قرار رئيس المؤتمر الوطني العام

رقـــــــم (28) لسنة 2015 م

بشأن إصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (20) لسنة 2013م.

بإنشاء هيئة الرقابة الإدارية

بعد الاطلاع على :-

- الإعلان الدستوري المؤقت الصادر في 3/أغسطس/ 2011م وتعديلاته.
- وعلى قانوني العقوبات والإجراءات الجنائية والتشريعات المكمله لهما .
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن وتعديلاتهما .
- وعلى قانون نظام القضاء وتعديلاته .
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010م بشأن إصدار قانون علاقات العمل .
- وعلى القانون رقم (20) لسنة 2013م بإنشاء هيئة الرقابة الإدارية .
- وعلى ما عرضه السيد/رئيس هيئة الرقابة الإدارية .

أصـــــدر القرار الآتـــــــي :

الباب الاول

(أحكام عامة)

المـــادة (1) ـــــادة

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالعبارات والالفاظ الواردة فيما بعد المعانى المقابله لكل منها مالم تدل القرينه على خلاف ذلك .

تعريفات:-

- **الهيئة:** هيئة الرقابة الإدارية
- **القانون :** القانون رقم (20) لسنة 2013 ميلادية بإنشاء هيئة الرقابة الإدارية
- **الرئيس:** رئيس هيئة الرقابة الإدارية.
- **الوكيل:** وكيل هيئة الرقابة الإدارية .
- **عضو الهيئة :** الموظف الفني الذي يصدر بمنحه صفة العضوية بقرار من الرئيس .
- **الموظف الفني:** هو من يحمل مؤهل عالي او جامعي في مجال القانون أو غيره من المؤهلات التي يصدر بمنحه صفة مأمور الضبط القضائي بقرار من الرئيس.
- **الموظف الخاضع لرقابة الهيئة:** كافة العاملين بالجهات الخاضعة لرقابة الهيئة وفق نص المادة (26) من القانون.
- **العاملون:** منتسبو الهيئة من الأعضاء والموظفين وغيرهم.

المـــادة (2)

تباشر الهيئة إختصاصاتها وفقا للأحكام المنصوص عليها من قانون إنشائها وما هو وارد في هذه اللائحة ويكون مقرها في مدينة طرابلس ويجوز ان يكون لها فروع او مكاتب تنشأ بقرار من الرئيس.

المـــادة (3)

أعضاء الهيئة وموظفيها الفنيون تابعون لرؤسائهم دون غيرهم بترتيب درجاتهم ثم لرئيس الهيئة وينوب بعضهم عن بعض.

المـــادة (4)

تحدد بقرار من رئيس الهيئة إختصاصات مدراء الإدارات ومدراء الفروع والمكاتب التابعة لها .

المـــادة (5)

يجوز للرئيس ان يفوض بعض إختصاصاته لمدراء الإدارات العامة والمكاتب والفروع إذا اقتضت الضرورة ومصلحة العمل ذلك.

المـــادة (6) ـــادة

يتولى وكيل الهيئة مساعدة الرئيس فى الإشراف على تسيير أعمال الهيئة وفقاً لما نصت عليه التشريعات النافذة . وله على وجه الخصوص مـايلي :

- متابعة نشاط فروع الهيئة وتلقي المكاتبات والتقارير الواردة منها ودراستها وإعتمادها ومتابعة الإجراءات المتعلقة بها.
- الإشراف على وحدات الهيئة بالمنافذ التى يتم تحديدها بموجب قرار من رئيس الهيئة
- التوقيع على العقود التى تبرمها الهيئة والتى لا تتجاوز قيمتها (150,000) مائة وخمسون ألف دينار لتقديم الخدمات أوتكليف لجان استشارية بعد موافقة رئيس الهيئة .
- إقتراح تشكيل لجنة المشتريات وإعتماد محاضرها.
- رئاسة اللجان التخصصية والمشتركة . ولجنة العطاءات الرئيسية وغيرها من اللجان التى يكلف بها من قبل الرئيس .
- متابعة أعمال اللجان المشكلة داخل الهيئة .
- إقتراح السياسات والإتجاهات العامة والإشراف على البرامج . وإقتراح النظم واللوائح المتعلقة بأساليب ووسائل تنظيم الإجراءات المتعلقة بعمل الهيئة .
- إقتراح تشكيل اللجان الفنية والاستشارية لبحث ومتابعة الموضوعات والشكاوي والتى تتطلب متابعتها ذلك.
- إقتراح منح المكافئات التشجيعية . ومكافئات اللجان يتم تشكيلها وفقاً للتشريعات النافذة.
- إعداد التقارير الدورية عن مهام الهيئة وسير العمل بها .
- المتابعة والإشراف على سير العمل اليومي بالجهاز الإداري للهيئة .
- الإشراف على إعداد مشروع الميزانية العامة وإعداد الحساب الختامي والتقرير السنوي للهيئة .
- مايخول به من إختصاصات من قبل رئيس الهيئة .

المـــادة (7)

يحل وكيل الهيئة محل الرئيس عند غيابه وعند غياب كل منهما يحل محل الرئيس أقدم مدراء الإدارات العامة وأعلاهم درجة . وتتحقق حالة الغياب بتعذر مباشرة رئيس الهيئة لمهامه بالمقر الرئيسي للهيئة مدة تتجاوز خمسة أيام متتالية . ويخطر وكيل الهيئة السلطة التشريعية بمباشرته لمهام الرئيس فور إنتهاء المدة المحددة بهذه المادة .

الباب الثاني

(في ممارسة الهيئة لإختصاصاتها وصلاحياتها)

الفصل الأول

(في أعمال الرقابة)

المـــادة (8)

للهيئة فى سبيل مباشرتها لإختصاصاتها المنصوص عليها فى القانون إستخدام كافة الوسائل اللازمة للتحرى والكشف عن الجرائم والمخالفات وأوجه القصور فى أداء جميع الجهات الخاضعة لرقابتها .

المـــادة (9)

على العضو أو الموظف الفني بالهيئة إذا رأى موجباً لفرض الرقابة الفردية المنصوص عليها فى المادة (27) من القانون أن يبين ذلك فى تقرير مفصل يرفق بطلب الإذن يذكر فيه الواقعة أو شبهة الجريمة أو المخالفة والموظف المراد مراقبته والمبررات الموجبة التى يراها لإعمال هذه الرقابة الفردية . وعلى مدير الإدارة المختص أو مدير الفرع أن يذيل هذا التقرير برأيه لإستصدار الإذن من الرئيس.

المـــادة (10)

تجرى الرقابة الفردية فى سرية تامة . ولا تجرى إلا من قبل وتحت إشراف عضو أو موظف فني بالهيئة بالطريقة والأسلوب اللذين يحددهما مدير الإدارة المختص أو مدير الفرع بحسب الأحوال ويجوز للهيئة الإستعانة برجال الشرطة والأمن فى إجراء التحريات والرقابة المشار إليها.

المـــادة (11)

يجب أن يتضمن الإذن الكتابى الصادر عن رئيس الهيئة بإجراء المراقبة الفردية إسم المراقب والجهة التابع لها والغرض من المراقبة.

ويجب أن يحرر العضو القائم بالمراقبة الفردية محضراً يتضمن بيان ما تم فى كل حالة والنتيجة التى أسفرت عنها التحريات أو الرقابة أو الضبط وفى جميع الأحوال تعتبر أوراق التحريات أو الرقابة سرية.

المـــادة (12)

يجوز للعضو أو الموظف الفني بالهيئة فى سبيل أدائه للمهام المناطة به تنفيذاً لأحكام القانون أن يستعين بمصادر شخصية للحصول على المعلومات بالجهات الخاضعة لرقابة الهيئة والتى تتطلبها مهامه الرقابية على أن يخطر رئيسه المباشر بها وأن يتعامل معها بسرية تامة.

المـــادة (13)

على العضو أو الموظف الفني بالهيئة عند طلبه إيقاف موظف عن عمله إحتياطيا لمقتضيات المصلحة العامة أن يبين فى طلبه إسم الموظف المراد إيقافه عن العمل إحتياطيا ودرجته الوظيفية والمبررات الموجبة للإيقاف وعليه أن يبين وجه المصلحة العامة التى اقتضت ذلك.

ويرفع الطلب إلى رئيس الهيئة عن طريق مدير الإدارة المختص أو مدير الفرع بحسب الأحوال لاستصدار قرار الإيقاف.

المـــادة (14)

على عضو الهيئة أو الموظف الفني بها أن يراعي مدة الوقف المقررة فى القانون وإذا اقتربت المدة من الإنتهاء ورأى إستمراريته لمقتضيات المصلحة العامة أن يعد بذلك مذكرة يبين فيها أسباب إستمرار الوقف ويتولى مدير الإدارة المختص أو مدير الفرع بحسب الأحوال إحالة الأوراق إلى رئيس الهيئة الذى يحيلها للمجلس التأديبى المختص للبث فيه قبل إنتهاء مدة الوقف بوقت كاف.

أما إذا رأى عدم الحاجة إلى إستمرار الوقف فعليه أن يعد مذكرة بذلك لرئيس الهيئة عن طريق مدير الإدارة المختص أو مدير الفرع بحسب الأحوال لإستصدار القرار اللازم برفع الوقف.

المـــادة (15)

للعضو أو الموظف الفني بالهيئة حق الاطلاع على كافة الأوراق والمستندات والبيانات والحسابات التى يراها لازمة لإنجاز مهمته حتى ولو كانت سرية . وكما له حق التحفظ عليها وأخذ صور منها وله ايضاً زيارة مواقع العمل وعلى جميع الجهات الخاضعة لرقابة الهيئة تقديم كافة التسهيلات له دون إعاقة لمهامه المناطه به بموجب القانون بعد التحقق من إنتسابه للهيئة بإبراز بطاقة التعريف الوظيفى .

المـــادة (16)

على العضو أو الموظف الفني بالهيئة فى سبيل مباشرته للإختصاصات المنصوص عليها فى القانون أن يتحرى المعلومات عن الجهات الخاضعة للرقابة من مختلف المصادر التى يراها كفيلة بذلك . وعليه أن يعمل على تحليلها والتأكد من مدى صحتها على الواقع وله فى سبيل ذلك الإنتقال إلى موقع الجهة وإجراء التفتيش اللازم والوقوف على سير العمل بها وفحص المستندات والملفات التى يرى لزوم فحصها .

كما له سماع وضبط أقوال من يرى لزوماً لسماع وضبط أقواله . أما فى مقر الهيئة وفقاً لما تقتضيه ظروف الواقعة .

المـــادة (17)

إذا ما تكشف للعضو أو الموظف الفني بالهيئة أثناء تأديته للمهام المناطة به بمقتضى أحكام القانون وجود خلل أو قصور بالجهة محل الرقابة ناجم عن مخالفة أو جريمة جنائية عليه أن يبادر على الفور بضبط هذه المخالفة أو الجريمة وإجراء التحريات اللازمة لتحديد مرتكبها أو المسؤول عنها وتضمين ذلك فى تقريره الذى يعده لهذا الغرض وعليه أن يبين فيه نوع المخالفة أو الجريمة وإسم أو أسماء مرتكبيها وما أسفرت عنه تحرياته فى هذا الشان .

المـــادة (18)

للعضو أو الموظف الفني بالهيئة إذا ما رأى هناك مبرراً للتحفظ على حساب من حسابات الجهة محل الرقابة اعمالاً لنص المادة (32) من القانون أن يثبت ذلك فى تقرير يعد لهذا الغرض يبين فيه رقم الحساب ونوعه وإسم المصرف المودع فيه والمبررات الموجبة للتحفظ ويعرض على الرئيس عن طريق مدير الإدارة أو الفرع أو المكتب المختص التابع له العضو أو الموظف الفني لإتخاذ الإجراء اللازم بشأنه .

المـــادة (19)

على العضو أو الموظف الفني بالهيئة أثناء تحرياته عن الجهة محل الرقابة أن يتأكد من أن أداء تلك الجهة يتم وفقاً للأغراض المحددة فى سند إنشائها وأن القائمين عليها والعاملين بها يؤدون أعمالهم وفقاً لما تقتضيه التشريعات النافذة . وأن يبين ذلك فى تقريره والذى يعده لهذا الغرض ويتعين أن يثبت فيه أى إنحراف عن الأغراض أو القوانين المنظمة لها.

المـــادة (20)

على العضو أو الموظف الفني بالهيئة إذا ما تبين له من خلال أدائه للمهام المناطه به بمقتضى القانون أو من خلال ما يتبادر إليه من معلومات بوجود شبهات حول أحد الموظفين الخاضعين لرقابة الهيئة تفيد بممارسته لتصرفات تسيء إلى سمعة وكرامة الوظيفة العامة . أن يتحرى بذاته عن صحة تلك المعلومات وله فى سبيل ذلك أن يخطر جهة الإدارة المختصة بالهيئة بإلزام المعنى بتقديم إقرار بذمته المالية . كما له أن يطلب إجراء المراقبة الفردية إذا ما رأى وجود مبرر لذلك إعمالاً لنص المادة (27) من القانون بمراعاة المواد (10) و(11) من هذه اللائحة .

المـــادة (21)

إذا امتنع الموظف الخاضع لرقابة الهيئة عن موافاة العضو أو الموظف الفنى بما يطلبه من مستندات أو بيانات فعلى العضو أو الموظف الفنى بالهيئة القيام على الفور بضبط وإثبات ذلك فى تقرير يعد لهذا الغرض لعرضه على الرئيس عن طريق مدير الإدارة أو مدير الفرع التابع له لإتخاذ الإجراءات اللازمة طبقاً لأحكام المادة (52) المقررة لها.

المـــادة (22)

على الهيئة متابعة معدلات الأداء بالجهات الخاضعة لرقابتها بما يكفل تحقيق الأهداف المتوخاة منها وبأفضل السبل وبأقل التكاليف . ومن أن العاملين بها يقومون بأداء أعمالهم وفقاً للقانون .

كما عليها القيام بمتابعة معدلات الأداء بالوحدات الإنتاجية أو الخدمية الخاضعة لرقابتها للوقوف على مدى تحقيقها للمستهدفات المقررة لها.

الفصل الثاني

(فى التحقيق)

المـــادة (23)

تتولى إدارة التحقيق إجراء التحقيقات فيما ينسب للموظفين العاملين بالجهات الخاضعة لرقابة الهيئة عن المخالفات المحالة إليها من رئيسها أو من يكلفه بذلك وفقاً لأحكام القانون .

المـــادة (24)

يكون التحقيق فيما ينسب للموظفين الخاضعين لرقابة الهيئة من مخالفات إدارية ومالية بمعرفة أحد أعضاء التحقيق .

ويتم التحقيق فى هذه المخالفات وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها فى قانون الإجراءات الجنائية .

المـــادة (25)

لايجوز رد أعضاء التحقيق بالهيئة إلا فى الأحوال المقررة لرد أعضاء النيابة العامة المبينة بالتشريعات النافذة .

المـــادة (26)

يجرى التحقيق فى مقر الهيئة . ويجوز لعضو التحقيق الإنتقال إلى أية جهة أخرى يقتضى التحقيق الإنتقال إليها.

المـــادة (27)

يكون التحقيق كتابة ويثبت فى محضر أو محاضر مسلسلة يصدر كل منها بذكر تاريخه ومكانه وساعة إفتتاحة وهيئته وتذيل كل ورقة من أوراقه بتوقيع عضو التحقيق . وعلى عضو التحقيق أن يثبت بالمحضر كل ما يتخذه من إجراءات واسم المتهم ولقبه وجهة عمله ووظيفته ومحل إقامته والأسئلة والأجوبة . وأن يطلب من المتهم التوقيع على كل صفحة من أقواله بالمحضر .

المـــادة (28)

يتولى كتابة محاضر التحقيق كاتب يقوم بالتوقيع على كل صفحة مع عضو التحقيق وتنفيذ تأشيراته ومرافقته عند الإنتقال للتحقيق خارج مقر الهيئة . ويجوز عند الإقتضاء ندب كاتب من الجهة التى إنتقل إليها عضو التحقيق مع تحليفه اليمين القانونى قبل مباشرته التحقيق .

المـــادة (29)

لعضو التحقيق أن يستدعى المتهمين من العاملين بالجهات الخاضعة لرقابة الهيئة وغيرهم لاستجوابهم فيما نسب إليهم . ويتم ذلك بموجب أمر تكليف بالحضور إما شخصياً أو عن طريق أحد مأمورى الضبط القضائى بالهيئة أو أحد رجال الأمن . ويجب أن يشتمل أمر التكليف بالحضور على إسم المتهم ولقبه ومهنته وجهة عمله ومحل إقامته والتهمة المنسوبة إليه وتاريخ الأمر ومعياد الحضور ومكانه وتوقيع العضو مذيل بختم الهيئة .

وعند حضور المتهم على عضو التحقيق أن يتثبت من شخصيته وأن يحيطه علماً بالتهمة المنسوبة إليه ويثبت أقواله بالمحضر .

المـــادة (30)

إذا لم يحضر المتهم بعد تكليفه بالحضور دون عذر مقبول . يجوز لعضو التحقيق أن يصدر أمراً بضبطه وإحضاره وتعلن أوامر الضبط والإحضار عن طريق أحد مأمورى الضبط القضائى بالهيئة أو أحد رجال الأمن . ويجب ان يشتمل هذا الأمر على إسم المتهم ولقبه ووظيفته وجهة عمله ومحل إقامته والتهمة المنسوبة إليه وتاريخ الأمر وتوقيع العضو مذيل بختم الهيئة .

ويسقط الأمر بعد مضى ستة أشهر من تاريخ صدوره ما لم يجدد من العضو لمدة أخرى .

المـــادة (31)

يتناول التحقيق جميع الوقائع المحالة للعضو . وإذا ما تكشف للعضو أثناء التحقيق وجود مخالفات أو جرائم لا تتصل بالواقعة الأصلية . قام بضبطها وإحالتها إلى الرئيس أو من يفوضه عن طريق مدير الإدارة المختصة بالتحقيق لإعطائها رقم قضية .

المـــادة (32)

لعضو التحقيق أن يطلب من الجهات المختصة المستندات والأوراق والملفات وأخذ صورة ضوئية عنها متى رأى أنها لازمة للتحقيق . كما له الإطلاع على أية بيانات يرى أنها ضرورية ولازمة للتحقيق . وعلى الجهات الخاضعة لرقابة الهيئة تمكين أعضاء التحقيق من ذلك ولو كانت أوراقها أو بياناتها سرية .

المـــادة (33)

لعضو التحقيق الإستعانة بذوي الخبرة فى المسائل الفنية إذا اقتضت مصلحة التحقيق ذلك . ويسرى بشأن ذوي الخبرة من خارج الهيئة الأحكام المقررة بشأن الخبرة القضائية فى التشريعات النافذة .

المـــادة (34)

إذا رأى عضو التحقيق أن مصلحة التحقيق تقتضى وقف المتهم عن عمله أعد مذكرة بذلك يبين فيها موضوع التحقيق ومبررات طلب الوقف تعرض على الرئيس لإصدار قرار الوقف ولا يجوز ان تزيد مدة الوقف عن ثلاثة أشهر إلا بقرار من مجلس التأديب المختص.

المـــادة (35)

يجب على عضو التحقيق بالهيئة أن ينهى التحقيق مع من أوقف عن العمل خلال المدة المقررة للوقف فإذا وجد أن هناك مبررات قوية تدعو لتمديد مدة الوقف أعد مذكرة بذلك يبين بها الوقائع المنسوبة للموقوف ومبررات مدّ مدة الوقف ويعرضها على رئيس الهيئة عن طريق مدير الإدارة المختصة "بالتحقيق" . فإذا ما أبدى موافقته على التمديد أحال الأوراق إلى مجلس التأديب المختص لتمديد مدة الوقف .

المـــادة (36)

يجوز لعضو التحقيق فى جميع الأحوال أن يقوم بتفتيش أماكن العمل وغيرها مما يستعمله الموظفون المنسوب إليهم المخالفات كلما إستدعت مصلحة التحقيق ذلك .

المـــادة (37)

إذا وجدت مبررات قوية لإجراء تفتيش منزل الموظف المنسوبة إليه المخالفة أو عرض مدير إدارة التحقيق الأمر بمذكرة على رئيس النيابة العامة والواقع فى نطاق إختصاصها المكانى منزل الشخص المراد تفتيشه ويرفق الإذن الكتابى بالمحضر.

يباشر التفتيش أحد أعضاء التحقيق بحضور المراد تفتيشه أو من ينوب عنه كلما كان ذلك ممكناً . فإذا لم يكن ذلك ميسوراً وجب أن يحصل التفتيش بحضور شاهدين كاملى الأهلية من أقاربه أو من القاطنين معه أو من الجيران ويراعى هذا الترتيب بقدر الإمكان ويثبت ذلك فى المحضر . وإذا كان المراد تفتيشه أنثى وجب أن يكون التفتيش بمعرفة أنثى يندبها عضو التحقيق لذلك ويجوز لعضو التحقيق الإستعانة برجال الشرطة والأمن فى عملية التفتيش .

المـــادة (38)

إذا أسفر التفتيش عن العثور على أوراق أو أشياء تهم التحقيق فعلى عضو تثبيت بياناتها ووصفها فى المحضر على أن يضعها فى حرز مغلق ويختم عليه بختم الهيئة ويكتب عليه تاريخ المحضر ورقمه وموضوع التحقيق .

أما إذا عثر عضو التحقيق أثناء إجراء التفتيش على أشياء تعتبر حيازتها جريمة وفقاً لقانون العقوبات أو أى قانون آخر فعليه أن يقوم بضبطها وتحريزها وتحرير محضر بشأنها وإحالتها مع الحرز فوراً إلى النيابة العامة لإتخاذ ما يلزم من إجراء .

المـــادة (39)

يثبت عضو التحقيق فى المحضر إجراءات التفتيش وحضور المتهم أو غيابه أثناء التفتيش ونتيجته وبياناً تفصيلياً بجميع ما يعثر عليه من أوراق أو غيرها مما يتعلق بالتحقيق.

المـــادة (40)

لعضو التحقيق أن يستدعى الشهود من العاملين بالجهات الخاضعة لرقابة الهيئة وغيرهم وأن يستمع لأقوالهم بعد حلف اليمين .

ويجب أن يتضمن أمر التكليف بالحضور لتأدية الشهادة إسم الشاهد ولقبه وجهة عمله ووظيفته ومحل إقامته وموضوع التحقيق وتاريخ الأمر وموعد الحضور لتأدية الشهادة وتوقيع عضو التحقيق عضو وختم الهيئة .

وتعلن أوامر التكليف بالحضور لأداء الشهادة وأوامر الضبط والإحضار بمعرفة أحد مأمورى الضبط القضائى بالهيئة أو أحد رجال الأمن . ولا يجوز تنفيذ هذه الأوامر بعد مضى ستة أشهر من تاريخ صدورها ما لم يمددها عضو التحقيق لمدة أخرى .

المـــادة (41)

يجب على كل من يُدعى لتأدية الشهادة الحضور فى الموعد المحدد له بأمر التكليف . فإذا تخلف عن الحضور أو امتنع عن أداء الشهادة على عضو التحقيق أن يثبت ذلك فى المحضر

كما له تكليف أحد مأمورى الضبط القضائى بالهيئة أو أحد رجال الأمن بإحضار المتنع عن الحضور طوعاً.
وإذا كان الشاهد مريضاً أو لديه ما يمنعه عن الحضور جاز سماع شهادته بمحل وجوده فإذا إنتقل عضو التحقيق لسماع شهادته وتبين له عدم صحة العذر . أمر بإحضاره فى الموعد الذى يُحدده له ويتم ذلك بمعرفة أحد مأمورى الضبط القضائى أو أحد رجال الأمن . وتطبق بشأنه الأحكام المقررة فى القانون الإجراءات الجنائية المتعلقة بالإمتناع عن الشهادة.

المـــادة (42)

يتعين فى قيد المخالفة مالية أو إدارية إسنادها إلى مواد القوانين واللوائح والقرارات التى انطبقت أحكامها عليها والتزام التعبير الوارد بها فى إيراد الوصف كلما أمكن ذلك .

المـــادة (43)

يتعين على عضو التحقيق عند الإنتهاء من القيد أو الوصف التصرف فى الأوراق بالإحالة إلى المجلس التأديب المختص أو الأمر بحفظ الدعوى التأديبية لعدم المخالفة أو لعدم كفاية الدليل أو لعدم الأهمية . ويتم إعتمادها من رئيس الهيئة بعد عرضها عن طريق مدير الإدارة المختصة .

المـــادة (44)

إذا أسفر التحقيق عن وقوع جريمة جنائية فعلى عضو التحقيق أن يثبت ذلك فى المحضر التحقيق وإعداد مذكرة تتضمن وصفاً للواقعة وتكييفها القانونى وإحالتها إلى مدير الإدارة المختصة بالتحقيق لعرضها على رئيس الهيئة .

المـــادة (45)

للمتهم أثناء التحقيق كافة الضمانات المنصوص عليها فى قانون الإجراءات الجنائية فيما لم يرد بشأنه نص خاص .

الباب الثالث

(في نظام أعضاء الهيئة وموظفيها وتأديبهم)

الفصل الأول

في نظام أعضاء الهيئة وموظفيها

المـــادة (46)

يُشترط أن يتوفر فيمن يُعين فى إحدى وظائف أعضاء وموظفى الهيئة كافة شروط التعيين المقررة لشغل الوظيفة العامة وفقاً للتشريعات النافذة بما لا يتعارض مع أحكام القانون رقم (20) لسنة 2014م .

المـــادة (47)

مع مراعاة أحكام المادة السابقة ويُشترط فيمن يُعين للعمل فى الهيئة أن يجتاز أمتحان التعيين بنجاح أمام لجنة شؤون مختصة يصدر بتشكيلها قرار من رئيس الهيئة يحدد الكيفية التى يجرى بها الإمتحان .

المـــادة (48)

تُجرى للموظفين الفنيين الذين تم إجتيازهم لإمتحان التعيين بنجاح قبل تنسيبهم للعمل بإحدى الإدارات الرقابية أو الفروع دورة تدريبية نظرية وعملية فى المجال الرقابى وفق برنامج يُعد لذلك لا تقل مدته الزمنية عن ستة أشهر .

المـــادة (49)

يحلف أعضاء الهيئة وموظفيها قبل مباشرتهم لأعمالهم اليمين القانوني الآتي : (أقسم بالله العظيم أن أودى مهام عملى بكل أمانة وإخلاص وصدق . وأن أحترم القانون وأن أراعى مصالح الشعب الليبي رعاية كاملة) ويكون حلف اليمين أمام الرئيس أو وكيله أو من يفوضه فى ذلك .

المـــادة (50)

تتولى لجنة شؤون أعضاء وموظفى الهيئة جميع الشؤون الوظيفية لأعضائها ولغيرهم من الموظفين وتكون لها جميع الإختصاصات المنصوص عليها فى التشريعات النافذة ذات العلاقة فيما لا يتعاض مع أحكام القانون . كما تتولى إعداد ملاك الهيئة بالتعاون مع إدارة الشؤون الإدارية بها ويتم إعتماده من الرئيس .

المـــادة (51)

يشترط فيمن تُمنح له صفة العضوية مايلـى :

- أن يكون من حملة المؤهل العالى أو الجامعى فى القانون أو أى مؤهل أخر تتطلبه طبيعة عمل الهيئة يحدده قرار من رئيس الهيئة طبقاً للمادة (6) من القانون .
- أن يكون قد أمضى مدة ثلاث سنوات فى العمل الرقابى بإحدى الإدارات الرقابية أو المكاتب الفنية كموظف فنى .
- أن تكون درجة كفاءته فى أداء العمل الرقابى لا تقل عن جيد جداً طيلة مدة ثلاث سنوات متتالية بالهيئة يحددها تقرير التفتيش المعد عنه من قبل مكتب التفتيش .
- أن لا يكون ممن سبق معاقبتهم تأديبيا من المجالس التأديبية .

المـــادة (52)

ينشا بالهيئة مكتب للتفتيش على أعمال أعضائها وعلى أعمال الموظفيين الفنيين المرشحين لينل صفة العضوية بمراعاة الشروط الواجب توافراها بالخصوص والنصوص عليها بالمادة ((51)) من هذه اللائحة .

المـــادة (53)

يندب للعمل بمكتب التفتيش عدد كاف من الأعضاء الذين لا تقل درجتهم عن الدرجة الحادية عشر بقرار من رئيس الهيئة لتولى أعمال التفتيش والتقييم يراعى فى إختيارهم مختلف التخصصات المعمول بها بالهيئة .

المـــادة (54)

يجب إجراء التفتيش على أعمال أعضاء الهيئة وموظفيها الفنيين مرة على الأقل كل سنة . ويودع تقرير التفتيش خلال شهرين على الأكثر من تاريخ إنتهاء التفتيش وتقدر الكفاءة بإحدى الدرجات التالية :

1- ممتاز.

2- جيد جداً.

3 – جيد.

4 – ضعيف.

ويحاط أعضاء الهيئة علماً بما يودع بملفاتهم بمكتب التفتيش من ملاحظات أو أوراق أخرى تتعلق بوظيفتهم أو بمسلكهم .

وتحدد لائحة التفتيش القواعد والضوابط التى يجرى على أساسها التفتيش . وتصدر هذه اللائحة بقرار من الرئيس .

المـــادة (55)

يتمتع العاملون بالهيئة وأسرهم من الدرجة الأولى بحق الرعاية الصحية والإجتماعية ويتم العلاج الطبى لأى منهم فى المؤسسات الصحية والشركات الطبية داخل ليبيا وخارجها التى تعتمدها الهيئة . وتتحمل الهيئة نفقات العلاج بهذه المؤسسات أو الشركات وفقاً للمخصصات المالية المعتمدة بميزانية الهيئة وفقا لما يـلي :

- ثمن الأدوية المصروفة ومقابل العمليات الجراحية والفحوص المختبرية ورسوم التحاليل والأشعة .
- نفقات الإقامة والعلاج بهذه المؤسسات والشركات .
- ثمن النظارة الطبية والأطراف الصناعية بما فى ذلك الأسنان أو أجهزة السمع إذا أوصى الطبيب بذلك .

وللهيئة أن تتعاقد مع إحدى شركات التأمين الصحى لتوفير هذه الرعاية الصحية للعاملين بها داخل ليبيا وخارجها .

المـــادة (56)

يمنح أى من العاملين بالهيئة ممن تقع له إصابة أثناء تأديته لعمله أو بسببه ونتج عنها عجز كلى أو جزئى أو وفاة الموظف تعويضاً نقدياً وفقاً للقواعد والنسب المحددة بالتشريعات النافذة .

المـــادة (57)

تعمل الهيئة على الرفع من كفاءة العاملين من خلال التطوير والتدريب فى الختصصات ذات العلاقة بطبيعة عملها ومهامها الرقابية مع إعطاء الأولوية للتدريب فى الداخل

وتصدر قرارات الإيفاد للتدريب من قبل رئيس الهيئة . وتحدد لأئحة التدريب القواعد والضوابط المبينة لذلك .

الفصل الثاني

(في تأديب أعضاء الهيئة)

المـــادة (58)

لايجوز التحقيق إدارياً مع أعضاء الهيئة إلا بناءً على إذن كتابى يصدر من رئيس الهيئة ويحدد فيه من يكلف بالتحقيق وفقاً لنص المادة (20) من القانون . وتفتح ملفات سرية لهذه التحقيقات وتعرض نتائج التحقيق بمذكرة على رئيس الهيئة للتصرف .

وتقام الدعوى التأديبية على عضو الهيئة بتقرير مسبب من رئيسها ويكلف العضو بالحضور أمام مجلس التأديب بكتاب موصى عليه بعلم الوصول ويشتمل التقرير على بيان واف بالتهمة وأدلتها .

المـــادة (59)

يعقد المجلس المنصوص عليه فى المادة (22) من القانون إجتماعاته بمقر الهيئة ولا يكون إنعقاده صحيحا إلا بحضور جميع أعضائه ويصدر قراراته بأغلبية الأراء .

المـــادة (60)

تكون جلسات المحاكمة التأديبية سرية ويحضر العضو بنفسه وله أن يوكل محاميا للدفاع عنه ولمجلس التأديب أن يطلب حضوره شخصياً . وإذا غاب صدر القرار فى غيبته بعد التحقق من وصول التكليف بالحضور إليه .

ويجب أن يشتمل القرار على الأسباب التى بنى عليها ويعلن به العضو بكتاب موصى عليه بعلم الوصول خلال المدة القانونية .

المـــادة (61)

تنقضى الدعوى التأديبية بمضى المدة القانونية المحددة بالتشريعات النافذة . ولا تأثير للدعوى التأديبية فى الدعوى الجنائية او المدنية الناشئة عن الواقعة ذاتها .

الباب الرابع

(الميزانية والحسابات والعقود)

المـــادة (62)

تدرج ميزانية الهيئة بعد إعتمادها من السلطة التشريعية فى فرع قائم بذاته فى الميزانية العامة للدولة .

ويتم إعداد مشروع الميزانية على نمط الميزانية العامة للدولة وتقديرات الزيادة المحتملة فى كل سنة .

وتصدر التفويضات المالية بعد صدور قانون الميزانية من رئيس الهيئة .

المـــادة (63)

يتم الصرف عن طريق الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية بالهيئة على جميع أوجه الإنفاق فى حدود الميزانية المعتمدة وفقاً للأسس والضوابط المنصوص عليها فى التشريعات المالية النافذة .

المـــادة (64)

يكون للهيئة حساب أو أكثر يفتح بالمصارف العاملة فى ليبيا . ويباشر رئيس الهيئة الصلاحيات المقررة لوزير المالية فيما يتعلق باستخدام الإعتمادات المقررة بميزانية الهيئة وله صلاحية النقل من بند إلى بند داخل ميزانية الهيئة .

المـــادة (65)

يُباشر رئيس الهيئة الصلاحيات المخولة لمجلس الوزراء فى تنفيذ ميزانية الهيئة .

المـــادة (66)

تخضع جميع المصروفات للمراجعة المسبقة الداخلية بالهيئة للتحقق من مدى صحتها وسلامة تطبيق التشريعات والنظم المالية النافذة بالهيئة . وكما تخضع للمراجعة الداخلية حسابات العهد والمخازن . ويجب قفل حسابات العهد والسلف المستديمة قبل نهاية السنة المالية .

المـــادة (67)

تسرى على عقود الأشغال والإنشاءات العامة والتوريدات التى تبرمها الهيئة أحكام لائحة العقود الإدارية وبما لا يتعارض مع أحكام القانون رقم (20) لسنة 2013 ميلادية.

المـــادة (68)

يتولى رئيس الهيئة الإختصاصات المسندة لمجلس الوزراء أو الوزير المختص بلائحة العقود الإدارية فى إصدار الإذونات ومباشرة إجراءات التعاقد وإعتمادها.

المـــادة (69)

يجوز للهيئة التعاقد على إستئجار العقارات والآلات والمعدات من الغير فى الحالات التى تستدعيها مصلحة العمل بشرط ألا يكون لديها مثيل غير مستغل ويجب قبل ذلك القيام بدراسة إقتصادية لمقارنة تكلفة شراء الأصل مع أعباء التأجير لإختيار أفضلها.

المـــادة (70)

تُنشأ بالهيئة لجنة دائمة للعطاءات تختص بمباشرة إجراءات المناقصة العامة والمحدودة والممارسات والمزايدات وفحص العطاءات والبث فيها. ويصدر بتشكيلها وتحديد نظام عملها قرار من رئيس الهيئة.

المـــادة (71)

تسرى على مرتبات العاملين بالهيئة أية زيادة فى المرتبات تقر بصفة عامة لباقى موظفى الدولة وذلك بذات الشروط والنسب التى تقر بها الزيادة.

المـــادة (72)

يصدر عن رئيس الهيئة لائحة تنظيمية بشأن المكافئات والبدلات على إختلاف أنواعها التى يجوز منحها لأعضائها والعاملين فيها وتقتضيها مصلحة العمل بالهيئة. وكذلك لمن يستعان به من خارجها لتأدية بعض الأعمال ذات الصلة بعملها وممارسة إختصاصاتها على أن تتناول هذه اللائحة تحديد هذه المبالغ وقواعد وإجراءات صرفها وحالات والحرمان منها وغير ذلك مما قد يتعلق بها.

كما تصدر عن رئيس الهيئة اللوائح التى تنظم العمل الإضافى وعلاوة السفر والإيفاد والمبيت والتدريب والعلاج بالنسبة للعاملين بالهيئة وغيرها من اللوائح الأخرى. وتسرى

أحكام قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية على العاملين بالهيئة ما لم يرد بشأنه نص خاص فى القانون أو هذه اللائحة.

المـــادة (73)

يستمر العمل باللوائح والقرارات النافذة المنظمة لعمل الهيئة إلى حين صدور ما يُعدلها أو يلغيها.

المـــادة (74)

على الجهات المختصه تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره . وينشر فى الجريدة الرسمية .

نوري علي أبو سهمين

رئيس المؤتمر الوطني العام

صـــــدر فـــي طرابلـــس

بتاريـــــــــخ 26 / جمادي الأول / 1436 هـ

المـــــــــوافق 17 / 03 / 2015 م

cc اللجنة الدستورية ○ و.الشريف