دولة الكويت

مجلس الأمة
NATIONAL ASSEMBLY

State of Kuwait

الفصل التشريعي السادس عشر

دور الانعقاد العادي الأول

التقرير (٦٩)

قطاع اللجان

لجنة الشؤون التشريعية والقانونية

التاريخ : ٧ **رمضان ١٤٤٢هـ**

الموافق : ١٩ **إبريل ٢٠٢١م**

السيد / رئيس مجلس الأمة المحترم

تحية طيبة وبعد ،

يسرني أن أقدم لكم التقرير التاسع والستين للجنة الشؤون التشريعية والقانونية عن الاقتراح بقانون بإنشاء الجهاز العام للحوكمة .

برجاء عرضه على المجلس الموقر لاتخاذ ما يراه مناسباً بصدده في ضوء ما تقضي به المادة (٩٨) من اللائحة الداخلية .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

رئيس اللجنة

د. خالد عايد العنزي

يدرج في جدول أعمال الجلسة القادمة
يحال إلى لجنة الشؤون المالية والاقتصادية

٢١/٤/٢١

ww.kna.kw

دولة الكويت

مجلس الأمة
NATIONAL ASSEMBLY

State of Kuwait

التاريخ : ٧ رمضان ١٤٤٢هـ
الموافق : ١٩ إبريل ٢٠٢١م

الفصل التشريعي السادس عشر
دور الانعقاد العادي الأول

التقرير التاسع والستون
للجنة الشؤون التشريعية والقانونية
عـــــــن

الاقتراح بقانون بإنشاء الجهاز العام للحوكمة ، المقدم من السادة الاعضاء / د. صالح ذياب المطيري ، د. عبدالكريم عبدالله الكندري ، محمد براك المطير ، ثامر سعد السويط، خالد محمد العتيبي .

الإحالـــــة:

أحال السيد رئيس مجلس الأمة إلى لجنة الشؤون التشريعية والقانونية الاقتراح بقانون بتاريخ ٢٠٢١/٢/١٧ ، وذلك لدراسته وتقديم تقرير بشأنه إلى المجلس .

وقد تقدم السيد العضو / د. صالح ذياب المطيري بكتاب مؤرخ ٢٠٢١/٣/١٤ ، يطلب فيه تبني الاقتراحات بقوانين المقدمة من السيد / د. بدر زايد الداهوم .

اجتماع اللجنة :

عقدت اللجنة لهذا الغرض اجتماعاً بتاريخ ٢٠٢١/٤/١٢

www.kna.kw

State of Kuwait

مجلس الأمة
NATIONAL ASSEMBLY

دولة الكويت

موضوع الاقتراح بقانون:

يقضـــي الاقتراح بقانون بإنشـــاء جهاز عام للحوكمة، حيث جاءت المادة الأولى بتعريفات للمصـــطلحات الواردة في القانون، وحددت المواد من (٢ولغاية ٨) الجهات التي تســـري عليها أحكام هذا القانون وآلية إنشاء جهاز الحوكمة وأهدافه واختصاصاته وآلية تعيين الرئيس ونائبه وتشكيل مجلس الإدارة واختصاصات المجلس، وحظرت المادة (٩) على أعضاء مجلس الإدارة القيام بأي عمل فيه شـبهة تعارض مصـالح، أما المواد من (١٠ ولغاية ١٥) فقد أشـارت إلى كيفية إدارة الجهاز وشـؤون الفريق التنفيذي واللجان والخبراء والموظفين والشـؤون المالية والمتعلقة باسـتقلالية الجهاز من خلال كادر خاص وميزانية مسـتقلة، وتقضـي المواد من (١٦ ولغاية ٢٣) بتشجيع الجهاز لكافة الجهات العامة بأن تكون شريكاً أساسياً في إنفاذ هذا القانون، وحددت الأشـــخاص المكلفون بالحوكمة، كما ألزمت جميع الجهات العامة التي ليس لها مجلس إدارة بإنشـاء لجنة عليا للتخطيط وآلية تشـكيل لجنة الحوكمة ولجنة التدقيق ورصـد المخاطر وأمانة السـر، فضـلاً عن إلزام كل جهة عامة بإنشـاء إدارة للحوكمة وإدارة للتدقيق الداخلي والمخاطر وأوجبت المادتان (٢٤ و ٢٥) تعيين مراقب حسـابات خارجي وتناولت آلية تقديم التقرير السـنوي، وبينت المادة (٢٦) المعلومات التي يجب على الجهات توثيقها وإرسـالها إلى الجهات ونشـرها على موقعها الإلكتروني ، وألزمت المادتان (٢٧ و ٢٨) الجهات العامة بتقديم تقرير الحوكمة السـنوي والتعاون مع الجهاز بتمكينه من ممارسـة اختصـاصـاته، وقضـت المادة (٢٩) بعدد من الجزاءات في حالة المخالفات ، وحددت المادة (٣٠) مدة سـتة أشـهر لإصـدار اللائحة التنفيذية خلالها .

www.kna.kw

يهدف الاقتراح بقانون - حسبما جاء في المذكرة الإيضاحية - إلى وضع قواعد حوكمة للجهات العامة التابعة للدولة وذلك لغاية إنجاح التخطيط والإشراف والتنفيذ والمتابعة لتطبيقات الحوكمة في كافة الجهات العامة ولإنجاح خطط التنمية وتحسين رضا الناس عن الخدمات من خلال إنشاء جهاز مستقل يسمى (الجهاز العام للحوكمة).

عرض عمل اللجنة:

بعد البحث والدراسة رأت اللجنة أن الاقتراح بقانون لا تشوبه شبهة مخالفة أحكام الدستور.

أما مسألة الملاءمة فرأت اللجنة تركها للجنة المختصة لتبحثها مع الجهات المعنية، وأبدت اللجنة ملاحظتها فيما يخص المادة الأولى من الاقتراح بقانون ، حيث رأت حذف كل من التعريفات (القانون ، اللائحة التنفيذية ، الجهات العامة) ، إذ أنه لا داعي لتعريف القانون طالما أن اسم القانون مشار إليه ابتداءً، كذلك الأمر بالنسبة لتعريف اللائحة التنفيذية التي تصدر لغايات تنفيذ أحكام القانون، أما فيما يخص الجهات العامة فإن المادة (٢) أشارت بصريح العبارة للجهات العامة التي تسري عليها أحكام هذا القانون حصراً.

رأي اللجنة (التصويت):

بعد المناقشة وتبادل الآراء انتهت اللجنة إلى الموافقة بإجماع آراء الحاضرين من أعضائها على الاقتراح بقانون مع الأخذ بالملاحظة السالف بيانها.

www.kna.kw

State of Kuwait

مجلس الأمة
NATIONAL ASSEMBLY

دولة الكويت

واللجنة تقدم تقريرها إلى المجلس الموقر لاتخاذ ما يراه مناسباً بصدده في ضوء ما تقضي به المادة (٩٨) من اللائحة الداخلية.

مقرر اللجنة

مهند طلال الساير

*** المرفقات : صورة ضوئية من :**

- **مرفق رقم (١)** : الاقتراح بقانون .
- **مرفق رقم (٢)** : كتاب مقدم من السيد العضو / د. صالح ذياب المطيري بطلب تبني الاقتراحات بقوانين المقدمة من السيد / د. بدر زايد الداهوم .

www.kna.kw

مرفق رقم (١)

نسخة من الاقتراح بقانون

مجلس الأمة
NATIONAL ASSEMBLY

دولة الكويت

State of Kuwait

٢٧٦/ ٢٠٢١

السيد / رئيس مجلس الأمة المحترم

تحية طيبة وبعد ،،،

نتقدم بالاقتراح بقانون المرفق بإنشاء الجهاز العام للحوكمة، مشفوعاً بمذكرته الإيضاحية، برجاء التفضل بعرضه على مجلس الأمة الموقر.

مع خالص التحية

مقدمو الاقتراح

د. بدر زايد الداهوم

د. عبدالكريم عبدالله الكندري

محمد براك المطير

ثامر سعد السويط

خالد محمد العتيبي

يحال إلى لجنة الشؤون التشريعية والقانونية

ويوزع على الأعضاء

١٧/ ٢/ ٢٠٢١

٣٠٠

دولة الكويت

مجلس الأمة
NATIONAL ASSEMBLY

State of Kuwait

اقتراح بقانون
بإنشاء الجهاز العام للحوكمة

- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى المرسوم الأميري رقم (١٢) لسنة ١٩٦٠ بقانون تنظيم إدارة الفتوى والتشريع لحكومة الكويت،
- وعلى المرسوم بالقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٩ في شأن الخدمة المدنية والقوانين المعدلة له،
- وعلى المرسوم الصادر في ١٩٧٩/٤/٤ في شأن نظام الخدمة المدنية وتعديلاته،

وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

المادة (١)

لأغراض تطبيق أحكام هذا القانون يكون للكلمات والعبارات المبينة أدناه المعنى المُدون قرين كل منها، مالم يقتضي سياق النص خلاف ذلك:

الحوكمة: الممارسات الجيدة للإدارة الرشيدة في الجهات العامة؛ وتشمل السياسات والهياكل والنظم والعمليات والإجراءات والضوابط التي تؤثر وتشكل الطريقة التي توجه وتدار فيها الجهة العامة، لتحقيق أهدافها وتنفيذ اختصاصاتها بأسلوب مهني وأخلاقي بكل شفافية ونزاهة، ورصد للمخاطر وتجنب نتائجها واستخدام الموارد وفق آليات للمتابعة والتقييم ونظام صارم للمساءلة، لضمان كفاءة وفعالية الأداء من جانب، وتوفير الخدمات العامة بعدالة من جانب آخر.

القانون: قانون الجهاز العام للحوكمة.

اللائحة التنفيذية: هي اللائحة التي يعتمدها مجلس الإدارة لتنفيذ هذا القانون.

الجهات العامة / الجهة: الواردة في المادة (٢) من هذا القانون.

٣٠٠

الإدارة العليا: ويقصـد بها كل من: (مجلس الإدارة) في الشـركات الحكومية والجهات العامة التي فيها مجلس إدارة، و (اللجنة العليا للتخطيط) في الجهات العامة التي ليس فيها مجلس إدارة.

الجهاز: الجهاز العام للحوكمة.

مجلس الإدارة: هو المجلس الذي يتولى الإشراف على الجهاز العام للحوكمة.

الرئيس: رئيس الجهاز العام للحوكمة.

المدير العام: مدير عام الجهاز العام للحوكمة.

المادة (٢)

- **سريان القانون:**

تسري أحكام هذا القانون على الجهات العامة التالية:

١. الأمانة العامة لمجلس الوزراء.

٢. الوزرات والإدارات الحكومية والهيئات والمؤسـسـات العامة والجهات ذات الميزانية الملحقة أو المستقلة.

٣. المجلس البلدي وبلدية الكويت.

٤. المجالس والهيئات واللجان التي تضـطلع بمهام تنفيذية ويصـدر قانون أو مرسـوم أو قرار من مجلس الوزراء بتشكيلها أو بتعيين أعضائها.

٥. ديوان المحاسبة.

٦. الشـركات التي تسـاهم فيها الدولة أو إحدى الجهات العامة أو غيرها من الأشـخاص المعنوية العامة بصورة مباشرة بنصيب لا يقل عن (25٪) من رأس المال.

المادة (٣)

- **إنشاء الجهاز:**

ينشـــأ بمقتضـــى أحكام هذا القانون جهاز مســـتقل يســـمى "الجهاز العام للحوكمة" يتمتع بالشـخصـية الاعتبارية، يتبع الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية ويشـرف عليه وزير الدولة للشؤون الاقتصادية.

المادة (٤)

- **أهداف الجهاز:**

التخطيط والإشـراف والتنفيذ والمتابعة لتطبيقات الحوكمة في كافة الجهات العامة، وهو معني بتمكين الحوكمة، لإنجاح خطط التنمية وتحسين رضا الناس عن الخدمات.

كما يهدف الجهاز تحقيق ما يلي:

- تعزيز الحوكمة في الجهات العامة، في الإدارة والسـلوك، ونشـر ثقافة الجودة ومفاهيم الكفاءة والفاعلية.
- إدارة المخاطر والتقليل من إمكانية حدوثها في مشاريع وبرامج وخطط الجهات العامة.
- توجيه الجهات العامة إلى الالتزام بأفضـل المعايير الدولية في الإدارة والسـلوك ليكون القطاع العام نموذجا.
- التخطيط لتوعية العاملين في الجهات العامة بمنافع الحوكمة، وتشجيع القيادات على الالتزام بها في كافة الأعمال أثناء تأديتهم لواجباتهم.
- مساعدة الجهات العامة على الاهتمام بزيادة رضا الموظفين وتحقيق تطلعات متلقي الخدمات الحكومية.
- دعم أهداف التنمية المستدامة لمنظمة الأمم المتحدة.

المادة (٥)

- **اختصاصات الجهاز:**

يقوم الجهاز بالعمل على تحقيق أهدافه، ويتولى الأعمال التالية على وجه الخصوص:

نظام النزاهة الوطني:

عمل دراسة تحليلية، لوضع الحوكمة في الدولة، تُحدّث سنويا، تعنى بقياس مدى قيام كافة قطاعات الدولة بدورها في تمكين الحوكمة، وجودة الأداء العام وارتباطها بالتنمية، لوضع خريطة طريق متكاملة لتنمية قيم الحوكمة في العمل وفقا لأفضل المعايير والممارسات الدولية، لتشمل التشريعات والنظم واللوائح والتطبيقات والنتائج.

التقييم الذاتي للحوكمة:

ينظم الجهاز برنامج التقييم الذاتي للحوكمة في الجهات العامة، من خلال وضع قوائم التقييم كدليل إجرائي مفصل لمتطلبات الحوكمة في الجهات العامة، ثم تقوم كل جهة، سنويا، بعمل تقييم لواقعها وأعمالها وفقا لقوائم التدقيق، وترفعه إلى الجهاز، الذي يقوم بدراسته من خلال الأدوات المناسبة لذلك ثم الموافقة عليه أو طلب تعديله.

خارطة طريق للحوكمة:

يقوم الجهاز بإعداد خارطة طريق لكل الجهات العامة وما لديها من متطلبات للحوكمة ونواقصها وتطويرها سنوياً ، ويتم نشرها على الموقع الإلكتروني للجهاز.

الشكاوى والبلاغات والاقتراحات:

للجهاز أن يوقع بروتوكول تعاون مع الأجهزة الرقابية من جانب، والتنسيق مع كافة الجهات العامة من جانب آخر، لتضع كل جهة نظاماً متكاملاً لتلقي الشكاوى والبلاغات لديها من الموظفين ومتلقي الخدمة والموردين، فيحال للأجهزة الرقابية ما يدخل ضمن اختصاصاتها

وفقا لقانون إنشـــاء كل منها، وتتولى إدارة الحوكمة في الجهة معالجة باقي الشـكاوى، وترفع تقريرا دوريا للجهاز بشأن الشكاوى والبلاغات، على أن يتم بيان ذلك في اللائحة التنفيذية.

التنسيق مع الجهات العامة:

يعمل الجهاز دائما مع " إدارة الحوكمة " التي تُنشـــأ في الجهات العامة، كما للجهاز أن يتواصـــل مع الإدارة العليا لدى كافة الجهات العامة متى ما كان ذلك مفيداً لتطبيق هذا القانون.

الشركات الحكومية: ينظر الجهاز في تطبيق ذات سياسات الحوكمة التي تراقب هيئة أسواق المال تطبيقها لدى الشـركات المدرجة في البورصـــة، وذلك على الجهات والشـركات العامة التي لديها استثمارات، ومتابعة التزاماتها في هذا الشأن.

حصر قوائم المطّلعين:

تُعد الجهات العامة تقريرا ســـنويا بنوع المعلومات والبيانات ذات الأثر الجوهري التي لا تُتاح للناس، ومن شـــأن اطّلاع أطراف عليها تحقيق فائدة لها بســـبب الإخلال بالعدالة وتكافؤ الفرص، وفترات عدم الإتاحة، وســـبب كل ذلك، وتزود الجهاز بنســـخة من هذا التقرير لاعتماده.

كما يستلم الجهاز من الجهات العامة قائمة بأسماء الأشخاص المطّلِعين بحكم وظيفتهم على تلك المعلومات أو البيانات ذات الأثر الجوهري، على أن يتم تحديث هذه القائمة دوريا بحد أقصى كل (6) شهور.

مراقبو الحســـابات: يتأكد الجهاز أن الجهات العامة لديها قواعد وشـــروط يجب توافرها في مراقبي الحسابات لمزاولة أعمالهم معها، ويتم التقيد بها عند الاختيار.

التقرير السنوي: يقدم الجهاز تقريراً سنوياً للأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية خلال (3) شهور من نهاية كل سنة مالية، يشمل ما يلي:

أنشطته وأعماله وإنجازاته، شرح المخاطر في الجهات العامة، والتوصيات الخاصة بكل جهة، مع توصيات عامة لتعزيز الحوكمة في الدولة، حسابات الجهاز وتقرير المدقق الداخلي ومراقب الحسابات الخارجي.

على أن ينشر هذا التقرير على الموقع الإلكتروني للجهاز بعد اعتماده من الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية.

المادة (٦)

- **الرئيس ونائبه:**

يتولى إدارة الجهاز رئيس بدرجة وزير، يقوم بتصريف شؤونه وتمثيله أمام الغير وأمام القضاء، ويعين بموجب مرسوم بتوصية من الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لفترة واحدة، ويكون له نائبا للرئيس بدرجة وكيل وزارة.

المادة (٧)

- **تشكيل مجلس الإدارة:**

يتولى إدارة الجهاز مجلس إدارة يتكون من (٥) أشخاص بما فيهم الرئيس ونائبه، يصدر بتسميتهم مرسوم بتوصية من الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لفترة واحدة، ويشترط فيهم ما يلي:

١. أن يكون كويتي الجنسية.
٢. أن يكون حاصلا على مؤهل جامعي على الأقل.
٣. أن يكون حسن السمعة وأن لا يكون قد صدر ضده حكم قضائي بات في قضية من قضايا الفساد أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

٤. تنظم اللائحة التنفيذية اجتماعات مجلس الإدارة.

٥. يتفرغ للعمل في الجهاز من أعضاء مجلس الإدارة كلا من الرئيس ونائبه فقط.

المادة (٨)

- **اختصاصات مجلس الإدارة:**

١. اعتماد التوصيات والدراسات اللازمة لتطوير القوانين التي تساعد على تحقيق أهدافه، ورفعها إلى السُلطة المختصة، النظر في الهيكل العام للقطاع العام وتوصية مجلس الوزراء بشأن أي تعديل أو تطوير مستحق لتعزيز الحوكمة، واعتماد نظام التوظيف في جهاز الحوكمة والتأكد من الالتزام به.

٢. إصدار اللائحة التنفيذية لهذا القانون بما لا يخالف أحكامه، النظر في مدونات قواعد السلوك التي تعدها الجهات العامة والتوصية بتطويرها، والتعاون مع الهيئات الدولية ذات العلاقة بعمل الجهاز بما يحقق أهدافه.

٣. النظر في التقرير السنوي للجهاز واعتماده، اختيار مراقبي الحسابات سنويا ودوريا، واعتماد قائمة بالشركات الحكومية والجهات العامة التي ينبغي عليها تطبيق سياسات الحوكمة المعمول بها في هيئة أسواق المال.

٤. اعتماد الحساب الختامي للجهاز والميزانية التقديرية.

المادة (٩)

- **تضارب المصالح:**

يحظر على أعضاء مجلس الإدارة القيام بأي عمل فيه شبهة تعارض مصالح مع واجباتهم في الجهاز.

المادة (١٠)

- **المهام التنفيذية:**

١. يتم إدارة الجهاز وفقا للجوانب التالية:

٢. يتولى الرئيس الإشراف على الهيكل الوظيفي، ويمثل الجهاز أمام القضاء وأمام الغير دون الإخلال بالمرسوم الأميري رقم (١٢) لسنة 1960 المشار إليه.

٣. يكون للجهاز مدير عام ومساعدين له يصدر بتعيينهم مرسوم بناء على ترشيح مجلس الإدارة بعد تطبيق نظام اختيار قياديي الجهاز الذي تنظمه اللائحة التنفيذية، على أن يكون التعيين لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد فترة واحدة، ويكونون خلال مدة العمل مسؤولين أمام الرئيس عن أعمالهم، كما تحدد اللائحة الداخلية مهامهم واختصاصاتهم.

المادة (١١)

- **التفرغ للعمل:**

يحظر على رئيس الجهاز ونائبه وأي موظف في الجهاز في أثناء توليه لواجباته القيام بأي عمل تجاري عن نفسه أو بصفته وكيلا أو وليا أو وصيا، كما لا يجوز له ممارسة أي وظيفة أو مهنة أو عمل آخر في القطاع العام أو الخاص، أو تقديم أي خدمات أو استشارات بشكل مباشر أو غير مباشر أو المشاركة في عضوية مجلس إدارة أي جهة تخضع لرقابة الجهاز أو إشرافه أو أي جهة ذات صلة به.

المادة (١٢)

- **اللجان والخبراء:**

١. يجوز لمجلس الإدارة أن ينشئ لجاناً استشارية تتبعه، دائمة أو مؤقتة، وأن يعهد إليها بدراسة موضوع معين من اختصاصاته المحددة في هذا القانون، وله أن يستعين في عمل اللجان بخبراء من خارج الجهاز.

٢. يكون للجهاز عند الحاجة، إضافة للموظفين، شبكة من المستشارين المستقلين والخبراء البارزين، ويتم الاستعانة بهم وفق النظام الذي تحدده اللائحة التنفيذية.

المادة (١٣)

- **الموظفون:**

١. يتم اختيار الموظفين من ذوي الكفاءة والجدارة والنزاهة والتخصصات المناسبة، بشفافية وعدالة ووفقا للمعايير التي تحددها اللائحة التنفيذية.
٢. يتولى الجهاز تأهيل وتدريب العاملين فيه بما يمكنهم من أداء مهامهم.
٣. تسري على العاملين بالجهاز أحكام قانون ديوان الخدمة المدنية ونظام الخدمة المدنية المشار إليهما فيما لم يرد بشأنه نص في هذا القانون ولائحته التنفيذية.

المادة (١٤)

- **كادر خاص:**

يكون للجهاز كادرٌ خاصّ، يصدر به قرار من مجلس الوزراء ويحدد فيه جدول الدرجات والرواتب والبدلات والحوافز والمزايا النقدية والعينية.

المادة (١٥)

- **الميزانية:**

تعد ميزانية الجهاز بناءً على اقتراح الرئيس، وتدرج كقسم خاص في الميزانية العامة للدولة. تبدأ السنة المالية في الأول من شهر أبريل من كل عام وتنتهي في الحادي والثلاثين من مارس من العام التالي، وتبدأ السنة المالية الأولى للجهاز من تاريخ سريان أحكام هذا القانون وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر مارس التالي لتاريخ صدور هذا القانون.

المادة (١٦)

- **التعاون والتنسيق:**

يشجع الجهاز كافة الجهات العامة على أن تكون شريكاً أساسياً في إنفاذ هذا القانون من خلال مجموعة من الأدوات والسياسات.

المادة (١٧)

- المكلفون بالحوكمة في الجهات العامة:

الوزير المختص لكل جهة عامة، "الإدارة العليا" في الجهات العامة بالتعاون مع الجهاز، "إدارة الحوكمة" و"لجنة الحوكمة" اللتان تُنشـــئان في كل جهة عامة بموجب هذا القانون، " لجنة التدقيق ورصد المخاطر " وإدارة التدقيق الداخلي والمخاطر " اللتان تُنشئان في كل جهة عامة.

المادة (١٨)

- **الإدارة العليا في الجهات العامة:**

معايير التشكيل: تُشكل في الجهات العامة التي ليس فيها مجلس إدارة (لجنة عليا للتخطيط) من وكيل الوزارة ومن في حكمه رئيسا وعضوية الوكلاء المساعدين ومن في حكمهم، و (٣) أعضاء مستقلين على الأقل من خارج الجهة، ممن تتوافر فيهم المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية المناســـبة، ويُراعى في اختيار الأعضـــاء المســـتقلين التنوع في الخبرات والمهارات المتخصصة بما يساهم في تعزيز الكفاءة في اتخاذ القرارات، وتبين اللائحة التنفيذية شروط العضوية وآليات الاختيار، وأي شئون أخرى . أما الشركة الحكومية والجهة العامة التي لديها مجلس إدارة فيتكوّن (مجلس الادارة) من عدد كافٍ من الأعضاء بما يسمح له بتشكيل العدد اللازم من اللجان المنبثقة عنه، ويضم المجلس عضواً مستقلاً على الأقل، على ألا يزيد عدد الأعضاء المستقلين على نصف أعضاء المجلس، ويُراعى في تشكيل (مجلس الإدارة) التنوع في المؤهلات والخبرات والمهارات المتخصـــصـــة بما يســـاهم في تعزيز الكفاءة في اتخاذ القرارات.

العضـو المسـتقل لا يكون موظفاً في الجهة العامة أو لدى أي من أصـحاب المصـالح مع الجهة، أو أن تكون له صـلة قرابة حتى الدرجة الرابعة مع الوزير أو الإدارة العليا أو الإدارة التنفيذية أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة.

الاجتماعات: لا يقل عدد اجتماعات (اللجنة العليا للتخطيط) عن (١٢) سنوياً، على أن يعقد اجتماعان في كل ربع سنة على الأقل.

أما الشـركة الحكومية والجهة العامة التي لديها مجلس إدارة فلا يقل عدد الاجتماعات عن (٦) سنوياً، على أن يعقد اجتماع واحد في كل ربع سنة على الأقل.

يجوز دعوة مستشارين أو مدراء إدارات لحضور اجتماع أو أكثر، كما يفضل دعوة ممثل عن الموظفين أو العمال لحضور جانب من الاجتماعات في المواضيع التي تعنيهم.

المهام والمسـؤوليات: مهام الإدارة العليا ومسـؤولياتها تكون في متابعة تنفيذ القانون داخل الجهة وفي علاقتها مع الغير، وعلى وجه الخصوص الجوانب التالية:

١. تشكيل لجنة الحوكمة ومتابعة أعمالها.
٢. تشكيل لجنة التدقيق ورصد المخاطر ومتابعة أعمالها.
٣. تعيين أمين سر ووضع نظام لمهامه ونظام لمحاضر اجتماعات الإدارة العليا.
٤. إنشاء إدارة الحوكمة وتعيين مدير لها.
٥. إنشاء إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر وتعيين مدير لها.
٦. اختيار مراقب حسابات مستقل.
٧. اعتماد "تقرير الحوكمة السنوي" للجهة.
٨. اعتماد المتطلبات الأساسية التي يجب توفرها في الجهة العامة ومتابعة نشرها.
٩. إدارة التعاون والتنسيق مع الجهاز، والتأكد من عدم عرقلة إنفاذ هذا القانون.

المادة (١٩)

- **لجنة الحوكمة:**

تشكيل اللجنة: تشكل (الإدارة العليا) "لجنة الحوكمة" على أن لا يقل عدد أعضائها عن (٣) أعضاء، يكون أحدهم على الأقل من الأعضاء المستقلين، كما يكون من بينهم عضو واحد على الأقل من ذوي الخبرة العملية في الحوكمة، ولا يتولى مهام رئاستها من لديه منصب تنفيذي في الجهة.

اجتماعات اللجنة:

تضع الإدارة العليا نظاماً لاجتماعات اللجنة، على أن تعقد اللجنة اجتماعات دورية مع إدارة الحوكمة، مع مراعاة حق إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر وإدارة الحوكمة ومراقبي الحسابات الخارجيين طلب الاجتماع مع اللجنة دون حضور الإدارة التنفيذية، حين تقتضي ضرورة العمل ذلك.

المهام والمسؤوليات:

١. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة الحوكمة ووضع توصيات بشأنه ثم اعتماده من قبل (الإدارة العليا).
٢. التوصية بتعيين مدير إدارة الحوكمة، وتقييم أدائه سنويا على الأقل، والتوصية بالتجديد له أو بنقله.
٣. التأكد من استقلالية موظفي إدارة الحوكمة عن العلاقات الاجتماعية والأنشطة التي تؤثر على العمل.
٤. التأكد من أن موظفي إدارة الحوكمة لديهم الفهم الكامل للحوكمة.
٥. التأكد من الالتزام الداخلي بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة بالحوكمة.

٦. اعتماد إطار "تقريرالحوكمة السنوي" الذي يرسل إلى الجهاز، والموافقة على محتوى التقرير الذي تعدّه إدارة الحوكمة، ورفعه إلى (الإدارة العليا) لاعتماده.

٧. في حال حصول أي تعارض بين لجنة الحوكمة و (الإدارة العليا) بشأن توصيات اللجنة بأي شأن من اختصاصاتها، يتعين على (الإدارة العليا) أن تضمّن تقرير الحوكمة بياناً يفصل بوضوح هذا التعارض والسبب أو الأسباب وراء قرار عدم التقيد برأي اللجنة.

٨. الإشراف الفني على إدارة الحوكمة للتحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهمات المحددة من قبل (الإدارة العليا).

٩. مراجعة وإقرار خطط المراجعة المقترحة من مدير إدارة الحوكمة، وإبداء ملاحظاتها عليها.

١٠. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية ذات العلاقة بالحوكمة، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

١١. تقييم مدى كفاية نظم الحوكمة الداخلية المطبقة وإعداد تقرير يتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.

١٢. مراجعة استراتيجية الحوكمة التي تعدها إدارة الحوكمة، وتقديمها إلى (الادارة العليا) لاعتمادها.

١٣. التأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم الأنشطة والأعمال.

١. تحديد إطار للعلاقة مع الأجهزة الرقابية والمنظمات الأهلية ذات الشأن.

المادة (٢٠)

- **لجنة التدقيق ورصد المخاطر:**

تشكيل اللجنة: تشكل (الإدارة العليا) "لجنة التدقيق ورصد المخاطر" لا يقل عدد أعضائها عن (٣) أعضاء، ويكون أحدهم على الأقل من الأعضاء المستقلين، ويكون من بينهم عضو

واحد على الأقل من ذوي الخبرة العملية في المجالات المحاسبية أو المالية، ولا يتولى مهام رئاستها من لديه منصب تنفيذي في الجهة.

وفي حال الشركة الحكومية والجهة العامة التي لديها مجلس إدارة فلا يشغل عضوية اللجنة رئيس مجلس الإدارة أو أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.

اجتماعات اللجنة: تضع الادارة العليا نظاما لاجتماعات اللجنة، مع مراعاة حق إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر وإدارة الحوكمة ومراقبي الحسابات الخارجيين طلب الاجتماع مع اللجنة دون حضور الإدارة التنفيذية، حين تقتضي ضرورة العمل ذلك.

المهام والمسؤوليات:

- **على مستوى عام:**

١. التأكد من استقلالية موظفي إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر عن العلاقات الاجتماعية والأنشطة التي تؤثر على العمل.

٢. التأكد من أن موظفي إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر لديهم الفهم الكامل للتدقيق الداخلي وللمخاطر المحيطة بالأنشطة والأعمال.

٣. التوصية بتعيين مدير إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر، وتقييم أدائه سنويا على الأقل، والتوصية بالتجديد له أو نقله أو عزله.

٤. التأكد من الالتزام الداخلي بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة.

٥. للجنة أن تستشير أي جهة استشارية مستقلة إذا اقتضت الضرورة ذلك. عند حصول أي تعارض بين لجنة التدقيق ورصد المخاطر و (الإدارة العليا) بشأن توصيات اللجنة بأي شأن من اختصاصاتها، يتعين على (الإدارة العليا) أن يضمّن "تقرير الحوكمة السنوي" بياناً يفصل بوضوح هذا التعارض والسبب أو الأسباب وراء قرار عدم التقيد برأي اللجنة.

- **على مستوى التدقيق الداخلي:**

١. مراجعة البيانات المالية الدورية، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها (للإدارة العليا).

٢. التوصية (للإدارة العليا) بتعيين وإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم، وتحديد أتعابهم.

٣. متابعة أعمال مراقبي الحسابات الخارجيين، والتأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات أخرى إلى جانب الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق.

٤. دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.

٥. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية (للإدارة العليا) في شأنها.

٦. الإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهمات المحددة من قبل (الإدارة العليا).

٧. مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من مدير إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر، وإبداء ملاحظاتها عليها.

٨. مراجعة نتائج تقارير إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.

٩. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

١٠. تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة وإعداد تقرير يتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.

١١. تكليف مكتب تدقيق مستقل لتقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية سنوياً، وإعداد تقرير بهذا الشأن، ويرسل إلى (الإدارة العليا).

١٢. تكليف مكتب تدقيق آخر لمراجعة وتقييم أداء إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر كل (٣) سنوات، ويتم تزويد (الإدارة العليا) بنسخة من هذا التقرير.

- **على مستوى رصد المخاطر:**

١. إعداد ومراجعة استراتيجية وسياسة "رصد المخاطر" وتقديمها إلى الادارة العليا لاعتمادها.

٢. التأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم الأنشطة والأعمال.

٣. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لرصد المخاطر ومواجهتها.

٤. تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي من الممكن التعرض لها، وذلك لتحديد أوجه القصور فيها.

٥. مساعدة الإدارة العليا على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبولة، والتأكد من عدم تجاوز هذا المستوى من المخاطر واعتماد ذلك من الإدارة العليا.

٦. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة التدقيق الداخلي والمخاطر ووضع توصيات بشأنه ثم اعتماده من قبل الإدارة العليا.

المادة (٢١)

- **أمانة السر:**

يتم تعيين أمين سر (للإدارة العليا) من غير أعضائها، وتحديد مهامه بما يتماشى مع مستوى المسؤوليات التي سيكلف بها.

على أن تضع الإدارة العليا نظاماً لمحاضر اجتماعاتها، وبيانا لمهام ومسؤوليات أمين السر، وترسل نسخة منهما للجهاز.

المادة (٢٢)

- **إدارة الحوكمة:**

إنشاء الإدارة: تُنشأ في كل جهة عامة (إدارة الحوكمة) وتتبع (لجنة الحوكمة) في الجهة، يتم تعيين (مدير إدارة الحوكمة) من قبل (الإدارة العليا) بناء على ترشيح (لجنة الحوكمة)، كما

يتم اعتماد أسـماء العاملين في الإدارة من قبل (لجنة الحوكمة) بناء على ترشـيح من مدير الإدارة.

المهام والمسؤوليات:

١. إعداد نُظم الحوكمة المطلوب تطبيقها داخليا ومتابعتها، بيان ودراسة أسباب الإخفاق ومواطن الضعف في تطبيق الحوكمة التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء العام، وتقديم توصيات عن الإجراءات الواجبة الاتباع في معالجة الإخفاق في ذلك.
٢. وضع آلية داخلية للرقابة والإشراف على الحوكمة، وتنفيذها.
٣. إعداد التقارير الدورية للإدارة العليا عن أعمال وأنشـطة الإدارة، وإرسـالها إلى لجنة الحوكمة، متابعة تقارير الأجهزة الرقابية والتأكد من وجود خطة لمعالجة ما ورد فيها بشأن الحوكمة ومتابعة ذلك.
٤. تضع الإدارة آلية عمل وخطة زمنية لأعمالها وتعتمدها من لجنة الحوكمة.
٥. متابعة العلاقة مع الأجهزة الرقابية والمنظمات الأهلية ذات الشأن.
٦. إعداد نظام الشـكاوى والبلاغات والاقتراحات، ومتابعة تشـغيله بأفضـل ما يمكن، وإرسـال تقرير ربع سـنوي إلى لجنة الحوكمة يتضـمن عدد الشـكاوى والبلاغات والاقتراحات وما تم بكل واحدة منها.
٧. التواصل الدائم مع الجهاز لضمان حسن تطبيق هذا القانون.
٨. إعداد استراتيجية الحوكمة وتقديمها إلى (لجنة الحوكمة).
٩. تحديد نوع المعلومات والبيانات ذات الأثر الجوهري التي لا تُتاح للناس مع تحديد الفترة الزمنية وسبب ذلك ، إعداد قائمة بأسماء "الأشخاص المطّلِعين" بحكم وظيفتهم على تلك المعلومات أو البيانات ذات الأثر الجوهري وتحديثها دوريا بحد أقصـى كل (6) شـهور وإرسـالها إلى لجنة الحوكمة، التنسـيق مع كافة الوحدات الدخيلة لإعداد تقرير الحوكمة السنوي وإرساله إلى لجنة الحوكمة.

١٠. التأكد من تفعيل مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة بشكل مستمر.

١١. تحديد أصحاب المصلحة والأطراف ذات العلاقة، وإشراكهم في عمليات التخطيط وتقديم الخدمات وتقييم الأداء وآليات التحسين والتطوير، على أن يكون ذلك سنويا على الأقل.

١٢. متابعة تثقيف الموظفين الجدد بالمعلومات المعنية بالحوكمة ومكافحة الفساد وتعزيز الشفافية وتمكين النزاهة وأخلاقيات الوظيفة العامة، من خلال البرامج التدريبية والمحاضرات والنشرات الالكترونية والورقية.

المادة (٢٣)

- **إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر:**

إنشاء الإدارة:

١. تُنشأ في كل جهة عامة (إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر) وتتبع (لجنة التدقيق ورصد المخاطر).

٢. يتم تعيين (مدير إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر) من قبل (الإدارة العليا) بناء على ترشيح (لجنة التدقيق والمخاطر)، كما يتم اعتماد أسماء العاملين في الإدارة من قبل (لجنة التدقيق ورصد المخاطر) بناء على ترشيح من مدير الادارة.

المهام والمسؤوليات:

١. إعداد وتقييم نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخليا.

٢. بيان ودراسة أسباب الإخفاق ومواطن الضعف في تطبيق الرقابة الداخلية التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي، وتقديم توصيات عن الإجراءات الواجبة الاتّباع في معالجة الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية.

٣. وضع آلية للرقابة الداخلية والإشراف على الاستثمارات إن وُجدت والشؤون المالية وإدارة المخاطر، وتنفيذها.

٤. مقارنة تطور عوامل المخاطر والأنظمة الموجودة، لتقييم مدى كفاءة الأعمال اليومية ومواجهة التغيرات غير المتوقعة في مجال العمل.

٥. إعداد التقارير الدورية للوزير والإدارة العليا عن أعمال وأنشطة الإدارة وإرسالها إلى لجنة التدقيق والمخاطر، متابعة تقارير الأجهزة الرقابية الخاصة والتأكد من وجود خطة لمعالجة ما ورد فيها ومتابعة ذلك.

٦. تضع الإدارة آلية عمل وخطة زمنية لأعمالها وتعتمدها من لجنة التدقيق ورصد المخاطر.

٧. تتمتع الإدارة بحق طلب أية بيانات أو معلومات من العاملين وتحصل عليها بشكل كامل ودقيق.

المادة (٢٤)

- **مراقب الحسابات الخارجي:**

اختيار مراقب الحسابات:

١. تعين (الإدارة العليا) سنويا مراقب حسابات مستقلاً، بناء على اقتراح لجنة التدقيق ورصد المخاطر.

٢. يكون مراقب الحسابات مقيداً في سجلات مراقبي الحسابات فئة (أ) لدى الجهاز، مستوفياً كافة الشروط الواردة في نموذج طلب تسجيل مراقب حسابات.

٣. يتم التأكد من أن مراقب الحسابات الخارجي مستقلاً عن الوزير المختص والإدارة العليا والإدارة التنفيذية، وعدم قيامه بأعمال إضافية إلى جانب أعمال المراجعة والتدقيق والتي قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية.

المهام والمسؤوليات:

١. إعداد الحسابات السنوية ومناقشتها مع لجنة التدقيق ورصد المخاطر قبل رفعها إلى (الإدارة العليا) لاتخاذ القرار بشأنها.

٢. إعداد تقرير حساب سنوي موضحاً أي معوقات أو تدخلات واجهته من (الإدارة العليا) أثناء تأدية أعماله.

المادة (٢٥)

- **جودة التقارير:**

١. تتعهد الإدارة التنفيذية كتابياً تجاه (الإدارة العليا) في الجهة بأن التقارير المالية يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة، وأنها تستعرض كافة الجوانب المالية من بيانات ونتائج تشغيلية، كما أنه يتم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة وطنيا.

٢. يتضمن التقرير السنوي المعتمد من (الإدارة العليا) التعهد بسلامة ونزاهة كافة البيانات المالية وكذلك التقارير ذات الصلة بالأنشطة والأعمال.

المادة (٢٦)

- **المتطلبات الأساسية:**

على الجهة العامة أن تُوثّق المعلومات التالية لديها وترسلها إلى الجهاز وتنشرها على موقعها الإلكتروني، وتحدّثها سنويا في الربع الأول من السنة المالية:

نبذة عن الجهة: تشمل هدف وجودها، والسند القانوني، وملخص الخطة الاستراتيجية.

التشريعات القانونية: تشمل كافة التشريعات الخاصة بالجهة من قوانين ولوائح وقرارات معنية بتنظيم أعمالها ومدونة قواعد السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة.

الاستراتيجية: التي تحدد فيها رؤيتها ورسالتها وأهدافها بعيدة المدى، بالإضافة إلى نشر برنامج عمل الجهة لخمس سنوات، والخطة التشغيلية السنوية، على أن ترتبط بإطار زمني محدد ومؤشرات قياس أداء على كافة المستويات ونسبة الإنجاز منها.

الهيكل التنظيمي: يحدد الوحدات التنظيمية موضحا فيه نقاط اتخاذ القرارات والمسؤوليات، وطبيعة عمل كل وحدة، واللجان الدائمة والمؤقتة، وكيفية اختيار أعضائها، وآلية عقد الاجتماعات وإدارتها، والمؤهلات والخبرات اللازمة لتولي المسؤوليات.

العلاقات المهنية: يوضح الحقوق والمسؤوليات والعلاقات بين مختلف الأطراف داخل الجهة، وقواعد وإجراءات اتخاذ القرارات.

الخدمات المقدمة: تحديد الخدمات التي تقدمها الجهة العامة، وتحديد ما إذا كانت ستقدم الخدمات بنفسها أم عن طريق القطاع الخاص وأسباب ذلك، والأوراق المطلوبة من الآخرين وأي شروط للحصول على كل خدمة.

الإدارة العليا: تشمل تشكيلها وكيفية اختيار أعضائها وتاريخ بداية التكليف ومدته.

مصفوفة الصلاحيات: توضح الصلاحيات الخاصة بكل مستوى من المستويات الإدارية وحدود تفويض الصلاحيات المسموح به لكل منها ومرجعيتها، ونشر المصفوفة مبينا فيها صلاحيات ومهام المسؤولين بوضوح لأصحاب المصلحة والأطراف ذات العلاقة.

حقوق الأطراف ذات العلاقة: تحديد فئات وأنواع المتعاملين مع الجهة العامة داخلياً وخارجياً من متلقي الخدمة والموظفين والموردين، بالإضافة إلى الجهات العامة الأخرى والمنظمات غير الحكومية وغيرها , ومن ثم يتم تحديد ونشر معايير النزاهة والشفافية والمعايير الفنية التي تحكم علاقة الجهة مع الأطراف ذات العلاقة وأصحاب المصلحة، وتحديد معايير جودة الخدمات المقدمة ومدى رضا متلقي الخدمة عنها، وآليات تعزيز الشراكة معها.

متطلبات الإفصاح والشفافية: تحديد قائمة بالحد الأدنى من المعلومات المالية وغير المالية التي يجب أن تكون متاحة للجمهور ووقت النشر ووسائله؛ بالإضافة إلى المعلومات التي يجوز نشرها عند الطلب، وكذلك تحديد المعلومات التي تصنف على أنها سرية ولا يجوز الكشف عنها أو عن الوثائق الخاصة بها.

آليات المتابعة والتقييم: بما في ذلك أنظمة الرقابة الداخلية والتدقيق الخارجي، والجهة التي تقوم بالتدقيق الخارجي، وأعضاء لجنة التدقيق ورصد المخاطر ومسؤولياتها.

الإطار العام للمساءلة: يتضمن كافة الإجراءات الإدارية والقانونية لمحاسبة المسؤولين عن كيفية استخدام الموارد العامة والمقصّرين في تحقيق النتائج المستهدفة بما في ذلك العقوبات المستحقة لكل نوع من أنواع المخالفات.

آليات تلقي البلاغات: تحديد عدّة آليات تمكّن المتعاملين مع الجهة العامة من تقديم الشكاوى والبلاغات والاقتراحات، وأن يتم وضع تنظيم خاص لتلك الآليات بهدف تشغيلها بأفضل كفاءة وتحديد طريقة التعامل معها، ونشر نتائج عامة بشكل ربع سنوي.

المادة (٢٧)

- **تقرير الحوكمة السنوي:**

تقدم الجهات العامة للجهاز تقريراً سنوياً معتمداً من الإدارة العليا، خلال شهرين من انتهاء السنة المالية، يشمل الجوانب التالية:

١. القيم: الأنشطة التي تم تنفيذها لتكريس القيم والمعايير الأخلاقية وجعلها جزءاً أصيلاً من ثقافة الجهة العامة؛ حيث تعتبر مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة

العامة أداة هامة في غرس الأخلاقيات وتعزيز قيم النزاهة، مراجعة المدونة سنوياً لمعرفة نقاط القوة فيها لتعزيزها ونقط الضعف لمعالجتها، بهدف تطويرها وتحديثها.

٢. الانفتاح: ضمان توفير البيانات اللازمة والمعلومات الكافية للأجهزة الرقابية كافة، وذكر كل الملاحظات والمخالفات ورأي الجهة في التبرير أو إجراءات المعالجة، ذكر نسبة الإنجاز في المشاريع والخطط ونسبة التأخير وأسباب ذلك وآليات استكمال الخطة ومواعيدها.

٣. الشراكة: تحديد أصحاب المصلحة والأطراف ذات العلاقة، ذكر الجوانب التي تم إشراك أصحاب المصلحة في التعرف على آرائهم مثل عمليات التخطيط وتقديم الخدمات وتقييم الأداء وآليات التحسين والتطوير.

٤. بناء القدرات: ما تم من إجراءات في توفير البيئة التي تمكن من خلق ثقافة إيجابية ترحب بالأفكار والمقترحات، وتستجيب لوجهات نظر الموظفين، وتوضح لهم آليات اتخاذ القرار، و التعيينات التي تمت في جميع المناصب ومدى توافقها مع الهيكل الإداري وبشفافية منسجمة مع التشريعات ذات العلاقة على أساس الكفاءة والجدارة؛ ما تم بشأن تثقيف الموظفين الجدد بالمعلومات المعنية بتمكين الحوكمة ومكافحة الفساد وتعزيز الشفافية وحماية النزاهة وأخلاقيات الوظيفة العامة، من خلال البرامج التدريبية والمحاضرات والنشرات الإلكترونية أو الورقية.

٥. إدارة المخاطر: تحديد المخاطر التي تواجهها الجهة العامة وتقييمها وفقًا لاحتمالات حدوثها والضرر الذي يمكن أن تحدثه، تحديد العناصر التي يمكن تحملها أو تجنبها، واتخاذ الإجراءات المناسبة للتعامل مع كل خطر منها، مدى الالتزام بإعداد منهجية لمراجعة وتقييم الخطط الاستراتيجية بشكل دوري، وحصر كافة المخاطر المحيطة بالجهة بناءً على هذه المنهجية، ماذا تم بشأن قياس وتقييم طبيعة المخاطر حسب نوعها ودرجة تأثيرها على الأداء واحتمال حدوثها، تصنيف المخاطر للتعامل معها

حسب الأولويات المتاحة ، تحديد الخطط البديلة وخطط الطوارئ التشغيلية بناءً على هذا التصنيف وتنفيذها.

٦. إدارة الأداء: تحديد ما تم بشأن قيام الجهة بالرصد المستمر والمراجعة الدورية لما يلي :التأكد من أن النتائج المرجوة لا تزال ملائمة أو ما إذا كانت بحاجة للتعديل أو الحذف، التأكد من أن الخدمات التي تقدمها ما زالت تحقق تلك النتائج بفعالية وكفاءة، التأكد من وجود أي تغييرات في البيئة الداخلية أو الخارجية تحتاج إلى معالجة بسبب تأثيرها على تحقيق النتائج.

٧. رقابة داخلية فعالة: مدى توفر نظام رقابي داخلي فعال، إداري ومالي، وبيئة عمل مناسبة لوحدات الرقابة الداخلية، ومدى ربطها مع متخذ القرار بشكل مباشر لضمان الحيادية في العمل، من أجل ضمان الالتزام بالتشريعات والسياسات والإجراءات والأدلة الخاصة بالجهة، الحفاظ على موارد الجهة من الضياع والتلف وسوء الاستخدام، الرقابة والتدقيق الداخلي والأنشطة الرقابية الأخرى التي تضمن المساءلة، تعزيز موضوعية التدقيق الخارجي، وفعالية التقارير.

المادة (٢٨)

- **التعاون مع الجهاز:**

تلتزم الجهات العامة بتمكين الجهاز من ممارسة اختصاصاته الواردة بهذا القانون ولائحته التنفيذية، والرد على مكاتبات الجهاز والاستجابة له في الوقت المطلوب، كما تلتزم بتذليل كافة الصعوبات والمعوقات بما يمكن الجهاز من أداء مهامه على الوجه الأمثل.

المادة (٢٩)

- **الجزاءات:**

للرئيس أن يخاطب الجهة العامة لإجراء التحقيق اللازم واتخاذ أي من الجزاءات المناسبة والواردة في نظام الخدمة المدنية، وهي المواد التالية:

١. المادة (54) الوقف عن العمل.
٢. المادة (56) الإحالة الى التحقيق.
٣. المادة (٦٠) توقيع العقوبات التأديبية.
٤. المادة (63) إحالة شاغلي مجموعة الوظائف القيادية إلى مجلس الخدمة المدنية.
٥. وللرئيس أن ينظر في مدى مواءمة ما تم اتخاذه من جزاءات في كل حالة (غير المادة 63)، فإن لم يرى كفاية الجزاء الذي تم اتخاذه يحيل الموضوع إلى مجلس الخدمة المدنية لاتخاذ ما يراه مناسبا.

المادة (٣٠)

تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون من مجلس الإدارة خلال ستة أشهر من تشكيله، وتنشر في الجريدة الرسمية.

المادة (٣١)

يلغى كل حكم يتعارض مع أحكام هذا القانون.

المادة (٣٢)

على رئيس مجلس الوزراء والوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ هذا القانون، ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

أمير الكويت
نواف الأحمد الصباح

دولة الكويت

مجلس الأمة
NATIONAL ASSEMBLY

State of Kuwait

المذكرة الإيضاحية
للاقتراح بقانون
بإنشاء
الجهاز العام للحوكمة

منذ اندلاع الأزمة المالية العالمية في عام ٢٠٠٨ أصبحت رؤية المشرّع الكويتي طموحة إزاء قيم الحوكمة ومعاييرها، ففي عام ٢٠١٠ أقر مجلس الأمة القانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٠ بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية، تكريساً لمبادئ الحوكمة على صعيد تنظيم نشاط أسواق الأوراق المالية بما يتسم بالعدالة والتنافسية والشفافية، وتقليل الأخطار المتوقع حدوثها في هذا القطاع، وبموجب هذا النص أصدر مجلس مفوضي هيئة أسواق المال بتاريخ ٢٠١٣/٦/٢٧ القرار رقم ٢٠١٣/٢٥ بشأن قواعد حوكمة الشركات الخاضعة لرقابة الهيئة، ويأتي هذا استجابة للتطور السريع الذي يشهده تنظيم الشركات المساهمة حول العالم، والانتشار الكبير لقواعد الحوكمة في كثير من المجالات.

من هذا المنطلق الذي أوجب وضع تشريع لقواعد الحوكمة في القطاع الخاص، مواكبة لمتطلبات دولية لحفظ الاقتصادات الوطنية ومن ثم الاقتصاد العالمي، فإن أصغر جهة عامة كويتية حكومية لا تقل أهمية ولا ميزانية عن كثير من كُبرى الشركات المدرجة في بورصة الكويت، لذا من باب أولى وضع قواعد حوكمة للجهات العامة التابعة للدولة وعموم المجتمع من الشركات المدرجة في البورصة التي تعود ملكيتها لعدد قليل من المواطنين.

يأتي هذا القانون بهدف إنجاح التخطيط والإشراف والتنفيذ والمتابعة لتطبيقات الحوكمة في كافة الجهات العامة، وهو معني بتمكين الحوكمة، لإنجاح خطط التنمية وتحسين رضا الناس عن الخدمات، من خلال إنشاء جهاز مستقل يسمى "الجهاز العام للحوكمة" يتمتع بالشخصية الاعتبارية، يتبع الأمانة العامة للمجلس الأعلى للتخطيط والتنمية ويشرف عليه وزير الدولة للشؤون الاقتصادية.

٣٠٠

جاء القانون بعدد (32) مادة.

تناول تعريف بعض المصـــطلحات الواردة في القانون، والجهات العامة التي يســـري عليها القانون.

الأهداف والاختصاصات: فوضح أهداف الجهاز الستة، واختصاصات الجهاز التسعة.

مجلس الإدارة: بين آلية اختيار رئيس الجهاز ونائبه وثلاثة أعضـــاء، ومدة كل منهم، كما عرض اختصاصات مجلس الإدارة.

الفصل الثالث – إدارة الجهاز: تناول شؤون الفريق التنفيذي واللجان والخبراء والموظفين.

الفصـــل الرابع – الشـــئون المالية: بحيث يكون للعاملين في الجهاز كادر خاص وميزانية مستقلة.

بينما تناول في المادة (16) تلزم كافة الجهات العامة بإنفاذ هذا القانون، وحددت المادة (17) المكلفون بالحوكمة في الجهات العامة لتشـــمل الوزير وكذلك وجوب إنشـــاء إدارتين تنفيذيتين في كل جهة وهما: "إدارة الحوكمة" و "إدارة التدقيق الداخلي والمخاطر"، ولجنتين إشرافيتين في كل جهة هما: "لجنة الحوكمة" و"لجنة التدقيق ورصد المخاطر".

في حين ألزمت المادة (18) جميع الجهات العامة التي ليس لديها مجلس إدارة، إنشاء (لجنة عليا للتخطيط) من وكيل الوزارة ومن في حكمه رئيسا وعضوية الوكلاء المساعدين ومن في حكمهم، و (٣) أعضـــاء مســـتقلين على الأقل من خارج الجهة، لتتماثل الجهات العامة بذلك من حيث وجود " مجلس أو لجنة عليا" فيكون من صـــميم اختصـــاصـــها الإشـــراف على "الحوكمة" في جهة العمل؛ على أن تكون لها أمانة سر وفق ما جاء في المادة (21).

مرفق رقم (٢)

نسخة من كتاب مقدم من السيد العضو /د. صالح ذياب المطيري بطلب تبني الاقتراحات بقوانين المقدمة من السيد / د. بدر زايد الداهوم

State of Kuwait
Dr. Saleh TH. AL-Mutairi
Member of National Assembly

مجلس الأمة
NATIONAL ASSEMBLY

دولة الكويت
د. صالح ذياب المطيري
عضو مجلس الأمة

2021/03/14

مجلس الأمة
I_29085_2021
14/03/2021

السيد / رئيس مجلس الأمة المحترم

تحية طيبة وبعد،،،

أتقدم إليكم بطلب تبني جميع الأسئلة والاقتراحات والتي سبق أن قدمها الأخ الفاضل د. بدر زايد الداهوم، وذلك عملاً بنص المادة 132 من اللائحة الداخلية لمجلس الأمة.

وتقبلوا فائق الاحترام والتقدير ...

مقدم الطلب

النائب/ د. صالح ذياب المطيري

ص.ب: 716 الصفاة، 13008 الكويت - مكتب : 22005841 965+ - داخلي : 5841 - نقال : 99470660 965+
P.O. Box: 716 Safat, 13008 Kuwait - Off.: +965 22005841 - Ext.: 5841 - Mob.: +965 99470660
E-mail: sal732@hotmail.com