

القرارات

قرار وزير المالية

رقم (411) لسنة 2024 ميلادي

بشأن تحديد معايير وشروط منح جائزة التميز السنوي

لمراقبات ومكاتب الخدمات المالية بوزارة المالية

وزير المالية :

- بعد الاطلاع على الاعلان الدستوري الصادر بتاريخ 3.8.2011 ميلادي ، وتعديلاته .
- وعلى الاتفاقيات السياسية الليبية الموقعة بتاريخ 17/ديسمبر/2015 م .
- وعلى مخرجات ملتقى الحوار السياسي الليبي المنعقد بتاريخ 9/نوفمبر/2020 م .
- وعلى قانون النظام المالي للدولة ولائحة الميزانية والحسابات والمخازن ، وتعديلاتهما .
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 ميلادي ، بإصدار قانون علاقات العمل ولائحته التنفيذية .
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (173) لسنة 2024 ميلادي ، باعتماد الهيكل التنظيمي واختصاصات وزارة المالية وتنظيم جهازها الإداري وتعديله .
- وعلى ماقرره مجلس النواب في جلسته المنعقدة بتاريخ 10/مارس/2021م بمدينة سرت بشأن منح الثقة لحكومة الوحدة الوطنية .
- وعلى قراره رقم (79) لسنة 2024م بشأن تشكيل لجنة وتعيينها وتعيين مهامها .
- وعلى التقرير المقدم من قبل اللجنة المشكلة بموجب القرار رقم (79) لسنة 2024 م .
- وعلى كتاب السيد مدير إدارة المراقبين الماليين رقم (10-2737) المؤرخ في 07/04/2024م .
- وعلى كتاب السيد وكيل وزارة المالية لشؤون المراقبات رقم (10-2943) المؤرخ في 22/04/2024م .

قرار

مادة (1)

إن الهدف من تحديد معايير وشروط جائزة التميز المالي هو تعزيز مفاهيم

الإدارة المالية وتطبيقها من قبل المراقبات والمكاتب بأفضل الممارسات في التخطيط المالي والتفكير بالتشريعات والقوانين واللوائح والمنشورات المالية والإدارية وتحسين إدارة المخازن والعلاقات العامة وإعداد الميزانيات وتنظيم السجلات المالية وإعداد التقارير المالية وتنمية الإيرادات وترشيد المصروفات وإدارة الأصول الثابتة والمنقولة وإعداد الحسابات الختامية، وعلى الاخص:

- 1- تطوير وتطبيق سياسات وخطط مالية شاملة طويلة الأجل وعمليات مالية لدعم استراتيجية وزارة المالية بصفة عامة والمراقبة أو المكتب بصفة خاصة.
- 2- مدى تطبيق القوانين والتشريعات المالية والإدارية الناتجة من عمليات الضبط الداخلي من أقسام المراجعة الداخلية والفحص والرقابة والمراجعة الخارجية من الجهات الرقابية (عدد المخالفات - الملاحظات).



القرارات

- 3- متابعة الملاحظات والتوصيات والملاحظات من الجهات الرقابية وتصحيحها.
- 4- إدارة الأنظمة المالية والمحاسبية والرقابة الداخلية بفعالية وتوافقها مع السياسات والأنظمة المعتمدة.
- 5- تحسين الخدمات المالية المقدمة إلى الجهات المستفيدة من خدمات المراقبة أو المكتب.
- 6- التعاون والتنسيق مع عميد وأعضاء المجلس البلدي ومراقبي الخدمات للقطاعات البلدية.
- 7- تطبيق آلية محددة لتنظيم أرشفة الوثائق المتعلقة بالإدارة المالية مع الأخذ في الاعتبار ضبط سرية الوثائق.
- 8- تسجيل الأصول في الدفاتر ومدى استفادة الجهة منها حسب المدة الافتراضية وتسييلها لضمان الحصول على أعلى إيراد والعمل على تخريد غير المستفاد منه.
- 9- تنفيذ عمليات الشراء سواء للمراقبة أو الجهات داخل البلدية وفق محاضر لجان المشتريات أو العطاءات وتتم بكل شفافية وكفاءة.
- 10- الاستخدام الأمثل للممتلكات والمرافق والمعدات وإدارة دورة حياة تلك الأصول وأمنها المادي بفاعلية.
- 11- كفاءة وفاعلية وحسن تقدير لعمليات الصيانة التي تجري لممتلكات المراقبة بصفة خاصة وممتلكات البلدية بصفة عامة.
- 12- الإدارة المثلى للمستودعات والمخازن من حيث التسجيل الدفترية والسلامة المهنية والبيئية والصحية.
- 13- تطبيق معايير لترشيد وكفاءة استهلاك الكهرباء والطاقة والمياه والوقود ونسبة الخفض والزيادة في استهلاكها وما مدى الالتزام بالنواحي القانونية والتشريعية والتنظيمية لها.
- 14- نسبة الزيادة والخفض في استهلاك المطبوعات والقرطاسية ومواد التصوير والطباعة.
- 15- المؤهلات الدراسية للعاملين كنسبة للعدد الإجمالي للعاملين بالمراقبة أو المكتب.
- 16- توزيع العاملين على الأقسام والوحدات بالنسبة للعدد الكلي للعاملين.
- 17- مدى تنفيذ خطة التدريب ونسبة العاملين المتلقين للدورات داخل المراقبة أو المكتب أو خارجها.
- 18- نسبة المصروف لبند التدريب من إجمالي الميزانية ونسبة المنفذ منه للمعتمد.
- 19- تشجيع العاملين على المشاركة في أنشطة المراقبة والمساهمة في إنجازها.
- 20- وضع خطط للتعاقب والإحلال الوظيفي لجميع الوظائف والدرجات القيادية.



القرارات

- 21- وضع خطط لإعداد قيادات الصف الأول والثاني والثالث من العاملين الموجودين.
- 22- تسوية أوضاع العاملين الوظيفية واستقبال طلباتهم ودراساتها وعرضها على لجان شؤون الموظفين.
- 23- عقد الاجتماعات الدورية بين القيادة والمسؤولين والعاملين.
- 24- ضبط الحضور والانصراف وتطبيق خصم الغياب.
- 25- العدالة في صرف المكافآت والعمل الإضافي والامتيازات الأخرى بين العاملين.
- 26- الالتزام بالمتشورات والتعليمات المنظمة لإعداد الميزانية ومواكبة التطورات الملزمة للمراقبة أو المكتب والمرتبطة بإدارة الميزانية.
- 27- عدد المراقبين الماليين التابعين للمراقبة ونسبتهم لإجمالي العدد الكلي للمعاملين.
- 28- الالتزام بتدوير المراقبين الماليين وفق التوجيهات الصادرة بالخصوص.
- 29- عدد الاستدعاءات الموجهة للمراقبين الماليين من الجهات الرقابية ومكافحة الفساد والنائب العام خلال العام المنصرم.
- 30- عدد المراقبين الماليين الموقوفين والمحكومين على ذمة قضايا.
- 31- دقة أعداد الميزانية ونسبة التباين بين الميزانية التقديرية والمعتمدة والميزانية المصروفة.
- 32- نسبة الزيادة والخفض في المصروفات التشغيلية ودقة التخطيط المالي للمصروفات.
- 33- نسبة تحقيق الإيرادات المتوقعة عن الفعلي ودقة التخطيط المثالي للإيرادات.
- 34- سرعة تحويل الإيرادات المحققة لحساب الإيراد العام.
- 35- الالتزام بإحالة التقارير المحالة لوزارة المالية حسب اللائحة.
- 36- الاعتماد على المنظومات الإلكترونية فقط أو مشاركتها بالسجلات اليدوية ومدى توزيع الاختصاصات للمنظومة والسجلات.
- 37- إدارة الحسابات المصرفية وتوزيع الاختصاصات من التوقيع والتسجيل والمراجعة.
- 38- عدد الحسابات المصرفية المفتوحة بالمصارف المستخدمة والراكدة والمجمدة.
- 39- إعداد مذكرات التسوية المصرفية للحسابات إما تكون اسبوعية أو شهرية.
- 40- إعداد الخلاصات تتم بشكل يومي أو شهري أو سنوي.



القرارات

- 41- الالتزام بإعداد الحساب الختامي في موعده أو هناك سنوات متأخرة لم تقم المراقبة أو المكتب بإقفالها.
- 42- يتم إحالة المبالغ المتبقية بالميزانية إلى حساب الإيراد العام في مواعيدها أم هناك تأخير في إحالتها.
- 43- جرد الخزائن والأصول يتم في مواعيده المحددة ويتم الاستفادة من نتائجها وتصحيح الاختلالات بها.

مادة (2)

تمنح جائزة التميز المؤسسي للمراقبات أو مكاتب الخدمات المالية التي تتحصل على أعلى نسبة تقييم وفقاً للمعايير المذكورة بهذا القرار، وتكون الجوائز على النحو التالي:

- 1- الترتيب الأول يمنح الجائزة الماسية
- 2- الترتيب الثاني يمنح الجائزة البلاتينية
- 3- الترتيب الثالث يمنح الجائزة الذهبية
- 4- الترتيب الرابع يمنح الجائزة الفضية
- 5- الترتيب الخامس يمنح الجائزة البرونزية

مادة (3)

تمنح جائزة التميز لموظفين المراقبات أو مكاتب الخدمات المالية التي تتحصل على أعلى نسبة تقييم، وتكون الجوائز على النحو التالي:

- 1- **جائزة القيادة المتميزة** وتمنح لمراقب الخدمات المالية للمراقبة أو المكتب ممن قادوا أداء الجهة لمستويات عالية وساهموا بفاعلية لدعم تكامل عمل وزارة المالية وإداراتها لتحقيق الأهداف.
- 2- **جائزة الإدارة المتفانية في الخدمة** وتمنح لرئيس قسم أو وحدة ضمن الهيكل التنظيمي لهذه المراقبة أو المكتب الفائز والذي ساهم بشكل ملموس وبارز في إحداث فرق في مراقبته أو مكتبه.
- 3- **جائزة الموظف المثالي** وتمنح للموظف الذي يشتغل بالإشراف أو الدعم الإداري أو الفني أو التقني وهو الموظف الكفؤ الذي ينتسب للمراقبة أو المكتب والمشارك بصورة فعالة في حصول المراقبة أو المكتب على إحدى أنواع الجائزة.



4- جائزة المتفاني ذو الخدمة الطويلة وتمنح لأقدم موظف موجود حالياً على رأس خدمته بشرط تكون مدة خدمته في المراقبة والمكتب تتجاوز الثلاث أرباع مدة خدمته الكلية.

مادة (4)

يكون موعد منح الجائزة في منتصف شهر إبريل من كل عام بعد الانتهاء من إعداد الحساب الختامي للمراقبات والمكاتب للعام المنصرم والانتهاء من جرد الخزائن والمخازن والأصول الثابتة والمنقولة.

مادة (5)

تكون الجوائز الممنوحة بالنسبة للمراقبة أو المكتب الفائز بأحد الترتيب في شكل جائزة معنوية كوسام أو كأس مرفق بشهادة معتمدة من وزارة المالية. أما الأفراد فبالإضافة إلى الشهادت والأوسمة يتم منحهم مقابل مالي بشكل مكافأة مالية مقطوعة أو أي مكافأة أخرى بقرارها وزير المالية

مادة (6)

تكون المعايير والشروط التي يتم على أساسها منح جائزة تميز سنوية للمراقبات ومكاتب الخدمات المالية وفقاً للتالي :

- 1- نسبة الاختلاف والتباين (الفرق) بين الميزانية التقديرية والمعتمدة.
 - من صفر % إلى 25% ثلاث درجات.
 - من 26% إلى 50% درجتين.
 - أكثر من 50% درجة واحدة.
- 2- نسبة الاختلاف والتباين (الفرق) بين الميزانية المعتمدة والمصروفة فعلياً.
 - من صفر % إلى 25% ثلاث درجات.
 - من 26% إلى 50% درجتين.
 - أكثر من 50% درجة واحدة.
- 3- عدد المناقلات المعتمدة بالمراقبة أو إعادة تصوير المصروفات التي أعدت خلال العام 2023 م.
 - لا يوجد ثلاث درجات .
 - واحدة فقط درجتين .
 - أكثر من واحدة درجة واحدة.



القرارات

4- عدد المناقلات المعدة بالمراقبة والمحالة لوزارة المالية للاعتماد أو إعادة تصوير المصروفات التي أعدت خلال العام 2023 م.

- لا يوجد ثلاث درجات

- واحدة فقط درجتين

- أكثر من واحدة درجة واحدة

5- قيمة الالتزامات المترتبة على المراقبة أو المكتب والخاصة بقطاع المالية فقط عن السنوات الماضية :

- لا يوجد ثلاث درجات

- أقل من مائة ألف درجتين

- أكثر من مائة ألف درجة واحدة

6- نسبة تحقيق الإيرادات المتوقعة عن الفعلية. (لا توجد تقدير للإجراءات)

- من صفر % إلى 25% ثلاث درجات

- من 26% إلى 50% درجتين

- أكثر من 50% درجة واحدة

7- نسبة الزيادة أو الخفض في استهلاك المطبوعات والقرطاسية والأدوات المكتبية للعام 2023 عن العام 2022 م

- النسبة بالخفض ثلاث درجات

- لا توجد نسبة خفض أو زيادة (متساوية) درجتين

- النسبة بالزيادة درجة واحدة

8- نسبة الزيادة أو الخفض في استهلاك الكهرباء والطاقة والمياه والوقود للعام 2023 عن العام 2022 م

- النسبة بالخفض ثلاث درجات

- لا توجد نسبة خفض أو زيادة (متساوية) درجتين

- النسبة بالزيادة درجة واحدة

9- تقدير لعمليات الصيانة التي تجرى لممتلكات المراقبة أو المكتب خلال العام الماضي والسنوات الماضية

- بشكل متطابق مع الفعلي ثلاث درجات

- بالزيادة درجتين

- بالخفض درجة واحدة



القرارات

- 10- طريقة إعداد السجلات المالية
- بشكل إلكتروني ويدوي ثلاث درجات.
- بشكل إلكتروني فقط درجتين.
- بشكل يدوي فقط درجة واحدة.
- 11- إعداد التقارير المالية تتم
- بشكل شهري ثلاث درجات.
- 12- تتم إحالة تقارير المصروفات والإيرادات للإدارات المختصة (التقرير يعد بشكل
- خلال الشهر اللاحق عن الشهر المعد له التقرير ثلاث درجات.
- بعد مرور شهر من الشهر المعد له التقرير درجتين.
- 13- عدد التقارير الخاصة بالمصروفات (م م 8) المحالة للإدارات المختصة بالسنة
- من 10 إلى 12 تقرير ثلاث درجات.
- من 7 إلى 9 تقرير درجتين.
- أقل من ذلك درجة واحدة.
- 14- مواعيد إحالة المبالغ المتبقية بالميزانية في نهاية السنة المالية تتم
- خلال شهر ديسمبر من العام التالي ثلاث درجات.
- خلال شهر يناير من العام التالي درجتين.
- 15- سرعة تحويل الإيرادات المحققة خلال العام لحساب الإيراد العام يتم
- قبل مرور شهر عن تحصيلها ثلاث درجات.
- 16- إعداد تقرير جرد الخزائن الواقعة في نطاق البلدية في نهاية العام تتم
- خلال شهر يناير من العام التالي ثلاث درجات.
- خلال شهر فبراير من العام التالي درجتين.
- بعد شهر فبراير درجة واحدة.
- 17- إعداد تقرير جرد الأصول والمخازن الواقعة في نطاق البلدية في نهاية العام تتم
- خلال شهر يناير من العام التالي ثلاث درجات.
- خلال شهر فبراير من العام التالي درجتين.
- بعد شهر فبراير درجة واحدة.
- 18- آخر حساب ختامي معد للمراقبة أو المكتب
- عام 2023 ثلاث درجات
- عام 2022 درجتين
- قبل العام 2022 درجة واحدة.



القرارات

- 19-** إذا كان الحساب الختامي للعام 2022 معد تم إحالته
- خلال الربع الأول من العام 2023 ثلاث درجات
 - خلال الربع الثاني من العام 2023 درجتين
 - خلال النصف الثاني من العام 2023 درجة واحدة
- 20-** الخلاصات المالية للمراقبة أو المكتب تتم بشكل
- يومي وشهري وسنوي ثلاث درجات.
 - شهري وسنوي درجتين.
 - سنوي فقط درجة واحدة.
- 21-** مذكرات التسوية للحسابات المصرفية تتم بشكل
- يومي ثلاث درجات.
 - أسبوعي درجتين.
 - شهري درجة واحدة.
- 22-** وجود حسابات مصرفية قديمة وغير مفعلة من عدمه
- لا توجد ثلاث درجات.
 - توجد ولا يوجد بها مبالغ مالية درجتين.
 - توجد وبها مبالغ مالية درجة واحدة.
- 23-** حساب الودائع والأمانات الخاص بالمراقبة
- كل المبالغ الموجودة به يوجد لها تحليل ومعروفة ثلاث درجات.
 - من نسبة 1% إلى نسبة 50% من المبالغ غير معروفة درجتين.
 - أكثر من نسبة 51% من المبالغ الموجودة به غير معروفة درجة واحدة.
- 24-** وجود عدد من الصكوك بالطريق (معلقة) بمذكرات التسوية
- للعام 2023 فقط ثلاث درجات.
 - للعامين 2023 و 2022 درجتين.
 - قبل العام 2022 درجة واحدة.
- 25-** اختيار عدد (4) موظفين من المراقبة للتوقيع على الصكوك وفق اللائحة
- نعم ثلاث درجات.
 - ثلاث موظفين درجتين.
 - موظفان اثنان فقط درجة واحدة.
- 26-** إعداد الصكوك يتم بشكل
- إلكتروني فقط ثلاث درجات.
 - مختلط إلكتروني ويديوي درجتين.
 - يديوي فقط درجة واحدة.



القرارات

27- تسليم الصكوك من قبل المراقبة أو المكتب يتم

- للمصارف مباشرة ثلاث درجات.
- لمندوبي القطاعات درجتين.
- لأصحابها درجة واحدة.

28- عدد المراسلات الصادرة عن المراقبة أو المكتب خلال العام 2023

- أكثر من 500 مراسلة ثلاث درجات.
- من 300 إلى 499 مراسلة درجتين.
- أقل من 300 مراسلة درجة واحدة.

29- عدد المراسلات الواردة للمراقبة أو المكتب خلال العام 2023

- أكثر من 500 مراسلة ثلاث درجات.
- من 300 إلى 499 مراسلة درجتين.
- أقل من 300 مراسلة درجة واحدة.

30- تسجيل المراسلات يتم بشكل

- إلكتروني ويدي ثلاث درجات.
- إلكتروني فقط درجتين.
- يدوي فقط درجة واحدة.

31- تسجيل الأصول في الدفاتر من العام 2011 إلى 2023م.

- يوجد لكل السنوات ثلاث درجات.
- يوجد بعض النواقص لبعض السنوات درجتين.
- لا يوجد درجة واحدة.

32- عند تخريد المواد غير الصالحة بالمراقبة يتم

- التخريد وتحصيل الإيراد ثلاث درجات.
- يتم التخريد فقط درجتين.
- لا يتم التخريد والمواد لازالت تحت حوزة المراقبة درجة واحدة.

33- تنفيذ عمليات الشراء داخل المراقبة تتم

- وفق محاضر لجان المشتريات ثلاث درجات.
- مختلط بين التكلفة المباشر ومحاضر لجان المشتريات درجتين.
- وفق التكلفة المباشر درجة واحدة.

34- المستودعات والمخازن تطبق بشأنها التسجيل الدفترى والسلامة المهنية

والبيئية الصحية والتأمينية

- يوجد وبشكل متكامل وفق اللائحة ثلاث درجات.
- غير متكامل في بعض الجوانب درجتين.
- لا يوجد ما عدا سجل أستاذ المخزن وأذونات الصرف من المخازن درجة واحدة.



القرارات

35- نسبة المؤهلات الدراسية العليا للموظفين (دبلوم عالي - بكالوريوس - ماجستير - دكتوراه) إلى العدد الكلي للعاملين

- أكثر من 75% ثلاث درجات .
- من 50% إلى 74% درجتين .
- أقل من 50% درجة واحدة .

36- الأعداد الزائدة للعاملين يتم تقسيمها على الأيام نتيجة لعدم توفر المكاتب والوظائف المناسبة لهم

- يومين في الأسبوع ثلاث درجات .
- يوم في الأسبوع درجة واحدة .
- أكثر من ذلك درجة واحدة .

37- الخطة التدريبية للمراقبة أو المكتب يتم تنفيذها

- بشكل كامل ثلاث درجات .
- بنسبة تفوق 50% درجتين .
- أقل من نسبة 50% درجة واحدة .

38- نسبة العاملين المتلقين للدورات إلى نسبة العاملين الكليين

- أكثر من 50% ثلاث درجات .
- من 25% إلى 49% درجتين .
- أقل من ذلك درجة واحدة .

39- نسبة المبلغ المصروف على بند التدريب إلى المبلغ المعتمد بالميزانية

- أكثر من 15% ثلاث درجات .
- من 10% إلى 14% درجتين .
- أقل من ذلك درجة واحدة .

40- نسبة العاملين الموفدين للدراسة العليا بالخارج أو بالداخل إلى إجمال العاملين

- أكثر من 1% ثلاث درجات .
- أقل من 1% درجتين .
- لا يوجد درجة واحدة .

41- ضبط الحضور والانصراف يتم بشكل

- إلكتروني بصمة اليد أو الوجه ثلاث درجات .
- يدوي ورقي بالتوقيع درجتين .

- لا يوجد درجة واحدة .



القرارات

- 42- نسبة المبلغ المخصوم على الغياب بالسنة كاملة يمثل**
- أكثر من 1% من إجمالي المرتبات للموظفين بالمراقبة ثلاث درجات.
- أقل من 1% درجتين.
- لا يوجد درجة واحدة.
- 43- الرضى بين العاملين في صرف المكافآت والعمل والإضافي والامتيازات الأخرى**
- توجد بنسبة كبيرة ثلاث درجات.
- نوعاً ما درجتين.
- لا توجد درجة واحدة.
- 44- نسبة العاملين المعيّنين حديثاً والمنقولين إلى المراقبة أو المكتب خلال الفترة من 2020 إلى 2023 إلى العدد الكلي للعاملين**
- من نسبة 3% إلى 5% ثلاث درجات.
- من 6% إلى 15% درجتين.
- أكثر من 15% درجة واحدة.
- 45- عقد الاجتماعات الدورية بين القيادة والمسؤولين والعاملين**
- تتم بشكل دوري على الأقل مرة في الشهر ثلاث درجات.
- مرة كل ثلاث أشهر درجتين.
- مرتين في السنة درجة واحدة.
- 46- نسبة المراقبين الماليين للعدد الكلي للعاملين**
- من (1) إلى (25%) من العدد الكلي ثلاث درجات.
- من (25%) إلى (50%) درجتين.
- أكثر من ذلك درجة واحدة.
- 47- تدوير المراقبين الماليين**
- يتم كل ثلاث سنوات لكل المراقبين الماليين ثلاث درجات.
- يتم بين الحين والآخر ولكن ليس لكل المراقبين الماليين درجتين.
- يتم تكليف المراقبين وفق الشواغر وظروف العمل درجة واحدة.
- 48- نسبة المراقبين الماليين الموقوفين عن العمل والموقوفين بمراكز الشرطة والمحكومين على نمة قضايا**
- لا يوجد ثلاث درجات.
- نسبة 1% من عدد المراقبين الكليين.
- أكثر من ذلك درجة واحدة.



القرارات

49- التعاون والتنسيق مع عميد البلدية وأعضاء المجلس البلدي ومراقبي الخدمات للقطاعات يتم

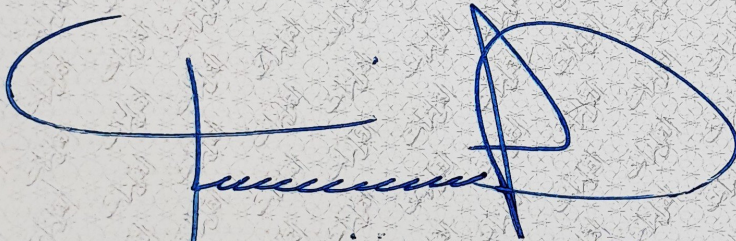
- بشكل جيد جداً ثلاث درجات .
- نوعاً ما وليس مع الكل درجتين .
- بشكل سلبي درجة واحدة .

50- تحسين الخدمات المالية المقدمة إلى الجهات المستفيدة من خدمات المراقبة أو المكتب بالبلدية تتم بصورة

- حسنة جداً ثلاث درجات .
- نوعاً ما درجتين .
- سيئة درجة واحدة .

مادة (7)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى المخاطبين بأحكامه تنفيذه.



د خالد المرزوك عبد الله

وزير المالية



صدر في طرابلس بتاريخ: 107 / صفر / 1446 هـ الموافق: 11 / 08 / 2024 م

عواطف ..

صويلح ..

