



الوقائع العراقية

وهقايعى عىراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

رؤژنامهى فهرمى كوؤمارى عىراق



تصدر عن وزارة العدل

وهزارهتى داد دهرى دهكات

العدد

٤٧٧٤

- نظام مهمات تشكيلات هىأة التصنيع الحربى وتقسيماتها
رقم (٣) لسنة ٢٠٢٤ "الصادر بقرار مجلس الوزراء
رقم (٢٤٣٣٥) لسنة ٢٠٢٤".
- قرار رقم (١) لسنة ٢٠٢٤ " تحديد فئات دخل الاشتراك
فى ضمان التقاعد الاختيارى " صادر عن وزارة العمل
والشؤون الاجتماعية .

٥ ذو القعدة ١٤٤٥ هـ / ١٣ ايار ٢٠٢٤ م السنة الخامسة والستون

٥ زولقعهده ١٤٤٥ ك / ١٣ ئايار ٢٠٢٤ ن سالى شهست و بينجهمين

العدد ٤٧٧٤

ژماره ٤٧٧٤

الفهرس

الرقم الموضوع الصفحة

انظمة

٣ نظام مهمات تشكيلات هيئة التصنيع الحربي
وتقسيماتها "الصادر بقرار مجلس الوزراء
رقم (٢٤٣٣٥) لسنة ٢٠٢٤"

قرارات

١ قرار تحديد فئات دخل الاشتراك في ضمان
التقاعد الاختياري " صادر عن وزارة العمل
والشؤون الاجتماعية"

قرارات

قرار

مجلس الوزراء

رقم (٢٤٣٣٥) لسنة ٢٠٢٤

قرّر مجلس الوزراء في جلسته الاعتيادية الرابعة عشرة المنعقدة في ٢٠٢٤/٤/٢ ما يأتي:

الموافقة على إصدار النظام (٣ لسنة ٢٠٢٤) ، نظام مهمات تشكيلات هيئة التصنيع الحربي وتقسيماتها الذي دققه مجلس الدولة استناداً إلى أحكام البند (ثالثاً) من المادة (٨٠) من الدستور وأحكام المادة (١٤) من قانون هيئة التصنيع الحربي (٢٥ لسنة ٢٠١٩) والمادة (٢) من قانون استحداث التشكيلات الإدارية ودمجها وتعديل ارتباطها (١٢ لسنة ٢٠١١) .

د. حميد نعيم الغزي

الأمين العام لمجلس الوزراء

٢٠٢٤/٥/٧

مجلس الوزراء

استناداً إلى أحكام البند (ثالثاً) من المادة (٨٠) من الدستور ، والمادة (١٤) من قانون هيئة التصنيع الحربي رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٩ والمادة (٢) من قانون استحداث التشكيلات الإدارية ودمجها وتعديل ارتباطها رقم (١٢) لسنة ٢٠١١ .
صدر النظام الآتي:

رقم (٣) لسنة ٢٠٢٤

نظام

مهمات تشكيلات هيئة التصنيع الحربي وتقسيماتها

المادة - ١ - يتألف مركز هيئة التصنيع الحربي من التشكيلات الآتية :-

أولاً - الدائرة الإدارية والمالية.

ثانياً - الدائرة القانونية .

ثالثاً - دائرة التخطيط والمتابعة.

رابعاً - دائرة البحوث والتطوير الحربي.

خامساً - الدائرة الاقتصادية.

سادساً - الدائرة الفنية.

سابعاً - الدائرة الأمنية .

ثامناً - مديرية التدقيق والرقابة الداخلية.

تاسعاً - قسم العلاقات والإعلام .

عاشراً - قسم تكنولوجيا المعلومات.

حادي عشر - قسم التصاريح الأمنية.

ثاني عشر - قسم العقود.

ثالث عشر - قسم شؤون المرأة .

رابع عشر - قسم إدارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي.

خامس عشر - قسم حقوق الانسان .

سادس عشر - مكتب رئيس الهيئة.

أنظمة

المادة - ٢ - أولاً - تتولى الدائرة الإدارية والمالية المهام الآتية:

أ - إعداد الملاك وإجراء معاملات التعيين والنقل والتنسيب والإحالة على التقاعد وكل ما يتعلق في شؤون الموظفين وفقاً للقانون.

ب - متابعة حركة السيارات الخدمية وخطوط نقل الموظفين وإدامة وتصليح السيارات والمولدات العاملة في مقر الهيئة.

ج - إقامة الدورات التطويرية لموظفي الهيئة وفق البرامج والخطط المعدة.

د - تقديم الخدمات الإدارية والدفاع المدني للهيئة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

هـ - حفظ وأرشفة الأضابير الشخصية والمراسلات والوثائق الرسمية.

و - إعداد الموازنة السنوية والمناقلات ومسك سجل التخصيصات .

ز - تنظيم سجلات الموجودات الحسابية ومستندات الصرف والقيود وحسابات المصارف وحفظ مستنداتها.

ح - إعداد الحسابات الختامية.

ط - صرف رواتب الموظفين وأجور العاملين والمكافآت وفقاً للقانون.

ي - متابعة فتح الحسابات الجارية للشركات العامة المرتبطة بالهيئة.

ك - تنظيم المستندات المخزنية.

ل - تنظيم وإدامة سجلات السيطرة للموجودات الثابتة .

م - إجراء الجرد الدوري والمفاجئ لموجودات المخزن.

ثانياً - تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية :

أ - قسم إدارة الموارد البشرية ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) التعيين والملاك.

(٢) النقل والتنسيب .

(٣) شؤون الموظفين.

(٤) تنفيذ وانجاز طلبات ذوي الشهداء المشمولين بقانون مؤسسة

الشهداء رقم (٢) لسنة ٢٠١٦ .

(٥) البيانات والأضابير الشخصية .

(٦) المتابعة.

(٧) ذوي الاعاقة .

ب – قسم الشؤون المالية ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) حسابات الموازنة.

(٢) الرواتب.

(٣) رواتب الشركات.

(٤) حسابات الموازنة الاستثمارية.

(٥) المصروفات.

(٦) الموجودات والحسابات المخزنية.

(٧) الحسابات الختامية.

ج – قسم الخدمات ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) الخدمات الإدارية.

(٢) الوقود .

(٣) النقل.

(٤) الصيانة.

د – قسم التوثيق ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) الصادر.

(٢) الوارد .

(٣) البصمة .

(٤) الأرشفة الالكترونية.

هـ – قسم التدريب والتأهيل ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية :

(١) التدريب والايفادات .

(٢) تنمية الاعمال .

(٣) شؤون الدارسين .

أنظمة

و - قسم التقاعد ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) تدقيق البيانات.

(٢) إدخال البيانات.

(٣) تقاعد الشركات.

ز - شعبة الذاتية.

ح - شعبة المتابعة .

المادة - ٣ - أولاً - تتولى الدائرة القانونية المهام الآتية :

أ - تمثيل الهيئة أمام المحاكم والجهات الأخرى.

ب - متابعة الدعاوى القضائية.

ج - إبداء المشورة القانونية في المسائل المحالة عليها من رئيس الهيئة ودوائر وأقسام الهيئة.

د - إعداد مشروعات القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بالهيئة.

هـ - تنظيم العقود ودراسة الاتفاقيات ومذكرات التفاهم ذات العلاقة بعمل الهيئة بالتنسيق مع الدوائر الأخرى.

و - تصديق الكفالات والتعهدات والعقود.

ز - تسجيل وإدارة عقارات الهيئة وفقاً للقانون.

ح - متابعة حقوق الموظفين من الشهداء وضحايا الإرهاب وحوادث الإصابات جراء العمل والمتوفين في أثناء الواجب ومعاملات الفصل

السياسي وفقاً للقانون.

ط - المشاركة في اللجان المختلفة.

ثانياً - تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية :

أ - قسم الدعاوى ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) التبليغات .

(٢) التحقيقات.

(٣) تنفيذ الأحكام القضائية .

(٤) المتابعة .

ب - قسم الاستشارات ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) المشورة القانونية.

(٢) التعاون الدولي.

(٣) العقود.

(٤) خطابات الضمان .

ج - قسم الحقوق ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) الشهداء وضحايا الارهاب والفصل السياسي.

(٢) الكفالات والتعهدات.

(٣) التأمين وحوادث الإصابات والوفيات جراء العمل.

د - قسم العقارات ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية :

(١) الأملاك والعقارات.

(٢) الحجوزات.

(٣) الاسكان .

هـ - شعبة الذاتية .

و - شعبة المتابعة .

المادة -٤- أولاً - تتولى دائرة التخطيط والمتابعة المهام الآتية :

أ - إعداد الخطة السنوية لتنفيذ الأعمال والمشاريع بالتنسيق

مع تشكيلات الهيئة.

ب - إعداد الخطط الإنتاجية والاستثمارية ومتابعة تنفيذها

وتقدم العمل فيها.

ج - إعداد البيانات الإحصائية ذات العلاقة بعمل الهيئة.

د - إعداد تقارير المتابعة الدورية وتأشير الانحرافات في تنفيذ

الخطط واقتراح المعالجات.

هـ - إعداد البرامج والخطط لتدريب منتسبي الهيئة بالتنسيق

مع تشكيلات الهيئة ذات العلاقة.

أنظمة

ثانياً – تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية:

أ – قسم البرامج والتخطيط الاستراتيجي ، يمارس مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:

(١) التخطيط .

(٢) التنسيق والمتابعة .

ب – قسم المشاريع ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) مشاريع الخطة التشغيلية.

(٢) مشاريع الخطة الاستثمارية وعقود الاستثمار والشراكات.

(٣) الدراسات.

ج – قسم الإحصاء والمعلومات ، يمارس مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين.

(١) الإحصاء .

(٢) المعلومات.

د – شعبة الذاتية .

هـ – شعبة المتابعة .

المادة – ٥ – أولاً – تتولى دائرة البحوث والتطوير الحربي المهام الآتية :

أ – إجراء البحوث والدراسات والتجارب لمواكبة التطور التكنولوجي المتسارع والمنافسة الحادة في مجال الصناعات الحربية .

ب – البحث عن اطر للتعاون بين الهيئة والمراكز البحثية والجامعات والمؤسسات والشركات والمنظمات الوطنية والدولية وفقاً للقانون.

ج – تطوير الإمكانيات البحثية لموظفي الهيئة والعاملين وتقديم الدعم اللازم لهم.

د – الاهتمام بأمن البيانات الالكترونية بما يحقق مواكبة التطور السريع في مجال التكنولوجيا الرقمية.

هـ – الإشراف على أقسام البحوث في شركات الهيئة.

أنظمة

ثانياً – تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية :

أ – قسم بحوث الهندسة الميكانيكية ، يمارس مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:

(١) الأسلحة.

(٢) المكائن والآليات والمعدات.

ب – قسم بحوث الهندسة الكهربائية والالكترونية ، يمارس مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:

(١) الالكترونية والراديوية.

(٢) الكهرو بصريات.

ج – قسم بحوث الهندسة الكيماوية ، يمارس مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:

(١) الاعتدة والذخائر.

(٢) المواد الكيماوية المتفجرة .

د – قسم بحوث الأمن والدفاع الالكتروني ، يمارس مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:

(١) الأمن السيبراني .

(٢) الحروب الالكترونية .

هـ – قسم نقل وتوطين التكنولوجيا ، يمارس مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

(١) القوالب .

(٢) الإنتاج .

و – شعبة الذاتية .

ز – شعبة المتابعة .

المادة ٦- أولاً – تتولى الدائرة الاقتصادية المهام الآتية :

أ – تدقيق الموازنات التخطيطية لشركات الهيئة ومتابعة تنفيذها.

- ب - إعداد التقارير الدورية حول كفاءة أداء الشركات ومراجعة الإرباح والخسائر .
- ج - متابعة إجراءات الشطب والتأمين والبيع للمواد الراكدة والمستهلكة والفائضة وفقاً للقانون.
- د - إعداد دراسات تكاليف المنتجات .
- هـ - متابعة إجراءات عمليات الشراء للمواد الداخلة في الإنتاج .
- و - الإشراف على الأقسام التجارية في شركات الهيئة.
- ز - تنظيم الملفات الاستثمارية ودراساتها بالتنسيق مع الدوائر المعنية للهيئة.
- ح - متابعة أعمال اللجان المشتركة مع الدول والاتفاقيات الدولية.
- ط - متابعة التعامل مع شركات القطاع العام والمختلط والخاص والاتحادات الصناعية.
- ي - إعداد الخطة الإستراتيجية.
- ك - اقتراح النشاط الاقتصادي للهيئة.
- ل - جمع البيانات والمعلومات الاقتصادية ، وإنشاء قاعدة بيانات ، وإعداد التقارير في شأنها.
- م - التعاون مع تشكيلات الهيئة في إيجاد الحلول للمشاكل التي تواجهها ورفع مستوى الأداء.
- ن - إيجاد المنافذ التسويقية ، وإقامة المعارض والمشاركة فيها.
- س - استحصال الموافقات الأصولية على إحالة الملفات الاستثمارية للتنفيذ وإكمال الملاحظات الفنية والاقتصادية على دراسة الجدوى.
- ثانياً - تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية :
- أ - القسم التجاري والتوريدات ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:
- (١) الشراء المحلي.
 - (٢) الشراء الخارجي .
 - (٣) الإعلانات.

(٤) إدارة المخازن .

ب - قسم التسويق ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) الخطة التسويقية.

(٢) دراسة السوق .

(٣) المعارض والمؤتمرات المحلية والدولية .

ج - قسم الموازنات ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) الموازنات الاقتصادية.

(٢) تحليل البيانات وتقييم كفاءة الأداء.

(٣) التثمين والشطب.

(٤) إدارة القروض والمنح.

د - قسم الاستثمار ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) العقود الاستثمارية.

(٢) دراسة الجدوى الاقتصادية والفنية .

(٣) إدارة المشاريع السكنية الاستثمارية .

هـ - قسم العلاقات الدولية ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية :

(١) الاتفاقيات ومذكرات التفاهم .

(٢) إدارة القطاعات وتطوير المناطق الصناعية .

(٣) البحث والتحري ومتابعة أموال واصول الهيئة .

و - شعبة الذاتية .

ز - شعبة المتابعة .

المادة -٧- أولاً - تتولى الدائرة الفنية المهام الآتية :

أ - إبداء الرأي وتقديم المقترحات في شأن المشاريع الواردة ضمن الخطة

الاستثمارية أو التشغيلية ومشاريع عقود الشراكة والمشاركة.

ب - تقديم المقترحات بالأولوية للمشاريع المقترحة ومتابعة إدراجها

وتخصيص المبالغ اللازمة لها بالتنسيق مع الدوائر الأخرى

في مركز الهيئة.

- جـ - دراسة المخططات وجداول الكميات والمواصفات الفنية لجميع الاختصاصات .
- د - تقييم دراسات الجدوى والتأكد من مطابقتها للدليل الاسترشادي بالتعاون مع دوائر الهيئة والتشكيلات التابعة لها.
- هـ - تقييم المشاريع المنفذة وقيد التنفيذ وأوامر العمل الداخلة ضمن الخطوط الإنتاجية في مصانع وورش تشكيلات الهيئة ورفع التقارير إلى رئيس الهيئة.
- و - تذليل المشاكل والاختناقات الفنية التي تحصل في الخطوط الإنتاجية واقتراح الحلول العلمية والعملية لها.
- ز - متابعة الإجراءات المتخذة من الهيئة لاستغلال الورش بأنواعها وخلق حالة من التكامل والتنسيق بينها لضمان الاستغلال الأمثل.
- ح - الإشراف على مختبرات الفحص والقبول في الهيئة والتشكيلات التابعة لها .
- ط - متابعة مطابقة المنتجات للمواصفات القياسية المعتمدة واتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة الانحرافات .
- ي - المساهمة في إعداد المواصفات القياسية.
- ك - اقتراح إشراك الكوادر الهندسية والفنية في الدورات والمؤتمرات الداخلية والخارجية .
- ل - وضع ومتابعة تطبيق تعليمات الأمن الصناعي والسلامة العامة بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- م - الإشراف على تنفيذ المشاريع المتعاقد عليها وفق المدد الزمنية المعتمدة.
- ن - التعاون والتنسيق مع الشركات الصناعية ذات الإنتاج المماثل لمنتجات الهيئة .

ثانياً - تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية :

أ - قسم الصناعات الكهربائية والالكترونية العسكرية ، يمارس مهامه من

خلال الشعبتين الآتيتين :

(١) المنظومات الالكترونية.

(٢) المنظومات الكهربائية.

ب - قسم الأسلحة والعتاد والذخائر ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) الأسلحة.

(٢) العتاد .

(٣) الصناعات الكيماوية.

ج - قسم الشؤون الهندسية ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) التصاميم والتكنولوجيا.

(٢) المواصفات الفنية والقياسية.

(٣) الهندسة المدنية .

(٤) عمليات الإنتاج العام .

(٥) دراسة الجدوى.

(٦) التوثيق والمتابعة.

د - قسم الفحص والتأهيل الهندسي ، ويمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) الفحص والقبول العسكري .

(٢) منح الشهادات وتخويل الفحص .

(٣) التفتيش الهندسي والسلامة المهنية .

(٤) المختبرات والسيطرة النوعية .

هـ - شعبة الذاتية .

و - شعبة المتابعة .

المادة - ٨ - أولاً - تتولى الدائرة الأمنية المهام الآتية :

أ - تأمين الحماية لمركز الهيئة وتشكيلاتها وأمن العاملين فيها.

ب - وضع الخطط الأمنية والأشراف على تطبيقها بالتنسيق مع الجهات الأمنية.

- ج - الإشراف على منظومة كاميرات المراقبة داخل مركز الهيئة وتشكيلاتها.
د - متابعة كل ما يتعلق بأمن الاتصالات السلكية واللاسلكية.
هـ - الإشراف على عمل موظفي الاستعلامات في مركز الهيئة وتشكيلاتها.
و - متابعة إخراج المواد وإدخالها إلى الهيئة وفق النموذج المعد لهذا الغرض.
ثانياً - تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية :

أ - قسم حماية المنشآت والأفراد، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) حماية المنشآت.

(٢) حماية الأفراد.

(٣) الاستعلامات.

ب - قسم أمن المعلومات ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية:

(١) منظومة المراقبة الالكترونية.

(٢) منظومة الاتصالات.

(٣) التوثيق.

ج - قسم السلامة والإطفاء ، يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية :

(١) التفتيش والفحص.

(٢) الصيانة.

(٣) الإطفاء.

(٤) إدارة الملفات.

د - شعبة الذاتية .

هـ - شعبة المتابعة .

المادة ٩- أولاً - تتولى مديرية التدقيق والرقابة الداخلية المهام الآتية :

- أ - تدقيق الحسابات الختامية لمركز الهيئة والتشكيلات العامة المرتبطة بها.
ب - تدقيق مستندات القبض والصرف والقيود والسجلات المالية ومطابقتها.
ج - متابعة ملاحظات وتقارير ديوان الرقابة المالية الاتحادي ومعالجتها والإجابة عنها.
د - تدقيق موازين المراجعة الدورية وكشف المصرف .

أنظمة

- هـ - مراقبة تخصيصات الموازنة لمركز الهيئة.
و - الإشراف على أقسام الرقابة الداخلية للتشكيلات العامة المرتبطة بالهيئة.
ز - تدقيق عقود تشكيلات مركز الهيئة .
ح - تدقيق مستندات الإدخال والإخراج المخزني.
ط - رفع التقارير الدورية لرئيس الهيئة.
ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:
أ - التدقيق والضبط الداخلي.
ب - تدقيق الحسابات الختامية .
ج - الدراسات.
د - تدقيق العقود .
هـ - المتابعة .

المادة - ١٠ - أولاً - يتولى قسم العلاقات والإعلام المهام الآتية:

- أ - تزويد وسائل الإعلام المختلفة بالمعلومات والأخبار عن نشاطات الهيئة.
ب - تزويد الموقع الإلكتروني للهيئة بالتقارير والأخبار الخاصة بالهيئة.
ج - رصد ما ينشر في وسائل الإعلام المختلفة من أخبار وتقارير وشكاوى تتعلق بالهيئة ومتابعة الإجراءات المتخذة في شأنها من تشكيلات الهيئة.
د - إصدار المطبوعات.
هـ - استقبال الوفود وتنظيم برامج الزيارات لهم.
ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:
أ - العلاقات.
ب - الإعلام الداخلي والخارجي.
ج - الاتصال الحكومي.
د - الرصد .

المادة - ١١ - أولاً - يتولى قسم تكنولوجيا المعلومات المهام الآتية :

- أ - نشر الوعي المعلوماتي وتطبيق تكنولوجيا المعلومات في الهيئة.
ب - إعداد البرامج الإلكترونية.

ج - إدارة موقع الهيئة الالكتروني.

د - صيانة أجهزة الحاسوب وإدامتها.

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

أ - الاتصالات.

ب - الشبكات والخدمات الالكترونية.

ج - حماية وصيانة البنى التحتية والأجهزة الالكترونية.

د - النظم والمعلومات والحوكمة الالكترونية .

المادة - ١٢ - أولاً - يتولى قسم التصاريح الأمنية المهمتين الآتيتين:

أ - انجاز استمارة التصريح الأمني لجميع منتسبي الهيئة وتوحيدها

وإرسالها إلى مستشارية الأمن القومي.

ب - تنظيم الهويات الخاصة بمنتسبي الهيئة والمراجعين والعجلات الداخلة

لمركز الهيئة وتشكيلاتها.

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

أ - الهويات.

ب - القيود.

المادة - ١٣ - أولاً - يتولى قسم العقود المهام الآتية:

أ - تنظيم العلاقة التعاقدية لتشكيلات الهيئة ويمثل حلقة ارتباط ما بين

تشكيلات الهيئة من جهة والتشكيلات الحكومية الأخرى في الوزارات

والمحافظات والجهات غير المرتبطة بوزارة من جهة أخرى .

ب - إصدار المراسلات والتعاميم وتقديم الاستشارة وتدريب موظفي التعاقد

في تشكيلات الهيئة بالتعاون والتنسيق مع دائرة العقود الحكومية العامة

في وزارة التخطيط .

ج - إدارة وتنظيم عمل اللجنة المركزية للمراجعة والمصادقة على الإحالة

وإعداد المحاضر وتبليغ القرارات وتدقيق الإحالات المرسلة

من تشكيلات الهيئة وبحسب الصلاحيات المالية وتهيتها لعرضها

في اجتماع اللجنة وأي مهام أخرى تتعلق بعمل اللجنة المركزية.

د - المتابعة وإعداد المواقف وكشف التعاقدات والاعتمادات وإجراءات التعاقد من خلال قاعدة بيانات ونظام المتابعة وإعداد موقف خطة التعاقد لتشكيلات الهيئة وإرسالها بشكل دوري إلى دائرة العقود الحكومية العامة في وزارة التخطيط ، مع متابعة أرشفة العقود والمعلومات الخاصة بإجراءات التعاقد.

هـ - متابعة انجاز إجراءات تسهيل مهمة إدخال وإخراج المواد كمركبياً ولجميع تشكيلات الهيئة ومن جميع المنافذ الحكومية وبحسب القوانين والتعليمات ذات الصلة.

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - التعاقدات.

ب - الإخراج الكمركي.

ج - الأرشيف الالكتروني.

د - نظام إدارة المعلومات التعاقدية.

هـ - المتابعة.

المادة - ١٤ - أولاً - يتولى قسم شؤون المرأة المهام الآتية:

أ - اعداد ومتابعة الخطط والبرامج والانشطة المحلية كافة التي تتعلق بقضايا المرأة وكتابة التقارير الخاصة بها .

ب - دراسة واقع المرأة واقتراح الحلول الناجمة لمشكلاتها ورفع مستوى الوعي المجتمعي .

ج - تنمية القدرات النسوية من خلال تبني التجارب الناجحة وتعميم نتائجها .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:-

أ - حقوق المرأة والتنمية المجتمعية.

ب - الدعم التنسيقي وإدارة العمليات .

أنظمة

- المادة - ١٥ - أولاً - يتولى قسم إدارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي المهام الآتية:
- أ - بناء نظام إدارة جودة متكامل في مركز الهيئة .
 - ب - رسم سياسات الجودة العامة ووضع بنود وإجراءات العمل لدوائر مركز الهيئة .
 - ج - الإشراف على تطبيق أنظمة الجودة في التشكيلات التابعة للهيئة.
 - د - متابعة الدوائر والأقسام كافة للتأكد من تطبيقها المواصفات الخاصة بالجودة والسلامة المهنية والبيئية في مركز الهيئة.
 - هـ - العمل على تحسين وتطوير إجراءات الجودة في مركز الهيئة.
 - و - نشر ثقافة الجودة للعاملين في مركز الهيئة وتدريب الموظفين ووضع إرشادات توضيحية.
 - ز - المشاركة في تقييم أداء الموظفين والعاملين في دوائر وأقسام الهيئة عبر تطبيق معايير الجودة.
 - ح - رفع التقارير الدورية بالإنجازات والمشاكل إلى رئيس الهيئة.
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:
- أ - شعبة السلامة المهنية والبيئة .
 - ب - التخطيط الاستراتيجي .
 - ج - ادارة وتطوير الأداء المؤسسي .
- المادة - ١٦ - أولاً- يتولى قسم حقوق الانسان المهام الآتية :-
- أ- تنمية الوعي القانوني للمواطن بإرشاده إلى حقوقه المكفولة دستورياً وقانوناً ونشر ثقافة حقوق الإنسان في أوساط المجتمع .
 - ب - أعداد التقارير الدورية والإسهام في أعداد الدراسات والبحوث المتخصصة في مجال حقوق الإنسان وحضور المؤتمرات والندوات.
 - ج - جمع المعلومات وتحليلها وتوثيقها بالتنسيق مع الوزارات والمنظمات الدولية ومنظمات المجتمع المدني في مجال حقوق الإنسان وتنمية مجالات التعاون معها.

د- تنمية مهارات موظفي الهيئة وبناء قدراتهم فنياً وعلمياً في مجال حقوق الإنسان من خلال إعداد برامج وخطط التأهيل والتدريب وتنفيذها داخلياً وخارجياً بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

هـ - رصد الخروقات والمخالفات الحاصلة في مجال حقوق الإنسان .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

(١) شعبة تنفيذ متطلبات حقوق الإنسان.

(٢) شعبة رصد الخروقات والمخالفات.

المادة - ١٧- أولاً - مكتب رئيس الهيئة ، ويكون بمستوى قسم ويتولى المهام الآتية:

أ - تنظيم وحفظ البيانات الخاصة بالمكتب.

ب - تهيئة وتنظيم البريد الوارد وتوزيعه وأرشفة البريد الصادر ومتابعته.

ج - تنظيم المواعيد للمراجعين والضيوف ودعوة المعنيين للاجتماعات.

د - تسلم وتسليم البريد الوارد من الجهات العليا وتوثيقها إلكترونياً.

هـ - تبليغ توجيهات رئيس الهيئة ومتابعة تنفيذها.

و - التنسيق مع الوزارات والمحافظات لاعتماد برنامج إدارة تحليل

المخاطر ومواطن الضعف لمواجهة الأزمات.

ز - التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتسهيل إصدار سمات الدخول

لموظفي الأمم المتحدة والمنظمات الدولية .

ثانياً - يمارس المكتب مهامه من خلال الشعب الآتية:

أ - المتابعة.

ب - البريد السري.

ج - التوثيق والمتابعة.

د - تنسيق التصنيع الحربي .

هـ - شؤون المواطنين.

و - المراسيم والتشريفات.

ز - سلامة اللغة العربية.

أنظمة

المادة - ١٨ - أولاً - يعاون المدير العام موظف بعنوان (معاون مدير عام) حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعين وفقاً للقانون .

ثانياً - يدير كل قسم من الأقسام المنصوص عليها في هذا النظام ومكتب رئيس الهيئة موظف في الدرجة الثالثة في الأقل حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

ثالثاً - يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذا النظام موظف في الدرجة الخامسة في الأقل حاصل على شهادة الإعدادية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.

المادة - ١٩ - ينفذ هذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

محمد شياع السوداني

رئيس مجلس الوزراء

قرارات

استناداً الى أحكام المادة (٧٣/أولاً) من قانون التقاعد والضمان الاجتماعي للعمال رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٣ .
أصدرنا القرار الاتي :-

رقم (١) لسنة ٢٠٢٤

قرار تحديد فئات دخل الاشتراك في ضمان التقاعد الاختياري

المادة -١- تكون فئات دخل الاشتراك في ضمان التقاعد الاختياري على نحو (١٥ فئة) وكما مبين أدناه:-

أولاً :- الفئة الاولى / دخل الاجر الحد الادنى لأجور العمال .

ثانياً :- الفئة الثانية / زيادة دخل الأجر (٣٠%) ثلاثون بالمئة من الحد الادنى لأجور العمال .

ثالثاً :- الفئة الثالثة / زيادة دخل الأجر (٦٠%) ستون بالمئة من الحد الادنى لأجور العمال .

رابعاً :- الفئة الرابعة / زيادة دخل الأجر (٩٠%) تسعون بالمئة من الحد الادنى لأجور العمال .

خامساً :- الفئة الخامسة / زيادة دخل الأجر (١٢٠%) مائة وعشرون بالمئة من الحد الادنى لأجور العمال .

سادساً :- الفئة السادسة / زيادة دخل الأجر (١٥٠%) مائة وخمسون بالمئة من الحد الادنى لأجور العمال .

سابعاً :- الفئة السابعة / زيادة دخل الأجر (١٨٠%) مائة وثمانون بالمئة من الحد الادنى لأجور العمال .

ثامناً :- الفئة الثامنة / زيادة دخل الأجر (٢١٠%) مائتان وعشرة بالمئة من الحد الادنى لأجور العمال .

تاسعاً :- الفئة التاسعة / زيادة دخل الأجر (٢٤٠%) مائتان واربعون بالمئة من الحد الادنى لأجور العمال .

قرارات

- عاشراً :- الفئة العاشرة / زيادة دخل الأجر (٢٧٠%) مائتان وسبعون بالمئة من الحد الأدنى لأجور العمال .
- أحد عشر :- الفئة الحادية عشر / زيادة دخل الأجر (٣٠٠%) ثلاثمائة بالمئة من الحد الأدنى لأجور العمال .
- أثنا عشر :- الفئة الثانية عشر / زيادة دخل الأجر (٣٣٠%) ثلاثمائة وثلاثون بالمئة من الحد الأدنى لأجور العمال .
- ثلاثة عشر :- الفئة الثالثة عشر / زيادة دخل الأجر (٣٦٠%) ثلاثمائة وستون بالمئة من الحد الأدنى لأجور العمال .
- أربعة عشر :- الفئة الرابعة عشر / زيادة دخل الأجر (٣٩٠%) ثلاثمائة وتسعون بالمئة من الحد الأدنى لأجور العمال .
- خمسة عشر :- الفئة الخامسة عشر / زيادة دخل الأجر (٤٠٠%) أربعمائة بالمئة من الحد الأدنى لأجور العمال .

المادة -٢- ينفذ هذا القرار من تاريخ نفاذ قانون التقاعد والضمان الاجتماعي للعمال رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٣ .

أحمد جاسم الاسدي

وزير العمل والشؤون الاجتماعية

E.mail: Igiaw_moj_iraq@moj.gov.iq

www.moj.gov.iq

البريد الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی خانە ی گشتی کاروباری روشنبیری چاپکراوه

نرخى ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۱۰۰۰ دينار