

## الجمهورية اللبنانية

### مجلس النواب

اقترح قانون يرمي إلى إنشاء الهيئة اللبنانية للرقمنة

كما عدلته اللجنة الفرعية المنبثقة عن اللجان المشتركة

#### المادة 1: تعريف الرقمنة والغاية منها:

هي العملية التي يتم من خلالها،

- تحويل البيانات والمعلومات الموجودة في ملفات ووثائق ورقية الى شكل رقمي من اجل الحفاظ عليها وحمايتها.
- تحويل المعاملات الورقية الى معاملات رقمية.

#### المادة 2: إنشاء الهيئة اللبنانية للرقمنة:

تنشأ بموجب هذا القانون هيئة تسمى الهيئة اللبنانية للرقمنة" ويشار إليها بـ "الهيئة".

تتمتع بالشخصية المعنوية وبالاستقلال الإداري والمالي وترتبط برئاسة الحكومة التي تمارس عليها الرقابة الإدارية.

تخضع الهيئة لرقابة ديوان المحاسبة المؤخرة .

### المادة 3: مقرّ الهيئة ومكاتبها:

يحدد مقرّ الهيئة في مدينة بيروت، ولها أن تنشئ مكاتب إقليمية فرعية في المحافظات والأقضية بقرار من مجلس الإدارة.

### المادة 4: مهام الهيئة:

أ \_ وخلافاً لأي نص آخر تتولى الهيئة حصراً، بالتعاون والتنسيق مع مختلف الوزارات والإدارات والمؤسسات العامة والهيئات وجهات القطاع الخاص، تطبيق استراتيجية الدولة في مجال الرقمنة وتحديثها وتطويرها والعمل على تنفيذها وفقاً للأولويات المحددة فيها.

ب \_ تتولى الهيئة تنفيذ الهيكلية والبنية التحتية الرقمية لجميع السلطات والإدارات والمؤسسات العامة والبلديات واتحادات البلديات وأي جهة عامة أو خاصة. تتولى إدارة مرفق عام، وإدارة وتشغيل التطبيقات وخدمات تقنية المعلومات، وتجهيز المنصات والأجهزة التابعة لها وتطويرها وتأمين استدامتها وصيانتها وتوفير التمويل اللازم لذلك عن طريق موازنتها، وذلك بالتنسيق مع الدوائر التابعة لهذه الجهات.

ج \_ تبقى موافقة الوزير المختص الزامياً على دفاتر الشروط في حال تنفيذ مشاريع لصالح الوزارة و/أو أي إدارة تابعة لها.

د \_ في حال قيام أي وزارة و/أو أي إدارة أو مؤسسة تابعة لها بتنفيذ أي مشروع متعلق بالرقمنة إلّزام بموافقة مسبقة وشروط معينة المحددة في الهيئة.

ولهذه الغاية تناط بالهيئة المهام التالية:

- 1- اقتراح التوجيهات والتوصيات العامة الواجب اتباعها في مجال الرقمنة وكل ما من شأنه تعزيز وخلق مناخ ملائم لتطبيق شروط وإجراءات التنمية الرقمية والحدّ من أي نقص في هذا المجال.
- 2- إبداء الرأي وتقديم الاستشارات في كل المسائل والأمور التي يحيلها إليها مجلس الوزراء ذات صلة بالرقمنة.

3- القيام في إطار برامج الحكومة واستراتيجيتها الإلكترونية، بوضع الخطط والتوصيات

المتعلقة بمشاريع الإدارة الإلكترونية وبتطوير الخدمات العامة الرقمية وبضمان التشغيل البيئي لها واندماجها بالتعاون والتنسيق مع الإدارات والمؤسسات المعنية، وبالسهر على تنفيذها في إطار اتفاقيات الشراكة مع هذه الجهات.

4- ضمان استمرارية تشغيل الانظمة الرقمية.

5- مواكبة الإدارات والهيئات المعنية وأي جهة في القطاعين العام أو الخاص ومساعدتها في مجال الرقمنة وتنسيق ورصد تقدم المشاريع وضمان مواءمتها مع أهداف الاستراتيجية.

6- اعداد مشاريع وسياسات رقمية ورفعها الى مجلس الوزراء.

7- تطوير ثقافة الرقمنة لدى المواطنين عبر القيام بحملات وورش عمل لتوعية المواطنين وتوجيههم وإرشادهم وإعدادهم وتطوير مهارتهم في مجال الرقمنة بالتنسيق مع الإدارات ووسائل الإعلام.

8- وضع المعايير التقنية المتعلقة برقمنة الخدمات العامة للقطاع العام او المرتبطة به، والسهر على حسن تطبيقها والتقيد بها.

9- إستشارة المعنيين بالرقمنة وتشجيع المبادرة الخاصة وتميئتها وأي بحث علمي تطبيقي في مجال الرقمنة لاسيما الاقتصادي منها.

10- تطوير كل برنامج تعاون وشراكة في ميادين الرقمنة.

11- إبداء الرأي في الرسوم والتعريفات والتكاليف العامة كافة المطبقة في الرقمنة من أي طبيعة كانت .

12- العمل مع الإدارات والهيئات المعنية على انسجام وتوافق مختلف النصوص القانونية والتنظيمية والاتفاقات الدولية مع القانون الوضعي والاستراتيجية الوطنية في مجال الرقمنة

والتكنولوجيات الحديثة، وضمان تناسق العمل في ما بينها للحؤول دون حصول تكرار أو ازدواجية على الصعيد القانوني أو الإداري.

13- حماية الأصول التقنية للإدارات وتوعية منسوبها بأمن المعلومات ومواءمتها مع متطلبات وشروط الجهات المعنية بأمن المعلومات.

14- التنسيق مع الجهات المولجة بالأمن السيبراني ونظام المعلومات (NCISA) والتقييد بمعييرها .

15- وضع تقرير سنوي و/أو عند الحاجة حول الرقمنة.

#### المادة 5: إدارة الوكالة:

يتولى السلطة التقريرية في الهيئة، مجلس إدارة مؤلف من ستة أعضاء بما فيهم الرئيس ونائب الرئيس، ويتولى السلطة التنفيذية فيها مدير تنفيذي، يتمتعون جميعاً بالمؤهلات المطلوبة التي تحدد بمرسوم يصدر عن مجلس الوزراء.

يتمثل كل من القطاع العام والقطاع الخاص في مجلس الإدارة ويجب أن يكون الأعضاء المعينين من أصحاب الاختصاص والكفاءة

يمكن لرئيس مجلس الإدارة أن يدعو لحضور اجتماعات الهيئة، بصفة استشارية، أي شخص طبيعي أو معنوي، من القطاع العام أو الخاص، يرى فائدة من حضوره.

تكون ولاية مجلس الإدارة خمس سنوات.

## المادة 6 : النظام الداخلي:

يتولى الاعضاء الذين يشكلون مجلس ادارة الهيئة بعد تعيينهم وضع نظامها المالي والاداري والداخلي وانظمة العاملين لديها، وتعرض هذه الانظمة على مجلس الوزراء للموافقة عليها.

## المادة 7: الوحدات الادارية:

تتألف الهيئة من الاعضاء الذين يؤلفون مجلس ادارتها، ومن الوحدات التالية:

- وحدة الشؤون الادارية،
- وحدة الشؤون القانونية،
- وحدة الشؤون المالية،
- وحدة المعلوماتية،
- وحدة التنسيق مع القطاعين العام والخاص،

يمكن استحداث وحدات أخرى حسب حاجات العمل بناء على اقتراح مجلس الادارة وموافقة رئاسة مجلس الوزراء .

## المادة 8: مهام مجلس الإدارة:

يتمتع مجلس الإدارة، بجميع الصلاحيات والاختصاصات اللازمة لإدارة الهيئة، لاسيما على وجه الخصوص ما يلي:

1- تعيين مدير تنفيذي وتحديد مخصصاته وتعويضاته.

2- وضع برنامج العمل السنوي للهيئة.

3- الموافقة على عقود البرامج واتفاقيات الشراكة التي تجريها الهيئة ضمن اختصاصها سواء لحسابها أو لحساب سائر الإدارات والمؤسسات والبلديات واتحاد البلديات وأي جهة عامة أو خاصة.

4 - إقرار الموازنة السنوية للهيئة والمصادقة على قطع الحساب بالنسبة لحسابات الهيئة المالية النهائية.

5- إعداد الهيكلية التنظيمية للهيئة وملاك إدارتها بعد استطلاع رأي مجلس الخدمة المدنية.

6- قبول الهبات والمساعدات والوصايا بعد موافقة مجلس الوزراء عليها .

7- تحديد طرق وشروط الاقتراض والاستقراض وطلبات سلفات الخزينة.

8- الموافقة على تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة لزوم عمل الوكالة وبيعها أو تخصيصها.

9- دراسة التقرير السنوي وسائر التقارير المتعلقة بعمل وأنشطة الهيئة المرفوعة من المدير التنفيذي للهيئة والموافقة عليها.

10- يمكن لمجلس الإدارة تقرير إجراء أي تدقيقات وتقييمات دورية لعمل الهيئة ودوائرها أو لمختلف السلطات والإدارات والمؤسسات والجهات التي تتولى إدارة مرفق عام وذلك بالتنسيق مع هذه الأخيرة.

11- الموافقة على التعاقد مع شركات خاصة وتطوير وتقديم خدمات رقمية مقابل بدل خدمة يحدد من قبل الهيئة.

12- وضع تقارير سنوية ورفعها إلى مجلس الوزراء .

## المادة 9: اجتماعات مجلس الإدارة:

يجتمع مجلس الادارة في المركز الرئيسي للهيئة بدعوة خطية من رئيسه دورياً او بدعوة من نصف الاعضاء ويرأس جلساته رئيسه، وفي حال تغيبه نائب الرئيس، وإلا فأكبر الأعضاء سناً. يمكن للمجلس، في الحالات الاستثنائية الطارئة، أن يجتمع في أحد المراكز الفرعية للهيئة او عبر وسائل الالكترونية.

يشترط لصحة مداولات مجلس الإدارة، حضور نصف أعضائه الذي يتألف منهم مجلس الإدارة قانوناً على الأقل. في حال لم يتوفر هذا النصاب خلال الاجتماع الأول، توجه الدعوة ثانية لعقد اجتماع خلال خمسة أيام، ويجب أن تتضمن الدعوة أحكام هذه المادة، وفي هذه الحالة، يتداول المجلس دون التقيد بشرط النصاب. يتخذ مجلس الإدارة قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حال تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

ينظم محضر كل جلسة يعقدها مجلس الادارة، تدون فيه أسماء الأعضاء الحاضرين وجدول أعمال الجلسة، ومناقشات المجلس والمقررات المتخذة، كما تبين فيه الآراء التي أبداه كل عضو. وفي حال اتخاذ قرار بالأكثرية يمكن للأعضاء المخالفين أن يدونوا في المحضر آرائهم معلة.

## المادة 10: صلاحيات رئيس الهيئة:

يمثل الهيئة امام القانون رئيس مجلس الادارة المعين ، ويسير رئيس الهيئة الاعمال اليومية ويراقب سير العمل فيها، كما ينفذ مقررات الهيئة ويقدم الاقتراحات ويوافق على تعيين العاملين فيها بعد موافقة مجلس الادارة.

## المادة 11: تأليف لجان استشارية:

يمكن لمجلس الإدارة تأليف لجان استشارية بمواضيع خاصة تتعلق بالرقمنة، يحدد تأليفها وكيفية سيرها وتعويضاتها عند الاقتضاء بقرار منه.

## المادة 12: المدير التنفيذي:

يسير عمل الهيئة مدير تنفيذي تعاونه أجهزة إدارية وفنية ومالية يعين بالتعاقد لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

## المادة 13: صلاحيات المدير التنفيذي:

يتمتع المدير التنفيذي للهيئة بجميع الصلاحيات والاختصاصات اللازمة لتسيير عمل الهيئة، ولهذه الغاية:

- 1- ينفذ مقررات مجلس الإدارة.
  - 2- يسهر على تسيير أمور الهيئة ويتصرف باسمها ويقوم بجميع الإجراءات أو العمليات المتعلقة بها، ويمثلها أمام القطاعين العام والخاص ويقوم بجميع الأعمال التحفظية.
  - 3- يمثل الهيئة أمام القضاء وله أن يرفع الدعاوى القضائية واتخاذ أي إجراء من أجل حماية حقوقها والدفاع عنها بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة، اما الرجوع عن الدعاوى وحل النزاعات يتطلب موافقة مجلس الادارة.
  - 4- يتأسس دوائر الهيئة وينسق أنشطتها ويراقب سير أعمالها.
  - 5- يعين العاملين والمستخدمين لدى الهيئة.
  - 6- يسهر على حسن حفظ واستعمال الاموال والمواد والتجهيزات العائدة للهيئة.
  - 7- يقدم الاقتراحات والدراسات في جميع المواضيع العائدة لصلاحيات مجلس الادارة.
- على المدير التنفيذي تقديم تقرير فصلي كل ثلاثة أشهر، وتقرير سنوي الى مجلس الادارة يعرض فيه الأعمال المحققة وغير المحققة والصعوبات التي اعترضت سير عمل الهيئة وتطويره

وأحوالها إدارياً ومالياً وفنياً، ونتائج السنة المالية المنقضية والبرامج المعدة للمستقبل وغير ذلك من المواضيع التي يستتسب معالجتها.

يبلغ رئيس المجلس هذا التقرير مع ملاحظات المجلس الى كل من سلطة الوصاية ومن مجلس الوزراء والتفتيش المركزي.

للمدير التنفيذي أن يفوض بعض صلاحياته الى رؤساء الوحدات التابعين له مباشرة، باستثناء الصلاحيات التي يفوضها مجلس الادارة اليه.

يشترك المدير التنفيذي بصفة استشارية في جلسات مجلس الادارة، ولا يحضر جلسات المجلس في الحالات التي يناقش فيها المجلس أموراً تتعلق به شخصياً. ويعتبر حضوره لهذه الجلسات من مهامه الأساسية، ولا يترتب له من جراء هذا الحضور أي تعويض إذا عقدت الجلسات أثناء أوقات الدوام الرسمي.

#### **المادة 14: موازنة الهيئة:**

تتكون موازنة الهيئة من:

##### **1- الواردات:**

- المساهمة المخصصة لها في موازنة الدولة.
- التبرعات والهبات والوصايا.
- ما يخصص لها من اعتمادات بموجب نصوص خاصة.
- المداخل المتأتية من الخدمات المقدمة من أنشطتها.
- العائدات والموارد المتأتية من ممتلكاتها المنقولة وغير المنقولة.

- عائدات الرسوم التي يمكن أن تستحدث لمصلحة الهيئة تحددها الهيئة وتصدر بموجب مراسيم عن مجلس الوزراء.

## 2- النفقات:

- نفقات الاستثمار.
- نفقات التشغيل والتشغيل.
- مبالغ الاقتراض المأذون بها.
- سائر النفقات المرتبطة بعمل وأنشطة الهيئة.

## المادة 15: العاملون لدى الهيئة:

يتكون العاملون لدى الهيئة من:

- مستخدمين ومتعاقدين تقوم الهيئة باستخدامهم وتعيينهم وفقاً لأنظمتها النافذة.
  - موظفين عموميين ملحقين بها وفقاً للنصوص التشريعية والتنظيمية النافذة.
- يجوز للهيئة أن تستعين أيضاً بخبراء واستشاريين بموجب عقود من أجل القيام بمهام فنية محددة.

## المادة 16: دقائك تطبيق القانون:

تحدد دقائك تطبيق أحكام هذا القانون بموجب مراسيم تتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح رئيس مجلس الوزراء.

**المادة 17: سريان القانون:**

يعمل بهذا القانون خلافاً لأي نص آخر فور نشره في الجريدة الرسمية.

## الأسباب الموجبة

لما كانت الرقمنة، الذي هو عملية تطبيق التقنيات الرقمية واستعمال للتكنولوجيات الحديثة وتعميمها من أجل تبسيط الإجراءات الحكومية عن طريق تحويلها إلى خدمات رقمية، يطال مختلف الوزارات والإدارات والمؤسسات العامة والهيئات التي تتولى مرفقاً عاماً أو حتى جهات القطاع الخاص التي هي على تماس مع الخدمات الحكومية والعامة، الأمر الذي يتطلب حكماً ترتيبات مؤسسية وإطار تشغيلي تنسيقي مناسب يمكن من تنفيذ متطلبات عملية التحول الرقمي،

ولما كانت متطلبات الرقمنة هي عديدة ومتشعبة وتطال أكثر من جهة وقطاع، من خلق المناخ المناسب، والتخطيط والتنفيذ للهيكلية وللبنى التحتية، وضمان التشغيل المستدام لها، وتأمين المعدات والتجهيزات التكنولوجية والمنصات، والتنسيق مع مختلف الجهات المعنية ومواكبتها، ومتابعة حسن الاستخدام والصيانة، وإعداد وتدريب الجهاز البشري، وتقديم الاستشارات وتوفير الخبرة اللازمة، والتنسيق مع الوكالة الوطنية للأمن السيبراني ونظام المعلومات،

ولما كان إنجاز عملية التحول الرقمي على مستوى الوطن وكافة قطاعاته المعنية، يتطلب إيجاد هيكل تنظيمي يتمتع بالقدر الكافي من الاستقلال الإداري والمالي يضمن التطبيق الفعال للتحول الرقمي وإجراءاته وآلياته من قبل كافة الوزارات والإدارات والمؤسسات العامة والجهات التي تتولى تسيير مرفق عام، والمواكبة السريعة للتطورات والتحديثات في المجال، والرقابة الصحيحة والمساءلة الجدية، وذلك بالتنسيق مع جميع الجهات العامة والخاصة المعنية، إضافة إلى تفويضه تأمين المصادر المالية اللازمة وهي حيوية جداً لهذا القطاع واستمراريتها،

لذلك، جرى إعداد اقتراح القانون الحاضر الذي يرمي إلى إنشاء الهيئة اللبنانية للرقمنة، بجعلها هيئة عامة مستقلة تتمتع بالشخصية المعنوية وبالاستقلال المالي والإداري ترتبط برئيس الحكومة ويديرها مجلس إدارة ومدير تنفيذي وتعطى الصلاحيات اللازمة لتنفيذ عملية التحول الرقمي وتأمين متطلبات نجاحه إدارياً وبشرياً ومالياً.