

**تعليمات الرقابة على التزام موظفي الوزارات والدوائر الحكومية****والمؤسسات الرسمية العامة والمؤسسات العامة بإجراءات الوقاية من تفشي وباء كورونا****صادرة عن رئيس ديوان المحاسبة بمقتضى البند (ثالثاً) من أمر الدفاع رقم (٢٠) لسنة ٢٠٢٠**

المادة ١- تسمى هذه التعليمات (تعليمات الرقابة على التزام موظفي الوزارات والدوائر الحكومية والمؤسسات الرسمية العامة والمؤسسات العامة بإجراءات الوقاية من تفشي وباء كورونا لسنة ٢٠٢٠) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- لغايات هذه التعليمات تعني كلمة الدائرة (الوزارة والدائرة الحكومية والمؤسسة الرسمية العامة والمؤسسة العامة و أي من فروع أي منها والوحدة والمديرية التابعة لأي منها الواقعة خارج المركز الرئيس)، وتعني كلمة رئيس الدائرة (المسؤول الإداري الأول في مركز الدائرة أو المسؤول الإداري الأول في فرع الدائرة أو أي من وحداتها ومديرياتها الواقعة خارج المركز الرئيس).

المادة ٣- يتولى ديوان المحاسبة مراقبة مدى التزام موظفي الدائرة بأوامر الدفاع الصادرة عن رئيس الوزراء والبلاغات والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضى أي منها والمتعلقة بإجراءات الوقاية من تفشي وباء كورونا ومنها:-  
أ- فحص حرارة الموظفين قبل دخول الدائرة.

ب- التأكد من تنزيل تطبيق أمان على هواتف الموظفين قبل دخولهم الدائرة.

ج- التزام الموظفين بوضع الكمامة بحيث تغطي الأنف والفم معاً أثناء الدوام الرسمي وعند استقبال المراجعين والتعامل معهم .

د- وجود مسافة تباعد جسدي مناسبة بين الموظفين داخل الدائرة، وبين الموظفين والمراجعين أثناء تقديم الخدمة.

هـ- وجود خطة لتدوير الموظفين والعمل بالحد الأدنى لاستدامة العمل في الدائرة.

و- توفير مواد التعقيم في الدائرة .

ز- استخدام وسائل بديلة لجهاز البصمة لإثبات دوام الموظفين.

ح- استخدام الموظفين لمدخل جهاز التعقيم - إن وجد- قبل دخول مبنى الدائرة.

ط- الالتزام بالإجراءات الوقائية المقررة من الجهات المختصة عند استخدام الحافلات التي تنقل موظفي الدائرة.

المادة ٤- يتولى رؤساء المراقبة الميدانية في ديوان المحاسبة القيام بجولات تفتيشية فجائية ودورية وكلما دعت الحاجة للتأكد من مدى التزام موظفي الدوائر الخاضعة لمراقبتهم بشروط وإجراءات الوقاية من تفشي وباء كورونا الصادرة بموجب أوامر الدفاع .

المادة ٥- يقوم رئيس كل مراقبة تابعة لديوان المحاسبة بتكليف العدد المناسب من المدققين للقيام بإجراءات الكشف والتفتيش في الدائرة التابعة لمراقبته وتفرغ نتائج متابعته على تقرير الزيارة الميدانية المعتمد من رئيس ديوان المحاسبة .

المادة ٦- أ- يتولى المدقق تحرير مخالفة للموظف المخالف وفق نموذج يعتمده رئيس ديوان المحاسبة يتضمن ما يلي :-  
اسم الجهة الصادرة عنها المخالفة ورقم المخالفة واسم الموظف المخالف من اربعة مقاطع ورقمه الوطني أو رقم الوثيقة الرسمية لغير الأردني وعنوان المخالف ورقم هاتفه إن وجد وتاريخ تحرير المخالفة ونوع المخالفة واسم وتوقيع محرر و/أو محرري ضبط المخالفة.  
ب- يتم تحرير المخالفة على ثلاث نسخ ويسلم المخالف نسخة عنها .

المادة ٧- أ- يقوم كل مدقق في ديوان المحاسبة بتزويد رئيس مراقبته بنتائج الكشف والتفتيش مرفقاً به تقارير الزيارات الميدانية التي قام بها وتوصياته بشأنها.  
ب- يعد رئيس المراقبة كشفاً يومياً بالموظفين المخالفين لأمر الدفاع ويرسل هذا الكشف مرفقاً به المخالفات إلى رئيس الدائرة التي يتبع لها هؤلاء الموظفون.  
ج- ١- يطلب رئيس الدائرة من الموظف المخالف دفع الحد الأدنى من قيمة المخالفة أو تفويض الدائرة المالية خطياً بخصم قيمة الحد الأدنى للمخالفة من راتبه.  
٢- يلتزم رئيس الدائرة بإحالة المخالفات، التي لم تتم تسويتها وفقاً لأحكام البند (١) من هذه الفقرة، إلى المدعي العام في محكمة البداية المختصة وذلك بالطرق التقليدية أو الإلكترونية.

المادة ٨- أ- يقوم رئيس المراقبة برفع تقارير الزيارات الميدانية إلى ديوان المحاسبة يومياً ويقوم رئيس الديوان بتوجيه كتب رقابية إلى الدوائر المعنية لاتخاذ قرارات بشأن المخالفات .

ب- يرفع رئيس ديوان المحاسبة تقريراً أسبوعياً إلى رئيس الوزراء يشمل نتائج عمل الديوان في الرقابة على الدوائر التي تم إجراء الكشف عليها .

رئيس ديوان المحاسبة

عاصم حـداد