

**مرسوم بقانون رقم (16) لسنة 2002
بشأن ديوان الرقابة المالية والإدارية**

**المعدل بالمرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010
بشأن تعديل بعض أحكام قانون ديوان الرقابة المالية
الصادر بالمرسوم بقانون رقم (16) لسنة 2002**

**مرسوم بقانون رقم (16) لسنة 2002
بإصدار قانون ديوان الرقابة المالية والإدارية (1)**

نحن حمد بن عيسى آل خليفة ملك مملكة البحرين.
بعد الإطلاع على الدستور،
وعلى قانون ديوان الرقابة المالية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (16)
لسنة 2002،
وبناءً على عرض رئيس مجلس الوزراء،
وبعد موافقة مجلس الوزراء،

رسمنا بالقانون الآتي:

المادة الأولى

يُعمَل بأحكام القانون المرافق في شأن ديوان الرقابة المالية والإدارية.

المادة الثانية

تُصدَر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بمرسوم بناءً على إقتراح رئيس ديوان الرقابة المالية والإدارية.

(1) استبدلت عبارة "الرقابة المالية والإدارية" بعبارة "الرقابة المالية" بموجب المادة الرابعة من المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010 أينما وردت في هذا القانون.

وتتضمن اللائحة بوجه خاص تنظيم جميع المسائل المحالة إليها بمقتضى أحكام القانون المرافق، وكذلك المسائل الأخرى اللازمة لتنفيذ أحكامه.

المادة الثالثة

على الوزراء - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القانون، ويُعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ملك مملكة البحرين

حمد بن عيسى آل خليفة

رئيس مجلس الوزراء

خليفة بن سلمان آل خليفة

صدر في قصر الرفاع:
بتاريخ: 22 ربيع الآخر 1423هـ
الموافق: 3 يوليو 2002م

الفصل الأول

إنشاء الديوان وأهدافه وتشكيله

مادة - 1 - (2)

يُنشأ جهاز مستقل يتمتع بالشخصية الاعتبارية العامة يسمى "ديوان الرقابة المالية والإدارية"، ويتبع الملك.

يتولى الديوان مهمة الرقابة المالية على أموال الدولة وأموال الجهات المنصوص عليها في المادة (4) من هذا القانون، ويتحقق بوجه خاص من سلامة ومشروعية استخدام هذه الأموال وحسن إدارتها، بما في ذلك الجوانب الإدارية عن طريق التحقق من تنفيذ القوانين والقرارات الإدارية والرقابة على أداء الجهات الخاضعة للرقابة، وذلك على الوجه المنصوص عليه في هذا القانون.

مادة - 2 - (3)

يُشكل ديوان الرقابة المالية والإدارية من رئيس ووكيلين وعدد كافٍ من الموظفين الفنيين، ويجوز تعيين وكيل مساعد أو أكثر تبعاً لحاجة العمل ومقتضياته، ويلحق بالديوان العدد اللازم من الموظفين الإداريين والمعاونين.

(2) استبدلت هذه المادة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

(3) استبدلت عبارة "وكيلا/وكيلي الديوان" بعبارة "وكيل الديوان" بموجب المادة الرابعة من المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010 أينما وردت في هذا القانون.

مادة - 3 -

يتألف ديوان الرقابة المالية والإدارية من إدارات وأقسام تحدد اللائحة التنفيذية عددها وتبين تشكيلها وتنظيمها ونطاق اختصاصات كل منها وأسلوب سير العمل بها.

الفصل الثاني

الجهات الخاضعة لرقابة الديوان

مادة - 4 - (4)

- يُمارس ديوان الرقابة المالية والإدارية رقابته على الجهات الآتية:
- أ- الوزارات والإدارات والمصالح العامة التي يتألف منها الجهاز الإداري للدولة والجهات الملحقة بها، على أن يُستثنى من تلك الجهات وزارة الداخلية والحرس الوطني وجهاز الأمن الوطني والجهات الأخرى التي تتضمن ميزانياتها مصروفات سرية متعلقة بالأمن القومي وذلك بالنسبة لهذه المصروفات.
 - كما يستثنى من رقابة الديوان أية جهة أوجب الدستور أو القانون مراعاة السرية في شئونها.
 - ب- مجلسي الشورى والنواب والمجالس البلدية.
 - ج- المحافظات وهيئات الإدارة البلدية وسائر الهيئات المحلية ذات الشخصية الاعتبارية العامة.

(4) استبدلت الفقرات (أ) (هـ) (ز) بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

د- الهيئات العامة والمؤسسات العامة والمنشآت التابعة للدولة أو للمحافظات أو للبلديات أو لغيرها من الهيئات المحلية ذات الشخصية الاعتبارية العامة ما لم يتعارض ذلك مع القوانين المنظمة لأعمالها.

ه- الشركات التي يكون للدولة أو لشخص من الأشخاص الاعتبارية العامة حصة في رأسمالها تزيد على 50%، أو التي تضمن الدولة لها حداً أدنى من الربح أو تقدم لها إعانة مالية.

و- الجهات التي تنص قوانينها على خضوعها لرقابة الديوان.

ز- أية جهة يعهد الملك إلى الديوان بمراقبتها بما في ذلك الجهات المستثناة من الرقابة، على أن ترفع التقارير عن الجهات المستثناة من الرقابة إلى الملك مباشرةً.

الفصل الثالث

اختصاصات الديوان

مادة - 5 -

يباشر الديوان على الجهات الخاضعة لرقابته رقابة لاحقة، وعليه في سبيل ذلك مباشرة الإختصاصات الآتية:

أولاً: التحقق من أن الأجهزة الإدارية قد قامت بتحصيل الإيرادات المستحقة للدولة وتوريدها وإضافتها إلى الحسابات الخاصة بها، ويقوم الديوان في سبيل ذلك بوجه خاص بما يلي:

أ- التدقيق في المستندات والبيانات والحسابات للتحقق من سلامة وصحة حساب تلك المستحقات.

ب- التثبت من أن المتحصل هو المستحق قانوناً وأن العمليات المالية المتعلقة بتحصيل تلك المستحقات وتوريدها قد تمت بصورة نظامية وأصولية وفقاً للقوانين والأنظمة واللوائح المالية والحسابية.

ج- التحقق من أنه لم يحصل إعفاء من ضرائب أو رسوم أو تكاليف في غير الأحوال المنصوص عليها في القانون ووفقاً لأحكامه.

ثانياً: التحقق من أن المصروفات قد صُرِفَتْ بصورة ملائمة وضمن حدود الإعتمادات المقررة لها في الميزانية وبما يتفق مع الأهداف التي خُصصت من أجلها تلك الإعتمادات، وأن عملية الإنفاق بجميع مراحلها قد تمت طبقاً للقوانين والأنظمة واللوائح والتعليمات المالية والحسابية، ويقوم الديوان في سبيل ذلك بوجه خاص بما يلي:

أ- التدقيق في أن الإعتمادات قد أُسْتُعْمِلت بلا إسراف.

ب- التثبت من أن المستندات المقدمة تأييداً للصرف صحيحة، وأن المبالغ المصروفة بموجبها مطابقة للأرقام المقيدة في الحسابات.

ج- التحقق من أنه لم يحدث تجاوز للإعتمادات المقررة لكل باب من أبواب الميزانية أو بند من بنودها إلا بعد الترخيص بذلك من

السلطة المختصة وفقاً للقوانين والأنظمة واللوائح والتعليمات
الحسابية.

ثالثاً: مراقبة تنفيذ المشروعات الإنشائية الواردة في الخطة، ويقوم

الديوان في سبيل ذلك بوجه خاص بما يلي:

أ- التثبت من أن إنجاز تلك المشروعات قد تم ضمن حدود التكلفة
والمدد المقررة لها وجاء محققاً للأهداف المحددة في الخطة مع
بيان أسباب الإنحراف والقصور.

ب- التحقق من سلامة إستعمال الإعتمادات المقررة لتلك
المشروعات في الميزانية، وبأن المبالغ المصروفة خصماً من
هذه الإعتمادات قد صُرفت على الأوجه التي خصصت لها تلك
الإعتمادات.

ج- التحقق من أنه لم يتم مباشرة أي عمل ليس له إعتداد أصلاً في
الميزانية قبل أن يتقرر له إعتداد إضافي.

د- التحقق من صحة الأسباب التي أدت إلى عدم القيام بإنفاق كل أو
بعض الإعتمادات المقررة في الميزانية للمشروعات الإنشائية،
وأن الوفرة في اعتماد عمل معين لم يستخدم في تجاوز اعتماد
عمل آخر تجاوزاً يفضي إلى زيادة التكاليف النهائية لذلك العمل
على الإعتداد المربوط له في الميزانية، بغير إذن من السلطة
التي تملك الترخيص بتجاوز التكاليف النهائية.

رابعاً: مراقبة جميع حسابات التسوية من أمانات وسلف وحسابات جارية والتثبت من صحة العمليات الخاصة بها، ومن أن أرقامها مقيدة في الحسابات، وأنها صحيحة ومؤيدة بالمستندات المقررة قانوناً.

خامساً: مراقبة حسابات القروض الممنوحة من الدولة أو إحدى الجهات الخاضعة لرقابة الديوان، أو المعقودة لصالحها. وعلى الديوان التثبت في الحالة الأولى من توريد أصل الدين وفوائده وملحقاته طبقاً لشروط العقد المانع للقرض، والتثبت في الحالة الثانية من قيام الدولة أو الجهات المقترضة بتسديد أصل القرض وفوائده وملحقاته في المواعيد المحددة لذلك، والتأكد في الحالتين من سلامة الشروط المالية الواردة في عقد القرض. وتسري أحكام هذا البند على القروض المعقودة بكفالة الدولة أو إحدى الجهات الخاضعة لرقابة الديوان.

سادساً: فحص ومراجعة القرارات الصادرة في شئون التوظيف بالجهات المحددة في المادة (4) من هذا القانون، والخاصة بالتعيينات والترقيات ومنح العلاوات والبدلات والمرتبات الإضافية والتسويات وما في حكمها، وكذلك بدل السفر ومصاريف الانتقال، وذلك للاستيثاق من صحة هذه القرارات ومطابقتها للقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لشئون التوظيف

ولقواعد الميزانية وسائر الأحكام المالية والقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لموضوعها. (5)

سابعاً: فحص ومراجعة حسابات المعاشات والمكافآت وصرفيات التأمين والضمان الاجتماعي والإعانات، والتثبت من مطابقتها للقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لها.

ثامناً: فحص الأوجه التي تستثمر فيها الأموال العامة في الداخل والخارج، وغيرها من أموال الجهات الخاضعة لرقابة الديوان ما لم يتعارض ذلك مع القوانين المنظمة لأعمالها، ومراجعة حسابات هذه الاستثمارات ومدى ملاءمة العائد منها، وإبداء ملاحظاته في هذا الشأن. (6)

تاسعاً: التفتيش على كافة المستودعات والمخازن والعهد التابعة للجهات الخاضعة لرقابة الديوان، ويقوم الديوان في سبيل ذلك بوجه خاص بما يلي:

- أ- فحص ومراجعة المستندات والدفاتر والسجلات والحسابات الخاصة بالمستودعات والمخازن والعهد المشار إليها وذلك للتحقق من صحة القيود الحسابية المتعلقة بها.
- ب- التثبت من سلامة عمليات الجرد.

(5) استبدلت هذه الفقرة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.
(6) استبدلت هذه الفقرة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

ج- دراسة الأسباب التي تؤدي إلى تكديس المواد المخزونة أو تلفها، مع بيان كيفية التصرف فيها واقتراح الوسائل الكفيلة لتجنب حدوث ذلك مستقبلاً.

د- إقتراح الوسائل المناسبة للمحافظة على العهد وصيانتها والقواعد اللازمة لوضع خطط سليمة لتمويل المستودعات والمخازن.

هـ- الاستيثاق من كفاية الأنظمة واللوائح الصادرة بشأن المستودعات والمخازن والعهد وسلامة تطبيقها، ولفت النظر إلى ما قد يُرى في الأنظمة واللوائح المشار إليها من أوجه النقص، وذلك للعمل على تلافيه.

وإذا قامت لدى الديوان دلائل على حدوث عبث بأي من المستودعات أو المخازن أو العهد المشار إليها، جاز له أن يطالب الجهة المختصة بإجراء جرد فوراً وعليها القيام به، وفي هذه الحالة يكون للموظف المختص بالديوان أن يشهد عملية الجرد دون أن يشترك فيه.

عاشراً: الكشف عن حوادث الإختلاس والإهمال والمخالفات المالية التي تقع في الجهات الخاضعة لرقابة الديوان وتقصي بواعثها، والوقوف على الثغرات الموجودة بأنظمة العمل والتي كانت سبباً في وقوعها أو أعانت على إرتكابها أو سهلت حدوثها واقتراح وسائل علاجها.

حادي عشر: جرد النقود والطابع والأوراق ذات القيمة للتحقق من مدى مطابقتها للقيود.

ثاني عشر: فحص ومراجعة الحساب الختامي عن السنة المالية المنقضية لكل من الدولة وغيرها من الأشخاص المعنوية العامة الخاضعة لرقابة الديوان بهدف إبداء رأي فني مستقل حول صحة هذه الحسابات والبيانات المالية المتعلقة بها والتحقق من أنه قد تم الالتزام في إعدادها بالقواعد والأصول المحاسبية المعمول بها.

ثالث عشر: دراسة تقارير مدققي حسابات الشركات الخاضعة لرقابة الديوان والبيانات المالية المدققة وتقارير مجالس إدارتها، وللديوان الإطلاع على أية سجلات أو دفاتر أو مستندات أو أوراق تتعلق بأعمال هذه الشركات.

رابع عشر: التحقق من سلامة ومشروعية استخدام أموال الجهات الخاضعة للرقابة وحسن إدارتها بما في ذلك الجوانب الإدارية وبالأخص الآتي:

أ- التحقق من تنفيذ الجهات الخاضعة للرقابة لخططها وبرامجها المختلفة.

ب- التحقق من سلامة وملاءمة الإجراءات الإدارية المعمول بها في الجهات الخاضعة للرقابة والكشف عن أسباب قصور الأداء فيها -إن وجد- واقتراح الأساليب البديلة المناسبة.

ج-مراجعة أساليب تنفيذ اللوائح والأنظمة الإدارية للتأكد من الالتزام بتنفيذ أحكام الدستور والقوانين الصادرة في هذا الشأن.

د-التحقق من الإستغلال الأمثل لمرافق الدولة والموارد المتاحة.⁽⁷⁾

مادة - 6 -

يقوم الديوان في حدود إختصاصاته المنصوص عليها في هذا القانون بما يلي:

أ- مراجعة اللوائح والأنظمة المالية والإدارية والحسابية ومدى الالتزام بتطبيق القوانين واللوائح وأسلوب سير العمليات المالية والإدارية للتحقق من مدى سلامتها، وتحديد أوجه النقص والقصور فيها، واقتراح ما يراه من وسائل لإصلاحها وتحسينها للوصول بالإجراءات الإدارية والخدمات المقدمة إلى أفضل مستوياتها، وحماية الأموال التي تشملها الرقابة إلى أفضل مستوى من السلامة والكفاءة والدقة.⁽⁸⁾

ب-دراسة وفحص الأنظمة الإدارية والمحاسبية والرقابة الداخلية المتعلقة ببرامج الحاسب الآلي للتحقق من كفاءة وكفاية تلك الأنظمة وتحديد أوجه النقص والقصور فيها، والتأكد من

(7) أضيف البند الرابع عشر بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.
(8) استبدلت الفقرة (أ) بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

حماية تلك الأنظمة من الاختراق، واقتراح الوسائل المناسبة لمعالجة أوجه القصور.

ج- التأكد من أن الأهداف الموضوعية والموافق عليها والتي تم رصد ميزانية لها من الأموال العامة الخاضعة للرقابة قد تم تحقيقها، وأن الموارد المتاحة لتحقيق تلك الأهداف قد تم استغلالها بطريقة مثلى لتحقيق أكبر قدر ممكن من المخرجات وأن تلك الأهداف قد تم تحقيقها بأقل قدر ممكن من الموارد، وبحث أسباب عدم تحقيق الأهداف أو عدم استغلال الموارد المتاحة بطريقة مثلى، وتقديم الاقتراحات اللازمة في هذا الشأن.

د- دراسة مدى كفاءة العمليات المالية والإدارية من حيث السرعة والتكلفة والجودة وأدائها دون تعقيد أو ازدواجية، وبيان الموازنة بين المدخلات والمخرجات من السلع والخدمات لتحقيق الكفاءة والفاعلية والتوفير في استخدام الموارد وبحث مدى تناسب وتلاؤم الصرف المالي مع المصلحة العامة المرجوة ومدى أهمية الإنفاق والجدوى والاقتصادية منه وتحديد الأولويات في الإنفاق.

الفصل الرابع

مباشرة الديوان لاختصاصاته

مادة - 7 -

يُبَاشِرُ الديوان اختصاصاته المنصوص عليها في هذا القانون عن طريق التدقيق والتفتيش والفحص والمراجعة، وله أن يقوم بهذه العمليات من تلقاء نفسه أو بناءً على طلب الجهات الخاضعة للرقابة ذاتها، ويجوز أن يكون التفتيش مفاجئاً.

وتكون الرقابة التي يُباشرها الديوان رقابةً شاملةً أو إنتقائيةً وذلك وفقاً للقواعد التي تقررها خطة العمل التي يضعها رئيس الديوان.

مادة - 8 -

يكون للديوان الحق في أن يراجع ويفحص إضافةً إلى المستندات المنصوص عليها في القوانين واللوائح والتعميمات المالية والإدارية، أية مستندات أو سجلات أو أوراق أخرى يرى حسب تقديره أنها لازمة للقيام باختصاصاته على الوجه الأكمل، وله أن يحتفظ بما يراه من المستندات أو السجلات أو الأوراق، إذا اقتضى الأمر ذلك، لحين الانتهاء من أعماله.

وتشمل رقابة الديوان الموجودات بكافة أنواعها بغرض التحقق من سلامة استخدامها والمحافظة عليها.

وتجري عمليات الرقابة في مقر الديوان أو في مقر الجهة التي توجد فيها الدفاتر والحسابات والسجلات والمستندات المؤيدة لها، وغيرها مما يختص الديوان بفحصه ومراجعته. وللديوان تقدير ذلك وفقاً لما يراه محققاً لمصلحة العمل وحسن انتظامه.

مادة - 9 -

على الجهات الخاضعة لرقابة الديوان تقديم كافة التسهيلات اللازمة لتمكين موظفي الديوان من مباشرة أعمالهم، ولا يجوز لهذه الجهات الامتناع عن تقديم ما يطلبه الديوان من مستندات أو سجلات أو أوراق إلا إذا تعلقت البيانات المبينة بها بالمصروفات المتعلقة بالأمن القومي أو ذات السرية العليا.

وللديوان الحق في الإتصال المباشر برؤساء الحسابات ومديريها في الجهات الخاضعة لرقابة الديوان، وذلك بعد إخطار السلطة المختصة بتلك الجهات، كما يكون له حق مراسلتهم والتفتيش عليهم.⁽⁹⁾

مادة - 10 -

إذا رفضت أية جهة من الجهات الخاضعة لرقابة الديوان السماح لموظفي الديوان القيام بواجباتهم المنصوص عليها في هذا القانون، يجوز لرئيس الديوان أن يصدر قراراً بتشميع الصناديق والخزائن والأماكن التي توجد فيها الحسابات والدفاتر والأوراق والمستندات

⁽⁹⁾ أضيفت هذه الفقرة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

المراد فحصها ومراجعتها بالشمع الأحمر وختمها بالختم الرسمي على أن يتضمن القرار تعيين موظف أو أكثر من الديوان لتنفيذه، وفي حالة ممانعة الجهة المعنية أو عدم تعاونها فيجوز - بعد الرجوع إلى رئيس الديوان- الإستعانة برجال الشرطة لتنفيذ القرار وحراسة الأماكن المختومة.

ويجب على رئيس الديوان إتخاذ الإجراءات اللازمة للإنتهاء من فض الأختام وجرد الموجودات خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام عمل، وإلا جاز للوزير المختص - أو من يفوضه - إصدار قرار بإنجاز هذه المهمة وإعداد تقرير تفصيلي في هذا الشأن.

مادة - 11 - (10)

يتولى الديوان إبلاغ الجهات الخاضعة لرقابته بالمخالفات المالية والإدارية التي تكشفت له ومطالبتها باتخاذ ما يلزم لتصحيح الاجراءات الإدارية وتحصيل المبالغ المستحقة لها، أو التي صرفت منها بغير حق خلال فترة زمنية معينة، وله إحالة الأمر إلى الجهة المختصة بتحريك الدعوى الجنائية إذا ما توافرت لديه أدلة جديده على وجود جريمة جنائية.

(10) استبدلت هذه المادة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

مادة - 12 - (11)

يُعتبر جميع الموظفين في الجهات الخاضعة لرقابة الديوان مسئولين عن تصرفاتهم المتعلقة بالمستندات والأموال التي تشملها الرقابة وذلك وفقاً للقواعد المقررة في هذا القانون وفي اللائحة التنفيذية وتخضع جميع أعمالهم لرقابة الديوان، على أنه بالنسبة إلى الوزراء يكفي الديوان بإعداد تقرير بشأن الوقائع أو التصرفات المنسوبة إليهم، ويقدم رئيس الديوان هذا التقرير إلى الملك وكذلك إلى كل من مجلس الوزراء ومجلس النواب.

الفصل الخامس

المخالفات المالية والإدارية وما يجب اتخاذه حيالها

مادة - 13 -

أولاً: يُعتبر من المخالفات المالية في تطبيق أحكام هذا القانون ما يلي:

أ- مخالفة القواعد والأحكام والإجراءات المالية المنصوص عليها في الدستور والقوانين والأنظمة واللوائح.

ب- مخالفة أحكام الميزانية العامة للدولة والميزانيات الملحقة بها أو المستقلة عنها وكذلك الميزانيات الخاصة بالجهات الأخرى الخاضعة لرقابة الديوان.

(11) استبدلت هذه المادة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

ج- كل تصرف خاطئ عن قصد أو إهمال أو تقصير يترتب عليه أن تُصرف بغير وجه حق مبالغ من الأموال التي تشملها الرقابة، أو ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو إحدى الجهات الخاضعة لرقابة الديوان، أو المساس بمصلحة من مصالحها المالية، أو إلحاق ضرر بالأموال التي تشملها الرقابة، أو التأخير في إنجاز المشروعات الإنشائية.

د- اختلاس الأموال التي تشملها الرقابة أو إساءة الإئتمان عليها.

هـ- مخالفة أحكام قانون المناقصات والقواعد والإجراءات الخاصة بالمشتريات والمبيعات وشؤون المخازن، وكذلك كافة القواعد والإجراءات والنظم المالية والمحاسبية المعمول بها.

و- الإرتباط بنفقات غير ضرورية أو لا تقتضيها المصلحة العامة.

ثانيا : كما يُعتبر في حكم المخالفات المالية ما يلي:

أ- عدم موافاة الديوان بالحسابات والمستندات المؤيدة لها في المواعيد المحددة لذلك أو بما يطلبه من أوراق أو وثائق أو غيرها في سبيل القيام برقابته.

ب- عدم اتخاذ الجهات الخاضعة لرقابة الديوان الإجراءات اللازمة لتحصيل المبالغ الضائعة أو التي صرفت بغير وجه حق أو التي استحققت وأهمل في تحصيلها وذلك خلال شهر من تاريخ إبلاغها بذلك من قبل الديوان.

مادة - 14 - (12)

- يعتبر من المخالفات الإدارية في تطبيق أحكام هذا القانون ما يلي:
- أ- عدم الرد على ملاحظات الديوان أو مراسلاته أو التأخر في الرد عليها بغير عذر مقبول، ويعتبر في حكم عدم الرد أن يجيب الموظف إجابة الغرض منها المماثلة أو التسوية.
 - ب- عدم إبلاغ الجهات الخاضعة لرقابة الديوان عن المخالفات المالية والإدارية التي تكتشفها خلال سبعة أيام من تاريخ اكتشافها.
 - ج- كل تصرف أو إهمال أو إخفاء للمعلومات يكون من شأنه إعاقة الديوان عن مباشرة اختصاصاته على الوجه الأكمل.
 - د- إعطاء الديوان بيانات أو أوراق أو مستندات غير صحيحة.
 - هـ- عدم الالتزام بالقوانين والأنظمة واللوائح والقرارات في كافة شؤون التوظيف والموظفين التي تحقق العدالة والمساواة وتكافؤ الفرص.

مادة - 15 -

يُسأل عن أية مخالفة من المخالفات المنصوص عليها في المادتين السابقتين، كل من ارتكبتها، أو ساهم فيها بأية وسيلة من الوسائل سواءً

(12) استبدلت الفقرة (ج) بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010، وضيفت الفقرتان (د) و(هـ) بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

بالتحريض أو الاتفاق أو المساعدة، وكذلك كل من تراخى في الإبلاغ عنها، أو تستر على مرتكبها بأية صورة من الصور. وتسري في شأن المساءلة التأديبية وتوقيع الجزاءات عن هذه المخالفات أحكام التأديب المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية، أو في أنظمة الجهات الخاضعة لرقابة الديوان، أو في قانون العمل في القطاع الأهلي الصادر بالمرسوم بقانون رقم (23) لسنة 1976 تبعاً للأحوال. (13)

مادة - 16 -

إذا إكتشفت أي جهة من الجهات الخاضعة لرقابة الديوان مخالفة مالية أو إدارية مما نص عليه في هذا القانون، فعليها أن توافي الديوان بتقرير حول المخالفة مشفوعة بصور المستندات المؤيدة لها وذلك خلال مدة أقصاها سبعة أيام من تاريخ اكتشافها.

مادة - 17 - (14)

يتعين على كل جهة من الجهات الخاضعة لأحكام هذا القانون أن تُحيل إلى التحقيق ما يتكشف لها من المخالفات التي وقعت بها، وذلك فور اكتشافها، وعليها بعد إبلاغها بنتيجة هذا التحقيق، أن تُصدر قراراً في الموضوع سواء بحفظه أو بمجازاة المتسبب

(13) استبدلت عبارة (قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية) بعبارة (أنظمة الخدمة المدنية) بموجب

المادة الرابعة من المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010 بينما وردت في هذا القانون.

(14) أضيفت الفقرتان الأخيرتان بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2002.

عنها. وتلتزم الجهة بموافاة الديوان بالقرارات الصادرة بالتصرف في هذه المخالفات مصحوبة بمحاضر التحقيق وغيرها من الأوراق والمستندات المتصلة بها وذلك في ميعاد أقصاه سبعة أيام من تاريخ صدورها.

وعلى الجهة المختصة أن تتبع في التحقيق والتأديب الإجراءات المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية. وتسري أحكام هذه المادة على المخالفات المالية والإدارية التي يكون للديوان أسبقية الكشف عنها وإبلاغ الجهة الخاضعة للرقابة بها.

مادة - 18 -

إذا تبين للديوان من فحص الأوراق، أن القرار الصادر بحفظ الموضوع قد جانب الصواب، أو أن الجزاء الذي وُقع على المخالف لا يتناسب مع المخالفة المرتكبة، كان لرئيس الديوان أن يرد الأوراق إلى الجهة مصدرة القرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ ورودها مستوفاة إلى الديوان، طالباً إليها إعادة النظر في الموضوع، إما بمجازاة المخالف إذا كان القرار صادر بالحفظ، وإما بتشديد الجزاء الموقع عليه بما يجعله متناسباً مع المخالفة.

وعلى الجهة المختصة أن تبت في طلب الديوان وتُخطره بالنتيجة خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ تسلمها الأوراق المردودة إليها.

الفصل السادس

تقارير الديوان وملاحظاته

مادة - 19 -

يُعد رئيس الديوان تقريراً سنوياً عن كل من الحساب الختامي للدولة والحسابات الختامية للجهات الخاضعة لرقابته، وعن نتائج أعمال رقابة الأداء والرقابة الإدارية، يُبين فيه الملاحظات وأوجه أي خلاف يقع بين الديوان والجهات الخاضعة لرقابته.⁽¹⁵⁾ ويقدم هذا التقرير إلى الملك ومجلس الوزراء ومجلس النواب، وذلك قبل الموعد المقرر لاعتماد الحساب الختامي الذي يتعلق به ذلك التقرير.

ولمجلس النواب أن يدعو رئيس الديوان لحضور جلساته التي تناقش فيها تقرير الديوان، وأن يؤذن له بالتحدث والإدلاء بوجهة نظره في المسائل محل المناقشة وما تقدمه الحكومة من إجابات أو بيانات متعلقة بها.

مادة - 20 -⁽¹⁶⁾

يُعد الديوان تقريراً سنوياً بشأن كل شركة من الشركات الخاضعة لرقابته ويُقدم هذا التقرير إلى كلٍ من الجهة الإدارية المختصة بالإشراف عليها وإلى وزارة المالية وإلى مجلس إدارة الشركة خلال

⁽¹⁵⁾ استبدلت هذه الفقرة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

⁽¹⁶⁾ استبدلت عبارة "وزارة المالية" بعبارة وزارة المالية والاقتصاد الوطني" بموجب المادة الرابعة من المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010 أينما وردت في هذا القانون.

مدة أقصاها ثلاثون يوماً من تاريخ تسلم الحسابات المالية المدققة من هذه الشركات.

ويجوز لرئيس الديوان أو أحد وكيلي الديوان أو أحد الوكلاء المساعدين حضور جلسات الجمعية العامة التي تُناقش فيها تقارير مدقي حسابات الشركة ومجالس إدارتها، وله أن يتحدث ويدلي بوجهة نظره في المسائل محل المناقشة ويطلب الإيضاحات ويوجه الإستفسارات، دون أن يكون له صوت معدود عند التصويت.

مادة - 21 -

لرئيس الديوان أن يُقدم تقارير أخرى خلال السنة المالية في المسائل التي يرى أنها على درجة كبيرة من الأهمية تقتضي سرعة إطلاع السلطات المسؤولة عليها.

مادة - 22 - (17)

يضع الديوان نتائج تدقيقه وتفتيشه في شكل ملاحظات يُبلغها إلى الجهات المختصة عن طريق الوزراء الذين تتبعهم تلك الجهات، وعلى هذه الجهات موافاة الديوان بردودها على تلك الملاحظات، وأن تُلبي طلبات الديوان، وأن تتخذ اللازم بشأن تصحيح الإجراءات الإدارية الخاطئة وتحصيل المبالغ الضائعة أو التي صُرفت بغير حق

(17) استبدلت هذه المادة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

أو التي استحققت وأهمل في تحصيلها، وذلك خلال شهر من تاريخ إبلاغها بذلك.

الفصل السابع

نظام موظفي الديوان

مادة – 23 –

يُعين رئيس الديوان ويُعفى من منصبه بأمر ملكي، ويُعامل معاملة الوزير من حيث المرتب ومعاش التقاعد والبدلات والمزايا المالية.

المادة – 24 –

يؤدي رئيس ديوان الرقابة المالية والإدارية قبل مباشرته مهام منصبه أمام الملك اليمين التالية:

"أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للوطن وللملك، وأن أحترم الدستور والقانون، وأن أعمل على صيانة الأموال العامة والمحافظة عليها وأن أؤدي أعمالي بالأمانة والصدق وأن أحافظ على سرية هذه الأعمال".

مادة – 25 –

يُشرف رئيس الديوان على أعمال الديوان الفنية والإدارية والمالية، وعلى الموظفين به، ويُصدر القرارات اللازمة لتنظيم وإدارة أعماله ويعاونه في ذلك وكيلا الديوان.

وفي حالة غياب الرئيس يحل محله أحد وكيلي الديوان، ولرئيس الديوان أن يُفوض أحد الوكيلين أو أياً من الوكلاء المساعدين للديوان في بعض اختصاصاته المبينة في هذا القانون.⁽¹⁸⁾

مادة - 26 -

يكون لرئيس الديوان بالنسبة إلى موظفي الديوان، الصلاحيات التي تخولها القوانين واللوائح للوزير بالنسبة إلى موظفي وزارته. كما يكون له السلطة المخولة لوزير المالية، وذلك فيما يتعلق بوضع تقديرات ونفقات الديوان في الميزانية، وفيما يتعلق باستعمال الإعتمادات المقررة للديوان فيها، دون أن يخضع في ذلك لرقابة مجلس الوزراء أو وزارة المالية أو ديوان الخدمة المدنية.

مادة - 27 -

يُمثل الديوان أمام القضاء وفي صلاته بالغير رئيس الديوان.

مادة - 28 -

لا يُعفى رئيس الديوان من منصبه ولا تنتهي خدمته إلا لأحد الأسباب الآتية:

- أ- الإستقالة.
- ب- بلوغ سن الإحالة إلى التقاعد.
- ج- ثبوت عجزه عن القيام بمهام منصبه لأسباب صحية.

⁽¹⁸⁾ استبدلت هذه الفقرة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

- د- إسناد منصب آخر إليه بموافقة.
هـ- صدور أمر ملكي بإعفائه من منصبه.

مادة - 29 - (19)

يكون تعيين وكيل الديوان والوكلاء المساعدين بأمر ملكي بناءً على ترشيح رئيس الديوان.

وتسري عليهم من حيث المرتب ومعاش التقاعد والبدلات والمزايا المالية ما يرد بشأنهم في جدول رواتب موظفي الديوان، وتسري عليهم عند المساءلة التأديبية الأحكام المنصوص عليها في هذا القانون واللائحة التنفيذية.

ويكون التعيين في الوظائف الفنية الأخرى وغيرها من الوظائف بقرار يصدر من رئيس الديوان.

ويقصد بالموظف الفني في هذا القانون كل من يشغل إحدى الوظائف الفنية في جدول الرواتب بالديوان، ويشترط فيه أن يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس أو مؤهل عالٍ في المحاسبة أو الحقوق أو المالية من جامعة معترف بها من الجهة المختصة بمملكة البحرين.

مادة - 30 -

لا يجوز عزل وكيل الديوان أو الوكلاء المساعدين أو موظفي الديوان الفنيين إلا بالطريق التأديبي، كما لا يجوز نقلهم أو ندمهم إلى وظيفة

(19) استبدلت هذه المادة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

أخرى خارج الديوان أو إعارتهم إلا بعد أخذ رأيهم وموافقة رئيس الديوان .

مادة - 31 - (20)

لا يجوز لرئيس الديوان أو وكيله الديوان أو الوكلاء المساعدين أو أي من موظفي الديوان أثناء تولي أي منهم منصبه أن يلي أية وظيفة عامة أخرى، كما لا يجوز له ولو بطريق غير مباشر أن يزاول عملاً مهنيًا أو تجاريًا، أو أن يشتري مالاً من أموال الدولة ولو بطريق المزاد العلني أو أن يؤجرها أو يبيعها شيئاً من أمواله أو يقايضها عليه، كما لا يجوز له أن يشارك في أية التزامات تعقدها الدولة أو المؤسسات أو الهيئات العامة، ولا أن يجمع بين وظيفته ومجلس إدارة أية مؤسسة عامة أو هيئة أو شركة.

مادة - 32 -

يُحظر على رئيس الديوان ووكيلا الديوان والوكلاء المساعدين وجميع موظفي الديوان إفشاء سرية المعلومات والبيانات التي يحصلون عليها أو يطلعون عليها بحكم عملهم، كما يُحظر عليهم نقلها أو تسليمها أو السماح بالاطلاع عليها لمن لا يحق له ذلك إلا بإذن من القضاء، ويظل هذا الحظر قائماً حتى بعد انتهاء الخدمة.

(20) استبدلت هذه المادة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

مادة - 33 -

يُقدم رئيس الديوان ووكيلي الديوان ووكلاء الديوان المساعدون وجميع موظفي الديوان الفنيين إقراراً يتضمن بياناً بجميع الأموال المنقولة والعقارية التي يملكونها ومصدر هذه الملكية سواءً بأسمائهم أو بإسم أزواجهم أو أولادهم القصر وذلك عند بدء تعيينهم، وكل خمس سنوات، وعند تركهم الخدمة.

ويُقدم رئيس الديوان ووكيلا الديوان والوكلاء المساعدون هذا الإقرار إلى الملك، ويقدم باقي موظفي الديوان إقراراتهم إلى رئيس الديوان، وتكون هذه الاقرارات سرية ولا يجوز الإطلاع عليها إلا في الحالات وبالشروط والاحكام التي تحددها اللائحة التنفيذية.

مادة - 34 -

كل موظف من موظفي الديوان يخرج على مقتضى الواجب في أعمال وظيفته أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بشرف وكرامة الوظيفة أو يضع نفسه موضع الشبهات والريب يجازى تأديبياً ولا يُعفى الموظف من الجزاء استناداً إلى أمر صادر إليه من رئيسه إلا إذا ثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من هذا الرئيس بالرغم من تنبيهه كتابةً إلى المخالفة، وفي هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر وحده.

ولا يُسأل الموظف مدنياً إلا عن خطئه الشخصي.

مادة - 35 -

الجزاءات التأديبية التي يجوز توقيعها على موظفي الديوان الفنيين هي:

- (أ) الإنذار.
- (ب) الخصم من المرتب عن مدة لا تزيد على الشهر.
- (ج) الحرمان من الترقية لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات.
- (د) الفصل من الخدمة.

مادة - 36 -

يكون الاختصاص في إحالة وكلي الديوان أو الوكلاء المساعدين أو موظفي الديوان الفنيين إلى التحقيق لرئيس الديوان، ويتولى التحقيق معهم من يندبه رئيس الديوان لذلك.

مادة - 37 -

يختص بمحاكمة وكلاء الديوان والوكلاء المساعدين تأديبياً مجلس تأديب يتألف من:

- (أ) وكيل محكمة التمييز رئيساً
 - (ب) أحد وكلاء محكمة الاستئناف العليا
 - (ج) رئيس المحكمة الكبرى المدنية
- أعضاء

ويختص بمحاكمة موظفي الديوان الفنيين تأديبياً مجلس تأديب يتألف من:

- أ) وكيل محكمة الاستئناف العليا
يرشحه المجلس الأعلى للقضاء
- ب) أحد وكلي ديوان الرقابة المالية والإدارية أو
أحد الوكلاء المساعدين يرشحه رئيس الديوان
- ج) مستشار من دائرة الشؤون القانونية
يرشحه وزير شؤون رئاسة مجلس الوزراء
- أعضاء

ولا يكون اجتماع مجلس التأديب صحيحاً إلا بحضور جميع أعضائه، وتتخذ القرارات بأغلبية الأعضاء، ويبلغ رئيس مجلس التأديب قرار المجلس إلى رئيس الديوان خلال أسبوع من تاريخ صدوره. وتعتبر قرارات مجلس التأديب سواء كانت غيابية أو حضورية، نهائية، ويجوز لرئيس الديوان ولذوي الشأن الطعن فيها أمام محكمة الاستئناف العليا، وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ العلم بها، ولا يترتب على هذا الطعن إيقاف تنفيذ القرار التأديبي المطعون عليه، إلا إذا أمرت بذلك المحكمة المختصة بنظر الطعن.⁽²¹⁾

مادة – 38 –

مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في هذا القانون، تُنظم اللائحة التنفيذية القواعد المتعلقة بنظام موظفي الديوان الفنيين وغيرهم، وبوجه خاص شروط تعيينهم وتقدير كفايتهم وترقياتهم ونقلهم وندبهم وإعارتهم وتحديد مرتباتهم ومكافآتهم وإجازاتهم، والأحكام الإضافية

⁽²¹⁾ أضيفت هذه الفقرة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

المتعلقة بمساءلتهم تأديبياً وإنهاء خدمتهم وذلك دون التقيد بالأحكام الواردة في قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية.

مادة - 39 -

تُنشأ في الديوان لجنة للموارد البشرية، تؤلف برئاسة أحد وكيلي الديوان وعضوية أربعة من كبار الموظفين الفنيين يختارهم رئيس الديوان بقرار منه، ويحدد هذا القرار من يتولى أعمال أمانة السر باللجنة. (22)

وفي حالة غياب أحد هؤلاء أو قيام مانع لديه، يحل محله من يختاره رئيس الديوان بقرار منه.

وتختص هذه اللجنة بالنظر في جميع شئون موظفي الديوان، وذلك وفقاً للقواعد المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية.

مادة - 40 -

تسري على جميع موظفي الديوان فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا القانون أو اللائحة التنفيذية كافة القواعد والأحكام الواردة في قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية.

(22) استبدلت هذه الفقرة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

الفصل الثامن

أحكام متفرقة

مادة - 41 - (23)

يكون للديوان ميزانية مستقلة، تُدرج رقماً واحداً تحت قسم خاص في الميزانية العامة للدولة.
ويضع رئيس الديوان مشروع الميزانية التفصيلية بموافقة الملك ويُرسل في المعاد القانوني إلى وزير المالية.
ويدرج وزير المالية المشروع كما ورد إليه تحت قسم خاص بالميزانية العامة للدولة.

مادة - 42 -

تتضمن ميزانية الديوان بوجه خاص بياناً بعدد الوظائف اللازمة له وأنواعها ودرجاتها ومرتباتها.

مادة - 43 -

يُعين بمرسوم مدقق حسابات خارجي، يتولى أعمال التدقيق على حسابات ديوان الرقابة المالية والإدارية، وتكون مكافأة المدقق - وفق الأسس التي تبينها اللائحة التنفيذية - على نفقة الديوان.

(23) استبدلت هذه المادة بموجب المرسوم بقانون رقم (49) لسنة 2010.

مادة - 44 -

يضع رئيس الديوان خطة عمل الديوان التي تُبين الطرق والأساليب التي ينتهجها الديوان في مباشرة اختصاصاته. ويجب أن تُحاط خطة العمل بالسرية التامة، بحيث لا تعلم بمحتوياتها أي جهة من الجهات الخاضعة لرقابة الديوان.

مادة - 45 -

على وزارة المالية موافاة الديوان بالحسابات الختامية للدولة وبياناتها التفصيلية ومشروعات قوانين ربطها. وعلى الجهات الخاضعة لرقابة الديوان موافاته بالأوراق والمستندات اللازمة لأداء أعماله، كما توافيه بميزانياتها وحساباتها الختامية وما يُجرى عليها من تسويات وتعديلات إضافية، ونتائج الجرد السنوي للمخازن التابعة لها وتقارير الإنجاز وأية حسابات أخرى تحددها اللائحة التنفيذية، وكل ذلك في المواعيد المقررة قانوناً.

مادة - 46 -

يُكتفى عند مراقبة الديوان لصرف النفقات السرية أن يقدم الوزير المختص كل ثلاثة أشهر إقراراً موقِعاً منه يتضمن بيان المبالغ المصروفة خلال هذه المدة من اعتماد النفقات السرية المخصص

لوزارته بالميزانية، وشهادة بأن هذه المبالغ قد تم صرفها في حدود الاعتمادات المقررة وضمن الأهداف التي خصصت من أجلها الإعتمادات.

ويبعث الوزير الإقرار بصفة سرية إلى رئيس الديوان وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ انتهاء المدة المحرر عنها الإقرار، وعلى رئيس الديوان أن يحافظ على سرية هذا الإقرار.

مادة - 47 -

للدیوان في سبيل مراقبته بعض الجوانب الفنية في الهيئات الخاضعة لرقابته أن يستعين بمن يرى من الخبراء والفنيين والمدققين، ويصدر بتحديد مكافآتهم وأجورهم قرار من رئيس الديوان وذلك بالنسبة إلى كل حالة على حده.

مادة - 48 -

تُعرض الخلافات التي تحدث بين الديوان والجهات الخاضعة لرقابته بشأن الرقابة التي يمارسها، للبت فيها على جهة أو لجنة يصدر بتحديدها أمر ملكي.