

**قرار**  
المؤتمر الوطني العام رقم ( 27 ) لسنة 2015 ميلادية  
بشأن إصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم ( 19 ) لسنة 2013 ميلادي  
في شأن إعادة تنظيم ديوان المحاسبة و تعديلاته

**المؤتمر الوطني العام .**

- بعد الإطلاع على الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 3 أغسطس 2011 ميلادي وتعديلاته .
- وعلى القانون رقم ( 19 ) لسنة 2013 ميلادي ، بشأن إعادة تنظيم ديوان المحاسبة والمعدل بالقانون رقم ( 24 ) لسنة 2013 ميلادي .
- وعلى القانون رقم ( 12 ) لسنة 2010 ميلادي ، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية .
- وعلى قانون العقوبات والإجراءات الجنائية والتشريعات المكملة لها .
- وعلى القانون رقم ( 13 ) لسنة 2000 ميلادي ، بشأن التخطيط ولائحته التنفيذية.
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتها .
- وعلى القانون رقم ( 1 ) لسنة 2005 ميلادي ، بشأن المصارف المعدل بالقانون رقم (46) لسنة 2012 ميلادي .
- وعلى قانون نظام القضاء وتعديلاته .
- وعلى القانون رقم ( 116 ) لسنة 1973 ميلادي ، بشأن تنظيم مهنة المحاسبة والمراجعة.
- وعلى القانون رقم ( 23 ) لسنة 2010 ميلادي ، بشأن النشاط التجاري .
- وعلى القانون رقم ( 2 ) لسنة 2005 م بشأن غسيل الأموال .
- وعلى أحكام قانون الحجز الإداري رقم (152) لسنة 1970م
- وعلى ما عرضه السيد / رئيس ديوان المحاسبة .

**الفصل الأول**  
**(التعريف بالديوان وأهدافه)**

مادة ( 1 )

تعريفات :

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالعبارات والألفاظ الواردة فيما بعد المعاني المقابلة لكل منها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك .

- القانون: القانون رقم ( 19 ) لسنة 2013 ميلادي في شأن إعادة تنظيم ديوان المحاسبة.
- الديوان: ديوان المحاسبة .
- الرئيس: رئيس ديوان المحاسبة .
- الوكيل: وكيل ديوان المحاسبة .
- العضو: الموظف الفني المتخصص الذي يمنح صفة العضوية بقرار من الرئيس
- الموظف الفني : الموظف الذي يمارس العمل الفني بالديوان قبل منحه صفة العضوية .
- الموظف الإداري : الموظف الذي يمارس وظيفة إدارية أو خدمية بالديوان .
- المجلس التأديبي : المجلس التأديبي المختص بمحاكمة أعضاء الديوان .
- العاملون بالديوان : أعضاء الديوان و موظفيه .

#### مادة ( 2 )

ديوان المحاسبة هيئة رقابية عليا تتمتع بالشخصية الاعتبارية والذمة المالية المستقلة تتبع السلطة التشريعية في الدولة.

#### مادة ( 3 )

يهدف الديوان إلى ما يلي :

- 1- تحقيق رقابة فعالة على المال العام والتحقق من مدى ملائمة أنظمة الرقابة الداخلية اليدوية والإلكترونية وسلامة التصرفات والإجراءات المالية والفنية طبقاً للتشريعات النافذة .
- 2- تقييم أداء الجهات الخاضعة لرقابته والتحقق من الكفاءة والفاعلية والاقتصاد في إدارتها وتوجيهها نحو تحسين أداءها والرفع من كفاءتها ومساعدتها في تصحيح الانحرافات .
- 3- إبداء الرأي الفني المحايد حول القوائم المالية والحسابات الختامية للجهات الخاضعة لرقابته.
- 4- بيان أوجه النقص أو القصور في القوانين واللوائح والأنظمة المالية المعمول بها لاستئانها .
- 5- الكشف عن المخالفات المالية وضبطها والتحقق منها وإحالتها لجهات الاختصاص.
- 6- تعزيز الشفافية وتدعيم مبادئها في مؤسسات الدولة وتقديم الاستشارات المالية والمحاسبية المتخصصة .

#### مادة ( 4 )

تخضع لرقابة الديوان الجهات التالية:

- 1- جميع وحدات الجهاز الإداري للدولة المتمثلة في :

مجلس الوزراء والوزارات والهيئات والمصالح والمؤسسات والأجهزة العامة والمكاتب التابعة للدولة وما في حكمها ، والسفارات والقنصليات والبعثات الدبلوماسية الليبية بالخارج سواء نصت قوانينها على نظام خاص للمراجعة أو لم تنص .

2- الشركات التي تساهم فيها الدولة أو المشروعات أو الهيئات أو المصالح والمؤسسات

و الأجهزة العامة بما لا يقل عن 25% من رأس مالها أو تلك التي منحتها الحكومة امتياز استغلال مرفق عام أو مورد للثروة الطبيعية وذلك دون إخلال بأي أحكام خاصة قد تنص عليها القوانين أو الاتفاقيات التي تبرم مع الحكومة تنفيذاً لها .

3- الجهات المستقلة التي تضمنها وتدعمها الحكومة كالصناديق والهيئات والمؤسسات ذات النفع العام مثل :

- صندوق الإنماء الاقتصادي والجهات التابعة له .
  - صندوق إدارة أموال التقاعد وصندوق التضامن .
  - مجلس الحريات وحقوق الإنسان .
  - النقابات والاتحادات المهنية والعمالية.
  - المنشآت والجمعيات التعاونية التابعة للمؤسسات العامة الواردة بالفقرة (1) .
- 4- المشروعات التي يحصل أصحابها على إعانات مباشرة من الدولة وعلى قروض منها إذا اشترط عقد القرض إخضاعها لمراجعة الديوان .
- 5- أي جهة أخرى يعهد إليه بفحصها و مراجعتها بقرار من السلطة التشريعية أو بطلب من الحكومة.

وفي كل الأحوال لا تخل رقابة الديوان بحق الجهات المذكورة في الفقرتين (2-3) من هذه المادة في ان يكون لها مراجعي حسابات تعيينهم الجمعية العمومية وفقاً لأحكام قانون النشاط التجاري .

## الفصل الثاني

### ( التنظيم الداخلي للديوان )

مادة ( 5 )

يشكل الديوان من رئيس ووكيل أو أكثر وعدد كاف من الأعضاء والموظفين ، وتكون شروط وإجراءات تعيين الرئيس والوكلاء واستقلاليتهم وعزلهم وغيرها على الوجه المحدد بالقانون عن طريق السلطة التشريعية .

مادة ( 6 )

يتولى الرئيس إدارة شؤون الديوان وتصريف أموره والإشراف العام على سير العمل به واتخاذ ما يلزم من إجراءات حيال ذلك على الوجه المبين بالقانون وله على وجه الخصوص.

- 1- ممارسة مهامه المنصوص عليها بالقانون ويكون ذلك بالأصالة أو التفويض
- 2- رسم السياسات العامة المنظمة لعمل الديوان .
- 3- وضع الاستراتيجية العامة للديوان ووضع الخطط والبرامج والأساليب لممارسة العمل الرقابي ومتابعة تنفيذها.
- 4- وضع مشروع الميزانية السنوية و إعداد الحساب الختامي للديوان .
- 5- وضع واعتماد الهيكل التنظيمي وتحديد اختصاصات التقسيمات الإدارية المختلفة .
- 6- إصدار اللوائح الإدارية والتنظيمية والمالية وتعديلاتها.
- 7- إقرار البرامج والمشاريع واتفاقيات التعاون مع الغير.
- 8- الإشراف والمتابعة الدورية لأعمال الديوان.
- 9- تمثيل الديوان في صلته مع الغير وأمام القضاء .
- 10- تشكيل اللجان بغرض تنفيذ الأعمال و المهام التي تتطلب ذلك داخليا و خارجيا.
- 11- تعيين المختصين لتنفيذ مختلف المهام الاستشارية.
- 12- إصدار قرارات تسمية مدراء الإدارات العامة والمكاتب والفروع ومدراء الإدارات الفرعية ورؤساء الأقسام وتسميات جميع الوظائف الإشرافية الأخرى.
- 13- لرئيس الديوان السلطات المخولة للوزير المنصوص عليها بالقوانين واللوائح فيما يتعلق بالعاملين بالديوان.

#### مادة ( 7 )

يتولى الوكيل مساعدة الرئيس في تسيير أمور الديوان بالإضافة إلى ما يكلفه به من مهام ، كما يتولى القيام بصلاحيات الرئيس في حال غيابه أو قيام مانع لديه يحول دون تأديته لمهامه دون الحاجة إلى تفويض مكتوب ، وفي حال تكليف أكثر من وكيل للديوان تتولى السلطة التشريعية تحديد الصلاحيات والاختصاصات المناط بها كل وكيل بناء على عرض من الرئيس . ، ومن ضمن مهام الوكيل في اطار أعمال مساعدته للرئيس ما يلي:

- 1- الإشراف على الإدارات العامة والمكاتب الفنية والخدمية و الفروع التي يحددها قرار من الرئيس وتقديم الدعم البرامجي والإداري والمالي لها ، ومتابعة أعمالها.
- 2- الدعم والمساعدة في إعداد الخطط الفرعية للإدارات المختلفة ودراسة المقترحات بشأن البرامج التفصيلية ورفع التقارير عن مستوى التنفيذ.
- 3- تشكيل اللجان الفنية للمراجعة وتقييم الأداء ، ومتابعة أعمالها والربط بينها وبين الإدارات المختصة.
- 4- الإشراف المالي والإداري وفق ما يحدده قرار من الرئيس.

- 5- اقتراح وتنظيم الاجتماعات اللازمة بين الإدارات العامة والمكاتب التابعة له.
- 6- إصدار التعليمات والتوجيهات اللازمة لتنفيذ قرارات رئيس الديوان أو اللوائح المنظمة لعمل الديوان .
- 7- تقييم الأعمال والأنشطة وتقديم المقترحات اللازمة بشأنها للرئيس.
- 8- رئاسة اللجان الدائمة مثل لجنة شؤون العاملين ، ولجنة العطاءات المركزية ولجنة الخطة الاستراتيجية ، واللجنة العليا للتدريب وغيرها .

#### مادة ( 8 )

تتكون الهيكلية الإدارية للديوان من إدارات ومكاتب فنية وخدمية ، وتتحدد تسمياتها وتقسيماتها العامة والفرعية واختصاصاتها وتكليف من يديرها بقرار من رئيس الديوان.

#### مادة ( 9 )

يكون للديوان فروع ومكاتب ووحدات بمناطق ليبيا المختلفة يصدر بتسميتها و تحديد أماكنها واختصاصاتها وهيكليتها وتكليف من يديرها قرار من رئيس الديوان .

### اختصاصات الديوان

#### الفصل الثالث

#### ( الرقابة المالية النظامية )

#### مادة ( 10 )

يباشر الديوان اختصاصه في عملية مراجعة حسابات وقوائم الجهات الخاضعة لرقابته بكل الطرق التي يراها مناسبة حسب تقديره لأهمية الأسلوب سواء كانت مراجعة لاحقة أو سابقة أو مصاحبة وذلك وفقاً لمعايير المراجعة المتعارف عليها .

#### (مراجعة الحسابات الحكومية)

#### مادة ( 11 )

يتولى الديوان مراجعة الحساب الختامي للدولة ، وعلى وزير المالية أن يقدم الحساب الختامي إلى ديوان المحاسبة في مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ انقضاء السنة المالية .

## مادة ( 12 )

يتولى الديوان مباشرة فحص ومراجعة العمليات المالية المتعلقة بتنفيذ الميزانية العامة

أو الميزانيات الملحقة والإضافية والاعتمادات المؤقتة وحسابات التسوية ، وإثباتها بالسجلات والدفاتر أو منظومات الحسابات المركزية لوزارة المالية ومراجعة خلاصاتها وتسوياتها الشهرية عن طريق المراجعة المصاحبة و اللاحقة حتى تاريخ قطع الميزانية بانتهاء السنة المالية واكتمال القيد والتسويات وتحديد الأرصدة .

## مادة ( 13 )

يتولى الديوان مراجعة إيرادات ومصروفات الدولة بجميع قطاعاتها بالتحقق على وجه الخصوص من التالي:

- ان التصرف في المال العام وتحصيله يتم بما يتماشى مع القانون المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن .
- مراقبة تحصيل الإيرادات و التأكد من أن جميع المبالغ التي حصلت قد تم توريدها للخزانة العامة وأنها أدرجت في الحسابات الخاصة بها .
- التحقق من تطبيق الضوابط الرقابية التي تضمن تحصيل الإيرادات العامة واكتشاف أي قصور أو تراخ في تحصيلها .
- التثبت من أن جميع الاعتمادات قد صرفت في الأغراض التي خصصت لها وأن الصرف قد تم طبقا للقوانين و اللوائح النافذة .
- التحقق من أن جميع المدفوعات تدعمها وتؤيد صرفها مستندات صحيحة و التأكد من مطابقة المستندات و القسائم للأرقام المدرجة بالحسابات .
- التأكد من مراعاة جميع اللوائح والأنظمة الخاصة بالمخازن العامة وفروعها ومن سلامة تطبيقها ولفت النظر إلى ما قد يرى فيها من أوجه النقص أو العيب .
- مراجعة جميع حسابات التسوية من عهد و أمانات وحسابات جارية للتثبت من صحة أرصدة العمليات الخاصة بها ومن أن أرقامها المقيدة في الحسابات تؤيدها مستندات صحيحة مستوفاة .
- مراجعة حسابات السلف و القروض التي تمنحها الحكومة أو المؤسسات أو الهيئات العامة و التحقق من أن هذه السلف أو القروض قد تم الوفاء بها إلى الخزائن العامة وفقا لشروط منحها .
- دراسة اللوائح والأنظمة المالية النافذة للتأكد من تطبيقها ومدى كفايتها وصلاحياتها لضمان تحصيل الضرائب والرسوم وسائر الإيرادات العامة الأخرى بما يتفق مع القوانين السارية .

## (مراجعة حسابات الجهات المستقلة)

## مادة ( 14 )

يتولى الديوان فحص ومراجعة حسابات الجهات الخاضعة لرقابته ذات الميزانيات المستقلة في أي وقت يحدده وفق خطته ، كما يتولى مراجعة قوائمها المالية السنوية ، وعلى هذه الجهات أن تقدم حساباتها الختامية وميزانياتها إلى الديوان خلال مدة لا تتجاوز أربعة أشهر من انقضاء السنة المالية .

#### مادة ( 15 )

على الهيئات والجمعيات الخاصة ذات النفع العام والنقابات العامة والأحزاب السياسية وأصحاب المشروعات الذين تحصلوا على إعانات مباشرة من الدولة والخاضعة للديوان وفقاً للقانون تقديم بيان سنوي إلى الديوان عن مصادر تمويلها وكذلك القروض والإعانات الممنوحة لها من الدولة على أن يتضمن البيان قيمتها وأوجه استخدامها والأقساط المدفوعة والمستحقة على القرض ، وللديوان اتخاذ الإجراءات اللازمة حيال ذلك .

### الفصل الرابع

#### (رقابة الأداء والرقابة الوقائية)

#### مادة ( 16 )

على الديوان ان يقوم بفحص و تقييم أداء الجهات الخاضعة لرقابته لبيان مدى كفاءتها وفعاليتها في ممارسة أنشطتها والتأكد من أن برامجها ومشاريعها تدار بشكل علمي واقتصادي وأنها تحقق الأهداف المحددة لها وأن تلك الجهات قد استخدمت مواردها المالية في الأنشطة والمهام المنوطة بها بأعلى قدر من الكفاءة والفعالية والاقتصاد في الإنفاق .

#### مادة ( 17 )

في سبيل تحقيق الرقابة على الأداء من خلال تقييم الكفاءة والفعالية والاقتصاد لمؤسسات الدولة الخاضعة للرقابة يتولى الديوان الآتي:-

- التحقق من حسن استغلال الموارد الطبيعية والثروة النفطية بشكل خاص مع مراعاة الاستدامة والمحافظة على البيئة ومن أن الحكومة قد راعت مصالح المجتمع والأجيال القادمة وأن الاستغلال لا يؤثر سلباً على تلك الموارد في الدولة وأنها قد راعت استغلال البدائل المتاحة كالطاقة الشمسية والرياح والرمال ومياه البحر كبديل اقتصادي للاستخدامات الجارية .
- التحقق من أن استخدام الأصول والاستثمارات والمرافق العامة يتم بكفاءة وفعالية ووفر وبما يتناسب مع المؤشرات والمعايير المستخدمة في النشاط .
- التحقق من مدى كفاءة وفعالية الجهات الخاضعة لرقابة الديوان في ممارسة أنشطتها ووظائفها ومن أن برامجها ومشاريعها تدار بشكل علمي واقتصادي لتحقيق الأهداف المحددة لها .

- التحقق من مدى الدقة والعناية في وضع الموازنات التقديرية كأداة للرقابة وتحقيق الأهداف وأن التدفقات النقدية من مصادر التمويل قد حددت على أسس علمية وموضوعية ومشروعة ، وأنها قد خضعت للمراجعة الدورية من خلال تقارير المتابعة.

#### مادة ( 18 )

على الديوان في سبيل تحقيق رقابة الأداء ان يقوم بوضع خطته السنوية يحدد فيها المستهدفات والإجراءات اللازمة لتنفيذها وان يقوم من خلال مراجعته بتخطيط سليم للمهمة يبدأ بعملية المسح الميداني وتقدير الأهمية النسبية للعمليات والأنشطة وجمع المعلومات الكافية التي تمكنه من تحديد الملاحظات بخصوص المشاكل والانحرافات تمهيدا لإعداد برنامج المراقبة المبدئي الذي يجب ان يشمل :

- 1- تحديد أهداف التقييم .
- 2- تصميم معايير ملائمة للمقارنة.
- 3- تحديد المهام التي سيتم إنجازها ومدة إنائها .
- 4- تحديد نوعية المعلومات الملائمة وطريقة الحصول عليها .
- 5- مراجعة وتحليل المعلومات وكذلك أوراق العمل .
- 6- معالجة المعلومات والمطابقة مع المعايير و الأهداف.
- 7- استخلاص النتائج النهائية المختصرة .

#### (أنظمة الرقابة الداخلية)

#### مادة ( 19 )

يتولى ديوان المحاسبة فحص وتقييم ضوابط أنظمة الرقابة الداخلية والتحقق من كفاءتها وفعاليتها وتقييم أداء أدواتها والتي من أهمها : (أعضاء مجالس الإدارة ، المراقب المالي ، المراجع الداخلي ، الإدارة المالية ) ، و في حال ثبت للديوان وجود أي تقصير من قبل أي من القائمين على المهام الواردة بهذه المادة يتحمل الأشخاص القائمين على هذه الوظائف مسؤولية الفشل الإداري والمالي نتيجة مخالفة أو إهمال نظم الضبط الداخلي من حيث وضع إجراءاتها أو تنفيذها مسببا في إهدار الأموال أو الانحراف عن الأهداف ويقوم الديوان بالإجراءات التالية :

- التوصية بإيقاف متقلدي هذه المناصب عن الاستمرار في وظائفهم .
- تقدير الضرر و الأموال المهدرة .
- إحالة الموضوع إلى الجهات المختصة بالتحقيق في جرائم إهدار المال العام وعدم الحرص في الحفاظ عليه.

#### (الأنظمة الإلكترونية)



## مادة ( 20 )

للدیوان فی سبیل ممارسة مهامه أن یتولی دراسة وتقییم نظم تشغيل البیانات الإلکترونیة من حیث التشریعات المنظمة لاستخدامها وحجیتها فی مواجهة أصحاب المصالح والمسؤولیة القضائیة ومن حیث الرقابة الداخلیة فی بیئة التشغيل الإلکترونی للبیانات المالیه ومخرجاتها من القوائم والإحصائیات والتقاریر المالیه وأدلة الإثبات من مستندات ورقیة ومنظومات معلومیة بدیلة للدفاتر والدورة المستندیة التقلیدیة .

وللدیوان أن یتحقق من سلامة عملیات الإدخال ومستندات التوثیق اللازمة وكذلك إجراء اختبارات للمعالجة والتحقق من التوجیه والترحیل الإلکترونی والحصول على مخرجاتها وإجراء الاختبارات والمطابقة اللازمة للتأكد من كفاءتها وفعالیتها وضوابط تشغيلها وأمانها واقتصادیتها ومن أن منظومات الحسابات شاملة ومتكاملة ومتواصلة بین المراكز الرئیسیة والفروع على مستوى الوحده وعلى المستوى القطاعی وأن البنیة التحتیة لمنظومة الاتصالات كفاءة وفعالة وأمنة ، وله ان یتصل بمعدي منظومات الحسابات ومشغلیها للوصول إلى قناعة بسلامة الأنظمة الإلکترونیة.

## (السیاسات الإقتصادیة)

## مادة ( 21 )

یختص الدیوان بتقییم السیاسات التقدیة والمالیة المعتمدة بالدولة والتحقق من مدى كفاءة هذه السیاسات فی استمراریة واستقرار الإقتصاد الوطنی ومدى قدرته فی التصدی للزامات الإقتصادیة المحتملہ ، وكذلك یتولی الدیوان تقییم السیاسات الخاصة بمیزان المدفوعات والمیزان التجاری للوصول إلى تأکید معقول بأنها قد وضعت بناء على تخطیط مالی واقتصادی ومن أن تلك السیاسات وما یطراً علیها من تعدیلات مبرمجة فی خطط معتمدة وتخدم التنمية الإقتصادیة والاجتماعیة عن طریق الآتی:-

- ضمان تخصیص أفضل للموارد فی إشباع الحاجات .
- ضمان توزیع أفضل للموارد لتحقيق أهداف التنمية والتوازن الإقتصادی والتشغیل الكامل .
- ضمان العدالة فی التوزیع وتحقيق الرفاهیة لطبقات المجتمع .
- إصدار النقد اللیبی وقواعد تقییم الأصول التي تقابله واستقرار قیمته التعادلیة وتحديد سعر صرفه مقابل العملات الأجنبیة بما یحقق مصالح الإقتصاد الوطنی .
- إدارة السیولة فی الإقتصاد الوطنی وأثرها على التضخم واتجاهات الإدخار والاستثمار والاستهلاك .
- تنظیم سوق النقد الأجنبی وأثرها على الطلب على النقد الأجنبی وأوجه استخدامه وعلى میزان المدفوعات والاحتیاطیات وموارد الدولة من العملات الأجنبیة .

- تنظيم العمليات التجارية وأنشطة الاستيراد والتصدير ومكافحة اقتصاد الظل والسوق الموازي بإيجاد القواعد التنظيمية والتشريعات اللازمة .
- السياسات المتبعة في التأثير في الائتمان من حيث الحجم والنوع وآثارها على المساهمة في الاقتصاد وتمويل الخطط والبرامج واستغلال السيولة النقدية المتاحة .
- السياسة المتبعة في أنظمة المدفوعات الوطنية والحوالات وعمليات المقاصة وأثرها على تداول العملة وخلق الثقة لدى أصحاب المصالح .
- السياسات المتبعة في إدارة احتياطيات الدولة وتنميتها وأثرها على إيرادات الدولة والمحافظة عليها من آثار الاضطرابات المالية والاقتصادية .
- السياسات المتبعة في تداول الأوراق التجارية والسندات الأذنية التي تصدرها الخزانة العامة لغرض تمويل نفقاتها وآثارها على السيولة في التداول والاتجاه للاستثمار وكبح التضخم .
- السياسات المتبعة في تحديد أسعار الخدمات المصرفية وآثارها على الادخار والاستثمار والاستهلاك .

### (الحوكمة)

مادة ( 22 )

يختص الديوان بتعزيز مبادئ الحوكمة في الجهات الخاضعة لرقابته بما يحفظ حقوق الدولة وعليه من خلال ذلك التحقق من التالي:

- 1- ان الجمعيات العمومية ولجان المراقبة التي تكلف بالإشراف على مجالس الإدارة تؤدي أعمالها بما يحفظ حقوق ومصالح الدولة .
- 2- التحقق من فعالية ممثلي الدولة في الجمعيات العمومية .
- 3- ان حوافز وامتيازات مجالس الإدارة ملائمة لمصالح الدولة .
- 4- ان الإفصاح ملائم لمصالح الدولة والأطراف المستفيدة .
- 5- ان مسؤوليات مجالس الإدارة واضحة .

### (المشروعات والتنمية)

مادة ( 23 )

يتولى الديوان متابعة مراحل تنفيذ المشروعات والبرامج المتعاقد عليها للتثبت من إجراءات وسلامة التنفيذ وفقاً للمعايير الفنية العامة والخاصة والتحقق من التزام جهة الإدارة والمقاول أو المورد بالشروط العقدية والبرنامج الزمني للتنفيذ في المشروع أو البرنامج الواحد أو في مجموعة المشروعات والبرامج المرتبطة والمكاملة ، وتشمل هذه المتابعة تقييم الوثائق والأوامر والمستندات والزيارات الميدانية لمواقع العمل والتنفيذ وعلى الجهات المختصة موافاة الديوان بتقارير المتابعة المالية والفنية للتنفيذ ومدى مطابقتها لبرامج الزمنية المخطط لها وعلى

الديوان أن يلائم بين متابعة مراحل التنفيذ والمراجعة اللاحقة لصرف قيمة الأعمال والخدمات المنفذة في العقود.

#### مادة ( 24 )

يتعين على الجهات المختصة بإعداد مشروعات الخطط التنموية أن تحيل نسخاً منها للديوان مرفقة بالدراسات الفنية والاقتصادية والاجتماعية وعلى الديوان أن يجري تقييماً شاملاً من جميع الجوانب القانونية والاقتصادية والمالية والفنية وأن يرفع تقرير بالنتائج إلى الجهة المختصة بإعدادها والتي عليها بدورها مراعاة الملاحظات أثناء عرضها لمشروع الخطة على جهة الاعتماد .

#### مادة ( 25 )

يتولى الديوان بصفة دورية متابعة المشروعات المنفذة التي تم استلامها للتأكد من الآتي:-

- تحديد التكلفة الكلية للمشروع وقيدها على الجهة التي ستتولى إدارته أو تشغيله أو نقل ملكيته وبما يضمن الإفصاح عن استثمارات الدولة وأتباتها كأحد الأملاك أو استرداد قيمتها لإعادة استخدامها أو لسداد القروض المباشرة أو المضمونة .
- سلامة التشغيل وفقاً للطاقات التصميمية والمستهدفة والمتاحة وتغطية الطلب وتحقيق العوائد وأسباب الانحرافات .
- تحقق التكامل والترابط مع المشروعات والبرامج الأخرى في تحقيق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية.
- العناية بالصيانة الدورية والطارئة للمحافظة على المشروع ومكوناته واستدامته .
- مراعاة قوانين ومتطلبات سلامة البيئة ونظافتها والسلامة العامة .
- مدى تحقيق الأغراض التي أنشأت المشروعات من أجلها.
- الأسباب المؤدية إلى الخلل بالمشروع من خلال التنفيذ والتشغيل والاستخدام وآثارها على تحقيق الأهداف .
- النفقات الجارية للمشروع خلال الفترة أو الفترات المالية موضوع التقييم .

#### الفصل الخامس

#### (رقابة المشروعات - الالتزام)

#### مادة ( 26 )

يختص الديوان بالتأكد من تطبيق وتنفيذ وتفسير القوانين والقرارات واللوائح المالية ذات العلاقة بالوحدة محل الرقابة أو المراجعة للتحقق من تطبيقها وكفايتها للأغراض التي شرعت من أجلها وملائمتها للتطورات التي تستجد على الإدارة العامة بالدولة واقتراح التعديلات المؤدية إلى تلافي أوجه النقص فيها والتحري عن

أسباب القصور والتراخي أو الانحراف في تطبيقها واقتراح الوسائل الكفيلة لتداركها وتلافيها .

### (الرقابة المسبقة على العقود)

مادة ( 27 )

تخضع لرقابة الديوان المسبقة أي ارتباط أو تصرف من شأنه ان يوقع التزاما على الجهة مثل عقود التوريد والمقاولات ، والالتزام ، والالتزامات الأخرى وغيرها والتي تكون الجهات الخاضعة لرقابة الديوان طرفاً فيها ، ويكون من شأنها أن ترتب حقوقاً أو التزامات مالية تزيد قيمة كل منها عن (5,000,000) خمسة ملايين دينار أو ما يعادلها من العملات القابلة للتحويل وفق الأسعار والقيم المتفق عليها في تاريخ الارتباط ، ويراعى في تنفيذ هذه الرقابة الضوابط التالية:

- تكون العبرة في تحديد هذه القيمة بالقيمة الإجمالية للأصناف أو الأعمال موضوع الارتباط أو العطاء .
- العقود المبرمة على أساس شهري (كخدمات الإعاشة والنظافة والاستئجار وغيرها) تحدد القيمة الخاضعة للرقابة المسبقة بإجمالي اثني عشر شهراً .
- القاعدة العامة ان تحسب القيمة في حالة المناقصة على أساس أقل الأسعار بالعطاءات المقدمة المستوفية للشروط .
- يجب على الجهة في حال الترسية على غير اقل العطاءات سعراً ان توفر الأدلة الموضوعية القاطعة التي تدعم القرار مثل عرض مواصفات أجود أو مدة اقصر ويجب ان تكون عوامل الأفضلية ظاهرة من حيث الكفاية والسمعة وسابقة التنفيذ .
- لا يجوز تجزئة العقد بقصد إنقاص قيمته إلى الحد الذي ينأى به عن الرقابة وتعتبر من قبيل التجزئة أن تقوم الجهة صاحبة الشأن بطرح مناقصة أخرى عن أصناف أو أعمال من ذات النوع خلال مدة لا تقل عن سنة .
- طبقاً للقانون لا يعد العقد سارياً إلا بعد المصادقة عليه من قبل الديوان .
- العقود التي تتجاوز قيمتها خمسة ملايين دينار جميع ملاحقها تخضع للرقابة المسبقة .
- تخضع ملاحق العقود للرقابة المسبقة متى أدت إلى رفع قيمة العقد إلى أكثر من خمسة ملايين دينار ، وفي هذه الحالة على الجهة ان تحيل للديوان كامل العقد وإجراءات التعاقد التي تمت ومبررات إصدار الملاحق وأسباب الانحراف عن القيمة التعاقدية الأصلية .

مادة ( 28 )

يتعين على الجهات التي تخضع عقودها للرقابة المسبقة أن تقدم إلى الديوان قبل توقيعها من قبل المخول ملفاً متكاملاً بموضوع التعاقد بموجب حافظة تحتوي قائمة بالوثائق اللازمة لإجراءات قبل التعاقد والدراسة الفنية والمقاييس والأسعار

والتكاليف التقديرية وكل ما من شأنه أن يساعد في إبداء الرأي في الوقت المناسب من قبل الديوان وتنقسم الوثائق والمستندات إلى:-

- الموافقات اللازمة للتعاقد ، والرسائل التي تطلب فيها الإذن بطرح المشروع للتعاقد مرفقة ببيان موضوع التعاقد .
- كل ما من شأنه الإفصاح عن موضوع التعاقد وتطبيق معايير الشفافية والنزاهة والمنافسة.
- القرارات المتخذة من السلطة المختصة في موضوع التعاقد وفقاً للصلاحيات والاختصاصات .
- الوثائق الفنية المؤيدة لإدراج اعتمادات المشروع أو البرنامج التقديرية في الميزانية المعتمدة .
- الوثائق المالية لمشروع التعاقد والملاحق .
- ما يفيد توفر التغطية المالية واستمرار التدفقات النقدية بالميزانية العامة أو الإضافية أو من خلال أي مصدر من مصادر التمويل بما يتوافق والبرنامج الزمني للتنفيذ .
- الدراسات الفنية والدراسات الأخرى المرتبطة بموضوع التعاقد أو الموضوعات التي يقع في إطارها .
- أية مستندات ووثائق تتطلبها الرقابة المسبقة وفق طبيعة الأعمال موضوع التعاقد.

#### مادة ( 29 )

يتعين على الديوان أن يبيث في الأوراق المحالة إليه من الجهة طالبة الحصول على الموافقة على التعاقد في مدة أقصاها شهر من تاريخ استلامه الأوراق متكاملة وكافة ما يتصل بها من وثائق ومستندات وبيانات وإيضاحات يرى الديوان أنها ضرورية ولازمة لعملية الفحص والرقابة المسبقة على التعاقد ويمتد مجال البث في الأوراق إلى :-

- دراسة الوثائق الفنية .
  - المراجعة المالية والحسابية .
  - الدراسة القانونية .
- وعلى الديوان وضع دلائل العمل بإدارته وأقسامه المختصة لتحديد الوثائق وإجراءات الرقابة المسبقة ومراحلها والنماذج المستخدمة لذلك بما يمكنه من البث في موضوع التعاقد في الأجل المحدد وإخطار الجهة المعنية برأيه وملاحظاته وتحفظاته ، وإذا لم يبيث الديوان في الموضوع أو لم يخطر الجهة قبل فوات الميعاد المحدد بالقانون جاز للجهة أن تتعاقد على مسؤوليتها وإخطار الديوان بذلك مع عدم الإخلال بحق الديوان في ممارسة اختصاصاته في الرقابة اللاحقة .

#### مادة ( 30 )

يتعين على الديوان ممارسة رقابته المصاحبة على أعمال لجان العطاءات وفقاً للآليات والضوابط التي يضعها الديوان ، ويجب على جميع الجهات التي تخضع

عقودها لرقابة الديوان إبلاغه بمواعيد اجتماع لجان العطاءات بها بوقت كافٍ ، وعلى الديوان تحديد الاجتماعات التي يرى حضورها وفق معايير وخطط واضحة تستند إلى الأهمية النسبية والإمكانات البشرية والمادية التي تتوفر لتحقيق ذلك ، ويكون حضور عضو الديوان بصفة مراقب دون تحمله أي مسؤولية قد تنجم عن خلل في صحة الإجراءات والقرارات التي تمت في الاجتماع ، ويتعين على مندوب الديوان إعداد تقرير بالإجراءات التي تم اتخاذها من قبل تلك اللجان ورأيه فيها ضمن ملف العقد ، وفي حال عدم تبليغ الديوان بمواعيد اجتماع لجان العطاءات تعتبر مخالفة مالية طبقاً لأحكام الفقرة ( 2 ) من المادة ( 46 ) من القانون رقم ( 19 ) لسنة 2013 م وتعديلاته .

#### مادة ( 31 )

للدیوان في سبيل مباشرة اختصاصاته أن يتولى فحص الدراسات والرسومات والمواصفات الفنية المرفقة بمشروعات العقود المراد مراجعتها والتأكد من أنها أعدت وفق الأصول الفنية السليمة وأنها تحقق الأهداف الموضوعية لأجله وتحقق التكامل والترابط مع المشروعات والبرامج الأخرى وأولويات التنفيذ لتحقيق إمكانية الاستغلال والتشغيل.

#### مادة ( 32 )

في الحالات التي لا يتم فيها عرض موضوع التعاقد للرقابة المسبقة لأي سبب كان يوقف التعاقد و يخضع للرقابة اللاحقة ، وإذا ما تبين أن التصرف من شأنه أن يلحق أو ألحق ضرراً بالمال العام يتخذ الديوان الإجراءات اللازمة حيال هذه المخالفات و التي منها مطالبة جهة الإدارة باتخاذ الإجراءات التي من شأنها رفع الضرر ورد الأموال التي صرفت بغير وجه حق ، ووضع حساب أو حسابات المشروعات موضوع التعاقد تحت الفحص والمراجعة المصاحبة ، و ذلك مع عدم الإخلال باتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة حيال المسؤولين ، أما اذا تبين للديوان عدم وجود مؤشرات على أي أضرار يصادق العقد ويحال المسؤول عن إبرامه بالمخالفة لجهات التحقيق.

#### مادة ( 33 )

إذا اكتشف الديوان من خلال رقابته على العقود قيام الجهة بإبرام عقود مخالفة للتشريعات واللوائح أو إبرام عقود لا تحتاجها المؤسسة أو ليست أولوية ونتج عنها الزج بالدولة في اتفاقيات والتزامات لا تصب في الصالح العام ، يتم تحميل المتسبب في ذلك بقيمة ما تم صرفه وإحالاته إلى جهة التحقيق المختصة.

#### مادة ( 34 )

يتعين على المصارف والمؤسسات المالية التي تتولى صرف وتحويل الأموال بخصوص دفعات العقود الخاضعة للرقابة المسبقة ان تتحقق من وجود شهادة من

الديوان تجيز إبرام العقد قبل اتخاذ أي إجراء مالي بخصوصه بما فيها فتح الاعتمادات المستندية وإصدار خطابات الضمان وبمثله على مصلحة الضرائب عدم اتخاذ أي إجراءات تصديق للعقود الخاضعة للرقابة المسبقة للديوان ما لم ترفق شهادة من الديوان تجيز العقد .

### مادة (35) ————— الرقابة اللاحقة على مستخلصات العقود

يتولى الديوان التحقق من صحة الوثائق والمستندات المتعلقة بصرف أي مبلغ ناتج عن أي عقد عقب الصرف مباشرة متى زادت قيمة العقد عن خمسمائة ألف دينار وفقاً للضوابط التالية:-

- يجب على الموظفين المختصين بأداء هذه المدفوعات عن طريق الجهة إرسال أصل إذن الصرف أو أمر الدفع والمستندات المؤيدة لها إلى الديوان بعد الصرف مباشرة وفي مدة لا تتجاوز أسبوعان من تاريخ الصرف .
- يتعين على الجهة ان لا تقوم بصرف المستخلص التالي الا بعد حصولها على ما يفيد تسليم المستخلص السابق إلى الديوان ، ويتعين على القائمين على الصرف من مراقبين ماليين ومراجعين داخليين ان يتحققوا من ذلك قبل إقرار الصرف.
- يعتبر من قبيل الدفعات الخاضعة للرقابة اللاحقة أي مبلغ يصرف على قوة العقد سواء كان ناتج عن أعمال أو خدمات منفذة أو كان سلفة على الحساب ، أو كان كدفعات تحت التسوية ، أو كحساب جاري أو غيرها.
- يراعى أن تتناسب القيمة المصروفة مع مراحل ونسب الأعمال المنجزة وقت الصرف وشروط الدفع بالعقد وملاحقه أو بالاتفاق المبرم.
- ترتيب إحالة الدفعات للمراجعة اللاحقة وفق تسلسلها الرقمي والفني والزمني .
- يتعين إحالة صور رسائل فتح الاعتمادات المستندية الخاصة بالأعمال والخدمات والتوريدات ضمن مستندات الصرف.
- نقطة الصرف في المدفوعات المحلية هي توقيع الصك من الخمولين (سواء تم تسليمه لمستحقه أم لا) أو توقيع شهادة الدفع (سواء تم تحويلها أم لا) .
- أما نقطة الصرف في التوريدات والخدمات الخارجية التي تصرف بناء على اعتمادات مستندية فهي الإفراج عن الدفعة وصدور إشعار المصرف بالخصم ، حسب شروط الدفع.
- كما يعتبر من قبيل الصرف خصم أو تحويل الغطاء النقدي للاعتماد - الكامل أو الجزئي - حسب شروط عقد فتح الاعتماد .
- ويعتبر التمويل بالتسهيلات المصرفية أو الإقراض المحلي والخارجي خاضعاً لذات الضوابط عند تنفيذ عملياته .

- على الجهات التي تخضع عقودها للمراجعة اللاحقة أن توافي الديوان بملف كامل بالوثائق الفنية والقانونية والعقود وملاحقها وكل ما من شأنه التأثير على الالتزامات والحقوق موضوع التعاقد ،مع إحالة نسخ من عقودها ومخاطباتها التي ترتب حقوق أو التزامات مالية مهما كانت قيمتها فور إنشائها.
- للديوان عند القيام بفحص الدفعات أن يربط ذلك بالمتابعة الفنية والميدانية لمراحل التنفيذ للأعمال التي صرفت قيمتها لمطابقة القيم المدفوعة مع الأعمال المنفذة
- أو المورد أو الخدمات المقدمة .
- في حال تبين للديوان من خلال مراجعة الدفعة مخالفات أو انحرافات جوهرية تستوجب اتخاذ إجراءات احترازية ، جاز للديوان إيقاف صرف أي دفعات أخرى على العقد حتى يتم التصحيح وفق ما يرى الديوان.
- على الديوان أن يضع دلائل العمل والنماذج النمطية لتنفيذ وظيفة فحص ومراجعة الدفعات الجارية والختامية والتكلفة الكلية والمؤشرات المالية والفنية والقانونية ، والتي من شأنها تحديد معايير المراجعة الواجبة التنفيذ وتحسين الجودة وضبط الزمن .

## الفصل السادس

### (في الأعمال المهنية والاستشارية)

#### مادة ( 36 )

لديوان فحص وتقييم اللوائح المالية وكذلك القرارات والإجراءات والتصرفات التي من شأنها أن ترتب التزامات مالية على الجهات الخاضعة لرقابة الديوان ، للاستيثاق من كفايتها واقتراح التعديلات المؤدية لتلافي أوجه النقص فيها والتحقق من الالتزام بالتشريعات .

#### مادة ( 37 )

لرئيس الديوان أن يقترح بعد التشاور مع وزير المالية اللوائح التي يرى لزومها لضمان أحكام الرقابة على المال العام وفق تنفيذ قانون تنظيم الديوان وبصفة خاصة اللوائح اللازمة لبيان الطريقة السليمة لمسك الحسابات أو لحفظ النقود أو الأملاك الحكومية

أو لفحص ومراجعة الحسابات التي يختص بمراجعتها وكذلك نوع ومكونات الضوابط الرقابية التي ينبغي تطبيقها وتصدر هذه اللوائح بقرارات من مجلس الوزراء .

#### مادة ( 38 )

يتولى الديوان تقديم المعلومات الاستشارية وإبداء الرأي بخصوص التشريعات المتعلقة بالأمور المالية والتنظيمات الإدارية العامة خصوصا فيما يتعلق بقوانين الميزانيات العامة .



## مادة ( 39 )

يتولى الديوان في اطار ممارسته لاختصاصاته تدعيم الممارسات التي من شأنها ان تعزز مبادئ الإفصاح والشفافية ، عن طريق نشر التقارير والتعميمات والمنشورات وكذلك تصميم مؤشرات خاصة لذلك.

## مادة ( 40 )

يمثل ديوان المحاسبة الدولة الليبية في المنظمات الدولية والإقليمية وعلى الأخص المنظمة الدولية والعربية والأفريقية للأجهزة العليا للرقابة والمحاسبة وغيرها .

## مادة ( 41 )

للدیوان اقتراح وضع معايير وطنية للرقابة والمراجعة الحكومية والمستقلة يستند عليها في أداءه لمهامه الرقابية وتقييمه للأداء ، والى حين تحقيق ذلك للديوان العمل وفق معايير الرقابة الدولية الصادرة عن المنظمة الدولية للأجهزة العليا للمحاسبة ومعايير المراجعة الدولية الصادرة عن الاتحاد الدولي للمحاسبين.

## مادة ( 42 )

للدیوان الاستعانة بنوي الخبرة في المسائل المالية والفنية أو التي تتطلبها طبيعة الأعمال الخاصة من خارج الديوان ويكون تحديد مكافآتهم وأجورهم بقرار يصدر من رئيس الديوان .

## مادة ( 43 )

تكون للقرارير المالية التي يعدها الديوان حجیة القرارير الصادرة عن مركز البحوث والخبرة القضائية.

## الفصل السابع

### (الإجراءات الضبطية والمخالفات المالية)

## مادة ( 44 )

يكون لرئيس الديوان ووكيله وأعضائه صفة مأمور الضبط القضائي فيما يتعلق بتنفيذ أحكام قانون الديوان ، كما يجوز بقرار من رئيس الديوان منح هذه الصفة لغيرهم من الموظفين الذين تتطلب طبيعة عملهم حصولهم عليها .

## مادة ( 45 )

للدیوان في سبيل ممارسته لاختصاصاته المسندة له بالقانون صلاحية الفحص والمراجعة والتحري والتفتيش المنسق والمفاجئ على المؤسسات الخاضعة للرقابة

والإطلاع غير المقيد على أي مستند أو سجل أو غيرها من الأشياء التي يرى أهميتها في عملية الرقابة ، كما له الحق في ممارسة الصلاحيات التالية:-

- الحصول على أي مستند أو صورة منه يرى أهميته في عملية المراجعة أو التقييم.
- حق الحصول على أي معلومات تتعلق بالمؤسسة تحت الرقابة شفويا أو كتابيا من أي عامل بالجهة على جميع المستويات الإدارية ولو كانت سرية .
- صلاحية الاطلاع على الحسابات المصرفية والحصول على نسخ منها .
- حق ربط أو الحصول على قواعد البيانات والمنظومات الآلية التي تستعملها الجهات الخاضعة لرقابة الديوان .

#### مادة ( 46 )

للدیوان استلام وبحث البلاغات الخاصة بالمال العام وضعف الأداء المؤسسي ومخالفة التشريعات المالية وإبداء الرأي حولها وتولي إحالتها لجهات التحقيق اذا ثبت وجود جرائم حولها.

#### مادة ( 47 )

یتعین على جميع الجهات الخاضعة لرقابة الديوان إحالة صور من جميع عقودها ومخاطباتها ومراسلاتها إلى الديوان والتي يترتب عليها التزامات مالية على الدولة كما عليها إبلاغ الديوان بالمخالفات المالية التي تقع بها وذلك عقب اكتشافها وعليها إبلاغه بنتائج التحقيق في تلك المخالفات ، وعلى الديوان اتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها

#### مادة ( 48 )

للإدارة المختصة بالديوان تحديد أماكن تنفيذه لمهامه وفي تقرير مباشرة العملية الرقابية في مقر الوحدة الخاضعة للرقابة أو مقر الديوان أو أي مكان يقرره عن طريق الإدارة المختصة.

#### مادة ( 49 )

لعضو الديوان المكلف استدعاء والاستدلال مع أي شخص يقوم بأي أعمال لها علاقة بالمؤسسات الخاضعة للرقابة في حدود اختصاصاته وبما يخدم العملية الرقابية ، متى كانت هنالك ضرورة لذلك .

#### مادة ( 50 )

لرئيس الديوان إيقاف أي من العاملين بالجهات الخاضعة للرقابة عن العمل إذا كانت هناك مبررات قوية تدعو لاتخاذ هذا الإجراء ، ولأسباب جديّة تتعلق بمقتضيات

المصلحة العامة ، وفي جميع الأحوال لا يجوز ان تتجاوز مدة الإيقاف لثلاثة اشهر  
وبما  
لا يخل بصلاحيات جهات التحقيق الأخرى في تمديد الإيقاف بعد الإحالة إليها ،  
ومن امثله الحالات التي تجيز الإيقاف من الديوان ما يلي:-

- متى كان وجود المعني في الوظيفة يعرقل أعمال الرقابة والمراجعة.
- متى تبين ان المعني ارتكب تصرفات قد تسبب الضرر على المال العام.
- في حال امتناع أو مماطلة المعني عن تقديم البيانات أو المستندات المطلوبة من الديوان في الوقت المحدد .
- متى تبين قصور المعني في أداءه لمهامه وضعف كفاءته بشكل مؤثر في  
الجهة.

#### مادة ( 51 )

لرئيس الديوان إذا ما ثبت له أن هناك تصرفات ألحقت ضرراً بالمال العام أن يوقف  
التصرف في حسابات الجهات التي لحقها الضرر بأي شكل يراه ، و يكون ذلك  
بناء على مذكرة تعد من الإدارة أو المكتب المختص بحسب الأحوال بعد استيفاء  
كافة المستندات المؤيدة لذلك ووضعها تحت الفحص والمراجعة المصاحبة إلى حين  
زوال الأسباب ورفع الضرر .

#### مادة ( 52 )

إذا أسفرت عمليات الفحص والمراجعة والتدقيق عن مخالفات مالية أو إدارية  
تستوجب التحقيق يحيل رئيس الديوان أو وكيله الأوراق إلى هيئة الرقابة الإدارية  
وإذا تبين وجود جرائم جنائية تحال الأوراق إلى النائب العام أو المدعي العسكري  
حسب الأحوال  
و يكون للديوان في هذا الشأن ولدواعي مصلحة التحقيق الحق في متابعة هذه  
الموضوعات مع الجهات المشار إليها وذلك بما لا يخل باختصاصات هذه الجهات .

#### مادة ( 53 )

يعتبر من المخالفات المالية بموجب القانون ما يلي :-

- 1- مخالفة الأحكام والنظم المالية و ما يصدر من تعليمات أو توجيهات  
بشأنها.
- 2- الإخلال بأحكام التعاقدات أو المشتريات أو غير ها من اللوائح والنظم  
المالية .
- 3- كل تصرف خاطئ أو إهمال أو تقصير يترتب عليه صرف مبالغ من  
الأموال العامة بدون وجه حق أو ضياع حق من الحقوق المالية .

- 4- عدم موافاة ديوان المحاسبة بما يطلب من مستندات خلال المدة المذكورة .
- 5- عدم الرد علي استفسارات ديوان المحاسبة أو ملاحظاته أو التأخير في الرد عليها في الوقت المناسب.
- 6- عدم إتخاذ الإجراءات اللازمة في المخالفات التي تتضمنها ملاحظات الديوان .
- 7- مخالفة قواعد الميزانية أو أسس إعدادها أو تنفيذها .
- 8- تجزئة العقود بقصد النأي بها عن رقابة الديوان .
- 9- إبرام العقود الخاضعة لرقابة الديوان المسبقة قبل مراجعتها من قبله وإيداء ملاحظاته بشأنها.
- 10- كل تصرف أو موقف يكون من شأنه إعاقة ديوان المحاسبة عن مباشرة اختصاصاته

#### مادة ( 54 )

يتعين على الديوان مراعاة أحكام القوانين الخاصة بالجرائم الجنائية في التكيف والإحالة إلى جهات الاختصاص فيما يتعلق بما يكتشفه من خلال ممارسته لمهامه مثل الجرائم الاقتصادية و اختلاس الممتلكات العامة والتزوير والاعتداء على المال العام وإساءة استعمال السلطة لتحقيق منافع شخصية أو للغير وخيانة الأمانة وإهدار المال العام أو عدم الحرص عليه وغسيل الأموال وتهريبها ، وغيرها .

#### مادة ( 55 )

لرئيس الديوان أن يقرر الزام أي موظف في الجهات الخاضعة لرقابته أو أي شخص مكلف بخدمة عامة بدفع أي مبلغ يرى انه صرفه أو امر بصرفه من الأموال العامة دون وجه حق أو بالمخالفة للقواعد المقررة أو بدفع تعويض عما يترتب على المخالفة من ضياع للأموال العامة أو خسارة أو تلف للمخزونات أو الممتلكات أو غير ذلك من الأضرار التي تلحق بالدولة أو بإحدى الهيئات أو المؤسسات و الشركات العامة بسبب إهماله أو خطئه العمدي و يحدد قرار رئيس الديوان مقدار ذلك التعويض . ولمن صدر ضده القرار المذكور أن يطعن فيه أمام دوائر القضاء الإداري .

#### مادة ( 56 )

وفي تطبيق المادة السابقة لرئيس الديوان ان يأمر بالحجز الإداري على ما يعادل قيمة الأموال الضائعة من أموال وممتلكات الموظف المتسبب في ذلك الضياع وفقا لأحكام قانون الحجز الإداري رقم (152) لسنة 1970م إلى ان يصدر حكم قضائي بمصادرة الأموال المحجوزة أو التبرئة والإفراج عن الحجز.

## الفصل الثامن

### (تقارير الديوان ومراسلاته)

مادة ( 57 )

يتعين على الديوان إعداد وتقديم تقارير سنوية أو فترية يحدد شكلها ومحتواها وفقا لبرامجه وخطته عما قام به من مراجعات وأعمال تقييم ورقابة ، ويتولى تبليغ ملاحظاته وتوصياته إلى الجهات الخاضعة لرقابته إذا ما رأى لزوماً لذلك وعلى هذه الجهات اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة حيال ذلك وموافاة الديوان بردها على تلك الملاحظات خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ إبلاغها بها .

مادة ( 58 )

للدیوان أن يطلب من الجهات الإدارية المختصة إتخاذ الإجراءات اللازمة لتحصيل الأموال المستحقة للدولة أو لأي مؤسسة أو هيئة عامة والتي لم تتخذ الإجراءات اللازمة لتحصيلها والتي صرفت بغير وجه حق أو بالمخالفة للقوانين و اللوائح النافذة .

مادة ( 59 )

لرئيس الديوان ان ينبه رئيس مجلس الوزراء والوزير المختص إلى ما قد يصل إلى علمه من خسارة يمكن تفاديها أو عبء على الموارد المالية للدولة لا تدعو إليه الحاجة إذا كان ذلك العبء أو تلك الخسارة مما قد يترتب على إتباع سياسة مالية معينة في وزارته أو في مصلحة من المصالح التابعة لها .

وعليه أيضا أن يبلغ وزير المالية بالحالات التي يرى فيها أن أي قانون أو لائحة تتعلق بالنواحي المالية أو الحسابية يؤدي تطبيقها أو يحتمل أن يؤدي إلى الأضرار بمصالح البلاد أو أنها تحتاج إلى تعديل . ويبلغ أي إجراء يتخذ بموجب هذه المادة إلى السلطة التشريعية .

مادة ( 60 )

يقوم الديوان بإعداد وتقديم التقارير الدورية التالية:

1- تقرير سنوي بنتائج أعماله يتضمن ملاحظاته وتوصياته عن مراجعاته النظامية وتقييمه للأداء والالتزام للسنة المنقضية وأن يقدم هذا التقرير إلى السلطة التشريعية للدولة وصورة منه إلى مجلس الوزراء خلال الثلاثة أشهر الأولى لانقضاء السنة.

2- تقرير عن نتائج مراجعة الحساب الختامي للدولة يبسط فيه ملاحظاته التي أسفرت عنها إجراءات فحص مكوناته والعمليات المالية ومطابقة الأرصدة ومستوى الإفصاح والتحليلات المرفقة بالحساب ، وأوجه الخلاف التي تقع بينه وبين وزارة المالية والجهات المختلفة ، ويقدم هذا التقرير إلى السلطة التشريعية للدولة ونسخة منه لمجلس الوزراء ووزير المالية في موعد لا يتجاوز الأربعة أشهر التالية لتسلمه الحساب الختامي .

3- تقرير بشأن متابعة تنفيذ مشاريع خطة التنمية وميزانياتها السنوية والتحقق من حسن تنفيذها .

4- تقارير مراجعة الميزانيات والقوائم والحسابات الختامية للجهات الخاضعة لرقابته ذات الميزانيات المستقلة سواء كانت تمويل برسوم سيادية بموجب قوانين خاصة

أو تمويل ذاتيا من مزاولة نشاطاتها ، وتقدم هذه التقارير إلى مجالس إدارة هذه الجهات وجمعياتها العمومية ، وللدیوان ان يقوم بتلخيص هذه التقارير وجميعها في تقرير شامل يعرض على السلطة التشريعية ومجلس الوزراء ، وإدراجها ضمن التقرير السنوي العام.

5- أي تقارير أخرى تُطلب من السلطة التشريعية أو يرى الديوان أهمية تقديمها إلى أي جهة .

## م ( 61 ) ————— مادة

على الديوان ان يعد تقاريره وفقا للمعايير الدولية الصادرة عن المنظمة الدولية للرقابة والمحاسبة إلى ان يتم إعداد معايير وطنية ، وتكون ضوابط إعداد التقارير المختلفة ومحتواها بشكل عام وفق التالي:

1- ان يكون رأي الديوان حول مجموعة من البيانات المالية عامة في صيغة مختصرة وموحدة تعكس نتائج مجموعة واسعة من الاختبارات وغيرها من الأعمال الرقابية .

2- ينبغي ان يتضمن تقرير المراجعة النظامي بيانا بتوكيد ايجابي للبنود من حيث المطابقة أو بتوكيد سلبي بالنسبة للبنود التي لم يتم اختبارها .

3- بالنسبة لرقابة الأداء يعد الديوان تقريرا بخصوص مدى تحقيق الأهداف والكفاءة والاقتصاد اللذين تم بهما الحصول على الموارد و استعمالها و تقدير درجة الفاعلية التي تحققت بها الأهداف وتسرد كافة حالات عدم المطابقة.

4- صياغة التقارير يجب ان تكون بتبسيط النتائج بشكل ملائم ويكون محتوى التقرير سهل الفهم وخال من الغموض أو الالتباس وان لا يتضمن الا معلومات مدعمة بأدلة الإثبات اللازمة وان يكون مستقلا وموضوعيا ونزيها وبناءا .

5- ديوان المحاسبة هو المسؤول عن اتخاذ الإجراءات فيما يتعلق بحالات الغش والمخالفات التي يتضمنها تقرير المراجع بإحالتها إلى الجهات المختصة في الوقت المناسب .

6- يُبنى محتوى أي تقرير رقابي على التالي:

- عنوان التقرير .
- التوقيع و التاريخ .
- أهداف و نطاق الأعمال الرقابية .
- الاكتمال: بحيث يلحق الرأي النهائي ويمكن فصل الأمور السرية في تقرير منفصل .
- تحديد موضوع المراجعة مثل البيانات المالية أو المجال في حالة رقابة الأداء .
- الأساس القانوني لعملية المراجعة .
- الإشارة إلى مطابقة المعايير عند إجراء العملية الرقابية .

7- يجب تقديم التقارير بمجرد الانتهاء منها لتحقيق الاستفادة منها .

8- عند اكتشاف مخالفات يجب على المراجع ذكر ذلك صراحة مع تقدير حجم الأضرار ماليا ان امكن ، وله ان يعد مذكرة مستقلة اذا رأى أهمية لذلك .

9- مراعاة ان تكون تقارير الأداء بناءة عند توجيه انتقادات للجهة بحيث لا تركز على الماضي فقط إنما تذكر الأنشطة العلاجية المستقبلية في شكل استنتاجات وتوصيات .

10-توخي النزاهة عند إعداد تقارير الأداء عن طريق الإشارة بوضوح إلى نطاق الرقابة وأهدافها و نتائجها كما يجب صياغة الملاحظات وأوجه القصور بشكل يشجع على التصحيح والابتعاد عن الأسلوب الذي يؤدي إلى ردة فعل سلبية من قبل الجهة التي تم انتقادها .

11-يكون تقرير الديوان عن مراجعة القوائم المالية موجب اذا توصل إلى قناعة بالتالي:

- ان البيانات والمعلومات المالية تم إعدادها باستخدام قواعد وسياسات محاسبية متبعة وثابتة .
- ان الكشوفات مطابقة للمقتضيات القانونية واللوائح المناسبة .

- ان هنالك كشوفات ملحقه عن جميع المسائل الهامة ذات العلاقة بالبيانات المالية.
- ان الرأي اعد بناء على معرفة كاملة لنشاطات الجهة الخاضعة للرقابة.
- 12- يمكن للديوان ان لا يعبر عن رأيه اذا حدثت بعض الظروف الجوهرية الهامة والتي منها:
  - ان هناك قيد على عملية المراجعة.
  - إذا رأى ان البيانات غير كاملة أو مضللة أو ان هنالك انحرافا غير مبرر عن معايير المحاسبة المقبولة تعذر إزالته.
  - ان هنالك شكا يؤثر على البيانات المالية بشكل جوهري.
- 13- يتحفظ الديوان في رأيه متى رأى ان بعض البنود المهمة وغير الجوهرية غير واضحة أو مختلف عليها .
- 14- الرأي المخالف أو السلبي للمراجع يكون اذا لم يستطع ان يكون رأيا شاملا بخصوص البيانات المالية بسبب اختلاف جوهري بين النتائج التي توصل إليها والبنود مما تولد لديه شك في النزاهة والمصادقية في إعداد أو تقديم البيانات.
- 15- الامتناع عن تقديم الرأي يتم في حالة صعوبة الوصول إلى بيانات هامة أو وجود خلل في الاستقلالية .

## الفصل التاسع

### ( في أعضاء الديوان وموظفيه )

#### (الانتساب والتوظيف)

مادة ( 62 )

يشترط في رئيس الديوان ووكيله وأعضائه وموظفيه الفنيين أن يكونوا من الليبيين الحاصلين على مؤهل عال أو جامعي في القانون أو الاقتصاد أو المحاسبة أو الهندسة أو أي مؤهل آخر تتطلبه طبيعة عمل الديوان يحدد بقرار من رئيس الديوان .

مادة ( 63 )

مع مراعاة الأحكام الواردة في القانون يشترط فيمن يعين في إحدى وظائف الديوان أن تتوفر فيه كافة الشروط المقررة للتعين في الوظائف العامة ، و أن يجتاز امتحان التعيين التحريري والمقابلة الشخصية بنجاح أمام لجنة تشكل لهذا الغرض بقرار من قبل الرئيس على أن يراعى في تشكيلها مختلف التخصصات التي



يمارسها الديوان و أن لا تقل درجة أي عضو من أعضائها عن الدرجة العاشرة ، و يحدد القرار الكيفية التي يجري بها الامتحان ، بالإضافة إلى اجتياز شروط القبول الخاصة التي تتحدد بقرار من الرئيس .

مادة ( 64 )

يحلف الموظف عند صدور قرار تعيينه اليمين التالية :

(( أقسم بالله العظيم أن أراعي وجه الله تعالى عند ممارستي لعملتي و أن أراعي المصلحة العامة و أحترم القانون و أن أؤدي أعمال وظيفتي بكل حرص وصدق و أمانة و ألا أفشي أو أبوح بأسرار عملي ما لم تستلزم ذلك الواجبات الرسمية )) .

و يكون حلف اليمين أمام الرئيس أو الوكيل أو من يحل محلهما .

مادة ( 65 )

يكون امتحان التعيين في نفس المجال العلمي للوظيفة الفنية أو المهارة للوظيفة الخدمية المزمع التنسيب عليها ، ولا يجوز إعادة تنسيب الموظف من وظيفة خدمية إلى فنية الا بعد خضوعه للامتحانات اللازمة لشغلها ما لم يكن سبق وأن مارس العمل الفني وللرئيس الاستثناء من الشرط وفقاً لمقتضيات مصلحة العمل ، مع استيفاء الضوابط الأخرى مثل ان يكون الملاك شاغر والاحتياج الفعلي وغيرها .

مادة ( 66 )

لا يجوز لرئيس الديوان أو وكيله أو أعضائه أو موظفيه أثناء توليهم وظائفهم شغل أي وظيفة عامة أو ممارسة أي نشاط آخر سواء كان ذلك النشاط تجارياً أو صناعياً أو مالياً أو خدمياً ، كما لا يجوز لهم إبرام عقد أو التزام مع الحكومة أو الهيئات أو المؤسسات العامة أو تولي عضوية مجالس إدارات الشركات و لجان المراقبة و المراجعة أو أن يشتروا أو يستأجروا بالذات أو بالواسطة ممتلكات حكومية بقصد الاستغلال ولو كان بطريق المزايدة ، كما لا يجوز لهم أن يبيعوا أو يؤجروا شيئاً من ممتلكاتهم للحكومة .

مادة ( 67 )

يكون تعيين وترقية أعضاء الديوان وموظفيه ونقلهم من وظائفهم وندبهم وإعارتهم وقبول استقالاتهم وإنهاء خدماتهم بقرار يصدر عن رئيس الديوان وفقاً لأحكام قانون تنظيم الديوان واللوائح الصادرة بمقتضاه .

مادة ( 68 )

تشكل بالديوان لجنة لشؤون أعضائه وموظفيه يصدر بتشكيلها قرار من الرئيس وفقاً لأحكام قانون علاقات العمل تتولى مباشرة كافة الاختصاصات والصلاحيات المخولة لها بموجب التشريعات النافذة ذات العلاقة .

### (العضوية)

مادة (69) —————

أعضاء الديوان هم الموظفون الفنيون الذين يصدر بمنحهم صفة العضوية قرار من رئيس الديوان ، والعضوية ليست ميزة مستحقة ولا تتصف بالديمومة حيث تمنح عند توفر الشروط اللازمة لاكتسابها ويجوز سحبها اذا انتفت هذه الشروط عن صاحبها ، أو اخل بأي مبدأ من قواعد السلوك المهني.

مادة (70) —————

يشترط فيمن يرشح لشغل وظيفة عضو بالديوان أن تتوفر فيه الشروط التالية :

- ان يكون متحصلا على شهادة عليا أو جامعية في المحاسبة أو الهندسة أو القانون أو الاقتصاد.
- ان يكون قد قضى مدة خدمة بالديوان لا تقل عن ثلاث سنوات في ممارسة العمل الفني بعد حصوله على المؤهل العالي أو الجامعي أو عشرة سنوات من ممارسته العمل الفني بالديوان بعد حصوله على مؤهل متوسط يحدد بقرار من الرئيس ولمقتضيات مصلحة العمل .
- تحصله على تقييم بتقرير الكفاءة المعد من التفتيش لا يقل عن جيد خلال آخر سنتين.
- ان يتحصل على تقدير إداري لا يقل عن جيد جدا عن آخر ثلاث سنوات.
- ان يقر بالتزامه بقواعد السلوك المهني الصادرة بموجب قرار من الرئيس.

مادة (71) —————

يجوز للمدير العام أو المكتب أو الفرع الذي يتبعه العضو أو مدير مكتب التفتيش أن يجمد العضوية للعضو لمدة لا تزيد عن ثلاثة اشهر مع حرمانه من العلاوة المقررة لها بعد اخذ موافقة من رئيس أو وكيل الديوان وذلك في حال تدني أداء العضو عن المعايير العامة للأداء ، وفي حال استمرار التدني تسحب العضوية بقرار من الرئيس وتحدد لائحة التفتيش جميع الضوابط الأخرى بسحب العضوية وتجميدها .

مادة (72) —————

يحلف العضو عند صدور قرار منحه الصفة اليمين التالية :

(( أقسم بالله العظيم أن أراعي وجه الله تعالى عند ممارستي صلاحياتي التي منحت لي بموجب العضوية وأن أحافظ عليها والا استغلها بشكل يتنافى والقانون )) .

و يكون حلف اليمين أمام الرئيس أو من يحل محله وبحضور الرئيس المباشر .

مادة ( 73 )

ترتبط العضوية بالعمل في ديوان المحاسبة وتسحب في حال النذب أو الإعارة أو النقل خارجه ، أو انتهاء العلاقة الوظيفية بالديوان بأي شكل آخر .

### (التفتيش الداخلي )

مادة ( 74 )

تخضع أعمال أعضاء الديوان و موظفيه الفنيين وغير الفنيين للتفتيش الداخلي وفقا للائحة التفتيش الداخلي وقواعد السلوك المهني التي تصدر بقرار من الرئيس .

مادة ( 75 )

ينشأ في الديوان مكتب أو إدارة للتفتيش على أعمال أعضائه وموظفيه لمتابعة سلوكهم وتصرفاتهم ، كما يخضع لنظام التفتيش الموظفون الفنيون الذين يرشحون لنيل صفة العضوية ، وعلى المكتب أو إدارة التفتيش تقديم تقارير فصلية وسنوية عن نشاطها ونتائج تقييمها لموظفي وأعضاء الديوان ومستوى الأداء العام ومدى التطور من فترة إلى أخرى وله أن يقدم تقارير في أي فترات أخرى .

مادة ( 76 )

ينسب للعمل بمكتب أو إدارة التفتيش العدد الكافي من الأعضاء لتولي أعمال التفتيش على أن يراعى في اختيارهم مختلف التخصصات التي يمارسها الديوان بمقتضى القانون ويشترط في من يرشح لعضوية مكتب التفتيش ما يلي:

- ان يكون حاصل على صفة العضوية وفق شروط هذه اللائحة.
- ان يكون قد عمل في احدى الوظائف الفنية فترة لا تقل عن عشرة سنوات.
- ان لا تقل درجته الوظيفية عن العاشرة.

وتحدد لائحة التفتيش الشروط والمزايا الأخرى التي تمنح لأعضاء مكتب التفتيش .

مادة ( 77 )

يتعين على مكتب التفتيش إجراء التفتيش على أعمال أعضاء الديوان وموظفيه الفنيين وكذلك التفتيش على أعمال الموظفين غير الفنيين وفقا للائحة التفتيش ويودع تقرير التفتيش خلال مدة لا تتجاوز الشهرين بملف المفتش عليه من تاريخ انتهاء التفتيش و تحال صورة منه إلى الرئيس المباشر للعضو و تقدر الكفاءة بإحدى التقديرات التالية:-

(( ممتاز ، جيد جداً ، جيد ، متوسط ، ضعيف ))

و يجوز للعضو التظلم من نتيجة تقرير التفتيش و ذلك على النحو الذي تحدده لائحة التفتيش والتي تصدر عن رئيس الديوان ، والتي تحدد القواعد و الضوابط التي يجري على أساسها التفتيش .

مادة ( 78 )

يكون المدير المباشر مسؤولاً عن تقييم أداء الأعضاء والموظفين التابعين له ويتعين على كل مسؤول ان يضع برنامج خاص لمتابعتهم يشمل (مستوى الأداء الفني ، الانضباط الإداري ، الإحصائية الكمية والنوعية للأعمال وغيرها) ، كما يتعين عليهم تدوين نتائج تقييمهم على كل عمل أو تقرير وفقاً للنماذج والضوابط التي يقترحها مكتب التفتيش ويعتمدها الرئيس، ويكون إجراء التفتيش على المسؤولين وفقاً لهذه الضوابط.

مادة ( 79 )

على كل مدير إدارة عامة أو مكتب أو فرع نهاية كل ثلاثة اشهر تقديم تقرير ربع سنوي إلى رئيس أو وكيل الديوان عن سير العمل في الإدارة العامة أو الفرع أو المكتب يبين فيه ما تم إنجازه خلال الفترة وما تم اتخاذه من إجراءات وعن تقييمه للأعضاء والموظفين التابعين له ، وأسباب الانحراف والتأخير عن إنجاز المهام وما تم اتخاذه من إجراءات ، ووسائل معالجتها ، بالإضافة إلى مستوى الأداء في الإدارة واقتراح أساليب تطوير العمل وتوفير احتياجات التطوير والنمو في الإدارة أو الفرع أو المكتب

**(التحقيق مع أعضاء وموظفي الديوان)**

مادة ( 80 )

لا يتم التحقيق إدارياً مع أعضاء الديوان إلا بناء على أمر كتابي من الرئيس يحدد به من يكلف بالتحقيق وتعرض نتائج التحقيق بمذكره على الرئيس للتصرف .

مادة ( 81 )

تقام الدعوى التأديبية على أعضاء الديوان أمام المجلس التأديبي المختص بمحاكمة أعضاء الديوان بقرار مسبب من الرئيس يشتمل على بيان وافي بالتهم وأدلتها ، ويعتبر العضو في إجازة حتمية بمرتب إلى أن تنتهي محاكمته التأديبية ويصدر

بوقف العضو عن العمل لمصلحة التحقيق قرار من الرئيس على أن لا تتجاوز مدته  
ثلاثة أشهر و لا يجوز تمديده إلا بناء على تقرير مسبب من المجلس يبين فيه أسباب  
و دواعي التمديد  
و مدته .

#### مادة ( 82 )

يتم تشكيل المجلس التأديبي لمحاكمة أعضاء الديوان بقرار من الرئيس ويعقد  
المجلس اجتماعاته في مقر الديوان أو أحد فروعها إذا دعت الضرورة لذلك ، ولا  
يكون انعقاده صحيحاً إلا بحضور جميع أعضائه ويصدر قراراته بأغلبية الآراء .

#### مادة ( 83 )

يتكون المجلس التأديبي الذي له ان يجري المحاكمة التأديبية لأعضاء الديوان من  
التالي:-

رئيساً	مستشار بالمحكمة العليا تندبه الجمعية العمومية للمحكمة
عضواً	مستشار بمحكمة الاستئناف تندبه الجمعية العمومية للمحكمة
عضواً	أحد أعضاء الديوان بدرجة مدير عام يسميه رئيس الديوان

ويكون للمجلس مقرر تصدر تسميته بقرار من رئيس الديوان .

#### مادة ( 84 )

تكون جلسات المحاكمة التأديبية سرية ويحضر العضو بنفسه هذه الجلسات ، وله أن  
يوكل محامي للدفاع عنه ولمجلس التأديب أن يطلب حضوره شخصياً وإذا غاب  
صدر القرار بعد التحقق من وصول التكليف بالحضور إليه .

و يجب أن يشمل القرار على الأسباب التي بني عليها و يعلن به العضو بكتاب  
موصى عليه.

مادة ( 85 )

تنقضي الدعوى التأديبية بانتهاء علاقة العضو الوظيفية بالديوان ولا تأثير للدعوى التأديبية في الدعوة الجنائية أو المدنية الناشئة عن الواقعة ذاتها .

مادة ( 86 )

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على أعضاء الديوان هي :-

1. اللوم .
2. الإنذار .
3. الخصم من المرتب لمدة لا تجاوز شهراً واحداً في السنة .
4. الحرمان من العلاوات السنوية لمدة سنتين .
5. الحرمان من الترقية لمدة سنة واحدة .
6. سحب العضوية .
7. العزل من الوظيفة .

ويكون لرئيس الديوان سلطة توقيع عقوبة اللوم أو الإنذار أو الخصم من المرتب بما لا يجاوز خمس عشرة يوماً في المرة الواحدة ولا توقع هذه العقوبات إلا بعد سماع أقوال العضو وتحقيق دفاعه عن طريق لجنة من ثلاثة أعضاء لا تقل درجاتهم عن درجة المحال للتحقيق .

مادة ( 87 )

تتم إجراءات التحقيق الإداري مع موظفي الديوان من غير الأعضاء ومحاكمتهم تأديبياً ومعاقبتهم وفقاً للأحكام المحددة في قانون علاقات العمل على النحو التالي:-

- لا توقع العقوبة الا بعد التحقيق مع الموظف وسماع أقواله وتحقيق دفاعه.
- يجوز توقيع عقوبة الإنذار أو الخصم من المرتب بموجب التحقيق الشفوي أو بموجب مستندات ثابتة أو مشاهدة عينية من الرئيس أو الوكيل على ان تصدر بقرار يوضح مضمونه.
- إحالة الموظف إلى مجلس التأديب يكون بقرار من الرئيس أو الوكيل ويجوز ان يتضمن القرار إيقاف عن العمل لمدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر ، ويقرر مجلس التأديب زيادة مدة الإيقاف ان رأى ذلك.

مادة ( 88 )

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين غير الأعضاء شاغلي وظائف الإدارة العليا من الدرجة الحادية عشر فما فوق هي:

1. اللوم .
2. الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز تسعين يوماً في السنة ويستقطع بما لا يجاوز ربع المرتب شهرياً.
3. الحرمان من العلاوات السنوية.
4. الحرمان من الترقية لمدة لا تقل عن سنة واحدة ولا تزيد عن ثلاثة سنوات.
5. خفض الدرجة.
6. العزل من الوظيفة .

#### مادة ( 89 )

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين غير الأعضاء شاغلي الدرجات العاشرة فأقل هي:

1. الإنذار
2. اللوم .
3. الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز سنتين يوماً في السنة ويستقطع بما لا يجاوز ربع المرتب شهرياً.
4. الحرمان من العلاوات السنوية.
5. الحرمان من الترقية لمدة لا تقل عن سنة واحدة ولا تزيد عن ثلاثة سنوات.
6. خفض الدرجة.
7. العزل من الوظيفة .

#### مادة ( 90 )

توقع العقوبات التأديبية على غير الأعضاء على النحو التالي :

- 1- لرئيس الديوان ان يوقع عقوبة اللوم أو الإنذار أو الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة ولا تتجاوز عشرة أيام في المرة الواحدة.
- 2- لوكيل الديوان أو مدير الفرع أو المدير العام توقيع عقوبة الإنذار أو الخصم من المرتب على شاغلي الدرجة العاشرة فأقل لمدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً في السنة ، وبما لا يزيد عن خمسة أيام في المرة الواحدة.
- 3- توقع العقوبات الأخرى بقرار من مجلس التأديب المختص.

#### مادة ( 91 )

يشكل مجلس التأديب لموظفي الديوان من غير الأعضاء وفقا للمادة (163) من قانون علاقات العمل رقم (12) لسنة 2010م بقرار من رئيس الديوان على النحو التالي:

- وكيل الديوان
- مدير المكتب القانوني
- رئيسا
- مديرا
- مدير الإدارة العامة للشؤون الإدارية والخدمات عضوا

يكون مدير إدارة شؤون العاملين مقرا للمجلس ، ويتولى المجلس الاختصاصات المسندة إليه وفقا لقانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية

#### (الحقوق والمزايا الوظيفية)

#### مادة ( 92 )

في غير أحوال التلبس ، بالجريمة لا يجوز القبض أو اتخاذ أي إجراء من إجراءات التحقيق مع أعضاء الديوان أو رفع الدعوى الجنائية عليهم إلا بإذن كتابي من رئيس الديوان ويتعين في حالات التلبس إبلاغ رئيس الديوان خلال الأربع وعشرين ساعة التالية للقبض ، وتقع باطلة كافة الإجراءات الخاصة بالقبض أو التحقيق مع أعضاء الديوان في حال عدم وجود إذن كتابي من رئيس الديوان أو تبليغه في المدة المحددة قانوناً لذلك .

#### مادة ( 93 )

يكون لرئيس الديوان مرتب وزير ، ويكون لوكيل الديوان مرتب وكيل وزارة ، وتحدد مرتبات العاملين بالديوان وكافة المزايا الأخرى بقرار يصدر عن رئاسة السلطة التشريعية بناء على عرض من رئيس الديوان ، كما يجوز وبقرار من رئيس الديوان منحهم المزايا والعلاوات والمكافآت المالية التي تتناسب مع طبيعة العمل بالديوان.

#### مادة ( 94 )

تصدر عن الرئيس القرارات المنظمة لمنح المكافآت على اختلاف أنواعها والتي تفتضيها مصلحة العمل وكذلك لمن يستعان به من خارجه لتأدية بعض الأعمال ذات الصلة بعمله وممارسة اختصاصاته كما تصدر عنه القرارات التي تنظم العمل الإضافي وعلاوة السفر والمبيت وغيرها من القرارات التنظيمية الأخرى.



## مادة ( 95 )

يعمل الديوان على الرفع من كفاءة العاملين به من خلال التطوير والتدريب والدراسة في مجالات التخصص ذات العلاقة بطبيعة عمله ومهامه ، ويضمن الديوان مواكبة الأعضاء والموظفين لأحدث الممارسات المهنية والتطورات العلمية في مجال الرقابة والمراجعة وتحدد لائحة التدريب والدراسات التي تصدر عن الرئيس الضوابط المنظمة لذلك ، كما يتعين ان تنشأ بالديوان لجنة عليا للتدريب وفقا لما نص عليه قانون علاقات العمل .

## مادة ( 96 )

يتمتع العاملون بالديوان وأفراد أسرهم من الدرجة الأولى بحق الرعاية الصحية ويتم العلاج الطبي لأي منهم في المؤسسات الصحية داخل ليبيا التي يعتمدها الديوان وتحدد بقرار من رئيس الديوان لائحة الرعاية الصحية التي توضح الخدمات المقررة وضوابط الحصول عليها.

## مادة ( 97 )

إذا مرض أو أصيب أحد العاملين بالديوان وتعذر علاجه بالداخل بناء على تقرير طبي من جهة مختصة يتم علاجه بالخارج وفقاً للتشريعات المنظمة لذلك ، ويجوز في حالات الضرورة والاستعجال أن يصدر قرار الإيفاد للعلاج من قبل الرئيس .

## مادة ( 98 )

ينشأ صندوق للعاملين بالديوان يصدر بتنظيمه وإدارته وتحديد موارده وقواعد الصرف منه قرار عن رئيس الديوان يهدف الى التالي:

- توفير الرعاية الاجتماعية والثقافية وتقديم الإعانات والمساعدات المالية للعاملين بالديوان
- تحقيق التكافل بين العاملين على نحو يقوي الروابط الاجتماعية وينمي روح التعاون في العمل .
- تقديم المساعدة لأسر العاملين في حالة حدوث ما يترتب عليه عجزهم عن العمل أو وفاتهم .
- منح القروض والسلف للعاملين وفقاً للضوابط المبينة بلائحة تنظيم صندوق العاملين .

## الفصل العاشر

### (ميزانية الديوان وإدارة حساباته)

#### مادة ( 99 )

يضع الديوان مشروع ميزانيته السنوية ويتم تقديمها إلى وزير المالية في موعد أقصاه الحادي والثلاثين من شهر أغسطس من كل سنة مالية ويدرج وزير المالية المشروع كما أعده الديوان في مشروع الميزانية العامة للدولة ، فإذا تضمن مشروع الديوان زيادة على مجموع مخصصات السنة المالية السابقة جاز لوزير المالية طلب إيضاحات ومبررات الزيادة من الديوان وفي حال عدم إقرار الزيادة يعرض الأمر على السلطة التشريعية للدولة للفصل فيه .

#### مادة ( 100 )

تتولى وزارة المالية تسييل مخصصات الديوان وفقا لمواعيد استحقاقها الفترية ولا يجوز تأخير تحويل مخصصات الديوان إلى حساباته .

#### مادة ( 101 )

لرئيس الديوان السلطة المخولة لوزير المالية فيما يتعلق باستخدام الاعتمادات المقررة في ميزانية الديوان وفي حال غياب الرئيس يتولى الوكيل مهامه.

#### مادة ( 102 )

يتقاضى الديوان أتعاب مالية نظير ما يقوم به من أعمال فحص الحسابات ومراجعة الميزانيات للجهات الخاضعة لرقابته التي لا تمول من الميزانية العامة ، وتعفى الوزارات والهيئات والمؤسسات وغيرها من الجهات العامة التي تمول من الميزانية العامة للدولة مباشرة من تحمل الأتعاب المذكورة وذلك فيما يتعلق بقيام الجهاز بفحص ومراجعة حساباتها السنوية وتحدد الأتعاب وفقا للمعايير التالية :-

- حجم الأصول العاملة بالجهة.
- عدد الأنشطة وطبيعتها ودرجة تعقدها.
- صافي رأس المال .
- معدل العائد على الأصول .
- صافي التدفقات النقدية التشغيلية .
- مدى قوة نظام المراقبة الداخلية .
- نوع النظام المحاسبي ومستوى تطوره.
- عدد العمليات العادية خلال العام.
- عدد فروعها وحجمها وأماكن تواجدها.
- حجم الإيرادات والمصروفات وألية التحصيل أو الصرف.

ويصدر قرار من رئيس الديوان يحدد تصنيف الجهات الخاضعة لمراجعة الديوان وفقاً للبنود التي يرى أنها تتلاءم مع طبيعة الأعمال والمقابل المالي لكل مستوى ، على ان يراعي الفترة اللازمة للمراجعة وعدد المراجعين المطلوب لتنفيذ المهمة.

#### مادة (103) —

تتولى إدارة الشؤون المالية بالديوان تحصيل جميع الإيرادات و الأتعاب المستحقة للديوان نظير ما يقوم به من أعمال وفقاً لما تقتضي به المادة ( 45 ) من القانون و المواد الأخرى ذات العلاقة .

#### مادة (104) —

يتم الصرف على جميع أوجه الإنفاق في حدود الميزانية المعتمدة وفقاً للأسس و الضوابط المنصوص عليها في التشريعات المالية النافذة .

#### مادة (105) —

تنشأ بالديوان لجنة مركزية دائمة للقطاعات تختص بمباشرة إجراءات المناقصات العامة والمحدودة و الممارسات و المزايدات و فحص العطاءات و البث فيها وفق التشريعات النافذة ، و يصدر بتشكيلها قرار من الرئيس ، ويجوز تشكيل لجان فرعية تعمل تحت إشراف اللجنة المركزية.

#### مادة (106) —

تراجع حسابات الديوان من لجنة تشكل بقرار من رئاسة السلطة التشريعية وتحدد بالقرار معايير و ضوابط المراجعة.

### الفصل الحادي عشر

#### مسؤوليات الديوان

#### مادة (107) —

على الديوان ان يتخذ كافة الإجراءات والوسائل وبذل العناية اللازمة للرقابة على المال العام وتقييم أداء المؤسسات الخاضعة لرقابته باستخدام كافة أنواع الفحص والمراجعة المتعارف عليها ، بالإضافة إلى المتابعة المستمرة للجهات الخاضعة له ، وان يمارس مهامه وفق إجراءات ومناهج تضمن الموضوعية والشفافية ووفقاً

للمعايير الدولية للرقابة والمحاسبة إلى حين إصدار معايير وطنية وفقا للقانون ولهذه اللائحة.

مادة (108) —

يضمن الديوان تنفيذ الاختصاصات المسندة إليه بموجب هذا القانون بكفاءة وفاعلية واقتصاد وله الاستعانة بالاستشارة الخارجية المستقلة من أجل تدعيم جودة ومصداقية أعماله ، وتقديم تقرير سنوي للسلطة التشريعية والحكومة بنتائج أعماله الرقابية سواء عن أعمال المراجعة النظامية أو رقابة الأداء والالتزام ، خصوصا المتعلقة بالسياسات العامة للدولة ، وفقا للقانون وهذه اللائحة.

مادة (109) —

على الديوان ان ينشر على الرأي العام رسالته ومسؤولياته ومهامه من حين لآخر بالإضافة إلى تعريف الرأي العام بالديوان وبأهمية أعماله واختصاصاته وتوثيق أعماله والتشريعات المتعلقة بها ونشر الثقافة الرقابية ، كما له ان ينشر على العموم نتائج المراجعة وملاحظاته واستنتاجاته بخصوص جميع أوجه النشاط الحكومي على ان يراعي البيانات التي تتصف بالسرية .

مادة (110) —

يعمل الديوان على تطبيق المعايير العليا للنزاهة وأخلاقيات المهنة على مستوى موظفيه وأعضائه على كافة المستويات، ويضمن أن لا تؤدي الاستعانة بخبراء خارجيين إلى التأثير في استقلاليته.

مادة (111) —

يضمن الديوان تحري السرية في الأعمال الحساسة التي تتصف بذلك ويحضر على جميع العاملين بالديوان إفشاء سرية المعلومات والبيانات المتعلقة بها إلا بأذن من الرئيس ويظل هذا الحضر قائماً حتى بعد تركهم الخدمة .

مادة (112) —

يضمن الديوان الجودة في أعماله عن طريق تبني نظام فعال لرقابة الجودة يمكن عن طريقه دراسة وتقييم ممارساته المختلفة في جميع المستويات والنشاطات ، للوصول إلى أداء رفيع المستوى ومخرجات ذات جودة عالية .

مادة (113) —

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره .

المؤتمر الوطني العام

صدر في طرابلس :

. /...../..... 1435 هـ .

. /...../..... 2014 م .