

قانون ديوان الرقابة المالية والإدارية

مقدمة:

يعتبر ديوان الرقابة المالية والإدارية الجهاز الأعلى للرقابة في فلسطين حيث أصبح مؤسسة دستورية ينظم عمله القانون الخاص به، وله موازنة خاصة ضمن الموازنة العامة لدولة فلسطين ويتمتع بالشخصية الاعتبارية المستقلة والأهلية القانونية الكاملة لممارسة المهام والاختصاصات الواردة في قانونه الخاص والوارده بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة.

يهدف الديوان الى ضمان سلامة العمل والاستقرار المالي والإداري في دولة فلسطين بسلطاتها الثلاث التنفيذية والتشريعية والقضائية وكشف أوجه كافة أشكال الانحراف المالي والإداري بما فيها حالات استغلال الوظيفة العامة ويهدف أيضا الى التأكد من أن الأداء العام في فلسطين يتفق مع أحكام القوانين والأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات النافذة وفي حدودها وانه يمارس باقتصاد وكفاءة وفاعلية.

أولا : مسؤولية والتزامات ديوان الرقابة :

1. ضمان سلامة النشاط المالي وحسن استخدام المال العام في الأغراض التي خصص من أجلها.

2. التفتيش الإداري لضمان كفاءة الأداء، وحسن استخدام السلطة والكشف عن الانحراف أينما وجد.

3. مدى انسجام ومطابقة النشاط المالي والإداري للقوانين والأنظمة واللوائح والقرارات النافذة.

4. ضمان الشفافية والنزاهة والوضوح في الأداء العام وتعزيز المصداقية والثقة بالسياسات المالية والإدارية والاقتصادية للسلطة الوطنية الفلسطينية.

5. يقدم رئيس الديوان التقارير المالية لكل من رئيس السلطة الوطنية والمجلس التشريعي ومجلس الوزراء تقريراً سنوياً أو ربع سنوياً أو بناءً على طلب إحدى الأطراف

ثانياً: مسؤولية والتزامات الأطراف ذات العلاقة والمتعاملون اتجاه ديوان الرقابة المالية والإدارية:

1. التعاون وعدم التدخل في عمل الديوان

2. لديوان التدقيق الحق في طلب أو الاطلاع أو التحفظ على الوثائق والمستندات واللوازم في أية دائرة.

3. على موظفي الدوائر 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.

ثالثا: أهداف ديوان الرقابة المالية و الادارية:

يهدف الديوان إلى

- ضمان سلامة العمل والاستقرار المالي والإداري في السلطة الوطنية بسلطاتها الثلاث التنفيذية والتشريعية والقضائية
- كشف أوجه الانحراف المالي والإداري كافة بما فيها حالات استغلال الوظيفة العامة
- التأكد 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 وفقا لأحكام القانون :

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

2. إعداد الخطط والبرامج لتمكين الديوان من القيام بمهامه.

3. وضع البرامج والدورات الخاصة لتأهيل الموظفين في الديوان وتدريبهم.

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

5. 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.

6. مراقبة نفقات السلطة الوطنية وإيراداتها والقروض والسلفيات والمخازن والمستودعات على الوجه المبين في هذا القانون.

7. تنفيذ السياسات الخاصة بالرقابة والتفتيش بما يضمن تعزيز الشفافية والمصادقية والوضوح في أعمال الحكومة والمؤسسات والهيئات العامة ومن في حكمها.

8. 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 تلافيتها ومعالجتها.

9. الكشف والضبط عن المخالفات المالية والإدارية والقانونية التي تقع من الموظفين أثناء مباشرتهم لواجبات ووظائفهم أو بسببها أو الصادره من غير الموظفين والتي تستهدف المساس بسلامة أداء واجبات الوظيفة أو الخدمة العامة

11. بحث الشكاوى 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 الاستغلال.

12. متابعة إيرادات و نفقات الدولة وجميع العمليات للتثبت من صحتها

15. العمل على مراقبة ومراجعة القرارات الخاصة بشؤون الموظفين العاملين في القطاع الحكومي.

رابعاً: الجهات الإدارية الخاضعة للديوان:

1. رئاسة السلطة الوطنية والمؤسسات التابعة لها.
2. رئيس وأعضاء مجلس الوزراء ومن في حكمهم.
3. المجلس التشريعي بما في ذلك هيئاته وإداراته.
4. السلطة القضائية والنيابة العامة وأعضاؤها وموظفوها.
5. وزارات وأجهزة السلطة الوطنية.
6. قوات الأمن والشرطة وكافة الأجهزة الأمنية والعسكرية.
7. الهيئات والمؤسسات العامة والأهلية والنقابات والجمعيات والاتحادات بجميع أنواعها ومستوياتها ومن في حكمها.
8. المؤسسات والشركات التي تملكها أو تساهم السلطة الوطنية فيها أو تتلقى مساعدة منها أو من الجهات المانحة للسلطة الوطنية.
9. المؤسسات والشركات التي رخص لها باستغلال أو إدارة مرفق عام.
10. الهيئات المحلية ومن في حكمها.
11. 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.

12. ويطلق على الهيئات والدوائر والوحدات التي تسري عليها أحكام هذا القانون "الجهات الإدارية".

خامساً: منهجية عمل ديوان الرقابة

يعمل الديوان على إتباع منهجية محدثة مستندة للمعايير المهنية بالمجال وتحديد معايير الصادره عن منظمة الانتوساي (ISSAI) وهي منهجية عمل محدثة بحيث تعتبر المهمة الرقابية عامل الاتصال الأكثر أهمية وفاعلية في تحديد العلاقة بين الديوان والجهات الإدارية.

قام الديوان بإتباع منهجية محدثة لانجاز التقرير الرقابي مروراً بمراحل مترابطة من الناحية المهنية والزمنية تقوم على إجراءات رقابية يعمل بموجبها الديوان وهي:

1. كتاب التكليف " الاتفاق على شروط المهمة الرقابية" :

يعتبر كتاب التكليف / الاتفاق على شروط المهام الرقابية وهو يعتبر المرجعية لشروط المهمة الرقابية وموضحاً لمفهوم الاستقلالية والسرية ، ونجد أن كتاب التكليف يهدف الى:

- تحديد المهمة الرقابية وبتاريخها وتحديد السنة المالية التي سيتم إجراء الرقابة والتدقيق عليها.

- تحديد هدف المهمة الرقابية.

- تحديد القوانين والتعليمات والأنظمة واللوائح التي يستند إليها الديوان في الرقابة والتدقيق .

- تحديد المعايير الرقابية التي يستند عليها الديوان في عمله الرقابي

- إناطة مسؤولية إعداد البيانات المالية إلى الجهات الإدارية التي تظهر بصورة عادلة أداء المؤسسة.

- إناطة مسؤولية إصدار التقرير إلى ديوان الرقابة ومن ثم تزويد الجهة الإدارية

- معرفة الجهة الإدارية بشروط المهمة الرقابية مما يلزمها التوقيع على كتاب التكليف بهدف تقييم أداء المؤسسة بشفافية.

2. تنفيذ مهام الرقابة والتدقيق:

مراحل التنفيذ تقوم على تطبيق المعايير المهنية بالمجال من خلال :

- التخطيط للمهمة الرقابية بحيث يتم البدء بالفهم الجيد للبيئة التي تعمل بها الجهة الخاضعة وتحديد المخاطر بها ومن ثم تحديد الإطار الزمني والموارد اللازمة للتنفيذ.

- مرحلة التنفيذ الميداني من خلال تنفيذ ومتابعة وإشراف لتنفيذ للخطة المعتمدة.

- مرحلة إعداد التقرير الرقابي وهو صلة الوصل ما بين الديوان والجهة المدقق عليها.

3. شكل التقرير الرقابي ويشمل

أ. رسالة الإدارة (التقرير الأولي) وتتضمن :

- ملاحظات الديوان.

- الأثار المترتبة على كل ملاحظة.

- التوصية لمعالجة هذه الملاحظة .

- يتبع هذه الرسالة مناقشة مبدئية لما ورد في التقرير في مقر الديوان ومن ثم مراسلة الجهة المسئولة للرد على ما ورد في رسالة الإدارة بشكل خطي وخلال مدة قانونية مدتها شهر.

ب- المنتج الرقابي النهائي و(إبداء الرأي) :

تقوم الجهة بالرد على التقرير الأولي خلال شهر او انها لم ترد بالتالي الإقرار بما ورد فيه بحيث يكون وضع التقرير النهائي كما يلي :

- يعتبر التقرير الأولي تقريراً نهائياً اذا لم يرد رد الجهة خلال شهر.

- في حالة الرد على التقرير يتم مراجعة الرد ويتم تعديل أيه ملاحظة إذا اقتضى الحال مثل تقديم الجهة بيانات او نواقص لم تكن متوفرة خلال فترة التدقيق ولا يتم التعديل عند توفر قناعة تامة لدى الديوان بصحة ودقة الملاحظة ولا يتم القناعة بالرد الا اذا تطلب الامر او ان هناك قرائن وبيانات دالة ومقنعة للديوان.

- يصدر التقرير بصورته النهائية الى الجهة ويصبح من وثائق الديوان الرسمية وعلى الجهة تنفيذ توصيات الديوان الوارده بالتقرير.

- بعد فترة كافية من الزمن يقوم الديوان بمتابعة مدى تنفيذ التوصيات الجوهرية للتحقق من مدى التزام الجهة الخاضعة بتصويب الخلل والملاحظات.

سادسا: ضمان جودة العمل الرقابي

يتطلع الديوان إلى تقديم خدمة رقابة وتدقيق ذات جودة عالية وفق الممارسات الدولية الفضلى وبخاصة المنسجمة مع متطلبات المنظمة الدولية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة (الانتوساي) ومن أجل تحقيق ذلك يسعى الديوان إلى إرساء وتعزيز نظام رقابة جودة وتنفيذ رقابة فعّالة لضمان الجودة من خلال الاستجابة إلى متطلبات المعايير الدولية واستنادا لمعيار الانتوساي 40 ISSAI وصولا لتعزيز مصداقية عمل الديوان وتحسين الأداء الرقابي ونتائج الاعمال وإثبات النزاهة والحياد في مجمل أعماله.

الغرض الأساسي هو إنشاء وظيفة ضمان الجودة داخل الديوان لتوفير ضمانه لرئيس الديوان والاطراف ذات العلاقة بأنّ نظام رقابة الجودة المطبق لديه قد جرى تصميمه على نحو مناسب وتنفيذه على نحو فعّال، وبأنّ التقارير الرقابية الصادرة تتعدّ مناسبة

مراجعة الجودة تحقق التالي:

-امتثال الديوان وموظفوه إلى المعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية ذات الصلة.

-أن يتم تصميم رقابة الجودة المناسبة وإرساؤها.

-أن يتم تنفيذ رقابة الجودة على النحو السليم.

-أن يتم تبين السبل الممكنة لتعزيز مراقبة ضمان الجودة .

-توفير ضمانه ان التقارير الصادرة عن الديوان مناسبة في ظل الظروف القائمة.

