

نص اللائحة التنفيذية لنظام ديوان المراقبة العامة

الموافق عليها بالأمر السامي رقم ١٨٨٣٥/٣/س بتاريخ ١٩/٩/٩٢ هـ

المادة ١ - يشكل ديوان المراقبة العامة من ادارات وأقسام فنية وادارية حسب متطلبات العمل وتطورة ويصدر رئيس الديوان القرارات والتعليمات اللازمة لتنظيم هذه الادارات والأقسام وتحديد اختصاصاتها وصلاحياتها .

المادة ٢ - يكون على رأس كل ادارة مدير يختاره الرئيس من بين موظفي الديوان الا كفاء لتصريف أمورها والاشراف على أعمالها وتوجيه موظفيها في حدود الأنظمة واللوائح ويكون لكل من هذه الادارات مساعد للمدير يختاره رئيس الديوان أو من يفوضه .

المادة ٣ - لمديري الادارات اصدار التعليمات والارشادات والتوجيهات اللازمة لتنظيم العمل وحسن سيره في الادارات التابعة لهم في حدود الأنظمة وعلى مدير كل ادارة ان يقدم في نهاية كل ثلاثة أشهر الى نائب الرئيس تقريراً عن سير العمل في الادارة التابعة لها يبين فيه ما أنجزه موظفوا ادارته من أعمال خلال هذه الفترة ، وأسباب التأخير في حالة حدوثه وما اتخذ من اجراءات حياله ووسائل العلاج له ، وايضاح مدى ما يبذله موظفوا ادارته من نشاط وما وصلوا اليه من خبرة وكفاءة في العمل ، واقتراح أساليب تطوير العمل، واحتياجات النمو في ادارته .

المادة ٤ - يتولى مدير كل ادارة أو قسم عرض المسائل التي يحتاج الأمر فيها الى عرض على رئيسه المباشر ما لم يصدر بغير ذلك تعليمات من رئيس الديوان .

المادة ٥ - تتولى الادارات المختصة بأعمال التدقيق والتفتيش والمكاتب الفنية الأخرى اعداد التقارير السنوية عن الحسابات والمهمات المكلفة بها وتقديمها الى الادارة المختصة في موعد يمكن هذه الادارة من دراستها وصياغتها في التقرير السنوي للديوان .

المادة ٦ - تحدد واجبات موظفي الادارات والاقسام والمكاتب والفروع وكيفية تأديتهم لأعمالهم في لائحة داخلية تصدر بقرار من رئيس الديوان ، كما يتم التنسيق بين أعمال هذه الوحدات وتنظيم صلاتها بعضها ببعض وبالجهات الخاضعة للرقابة وفقاً للقرارات التي يصدرها رئيس الديوان .

المادة ٧ - يقرر رئيس الديوان مكان عمليات الفحص والمراجعة والتفتيش على حسابات الجهات الخاضعة لرقابة الديوان في مقر الديوان أو في مقر الجهات الخاضعة لرقابته حسب امكانيات الديوان وما تقتضيه المصلحة .

المادة ٨ - يمنح الديوان موظفيه الذي تتطلب وظائفهم القيام بأعمال في الجهات الخاضعة لرقابته بطاقات تفتيش ومراجعة تمكن حاملها من الحصول على التسهيلات اللازمة في الجهات التي يكلف بأداء عمل من أعمال وظيفته بها ، ولهؤلاء الموظفين الحق في القيام بمهامهم دون حاجة الى مراجعة رئيس الجهة أو الاستئذان منه وذلك في الحالات التي يكون فيها عنصر المفاجأة لازماً لتحقيق الغاية في الرقابة كحالات جرد الصندوق ونحوها .

المادة ٩ - على الوزارات والدوائر الحكومية بان تقدم للديوان حساباتها الشهرية المنصوص عليها في التعليمات المالية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء الشهر الذي تعود اليه هذه الحسابات وفيما يختص بحسابات الشهر الأخير من كل سنة مالية فان موعد تقديمها للديوان يتم تحديده في منشور اقفال الحسابات الذي تصدره وزارة المالية والاقتصاد الوطني في نهاية كل سنة مالية بالاتفاق مع الديوان .

المادة ١٠ - على أمناء الصناديق في الوزارات والمصالح والدوائر الحكومية والفروع التابعة لها أن يقدموا الى الديوان محاضر بجرد صناديقهم في نهاية كل شهر مصدقا عليها بالصحة من محاسبي هذه الجهات ومديري الادارات المالية أو رؤساء الفروع حسب الحالة وذلك خلال خمسة الأيام التالية لتاريخ انتهاء الشهر الذي يعود اليه الجرد المذكور .

المادة ١١ - للديوان أن ينشئ بمناطق المملكة الرئيسية فروعاً له مباشرة تنفيذ مهامه حسب ما يقتضيه صالح العمل . ويكون انشاء هذه الفروع وتنظيمها وتحديد اختصاصاتها وصلاحياتها بقرارات من رئيس الديوان وذلك في حدود المبالغ المعتمدة في الميزانية .

المادة ١٢ - يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ صدورها .