

قانون ديوان الرقابة المالية والإدارية**رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٤****رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية**

بعد الإطلاع على القانون الأساسي المعدل،

وعلى قانون هيئة الرقابة العامة رقم ١٧ لسنة ١٩٩٥،

وعلى القرار رقم ٢٢ لسنة ١٩٩٤ بإنشاء هيئة الرقابة العامة،

وعلى القرار رقم ٣٠١ لسنة ١٩٩٥ بتعيين رئيس لهيئة الرقابة العامة،

وبناء على ما أقره المجلس التشريعي بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٤/٤/٢٠٠٤ م

- أصدرنا القانون التالي:

الفصل الأول**تعريف وأحكام عامة****مادة (١)**

في تطبيق أحكام هذا القانون يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

السلطة الوطنية : السلطة الوطنية الفلسطينية.

رئيس السلطة الوطنية : رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية.

مجلس الوزراء : مجلس وزراء السلطة الوطنية.

المجلس التشريعي : المجلس التشريعي الفلسطيني.

الأغلبية المطلقة للمجلس : أكثرية (نصف + واحد) لكل عدد أعضاء المجلس التشريعي.

الديوان : ديوان الرقابة المالية والإدارية.

رئيس الديوان : رئيس ديوان الرقابة المالية والإدارية.

نائب رئيس الديوان : نائب رئيس ديوان الرقابة المالية والإدارية.

المدير العام : مدير عام ديوان الرقابة المالية والإدارية.

مادة (٢)

ينشأ بمقتضى أحكام هذا القانون ديوان عام يسمى « ديوان الرقابة المالية والإدارية » يكون له موازنة خاصة ضمن الموازنة العامة للسلطة الوطنية ويتمتع بالشخصية الاعتبارية المستقلة ويتمتع بالأهلية القانونية الكاملة لمباشرة كافة الأعمال والنشاطات التي تكفل تحقيق المهام التي قام من أجلها.

مادة (٣)

يقصد بالرقابة، الإجراءات والأعمال الرقابية التي تستهدف:-

- ١- ضمان سلامة النشاط المالي وحسن استخدام المال العام في الأغراض التي خصص من أجلها.
- ٢- التفتيش الإداري لضمان كفاءة الأداء، وحسن استخدام السلطة والكشف عن الانحراف أينما وجد.
- ٣- مدى انسجام ومطابقة النشاط المالي والإداري للقوانين والأنظمة واللوائح والقرارات النافذة.
- ٤- ضمان الشفافية والنزاهة والوضوح في الأداء العام وتعزيز المصداقية والثقة بالسياسات المالية والإدارية والاقتصادية للسلطة الوطنية الفلسطينية.

مادة (٤)

- ١- يعين رئيس الديوان بقرار من رئيس السلطة الوطنية بناء على تنسيب من مجلس الوزراء وبعد المصادقة على تعيينه بالأغلبية المطلقة للمجلس التشريعي.
- ٢- يعين نائب رئيس الديوان بقرار من مجلس الوزراء بتنسيب من رئيس الديوان.
- ٣- يعين المدير العام بقرار من مجلس الوزراء بتنسيب من رئيس الديوان.
- ٤- يعين رئيس الديوان عدداً كافياً من الموظفين لتمكين الديوان من القيام بمهامه.

مادة (٥)

يقدم رئيس السلطة الوطنية بديلاً عن رئيس الديوان خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ رفض المجلس التشريعي المصادقة على المرشح لمنصب رئيس الديوان.

مادة (٦)

يشترط فيمن يعين رئيساً للديوان أو نائباً لرئيس الديوان ما يلي:

- ١- أن يكون فلسطينياً.
- ٢- أن يكون من ذوي الكفاءة والإختصاص.
- ٣- من المشهود له بالنزاهة وحسن السمعة.
- ٤- ألا يقل عمره عن أربعين سنة.
- ٥- ألا يكون قد أدين من محكمة مختصة بأية جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو جريمة من جرائم الأموال.

مادة (٧)

يكون الديوان مسؤولاً أمام رئيس السلطة الوطنية وأمام المجلس التشريعي، ويتولى المهام والصلاحيات المناطة به وفقاً لأحكام القانون.

مادة (٨)

يقدم رئيس الديوان لكل من رئيس السلطة الوطنية والمجلس التشريعي ومجلس الوزراء تقريراً سنوياً أو عند الطلب عن أعماله وملاحظاته وعليه أن يزود رئيس السلطة الوطنية والمجلس التشريعي ومجلس الوزراء بأية بيانات أو معلومات أو دراسات أو أبحاث يطلبونها منه والقيام بأي عمل آخر يعهد به إليه من أي منهم، وينشر التقرير السنوي في الجريدة الرسمية.

مادة (٩)

يكون المقر الرئيس للديوان في مدينة القدس، وله مقران مؤقتان في كل من مدينتي غزة ورام الله.

مادة (١٠)

- ١- تكون مدة رئاسة الديوان سبع سنوات لفترة واحدة غير قابلة للتجديد.
- ٢- لا يجوز عزل رئيس الديوان لأي سبب من الأسباب إلا بالأغلبية المطلقة للمجلس.
- ٣- يحدد الراتب والحقوق المالية الأخرى لرئيس الديوان بقرار من رئيس السلطة الوطنية ومصادقة المجلس التشريعي وينشر القرار في الجريدة الرسمية.

مادة (١١)

وفقاً لأحكام هذا القانون يتمتع رئيس الديوان ونائبه والمدير وموظفو الديوان بالحصانة عن كل ما يقومون به من أعمال تتعلق بتنفيذ مهامهم.

مادة (١٢)

لا يجوز التدخل في أي عمل من أعمال الديوان وتلتزم جميع الجهات الخاضعة لرقابة الديوان بالتعاون الكامل والتام فيما يطلبه الديوان منها.

الفصل الثاني**تشكيل الديوان****مادة (١٣)**

- ١- يُشكل الديوان من رئيس الديوان ونائبه والمدير العام وعدد من المديرين والمستشارين والخبراء والمفتشين والفنيين والموظفين وفقاً للهيكل التنظيمي وجدول تشكيلات الوظائف المعتمد من المجلس التشريعي.

٢- يكون رئيس الديوان بدرجة وزير، ونائب رئيس الديوان بدرجة وكيل وزارة.

مادة (١٤)

يعد مركز رئيس الديوان شاغراً في إحدى الحالات التالية:

١- الوفاة.

٢- الاستقالة.

٣- العزل.

مادة (١٥)

١- إذا شغل مركز رئيس الديوان يعين بديل آخر له خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ الشغور

وفقاً لأحكام هذا القانون.

٢- يقوم نائب رئيس الديوان بمهام رئيس الديوان خلال المدة المذكورة في الفقرة (١) أعلاه.

مادة (١٦)

يعين رئيس الديوان المديرين التنفيذيين والمفتشين والمستشارين والخبراء والفنيين والموظفين

وفقاً لأحكام هذا القانون وقانون الخدمة المدنية.

مادة (١٧)

لا يجوز لرئيس الديوان ونائبه والمدير العام أثناء تولي المنصب أن:

١- يتولى أي وظيفة أخرى.

٢- يشتري أو يستأجر مالا من أموال السلطة الوطنية أو إحدى الشخصيات المعنوية العامة

ولو بطريقة غير مباشرة أو بطريقة المزاد العلني ولا أن يؤجرها أو يبيعها شيئاً من أمواله

أو يقايضها عليه.

٣- يشارك في التزامات تعقدها السلطة الوطنية أو المؤسسات أو الهيئات العامة.

٤- يجمع بين الوظيفة في الديوان وعضوية مجلس إدارة أي شركة أو مؤسسة أو هيئة حكومية أو غير حكومية.

مادة (١٨)

تنشأ في الديوان الدوائر والأقسام الضرورية لإدارة شؤونه المالية والإدارية والقانونية وشؤون المتابعة والدراسات والأبحاث والتطوير والتخطيط اللازمة لأداء مهامه بموجب تعليمات يصدرها رئيس الديوان.

مادة (١٩)

لليوان الاستعانة بالإختصاصيين والخبراء في الأمور والمسائل التي تعرض عليه وتتطلب دراستها وإبداء الرأي فيها مؤهلات وخبرات خاصة وتصرف لهم مكافآت مالية مقابل خدماتهم وفقاً للوائح الخاصة بذلك.

مادة (٢٠)

لرئيس الديوان تأليف لجان مؤقتة للرقابة أو التفتيش أو التحقيق أو لجان للدراسة والإستقصاء برئاسة مفتش، وتفويضها بمهام أو قضايا محددة تدخل ضمن مهام الديوان وصلاحياته وتقديم نتائج أعمالها إليه.

مادة (٢١)

لا يجوز أن يعين أي شخص في وظيفة مفتش في الديوان أو ينتدب للقيام بأعماله إلا إذا كان حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى على الأقل حسب الاختصاص.

مادة (٢٢)

يمارس نائب رئيس الديوان مهام ومسؤوليات رئيس الديوان في حال غيابه، وكل ما يفوضه به وفقاً لأحكام هذا القانون.

الفصل الثالث

إختصاصات الديوان

مادة (٢٣)

يهدف الديوان إلى ضمان سلامة العمل والإستقرار المالي والإداري في السلطة الوطنية بسلطاتها الثلاث التنفيذية والتشريعية والقضائية وكشف أوجه الإنحراف المالي والإداري كافة بما فيها حالات إستغلال الوظيفة العامة والتأكد من أن الأداء العام يتفق مع أحكام القوانين والأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات النافذة وفي حدودها وأنه يمارس بأفضل طريقة وبأقل تكلفة ممكنة وله في سبيل تحقيق ذلك القيام بما يلي وفقاً لأحكام القانون:

١- اقتراح اللوائح والأنظمة والسياسات الخاصة بعمل الديوان ورفعها للمجلس التشريعي لإقرارها.

٢- إعداد الخطط والبرامج لتمكين الديوان من القيام بمهامه.

٣- وضع البرامج والدورات الخاصة لتأهيل الموظفين في الديوان وتدريبهم.

٤- إعداد مشروع موازنة سنوية خاصة بالديوان ورفعها إلى مجلس الوزراء لإقرارها ضمن الموازنة العامة السنوية للسلطة الوطنية.

٥- التحقق من قيام أجهزة الرقابة والتفتيش والمتابعة الداخلية في المراكز المالية كافة في السلطة الوطنية بممارسة مهامها بصورة سليمة وفعالة ودراسة القواعد التي تنظم أعمالها للتثبت من كفاءتها ودقتها في تحقيق الأهداف المقررة لها.

٦- مراقبة نفقات السلطة الوطنية وإيراداتها والقروض والسلف والمخازن والمستودعات على الوجه المبين في هذا القانون.

٧- تنفيذ السياسات الخاصة بالرقابة والتفتيش بما يضمن تعزيز الشفافية والمصداقية والوضوح في أعمال الحكومة والمؤسسات والهيئات العامة ومن في حكمها.

٨- بحث وتحري أسباب القصور في العمل والإنتاج بما في ذلك الكشف عن عيوب النظم المالية والإدارية والفنية التي تعرقل سير أعمال الحكومة والأجهزة والمؤسسات العامة واقتراح وسائل تلافيها ومعالجتها.

- ٩- الكشف عن المخالفات المالية والإدارية والقانونية التي تقع من الموظفين أثناء مباشرتهم لواجبات وظائفهم أو بسببها.
- ١٠- كشف وضبط المخالفات التي تقع من غير الموظفين والتي تستهدف المساس بسلامة أداء واجبات الوظيفة أو الخدمة العامة.
- ١١- بحث الشكاوي التي يقدمها المواطنون عن المخالفات أو الإهمال في أداء الواجبات الوظيفية ودراسة ما تنشره وسائل الإعلام المختلفة من شكاوي أو تحقيقات صحفية تتناول نواحي الإهمال أو الاستهتار أو سوء الإدارة أو الإستغلال.
- ١٢- يكون الديوان فيما يتعلق بالإيرادات مسؤولاً عن:
- أ- التدقيق في تحقيقات الضرائب والرسوم والعوائد المختلفة للثبوت من أن تقديرها وتحققها قد تما وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها.
- ب- التدقيق في معاملات بيع الأراضي والعقارات الحكومية أو التابعة للسلطة الوطنية وإدارتها وتأجيرها.
- ج- التدقيق في تحصيلات الإيرادات على إختلاف أنواعها للثبوت من أن التحصيل قد جرى في أوقاته المعينة وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها.
- ١٣- يكون الديوان فيما يتعلق بالنفقات مسؤولاً عن:
- أ- التدقيق في النفقات للثبوت من صرفها للأغراض التي حُصصت من أجلها ومن أن الصرف قد تم وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها.
- ب- التدقيق في المستندات والوثائق المقدمة تأييداً للصرف للثبوت من صحتها ومن مطابقتها قيمتها لما هو مثبت في القيود.
- ج- الثبوت من أن إصدار أوامر الصرف قد تم حسب الأصول ومن قبل الجهات المختصة.
- د- الثبوت من تنفيذ أحكام قانون تنظيم الموازنة العامة والشؤون المالية وقانون الموازنة السنوي ومن صحة الأوامر المالية والحوالات الصادرة بمقتضى أحكامه.
- ١٤- يكون الديوان فيما يتعلق بحسابات الأمانات والسلف والقروض والتسويات مسؤولاً عن تدقيق جميع هذه الحسابات للثبوت من صحة العمليات المتعلقة بها ومن

مطابقتها مع ما هو مثبت في القيود ومن أنها مؤيدة بالمستندات والوثائق اللازمة ومن إسترداد السلف والقروض في الأوقات المعينة لإستردادها مع الفوائد المترتبة عليها للخرينة العامة.

١٥- العمل على مراقبة ومراجعة القرارات الخاصة بشؤون الموظفين العاميين فيما يتعلق بالتعيينات والمرتبات والأجور والترقيات والعلاوات والإجازات وأية بدلات أخرى وما في حكمها، والتثبت من مدى مطابقتها للقوانين والأنظمة المعمول بها من جهة ومطابقتها للموازنة العامة من جهة أخرى.

١٦- العمل على مراجعة المنح والهبات والتبرعات المقدمة للجهات الإدارية وآلية صرفها والتأكد من مدى اتفاقها مع القوانين والأنظمة المعمول بها.

١٧- دراسة أية قضية أو حالة أو تقرير تحال أو يحال إلى الديوان من رئيس السلطة الوطنية أو المجلس التشريعي ولجانه المختصة أو مجلس الوزراء أو الوزير المختص حسب مقتضى الحال، مما يدخل في نطاق مهام وصلاحيات الديوان، بما في ذلك التحقيق في المخالفات الإدارية والمالية التي يرتكبها الموظفون في الجهات الإدارية المختلفة.

مادة (٢٤)

لليوان التدقيق في الحسابات والوثائق والمستندات واللوازم في أية دائرة، وعلى موظفي هذه الدائرة أن يسهلوا مهمته ويقدموا له كافة المعلومات التي يطلبها وله أن يلفت نظرهم إلى ما يبدو له من ملاحظات وأن يستوضح منهم عن سبب ما يظهر له من تأخر في إنجاز المعاملات.

مادة (٢٥)

لليوان الاطلاع على كافة التقارير والمعلومات والبيانات الواردة من الموظفين وعلى تقارير التحقيق في المخالفات التي لها مساس بالأموال المالية والإدارية وله أن يطلب تزويده بكل ما يريد الاطلاع عليه من معلومات وإيضاحات من جميع الدوائر الحكومية مما له علاقة بأعمالها.

مادة (٢٦)

يرفع رئيس الديوان تقارير ربع سنوية أو عند الطلب متضمنة نتيجة تحرياته ودراساته وأبحاثه ومقترحاته والمخالفات المرتكبة والمسؤولية المترتبة عليها والملاحظات والتوصيات بشأنها إلى رئيس السلطة الوطنية والمجلس التشريعي ومجلس الوزراء لاتخاذ ما يلزم بشأنها.

مادة (٢٧)

١- تتم أعمال الرقابة في أي جهة إدارية للتحقق من مدى تنفيذ أحكام وقواعد المحاسبة الحكومية ومدى التزام الجهات الإدارية في تنفيذ الموازنة العامة للسلطة الوطنية وتأشيراتها وتسجيل وتبويب العمليات المالية التي تجريها.

٢- تتم أعمال الرقابة المالية على الصرف وعلى نظم الضبط الداخلي بما يضمن إظهار وتحليل النتائج التي تعبر عنها المراكز المالية والحسابات الختامية لهذه الجهات بحيث تعطي صورة حقيقية لها.

مادة (٢٨)

على الديوان تقديم تقارير خاصة بشأن بعض المسائل ذات الأهمية التي تستوجب سرعة النظر فيها إلى كل من رئيس السلطة الوطنية والمجلس التشريعي ومجلس الوزراء والوزير المختص.

مادة (٢٩)

وفقاً لأحكام القانون للديوان في سبيل مباشرة اختصاصاته حق طلب أو الاطلاع أو التحفظ على أية ملفات أو بيانات أو أوراق أو مستندات أو معلومات أو الحصول على صور منها وذلك من الجهة الموجودة فيها هذه الملفات أو البيانات أو الأوراق أو المستندات أو المعلومات بما في ذلك الجهات التي تعتبر كل ذلك سري التداول وكذلك استدعاء من يرى سماع أقوالهم.

مادة (٣٠)

وفقاً لأحكام القانون للديوان أن يطلب من جهة الاختصاص وقف الموظف عن أعمال وظيفته أو إبعاده عنها مؤقتاً إذا تبين أن وجوده على رأس عمله يضر بإجراءات التحقيق.

الفصل الرابع

الجهات الخاضعة لرقابة الديوان

مادة (٣١)

وفقاً لأحكام هذا القانون تخضع لرقابة الديوان الجهات التالية:

- ١- رئاسة السلطة الوطنية والمؤسسات التابعة لها.
- ٢- رئيس وأعضاء مجلس الوزراء ومن في حكمهم.
- ٣- المجلس التشريعي بما في ذلك هيئاته وإداراته.
- ٤- السلطة القضائية والنيابة العامة وأعضاؤها وموظفوها.
- ٥- وزارات وأجهزة السلطة الوطنية.
- ٦- قوات الأمن والشرطة وكافة الأجهزة الأمنية والعسكرية.
- ٧- الهيئات والمؤسسات العامة والأهلية والنقابات والجمعيات والاتحادات بجميع أنواعها ومستوياتها ومن في حكمها.
- ٨- المؤسسات والشركات التي تملكها أو تساهم السلطة الوطنية فيها أو تتلقى مساعدة منها أو من الجهات المانحة للسلطة الوطنية.
- ٩- المؤسسات والشركات التي رخص لها باستغلال أو إدارة مرفق عام.
- ١٠- الهيئات المحلية ومن في حكمها.
- ١١- فيما لم يرد بشأنه نص خاص تسري أحكام هذا القانون على الجهات التي تتضمن القوانين أو الأنظمة أو اللوائح أو القرارات الصادرة بشأنها قواعد خاصة.
- ١٢- ويطلق على الهيئات والدوائر والوحدات التي تسري عليها أحكام هذا القانون «الجهات الإدارية».

الفصل الخامس

التزامات الجهات الخاضعة لرقابة الديوان

مادة (٣٢)

تقدم وزارة المالية إلى الديوان تقريراً نهائياً كل ربع سنة مفصلاً ومحتلاً لوضع الموازنة العامة ويتضمن التقرير التطورات المالية واتجاهات حركة الإيرادات والنفقات مقارنة مع التوقعات وكذلك تفسير الانحرافات الهامة وتحليل تدفق النقد وتأثير هذه التطورات على الوضع المالي العام للسلطة الوطنية، ويستعرض اقتراحات الإجراءات التصحيحية المناسبة لاستعادة التوازن المالي.

مادة (٣٣)

تُعد وزارة المالية حسابات موحدة تمهيدية للمعاملات العامة وتقدمها إلى الديوان في غضون ستة أشهر من أفعال السنة المالية. وتبين الحسابات ضمن أشياء أخرى أرصدة الافتتاح والإقفال للصندوق الموحد والصناديق الخاصة، وتفصيل العمليات المالية التي تمت لمواجهة العجز المالي «إن وجد» وصافي الدين العام المحلي والأجنبي، وتذكر الحسابات أيضاً القروض المعطاة خلال السنة والالتزامات المرتبطة بها والنتيجة عنها.

مادة (٣٤)

على أساس الحسابات التمهيدية المعدة بموجب المادة (٣٣) تعد وزارة المالية مسودة الحساب الختامي وتقدمها إلى الديوان خلال سنة من نهاية السنة المالية لدراستها ورفع ملاحظاته بشأنها إلى المجلس التشريعي.

مادة (٣٥)

على المدققين الماليين في المراكز المالية كافة إبلاغ الديوان بجميع الحالات التي يتضمن الصرف فيها مخالفة مالية، وذلك خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ وقوعها.

مادة (٣٦)

على مفوضي الإنفاق في المراكز المالية كافة وجميع الجهات الأخرى الخاضعة لرقابة الديوان، إبلاغه بما يقع في هذه الجهات من وقائع الاختلاس، أو السرقة، أو التبيد، أو الإتلاف، أو الحريق، أو الإهمال، وما في حكمها، يوم اكتشافها، وعليهم أيضاً أن يوافقوا الديون بالقرارات الصادرة بشأنها فور صدورها وكذلك:-

أ- موافاة الديوان بالبيانات والمؤشرات اللازمة لمتابعة تنفيذ خطة تقويم الأداء، طبقاً للنظم والنماذج التي يعدها الديوان.

ب- الرد على ملاحظات الديوان خلال شهر من تاريخ إبلاغ هذه الجهات بها.

ج- تزويد الديوان بجميع القوانين والأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات التي تصدرها هذه الجهات.

مادة (٣٧)

على الجهات التي تقوم بتنفيذ مشروعات استثمارية تكون السلطة الوطنية طرفاً أو شريكاً فيها موافاة الديوان بصورة عن العقود والاتفاقيات والمناقصات لكل مشروع استثماري وكذلك بأية تعديلات تطرأ عليها أثناء تنفيذ المشروع.

مادة (٣٨)

يقوم موظفو الديوان بأعمالهم في مكاتبهم، أو في مكاتب الجهات ذات العلاقة، أو في ميادين العمل، وعلى الجهات الخاضعة لرقابة الديوان تهيئة المكان اللازم لهم في مكاتبها، عندما يطلب منها ذلك.

مادة (٣٩)

على الجهات الواردة بالبندين (٨،٧) من المادة (٣١) من هذا القانون، عرض ملاحظات الديوان على مجالس إدارتها خلال شهر على الأكثر من تاريخ إبلاغها بها وعلى الجمعيات العمومية حال انعقادها.

الفصل السادس**المخالفات المالية والإدارية****أولاً: المخالفات المالية****مادة (٤٠)**

وفقاً لأحكام هذا القانون يعد مخالفة مالية ما يلي :

- ١- مخالفة القواعد والإجراءات المالية المنصوص عليها في القوانين والأنظمة أو اللوائح النافذة ذات العلاقة.
- ٢- مخالفة القواعد والإجراءات والأحكام الخاصة بتنفيذ قانون الموازنة العامة للسلطة الوطنية.
- ٣- مخالفة القواعد والإجراءات الخاصة بالمشتريات والمبيعات وإدارة المستودعات، بما فيها تلك المتعلقة بالنظم والأحكام المالية والمحاسبية السارية بهذا الشأن.
- ٤- كل تصرف يترتب عليه صرف مبلغ من أموال السلطة الوطنية بغير حق أو ضياع حق من الحقوق المالية للسلطة الوطنية، أو أي من الجهات الخاضعة لرقابة الديوان.
- ٥- عدم موافاة الديوان بصورة من العقود أو الاتفاقيات أو المناقصات التي توجبها أحكام هذا القانون.
- ٦- عدم موافاة الديوان بالحسابات والمستندات المؤيدة لها في المواعيد المقررة أو بما يطلبه من أوراق أو بيانات أو قرارات أو محاضر جلسات أو وثائق أو غيرها مما يكون له الحق في فحصها أو مراجعتها أو الاطلاع عليها وفقاً لأحكام القانون.

ثانياً: المخالفات الإدارية**مادة (٤١)**

وفقاً لأحكام هذا القانون يعد مخالفة إدارية ما يلي:

- ١- عدم الرد على ملاحظات الديوان أو مراسلاته أو التأخر في الرد عليها دون عذر مقبول عن المواعيد المقررة في هذا القانون، ويعتبر في حكم عدم الرد الإجابة بطريقة الغرض منها الماطلة أو التسويق.

- ٢- إخفاء بيانات يطلبها الديوان، أو الامتناع عن تقديمها إليه، أو رفض إطلاعه عليها، مهما كانت طبيعتها وكذلك الامتناع عن تنفيذ طلب الاستدعاء.
- ٣- التأخير دون مبرر، في إبلاغ الديوان خلال الموعد المحدد في هذا القانون، بما تتخذه الجهة المختصة في شأن المخالفة التي تُبلَّغ إليها.
- ٤- التقصير في العمل الإداري، أو في إدارة المرفق العام.
- ٥- سوء الأداء أو الإهمال في أداء الوظيفة.
- ٦- مخالفة التعليمات أو القرارات ذات العلاقة الصادرة عن الديوان.

العقوبات التأديبية

مادة (٤٢)

- ١- وفقاً لأحكام القانون كل موظف يرتكب أيّاً من المخالفات المالية أو الإدارية، أو يساهم في ارتكابها، أو يسهل وقوعها، أو يتستر على مرتكبيها، أو يقصر في الإبلاغ عنها، يعاقب تأديبياً، مع عدم الإخلال بإقامة الدعوى الجزائية أو المدنية وفقاً لأحكام القانون.
- ٢- تتخذ الجهات المختصة ما يلزم من إجراءات لاسترداد المبالغ التي تم صرفها دون وجه حق.
- ٣- إلزام المخالف برد المبالغ المختلسة، أو التي تسبب في ضياعها على خزينة السلطة الوطنية، أو أي من الجهات الأخرى الخاضعة لرقابة الديوان.

مادة (٤٣)

لا يعفى الموظف من العقوبة التأديبية، استناداً إلى أمر رئيسه، إلا إذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر كتابي صادر إليه من رئيسه، وعلى الرغم من قيامه بتنبيه هذا الرئيس كتابة إلى المخالفة، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على من أصدر الأمر.

مادة (٤٤)

على جميع الجهات الخاضعة لرقابة الديوان، إبلاغ الديوان فور اكتشافها لأية مخالفة مالية أو

إدارية لديها، أو أي حادث من شأنه أن تترتب عليه خسارة مالية للسلطة الوطنية، أو ضياع حق من حقوقها، أو يعرض أصولها الثابتة أو المنقولة للضياع أو التلف على أي وجه، وذلك لاتخاذ الاجراءات الواجبة طبقاً لهذا القانون، ودون إخلال بما يجب أن تتخذه تلك الجهات من إجراءات أخرى.

الفصل السابع

نظام الموظفين في الديوان

مادة (٤٥)

يشترط فيمن يعين موظفاً في الديوان ما يلي:

- ١- أن يكون فلسطينياً.
- ٢- أن يكون من ذوي الكفاءة والاختصاص.
- ٣- من المشهود له بالنزاهة وحسن السمعة.
- ٤- ألا يكون قد أدين من محكمة مختصة في أية جناية أو في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو جريمة من جرائم الأموال.

مادة (٤٦)

لا يجوز لرئيس الديوان ندب أي من الموظفين في الديوان للقيام مؤقتاً أو بشكل دائم بعمل معين في أية جهة حكومية أو غير حكومية.

مادة (٤٧)

يكون لمن يفوضهم رئيس الديوان صفة الضبطية القضائية فيما يتعلق بإنجاز أعمال وظيفتهم وفقاً لأحكام هذا القانون.

مادة (٤٨)

يشرف رئيس الديوان على أعمال الديوان كافة ويصدر التعليمات والقرارات التي يتطلبها سير العمل فيه.

مادة (٤٩)

تنظم تقارير كفاية الأداء للموظفين بلائحة أو نظام يصدر بقرار من رئيس الديوان.

مادة (٥٠)

كل من يعمل في الديوان ويخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو يظهر بمظهر مخل بشرف الوظيفة المسندة إليه يعاقب تأديبياً وذلك مع عدم الإخلال بإقامة الدعوى الجزائية أو المدنية عند الاقتضاء ولا يعفى من العقوبة استناداً إلى أمر رئيسته في العمل إلا إذا أثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من رئيسته المباشر بالرغم من تنبيهه كتابة إلى المخالفة وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر.

مادة (٥١)

تعتبر المعلومات والبيانات والوثائق التي يطلع عليها العاملون في الديوان بحكم وظائفهم وفي سياق قيامهم بأعمال الرقابة المالية والإدارية أو بسببها، أنها سرية، وأن يجري التداول بها على هذا الأساس، وأن لا تفضى أو تبرز أو يسمح للغير بالاطلاع عليها إلا للقضاء في دعوى ناجمة عن أعمال الرقابة المالية أو الإدارية فقط، وللجهة المختصة بالديوان أو المرجع الرسمي الذي ترفع إليه تقاريره وتوصياته ونتائج أعماله بمقتضى أحكام هذا القانون وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية والجزائية.

مادة (٥٢)

لا يجوز توقيع أي من العقوبات التأديبية إلا بعد سماع أقوال الموظف في الديوان ودفاعه ويكون

قرار رئيس الديوان في ذلك كتابياً ومسبباً وبعد تشكيل لجنة تحقيق.

مادة (٥٣)

تسري على الموظفين في الديوان أحكام قانون الخدمة المدنية فيما لم يرد بشأنه نص في هذا القانون.

مادة (٥٤)

١- يؤدي رئيس الديوان ونائبه قبل مباشرة العمل اليمين القانونية التالية أمام رئيس السلطة الوطنية والمجلس التشريعي:
« أقسم بالله العظيم أن أقوم بعملتي بإخلاص وأمانة وأن أخدم وطني بشرف وألا أخالف القوانين والأنظمة المعمول بها في السلطة الوطنية »
٢- ويؤدي موظفو الديوان اليمين القانونية أمام رئيس الديوان.

مادة (٥٥)

على رئيس الديوان أن يقدم إقراراً بالذمة المالية الخاصة به وبزوجه وبأولاده القصر مفصلاً فيه كل ما يملك من عقارات ومنقولات وأسهم وسندات وأموال نقدية في الداخل والخارج وما عليهم من ديون إلى المحكمة العليا التي تضع الترتيبات اللازمة للحفاظ على سريتها وتبقى سرية ولا يجوز الاطلاع عليها إلا بإذن منها عند الاقتضاء.

الفصل الثامن

أحكام انتقالية وختامية

مادة (٥٦)

تؤول ممتلكات هيئة الرقابة العامة المنشأة بالقانون رقم (١٧) لسنة ١٩٩٥ وموظفوها إلى ديوان الرقابة المالية والإدارية المنشأ بمقتضى أحكام هذا القانون.

مادة (٥٧)

تسري فيما يتعلق بأي مهام أو أمور أخرى تدخل ضمن اختصاصات الديوان ولم يرد لها نص في هذا القانون القوانين الأخرى المعمول بها في السلطة الوطنية.

مادة (٥٨)

يلغى قانون هيئة الرقابة العامة رقم (١٧) لسنة ١٩٩٥ والقرار رقم ٢٢ لسنة ١٩٩٤ بشأن إنشاء هيئة الرقابة العامة كما يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القانون.

مادة (٥٩)

يصدر مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الديوان وبعد التنسيق مع لجنة الموازنة العامة في المجلس التشريعي اللوائح والأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

مادة (٦٠)

على جميع الجهات المختصة كل فيما يخصه تنفيذ أحكام هذا القانون ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة رام الله بتاريخ: ٢٧ / ديسمبر / ٢٠٠٤ ميلادية.

الموافق: ١٥ / ذو القعدة / ١٤٢٥ هجرية.

روحي فتوح

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية