

مادة (٤) : يلغى كل ما يخالف أحكام هذا القرار أو يتعارض معه .

مادة (٥) : يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

قيس بن عبد المنعم الزواوي

نائب رئيس الوزراء

للشؤون المالية والاقتصادية

رئيس اللجنة العليا لتخطيط المدن

صدر في : ٢٦ شوال ١٤١٥ هـ

الموافق : ٢٨ مارس ١٩٩٥ م

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٥٤٩)
الصادرة في ١٥/٤/١٩٩٥ م

ديوان البلاط السلطاني

قرار ديواني

رقم ٩٥/٧

إستناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٨٠/٤٧ باصدار القانون الخاص بنظام الموظفين بديوان البلاط السلطاني وتعديلاته .

وإلى المرسوم السلطاني رقم ٩١/١٢٨ باصدار القانون الخاص بالنظام المالي لديوان البلاط السلطاني .

وإلى المرسوم السلطاني رقم ٩١/١٢٩ باصدار قانون الرقابة المالية للدولة وتعديلاته .

وإلى المرسوم السلطاني رقم ٩٣/٨٢ باعتماد الهيكل التنظيمي لديوان البلاط السلطاني .

وإلى المرسوم السلطاني رقم ٩٣/٨٣ باجراء تعديلات في القانون الخاص بنظام الموظفين بديوان البلاط السلطاني .

وإلى القرار الديواني رقم ٨١/٤١ باصدار اللائحة التنفيذية للقانون الخاص بنظام الموظفين بالديوان وتعديلاته .

وإلى القرار الديواني رقم ٩٥/٣ باعتماد التقسيمات الداخلية للامانة العامة للرقابة المالية للدولة .

وبناءً على ماتقتضيه مصلحة العمل .

تقرر

مادة (١) : يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون الرقابة المالية للدولة المرافقة في شأن القواعد

التنظيمية واختصاصات وواجبات الامانة العامة للرقابة المالية للدولة .

مادة (٢) : يلغى كل ما يخالف هذا القرار أو يتعارض مع أحكامه .

مادة (٣) : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .

سيف بن حمد بن سعود

وزير ديوان البلاط السلطاني

صدر في : ١٦ شوال ١٤١٥ هـ

الموافق : ١٨ مارس ١٩٩٥ م

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٥٤٩)
الصادرة في ١٥/٤/١٩٩٥ م

اللائحة التنفيذية لقانون الرقابة المالية
للدولة بالقواعد التنظيمية واختصاصات
وواجبات الامانة العامة للرقابة المالية للدولة

تعريف :

مادة (١) : تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الواردة قرينها ما لم يقتض
سياق النص معنى آخر :

(أ) القانون : قانون الرقابة المالية للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني

رقم ٩١/١٢٩

(ب) الوزير : وزير ديوان البلاط السلطاني

(ج) الامانة العامة : الامانة العامة للرقابة المالية للدولة بديوان البلاط السلطاني

(د) الامين العام : الامين العام للرقابة المالية للدولة

(هـ) المديرية العامة : المديرية العامة المختصة بالامانة العامة وتتكون من عدة دوائر

(و) الدائرة : تتكون من عدة مراقبات وأقسام

(ز) المراقبة : تتكون من عدة مجموعات

(ح) التبليغات : التقارير التي تبلغ إلى الجهات المعنية متضمنة الملاحظات

التي رأت الامانة العامة إبلاغها لمعالجة أمرها

الفصل الأول

تشكيل الامانة العامة

مادة (٢) : تشكل الامانة العامة للرقابة المالية للدولة على النحو التالي :

(أ) الأمين العام

- يتولى جميع الاختصاصات والصلاحيات المقررة بالنسبة للأعمال الفنية والادارية والمالية وفقاً لأحكام القانون والقانون الخاص بالنظام المالي لديوان البلاط السلطاني .

- الموافقة على النقل بين اعتمادات الموازنة في حدود الاعتماد الكلي المدرج لها ، ويجوز له رفع الأمر إلى الوزير بطلب اعتمادات إضافية لمواجهة بعض النفقات الضرورية .

- يتولى ما يفوضه الوزير في بعض اختصاصاته .

(ب) نائب الأمين العام

يعاون الأمين العام في الاشراف على الاعمال الفنية والادارية والمالية بالامانة العامة ويحل محله أثناء غيابه وتحدد اختصاصاته بقرار من الأمين العام .

(ج) المكاتب المتخصصة

تتبع هذه المكاتب الأمين العام وتتكون من :

- المكتب الفني .

- مكتب تقييم الاداء والرقابة الداخلية

(د) المديرية العامة للرقابة المالية

وتشرف على الدوائر التالية :

- دائرة الرقابة على الجهاز الاداري

- دائرة الرقابة على الوحدات الامنية

- دائرة الرقابة على الجهاز الاداري بمحافظة ظفار

- دائرة الرقابة المالية على الهيئات والمؤسسات العامة والشركات

- دائرة رقابة الكفاءة والاداء

- مكتب التقارير

(هـ) المديرية العامة لشؤون الادارة الداخلية والمالية

وتشرف على الدوائر التالية :

- دائرة التخطيط والتنظيم

- دائرة نظم المعلومات

- دائرة الادارة الداخلية والمالية

مسادة (٣) : يكون مقر الأمانة العامة محافظة مسقط ويجوز بقرار من الوزير إنشاء دوائر أو مراقبات لها خارجها بناء على طلب الأمين العام .

مسادة (٤) : تحدد إختصاصات المكاتب والدوائر المشار إليها فى المادة (٢) على النحو التالي :
المكتب الفني :

- يتولى فحص تقارير ومكاتب الأعمال الفنية والإدارية وذلك قبل عرضها على الأمين العام مع التحقق من سلامة هذه الأعمال فى ضوء المفاهيم والأساليب الرقابية المعمول بها وذلك بالتنسيق مع الدوائر الفنية بالأمانة العامة .
 - إبداء الرأى فيما يطلب إليه ابدائه من موضوعات .
 - وضع المواصفات الفنية والمعايير المطلوبة فى أداء الأسلوب الرقابي .
 - إنجاز ما يكلف به من مهام خاصة تتعلق بالأعمال الرقابية .
 - إعداد مذكرات وتقارير بالموضوعات التي تعرض على الوزير .
 - القيام بأى عمل آخر يسند إليه .
- مكتب تقييم الاداء والرقابة الداخلية
يختص هذا المكتب بما يلي :

١ - تقييم أداء أعضاء الأمانة العامة

أ - يتم فحص أعمال أعضاء الأمانة العامة وفقاً لخطة الفحص السنوية المعتمدة من الأمين العام .

ب - يجوز أن يتم هذا الفحص بموافقة الأمين العام بناءً على طلب كل من نائب الأمين العام أو مدير عام المديرية العامة للرقابة المالية أو مدير الدائرة المختصة .

ج - يبلغ مكتب تقييم الاداء مدير عام المديرية العامة للرقابة المالية بأسماء الأعضاء المراد فحص أعمالهم وموعده لاعداد مايلزم لذلك .

د - يتناول الفحص ملفات أوراق العمل المتعلقة بالمأمورية المنتهية وإجابات الجهات المعنية على الملاحظات المبلغة .

هـ - للمكتب الحق فى مناقشة من يراه من المختصين فيما يتعلق بتنفيذ مهمة الفحص .

و - يرفع المكتب إلى الأمين العام تقريراً بنتائج الفحص ويجب أن يتضمن هذا التقرير إسم العضو الذي أجرى فحص أعماله ودرجته والمراقبة التابع لها على أن يتناول البيانات التالية :

- تقييم أداء العضو وكفاءته فيما قام به من أعمال والوقوف على مدى إلمامه بعمله والأسلوب الرقابي والأداء المهني المتعارف عليه ومدى تعمقه فى الفحص ونوعيه ماكشف عنه من ملاحظات وكذلك إلمامه بالقوانين واللوائح والتعاميم والقرارات المتعلقة بالموضوعات التي أثارها فى تقاريره ومدى التزامه ببرامج الفحص الموضوعية .

- مدى تناسب مدد الفحص مع الأعمال التي قام العضو بإنجازها .

- حجم إنتاجية العضو خلال الفترة المراد فحص أعماله فيها .

- مدى إستجابة الجهات المعنية للملاحظات التي كشف عنها العضو .

- بيان الملاحظات التي تكتسفت للمكتب مؤيدة بأسانيدها وما أبداه العضو

المنسوبة إليه تلك الملاحظات من أقوال أو مبررات فى شأنها .

ز - يعرض التقرير المشار إليه على الأمين العام - بصفة سرية - وللأمين العام

إبلاغ كل من نائب الأمين العام أو مدير عام المديرية العامة للرقابة المالية بما

يراه من ملاحظات واردة بالتقرير المشار إليه لتداركها .

ح - يرفع المكتب تقريراً سنوياً إلى الأمين العام متضمناً ملاحظاته عن أوجه

النقص فى الأداء والمقترحات الكفيلة بتحسين العمل ورفع مستواه

وللاستفادة بهذه الملاحظات فى توجيه البرامج التدريبية .

٢ - الرقابة الداخلية

أ - يباشر المختصون بالمكتب فى مجال الرقابة المالية والمحاسبية ، مراجعة كافة

التصرفات المالية بالأمانة العامة والتي تدخل فى اختصاصاتها وذلك وفقاً

للأسلوب الرقابي المنوه عنه بالقانون .

ب - يباشر المختصون بالمكتب فحص الأعمال الإدارية بالأمانة العامة والتحقق

من سلامتها من ذلك إجراءات التعيين والترقيات ومنح العلاوات والبدلات

وغير ذلك من شؤون الموظفين وذلك وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية .

ج - تضع دائرة التخطيط والتنظيم بالأمانة العامة خطة العمل المزمع إنجازها بمعرفة المكتب مع إعداد برامج الفحص وتحديد الأعمال المراد فحصها ، على أن يحدد ويعتمد الأمين العام برامج مواعيد الفحص ، ويتم هذا الفحص دون إخطار مسبق للمديرية العامة لشؤون الإدارة الداخلية والمالية .

د - كما تختص الرقابة الداخلية بفحص الأعمال التالية :

- مشروعات القرارات الخاصة بشؤون أعضاء وموظفي الأمانة العامة من الناحية المالية فيما يتعلق بالتعيينات والترقيات والعلاوات وفوائد ما بعد الخدمة من معاشات ومكافآت للتثبيت من مطابقتها للقوانين واللوائح والنظم المالية وإبداء الرأي فيها وفقاً للأسلوب المتبع بالقانون قبل اعتماد هذه القرارات سواء من الأمين العام أو الوزير .

- مشروع الموازنة التفصيلية للأمانة العامة الذي تعده المديرية العامة للإدارة والمالية بالأمانة العامة قبل موافقة الأمين العام عليه توطئة لإرساله إلى الوزير للاعتماد وفقاً لأحكام القانون .

- حساب ختامي الأمانة العامة خلال فترة تقفيل الحسابات لإبداء الرأي وإجراء التصويبات اللازمة - قبل إعماله من الأمين العام وإرساله إلى الوزير .

- فحص ما يأمر الوزير أو الأمين العام بمراجعته من أمور أخرى بالأمانة العامة .

- يجوز لعضو المكتب مناقشة من يراه من المختصين لاستيضاح وإستيفاء ما يكشف عنه الفحص من ملاحظات قبل رفع التقرير اللازم - بصفة سرية - إلى الأمين العام .

- يبلغ الأمين العام المسؤولين والمختصين بالأمانة العامة بما يراه من ملاحظات واردة بالتقرير المشار إليه لاتخاذ مايلزم بشأنها وتدارك أمرها .
- يسري في شأن المخالفات المالية التي يكشف عنها الفحص الأحكام المنصوص عليها بالقانون ، ولوائحه التنفيذية .

مادة (٥) : المديرية العامة للرقابة المالية

يرأس هذه المديرية العامة مدير عام ، تحدد إختصاصاته بقرار من الأمين العام وتشرف على الدوائر الموضحة بعد :

دائرة الرقابة على الجهاز الإداري :

يرأس هذه الدائرة مدير وتحدد إختصاصاته بقرار من الأمين العام ويتم توزيع الأعمال الموضحة بعد على المراقبات الواردة بالهيكل التنظيمي الداخلي للأمانة العامة يصدر بتشكيلها وتحديد إختصاصاتها والقائمين بأعمالها قرار من الأمين العام :

- فحص الأعمال المالية لجميع الوحدات التي يتألف منها الجهاز الإداري للدولة والوحدات الحكومية المستقلة والدوائر المدرجة موازنتاتها فى الموازنة العامة للدولة والمنصوص عليها فى القانون .

- تمارس فى مجال الرقابة المالية والمحاسبية اللاحقة على الجهات المشار إليها مراجعة كافة التصرفات المالية المحددة بالقانون .

- تباشر إختصاصاتها الموضحة بالفقرة السابقة بطريق العينة ، ولها أن تباشر هذه الإختصاصات بطريق الفحص الشامل إذا مادعت الحاجة إلى ذلك .

- فحص أية تصرفات مالية بالجهات الخاضعة لرقابتها ترد فى شأنها شكوى إلى الأمانة العامة ، ولا يتم هذا الفحص إلا بعد موافقة الأمين العام على ذلك .

- فحص مشروع حساب ختامي الدولة وترسل الأمانة العامة تقريرها بنتائج الفحص إلى وزارة المالية والاقتصاد فى المواعيد المقررة والتي يتفق عليها مع هذه الوزارة .

وتقوم وزارة المالية والاقتصاد بإجراء التسويات التصويبية بناءً على طلب الأمانة العامة - أن وجدت - والرد على ملاحظاتها فى المواعيد المقررة حتى يتسنى للأمانة العامة إجراء المطابقة النهائية بين ماورد فى هذا المشروع وبين الحسابات التي ستعرض فعلاً على مجلس الشؤون المالية توطئة لرفعها إلى جلالة السلطان .

- مراقبة تنفيذ الموازنة العامة للدولة من خلال فحص الحسابات الشهرية .

- إعداد التقارير والتبليغات اللازمة بنتائج الفحص مع إعداد التعقيبات على الاجابات الواردة من الجهات المعنية على هذه التقارير .

دائرة الرقابة على الوحدات الأمنية :

يرأس هذه الدائرة مدير عام المديرية العامة للرقابة المالية بجانب عمله وتحدد

إختصاصاته بقرار من الأمين العام ويتم توزيع الأعمال الموضحة بعد على المراقبتين
الواردتين بالهيكل التنظيمي الداخلي للأمانة العامة يصدر بتشكيلها وتحديد
إختصاصاتها والقائمين بأعمالها قرار من الأمين العام :

- فحص الأعمال المالية لجميع الوحدات الأمنية التي يتألف منها الجهاز الاداري
للدولة والوحدات المستقلة والموازنات المدرجة فى الموازنة العامة للدولة .
- تمارس هذه الدائرة فى مجال الرقابة المالية والمحاسبية اللاحقة على الجهات المشار
إليها مراجعة كافة التصرفات المالية المحددة بالقانون .
- تباشر إختصاصاتها الموضحة بالفقرة السابقة بطريق العينة ، ولها أن تباشر هذه
الاختصاصات بطريق الفحص الشامل إذا مادعت الحاجة إلى ذلك .
- فحص أية تصرفات مالية بالجهات المشار إليها ترد فى شأنها شكوى إلى الأمانة
العامة ، ولا يتم هذا الفحص إلا بعد موافقة الأمين العام على ذلك .
- فحص الأعمال المالية بهذه الجهات فى حدود الأنظمة الأمنية المتعلقة بها وما يتفق
عليه إتباعه مع هذه الجهات سواء فى أسلوب الفحص أو إعداد التقارير والتبليغات
اللازمة بنتائج الفحص ، كذلك إعداد التعقيبات على الاجابات الواردة من الجهات
المعنية على هذه التقارير حفاظاً على سرية هذه الاعمال .

دائرة الرقابة على الجهاز الاداري بمحافظة ظفار :

- يرأس هذه الدائرة مدير ، تحدد إختصاصاته بقرار من الأمين العام ويتم توزيع
الاعمال الموضحة بعد على المراقبات الواردة بالهيكل التنظيمي الداخلي للأمانة العامة
يصدر بتشكيلها وتحديد إختصاصاتها والقائمين بأعمالها قرار من الأمين العام :
- فحص الاعمال المالية لجميع الوحدات بمحافظة ظفار التي يتألف منها الجهاز
الاداري للدولة والوحدات الحكومية المستقلة والدوائر المدرجة موازنتها فى الموازنة
العامة للدولة .
 - تمارس هذه الدائرة فى مجال الرقابة المالية والمحاسبية اللاحقة على الجهات المشار
إليها مراجعة كافة التصرفات المالية المحددة بالقانون .
 - تباشر إختصاصاتها الموضحة بالفقرة السابقة بطريق العينة ، ولها أن تباشر هذه
الاختصاصات بطريق الفحص الشامل إذا مادعت الحاجة إلى ذلك .
 - فحص أية تصرفات مالية بالجهات الخاضعة لرقابتها ترد فى شأنها شكوى إلى

الأمانة العامة ، ولا يتم هذا الفحص إلا بعد موافقة الأمين العام على ذلك .
- إعداد التقارير والتبليغات اللازمة بنتائج الفحص مع إعداد التعقيبات على الاجابات الواردة من الجهات المعنية على هذه التقارير .

دائرة الرقابة المالية على الهيئات والمؤسسات العامة والشركات :

يرأس هذه الدائرة مدير ، تحدد إختصاصاته بقرار من الأمين العام ويتم توزيع الأعمال الموضحة بعد على المراقبات الواردة بالهيكل التنظيمي الداخلي للأمانة العامة يصدر بتشكيلها وتحديد إختصاصاتها والقائمين بأعمالها قرار من الأمين العام :

- فحص الأعمال المالية والحسابات الختامية للهيئات والهيئات العامة والمؤسسات العامة وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة ، والجهات والهيئات الخاصة بالسلطنة التي تمنح إعانة من الحكومة أو إحدى الهيئات العامة .

- كذلك فحص الشركات التي تزاول نشاطها فى السلطنة إذا كانت مملوكة للحكومة بالكامل أو بنسبة ٥١٪ على الأقل من رأسمالها ، أو منحها الحكومة إمتياز استغلال مرفق عام أو مورد من موارد الثروة الطبيعية وذلك دون إخلال بأية احكام خاصة قد تنص عليها المراسيم السلطانية الصادرة بانشائها أو الاتفاقيات التي تبرم مع الحكومة تنفيذاً لها .

- تقوم الدائرة - إذا مارؤى إسناد مراجعة هذه الجهات ماعدا الشركات المنوه عنها بالفقرة (د) من المادة (١٣) من القانون إلى مراجعين خارجيين - باختيارهم وترشيح تعيينهم مع تحديد أتعابهم - فى ضوء الأعمال المراد فحصها ومدى صلاحيتهم وكفاءتهم للقيام بهذه الأعمال - وعرض الأمر على الأمين العام للموافقة على ذلك ، ويتم إختيار هؤلاء من بين المرخص لهم بمزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة بالسلطنة وفقاً لقانون تنظيم هذه المهنة ، وتقوم الجهة التي تمت مراجعة حساباتها بمعرفة هؤلاء المراجعين بسداد هذه الاتعاب .

- يكون تعيين مراقبي الحسابات للشركات الموضحة بالفقرة (د) من المادة (١٣) من القانون من قبل الجمعيات العامة لهذه الشركات بعد إستطلاع رأى الأمانة العامة عن طريق الجهة الحكومية المختصة المساهمة فى رأسمال الشركة ، وتقوم الدائرة فى الحالات التي ترى فيها ضرورة لذلك بعد العرض على الأمين العام بالتنسيق مع

مراقب حسابات الشركة لتحديد أعمال معينة (خاصة أو إضافية) يتم فحصها من قبله أو ترشيح أحد مراقبي الحسابات من المرخص لهم قانوناً بمزاولة المهنة لتعيينه الجمعية العامة لفحص مثل هذه الأعمال ، وفي جميع الأحوال تتحمل أتعاب ونفقات فحص هذه الأعمال الجهة الحكومية المختصة ، وترسل صورة من تقرير مراقب الحسابات المتضمن نتائج مافحصه من هذه الأعمال إلى الأمانة العامة .

- تكون مراجعة حسابات الجهات الخاضعة لرقابة الدائرة وفقاً لقواعد وأصول المحاسبية الدولية والمراجعة المتعارف عليها أو التي يتقرر العمل بها وفي حدود الأنظمة المالية المتعلقة بهذه الجهات وتشمل هذه المراجعة تقارير مراقبي الحسابات بها وتقارير مجالس الإدارة .

- يحرر عقد اتفاق بين الأمانة العامة وبين المراجع الخارجي الذي تقرره تعيينه (وفقاً للنموذج المعد لذلك) والذي يحدد واجبات والتزامات كل من الطرفين والتي في ضوءها تحدد الأتعاب التي يتقاضاها هذا المراجع .

- تقوم الدائرة بالتنسيق مع هؤلاء المراجعين الخارجيين المختارين في تحديد الأعمال المالية المراد فحصها بما يحقق الهدف الذي توخاه القانون وذلك من واقع البيانات والمعلومات المتعلقة بالجهات الخاضعة لرقابتها ويرفع هؤلاء المراجعون تقارير بنتائج الفحص إلى الدائرة وفقاً للمواعيد المحددة بالعقد المشار إليه .

- يجب على الجهات الخاضعة للرقابة عرض تقارير نتائج الفحص المشار إليها على مجالس إدارتها خلال شهر على الأكثر من تاريخ إبلاغها ، وعلى جمعياتها العمومية عند النظر في ميزانياتها وحساباتها الختامية .

- لا يجوز لأية جهة حكومية أو هيئة عامة منح إعانة إلى إحدى الجهات والهيئات الخاصة إلا بعد فحص الأمانة العامة للأعمال المالية لهذه الجهات عن السنة المالية السابقة سواء بمعرفتها أو بمعرفة مراجع خارجي للتحقق من مدى أحقيتها في هذه الإعانة ، وعلى جهات الصرف إرفاق ما يؤيد مصادقة الأمانة العامة على ذلك بسندات الصرف .

- تقوم الدائرة بإعداد التقارير اللازمة بنتائج الفحص والتعقيبات على الإجابات الواردة من الجهات المعنية على هذه التقارير .

دائرة رقابة الكفاءة والاداء :

يرأس هذه الدائرة مدير ، تحدد إختصاصاته بقرار من الأمين العام ويتم توزيع الأعمال الموضحة بعد على المراقبات الواردة بالهيكل التنظيمي الداخلي للأمانة العامة يصدر بتشكيلها وتحديد إختصاصاتها والقائمين بأعمالها بقرار من الأمين العام :

- التحقق من مدى فعالية البرامج الحكومية بالنسبة للأهداف المطلوب تحقيقها والتعرف على ما يواجهها من عقبات ومدى إمكان تحسين النظم باقتراح الحلول المناسبة وتحديد المسؤولية .

- متابعة تنفيذ مشروعات خطة التنمية بالتكاليف المقدرة لها طبقاً للتوقيت الزمني المحدد وعلى الوجه المعين فى الخطة ، وتتبع النتائج المترتبة على تنفيذ هذه المشروعات وتقييمها والتحقق من أن الموارد يتم إستخدامها بكفاءة إقتصادية ، وتعتمد الدائرة فى سبيل أداء ذلك على أسلوب المتابعة الدورية والقياس وإتباع أسلوب الفحص الميداني والدراسة فى مواقع التنفيذ وذلك بوساطة شعبها المختصة أو من تستعين بهم خارج الأمانة العامة وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

- متابعة وتقييم أداء الوحدات الخاضعة لرقابة الأمانة العامة للتثبت من أن الاداء يتم بالكفاءة والجودة المستهدفة وبالتكاليف المقدرة لها والاستغلال الأمثل للموارد المتاحة لديها مع إجراء الدراسات اللازمة فى شأن هذا التقييم .

- التأكد من عدم وجود تضارب بين المصالح وخاصة فيما يتعلق بالشركات التي تقوم بتنفيذ المشروعات الحكومية - بمعرفتها أو من الباطن - كذلك فيما يتعلق بالوكلاء والمعدات والآلات التي يتم توريدها لتنفيذ هذه المشروعات تطبيقاً للمرسوم السلطاني رقم ٨٢/٣٩ بحماية المال العام وتجنب تضارب المصالح وتفسيره الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٣/١٧ .

- متابعة وتقييم القروض والاستثمارات والمنح المقدمة من الدول والمنظمات الدولية والاقليمية والممنوحة من البنوك الأجنبية .

- تصدد الدائرة البيانات المطلوبة والتي تراها لازمة لعملية المتابعة وتقييم الاداء ، مع إيضاح المفاهيم والأسس التي يتعين على الوحدات الادارية مراعاتها لدي إعداد هذه البيانات ، وعلى الوحدات الادارية بالدولة موافاة الأمانة العامة بها خلال شهر

من إنتهاء كل سنة مالية أو إقفال الحسابات أيهما أقرب .

- تقوم الدائرة بترشيح الخبراء والفنيين فى بعض الجهات الحكومية أو بيوت الخبرة وعرضها على الأمين العام للموافقة على إسناد هذه الأعمال إليهم ، إذا ما رأى تكليف أحدهم بفحص بعض الأمور الفنية فى الجهات الخاضعة لرقابتها وذلك بالاتصال بهذه الجهات مع إقتراح تحديد المقابل للخدمة المؤداة ويتم عقد اتفاق بين الأمانة العامة وبين من يقع عليه الاختيار (وفقاً للنموذج المعد لذلك) والذي يحدد واجبات والتزامات كل من الطرفين والذي فى ضوئه يحدد المقابل الذي تتحمل به موازنة الأمانة العامة .

- تقوم الدائرة بإعداد التقارير اللازمة بنتائج الفحص والتعقيبات على الاجابات الواردة من الجهات المعنية على هذه التقارير .

- تعد الدائرة تقريراً إجمالياً فى نهاية كل خطة متضمناً تقييماً لما تم إنجازه خلال سنوات الخطة مع بيان العقبات وأسبابها وإقتراح وسائل إصلاحها .

مكتب التقارير :

يخضع هذا المكتب للإشراف المباشر لمدير عام المديرية العامة للرقابة المالية ويختص بما يلي :

- مراجعة تقارير نتائج الفحص فى ضوء أوراق العمل وإعداد التبليغات عن هذه التقارير فى صيغتها النهائية ، ومدير عام المديرية العامة للرقابة المالية إعادة التقرير أو مشروع التبليغ أو التعقيب إلى المكتب أو الدائرة المختصة لاستيفاء بياناته - إذا لزم الأمر .

- إعداد تقرير دورى كل ثلاثة أشهر بأهم الملاحظات التي أبلغت إلى الجهات المعنية وماورد بشأنها من إجابات .

- إعداد التقرير الذي يرفع إلى جلالة السلطان بالأمور ذات الأهمية الخاصة والتي لم تستجب إلى تنفيذها الجهات الخاضعة لرقابة الأمانة العامة وفقاً لأحكام القانون .

- إعداد التقرير السنوي إلى جلالة السلطان عن كل سنة مالية .

- إعداد التقرير الذي يرفع إلى مجلس الوزراء وإلى بعض الجهات المعنية عن المعوقات التي صادفت الأمانة العامة فى القيام بمهامها مشفوعة بتقييم عام .

مادة (٦) : المديرية العامة لشؤون الإدارة الداخلية والمالية

يرأس هذه المديرية العامة مدير عام ، تحدد إختصاصاته بقرار من الأمين العام ، وتشرف على الدوائر الموضحة بعد :

دائرة التخطيط والتنظيم :

يرأس هذه الدائرة مدير ، تحدد إختصاصاته بقرار من الأمين العام ويتم توزيع الأعمال الموضحة بعد على المراقبات الواردة بالهيكل التنظيمي الداخلي للأمانة العامة والتي يصدر بتشكيلها وتحديد إختصاصاتها والقائمين بأعمالها قرار من الأمين العام:

- إعداد مشروع خطة العمل السنوية المزمع إنجازها بمعرفة دوائر المديرية العامة للرقابة المالية ومتابعة تنفيذها مع إعداد ملفات أوراق العمل وبرامج الفحص عن كل مأمورية تتم بمعرفة الدوائر المشار إليها ، وإصدار أوامر التكليف الخاصة بكل مأمورية .

- مراجعة ملف أوراق العمل بعد إنتهاء مأمورية الفحص للتأكد من تنفيذها في ضوء خطة ومراحل وبرنامج الفحص والمراجعة المعد عنها هذا الملف ، ولدير الدائرة إعادة الملف إلى الدائرة المختصة لاستيفاء بياناته إذا ما وجد بها نقص أو قصور .

- متابعة الجهات الخاضعة لرقابة الأمانة العامة للإجابة على تقاريرها وذلك بالتنسيق مع دائرة الإدارة الداخلية والمالية ودائرة نظم المعلومات .

- متابعة إعداد التعقيبات الخاصة بهذه الاجابات مع الدوائر المختصة بالأمانة العامة .

- إعداد بيان بالأمور ذات الأهمية الخاصة والتي لم تستجب إلى تنفيذها الجهات المعنية وموافاة مكتب التقارير بها كل ثلاثة أشهر .

- مراجعة القوانين واللوائح والأنظمة المالية للتحقق من مدى كفايتها ، كذلك دراسة الظواهر التي تتكشف نتيجة الفحص وإقتراح وسائل معالجة أي نقص أو قصور فيها .

- إعداد تقارير متضمنة بيانات عن الموضوعات التي لم يرد عنها إجابة وذلك لرفعها إلى مجلس الوزراء أو إلى مجلس الخدمة المدنية وفقاً لأحكام القانون .

- دراسة مشروعات القوانين واللوائح والأنظمة التي تعدها الجهات الخاضعة لرقابة الأمانة العامة والمتعلقة بالشؤون المالية والمحاسبية لبدء مايعن لها من ملاحظات بشأنها وذلك بالتنسيق مع الدوائر المختصة بالأمانة العامة .
- فحص أوراق التحقيقات فى شأن المخالفات المالية التي ترد من الجهات الخاضعة لرقابة الأمانة العامة وإبداء الرأي فيما ورد بها وفقاً لأحكام القانون ، وذلك للتأكد من أن موضوع التحقيق مخالفة مالية وأنه شمل كل المخالفين وتناول كل الوقائع وأن إقتراح الجزاء صادر من مختص ومناسب للمخالفة المرتكبة وطبقاً للقواعد المقررة .
- وفى حالة إعتراض الأمانة العامة على الجزاء المقترح تقوم الجهة الادارية باعادة النظر فى هذا الجزاء فى ضوء توصيات الأمانة العامة مع متابعة الدائرة إصدار قرار الجزاء من الجهة الادارية المختصة بعد شهر من إبلاغها بهذا الاعتراض .
- المعاونة فى التحقيقات التي تجرى بنتيجة وقوع أية إنحرافات أو تجاوزات لأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات المرعية فى الشؤون المالية وفقاً لأحكام القانون المالي وذلك بإبداء الرأي الفنى متى طلبت الجهات المعنية منها ذلك دون الاشتراك الفعلى فى هذه التحقيقات .
- مسك سجل خاص لقيود التحقيقات المتعلقة بالمخالفات المالية يتضمن بيانات مفصلة عن كل موضوع يحال إلى الأمانة العامة لبدء الرأي فيه .
- متابعة تطورات الأساليب الرقابية وإعداد الدراسات والبحوث الرقابية .
- إقتراح استراتيجية التدريب الواجب إتباعها بالأمانة العامة ووضع الخطة السنوية للدورات التدريبية المزمع تنفيذها خلال السنة ، والإشراف على إقامة الندوات وحلقات الدراسة والمناقشات داخل الأمانة العامة .
- الإعداد للاشتراك فى المؤتمرات الإقليمية والدولية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة ومتابعة مايسفر عنه هذه المؤتمرات من قرارات وتوصيات .
- الإشراف على مركز التدريب ومكتبة الأمانة العامة وتزويدها بالكتب والمراجع والدراسات اللازمة .
- إتخاذ الاجراءات اللازمة فى شأن إيفاد الأعضاء والموظفين المرشحين لحضور دورات تدريبية أو لقاءات علمية سواء داخل السلطنة أو خارجها وذلك بالتنسيق مع

الدوائر المختصة .

- معاونة الدوائر المختصة بالأمانة العامة وذلك بإبداء الرأي القانوني فى المسائل الرقابية والادارية .

- إعداد نشرة دورية داخلية تتضمن ما يصدر من مراسيم وقرارات تنظيمية تتصل بالأعمال الرقابية وبعض التوعيات الرقابية التي تصدر عن المنظمات والهيئات الدولية والإقليمية والمحلية وتوزعها على أعضاء وموظفي الأمانة العامة .

دائرة نظم المعلومات :

يرأس هذه الدائرة مدير ، تحدد إختصاصاته بقرار من الأمين العام ويتم توزيع الأعمال الموضحة بعد على المراقبات الواردة بالهيكل التنظيمي الداخلي للأمانة العامة يصدر بتشكيلها وتحديد إختصاصاتها والقائمين بأعمالها بقرار من الأمين العام :

- جمع البيانات والمعلومات التي تخدم أهداف الأمانة العامة سواء من داخلها أو خارجها .

- تحليل البيانات وتحديد الاحتياجات من النظم الآلية .

- تصميم النظم الجديدة وتطوير النظم القائمة لموائمة الاحتياجات .

- إعداد وكتابة وإختبار برامج التطبيقات .

- تشغيل الأجهزة ونظم التشغيل والبرامج الجاهزة والبرامج التطبيقية .

- توثيق وتقييم وصيانة النظم التطبيقية .

- الإشراف على إدخال ومراجعة البيانات للحاسوب .

- متابعة التطور الدائم فى نظم الحاسوب والبرامج الجاهزة والبرامج التطبيقية .

- طباعة الرسائل والتقارير باستخدام نظم الحاسوب .

- وضع النظم الأمنية الكفيلة بأحكام سرية البيانات والمعلومات .

- الاشتراك فى فحص أنظمة الحاسب الآلي المطبقة بالجهات الخاضعة لرقابة الأمانة العامة .

دائرة الادارة الداخلية والمالية :

يرأس هذه الدائرة مدير ، تحدد إختصاصاته بقرار من الأمين العام ويتم توزيع الأعمال الموضحة بعد على المراقبات الواردة بالهيكل التنظيمي الداخلي للأمانة العامة

- يصدر بتشكيلها وتحديد إختصاصاتها والقائمين بأعمالها قرار من الأمين العام :
- إعداد مشروع الموازنة التفصيلية بالأمانة العامة ومراقبة تنفيذها وإعداد الحساب الختامي فى المواعيد المقررة .
 - مسك السجلات الحسابية والبطاقات والنماذج وتحريير السندات والكشوف فى ضوء احكام النظام المالى للديوان الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩١/١٢٨ .
 - تحديد احتياجات الأمانة العامة من وظائف فنية وادارية بالتنسيق مع دوائر الأمانة العامة المختصة وإتخاذ اجراءات التعيينات والترقيات ومنح العلاوات وفقاً لاحكام اللائحة التنفيذية لشؤون أعضاء وموظفي الأمانة العامة والقانون الخاص بنظام موظفي الديوان ولائحته التنفيذية وفى حدود الدرجات والاعتمادات المدرجة بموازنة الأمانة العامة .
 - تدبير احتياجات الأمانة العامة من وسائل النقل والمعدات والأجهزة والأدوات والمستلزمات السلعية والخدمية والمساكن فى حدود الاعتمادات المتاحة والرقابة على استخدامها .
 - الإشراف على أعمال الأرشيف والحفظ والعلاقات العامة وتسيير وسائل النقل بالأمانة العامة .
- وضع النظم الأمنية بالاتفاق مع السلطات الأمنية المختصة فى شأن الحفاظ على مستندات ووثائق ومرافق الأمانة العامة .

وزارة الإسكان

قرار وزاري

رقم ٩٥/١٣٣

إستناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٨٠/٥ بإصدار قانون الأراضي.
وإلى المرسوم السلطاني رقم ٨١/٥ بشأن تنظيم الانتفاع بأراضي السلطنة.
وإلى المرسوم السلطاني رقم ٨٢/٨٨ بشأن اللائحة التنفيذية لتنظيم الانتفاع بأراضي السلطنة.

وإلى المرسوم السلطاني رقم ٨٤/٨١ بنظام إستحقاق الأراضي الحكومية.