطة يقومون بالإشراف على تفتيش المقصورات لقطار بيروت-حمص واستيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية والغرامات ، وهو متوقف عن العمل منذ أحداث الحرب الأهلية.

- ضابطة شتورا :

مركزها في مبنى الإقليم في مدينة شتورا ، ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية ، يعطي التعليمات الإدارية والتوجيهات لرؤساء الشعب والمفازز والمرآب التابعة للضابطة من خلال إجتماع يعقده كل أول شهر ويتابع التنفيذ بقيامه بجولات تفتيشية لتحفيز وتحسين الأداء .

- شعبة شتورا للمكافحة :

مركزها في مبنى الإقليم في مدينة شتورا ، ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية و تسيير دوريات لمكافحة أعمال التهريب على الأراضي في نطاق ضابطة شتورا،يعاونه رتيب للشعبة وأمانة سر ، وتنظيم جريدة خدمة كل أول شهر.

- مفرزة البلدة والتبليغات :

أنشئت بموجب قرار المجلس الأعلى للجمارك رقم ٦٠٠ تاريخ ٢٠١٣/٥/١٨،مركزها في مبنى رئاسة إقليم شتورا وترتبط برئاسة شعبة شتورا للمكافحة ،ويقوم موظفيها بجمع معلومات عن حركة التهريب ومكافحته ضمن نطاق مدينة شتورا ،وتبليغ المذكرات والوثائق وتنفيذ القرارات الصادرة عن إدارة الجمارك والإدارات الأخرى ضمن نطاق إقليم شتورا ، لايزال القرار مع وقف التنفيذ.

- شعبة المصنع :

مركزها في مبنى جمارك المصنع ، ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية وبجولات تفتيشية على المفازز التابعة للشعبة وإعطائهم التعليمات الإدارية والتوجيهات ومتابعة حسن تنفيذها وتنظيم جريدة خدمة في أول كل شهر .

- مفرزة المصنع :

مركزها في مبنى جمارك المصنع ، وترتبط بشعبة المصنع ويقوم موظفيها بمؤازرة موظفي المكتب في تفتيش الآليات وتسجيلها في سجلات الحركة العامة وتحري الأشخاص في الدخول إلى لبنان والخروج منه،في قاعة المسافرين وباحتي الشاحنات في التصدير والإستيراد .

- مفرزة ببادر العدس :

مركزها في منطقة ببادر العدس ، وترتبط بشعبة المصنع ويقوم موظفيها بخدمات تجول ومراقبة على الأراضي الواقعة في نطاقها ، الذي يمتد من وادي المنارة – برك الرصاص -الحدود السورية حلوة – ينطا – بكا شرقا ، إلى عين عرب – خربة روحا – البيرة – كامد اللوز – جب جنين لالا – صغبين جنوبا ، إلى كفريا – الباروك – عميق غربا ، وإلى حوش الحريمة – الروضة تقاطع ديرزنون – برالياس اتجاه رياق – عنجر – تقاطع المصنع باتجاه راشيا – الصويرة شمالا .

- مفرزة راشيا الوادي :

مركزها في مدينة راشيا الوادي ، وترتبط بشعبة المصنع ويقوم موظفيها بخدمات تجول ومراقبة على الأراضي الواقعة في نطاقها ، الذي يمتد من الحدود السورية – دير العشائر – وادي الكنيسة كفرقوق – عيحا – راشيا الوادي – عين عطا فحدود محافظة الجنوب شرقا ، إلى عين الشاغور بيت لاهيا – طريق راشيا – مرجعيون إلى مرج الزهور والعودة إلى كفرمشكي – لبايا – يحمر زلايا – مشغرة – ميدون جنوبا ، والعودة إلى عيتنيت – القرعون – بعلول غربا ، والعودة باتجاه مجدل بلهيص – كوكبا – المحيثة – الرفيد – خربة روحا شمالا .

- مفرزة رياق :

مركزها في مدينة رياق ، وترتبط بشعبة المصنع ويقوم موظفيها بخدمات تجول ومراقبة ودوريات على الأراضي الواقعة في نطاقها ، الذي يمتد من الحدود السورية مرورا بنبع شمسين – طريق ديرزنون – رياق جنوبا ، إلى تقاطع كفرزبد – رياق - زحلة – محطة المعلقة – قاع الريم-جبل صنين ، إلى الفرزل – أبلح – بدنايل غربا ، إلى تقاطع بيت شاما – حوش الرافقة – النقطة الرابعة – النبي شيت إلى الحدود السورية على خط حديد سرغايا شمالا ،الحدود مع سوريا شرقا .

- شعبة بعلبك :

مركزها في مدينة بعلبك ، ويقوم رئيسها بالأعمال الإدارية والمكتبية وبجولات تفتيشية على المفازر التابعة للشعبة وإعطائهم التعليمات الإدارية والتوجيهات ومتابعة حسن تنفيذها وتنظيم

جريدة خدمة في أول كل شهر .

- مفرزة بعلبك :

مركزها في مبنى الشعبة في مدينة بعلبك وترتبط بها، ويقوم موظفيها بخدمات تجول ومراقبة ودوريات على الأراضي الواقعة في نطاقها ، والتي تمتد من الحدود اللبنانية السورية شرقا وجنوبا من الحدود السورية إلى النبي شيت – النقطة الرابعة – حوش السنيد – بيت شاما شمسطار - الحدث وصولا لحدود محافظة جبل لبنان، ومنها غربا إلى عيناتا – عيون أرغش ومنها إلى بشوات – القدم – شعت – يونين وجرودها – نحلة وجرودها إلى جنوب وادي الرعيان جنوب عرسال إلى الهوة - الحدود السورية .

- مفرزة عرسال :

مركزها في مدينة عرسال وترتبط بشعبة بعلبك ، ويقوم موظفيها بخدمات تجول ومراقبة ودوريات على الأراضي الواقعة في نطاقها ، الممتد في الجرد الشرقية لمدينة عرسال من الهوة إلى خربة داوود ، وإلى رأس بعلبك – الفاكهة – الجديدة – العين – جبولة – الزيرة – التقاء محافظتي البقاع والشمال شمالا ، إلى حربتا – رسم الحدث – مفرق يونين غربا ، وإلى جرد يونين – وادي الرعيان في جرد عرسال إلى الحدود السورية جنوبا .

- مفرزة القاع :

مركزها في بلدة القاع وترتبط بمكتب القاع وشعبة بعلبك ، ويقوم موظفيها بخدمات ثابتة في قاعة المسافرين لمساعدة موظفي المكتب في تفتيش الآليات وتحري الأشخاص في الذهاب والإياب ومنع إستيراد أو تصدير بضائع بصورة غير نظامية ، ويقومون بخدمات تجول ومراقبة ودوريات على الأراضي الواقعة في نطاقها ، الممتد من القاع إلى الحدود اللبنانية – السورية شرقا ، ومنها عبر مشاريع القاع إلى القصر- الحميرة – الهرمل شمالا ، ومن الهرمل – بريصا – برغوش غربا ، إلى حاجز المحطة (تقاطع القاع – الهرمل) إلى الحدود السورية جنوبا .

- مرآب شتورا :

مركزه في مبنى إقليم شتورا ، ويرتبط برئاسة الضابطة ، ويقوم رئيس المرآب بالعمل على صيانة آليات الإدارة الموضوعة بتصريف الخدمة في الإقليم والضابطة والشعب والمفارز، وكذلك تأمين مادة المازوت للمراكز في فصل الشتاء للتدفئة ، وللمولدات الكهربائية للإنارة وتشغيل أجهزة الكشف بالأشعة السينية ، وتأمين نقل الأموال بسيارة الإدارة من صندوق المصنع إلى مصرف لبنان في زحلة وتأمين اللوازم من الأثاث لمكاتب الضابطة والشعب والمفارز.

الفرع الأول:توزيع الموظفين

إن ملاك الموظفين في إدارة الجمارك لهو الأقل عددا مقارنة بباقي المؤسسات والإدارات العسكرية، ويتوزع الموظفون بين السلك الإداري الذي يبلغ عدده حوالي ٥٣٥ موظفا بحسب المرسوم رقم ٥٦٣٤ تاريخ ١٩٧٣/٦/٢٢، والسلك العسكري حيث عديده حوالي ٢٣٦٥ موظفا بحسب المرسوم ٢٥٩ تاريخ ١٩٨٣/٢/٢٤.

أولاً:السلك الإداري

مجموع الوظائف ويعمل فيها ٥٣٥ موظفا

- مدير عام(٤)
- مراقب مساعد(١٥٦)
- مدير ورئيس مصلحة(١٣)
- كاتب(١٠٤)
- مراقب أول(٣٧)
- مستكتبة(٢١)
- مراقب(١٦٤)
- حاجب(٣٢)وكشافة(٤)

ثانياً:السلك العسكري

- عقيد ومقدم(٧)
- رائد(١٠)
- نقيب(١٣)
- ملازم أول وملازم(٢٣)،فعدد الضباط(٥٣)

- مؤهل أول ومؤهل (٢٠ في البر) و(٢ في البحر)
- معاون أول ومعاون (٢٠ في البر) و(٢ في البحر)
- رقيب أول (٣٢ في البر) و(٤ في البحر)
- رقيب (٥٢ في البر) و(٨ في البحر)
- عريف (١٧٢ في البر) و(٢٢ في البحر)
- خفير (٩٢٣ في البر) و(٢٢٧ في البحر)، فعدد جهاز المكافحة (٤٨٤ رتيا وعنصرا)

وفي الجهاز الفني

- رتيب (٦٠)
- خفير ميكانيكي (٦١)
- خفير سائق (١٥٦)
- خفير رادار (١٩)
- خفير لاسلكي (٥١)
- خفير نجار (١٠)، فيكون العديد (٣٥٧ موظفا)

وفي الجهاز الإداري

- رتيب (١٥٢)
- خفير (٣١٩)، فيكون العديد (٤٧١ موظفا)

وبهذا يكون عدد الضابطة الجمركية ٢٣٦٥ موظفا.

الموظفون في إدارة الجمارك من الذكور والإناث، الذين يعملون في السلك الإداري وأعمارهم ما بين ٥٠-٦٠ عاما والعدد الأكبر ما بين ٤٠-٥٠ عاما، مستوياتهم العلمية عالية ومن حملة الشهادات الجامعية.

أما في الضابطة الجمركية، جميعهم من الذكور والعدد الأكبر أعمارهم ما بين ٤٠-٥٠ عاما، كذلك ما بين ٣٠-٤٠ عاما وما بين ٢٠-٣٠ عاما وجلهم من حملة الشهادات الجامعية.

الفرع الثاني: النشاط الإقتصادي

الجمارك اللبنانية هي إدارة عامة مسؤولة عن استيفاء الرسوم الجمركية وسائر الرسوم والضرائب التي يناط بها أمر تحصيلها على البضائع المستوردة إلى لبنان، وذلك ضمن الأحكام التي يحددها قانون الجمارك أو أي قانون آخر أو الإتفاقيات التي يكون لبنان طرفاً فيها، ويكون الأمر كذلك فيما يتعلق برسوم الإخراج التي قد تفرض على بعض الصادرات.

وتهدف إلى:

- حماية أمن التجارة الدولية.
- تسهيل وتبسيط الإجراءات الجمركية.
- تشجيع الإمتثال الطوعي للقوانين والأنظمة من خلال التواصل ونوعية الخدمة وتحمل المسؤولية.
- اعتماد أساليب إدارة المخاطر لاستهداف التهريب والكشف عن الممارسات الاحتيالية.
- اعتماد مبدأ التدقيق اللاحق على العمليات الجمركية.
- حماية المجتمع والصحة العامة من خلال فرض تقييدات صارمة على التجارة.
- استيفاء العائدات الجمركية بأساليب فعالة ودقيقة.
- توفير إحصاءات التجارة الخارجية عن السلع بصورة دقيقة وسريعة.
- ضمان الشفافية والعلنية لجميع المعلومات المتعلقة بالجمهور.
- التماس تبادل المعلومات بين إدارة الجمارك وكافة الجهات الحكومية.
- التماس المعلوماتية للانتقال تدريجياً إلى بيئة غير ورقية لتحقيق الحكومة الإلكترونية.
- وتعمل الجمارك حيث يتركز نشاطها الإقتصادي في المراكز الجمركية الحدودية البرية وأهمها: مطار رفيق الحريري الدولي، مكتب المصنع، مكتبي العريضة والعبودية والقاع والمراكز الجمركية البحرية وأهمها: مرفأ بيروت، مرفأ طرابلس، مرفأ صيدا وصور وجونية والزهراني، كذلك لنشاط المراكز الداخلية في مكافحة التهريب في البر، ومكافحة

التهرب في البحر.

الجمارك اللبنانية تحقق دخلاً مالياً كبيراً لخزينة الدولة بنسبة ٥٠% وربما ترتفع هذه النسبة فيما لو عمدت الدولة اللبنانية لتطوير المرافق الجمركية وتطوير عمل الجمارك والأهم من ذلك كف التدخلات السياسية.

وبعد التفجير الذي طال مرفأ بيروت وتدمير قسم كبير منه، لا تزال إدارة الجمارك تعمل بظروف الصعبة لتيسير حركة التجارة.

وبالإضافة للنشاط الاقتصادي، تقوم الجمارك بدورين هامين (الجباية والحماية) وتكون الجباية من خلال استيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية والغرامات، والحماية على كافة المجالات الاجتماعية والصحية (أدوية، مخدرات) والصناعة والزراعة والأمن (أسلحة) والبيئة.

المبحث الثاني: التدريب في المديرية العامة

بعد أن تقدمت بكتاب مقام الجامعة اللبنانية إلى سعادة مدير عام الجمارك، الذي يمثل رأس الإدارة كما هو في كافة الإدارات العامة، ويتضمن قيامنا بالتدريب في المديرية العامة للجمارك. بعد حصولنا على الموافقة من سعادتته، باشرنا القيام بأعمال التدريب، فكان علينا بداية الدخول في تفصيل المؤسسة (المطلب الأول)، الإجراءات وقواعد التسيير والخدمات المقدمة، المعدات والحلول المستخدمة في أداء الوظيفة المتعلقة بالمديرية العامة وطبيعة الأشخاص المهنية الذين تمت مقابلتهم أثناء التدريب (المطلب الثاني).

ورؤيتنا لمواطن القوة والضعف، الفرص المتاحة والأخطار المحتملة (المطلب الثالث).

وفي العام ١٩٥٣، تم تنظيم وزارة المالية بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٩٥٣/٤٣ بحيث

أصبحت إدارة الجمارك إحدى المديريات الأربع التي تتألف منها وزارة المالية.

وهنا تجدر الإشارة إلى أن المجلس الأعلى للجمارك فقد الشخصية المعنوية المستقلة، وأصبحت

المديرية العامة للجمارك إحدى المديريات التابعة لوزارة المالية.

وبغية الإبقاء على الهيئة التي كانت تؤلف المجلس الأعلى للجمارك استحدثت ملاك خاص

بالموظفين الدائمين الذين يؤلفون هيئة المجلس الأعلى للجمارك بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٩٥٣/٧٣ وحدد برئيس وعضوين برتبة مدير عام.

أما تنظيم إدارة الجمارك بشكلها الحالي فيعود إلى العام ١٩٥٩، فبموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٢٣ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ أصبح المجلس الأعلى للجمارك يقتصر على هيئة مرتبطة بوزير المالية تشرف وتراقب إدارة الجمارك، أي المديرية العامة للجمارك وعلى رأسها مدير عام يأتي بعد وزير المالية في الترتيب الإداري، وهو الرئيس المباشر لجميع الدوائر والموظفين التابعين له بمن فيهم الموظفين الذين يعملون مع هيئة المجلس الأعلى، وترتبط بها جميع الوحدات الجمركية وأصبحت الجهاز الإداري التنفيذي الوحيد المكلف باستيفاء الرسوم والغرامات ومراقبة الحدود. في بداية تدريبنا في المديرية العامة، كان علينا التعرف عليها وتفصيلها، على الإجراءات وقواعد التسيير والخدمات المقدمة لموظفيها ولغيرهم من لبنانيين وعرب وأجانب .

المطلب الأول: هيكلية المديرية العامة للجمارك

المديرية العامة والتي تتبع لوزارة المالية كما جاء في المرسوم الإشتراعي رقم ١٢٣ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢، مقرها في شارع المصارف-ساحة رياض الصلح-بناية المصرف العربي-الطابق السابع وتتألف من مكتب المدير العام والمكاتب والدوائر التابعة له وفق الرسم التنظيمي التالي:

المدير العام

ديوان المديرية العامة	الضابط المراقب
دائرة الشؤون الجمركية	الشعبة الإدارية
دائرة الشؤون الإدارية	شعبة المرآب الرئيسي
دائرة الشؤون المالية	مفرزة المديرية العامة
الأمانة الرئيسية	

يعمل داخل الإدارات العامة موظفون أولتهم القوانين والأنظمة بعض الصلاحيات اللازمة لسير المرفق العام.

وفقا للمرسوم الإشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ المتعلق بتنظيم الإدارات العامة، تتألف كل وزارة من مديرية عامة أو أكثر، وتقسّم المديرية العامة إلى مديريات ومصالح، والمديريات والمصالح إلى دوائر وأقسام.

تحدث المديرية العامة والمديريات الفرعية والمصالح وتلغى بقانون صادر عن مجلس النواب، أما الدوائر والأقسام، تحدث وتلغى بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء، بناء على اقتراح الوزير المختص وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية وتحقيق دائرة الأبحاث والتوجيه.

الفرع الأول: تفصيل أقسامها

تتدرج السلطات داخل كل وزارة تسلسليا من أعلى إلى أسفل، بدءا بالوزير مرورا بالمدير العام ثم مدير أو رئيس مصلحة، رئيس دائرة ثم رئيس قسم ولكل منهم صلاحياته الإدارية.

- مدير عام الجمارك

مدير عام الجمارك، مدير الجمارك العام أو المدير العام للجمارك، هذه التسمية التي ربما أدت إلى تساؤلات واختلاف في الآراء لجهة اعتبار المدير العام هو الرئيس المباشر لجميع الوحدات الجمركية التابعة له، أم أن هيئة المجلس الأعلى هي السلطة الأمرة لجميع الوحدات في إدارة الجمارك تحت سلطة وزير المالية؟

بموجب المادة السابعة من المرسوم الإشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ والمعدلة بالقانون المنفذ بالمرسوم رقم ١٠٨١٩/١٩٦٢ (صلاحيات المدير العام ومسؤولياته).

إن مدير عام الجمارك، هو الرئيس المباشر تحت سلطة وزير المالية وفي نطاق القوانين والأنظمة لجميع الدوائر وجميع الموظفين التابعين له.

ويتولى إدارة الوحدات الجمركية وينسق الأعمال فيما بينها ويراقب تنفيذها، لاسيما فيما يتعلق بالأعمال التالية:

- إدارة الدوائر التابعة له وتنسيق الأعمال فيما بينها ومراقبة تنفيذها .

- ممارسة الصلاحيات التي يخولها له القانون .

- اتخاذ القرارات وتوقيع المعاملات والمراسلات التي يقتضيها سير العمل .
- الإتصال بوزير المالية لعرض المسائل المتعلقة بمبدأ عام أو التي من صلاحياته.
- السهر على تنفيذ القرارات المتخذة في الأوقات والصيغ التي وضعت لها .
- إعطاء التعليمات الدائمة فيما يتعلق بسير العمل والموازنة والمنهاج السنوي للأعمال وجميع الدروس الآيلة لتحسين سير العمل ورفع مستوى الإدارة .
- السهر على حسن استعمال الأثاث والرياش في الدوائر والوحدات الجمركية التابعة له.
- التأشير على المراسيم والقرارات وجميع المعاملات التي تعرض على وزير المالية مع إبداء مطالعته الخطية بشأنها .
- ممارسة الصلاحيات التي يفوضه لها الوزير، وبدوره يفوض مدير أو رئيس الإقليم وكذلك رئيس المصلحة بعض صلاحياته .
- ويتولى مدير عام الجمارك بصورة خاصة عبر ديوانه :
- دراسة كافة المعاملات المتعلقة بالرسوم والأوضاع الجمركية العامة الخاصة والتقييدات والمحظورات والقضايا والمصالحات .
- جمع البيانات الجمركية ووضع إحصاءات التجارة الخارجية ونشرها.

٢- في التفتيش

يراقب مدير عام الجمارك سير العمل في الدوائر التابعة له وتصحيح الأخطاء الحاصلة واتخاذ التدابير اللازمة بحق الموظفين، وذلك قيامه بجولات تفتيشية مرة كل ثلاثة أشهر على الدوائر المركزية، وكل ستة أشهر على الأقاليم والضابطات والشعب والمفازر .

ويكون على اتصال مع التفتيش المركزي بشأن التقارير والإقتراحات الهادفة لتحسين سير العمل وأن يكلف التفتيش المركزي إجراء التفتيش على الدوائر التابعة له، إضافة لقيامه شخصيا بأعمال التفتيش .

يضع تقريرا قبل نهاية كل ستة أشهر يعرض فيه برامج الإدارة وما تحقق منها وما لم يتحقق

والصعوبات التي اعترضت التنفيذ، أحوال الموظفين والبرامج المعدة للعام الآتي، وغير ذلك من المواضيع التي يستنسب معالجتها أو التي تحددها هيئة مجلس الخدمة المدنية .

٣- في الموظفين

يمارس الصلاحيات التي يخوله لها قانون الموظفين :

- الصلاحيات التأديبية حتى فرض عقوبة حسم من الراتب لمدة عشرة أيام .
- إجراء مناقلات موظفي الفئتين الرابعة والخامسة .
- إجراء مناقلات رتباء وأفراد الضابطة الجمركية .

٤- في المصالحة عن القضايا الجمركية

يبت المدير العام في :

- كافة المخالفات التي لا توجد فيها رسوم مهربة أو معرضة للضياع وشرط ألا تتجاوز قيمة بضائعها الخمسة ملايين ليرة .
- كافة المخالفات التي لا تتجاوز فيها الرسوم المهربة أو المعرضة للضياع مبلغ مليون ومئتي ألف ليرة ، بالرغم من تجاوز قيمة البضاعة الخمسة ملايين ليرة .
- ولمدير عام الجمارك صلاحية البت ببعض الأمور تطبيقاً لأحكام قانون الجمارك وهي :
 - منح وضع الإستيراد المؤقت بالحالات الخاصة و الإستثنائية.
 - ومنح وضع المستودع الوهمي عملاً بتوصيات من المجلس الأعلى للجمارك.
 - إقرار نسيئة الرسوم.
 - منح الإعفاء الجمركي عملاً بنص المادة ٢٥٤ من قانون الجمارك.
 - تعيين مخلصي البضائع الجمركيين الناجحين في امتحان خاص.
 - قرار إعطاء المعلومات الجمركية عبر المحاكم .

ب- أجهزة المديرية العامة للجمارك

تتألف أجهزة المديرية العامة للجمارك من :

١- مصلحة ديوان المديرية العامة

ينشأ في كل مديرية عامة ديوان مرتبط بالمدير العام، رئيس مصلحة الديوان، مراقب أول يشرف بشكل مباشر على الدوائر التي تؤلف الديوان.

يقوم بتوزيع الأعمال والمهام على الدوائر وينسقها ويدققها ، يعاون المدير العام في أداء مهامه وممارسة صلاحياته الخاصة وينوب عنه عند غيابه .

ويقوم الديوان بالأعمال القلمية (البريد والتحرير وحفظ الأوراق والملفات).

والدراسات القانونية والتنظيمية ويبدى رأيه في المسائل الحقوقية والمصالحات .

شؤون الموظفين ، تنظيم الملفات الشخصية والمعاملات المتعلقة بالتعيين والترقيات والمناقلات والإجازات والعقوبات (مجلس تأديبي وصرف من الخدمة).

أعمال المحاسبة وكافة المراجعات والشكاوى .

- الأعمال القلمية، من أعمال البريد والتحرير وحفظ الملفات والأوراق.

- الدراسات القانونية والتنظيمية وإبداء الرأي في المسائل الحقوقية والمصالحات.

- المسائل الإدارية المتعلقة بالوحدات الجمركية.

- شؤون الموظفين والوزم، تنظيم الملفات الشخصية، تنظيم المعاملات المتعلقة بالتعيين والترقية

والنقل والإجازات والعقوبات والصرف من الخدمة.

- المحاسبة المالية.

- المراجعات والشكاوى.

وتتولى الدوائر الأربعة القيام بالأعمال التالية:

- الدائرة الأولى : دائرة الشؤون الجمركية

تقوم هذه الدائرة بالمهام الجمركية والتي تدرس جميع المعاملات المختصة بالشؤون الجمركية:

دراسة جميع الأوضاع المتعلقة بأعمال التهريب وبعض المخالفات المحققة في المفارز الجمركية

والتي تتجاوز صلاحيات رئيس الإقليم، أي في المخالفات المنصوص عنها في الفقرة رابعاً من

المادة ٣٦١ والفقرة الأخيرة من المادة ٤٢٣ (البضائع المجهولة النوع والقيمة) والمخالفات الأخرى التي تتجاوز قيمة البضائع فيها خمسة وعشرون مليون ليرة ولم تتجاوز مئة مليون ليرة، في القضايا التي يكون فيها رسوم مهربية أو معرضة للضياع، حتى ولو تجاوزت قيمة البضائع مئة مليون ليرة، إذا كان مبلغ هذه الرسوم لا يزيد عن خمسة وعشرين مليون ليرة، الأوضاع المعلقة للرسوم، مخالفات المانيست في الإستيراد لتسمية البضاعة الكاذبة في جنسها ونوعها وصفقتها وضابطة المانيست (تحميل أو تفريغ أو سحب للبضائع في غياب موظفي الجمارك، ذكر عدة ظروف مقللة ومجمعة بأي طريقة كانت في المانيست بأنها وحدة، الزيادة عن البضائع المذكورة في المانيست)، الإعفاءات الجمركية والإستيراد المؤقت وATA، المخدرات على أنواعها، استرداد الرسوم والأوضاع المعلقة للرسوم، أوضاع المستودعات (الخاص والوهمي والصناعي) وفي التدقيق والتحري عن القيمة، تسديد التعهدات.

- الدائرة الثانية : دائرة الشؤون الإدارية

تقوم هذه الدائرة بالأعمال والمسائل الإدارية المتعلقة بعدة مديريات أو مصالح، والأعمال القلمية (أعمال البريد، حفظ الأوراق والملفات والتحرير)، الدراسات القانونية والتنظيمية وإبداء الرأي في المسائل الحقوقية والمصالحات، المراجعات والشكاوى الإدارية، شؤون الموظفين، تنظيم الملفات الشخصية للموظفين الإداريين، إجراء المعاملات المتعلقة بالتعيين والترقية والنقل والإجازات والتأديب والصرف من الخدمة.

- الدائرة الثالثة : دائرة الشؤون المالية .

دائرة الشؤون المالية، تقوم بالمهام المتعلقة بالحقوق والواجبات المالية للموظفين والذين يقدمون سلع أو خدمات لإدارة الجمارك وتنظيم عقود النفقات وسنأتي على ذكر البيان التفصيلي للمهام:

- إعداد رواتب الموظفين الإداريين بعد احتساب بدل النقل لكل موظف وإعداد الرواتب الشهرية لرجال الضابطة الجمركية وتنفيذ الحجز على رواتبهم، صرف التعويضات العائلية عن أفراد عائلته، تنفيذ العقوبات، تنظيم بيانات الصرف والتحصيل، حسم الإشتراكات الشهرية لصالح تعاونية

موظفي الجمارك،تنظيم الإحالات العائدة لقروض تعاونية الجمارك،صرف التعويضات الخاصة بأعضاء لجنة الإعفاءات الفندقية،إعطاء إفادات الراتب،توزيع رسم خدمات وأجور الأعمال الإضافية،توزيع صندوق المصادرات المشترك وبيانات حسابية(صرف حصص)،العروض المتعلقة بتعديل حصص رسم الخدمات وصندوق المصادرات المشترك.

- تصفية نفقات الإدارة،إعداد بيانات حسابية بفواتير أوجيرو وأم تي سي وإرسال الفواتير إلى الوحدات الجمركية المعنية بها للمصادقة عليها بصحة إنجاز العمل وتأشيرها من لجنة الإستلام مسك قيود فواتير الكهرباء والمياه في كافة المراكز الجمركية.

- إصدار حوالات الدفع والصرف،إعداد بيانات التجزئة(إحالات وليس مشاريع قرارات)،حجز الإعتمادات(مع إلغاء كتاب الحجز إلى المالية)،عقد النفقات وإلغاؤها(على نظام access بدل البطاقات وهو برنامج تطبيقي لإدارة قواعد البيانات ويمكن المستخدمين من العمل معا بذات الوقت،في إدارة جهات الإتصال التجارية وتنظيم مهام الموظفين)،تنظيم البيانات الفصلية والسنوية،مسك ملفات المساعدات المتعلقة بالضابطة الجمركية،إعادة ملفات المساعدات المرضية العائدة للضابطة الجمركية إلى المجلس الأعلى،مسك ملفات الإجازات الخاصة وملفات المحفوظات المختصة بالدائرة وتحضير جداول التغيبات والحضور والأرصدة الخاصة بموظفي الدائرة،تدقيق فواتير المحروقات وإرسالها للصرف،تحضير عقود النفقة العائدة لتصليح سيارات الإدارة والتأمين عليها،تسديد قيود طلبات الحجز على النفقات المعقودة وإدخالها على البرنامج الخاص بالنفقات،محاسبة المطبوعات والقرطاسية،إرسال مذكرات الجداول للصناديق ومصلحة الأمانة الرئيسية وجداول تبليغ أصحاب العلاقة إلى غرفة العمليات،إعداد مشاريع قرارات التدوير المعقود والغير معقود،متابعة حركة الإعتمادات على كل التناسب وتنظيم جداول بالمبالغ المحجوزة والمتوفرة والمصفاة عند الطلب من الرؤساء،تحضير ملفات التلزييمات،تحضير دفاتر شروط لتأمين بعض التجهيزات لزوم الإدارة،إجراء ملفات التلزييمات العائدة لبعض تجهيزات المعلوماتية،إجراء تلزييمات عائدة لبعض إحتياجات الإدارة(التنظيفات)،إجراء تلزييمات عائدة

لبعض احتياجات الإدارة (بنزين، مازوت) او متابعة إجراءات التلزييم ،متابعة ملف توريد وصيانة أجهزة الكشف بالأشعة السينية (rapiscan, nuctech)، تحضير دفاتر الشروط المتعلقة بالحاجات الدائمة كالأثاث والمطبوعات والقرطاسية وأختام الرصاص، متابعة الملفات المختلفة في مديرية الموازنة وتنظيم مشروع الموازنة لإدارة الجمارك وفي المحاسبة العامة في وزارة المالية وكل ما تتطلبه هذه المهام.

تنظيم العقود الرضائية وعقود الصيانة وتجديدها، إعداد مشاريع عقود المصالحة، تنظيم مشاريع نقل الإعتمادات، مسك ملف حسابات منظمة الجمارك العالمية والمنظمات الدولية الأخرى، متابعة التقارير من الناحية المالية.

متابعة ملفات الأبنية الإدارية وتجديد عقود الإيجار لمختلف الوحدات والمراكز الجمركية وخدمة مواقف السيارات وعقود المصالحة لزوم التلزييمات.

- الدائرة الرابعة : دائرة إحصاء التجارة الخارجية

هذه الدائرة متوقفة عن العمل ولا يوجد فيها أي موظف وبذلك تعتبر بحكم الملغاة، تتولى مهامها مصلحة المركز الآلي في إصدار إحصاءات التجارة الخارجية.

٢- الضابط المراقب .

هو ضابط قائد برتبة مقدم على الأقل ، ويجوز تكليف ضابط برتبة أدنى في حال لا يوجد في الملاك ضابط برتبة مقدم .

ارتباطه بالمدير العام كمعاون له فيما يتعلق بشؤون الضابطة الجمركية عملاً بالمادة الرابعة من تنظيم الضابطة الجمركية .

يقوم بجولات تفتيشية على الضابطات والشعب والمفازز والمرائب، بمبادرة منه أو بتكليف من المدير العام ، ويقدم تقريراً عن الجولة التفتيشية التي قام بها ، مع مقترحاته لحسن سير العمل .

يشرف بشكل مباشر على الشعبة الإدارية وشعبة المرآب الرئيسي .

يدرس ويحقق في الملفات المتعلقة بشؤون الضابطة الجمركية وما يطرأ على حسن سير عملها .

ويرتبط بالضابط المراقب كل من الشعبة الإدارية و شعبة المرآب الرئيسي.

٣- مصلحة الأمانة الرئيسية

- رئيس مصلحة الأمانة الرئيسية ،مراقب أول وهو المحتسب المركزي لإدارة الجمارك .
- يقوم بكل ما يفرضه قانون المحاسبة العمومية على المحتسبين المركزيين ،والأعمال التالية :
- توحيد حسابات الوحدات الجمركية .
- ضبط حساب واردات إدارة الجمارك ونفقاتها .
- تأمين أعمال القبض والدفع العائدة لحساب الموازنة .
- إصدار مستندات القبض والدفع العائدة لحساب الخزينة .
- توحيد ملفات المخالفات الجمركية وملاحقتها .
- إجراء المعاملات المتعلقة بنسيئة الرسوم .
- الإشراف على التعهدات الخاصة والمكفولة بالمستودعات والتعهدات المالية الأخرى .

٣- الشعبة الإدارية:

نطاق عمل الشعبة الإدارية في مبنى المديرية العامة ، ترتبط بالضابط المراقب،وتهتم بشؤون

رجال الضابطة الجمركية الآتي ذكرها:

- التعيين .
- التطوع (تنشيت المتطوعين أو التجديد لهم أو فسخ عقد التطوع).
- المناقلات لرجال الضابطة .
- الترقيات والتدرج.
- الرواتب ومختلف التعويضات ،والمكافآت المالية والمساعدات الإجتماعية .
- جداول أجور الأعمال الإضافية وجداول توزيع أموال صندوق المصادرات المشترك .
- المأذونيات والإجازات المرضية والإضرابات الصحية والملفات الشخصية والبطاقات
- الإفرادية والمعالجات الصحية لرجال الضابطة الجمركية وما يرتب عليها من نفقات.

- المكافآت والعقوبات .

- القضاء العسكري فيما يتعلق بشؤون رجال الضابطة الجمركية .

- دراسة الملفات والمراسلات المتعلقة بأوضاع الضابطة الجمركية .

٤- شعبة المرآب الرئيسي:

نطاق عملها في مبنى المديرية العامة وترتبط بالضابط المراقب، وتقوم بالمهام الآتي ذكرها:

- القيام بجولات تفتيشية على المرآب كل ثلاثة أشهر، لمراقبة سير العمل.

- ضبط القيود بمسك سجلات .

- تأمين الآليات والمركبات والخافرات والزوارق والمحركات ولوازمها.

- الأسلحة والذخائر والأعتدة التابعة لها.

- مواد الترصيص وتوابعها.

- الألبسة والشارات والأحذية .

- المواد الطبية .

- خزن الأعتدة واللوازم وحفظها وصيانتها وتوزيعها عند الحاجة وإحصائها وتقديم جردة سنوية

بها .

- تقديم المقترحات السنوية المبنية على تقديرات إحتياجات العام المقبل .

٥- مفرزة المديرية العامة:

نطاق عملها في مبنى المديرية العامة وترتبط بالشعبة الإدارية، وتقوم بالمهام الآتي ذكرها:

- تأمين حراسة مبنى المديرية العامة والمرآب التابع لها.

- تأمين الإتصالات السلكية واللاسلكية .

- مراقبة دخول الأشخاص إلى مكاتب المديرية العامة.

الفرع الثاني: الإجراءات وقواعد التسيير

من خلال العملية التدريبية في المديرية العامة للجمارك وبعد أن تعرفنا على تفصيلها وأقسامها

الإدارية، كان علينا التعرف على الإجراءات التي تتخذها الوحدات التابعة لهذه المديرية العامة وقواعد التسيير التي هي مجموعة من العمليات التي تقوم بها (التخطيط، التنظيم، الرقابة، التحفيز القيادة بهدف حصول المديرية العامة على الموارد البشرية والمعلوماتية والمالية، ثم مزجها وتوحيدها وتوحيدها لمخرجات بكفاءة وفعالية لتحقيق الأهداف والتكيف مع البيئة.

فالإجراءات اصطلاحاً، هي سلسلة متتالية من الأنشطة أو مسارات العمل انطلاقاً من مدخلات معينة لإنتاج مخرجات تحقق قيمة مضافة للمستفيد.

أوهي مجموعة من الخطوات والمراحل التي تمر بها المعاملات لتقديم خدمة أو تحقيق هدف. ولتبسيط الإجراءات لا بد من إزالة التعقيد والتكرار والتداخل والتبذير في الوقت والجهد والمال، بهدف الوصول لأحسن الطرق المؤدية لتحقيق الأهداف بالفعالية والكفاءة الممكنة بظل الإمكانيات المتاحة.

تنص المادة ٦٤ من الدستور على أنه يتولى الوزراء إدارة مؤسسات الدولة ويناط بهم تطبيق الأنظمة والقوانين كل فيما يتعلق بالأمور العائدة لإدارته وبما خص به. بالإضافة للصلاحيات السياسية التي يمارسها الوزير، كأحد أعضاء مجلس الوزراء، فهو رأس الهرم الإداري في وزارته.

وعلى هذا الأساس، فإنه يمارس صلاحيات مالية وإدارية من شأنها تأمين سير عمل المرفق العام الذي يتبع لوزارته. وعليه فإنه يصدر عن الوزير قرارات تنظيمية بحدود اختصاص وزارته وفردية ضمن تلك الحدود.

تنص المادة ٧ من المرسوم الإشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢، على أن المدير العام يمارس الصلاحيات التي خوله إياها القانون، أهمها إدارة الدوائر والوحدات التابعة له، اتخاذ القرارات التنظيمية التي يقتضيها وإعداد التعليمات الدائمة لسير عمل المرفق العام، كما يصدر عن المدير العام بعض القرارات الفردية.

وكثيراً تلجأ السلطة الإدارية لإصدار تعليمات وتعاميم إلى رؤوسها لتنبههم إلى نصوص قانونية

أو تنظيمية قائمة ومعمولا بها، وهي بهذا تشرح أو تفسر بعض النقاط فيها والغاية من ذلك توحيد الرأي في النقطة القانونية الواحدة وتأمين تطبيقها بصورة صحيحة منسقة وموحدة.

وعليه فإن التعليمات والتعاميم، من جهة القوة القانونية، فهي ملزمة للموظفين، إلا إذا كانت قد زادت عن مسألة الشرح والتفسير لتتضمن بعض الأحكام التنظيمية، فترقى إلى مستوى القرار التنظيمي.

أما بالنسبة للتدابير الداخلية، فهي تدابير فردية تتعلق بالموظفين وليس لها أهمية كبيرة لأنها لا تؤثر في وضعهم القانوني، ولهذا لا يحق للموظف الطعن بالتدبير المتخذ بحقه وتعتبر تدابير داخلية - الملاحظات التي يوجهها الوزير أو المدير العام إلى موظف ما وحتى لو كانت شديدة اللهجة، فلا تشكل عقوبة بل تدبير داخلي.

- القرارات المانعة لمنح الموظف إجازة إدارية

- القرارات التي تؤلف بموجبها لجان لدراسة ملف أو معالجة موضوع ما.

المديرية العامة للجمارك تلعب دورا هاما يحمل وجهتين في آن واحد ، الجباية والحماية ، فالجباية التي تقوم بها الإدارة تتمثل في استيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية والغرامات ، ومن جهة أخرى تلعب دور الحماية للسلع والإنتاج الوطني على كافة المجالات الصناعية والزراعية، حماية المجتمع من البضائع الممنوعة والخطرة والسامة (مخدرات - متفجرات - مواد كيميائية - أسلحة) ومكافحة المخدرات وتبييض الأموال والجرائم التي تنتج عنها .

لقد عبر المرسوم التنظيمي رقم ٢٨٦٨ تاريخ ١٦/١٢/١٩٥٩ المتعلق بموضوع تنظيم وزارة

المالية

- المادة رقم (١) تدبير وزارة المالية الأموال العمومية وتحفظها وتتولى شؤون الموازنة والخزينة

والنقد والجمارك واليانصيب الوطني والشؤون العقارية والمساحة وكل ماتنيطه بها القوانين

والأنظمة .

تشمل وزارة المالية : - مديرية المالية العامة .

- إدارة الجمارك .

- مديرية الشؤون العقارية .

- مديرية اليانصيب الوطني .

إن الإجراءات وقواعد التسيير الإدارية، بحسب المادة ٦٤ من الدستور تبدأ من الوزير الذي هو رأس الهرم الإداري في وزارته، وفي هذا الموضوع "علاقة إدارة الجمارك بوزارة المالية" فإن وزير المالية هو رأس الهرم الإداري، حيث تنتقل القرارات التنظيمية والقرارات الفردية منه إلى المدير العام و تنفرع إلى الديوان فالدوائر الثلاثة التابعة له (الجمركية، الإدارية والمالية) ومصلة الأمانة الرئيسية (دائرة المحاسبة، دائرة القضايا) وكذلك عبر مكتب الضابط المراقب فالشعبة الإدارية وشعبة المرآب الرئيسي ومفرزة المديرية العامة، ومن مكتب المدير العام إلى الوحدات الجمركية العاملة خارج مكاتب المديرية العامة، إلى المجلس الأعلى فمصلة الديوان (شعبة التجهيزات، شعبة التخطيط، مفرزة المجلس الأعلى) ومصلة المراقبة والضابط المراقب لديها ومصلة الدراسات (دائرة الدراسات، دائرة التعريف، دائرة القيمة) ومصلة المركز الآلي (دائرة الدراسات، دائرة الإستثمار والإنتاج، دائرة التنسيق المعلوماتي والإداري)، مصلة التدقيق والبحث عن التهريب (دائرة التدقيق والتحري عن القيمة"شعبة مكافحة المخدرات-مفرزة مكافحة المخدرات ومفرزة مكافحة تبييض الأموال") ودائرة البحث عن التهريب"شعبة البحث عن التهريب-مفرزة البحث عن التهريب"، الضابطة البحرية، فمديرية إقليم بيروت ومعاون مديرها، فمصلة مرفأ بيروت ودوائرها (الإستيراد والتصدير، الترانزيت والإدخال المؤقت، المعاينة، المحاسبة، المانيفست المستودعات والمسافرين) ومصلة مطار رفيق الحريري الدولي ودوائرها (الإستيراد والتصدير المسافرين والسوق الحرة، الطرود وارزم البريدية) والمكاتب (جونية، الزهراني، صيدا، صور) وضابطة بيروت والمرآب التابع لها، شعبة المطار فالمفارز التابعة لها (الإستيراد والتصدير، م. دائرة المسافرين، الطرود البريدية، المداخل والمدارج)، الشعبة البحرية (المكافحة والمانيفست)، الشعبة المركزية والمفارز التابعة لها (الشرقية، الوسطى، الغربية، م. دائرة المانيفست، م. دائرة المستودعات م. دائرة المسافرين)، شعبة مكافحة البرية ومفرزتها (البلدة والتبليغات) وشعبة جونية ومفارزها

(البرية، المستودعات والبحرية) وضابطة صيدا ومرآبها، الشعبة المركزية ومفارزها (المركزية البلدة والتبليغات، المستودعات ومصفاة الزهراني)، شعبة المكافحة البرية، الشعبة البحرية ومفرزتيها (البحرية والزهراني)، شعبة صور ومفارزها (البحرية، البرية) وشعبة مرجعيون ومفرزتها، وإقليم الشمال، فدائرة مكتب طرابلس والمكاتب (مصفاة طرابلس، العبودية، العريضة والبقية) وضابطة طرابلس ومرآبها، والشعبة المركزية ومفارزها (البلدة والتبليغات، المستودعات المداخل والمدارج، شكا وسلعانا)، شعبة المكافحة البحرية ومفرزتيها (المكافحة والمانيفست)، شعبة المكافحة البرية، شعبة العبودية ومفارزها (العبودية، العريضة، عندقت والبقية)، وإقليم البقاع، مكتب دائرة المصنع ومكتب القاع، والضابطة ومرآبها، فشعبة شتورا للمكافحة، شعبة المصنع ومفارزها (المصنع، رياق، بيادر العدس وراشيا الوادي) وشعبة بعلبك ومفارزها (بعلبك، عرسال والقاع). وهكذا فإن المراسلات والمعاملات الإدارية، يجري الرد عليها من الوحدات الجمركية، فتسلك مسار التسلسل الإداري من الوحدة كما وردت إليها، تعود إلى مكتب المدير العام ومنه إلى وزارة المالية أو المجلس الأعلى للجمارك أو الوزارات الأخرى وذلك بحسب مضمون وهدف المراسلة، فعلى سبيل المثال (معاملات القضايا للبضائع المقلدة، تخاطب رئاسة الإقليم عبر المدير العام مكتب حماية الملكية الفكرية في وزارة الإقتصاد والتجارة، وفي عملية إتلاف الأدوية البشرية يخاطب وزارتي الصحة والبيئة، وفي أكثر عمليات إتلاف البضائع بحاجة لمخاطبة وزارة البيئة لأخذ موافقتها وإيجاد الطريقة المناسبة للإتلاف وضمن الأصول والأنظمة.

وبعد قرار وزير المالية بمصادرة وسائل النقل التي تستخدم لتهريب البضائع والمحجوزة من قبل الوحدات الجمركية يحمل الرقم ٦٣٣٨ تاريخ ٢٠٢٠/٥/١٥، وكذلك صدور قرار هيئة الإستشارات في مجلس الوزراء بتسليم جميع البضائع ووسائل النقل المستعملة في عمليات التهريب إلى الجيش وقوى الأمن الداخلي يحمل الرقم ٧٩٩ تاريخ ٢٠٢٠/١٠/٦ ويتم استيفاء الغرامات المتوجبة عنها فقط أي عدم استيفاء الرسوم والضرائب.

وهنا نشير للخطوات التي قام بها مجلس الوزراء في القرارين وهو إلغاء هذه الصلاحيات التي

من صميم عمل الجمارك.

وهناك مبادئ عامة لقواعد التسيير وهي التخطيط والتنظيم والقيادة والتنسيق.

١- **التخطيط:** هو التنبؤ بالمستقبل والإعداد له واتخاذ الإجراءات المناسبة، كما أنه عملية لتسيير الحقائق التي يتضمنها موقف معين وتحديد العمل الذي يتخذه بناء على هذه الحقائق، إضافة لتفصيل الخطوات التي تتبع بإطار المهام الموكلة لمنظمة أو إدارة لتحقيق أهدافها بشكل فعال.

٢- **التنظيم:** هو عملية تحديد وتجميع الأعمال التي ينبغي تأديتها، بالإضافة لتحديد و تفويض وإقامة العلاقات بهدف تمكين العاملين من العمل بفاعلية أكبر لتحقيق أهداف المنظمة.

٣- **التنسيق:** هو الجانب المشرف للتنظيم الجيد مما صعب على بعض الإداريين التفريق بين التنظيم والتنسيق، لأهميتهما الموحدة، فالتنسيق هو عبارة عن العملية التي من خلالها يستطيع المدير أو المسؤول وضع ترتيب ينظم الجهود الجماعية لمروسيه وضمان وحدة العمل في سبيل تحقيق الأهداف المشتركة.

٣- **القيادة:** تعتمد فعالية القيادة على مدى كفاءة الأجهزة الإدارية، حيث دورها لا يقتصر على إصدار الأوامر والتأكد من قيام المنظمة بواجبها ضمن القانون، بل يمتد دورها للأشخاص العاملين فيها، فيجب أن تكون لديهم قناعة بحب العمل وروح التعاون بالعمل الجماعي وغرسها في ذاتهم.

وهناك بعض خصائص التسيير الإداري فهي:

- يعتبر التسيير نشاطا إنسانيا يتميز بالشمول والترابط

- يعد كحلقة دائرية تبدأ بوضع الأهداف أي التخطيط وتنتهي بالرقابة

- جهاز المؤسسة، بالتالي عملية منتجة يتم من خلالها الحصول على الخدمات

- يختص بالعنصر الإنساني أو الأفراد في العمل

- يظهر مع وجود العمل الجماعي

- يستخدم الأسلوب العلمي في معالجة المسائل

لقد وضعت المديرية العامة للجمارك خطتها التي تهدف لمكافحة الفساد والحد من التهريب والغش

وتبسيط الإجراءات وتنسيقها ومكنتها بشكل يأخذ بالإعتبار الأساليب الحديثة، بغية تحفيز الإقتصاد الوطني ومراعاة المصالح المشتركة بين الإدارة وأصحاب العلاقة.

لقد البرنامج من خلال نظام معلوماتي جديد يحاكي تكنولوجيا المعلومات والإتصالات ويساعد على تحديد دقيق للمتعاملين مع الجمارك، وتعريفهم عن طريقة تعبئة استمارة إلكترونية، تتضمن كافة المعلومات المطلوبة، بهدف حماية القطاعات الصناعية والزراعية والتجارية وتشجيع المنافسة الشريفة، ومنح الشركات الموثوقة امتيازات وتسهيلات خاصة، منها سحب بضائعهم من الجمارك ودفع مايتوجب عليها قبل وصولها. مما يؤدي لتقليص النفقات وبالتالي تحفيز التجارة وحماية المستهلك.

ويتوقع من هذا المشروع النتائج التالية:

- حماية الإقتصاد الوطني وتشجيعه.
- تعزيز القدرة التنافسية المشروعة والاستثمارية للشركات الوطنية، وإقبال المؤسسات غير الشرعية والمحافظة على النظامية منها.
- إفساح مساحات داخل المرفأ وبالتالي استغلالها لغايات أخرى وعدم تكبد تكاليف باهظة لتوسعتها.
- منع هدر المال العام واختصار الوقت وترشيد عمل ومهام العنصر البشري.
- وضرورة التمسك بالأمل للإنتقال إلى الأفضل، وأهمية الإنتقال إلى الجمارك الذكية إنسجاما مع حضارتنا التي صدرت الحرف.
- وصولا لترجمة إنجاز جديد للإدارة لتحقيق الشراكة الحقيقية بين القطاعين العام والخاص ولتبسيط الإجراءات وإلغاء التهريب، إستنادا الى قانون الجمارك لاسيما المادة الاولى والرابعة منه.
- هذا وأكد على أهمية تطبيق قانون الجمارك الذي يعتبر من القوانين المميزة التي تسعى لتحقيق الشفافية والإستخدام الأمثل للتكنولوجيا والتوازن بين الرقابة وتيسير التجارة.
- وأهمية الإستحصال على المعلومة الصحيحة، والتخلص من العديد من الإجراءات القديمة التي

ألغيت كالتخريم والبصم، ومواجهة التحديات على المستوى المالي وعلى مستوى الفساد وصولاً لإلغاء ما يسمى "الشركات الوهمية"، عرض أهداف البرنامج والشروط المطلوبة للإستفادة من إمتياز التخليص المسبق.

خلال التدريب تم مقابلة موظفين من السلكين الإداري المدني وسلك الضابطة الجمركية العسكري من كافة الرتب (مراقبين ومراقبين مساعدين في السلك الإداري) ويقومون بالأعمال الإدارية في الديوان والدوائر الثلاثة التابعة له وفي الأمانة الرئيسية، ورتباء أول من الضابطة الجمركية يساعدون الموظفين المدنيين في دوائر المديرية العامة، ورتباء وأفراد يعملون في الشعبة الإدارية لتسيير شؤون الموظفين الصحية والمالية.

المطلب الثاني: تقييم عمل المديرية العامة

تواجه كافة الإدارات في عصرنا الحاضر العديد من التحديات والأزمات نتيجة التغيرات والتطورات العلمية والتقنية السريعة والمستمرة، التي دفعت الإدارة العامة لتبني أفضل الممارسات لتحقيق أهدافها.

وأصبح دوام استمرارية الإدارة يتعلق بالتشخيص الإستراتيجي بمختلف أبعاده، الذي يتيح لها فرص عديدة، من نقاط قوة للإستفادة منها، نقاط ضعف يجب معالجتها، وتهديدات يجب تفاديها. فالتشخيص الإستراتيجي هو المدخل الرئيسي في عملية التخطيط الإستراتيجي وصياغتها، ومن أهم أساليبه هو تشخيص مواطن القوة والضعف في أنشطتها، التي تستخدمها في تحقيق أهدافها ورسالتها واستراتيجيتها، والفرص والتهديدات المحتملة، هذا يعرف بتحليل SWOT الذي يعتبر أداة ضرورية لكل إدارة لتمكّنها من تحديد الإتجاهات الضرورية لصياغة الإستراتيجيات المناسبة بظل التغيرات البيئية السريعة والمستمرة، اقتصادياً وتكنولوجياً واجتماعياً وحضارياً، كما يؤدي للعمل بفاعلية واستمرار على تقليل المخاطر التي يمكن أنتتعرض لها الإدارة.

الفرع الأول: مواطن القوة والضعف

إن إدارة الجمارك كغيرها من الإدارات العامة ، تمتاز بمواطن قوة وتحقق بها مواطن ضعف فأهمية الإدارة تتمثل في الرسالة التي هي القاعدة التي تبنى عليها صياغة الإستراتيجيات ، وشبكة الأهداف ، وسلسلة الغايات والرسائل .

يقول واتسون أحد علماء الإدارة في هذا الصدد: لكي تتجح الإدارة أو المؤسسة في عملها عليها أن ترفع شعارات وتتبنى معتقدات تتحدد وفقها سياسات هذا العمل،قرارات يتم وضعها موضع التطبيق ويشكل ذلك أهم عامل من عوامل استمرارية الإدارة بظل عالم سريع التغيير.

ولا تقتصر أهمية الرسالة على روحية الأنشطة المؤسساتية ، بل تساهم في تحسين الصورة لهذه الإدارة سواء في ذهنية جمهورها أو العاملين فيها أو المتعاملين معها.

أن إدارة الجمارك التي من مهامها استيفاء الرسوم الجمركية و غير الجمركية والغرامات ومكافحة التهريب، المحافظة على السلامة العامة والأمن الإجتماعي،مكافحة جرائم المخدرات وتبييض الأموال والجرائم العابرة للحدود،إلى أن توصلت الجمارك للقيام بدور التوعية من خطورة الوباء الفيروسي ٢٠٢٠ تحت شعار "الجمارك حماية وليست فقط جباية".

هذه الأعمال التي تنفذها الجمارك،بظل الإمكانيات البسيطة بالعديد والعتاد،في مواردها البشرية وتدريبهم وتنشئتهم باستمرار ونخص بالذكر موظفي الضابطة الجمركية،في العتاد الآليات واللوازم،كذلك بظل الأوضاع الإقتصادية والسياسية والأمنية وانعدامه في العديد من المناطق والقرى،ما شكل خطورة على رجال الجمارك الذين ينفذون دوريات لمكافحة كافة أعمال التهريب في البر والبحر،فهي مواطن قوة يشهد بها إدارة الجمارك بموظفيها،بالمقابل تسعى الدولة سياسيتها لإلغاء دور الجمارك،والإيعاز لباقي الأجهزة الأمنية في المؤسسات العسكرية(جيش قوى أمن داخلي/أمن الدولة)مهمة القيام بدور الجمارك في مكافحة التهريب،وهذا الأمر يسجل مواطن ضعف في سجل المديرية العامة للجمارك .

كانت الجمارك في الماضي من أقوى الإدارات والمؤسسات العسكرية،ولكن منذالحرب الطائفية

أي منذ العام ١٩٧٥ والحرب الصهيونية واحتلالها لقسم كبير من لبنان وخاصة الجنوب، ما أدى لإقفال العديد من المراكز ولا تزال، أضف لذلك انتشار الفساد الإداري، وكما ذكرنا سابقاً التقلت الأمني في المناطق والمحسوبيات، كما وأن الجمارك ليست جهازاً أمنياً بحثاً مع العلم بأن لديها القدرة وصلاحيّة التدخّل لمؤازرة الأجهزة الأمنية في عملها.

وبالمحصلة لقد تخلت إدارة الجمارك عن موقعها بين الإدارات والمؤسسات العسكرية، بسبب الأداء الوظيفي للموظفين واعتماد أسلوب العمل الفردي لا الجماعي، كذلك تدخل السياسيين بشكل مباشر في عمل الجمارك (موظفين، مخلصين جمركيين ولصالح أصحاب النفوذ من التجار والمتعاملين مع الجمارك، أيضاً حدوث خلافات بين القادة الذين يمسكون بمفاصل الإدارة، تحجيم لرجال الضابطة الجمركية من ضباط ورتب وأفراد والغبن المادي والمعنوي الذي طالهم من (رتب/مخصصات مالية) ما أدى إلى إحباط عزيمتهم وأي مشروع يستفيد منه الجهاز المدني ينفذ بالأمر اليسير، والعكس عندما يتعلق المشروع بالجهاز العسكري فقط فيلحق التعقيدات ويرمى في أدراج المكاتب والأرشيف (رتب رتباء وأفراد الضابطة الجمركية).

لقد انحدر مستوى الإدارة بشكل كبير، بسبب سياسات الحكومات وبالتحديد وزارة المالية، وكون إدارة الجمارك إحدى إداراتها الأربع، وإجراء تعيينات لمدرّاء عامين من خارج موظفي الإدارة وتارة بالإنابة وكذلك انتداب ضباط من الجيش على إدارة الجمارك ما اعتبره البعض منهم فرصة لهم للمنفعة الشخصية ما أدى لإغراق الإدارة بالفساد أكثر.

إن جميع مؤسسات وإدارات الدولة قد غرقت معضمها بالفساد في جميع مراكزها المالية والإدارية، ولكن المواطن والإعلام لا يسلط الضوء سوى على إدارة الجمارك بموظفيها. إن التراجع الذي وصلته إدارة الجمارك على كافة الصعد، بالإضافة للإنفجار الذي وقع في مرفأ بيروت ما أدى لتدمير مرفقا عاماً كبيراً للجمارك وما أدى لتوقيف مدرّاء عامين، إثنين منهم من الجمارك.

لن تستقيم إدارة الجمارك إلا بوضع إستراتيجية للمدى القصير (سنة) والمتوسط (٣ سنوات)

والطويل (٥ سنوات) كما جاء في الخطة التي وضعت من قبل المديرية العامة للجمارك لتطوير الإدارة بشقيها الإداري والعسكري، ومن أولويات الخطة: العنصر البشري ومكافحة التهريب. الجمارك اللبنانية عضو في المنظمة العالمية للجمارك، هذه المنظمة الدولية تعنى بكل ما يتعلق بالتشريعات والمساطر الجمركية التي تنظم التجارة بين البلدان وتهدف لرفع فعالية المصالح الجمركية عبر العالم وتجويد خدماتها وتمكينها من أداء وظائفها فيما خص تيسير التجارة وتأمين المبادلات التجارية.

وتسعى هذه المنظمة لتحقيق سبعة أهداف إستراتيجية حددتها كما يلي:

- ١- تعزيز الأمن وتيسير التجارة الدولية، بما في ذلك تبسيط النظم الجمركية وتوحيدها.
- ٢- الحث على تحصيل الإيرادات بشكل عادل وفعال وناجع .
- ٣- حماية المجتمع والصحة العامة والسلامة ومحاربة الغش .
- ٤- تعزيز القدرات عبر دعم مختلف المصالح الجمركية الوطنية لتبني معايير جمركية عصرية.
- ٥- تشجيع كل الأطراف المعنية بالشأن الجمركي على تبادل المعلومات والتجارب والممارسات النموذجية التي تستحق الاقتداء بها .

٦- رفع مستوى كفاءة الجمارك وتحسين أدائها وسمعتها .

٧- إجراء الأبحاث والتحليل بشأن القضايا التي تهم الجمارك والتجارة الدولية بهدف تعزيز ثقافة الأداء الإحترافي من خلال إشاعة المعارف بين أعضاء المنظمة والأطراف الأخرى المعنية.

وبهذا يكون ربما هناك فرصة متاحة أمام إدارة الجمارك لتحقيق الأهداف المرجوة .

فانضمام الجمارك اللبنانية إلى منظمة الجمارك العالمية، ربما هي خطوة جيدة تسجل كنقطة قوة لها، لما قد تساعد هذه المنظمة بتقديم ومد يد المساعدة للتعاون في تطوير عمل الجمارك اللبنانية على صعيد الموارد البشرية والخبرة الجمركية الدولية في مكافحة التهريب، إضافة لتقديم مساعدات من آليات وأجهزة الكشف بالأشعة السينية والمخدرات والمعادن (ذهب، ألماس).

وتبقى إدارة الجمارك مهمشة ومهملة من قبل الدولة، إذ يقع تركيز الدولة على دعم المؤسسات

العسكرية الأمنية ومع ذلك نتساءل أين الأمن والأمان في لبنان؟

كم يأتي من هبات ومساعدات من الدول العربية وأحيانا الأجنبية للأجهزة الأمنية(آليات حديثة تشييد أبنية جديدة)، علما أن الجمارك اللبنانية تقوم بدورين مهمين(الجباية والحماية)، إدخال أموال إلى خزينة الدولة(رسوم وغرامات) ومكافحة إدخال أو استيراد ممنوعات(أسلحة، مخدرات).

الفرع الثاني: الأخطار المتوقعة و الفرص المستقبلية

بداية علينا طرح الأسئلة حول طبيعة عمل إدارة الجمارك المتمثلة بشكل كبير في المديرية العامة للجمارك.

-أين تكمن الفرص الجيدة؟

-ماهي الإتجاهات المهمة التي تدرکها؟

قد تأتي الفرص الجيدة كـ بعض الأمور كالتغييرات في التكنولوجيا.

-ما هي العقبات التي تحول دون تحسين الأداء، التوصيل؟

-هل تتغير المواصفات المطلوبة الخاصة بالخدمة، الإستراتيجية والسياسات؟

-هل تخضع الإستراتيجية، السياسات و الخدمة للضغط نتيجة التغييرات في الظروف، الطلب

والتوقعات؟

إن هذا التحليل يوفر بعض الرؤى الجيدة التي من شأنها المساعدة بالحرص على أن الإستراتيجية

تعول على نقاط القوة التي جرى تحديدها وتحد من نقاط الضعف أو تلغيها، وتستفيد من الفرص

وتحول دون بروز التهديدات أو تحد منها.

في العام ٢٠١٣ انطلق مشروع التوأمة بين الجمارك اللبنانية والجمارك الإيطالية والذي كان على

مدى سنتين ويهدف لزيادة إنتاجية الجمارك اللبنانية وتحسين نوعية الخدمات التي تقدمها.

عقد هذا المؤتمر في المديرية العامة للجمارك والوفد الإيطالي برئاسة ممثل المدير العام للجمارك

الإيطالية وبحضور رئيسة المشروع.

في حينه اعتبر مدير عام الجمارك شفيق مرعي هذا المشروع فرصة ثمينة لفتح آفاق للمستقبل بالتعاون المستمر لاستثمار كل الفرص المتاحة لأجل التقدم على أصعدة العمل الجمركي، فترتقي الجمارك اللبنانية إلى مصاف الإدارات الجمركية المتطورة، بالرغم مما تعانيه من صعوبات ومشاكل ورغم التأثيرات السلبية التي تنعكس عليها جرّاء الأوضاع العامة التي تسود لبنان، البلدان المجاورة وانعدام الإستقرار على المستويين الأمني والسياسي.

أما رئيس الوفد الإيطالي أوضح بأن الهدف من المشروع توأمة تحديث العمليات والإجراءات الجمركي بشكل يتوافق مع المعايير الأوروبية المعروفة ومنها إعادة هندسة العمليات ومراجعة الإجراءات الجمركية كي تكون أكثر فاعلية وخلق بيئة لتسهيل التبادلات التجارية، مراجعة الهيكلية التنظيمية والتخطيطية وتدريب المدربين، تعزيز نظم الإتصالات والمعلومات الداخلية والخارجية.

خلاصة

أولى الدستور اللبناني الوزراء إدارة مصالح الدولة وأناط بهم تطبيق الأنظمة والقوانين بما يتعلق بالأمور العائدة لإدارته.

إضافة للصلاحيات السياسية التي يمارسها الوزير، فهو في رأس الهرم الإداري في وزارته. فهو يمارس صلاحيات مالية وإدارية من شأنها تأمين سير المرفق العام، فإنه يصدر القرارات التنظيمية وقرارات فردية بحدود اختصاص وزارته.

بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٩٥٣/٤٣ أعيد تنظيم وزارة المالية، بحيث أصبحت إدارة

الجمارك إحدى الوحدات أو الأقسام الإدارية التي تتألف منها وزارة المالية.

إن وزير المالية يمثل سلطة الوصاية على إدارة الجمارك كما هو الحال في باقي وزارات الدولة تجاه إدارتها، فعلاقة إدارة الجمارك بوزارة المالية تتمثل في الإجراءات الإدارية من خلال المدير العام، كما هو الحال في باقي الإدارات العامة، ولكن بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٢٣ تاريخ

١٩٥٩/٦/١٢ (تحديد الأحكام الخاصة بوزارة المالية-إدارة الجمارك) فقد جاء في المادة (٩) من

الفصل الأول من الباب الثاني: "تشرف على إدارة الجمارك وتراقبها هيئة مرتبطة بوزير المالية

مؤلفة من رئيس وعضوين برتبة مدير عام تدعى المجلس الأعلى") ويعين ثلاثة أعضاء
مناوبون بناء على اقتراح وزير المالية(م ١٠) وتمارس هيئة المجلس الأعلى صلاحيات الوزير
فيما يتعلق بقانون الموظفين وقانون المحاسبة العمومية وتكون مسؤولة أمامه(م ١١)، يترتب
عليها تقديم تقرير سنوي عن إدارة الجمارك ترفعه لوزير المالية(م ١٥).
يعين مدير عام الجمارك بناء على اقتراح وزير المالية(م ١٦) وهو الرئيس المباشر، تحت سلطة
الوزير وفي نطاق الأنظمة والقوانين لجميع الدوائر والموظفين التابعين له، يتصل بالوزير لعرض
المسائل المتعلقة بمبدأ عام وممارسة الصلاحيات التي يفوضه إياها.
وبموجب المرسوم رقم ١٨٠٢ تاريخ ١٩٧٩/٢/٢٧ (تنظيم الضابطة الجمركية) فقد جاء في المادة
الأولى من الفصل الأول من الباب الأول: الضابطة الجمركية قوة عامة مسلحة في إدارة الجمارك
تخضع بهذه الصفة لسلطة وزير المالية ويحدد نظام ألبسة موظفيها واقتراح الوزير في ملاكها
العام.

الفصل الثاني: الدراسة التصورية لإدارة الجمارك

تمهيد

إن جميع الإدارات والمؤسسات العامة والمصالح المستقلة في لبنان تعاني من مشاكل وصعوبات عديدة وجمة، إقتصادية وتنظيمية وبشرية.

هذه المشاكل والصعوبات ظهرت مع مرور الزمن، وبعد تأسيس وإنشاء إدارات ومؤسسات الدولة إذ كانت في بدايتها ناجحة وخاصة في عهد الرئيس فؤاد شهاب حيث كان يطلق على لبنان إسم سويسرا الشرق.

منذ العام ١٩٧٥ دمرت الحرب اللبنانية أكثر الإدارات والمؤسسات لكونها توجد في بيروت، ودمّر الإقتصاد الذي يعتمد بنسبة كبيرة على الخدمات وبنسبة أقل وشبه معدومة على الصناعة والزراعة. وبعدها الحرب الصهيونية في العام ١٩٨٢، ولا زالت المؤسسات تعاني مشاكل وصعوبات أرسنها هذه الحروب المدمرة والفساد الذي خلفته واستشرى في جميع إدارات الدولة.

إن إدارة الجمارك تواجه كغيرها من الإدارات مشاكل وصعوبات متشابهة وغير متشابهة واختفاء حس المواطنة لدى القائمين على إدارة هذه الإدارات والمؤسسات العامة، والدور الأكبر لتدخل السياسة في شؤون الإدارات وخاصة لجهة الموارد البشرية والمحسوبيات، بداية من تعيين الموظف ومتابعته خلال مساره الوظيفي.

المبحث الأول: الصعوبات التي تواجهها إدارة الجمارك

وبناء لما ذكرنا آنفاً، سوف ننتقل للبحث في تلك الصعوبات التي تواجهها إدارة الجمارك وتنقسم إلى صعوبات داخلية في هيكليتها وتركيباتها الهرمية، وصعوبات خارجية كما باقي إدارات الدولة.

المطلب الأول: الصعوبات داخل إدارة الجمارك

من المشاكل والصعوبات التي تواجهها إدارة الجمارك، هي صعوبات داخلية تنظيمية في هيكليتها إذ لم نشهد منذ صدور المرسوم الإشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ المتعلق بتنظيم الإدارات العامة وشروط الإرتباط بين أجهزتها، إدارة عامة كإدارة الجمارك، في رأس هرمها أربعة موظفين

من الفئة الأولى، مدير عام وهيئة المجلس الأعلى للجمارك المؤلفة من ثلاثة موظفين (رئيس وعضوين) برتبة مدير عام، ويعينون بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء.

إن تنظيم إدارة الجمارك محدد بالمرسوم الإشتراعي رقم ١٢٣ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ وبالمرسوم التنظيمي رقم ٢٨٦٨ تاريخ ١٦/١٢/١٩٥٩ والنصوص اللاحقة والمعدلة لهما، أو المتخذة تطبيقاً لأحكامها.

استناداً للمادة (٥٩) من المرسوم التنظيمي رقم ٢٨٦٨ تاريخ ١٦/١٢/١٩٥٩، تتألف إدارة الجمارك من: المجلس الأعلى للجمارك والمديرية العامة للجمارك.

الفرع الأول: دور هيئة المجلس الأعلى للجمارك

لقد جاء في المادة ٥٩ من المرسوم أعلاه، تسمية المجلس الأعلى للجمارك (هيئة المجلس الأعلى للجمارك) والمؤلفة من رئيس وعضوين برتبة مدير عام أي ليسوا بمدراء عامين، ولم يشترط أن يكونوا من موظفي إدارة الجمارك، ولا يمكن اتخاذ أي قرار إلا بالإجماع، أي لا يستطيع أي عضو الموافقة بمفرده ولو كان رئيس الهيئة (م/٩.م/١٢٣).

وكذلك يعين ثلاثة أعضاء مناوبين من موظفي الفئة الثانية في إدارة الجمارك، أيضاً بموجب مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بعد اقتراح وزير المالية وإنهاء المجلس الأعلى للجمارك، ويشترط أن يكونوا من الفئة الثانية في إدارة الجمارك (م/١٠.م/١٢٣).

إن هيئة المجلس الأعلى ترتبط بوزير المالية، ولها صلاحية إصدار النصوص التنظيمية فيما يتعلق بإدارة الجمارك وموظفيها، والإشراف عليها ومراقبتها.

لم يحدد المشرع نوع الرقابة والإشراف، والإشراف هو من وسائل الرقابة، ويقصد بالرقابة الإدارية، أي الرقابة الذاتية التي تمارسها الإدارة العامة على ذاتها، وهي وسيلة تستطيع الإدارة بواسطتها التأكد من تحقيق الأهداف كاملة وفي الوقت المحدد.

وتكون الرقابة الإدارية عفوية أو تظلمية

١- الرقابة العفوية : هي التي تمارسها الإدارة من تلقاء ذاتها.

٢- الرقابة التظلمية : هي التي تمارسها الإدارة بناء على تظلم أو شكوى أو مراجعة إستراتيجية أو تسلسلية من داخل الإدارة، إشارة إلى أن الإدارة ليست ملزمة بالرد على شكاوى ومراجعات الأفراد .

وتمر الرقابة الإدارية بثلاثة مراحل :

١- تحديد معايير الرقابة أو وضع معدلات الأداء

تشمل معايير الأداء ثلاثة عناصر: كمية العمل المطلوب أداءه، ونوعية العمل، والوقت اللازم لأدائه.

٢- قياس الأداء أو تقييم الأعمال المنجزة

وذلك استنادا للمعايير الرقابية الموضوعة سلفا.

٣- تصحيح الانحرافات أو الاختلافات بين الذي أنجز والذي لم ينجز

لتصحيح الانحراف ينبغي كشف الأسباب ثم البحث عن وسائل بديلة و التطبيق الفوري لتلك الوسائل.

ومن وسائل الرقابة الإدارية

١- الإشراف : وهو مراقبة عمل الموظفين بغية توجيههم نحو الطريق المستقيم، بإعطائهم الأوامر والتعليمات اللازمة واتخاذ التدابير الآيلة لحسن سير العمل، وهذا الأمر تفتقده هيئة المجلس الأعلى للجمارك إذ يتبع جميع موظفي أجهزة المجلس الأعلى لملاك المديرية العامة للجمارك. وتتألف أجهزة المجلس الأعلى للجمارك من:

١- ديوان و مصلحة مراقبة ومصلحة دراسات جمركية (المرسوم التنظيمي رقم ٢٨٦٨/٥٩، م٦١)

٢- مصلحة المركز الآلي الجمركي (المرسوم التنظيمي رقم ٨٣/٧٠٧ إنشاء المركز الآلي الجمركي)

ومهمة الإشراف التي أخصها المشترع بهيئة المجلس الأعلى للجمارك، التي هي من وسائل الرقابة على إدارة الجمارك ولم يقصد على الموظفين، بل على الأعمال الجمركية التي تتعلق بالتشريع الجمركي الذي من صلاحياته بما في ذلك التعريف الجمركية، وإصدار النصوص التنظيمية فيما يتعلق بإدارة الجمارك وموظفيها أي ممارسة صلاحيات الوزير فيما يتعلق بقانون الموظفين

(م ١١، م. ١٢٣).

وممارسة صلاحيات الوزير فيما يتعلق بقانون الموظفين و قانون المحاسبة العمومية.

إجراء مناقلات موظفي الفئتين الثانية (رؤساء المصالح – رئيس المركز) والثالثة (رئيس دائرة رئيس مشروع ، رئيس قسم ، محلل ، مبرمج) وضباط الضابطة، وبعد استطلاع رأي مدير عام الجمارك.

إن نقل موظفي الفئتين الثانية والثالثة والضباط، بعد استطلاع رأي المدير العام ، إذ في حال لم يبد رأيه فلا تجري هذه المناقلات (م ١١، م. ١٢٣) و(م ٥٢، م. ١٨٠٢).

وتحديد توزيع أجور الأعمال الإضافية ورسم الخدمات (م ٣٣٠ من قانون الجمارك) وتوزيع أموال صندوق المصادرات المشترك، والأموال الفائضة عن أجور الأعمال الإضافية، وتوزيع أموال صندوق المصادرات، قرار المجلس الأعلى للجمارك (٢٠٠٣/٣٢٩).

وتكون الهيئة أي المجلس الأعلى للجمارك مسؤولا عن أعماله أمام وزير المالية، وعليه أن يقدم له تقريرا سنويا عن حالة إدارة الجمارك خلال شهر شباط من كل عام .

وكما ذكرنا أنفا، تؤخذ قرارات المجلس الأعلى للجمارك بالإجماع وفي حال الخلاف فيما بين الأعضاء، ترفع القضية المختلف عليها إلى وزير المالية الذي يعرضها على مجلس الوزراء للبت فيها بصورة نهائية.

للمجلس الأعلى للجمارك أيضا صلاحية البت في القضايا التي تتجاوز صلاحية مدير عام الجمارك بموجب المادة ٣٨٧ من قانون الجمارك.

وله صلاحية إصدار القرارات والأوامر الإدارية في المواضيع الجمركية تطبيقا لأحكام قانون الجمارك: كإنشاء المناطق الحرة، المستودعات على أنواعها، تثبيت وضع الإدخال المؤقت منح رخص النقل بالعبور الدولي، تعيين الخبراء الشرعيين، تحديد النطاق الجمركي والبضاعة الخاضعة لضابطة النطاق، تحديد توقيت فتح وإغلاق أبواب المكاتب الجمركية.

ويجتمع المجلس الأعلى للجمارك لمناقشة الملفات التي تعرض عليه، واتخاذ القرارات بشأنها

وتؤخذ بالإجماع.

الفرع الثاني: دور مدير عام الجمارك

أما القسم الآخر من إدارة الجمارك، فهي المديرية العامة للجمارك، التي يرأسها موظف من الفئة الأولى يسمى المدير العام للجمارك، الذي يعين من ملاك موظفي الجمارك (م ١٦، م. ١٢٣) مع العلم أنه عين سابقا مدراء عامين ليسوا موظفين في إدارة الجمارك، بناء لاقتراح وزير المالية وإنهاء المجلس الأعلى للجمارك مع الإشارة إلى أنه تم سابقا تعيين مدير عام للجمارك بظل عدم وجود مجلس أعلى للجمارك، أي ليس لكلمة إنهاء أية أهمية (تحديد الأحكام الخاصة بوزارة المالية) ولكن عملا بأحكام المادة رقم ٢ من مشروع القانون المعجل الموضوع موضع التنفيذ بموجب المرسوم رقم ٣١٦٩ تاريخ ١٩٧٢/٤/٢٩، ألغيت جميع الشروط الخاصة والإضافية في التعيين في وظائف الفئة الأولى في الإدارات العامة، على أن يبقى التعيين في هذه الوظائف خاضعا لأحكام المادة ١٢ من المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١٢ (قانون الموظفين)، أي يجوز بصورة إستثنائية أن يعين في الفئة الأولى من خارج الملاك، وبعد استطلاع رأي مجلس الخدمة المدنية شرط أن يكونوا من حملة الإجازات الجامعية، ولا يطبق هذا الإستثناء إلا بنسبة ثلث الوظائف الشاغرة في الفئة الأولى بحيث أصبحت وظائف الفئة الأولى لأي ملاك أو سلك انتمت في أي وزارة تؤلف سلكا واحدا باستثناء وظائف السلك الخارجي.

إن مدير عام الجمارك تحت سلطة وزير المالية، وفي نطاق القوانين والأنظمة، هو الرئيس المباشر لجميع الدوائر والموظفين التابعين له (م ٧-١١١) بمن فيهم الموظفين الذين يعملون في أجهزة المجلس الأعلى للجمارك (ديوان - شعبة التجهيزات - شعبة التخطيط والتنظيم - مصلحة مراقبة مصلحة دراسات جمركية - مصلحة المركز الآلي).

يتصل مدير عام الجمارك بوزير المالية لعرض المسائل المتعلقة بمبدأ عام أو التي تكون من صلاحياته .

التأشير على المراسيم والقرارات وجميع المعاملات التي تعرض على وزير المالية أو إبداء مطالعته

الخطية بشأنها.

ممارسة الصلاحيات التي يفوضها له وزير المالية، وبدوره يفوض المدير أو رئيس المصلح بعض صلاحياته.

لقد حدد المشترع بكل وضوح، أن مدير عام الجمارك هو الرئيس المباشر تحت سلطة وزير المالية ولم يأت المرسوم الإشتراعي على تخصيص المجلس الأعلى للجمارك بأنه السلطة العليا في إدارة الجمارك تحت وصاية وزير المالية.

الفرع الثالث: دور الضابطة الجمركية

لقد صدر المرسوم التنظيمي رقم ١٨٠٢ تاريخ ١٩٧٩/٢/٢٧ بموضوع تنظيم الضابطة الجمركية ومهامها حيث ورد في المادة الأولى منه :

"الضابطة الجمركية قوة عامة مسلحة في إدارة الجمارك، تخضع بهذه الصفة لسلطة وزير المالية".
والقوة جمع قوى لضباط ورتباء وأفراد الضابطة الجمركية.

إن نص المادة الأولى من المرسوم أعلاه ، يوضح صراحة بأن الضابطة الجمركية بضباطها ورتبائها وأفرادها يخضعون لسلطة وزير المالية، وبهذا النص يفترض أن تكون الضابطة الجمركية برئاسة الضابط المراقب الذي هو في المركز الأعلى تسلسليا، يخضعون مباشرة لسلطة وزير المالية أسوة بهيئة المجلس الأعلى للجمارك ومدير عام الجمارك.

بموجب المادة رقم ٢ من المرسوم التنظيمي أعلاه: تتألف الضابطة الجمركية من ضباطات إقليمية وشعب ومفارز وجهاز فني وجهاز إداري، وتطلق هذه التسمية على جميع موظفي هذه القوى، سواء كانوا ضباط أم رتباء أم أفرادا يعملون في مكافحة التهريب في البر والبحر.
لقد وقع المشترع بخطأ لغوي بتسميته الضباط والرتباء بالعناصر، بل موظفون وبحسب رتبهم والعناصر للأفراد العرفاء والخفراء.

ولقد غفل المشترع أيضا عن ذكر الضابط المراقب الذي يشغل أعلى مركز في الضابطة الجمركية ومهمته معاونته المدير العام فيما يتعلق بشؤون الضابطة (م، ٤، م.ت. ١٨٠٢)، إذ بهذه الحالة يكون

الضابط المراقب هو الرئيس المباشر لرجال الضابطة الجمركية تحت سلطة وزير المالية.

وفي المادة الثالثة منه : أجهزة القيادة في الضابطة الجمركية هم :

١- المجلس الأعلى للجمارك .

٢- مدير الجمارك العام .

٣- رؤساء الأقاليم .

إن المشترع الذي وضع المراسيم الإشتراعية والتنظيمية وقانون الجمارك، أدخل الأمور ببعضها البعض، وتضاربت الصلاحيات وأرسى تناقضات في ترتيب هيكلية إدارة الجمارك، وكان كل من المجلس الأعلى للجمارك ومدير عام الجمارك من حقه أن يقود الإدارة تحت سلطة وزير المالية وهم من الجهاز الإداري وكذلك رؤساء الأقاليم وكذلك وجودهم كأجهزة قيادة على رأس الضابطة كما جاء في نص المادة الثالثة من المرسوم ١٨٠٢، علما أن ما جاء في مرسوم تنظيم الضابطة الجمركية في المادة الثانية منه: "تتألف الضابطة الجمركية من ضابطات إقليمية وشعب ومفارز وجهاز فني وجهاز إداري (أي من العسكريين في سلك الضابطة) وتطلق هذه التسمية (رجال الضابطة الجمركية) على جميع موظفيها، سواء كانوا ضباطا أم رتباء أم أفرادا .

وبهذا تنتفي صفة القيادة من قبل المجلس الأعلى للجمارك ومدير عام الجمارك ورؤساء الأقاليم الجمركية، لسبب ما جاء في نص المادة الثالثة من المرسوم ١٨٠٢: أن أجهزة القيادة في الضابطة الجمركية ليسوا ضباطا، أي ليسوا من الضابطة الجمركية وهم لا ينتمون إلى سلك الضابطة، والتي هي قوة مسلحة تخضع بهذه الصفة لسلطة وزير المالية.

وفي المادة العاشرة منه: يحدد نظام ألبسة موظفي الضابطة الجمركية، بقرار من وزير المالية بعد موافقة مجلس الوزراء، بناء لاقتراح المجلس الأعلى للجمارك واستطلاع رأي مدير عام الجمارك. لقد عبر المرسوم التنظيمي رقم ٢٨٦٨ تاريخ ١٦/١٢/١٩٥٩ في المادة رقم ٥٨ منه عن مهام إدارة الجمارك بأنها تتولى تحت إشراف وزير المالية:

- إعداد التشريع الجمركي، التعرف الجمركية والإشتراك بالإتفاقات التي لها علاقة بالجمارك.

-الحؤول دون إدخال البضائع أو إخراجها بصورة مخالفة لقانون الجمارك.

-استيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية والغرامات عن البضائع.

وجود جهازين في الإدارة، أحدهما مدني إداري يعمل في المكاتب الجمركية والآخر عسكري مهمته مكافحة التهريب ومساعدة الجهاز الإداري ومؤازرته في تنفيذ أعمال المكاتب ويعملان متكاتفين ومتساندين، بإشراف وقيادة إدارة واحدة، ومن أجل غاية واحدة وهي استيفاء الرسوم والغرامات على البضائع لصالح خزينة الدولة .

استنادا لما ذكرناه سابقا، نرى أن المراسيم الإشتراعية و التنظيمية والقوانين التي تتضمن نظام الموظفين، وأحكام خاصة بوزارة المالية، وأحكام خاصة بإدارة الجمارك، قد أرست لما تشهده إدارة الجمارك من مشاكل جراء تضارب الصلاحيات بين كل من المجلس الأعلى للجمارك بأعضائه الثلاثة ومدير عام الجمارك، وكل جهة ترتبط بوزير المالية وترى ذاتها في مركز قيادة إدارة الجمارك تحت سلطة وزير المالية.

إن المشترع أعطى للمجلس الأعلى للجمارك، الذي هو هيئة من ثلاثة أعضاء صلاحية الإشراف والمراقبة على إدارة الجمارك، ولم يخصصها بدور القيادة لإدارة الجمارك، بينما أعطى المشترع مدير عام الجمارك تحت سلطة وزير المالية صفة الرئيس المباشر، في نطاق القوانين والأنظمة لجميع الدوائر والموظفين التابعين له، بما في ذلك الموظفين العاملين في أجهزة المجلس الأعلى للجمارك .

وعليه يكون وزير المالية مسؤولا عن إدارة الجمارك، باعتبارها إحدى المديريات الأربع التي تؤلف وزارة المالية، وكما هو الحال في باقي المؤسسات الإدارية والعسكرية، على سبيل المثال: قوى الأمن الداخلي قوى عامة مسلحة تشمل صلاحياتها جميع الأراضي اللبنانية والمياه والأجواء الإقليمية التابعة لها.

تخضع قوى الأمن الداخلي لسلطة وزير الداخلية وتطبق بشأنها أحكام القوانين والأنظمة العسكرية ما عدا الإستثناءات المحددة بموجب قوانين وأنظمة أخرى.

وهذا ينطبق على تنظيم الضابطة الجمركية المأخوذ عن قانون تنظيم قوى الأمن الداخلي في العام ١٩٦٧ المعدل بالقانون رقم ١٧/١٩٩٠.

إن كل إدارة في القطاع العام يكون على رأسها موظف يحمل صفة المدير العام وهو مسؤول عن أعماله أمام الوزير، وكي تستقيم الأمور في كافة جوانبها لابد من وجود رأس في كل الأمور. إن إدارة الجمارك، وهي الإدارة الوحيدة التي خصها المشرع في الدولة اللبنانية بهذه الهيكلية ما أوقعها في مشاكل داخلية فيما بين المجلس الأعلى والمدير العام، ما أدى إلى إرباك وتأخير في العمل الإداري، واستنساب وتضارب صلاحيات، وكل جهة تفسر القوانين بحسب ما تراه، وهذا يعود لعدم الوضوح في المراسيم الإشرافية والتنظيمية والقوانين، والتي وضعت منذ حوالي ستين عاما مع العلم أنه جرى تعديل في البعض منها ولكن لم تعدل الهيكلية لهذه الإدارة .

إن الخلافات التي وقع فيها القادة في إدارة الجمارك، رتب الكثير من الصعوبات في تنفيذ القرارات وعدم وضع إستراتيجية وخطة لمواكبة التطور السريع في العالم، ورؤيا وأهداف، وبما أن المجلس الأعلى هو هيئة تشرف وتراقب إدارة الجمارك، فأين دورها ومهامها؟ فمنذ سنوات إذ اقتصر على وضع تشريعات جمركية ولماذا لم تعد خطة استراتيجية لإدارة الجمارك.

لقد أدى تقسيم الهيكل الوظيفي في إدارة الجمارك من جهازين (م ٣-١١٢)، الأول مدني من مدراء عامين ورؤساء أقاليم ورؤساء مصالح ورؤساء دوائر (مراقبين أول) ومراقبين ومراقبين مساعدين وكتبة، يعملون في المكاتب الموجودة في المعابر الشرعية البرية والبحرية، ومهمتهم استلام تصاريح المكلفين عن البضائع التي ينقلونها، التدقيق بها واستيفاء الرسوم والضرائب المترتبة عليها.

هذا الجهاز يتمتع موظفيه بصلاحيات كبيرة، بل هو الإدارة ولهم المرجعية في عمل المكاتب الجمركية ولهم الإمرة على الجهاز العسكري الذي يساعدهم ويؤازرهم في استيفاء الرسوم والضرائب والغرامات عن البضائع، وكذلك في عمليات الكشف والتعداد والترخيص والترقيق هذا الجهاز الذي ينال جميع حقوقه المادية (ترقيات- عدد الحصص من صندوق المصادرات

ورسم الخدمات) والمعنوية (مكافآت-تقديرات).

أما الجهاز الثاني، فهو الجهاز العسكري الذي يعمل تحت إمرة الجهاز الإداري بجميع رتبته، والذي يحمل مسؤولية كبيرة وخطرة وأحيانا تدفعه بعض المهمات الجمركية لاستعمال القوة، وتعرض حياة الموظف للخطر في سبيل تنفيذ الأوامر والتوجيهات المعطاة له، بغية مكافحة وإحباط أعمال التهريب والعمل وفق القوانين الجمركية وغير الجمركية (استعمال السلاح جمركيا وأمنيا).

إن جميع موظفي هذا الجهاز يعانون مما يعترضهم من غبن وانتقاص من حقوقهم المادية (ترقيات) إذ بعد ستة وعشرين عاما من الخدمة في إدارة الجمارك، لا يزالون برتبة رقيب أول والأمر ذاته بالنسبة للخبراء الذين لا يزال قسما منهم في هذه الرتبة مدة اثنتي عشرة سنة وقسم آخر حوالي ثماني سنوات، إذ لم تُخضع إدارة الجمارك الرتباء والأفراد لمباراة الترفيع، فأصابهم الإحباط في تنفيذ المهام الوظيفية الموكلة إليهم، ما دفع بالموظف للقول: "أصبحت أكره عملي".

كان من المفترض وأسوة بباقي القوى العسكرية وآليات الترفيع لديها، لكان الرقباء الأول برتبة مؤهل أول منذ العام ٢٠١٣.

أضف لذلك عدم قيام الإدارة بالتنمية الإدارية والتنظيمية في الجهاز العسكري أي لرجال الضابطة الجمركية، لتحسين الأداء ونقل المعرفة وتغيير المواقف أو زيادة المهارات التي توفرها المنظمة للمديرين، لتنمية العنصر البشري وتحقيق الأهداف الإستراتيجية للإدارة من خلال الأدوات التي تتضمن (الإشراف الناصح - الإرشاد - التوجيه).

المطلب الثاني: الصعوبات من خارج إدارة الجمارك

يقال : " ما دخلت السياسة في أعلى شيء إلا أفسدته " .

لقد أفسدت السياسة كل شيء في الدولة، حتى فسد المواطن فأصبح من المساهمين في فساد الإدارات.

لن نتوسع في تسليط الضوء على ما يواجهه الموظفين من مشاكل وصعوبات وتدخلات خارجية ووساطات في عملية استيفاء الرسوم والغرامات عن البضائع وهذا لا يدخل في صلب موضوعنا

وسنكتفي بالموضوع المطروح من خلال الإشكالية أي المعالجة الهيكلية لإدارة الجمارك وعلاقتها
بوزارة المالية .

استناداً لما تقدم نرى أن هيئة المجلس الأعلى للجمارك ومدير عام الجمارك قد خولتهم المراسيم
والقوانين العديد من الصلاحيات الجمركية وغير الجمركية، ما أدى إلى تمسك كل طرف بأنه
هو من يقود إدارة الجمارك، وهذا الأمر أساه واضعوا هذه المراسيم والقوانين التي أدت إلى
تضارب الصلاحيات بين الطرفين .

إن مشهد العمل في مرافق الجمارك اللبنانية وإدارتها يبدو مبهماً بالنسبة إلى المواطنين، لكنّ
التغلغل فيها يلفت إلى نقص الإمكانيات البشرية والمادية الذي تعانيه (١٠).

رغم أن إدارة الجمارك تؤمن ما يزيد على أربعين بالمئة من واردات الدولة، فإننا نرى الدولة
تبخل لحدّ كبير في دعم هذه الإدارة في مجال التجهيز والعتاد وفي زيادة عديدها، وهذا يدل
على تقصير الإدارة السياسية، وتكليفها الأجهزة العسكرية (جيش-قوى أمن داخلي-أمن عام-أمن
دولة) القيام بمهامّ تعود لإدارة الجمارك، وهذا ما أدى لتداخل وتضارب بالصلاحيات بين
الأجهزة العسكرية، بينما من الواجب تعاونها فيما بينها وموازرتها لبعضها البعض وألا تتعدى
أي مؤسسة على صلاحيات مؤسسة أخرى، وكل يعرف صلاحياته ومن هنا نتج المؤسسات
وتحقق أهدافها.

كيف لإدارة الجمارك أن تكافح عمليات التهريب مكافحة فعّالة في ظل النقص الكبير في مواردها
البشرية والتجهيزات في الضابطة الجمركية، ألفان من مختلف الرتب، فيما المطلوب أن يرتفع
العديد في الضابطة الجمركية ليصبح حوالي الخمسة آلاف من مختلف الرتب .

إنّ ضعف الإمكانيات البشرية والمادية والصعوبات والمشاكل التي تحيط بألية العمل للموظفين
تعتمد إدارة الجمارك للكشف على البضائع ومعاينتها والتحقّق من سلامة البيان الجمركي على

(١٠) خالد قباني، واقع الإدارات والمؤسسات العامة، رئيس مجلس الخدمة المدنية، التقرير السنوي للعام ٢٠١٠

معايير معيّنة ومتحركة، بحيث يصار إلى انتقاء بيانات محدّدة بطريقة عشوائية، ووضعها إلكترونيًا على النظام الجمركي المعلوماتي (نجم). هذا النظام يُعالج البيانات الجمركية وفق مسارين أحمر وأخضر. المسار الأحمر يعني وجود شكوك في طبيعة المعلومات المصرّح عنها، ما يوجب الكشف الإلزامي على البضائع. أمّا المسار الأخضر، يعني إخراج البضائع من المكاتب الجمركية بعد استيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية عنها دون الكشف عليها. بموجب المادة ٥٧ من قانون الجمارك يسمح بإخراج البضائع من الحرم الجمركي عبر ترفيقها إلى مخازن أصحابها، وشرط تعهدهم خطيا لدى الجمارك بعدم التصرف بالبضائع حتى صدور نتيجة تحاليل مخبرية إيجابية عنها، على أن تُستثنى من أحكام القرار المواد الغذائية الواجب تحليلها وفحصها. تطبيق هذه المادة أثار نقاشا داخل الإدارة ، يرى البعض ذلك سيؤدي لتفادي اكتظاظ المرافئ بالبضائع، فيما يشدد آخرون على أن إسداء تسهيلات للتجار يجب أن لا يجري قبل تعزيز إمكانيات مصلحة وشعبة ومفرزة البحث عن التهريب بشريا وماديا، فإذا كان من الصعوبات على موظفي الجمارك ضبط التلاعب في البضائع داخل المكاتب الجمركية، فكيف ستضبط وهي خارجها ؟ .

ومن الصعوبات التي يواجهها الموظفون في الإدارة، تعاملهم مع بعض أصحاب معاملات جمركية وبعض أصحاب مكاتب تخليص البضائع المرخصين، لدى هؤلاء نفوذ و يتجاوزون دورهم في التصريح التفصيلي عن البضائع إلى محاولة فرض تأثيرهم على موظفي الجمارك بغية تسهيل معاملاتهم التي ربما يكون بعضها غير قانوني لتجار اعتادوا هذه الأساليب، ويكثر تداول أسمائهم.

إن من إحدى المشاكل التي تعانيتها إدارة الجمارك تكمن في أنها تطبق قرارات في معظمها غير جمركية، من تنفيذ مراسيم متعلّقة بوزارات أخرى، ويرى أن على الحكومة اللبنانية تفعيل دور الجمارك بحضور اتفاقيات جمركية دولية وقعها.

لعل مفهوم الوظيفة العامة في لبنان وما تمثله من أبعاد إنمائية وحياتية وإجتماعية وإنسانية، ومن

تحريك لعجلة الدولة والدورة الاقتصادية لا يزال بعيدا عن الإدراك العام، ويتم التعامل معها وكأنها متاع أو وسيلة للعيش والعمل، وفي كثير من الأحيان، للسلطة أو النفوذ، والمفهوم الخاطيء عند المواطن طالب الوظيفة العامة يرى فيها منفعة شخصية أكثر من خدمة لمصالح الدولة والمصلحة العامة، فيتبادر لذهنه قيمة الراتب المادية وكم سيحقق إفادة مالية من الوظيفة. كما وأن نظرة المجتمع إلى الموظف بحسب العقلية والذهنية السائدة، والتعامل معه، لم ترتق بعد إلى مستوى التقدير والإحترام الذي يستحقه كعامل نشط في حقل الخدمة العامة، لغياب مفهوم الخدمة العامة عن ثقافة الشعب، بما ينعكس على موقعه في السلم الإجتماعي ومن ثم على دوره في الحياة العامة، وفقا لقيم هذا الشعب.

ولم يزل التصرف في الإدارات العامة والمؤسسات العامة، من قبل بعض ممن يتولون المسؤولية وكأنها إقطاعيات للطوائف والمناطق والأحزاب والقوى السياسية، يتم تقاسمها بالتوافق ومن ثم استتباعها والتصرف بها بعيدا عن مفهوم الخدمة العامة والمصلحة العامة، وما يتضمنه مفهوم المرفق العام من احترام لمبدأ المساواة بين المواطنين وبما يعني التعامل مع اللبنانيين باعتبارهم مواطنين، ينتمون إلى دولة قانون ومؤسسات.

لم يتم التوصل بعد، لتحديد الإدارة عن السياسة وإبعادها عن الصراعات والنزاعات السياسية، بل تستخدم الإدارة كسلاح وأداة استقواء، ويزج الموظفون والمواطنون فيها، فتكون الإدارة فريستها وأولى ضحاياها.

ليست الوظيفة العامة سلما للإرتقاء الإجتماعي أو للتسلط أو ممارسة النفوذ أو الإثراء، وإنما عمل يرتقي فيه الموظف إلى أسى درجات العطاء العام. فالوظيفة العامة تعني الخدمة العامة، الخدمة المجردة من الأهواء والنوازع، الخدمة المنزهة عن الأطماع، خدمة المواطنين والسهر على قضاء حوائجهم ومصالحهم، وتوفير الأمن والسلامة والطمأنينة لهم.

وأن الموظف يحظى بشرف الإنتساب إلى الدولة، وأن يكون أمينا على الخدمة العامة، وأن يحرص على المصلحة العامة والشأن العام.

وأن يكون الموظف مسؤولاً والمسؤولية أمانة وليست جاهاً أو مكسباً أو تسلطاً على الناس فالسلطة التي أناطها به القانون، عليه أن يمارسها بحدود القانون لا خروجاً عنه، وأن يستعملها في خدمة المواطن .

على الموظف أن ياتمر بالمواطنة، يعني الأولوية أن تكون مواطناً، تنتسب وتنتمي إلى وطن ودولة، أي أن تحترم القانون وتخضع له وتعمل بهديه ووفقاً لنصوصه، وألا تتجاوز على أحكامه، وأن لا تستخدمه بما يضر الناس أو يسيء إليهم.

لم نرتق في لبنان إلى هذا المستوى من الثقافة لمفهوم الدولة، ولمفهوم الوظيفة العامة والخدمة العامة، ولمفهوم المواطنة، ولمفهوم السياسة ومعناها، وما تنطوي عليه من أبعاد ليس أقلها تدبير شؤون الناس، ولمفهوم الشأن الخاص والشأن العام وما يستلزمه هذا التمييز من فصل بين الشأن الخاص والشأن العام.

من هذا المنطلق، يجب السعي لتكون الإدارة حيادية ونزيهة وشفافة و أن تكون خلاقاً ومبدعة ورائدة، والسعي لاستعادة دورها، كما يجب السعي لتحييد الإدارة عن السياسة.

ولذلك يجب ألا تتأثر بالأجواء السياسية أو الحزبية أو بالتغيرات والتقلبات السياسية، فلا يجوز أن تدفع الناس دفعا وقهراً للّجوء للمراجع أو القوى السياسية وذوي النفوذ للحصول على حقوقهم أو تيسير مصالحهم، فنسيء إلى أنفسنا وإلى الإدارة ونساهم في إهانة كرامات الناس. يجب أن تبقى الإدارة ثابتة على خطها ونهجها وطريقها المستقيم بحيث تشكل حماية وضمانة لمصالح المواطنين وحقوقهم واستمرار تأمين الخدمات لهم .

يجب إبعاد السياسة عن الإدارة وأن يحرص أهل السياسة على عدم التدخل في الإدارة أو ممارسة أية ضغوطات أو تأثيرات عليها، بما يمنعها أو يبعدها عن ممارسة دورها في تطبيق القوانين الجمركية وغير الجمركية.

على وزارة المالية أن تولي اهتمامها لإدارة الجمارك، لجعلها إدارة حديثة متطورة وأداة فاعلة ومنتجة، قادرة على مواكبة التطورات والمستجدات والمتغيرات، ومؤهلة لمنافسة الإدارات

ومهياة لاستعمال وسائل التكنولوجيا الحديثة، وتزخر بالكفاءات والقدرات التي تستطيع أن تتلاءم وأن تتكيف مع متطلبات الحياة ومستلزماتها، وتلبي حاجات الدولة والمجتمع.

وإدارة الجمارك تزخر بالكفاءات المتميزة وبذوي الأخلاق الحميدة، ولكن هذه الكفاءات، في معظمها، إما أنها مغيبة وإما أنها مهمشة، بفعل السياسات المتبعة، فتخسر الإدارة طاقاتها المنتجة وتضرب قاعدة الموظف المناسب في المكان المناسب.

المطلب الثالث: تحقيق الحل من جانبيه التنظيمي والتقني

الإشراف على عمل الإدارات والمشاركة في رسم السياسات العامة ووضع الإستراتيجيات الخاصة بتقنية المعلومات ، وتوفير الدعم التقني اللازم لتطوير الأداء الإداري ، وتطبيق أفضل الحلول التقنية في كافة مجالات وأنشطة الإدارة بالتعاون مع المعنيين داخليا وخارجيا لتأمين الكفاءة التشغيلية لها ، واستخدام أحدث التطبيقات والنظم في مجال سياسات أمن وحماية المعلومات وفق إستراتيجية الحكومة .

لا بد من وجود أدوات يجب علينا استخدامها لتحقيق الحل من جانبيه التنظيمي والتقني وخصوصا

في الأمور التي لم تنجز بعد في إدارة الجمارك .

الفرع الأول: الحل من الجانب التنظيمي .

تمثل العملية التنظيمية جزءا من العملية الإدارية، بحيث تحمل ذات صفات التبعية و التكاملية والتضائية والنظمية .

وسيصار إلى تمثيل أبرز المبادئ المعتمدة في التنظيم والتي تحكم مسارات الأداء التنظيمي.

أ- من أبرز المبادئ المعتمدة في التنظيم، يمكن تمثيلها وبيان مفهومها باختصار(١١):

١- مبدأ الوظيفة: التنظيم بحسب متطلبات الأعمال لاجسب الأشخاص .

(١١) طارق حمادة، مقدمة إلى علم الإدارة والعملية الإدارية، ط٢، د ن، ٢٠٠١، صص ٢٨٩- ٢٩٣

- ٢- مبدأ التخصص: الإستفادة من التخصص عند تجميع الأعمال في وحدات إدارية.
- ٣- مبدأ التنسيق: الإقلال من الإحتكاك والتعارض بتجميع منطقي للعمليات وبعمل اللجان المناسبة.
- ٤- مبدأ الإهتمام الملائم: إعطاء الإهتمام الملائم للعمل الأهم بتخصيص وحدة إدارية أو بالرفع لمستوى أعلى .
- ٥- مبدأ وحدة الهدف: إن أهداف كل وحدة إدارية تستمد من نقطة إنطلاق وتؤدي لتحقيق الأهداف العليا.
- ٦- مبدأ وحدة الرئاسة: لا يكون الشخص مرؤوسا لأكثر من شخص واحد.
- ٧- مبدأ الرئاسة الوظيفية: من غير الممكن لأي رئيس أن تكون لديه المعرفة في جميع الأمور لذلك يتخصص الرؤساء بنوع الإشراف.
- ٨- مبدأ قصر خط السلطة: تقصير المسافة الإدارية بين أعلى الرؤساء و أدنى المرؤوسين أي بين التفكير والتنفيذ.
- ٩- مبدأ التسلسل الرئاسي: وهو تسلسل السلطة الرئاسية والمسؤولية بين قمة السلطة العليا للمنظمة وبين أدنى مستويات العاملين، وتقتضي نظرية التنظيم التقليدية بأن تناسب الأوامر من أعلى إلى أسفل، وأن ترتفع المعلومات والإتصالات الخاصة بتنفيذ النشاط من أسفل إلى أعلى وأن تمر تلك الأوامر و الإتصالات والتعليمات على درجات السلم بالترتيب.
- ١٠- مبدأ تكافؤ السلطة والمسؤولية: سلطة الشخص بقدر مسؤوليته.
- ١١- مبدأ مركزية السلطة والمسؤولية: تركز السلطة ابتداء في شخص واحد ويتم إعطاء الحق في اتخاذ القرارات المهمة للمستويات الأقل بقدر الإمكان.
- ١٢- مبدأ التوازن: يجب أن يكون عبء العمل موزعا على الإدارات بالتساوي في أغلب

الأوقات.

١٣- مبدأ المرونة: أن يكون التنظيم الحالي بإمكانه استيعاب التغييرات دون الحاجة لإعادة

تنظيم.

١٤- مبدأ إمكانية الإدارة: حجم العمل في الإدارة.

١٥- مبدأ الرقابة: فصل وحدات الرقابة التي خصها المشرع بهيئة المجلس الأعلى، عن وحدات

التنفيذ إذ خص المشرع بالمدير العام أيضا صلاحياتي الرقابة والمحاسبة.

١٦- مبدأ التوصيف المكتوب: أي أن يتم توصيف المناصب وتوصيف الأشخاص شاغلي

المناصب، لوضع الموظف المناسب في المكان المناسب.

١٧- مبدأ التكلفة: خفض التكاليف الإدارية بخفض عدد المناصب والمستويات الإدارية (لجان).

١٨- مبدأ الإستمرار والتطوير: نظرة على المستقبل وما يتطلبه من تطوير في الهيكل التنظيمي

وفي الإداريين.

١٩- مبدأ المشورة: لا يمكن أن تتوافر المعرفة لدى شخص واحد، لذلك يجب توفير نظام

المشورة للإدارة العليا .

٢٠- مبدأ الترشيح: هو مبدأ تحكيم العقل في التصميم الهيكلي وتنمية الهيئة الإدارية.

ثانيا- مبادئ أخرى وأبعادها:

أ- مبدأ الإشراف: الإشراف بشكل عام هو التأكد من تحقيق الأداء (الأعمال) وفق التخطيط

والتأكد من سير الوحدات باتجاه تحقيق أهدافها ويرتبط الإشراف بالرقابة

والكفاية، وهو موجود على كافة المستويات، فالإشراف على مستوى القمة/على

مستوى الوسط/على مستوى القاعدة.

ب- ومن أدوات الإشراف:- البيانات والمعلومات.

- الندوات واللقاءات.

- عمليات المتابعة للأعمال المبرمجة.

ج- نطاق الإشراف:- متابعة الموقف.

- تلقي المعلومات.

- التنسيق.

- اتخاذ القرارات.

- متابعة البرامج.

فكلما زاد عدد المرؤوسين زاد عبء الإشراف،ومن خلال نطاق الإشراف يستطيع الرئيس ممارسة الإشراف الفعال على مرؤوسيه.

د- مبدأ التوازن: هناك حاجة إلى توازن حركي يجب تحقيقه بين مبادئ التنظيم التالية :

- السلطة والمسؤولية.

- المركزية واللامركزية.

- نطاق الإشراف وسلسلة الأوامر.

- أهداف المنظمة والظروف المحيطة بها.

- أهداف المنظمة وأهداف الأفراد.

الفرع الثاني:الحل من الجانب التقني

يعتبر موضوع التسيير الإلكتروني للإدارة العامة من المواضيع الحديثة في المجال القانوني حيث يسعى التسيير الإلكتروني للإدارة لتقديم خدمات أفضل للمواطن من خلال القضاء على الإجراءات الروتينية المعقدة المكرسة خاصة للبيروقراطية،ويكون ذلك من خلال توفير إمكانية الدخول لكافة الخدمات وتلبية احتياجات المواطنين بسهولة على أساس من النزاهة والمساواة والشفافية.

ومن جهة أخرى تعد الإدارة الإلكترونية وسيلة لتفعيل الجهاز التنفيذي للإدارة وتسهيل مهام أدائه وتخفيف الأعباء الإدارية عنه، كما أن أسلوب التسيير الإلكتروني الأكثر تفعيلا لممارسة الرقابة على نشاط الإدارة،إلا أن هذا التسيير لا يمكن تفعيله إلا بتوافر عناصر أساسية تتمثل

بوجود إطار تشريعي يتلاءم مع الطبيعة الإلكترونية لنشاط الإدارة، وبناء قاعدة إلكترونية متطورة إضافة للعنصر البشري المؤهل خصيصا لتفعيل وتسيير الخدمة الإلكترونية للإدارة. ولتحقيق الحل من الجانب التقني، هناك خطوات أو مهام للسير عليها في الإدارة، وتقسم هذه المهام إلى قسمين: عامة وخاصة.

أولاً: المهام العامة

المهام العامة تتضمن العديد من النقاط منها:

١- إعداد مقترحات الخطة الإستراتيجية والتشغيلية للإدارة، وتطوير المؤشرات الأدائية الخاصة بالعمل والعمل على تحقيقها.

٢- مراقبة العمليات الإدارية كالتخطيط وإعداد الموازنة والتقارير وتقديم الخدمات ومراقبتها وتقييمها وتحسينها.

٣- إدارة الوحدات التنظيمية التابعة للإدارة، ومراقبة أدائها وإعداد التقارير لمنع ازدواجية الأهداف والمهام بينها.

٤- تعزيز العلاقات مع الشركاء في الخارج (أعضاء منظمة الجمارك العالمية) لإقامة علاقات شراكة إستراتيجية، وتطوير وتحفيز الشراكة الداخلية، وإدارة التغيير لضمان تحقيق الكفاءة والفاعلية.

٥- قيادة، توجيه، مراجعة واعتماد إجراءات وأساليب العمل، مؤشرات الأداء والجودة الخاصة بعمليات الإدارة والقيام بوضع المقترحات اللازمة لتحسين العمل، ورفعها إلى الإدارة العليا لاعتمادها والعمل بموجبها.

٦- وضع خطط داخلية لتطوير ثقافة بناء الفريق والتعلم المستمر لضمان تقديم العمل بأعلى جودة ممكنة.

٧- المتابعة الدورية لمؤشرات الأداء، مراجعة نسب الإنجاز، تقييم الأداء الخاص بموظفي الإدارة وإعداد التقرير السنوي الخاص ورفعها للإدارة العليا.

٨- تقديم الدعم اللازم للرئيس المباشر .

ثانياً: المهام الخاصة

تتضمن المهام التخصصية النقاط التالية:

١- التقييم اليومي والشهري والسنوي للقرارات المتعلقة بتقنية المعلومات على مستوى الإدارة والوحدات التنظيمية التابعة لها .

٢- الإشراف على تنفيذ أحدث التطبيقات والنظم في مجال أمن المعلومات .

٣- الإشراف على تشغيل وصيانة وتطوير وتقييم برامج نظم المعلومات وتكنولوجيا المعلومات وإدارة قواعد البيانات، والبوابة الإلكترونية والشبكة الداخلية.

٤- رقابة وتطوير معايير و سياسات عمليات تقنية المعلومات وضبط جودتها .

٥- الإجتماع مع رؤساء الإدارات والمدراء والمشرفين والموردين ، لتعزيز التعاون وحل المشاكل

المتعلقة بتقنية المعلومات .

٦- التواصل مع جهة الاختصاص الإتحادية ذات العلاقة بتقنية المعلومات، لتنفيذ إستراتيجية الحكومة في مجال تقنية المعلومات.

٧- الإشراف على تحديد الإحتياجات التقنية وتعزيز عمليات الربط الإلكتروني وفق متطلبات الحكومة الإلكترونية.

٨- التأكد من جاهزية وأمن كافة الأجهزة وأنظمة التشغيل التقنية ومتابعة أدائها.

٩- الإشراف على تقديم خدمات الدعم التقنية لكافة الوحدات التنظيمية.

١٠- الإشراف على إعداد أنظمة إدارة محتوى الموقع الإلكتروني.

فالتنظيم الوظيفي هو قيام الإدارة العليا في المنظمة برسم أبعاد الهيكل التنظيمي للمنظمة ووضع أهداف الأنشطة الواجب تحقيقها، وتوزيع الأنشطة وأوجه العمل للأشخاص وفق وظائفهم ومنح الصلاحيات والسلطات لمدير تكون تحت مسؤولياته مجموعات العمل .

كما يعتبر التنظيم أيضا بأنه ثاني وظائف الإدارة الخمسة (التخطيط – التنظيم – التوظيف -التوجيه والرقابة) ويعرف أيضا بأنه عبارة عن إطار يعمل على رسم العلاقات وتحديد ما بين الوظائف والواجبات، سعيا لتحقيق الأهداف المنشودة للمنظمة.

ويضم هذا الإطار بداخله الأيدي البشرية العاملة والمستخدم في تحقيق الأهداف بأسلوب معين ونمط خاص، ومن خلال التعاون بين المجموعات وفقا لخطة رسمتها الإدارة العليا للمنظمة وضمن مراحل مختلفة تمر بها عملية إنجاز الأهداف.

المبحث الثاني: السياسة العامة المقترحة

السياسة العامة، تعبير يتمحور حول الطريقة التي تعتمد عليها الحكومة بمختلف قطاعاتها للقيام بواجباتها و برنامج عمل هادف يعقبه أداء فردي وجماعي في التصدي لمشكلة أو لمواجهة قضية أو موضوع (١٢).

تحتوي السياسة العامة على خيارات الحكومة من النشاطات التي تخدم المصلحة العامة والعلاقة بين أجهزتها والبيئة التي تعمل في إطارها أو أنها أي عمل تختار الحكومة تنفيذه أم لا. فالسياسات العامة وليدة السلطة التنفيذية في النظام السياسي وفي الوقت ذاته، مدخل أساسي للجهاز الإداري داخل النظام السياسي.

يتولى الوزراء إدارة مصالح الدولة والوزير هو الرئيس التسلسلي للموظفين التابعين للإدارة التي يتولاها، يساهم في رسم سياسة الدولة ويخطط لأعمالها وبصفته رئيس الهرم الإداري بحسب المادة الرابعة من المرسوم الإشتراعي رقم ١١١/١٩٥٩.

ومن الأسس التي تبنى عليها السياسات العامة، ألا وهي توصيات عامة محددة:

على صعيد التخطيط والتخطيط الإستراتيجي:

مدى وضوح الخطط التي تقوم عليها السياسات العامة ووضع برامج تنفيذية قابلة للتنفيذ والإبتعاد عن التنظير و محاكاة الواقع وحاجاته والإمكانيات المتوفرة لجهة الموارد المادية والبشرية.

(١٢) برهان الخطيب، المؤسسات الدستورية والإدارية في رسم وتنفيذ السياسات العامة، الحياة النيابية، العدد ١٠، ص ١٣٨

المطلب الأول: توحيد الهيكل الوظيفي

منذ العام ١٩٤٣، أصبحت الجمارك مصلحة في لبنان وسوريا تدار من قبل مديرية عامة واحدة تحت رقابة المجلس الأعلى للمصالح المشتركة في لبنان وسوريا .

وبعد استقلال لبنان وفي بداية العام ١٩٤٤، تمّ تسليم إدارة الجمارك العامة إلى دولتي سوريا ولبنان وصدر على أثرها المرسوم الإشتراعي رقم واحد الذي قضى بتعيين صلاحيات المجلس الأعلى للمصالح المشتركة بحيث نصّ على تناوله: مصلحة الجمارك-مراقبة الشركات ذات الإمتياز-مراقبة إدارة حصر التبغ والتبناك .

إنّ المجلس المذكور تولّى إدارة هذه المصالح المشتركة وكان يتمتع بالشخصية المعنوية ويزاول عمله ستة أشهر في بيروت وستة أشهر في دمشق . وكان هذا المجلس يمارس الصلاحيات المتعلقة بإعداد التشريع وإقرار التنظيم اللازم لمختلف الدوائر في المصالح المشتركة، وكذلك إدارة جميع المصالح المشتركة والإشراف عليها، وتعيين وعزل الموظفين، والقيام بجميع الأعمال المتصلة بالمصالح المشتركة التي كان يمارسها المفوض السامي والسكرتير العام للمفوضية العليا.

وفي نهاية العام ١٩٤٤، أعيد تنظيم إدارة الجمارك في سوريا ولبنان بموجب قرار المجلس الأعلى للمصالح المشتركة بحيث أصبحت تقوم على رأس الإدارة مديرية عامة مركزها في بيروت يتولاها مدير عام سوري أو لبناني يُعيّن بقرار من المجلس الأعلى ويكون خاضعا لسلطته. كما نصّ القرار على انتقال الصلاحيات التي كان يضطلع بها المفتش العام للجمارك والمدير الوطني إلى المدير العام للجمارك.

وفي العام ١٩٤٦، تمّ تنظيم وزارة المالية بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٩٤٦/٥٢٧٩ بحيث تألفت من أربع مديريات وألحق بالوزارة الهيئة اللبنانية في المجلس الأعلى للمصالح المشتركة إلى أن حصل الانفصال الجمركي عام ١٩٥٠.

وفي العام ١٩٥٠، أنشئت إدارة خاصة للدوائر الجمركية بموجب المرسوم الإشتراعي رقم

١٩٥٠/٢ يتولى إدارتها مجلس يدعى المجلس الأعلى للجمارك مؤلف من رئيس وعضوين يُعيّنون بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء، وترتبط هذه الإدارة بوزير المالية كما يتولى المجلس الأعلى إعداد التشريع ومشاريع الإتفاقات التجارية والتنظيم اللازم.

كما نص المرسوم على أن يُعيّن مدير الجمارك العام ويعزل بموجب مرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على إنهاء المجلس الأعلى واقتراح وزير المالية.

وتطبيقاً للمرسوم الإشتراعي المذكور صدر المرسوم التنظيمي رقم ١٩٥٠/١٥٦٠ المتعلق بتنظيم دوائر المجلس الأعلى للجمارك بحيث تألفت الإدارة المركزية للمجلس الأعلى للجمارك من ثلاث دوائر. كما صدر المرسوم التنظيمي رقم ١٩٥٠/١٥٦١ المتعلق بتنظيم إدارة الجمارك اللبنانية بحيث تألفت من مديرية عامة مرتبطة بالمجلس الأعلى للجمارك، ودوائر تنفيذية مرتبطة بالمديرية العامة، إذ يكون على رأس المديرية العامة مدير عام يؤخذ من ملاك موظفي الجمارك.

وفي العام ١٩٥٣، أُعيد تنظيم وزارة المالية بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٩٥٣/٤٣ بحيث أصبحت إدارة الجمارك إحدى الوحدات أو الأقسام الإدارية التي تتألف منها وزارة المالية.

وهنا تجدر الإشارة إلى أن المجلس الأعلى للجمارك فقد الشخصية المعنوية المستقلة، وأصبحت إدارة الجمارك إحدى الوحدات الإدارية التابعة لوزارة المالية.

وعلى أثر ذلك وبغية الإبقاء على الهيئة التي كان يتألف منها المجلس الأعلى للجمارك استحدثت ملاك خاص بالموظفين الدائمين الذين يؤلفون هيئة المجلس الأعلى للجمارك بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٩٥٣/٧٣ وحدد برئيس وعضوين برتبة مدير عام.

أما تنظيم إدارة الجمارك بشكلها الحالي فيعود إلى العام ١٩٥٩، عندما أُعيد تنظيم الإدارات اللبنانية كافة. فبموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٢٣ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ أصبحت الإدارة مؤلفة من المجلس الأعلى للجمارك ومديرية الجمارك العامة وأصبح المجلس الأعلى للجمارك يقتصر على هيئة مرتبطة بوزير المالية تشرف وتراقب إدارة الجمارك، وأصبحت المديرية العامة للجمارك

الجهاز الإداري التنفيذي الوحيد المكلف باستيفاء الرسوم والغرامات ومراقبة الحدود. وبموجب المرسوم التنظيمي رقم ٢٨٦٨ تاريخ ١٦/٢/١٩٥٩ تم تنظيم الإدارة بشكلها الحالي، مع بعض التعديلات اللاحقة والتي كان أبرزها ما جاء بالقانون المنفذ بالمرسوم التنظيمي رقم ١٨٠٢ تاريخ ١٩٧٩/٢/٢٧ تنظيم الضابطة الجمركية كقوة عامة مسلحة. وبالقانون المنفذ بالمرسوم رقم ٧٠٧ تاريخ ١٦ حزيران ١٩٨٣، (إحداث مصلحة المركز الآلي الجمركي).

الفرع الأول: السلك الإداري

لقد عبر المرسوم التنظيمي رقم ٢٨٦٨ تاريخ ١٦/٢/١٩٥٩ عن مهام إدارة الجمارك في المادة ٥٨ منه: "تتولى إدارة الجمارك تحت إشراف وزير المالية":

- إعداد التشريع الجمركي والتعريف الجمركية والإشتراك في تحضير الإتفاقيات التجارية التي لها علاقة بالجمارك

- استيفاء الرسوم عن البضائع المستوردة والمصدرة

- الحؤول دون إدخال البضائع أو تصديرها بصورة مخالفة للقانون

فالسلك الإداري في إدارة الجمارك يقوم بهذه المهام، ومؤلف من الموظفين المدنيين الذين يخضعون لمجلس الخدمة المدنية في التعيين وكل ما ينطبق على الموظفين العاملين في الإدارات العامة المدنية، بداية من أربعة مدراء عامين الذين يشغلون هيئة المجلس الأعلى برتبة مدير عام ومدير عام على رأس المديرية العامة من المراقبين أول وربما من خارج الإدارة ولكن يشترط أن يكونوا من إدارة الجمارك، رؤساء الأقاليم (مراقبين أول) ورؤساء مصالح ودوائر (مراقبين أول) ومكاتب جمركية (مراقبين ومراقبين مساعدين).

- بناء للمرسوم رقم ١١١ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ (تنظيم الإدارات العامة) والقانون

بالمرسوم ١٥٧٠٢ تاريخ ٦/٣/١٩٦٤ المادة الثالثة، بناء على اقتراح وزير المالية وإنهاء مجلس

الخدمة المدنية رقم ٢٣٦٩ تاريخ ٧/٩/١٩٦٤ وموافقة مجلس الوزراء بتاريخ ٩/٩/١٩٦٤ استحدث

وحدات جمركية لكل من المجلس الأعلى والمديرية العامة.

- بناء للمرسومين رقم ١١٢ و ١٢٣ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ والقانون رقم ١٥٧٠٢ تاريخ ١٩٦٤/٣/٦ وإنهاء المجلس الأعلى وكتاب مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٧٤٨ تاريخ ١٩٦٤/٨/٣١ واقتراح وزير المالية وقرار مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٤/٩/٢ تعدل درجات ورواتب المراقبين في الجمارك لقد حدد المرسوم رقم ٥٦٣٤ تاريخ ١٩٧٣/٦/٢٢ ملاك هذا السلك الإداري في إدارة الجمارك، والمرسوم ١٤١٨ تاريخ ١٩٨٣/١٢/٣١ ملاك مصلحة المركز الآلي والذي ينتمي للسلك الإداري أيضا. التعميم رقم ٣٤ تاريخ ١٩٦٣/١/٣١ والمعاد تنقيحه وطبعه لغاية تاريخ ١٩٩٥/٣/١٧ ومحدد فئات ورتب ورواتب هذا السلك وفق المرسوم رقم ٦٥٢٤ تاريخ ١٩٦١/٤/٢١ والمعدل بالمراسيم ١٧٤٥٨، ١٧٤٥٩، ١٧٤٥٩ تاريخ ١٩٦٤/٩/٩ و ٧٤٠٠ تاريخ ١٩٧٧/١٢/١٩.

بالإضافة لموظفين من الكتبة الذكور والإناث، حجاب وكشافة.

إن تنظيم إدارة الجمارك محدد بالمرسوم الإشتراعي رقم ١٢٣ تاريخ ١٩٥٩/٦/١٢ والمرسوم التنظيمي رقم ٢٨٦٨ تاريخ ١٩٥٩/١٢/١٦ المادة (٥٩) منه: تتألف إدارة الجمارك من المجلس الأعلى والمديرية العامة، وبهذا النص التشريعي الهجين يتبين أن قمة إدارة الجمارك رأسين، فكيف لهذه الإدارة أن تنهض وتستقيم وكل مدير عام يرى نفسه في القيادة وكل رأس يرتبط بوزير المالية علما أن المديرية العامة بشخص المدير العام تقود الإدارة ولها الإمرة على جميع الموظفين في جميع الوحدات الجمركية وبمن فيهم الذين يعملون في أجهزة المجلس الأعلى يتبعون لملاك المديرية العامة.

موظفي السلك الإداري من مدير عام إلى كاتب بتفاوت رتبهم يعملون بصلاحيات هامة في الإدارة ولهم القرار والتصرف تجاه الموظفين العاملين لمؤازرتهم من السلك العسكري وأصحاب المعاملات الجمركية والمسافرين.

هؤلاء الموظفون في السلك الإداري، لم يخضعوا لتنشئة عسكرية من مدير عام إلى الكتبة ومع ذلك لهم حق التصرف والإمارة على موظفين السلك العسكري بحسب تفاوت الرتب.

الفرع الثاني: السلوك العسكري

إن رجال الضابطة الجمركية هم موظفوا السلوك العسكري بكافة رتبهم من ضباط إلى الرتبة والأفراد يقومون بالأعمال الإدارية المكتبية، وفي المكاتب الجمركية إلى جانب موظفي السلوك الإداري ومؤازرتهم، يؤمنون حراسة المراكز الجمركية ويقومون بدوريات لمكافحة وضبط كافة أشكال التهريب، ما يعرضهم للتعامل مع أشخاص شديدي الخطورة وتكون حياتهم في خطر فهم للمهمات الصعبة جاهزون، ينفذون ما يؤمرون به في نطاق الأنظمة والقوانين التي تخولهم استعمال أسلحتهم الأميرية.

مع الإشارة إلى أن موظفي هذا السلوك يعترضهم الغبن (رتباً وأفراد) في حقوقهم المادية والمعنوية والسبب في ذلك لهيمنة موظفي السلوك الإداري عليهم، وهذا الأمر يولد كرها وانشقاقاً بين موظفي السلوكين.

بناء للمرسوم ١٨٠٢ تاريخ ١٩٧٩/٢/٢٧ (تنظيم الضابطة الجمركية) المادة الأولى: الضابطة الجمركية قوى عامة مسلحة في إدارة الجمارك، تخضع بهذه الصفة لسلطة وزير المالية، أي في هذه الحالة يتناقض مع ما جاء في المادة الثالثة من المرسوم: "أجهزة القيادة في الضابطة الجمركية:

- المجلس الأعلى للجمارك

- مدير الجمارك العام

- رؤساء الأقاليم الجمركية (١٣)

فأين دور الضباط رؤساء الشعب والضابطات والضابط المراقب الذي يجب أن يكون هو القائد على رأس الضابطة الجمركية تحت سلطة وزير المالية مباشرة.

واستناداً لما ذكرنا يجب إعادة هيكلة الإدارة ودمج الموظفين في السلوكين (الإداري والعسكري) في سلك واحد إما مدنياً وإما عسكرياً، ويكون ذلك إما توزيع الموظفين في السلوك الإداري على الإدارات العامة المدنية وهكذا تكون الإدارة عسكرية (كالجيش وقوى الأمن الداخلي والأمن العام

(١٣) التعميم الإداري رقم ٤٨ تاريخ ١٩٩٥/٣/١٧ (الأحكام الخاصة التي ترفع شؤون الضابطة الجمركية)

وأمن الدولة، أو توزيع الموظفين في السلك العسكري على المؤسسات والإدارات العسكرية وبهذا تكون الإدارة مدنية وفي هذه الحالة لا يستطيع السلك المدني العمل بمفرده ودون مؤازرة عسكرية، فمن الأفضل أن تكون الإدارة عسكرية من مديرها لأدنى رتبة عسكرية.

المطلب الثاني: توحيد القيادة

إدارة الجمارك من الإدارات العامة التي لها طابعها الخاص في هيكلتها المعقدة نوعاً ما، إذ أن هيكلية جميع الإدارات العامة مركبة على شكل مخروطي هرمي، أي يأتي المدير العام في رأس الهرم الإداري ومن ثم تسلسليا إلى القاعدة.

الفرع الأول: دور وزير المالية في إدارة الجمارك

يمثل الوزير رأس الهرم في وزارته، وهو أحد أعضاء السلطة التنفيذية التي تدير شؤون الدولة الذي تقع على عاتقه إدارة وزارته والمديريات التابعة لها بشكل ناجح، عبر توجيه ومراقبة عمل الإدارات وتحمله مسؤولية الإخفاقات والتبعات التي يرتكبها الموظفين سواء في وزارته أو في المديريات التابعة لوزارته، ابتداءً من المدير العام إلى الحاجب، لكن في لبنان أصبح الوزير كأنه في منصب فخري فقط والمدير العام ينفرد بالإدارة ويسير أعمالها كيف يشاء وبالأخص في الإدارات والمؤسسات العسكرية (جيش، قوى أمن داخلي-عام-دولة، جمارك)، أين دور وزير المالية في إدارة الجمارك وحضوره والإطلاع على سير العمل وإعطاء التوجيهات وبالأخص عندما تضبط قوى الجمارك لبضائع ممنوعة كالمخدرات على أنواعها؟

إن وزير المالية لا يملك سلطة وصاية، تعرّف الوصاية بأنها على القاصر (فرد، مجموعة، إدارة، دولة) والقاصر الذي لا يستطيع تأمين حاجاته وأموره من تلقاء ذاته بل بحاجة لوصي عليه ليرشده ويساعده، بل أين دوره إذا كان في سلطة الوصاية؟ في هذه الحالة يجب عليه الإشراف على أعمال الإدارات التابعة لوزارته.

تتألف كل وزارة من مديرية عامة أو أكثر، وتقسّم المديرية العامة إلى مديريات ومصالح والمديريات والمصالح إلى دوائر وأقسام. تحدث المديريات العامة والمديريات والمصالح وتعديل

وتلغى بقانون .

وتحدث وتعديل وتلغى الدوائر والأقسام وتحدد شروط التعيين الخاصة بوظائفها بمراسيم تتخذ في مجلس الوزراء، بناء على اقتراح الوزير المختص وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية وتحقيق إدارة الأبحاث والتوجيه.

تُنظَّم الوزارات بمراسيم تتخذ في مجلس الوزراء، وتحدد عدد الدوائر والأقسام في كل منها وتعين الصلاحيات العامة وكيفية توزيعها بين مختلف المديريات العامة والمديريات والدوائر والأقسام.

ينشأ في كل مديرية عامة ديوان مرتبط بالمدير العام، وفي المديرية العامة للجمارك مؤلف من أربع دوائر وهي :

- الدائرة الأولى : دائرة الشؤون الجمركية .
- الدائرة الثانية : دائرة الشؤون الإدارية .
- الدائرة الثالثة : دائرة الشؤون المالية .
- كما يوجد ديوان للمجلس الأعلى للجمارك .

المدير العام هو الرئيس المباشر تحت سلطة وزير المالية وفي نطاق القوانين والأنظمة، لجميع الدوائر والموظفين التابعين له.

يتولى المدير العام إدارة الدوائر التابعة له وينسق الأعمال فيما بينها ويراقب تنفيذها ولاسيما تنفيذ القرارات المتخذة .

يراقب سير العمل عبر مهمة التفتيش على الدوائر والموظفين ويتخذ التدابير اللازمة لمعاقبة المخالفين وإصلاح الأخطاء، ويكون على اتصال مع إدارة التفتيش المركزي بشأن تقارير التفتيش والإقتراحات الرامية لتحسين سير عمل الإدارة. كما هو مسؤول عن تنفيذ القوانين والأنظمة من قبل الموظفين التابعين له، ويعتبر مسؤولاً عن مراقبة المصالح العامة والمصالح المشتركة أو الخاصة الخاضعة لوصاية وزارته .

يؤشر المدير العام على مشاريع المراسيم والقرارات وجميع المعاملات التي تعرض على الوزير أو يبدي مطالعته الخطية بشأنها .

يفوض الوزير بعض صلاحياته للمدير العام، باستثناء الصلاحيات التي خصه الدستور بها، ويتم هذا التفويض بقرار أو مذكرة تبلغ إلى المراجع المختصة وينشر في الجريدة الرسمية.

الفرع الثاني: دور أجهزة القيادة في إدارة الجمارك

تتألف إدارة الجمارك بموجب المادة ٥٩ من المرسوم رقم ٢٨٦٨ من المجلس الأعلى للجمارك ومن مديرية الجمارك العامة .

لقد أعطى هذا المرسوم لكل من المجلس الأعلى للجمارك ومدير عام الجمارك صلاحية الارتباط بوزير المالية، وهنا فرض المشترع التساؤل: من المسؤول في إدارة الجمارك أمام وزير المالية؟ ولمن حق القيادة في إدارة الجمارك؟

إن كل من المجلس الأعلى للجمارك والمدير العام للجمارك وبموجب القانون، يرى بأنه صاحب الصلاحية بقيادة إدارة الجمارك، إن تضارب الصلاحيات أثر بصورة سلبية على إدارة الجمارك بالقيام بعملها وكذلك على موظفيها من الجهازين الإداري والعسكري وبشكل أكبر على الجهاز العسكري.

هذه الهيكلية الفريدة من نوعها في الإدارات العامة، تجعلها تغرق بالخلافات الإدارية، لذلك من الأولى والأجدر أن تتوحد أجهزة القيادة في إدارة الجمارك تحت سلطة واحدة.

ومما حدا بنا لتقديم إقتراحات وتوصيات على الشكل الآتي:

- تكون إدارة الجمارك مرتبطة بوزير المالية

- إنهاء وجود المجلس الأعلى للجمارك

- المديرية العامة للجمارك ممثلة بالمدير العام

- يرأس مدير عام الجمارك أجهزة الجمارك

ويحدث في المديرية العامة للجمارك مجلس إدارة يتألف من:

- مدير عام الجمارك رئيسا .
 - معاون مدير عام الجمارك .
 - أمر الضابطة الجمركية العامة .
 - مدير التشريع والشؤون القانونية في إدارة الجمارك .
 - مدير من وزارة الإقتصاد والتجارة .
 - مدير من وزارة الصناعة .
 - مدير من وزارة الزراعة .
 - مدير من وزارة الصحة .
- يحق للمجلس أن يستعين بممثل من أي وزارة أو جهة عامة أو خاصة فيما يتعلق بالمواضيع التي تعود لتلك الجهة .

ويتولى هذا المجلس المهام التالية :

- اقتراح السياسات الإستراتيجية و التخطيطية للنهوض بمستوى الإدارة
- دراسة المواضيع المتعلقة بالتشريعات الجمركية وسبل تطويرها
- دراسة السبل الكفيلة لتبسيط الإجراءات الجمركية وتحديثها
- دراسة ما يحيله إليه الوزير من مواضيع ذات صفة هامة
- مراقبة تنفيذ السياسات الإستراتيجية والخطط السنوية ومتابعتها
- إقرار ومتابعة برامج التطوير في القطاع الجمركي
- دراسة مشروع الموازنة السنوية للجمارك، تمهيدا لرفعها لإقرارها وفقا للقوانين والأنظمة

النافذة

- الإطلاع على العقود والمشاريع الهامة في إدارة الجمارك قبل رفعها للجهات الوصائية لإقرارها، والمصادقة على القرارات الصادرة عن مدير عام الجمارك التي لها صفة الإستمرار

والديمومة

- تُتخذ مقررات المجلس بالأكثرية وتعرض على وزير المالية للمصادقة عليها أو اتخاذ القرار المناسب بصددھا

- يعقد المجلس جلساته العادية شهرياً، ويعقد جلساته الإستثنائية كلما دعت الحاجة لذلك، بدعوة من رئيسه أي مدير عام الجمارك، أو بناء على طلب أكثرية الأعضاء.

- لا يعتبر انعقاد المجلس صحيحاً إلا بحضور رئيسه أي مدير عام الجمارك و أكثرية أعضائه. وبغية تحديد من هو الرئيس المباشر لكل موظف، لا بد من الرجوع إلى سلم التسلسل الإداري بشكل عام وفي إدارة الجمارك بشكل خاص.

إن السلطة التنفيذية في كل وزارة وفقاً للقاعدة الدستورية منوطة بالوزير الذي ترتبط به المديرية التابعة لوزارته.

يستمد الوزير صلاحياته من المادة ٦٦ من الدستور التي كرست صفته رئيس أعلى للمرفق العام ويشرف على إدارته (١٤).

تعمل إدارة الجمارك تحت إشراف وزير المالية وفقاً للمادة ٥٨ من المرسوم ٢٨٦٨ وكل من هيئة المجلس الأعلى للجمارك المؤلفة من ثلاثة أعضاء برتبة مدير عام مرتبطة بوزير المالية أيضاً مدير عام الجمارك الرئيس المباشر تحت سلطة وزير المالية لجميع الدوائر والموظفين التابعين له وفي نطاق الأنظمة والقوانين، والضابطة الجمركية قوى عامة مسلحة في إدارة الجمارك تخضع بهذه الصفة لسلطة وزير المالية.

خلاصة

لقد تناولنا في هذا الفصل، الدراسة التصورية لإدارة الجمارك وما يواجهها من صعوبات فيما بينها على مستوى السلكين الإداري والعسكري، وعلى مستوى القيادة المتمثلة في المجلس الأعلى للجمارك والمدير العام للجمارك وعلاقتهم بوزير المالية وعلاقة إدارة الجمارك بوزارة المالية، بما أن إدارة الجمارك إحدى مديريات وزارة المالية، وكما علاقة الضابطة الجمركية

(١٤) جورج سعد، القانون الإداري العام والمنازعات الإدارية، منشورات الحلبي، بيروت، ٢٠١١، ج١، ط١، ص٤٣

السلك العسكري في إدارة الجمارك، بأنها تخضع لسلطة وزير المالية(المادة الأولى من المرسوم التنظيمي رقم ١٨٠٢ تاريخ ١٩٧٩/٢/٢٧) (تنظيم الضابطة الجمركية) ومناقضة لما جاء في المادة الثالثة من المرسوم ذاته: أجهزة القيادة في الضابطة الجمركية هم: المجلس الأعلى للجمارك ومدير الجمارك العام ورؤساء الأقاليم الجمركية.

واستنادا لما عايشناه في إدارة الجمارك من خلال عملي لمدة ستة وعشرين عاما موظف في السلك العسكري، ولما اطلعنا عليه من خلال التدريب الذي أجريناه في المديرية العامة للجمارك، تقدمنا باقتراحات وحلول لوضع سياسة عامة لإدارة الجمارك، لعلها تكون مجدية ومقبولة لدى الجهات المعنية العليا في الإدارة أملين أن تعطي وزارة المالية الإهتمام وتولي الأهمية الكبرى لهذه الإدارة الغارقة بفوضى القوانين والمراسيم القديمة الإنشاء.

الوصاية هي سلطة رقابة لا يستهان بها من التعقيد، لأنها تستخدم صلاحيات تمارسها السلطات التسلسلية(تعديل، إبطال) وتبقى الوصاية سمة في مجال اللامركزية. هناك من يعتبر سلطة وزير المالية على إدارة الجمارك هي سلطة وصاية، لكن إدارة الجمارك ليست كالبليات، وليست إدارة مستقلة، فبحسب القوانين لا بد من وجود دور للوزير في عمل الإدارات وهنا نطرح السؤال الآتي: لماذا يتقدم كل من هيئة المجلس الأعلى والمدير العام بتقارير عن إدارة الجمارك إلى وزير المالية؟

الخاتمة :

إن علاقة إدارة الجمارك بوزارة المالية، هي علاقة شبه مستقلة وهي كباقي المؤسسات العسكرية من قوى أمن داخلي-عام-دولة وجيش، فهي علاقة ليست واضحة تماما ومتشابكة، إذ لم ترسم المراسيم الإشتراعية التي وضعها المشترع لوزارة المالية وإدارة الجمارك.

لقد تم تنظيم وزارة المالية بموجب المرسوم الإشتراعي رقم ١٩٥٣/٤٣ بحيث أصبحت إدارة الجمارك إحدى الوحدات أو الأقسام الإدارية التي تتألف منها وزارة المالية.

وهنا تجدر الإشارة إلى أن المجلس الأعلى للجمارك فقد الشخصية المعنوية المستقلة، وأصبحت إدارة الجمارك إحدى الوحدات الإدارية التابعة لوزارة المالية.

وأنا إذ نوصي بالإستعانة بالخبراء من الإقتصاد والإدارة والمعلوماتية ولتقديم دراسات وسياسات عامة لإدارة الجمارك ، إذ تبين لنا كيف هي علاقة إدارة الجمارك بوزارة المالية ، وأن المجلس الأعلى للجمارك وبموجب القانون هو هيئة مؤلفة من ثلاثة أعضاء برتبة مدير عام ترتبط بوزير المالية ، وتشرف على إدارة الجمارك وتراقبها .

وكذلك وبموجب القانون ، فإن مدير عام الجمارك هو الرئيس المباشر تحت سلطة وزير المالية لإدارة الجمارك باستثناء هيئة المجلس .

وبموجب القانون ، فإن الضابطة الجمركية هي قوة عامة مسلحة ، تخضع بهذه الصفة لسلطة وزير المالية . واستنادا لما تقدم :

- هيئة المجلس الأعلى للجمارك لا تتمتع بصفة القيادة لإدارة الجمارك ، ولكن خصها المشترع بأن تكون من أجهزة القيادة في سلك الضابطة الجمركية .

- ومدير عام الجمارك يكون الرئيس المباشر في إدارة الجمارك ، وأسوة بباقي الإدارات العامة التي يكون في رأس هرمها الوظيفي المدير العام ، ما يؤكد على أحييته بالقيادة.

- أما بالنسبة للضابطة الجمركية ، والتي تخضع لسلطة وزير المالية ، فلم يطبق هذا النص

التشريعي ، وظهر التناقض في نص المواد التشريعية ، فقد أخضع الضابطة لرؤساء الأقاليم

الجمركية ومدير عام الجمارك والمجلس الأعلى، بينما تخضع لسلطة وزير المالية.

ولذلك فإننا نتقدم ببعض المقترحات والتوصيات الآتي ذكرها :

أ- على وزير المالية وبما أن إدارة الجمارك هي إحدى المديريات الأربع التابعة لوزارة المالية وضع هيكلية جديدة لإدارة الجمارك ، وتوحيد القيادة وأن تكون الإمرة فقط للمدير العام تحت سلطة وزير المالية ويكون الوحيد المسؤول أمامه عن إدارة الجمارك وعرضها على مجلس الوزراء لإقرارها.

ب- دمج السلكين الإداري والعسكري وتوحيدهما ، فإما أن يكون جميع الموظفين في الإدارة مدنيين وتكون الإدارة مدنية ، أم يكون جميع الموظفين عسكريين وتكون الإدارة عسكرية كما قيادة الجيش وقوى الأمن الداخلي والأمن العام وأمن الدولة .

ج- إذا تعذر دمج الإدارة في جهاز واحد عسكري أم مدني ، بهذا الوضع من الأولى فصل الإدارة فصلا كاملا ، يكون مدير عام الجمارك مسؤولا أمام وزير المالية عن كل ما يتعلق بشؤون الموظفين التابعين له (المدنيين) ، وكذلك في الشؤون الجمركية (التشريع الجمركي – والتعريف الجمركية – واستيفاء الرسوم الجمركية وغير الجمركية والغرامات عن البضائع التي تدخل إلى لبنان أو تخرج منه بصورة نظامية ، وهيئة المجلس الأعلى ينضم إلى مجلس القيادة .

وتكون الضابطة الجمركية بأمرة ضابط قائد ، يكون مسؤولا أمام وزير المالية عن القوى المسلحة التابعة له و بكل ما يتعلق بشؤون رجال الضابطة الجمركية ، ومكافحة التهريب واستيفاء الرسوم الجمركية والغرامات عن البضائع التي تدخل إلى لبنان أو تخرج منه بصورة غير نظامية وبطريق التهريب ، ومؤازرة الإدارة المدنية عند الحاجة والضرورة .

- إعطاء الرتب والأفراد حقوقهم في سلسلة الرتب والرواتب ، وإنصافهم بالترقية وحقوقهم المالية وتدريبهم وتنشأتهم جمركيا وعسكريا وقتاليا ، إذ أنه في ظروف وحالات لا يمكن فيها استعمال السلاح لضبط الأمور الجمركية والأمنية إذا فرض عليهم ذلك .

- دعم الضابطة الجمركية بكافة المقومات المادية والبشرية والمعنوية والإلكترونية، لتكون من

أقوى الأجهزة العسكرية ، وكونها تقوم بدورين هامين (الجباية والأمن) .
إن نجاح إدارة الجمارك وتقدمها وتطورها وتحقيق الإصلاحات المطلوبة ، يتطلب وضع سياسة
عامة من قبل وزارة المالية والتدخل مباشرة والإستعانة بالموظفين الذين يشغلون مراكز عليا في
الإدارة وممن أحيّلوا على التقاعد ويتمتعون بخبرات هامة في عمل إدارة الجمارك .
وهكذا نكون ربما قدمنا رؤيا لمختلف الإجراءات التي تسير في إدارة الجمارك، وتقديم مقترحات
لإيجاد صيغة لحدود صلاحية الحل، كذلك تقديم التوضيحات، التوصيات والمقترحات التي تتعلق
بمستقبل إدارة الجمارك .

الملاحق (١٥):

تعليمات رقم ٤ وجوب التزام الموظفين بمبدأ التسلسل الإداري

الموضوع: وجوب التزام الموظفين بمبدأ التسلسل الإداري.

المرجع:

- المرسوم الإشتراعي رقم ١١١، تاريخ ١٢ حزيران ١٩٥٩ (تنظيم الادارات العامة).
 - المرسوم الإشتراعي رقم ١١٢، تاريخ ١٣ حزيران ١٩٥٩ (نظام الموظفين).
 - التعميم الإداري رقم ١١٦، تاريخ ٣٠ كانون الأول ١٩٦٩ (واجبات الموظفين والأعمال المحظرة عليهم - التسلسل الاداري).
 - المرسوم رقم ١٨٠٢، تاريخ ٢٧ شباط ١٩٧٩ (تنظيم الضابطة الجمركية).
 - قرار رقم ٤٥١/ود، تاريخ ٥ حزيران ٢٠٠٤ (النظام العسكري العام).
- لمّا كان التسلسل الإداري يُعتبر قاعدة جوهرية تُنظم أصول اتصال الرؤساء بالمرؤوسين أو العكس، وذلك في سبيل الحفاظ على المصلحة العامة والانضباط المسلكي، ولحسن سير معاملات المكلفين.

يُطلب إلى جميع الموظفين، على اختلاف رتبهم والسلك الذي ينتمون اليه، التقيد بالنصوص القانونية التي ترعى تطبيق هذا المبدأ، لا سيما الفقرتين الثانية والثالثة من المادة التاسعة من المرسوم الإشتراعي رقم ١١١/١٩٥٩ (تنظيم الادارات العامة) اللتين نصتا على ما يلي:

- ١- لايجوز للموظف أن يتصل برئيس أعلى إلا بواسطة رئيسه المباشرحتى في حال الشكوى منه
- ٢- يراعى مبدأ التسلسل الإداري في إعطاء التعليمات إلا أنه في حالة الضرورة يمكن الرئيس مخالفة هذا المبدأ على أن يعلم الرئيس المباشر.

فمن القواعد الجوهرية في الادارات العامة، وخاصة في إدارة الجمارك، احترام المرؤوس لرئيسه وتنفيذ الأوامر والتعليمات الصادرة عنه في كل ما يتعلق بالوظيفة، بحيث يعتبر كل تمرد على

(١٥) خطة تطوير الجمارك وتفعيل عملها ٢٠١٧-٢٠١٨

الرئيس المباشر وكل تجاوز لتعليماته مخالفة خطيرة تقرن بأشد العقوبات، اذ ان قاعدة الخضوع للرئيس المباشر مستمدة من مبدأ التسلسل الاداري، وبالتالي يتوجب على جميع الموظفين احترامها وذلك ضمن الأطر التالية:

١- لا يجوز لأي داع كان، لموظف أن يتصل برئيس أعلى إلا عن طريق رئيسه المباشر أو من ينوب عنه قانوناً.

٢- لا يجوز لأي داع كان، لموظف أن يتلقى تعليمات أو أوامر أو توجيهات إلا عن طريق رئيسه المباشر أو من ينوب عنه قانوناً.

٣- إذا حدث خارج أوقات الدوام الرسمي، وفي هذه الحالة دون غيرها، ولأسباب اضطرارية أن اتصل رئيس أعلى بموظف غير تابع له مباشرة، على الرئيس المذكور، كما تقرضه الفقرة "٣"، من المادة "٩" من المرسوم الإشتراعي رقم ٥٩/١١١ الآنف ذكرها، أن يعلم الرئيس المباشر بالأمر الذي اعطاه ويؤكد خطياً.

٤- في غير هذه الحالة، إذا حصل أن اتصل رئيس أعلى بموظف غير تابع له مباشرة، على الموظف أن يلفت نظر الرئيس بكل احترام وتهذيب، إلى وجوب الاتصال بالرئيس المباشر ليتولى هو ابلاغه الأمر.

وعليه، فان كل موظف ينفذ امراً أو تعليمات غير واردة له عن طريق رئيسه المباشر، باستثناء الحالة المعروضة في الفقرة "٣" أعلاه، يتحمل شخصياً مسؤولية العمل المنفذ، لا سيما إذا كان العمل المذكور مخالفاً للنصوص القانونية والنظامية.

أما في ما خص الانضباط العسكري المستقى من النظام العسكري العام، فإنه يرتكز على تعزيز روح المسؤولية الجماعية وعلى التقيد بالقوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر التي تقرض على الرؤساء حق وواجب ممارسة السلطة بمقتضى القانون دون تجاوز ولا تهاون ويستلزم التفاعل التام بين الرؤساء والمرؤوسين، المبني على أسس الاحترام المتبادل والتزام الثوابت الأخلاقية

وتحمل المسؤوليات، واحترام مبدأ التراتبية العسكرية التي هي ممارسة حق الأمرة وواجب الطاعة وفق التراتبية المنصوص عليها في المواد ١٥ و ٣٦ من قانون تنظيم الضابطة الجمركية.

تعليمات رقم ٥ ممارسة الرؤساء لواجباتهم القيادية

الموضوع: ممارسة الرؤساء لواجباتهم القيادية.

المرجع:

- التعميم الإداري رقم ٦٢/٩، المعاد طبعه بعد تنقيحه لغاية ٢ تموز ١٩٦٥ (مراقبة الرؤساء)
- موجبات التفتيش المنوطة بالمدير العام وسائر الرؤساء في السلك الإداري)
- التعميم الإداري رقم ٦٤/١١ المعدل بتاريخ ٢٦ تشرين الثاني ١٩٦٤ (مراقبة الرؤساء موجبات التفتيش المنوطة برؤساء سلك المفارز).

- التعميم رقم ١٦٢، تاريخ ٢٠١٧/٤/١٩ (تسجيل التعليمات الدائمة)

لما كان التعميمان رقم ٩ و ١١ أعلاه قد سلّطا الضوء على موجبات التفتيش المنوطة بكل من المدير العام والرؤساء من السلكين الإداري والعسكري، بغية مراقبة أداء مرؤوسيههم وحسن سير العمل الجمركي في كافة المراكز الجمركية، من خلال المراقبة الشاملة أو الجزئية أو السريعة. ولما كانت هذه المراقبة غير مقتصرة على محاسبة الموظفين المتكئين أو المتجاوزين، بل تتعدى هذا المفهوم السائد لتشمل التوجيه والإرشاد والتشجيع والاعداد قبل المحاسبة.

نلفت نظر الرؤساء إلى ضرورة التقيد بالتعليمات المدرجة أدناه في هذا الإطار والآلية إلى رفع مستوى الرقابة وتحسينها:

أولاً: تنشئة مرؤوسيههم من الناحيتين المعنوية والمسلكية وإيقاظ الصفات والخصال الطيبة التي

يجب ان يتحلّى بها موظفو الجمارك، وكذلك الشعور بالواجب والشرف والأمانة للحكومة والاخلاص والنزاهة والتضحية للوطن.

ثانياً: أن يكونوا مثلاً للرفعة المعنوية، وأن يتحلوا سواء في قيادتهم أو في حياتهم الخاصة

بالصفات والخصال التي يبثونها في مرؤوسيههم.

ثالثاً: السهر على محافظة مرؤسيهم على أعلى درجة من التعليم المسلكي، اذ بدونه تنعدم البداهة والتفائية وبالتالي الشعور بالمسؤولية والقيمة تجاه المواطنين.

رابعاً: توجيه عناية خاصة إلى اختيار وإعداد الموظفين المدعويين إلى تسلّم مسؤوليات ومراكز ذات أهمية.

خامساً: التحقق من أن مرؤسيهم لا يتدخلون، من أي وجه، في علاقاتهم مع المواطنين، بالقضايا السياسية والمنازعات الحزبية المحلية.

سادساً: المحافظة على انضباط صارم وعادل وفرض العقوبات واقتراح المكافآت بكل تجرد.

تتلى هذه التعليمات على الموظفين وتذيل بتواقيع كل منهم اشعاراً بتبلغها وتدرج كما سابقتها، في سجل خاص لتسجيل التعليمات الدائمة الصادرة عن المدير العام (نموذج

١٨٠/خ) انفاذاً لمضمون التعميم رقم ١٦٢/٢٠١٧.

لائحة المصادر والمراجع

المراجع :

- ١- المرسوم الإشتراعي رقم ١١١ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ تنظيم الإدارات العامة
- ٢- المرسوم رقم ١١٢ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ نظام الموظفين
- ٣- المرسوم الإشتراعي رقم ١١٤ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ إنشاء مجلس الخدمة المدنية
- ٤- المرسوم الإشتراعي رقم ١١٦ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ التنظيم الإداري
- ٥- المرسوم الإشتراعي رقم ١٢٣ تاريخ ١٢/٦/١٩٥٩ أحكام خاصة تتعلق بإدارة الجمارك
- ٦- المرسوم التنظيمي رقم ٢٨٦٨ تاريخ ١٦/١٢/١٩٥٩ تنظيم وزارة المالية (إدارة الجمارك)
- ٧- القانون الصادر بالمرسوم التنظيمي رقم ١٨٠٢ تاريخ ٢٧/٢/١٩٧٩ تنظيم الضابطة الجمركية

كتب :

- ١- حمادة ، طارق ، مقدمة إلى علم الإدارة وتطبيقاته في المستوى الوطني والرسمي (النموذج اللبناني) ، الجزء الأول (الإدارة والعملية الإدارية فكرياً وممارسة) ، مكتبة الجامعة، زحلة البقاع ، ٢٠٠٠.
- ٢- فرحات ، غالب خليل، المنهجية في العلوم القانونية والسياسية والإدارية، الطبعة الأولى دون ذكر دار النشر، بيروت ، ٢٠١٨.
- ٣- سعد، جورج، القانون الإداري العام، ج١، ط١، منشورات الحلبي، بيروت، ٢٠١١.

مقالات :

- برهان الخطيب، المؤسسات الدستورية والإدارية اللبنانية والآليات الحديثة في رسم وتنفيذ السياسات العامة، مجلة الحياة النيابية، العدد ١٠٤.
- خالد قباني، واقع الإدارات العامة والوظيفة العامة ، رئيس مجلس الخدمة المدنية ، التقرير السنوي للعام ٢٠١٠، <http://csb.gov.lb>.

موقع الإنترنت <https://www.lebanesecustoms.gov.lb/post/>

الفهرس

الصفحة	المحتويات
١	المقدمة
٧	الفصل الأول : مدخل إلى إدارة الجمارك
	تمهيد
٨	المبحث الأول:نبذة تاريخية عن إدارة الجمارك
١١	المطلب الأول:التعرف على إدارة الجمارك
	الفرع الأول:لمحة عن إدارة الجمارك
	الفرع الثاني:توصيف إدارة الجمارك
١٢	المطلب الثاني:هيكلية إدارة الجمارك
٤٧	الفرع الأول:توزيع الموظفين
	الفرع الثاني:نشاطها الإقتصادي
٥٠	المبحث الثاني:التدريب في المديرية العامة
	المطلب الأول:هيكلية المديرية العامة
	الفرع الأول:تفصيل أقسامها
٦٠	الفرع الثاني:الإجراءات وقواعد التسيير المستخدمة
٦٧	المطلب الثاني:تقييم عمل المديرية العامة
٦٨	الفرع الأول:مواطن القوة والضعف
٧١	الفرع الثاني:الأخطار المتوقعة والفرص المستقبلية
	خلاصة
٧٤	الفصل الثاني :الدراسة التصورية لإدارة الجمارك
	تمهيد

٧٤	المبحث الأول:الصعوبات التي تواجهها إدارة الجمارك
	المطلب الأول: الصعوبات داخل إدارة الجمارك
	الفرع الأول:دور هيئة المجلس الأعلى للجمارك
	الفرع الثاني:دور مدير عام الجمارك
	الفرع الثالث:دور الضابطة الجمركية
٨٣	المطلب الثاني:الصعوبات من خارج إدارة الجمارك
٨٨	المطلب الثالث: تحقيق الحل من جانبه التنظيمي والتقني
	الفرع الأول:الحل من الجانب التنظيمي
	الفرع الثاني:الحل من الجانب التقني
٩٤	المبحث الثاني :السياسة العامة المقترحة
	المطلب الأول:توحيد الهيكل الوظيفي
	الفرع الأول:السلك الإداري
	الفرع الثاني:السلك العسكري
	المطلب الثاني:توحيد القيادة
	الفرع الأول:دور وزير المالية
	الفرع الثاني:دور أجهزة القيادة في إدارة الجمارك
	خلاصة
١٠٦	الخاتمة
١٠٩	الملاحق
١١٣	المراجع
١١٤	الفهرس