



الوقائع العراقية

وه قايعى عبراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

رؤؤنامهى فهرمى كؤمارى عبراق

• قانون وزارة الصناعة والمعادن رقم (٣٨)

لسنة ٢٠١١

• النظام الداخلى لتقسيمات ومهام دائرة الاصلاح

العراقية رقم (١) لسنة ٢٠١٢

العدد ٤٢٢٨ ٢٩ صفر ١٤٣٣هـ / ٢٣ كانون الثاني ٢٠١٢ م السنة الثالثة والخمسون
ؤماره ٤٢٢٨ ٢٩ صفر ١٤٣٣ ك / ٢٣ كانونى دووم ٢٠١٢ ز سالى په نجاوسيه مين

بأسم الشعب
رئاسة الجمهورية

قرار رقم (٤٠)

بناءً على ما أقره مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور.

قرر رئيس الجمهورية بتاريخ ٢٩/١٢/٢٠١١

اصدار القانون الآتي:

رقم (٣٨) لسنة ٢٠١١

قانون

وزارة الصناعة والمعادن

الفصل الأول

التعريف والمهام والأهداف والوسائل

المادة - ١ - يقصد بالكلمات الآتية المعاني المبينة أزائها لأغراض هذا القانون:

الوزارة : وزارة الصناعة والمعادن.

الوزير : وزير الصناعة والمعادن.

المادة - ٢ - تتولى الوزارة تنظيم وتنمية النشاط الصناعي والمعدني بما ينسجم وسياسة إقتصاد السوق وتمتع بالشخصية المعنوية والإستقلال المالي والإداري ويمثلها الوزير أو من يخوله .

المادة - ٣ - تهدف الوزارة إلى ما يأتي:

أولاً- وضع الإستراتيجيات والسياسات الصناعية للعمل في بيئة إقتصاد السوق بما ينسجم والسياسة العامة للدولة .

ثانياً- تنظيم وتنمية النشاط الصناعي والمعدني بما يتفق وخطة التنمية الوطنية للدولة.

ثالثاً- زيادة إسهام القطاع الصناعي من مجمل الناتج الوطني العراقي .

رابعاً- زيادة إسهام قطاع إستخراج وتصنيع الثروة المعدنية (غير النفطية) من مجمل الناتج الوطني العراقي.

خامساً- توسيع دور القطاع الخاص في التنمية الصناعية وفي النشاط الاقتصادي الصناعي وإعطائه الدور القيادي في هذا النشاط.

المادة-٤- تسعى الوزارة لتحقيق أهدافها بما يأتي:

أولاً- تشجيع وتطوير وتنظيم القطاع الصناعي في مجال الصناعات التحويلية والتركيبية والمعرفية والتعدينية.

ثانياً- ترويج تنفيذ المشاريع الصناعية والمعدنية.

ثالثاً- وضع وتنفيذ وتمويل خطط البحث والتطوير الصناعي من أجل تقليل كلفة المنتجات والخدمات وتحسين نوعيتها وإعتماد المعايير الدولية وتطوير العمليات الإنتاجية وإدخال تقنيات جديدة لزيادة التنافسية والنمو المستدام.

رابعاً- تنمية وتطوير وبناء القدرات للملاكات والقيادات الصناعية العراقية في القطاعين العام والخاص بالتفاعل والتعاون مع الجامعات والمراكز البحثية المتخصصة والمنظمات الوطنية والدولية داخل العراق وخارجه وتشجيع الإبتكار والإبداع في الصناعة.

خامساً- الإستفادة من المنظمات الدولية والخبراء المحليين والدوليين والشركات الاستشارية المحلية والأجنبية في إعداد وتنفيذ الإستراتيجيات والخطط والسياسات الصناعية الجديدة للعراق.

سادساً- تطبيق إجراءات حماية البيئة والصحة والسلامة الصناعية وفق المعايير الدولية المعتمدة وبالتعاون والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

سابعاً- تنظيم وإدارة شؤون العلاقات الصناعية الخارجية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

ثامناً- إجراء المسوحات الجيولوجية والاستكشافات المعدنية والإشراف على تنفيذ قانون الإستثمار المعدني النافذ أو أي قانون آخر يحل محله .

تاسعاً - إقتراح مشاريع القوانين وإصدار الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة والتي تنظم عمل القطاعات الصناعية المختلفة.

عاشرا- تنظيم أسس التعاون والتنسيق للشراكة فيما بين القطاعين العام والخاص بما ينسجم والسياسة العامة للدولة.

حادي عشر- دعم وتنشيط الإستثمار الصناعي المحلي والخارجي.

ثاني عشر- تنظيم عمل إقامة القطاع الخاص للمجمعات الصناعية او المساهمة معه في إنشائها وتوزيعها جغرافيا حسب توافر الإمكانيات ونوعية الصناعة في كل موقع وفقا لدراسات الجدوى الاقتصادية والفنية وبالتنسيق مع مجالس المحافظات والجهات ذات العلاقة .

ثالث عشر- تشجيع قيام المشاريع الصغيرة والمتوسطة ووضع الآليات اللازمة لتمويلها.

رابع عشر- اعداد الدراسات الخاصة والسعي لتحويل شركات القطاع العام التي يتقرر تحويلها الى القطاع الخاص او جعلها شركات مساهمة ضمن السياسة العامة للدولة وبمراحل تناسب مع التطور الثقافي والإقتصادي للمجتمع .

خامس عشر- إعداد المسوحات والدراسات النوعية المتخصصة في مجال النشاط الصناعي وتقديم الخبرة والمشورة للأجهزة المختصة بما يحقق تطوير الصناعة الوطنية.

سادس عشر- القيام بتسجيل العلامات والبيانات التجارية.

سابع عشر - تطبيق معايير ومؤشرات تقويم أداء النشاط الصناعي.

الفصل الثاني

الوزير

المادة-٥- أولا- الوزير هو الرئيس الأعلى للوزارة والمسؤول عن أعمالها وتوجيه سياستها ومهامها ويمارس الرقابة على أنشطتها وفعاليتها وحسن أدائها وله إصدار الأنظمة الداخلية والتعليمات والقرارات والأوامر في كل ما يتعلق بمهامها .

ثانياً- للوزارة ثلاثة وكلاء يمارسون المهام الموكلة إليهم والصلاحيات المخولة لهم من الوزير.

ثالثاً - للوزير مستشاران اثنان يمارسان المهام الموكلة إليهما والصلاحيات المخولة لهما من الوزير.

- رابعاً- للوزير أن يخول بعض صلاحياته إلى وكلاء الوزارة أو مستشاريه أو إلى أي من المديرين العامين فيها وفقاً للقانون.
- خامساً - للوزير إستحداث أو إلغاء أو دمج أو فك إرتباط التشكيلات الإدارية والنشاطات دون مستوى دائرة أو هيئة أو شركة.
- سادساً - للوزير التعاقد مع المتخصصين من العراقيين وغير العراقيين لتنفيذ المهام التي تقتضيها مصلحة الوزارة وفق القوانين والتعليمات النافذة.
- سابعاً - للوزير تغيير تسمية أي من الشركات المنصوص عليها في الجدول الملحق بهذا القانون بعد إقرار ذلك من مجلس إدارة الشركة .

الفصل الثالث

الهيكل التنظيمي للوزارة

المادة-٦- تتكون الوزارة من التشكيلات الآتية :-

- أولاً: - دوائر مركز الوزارة والهيئات الممولة مركزياً وهي:
- أ- دائرة التخطيط.
- ب- الدائرة الفنية.
- ج - دائرة الاستثمارات.
- د- دائرة التطوير والتنظيم الصناعي.
- هـ- الدائرة القانونية.
- و- الدائرة الاقتصادية.
- ز- دائرة الرقابة الداخلية والتدقيق .
- ح- دائرة الشؤون الإدارية والموارد البشرية .
- ط- هيئة المسح الجيولوجي العراقية .
- ي- هيئة البحث والتطوير الصناعي .
- ك- دائرة المفتش العام.

ثانياً: - التشكيلات المرتبطة بالوزارة والممولة ذاتياً :-

وهي التشكيلات المنصوص عليها في الجدول الملحق بهذا القانون.

المادة-٧- يدير كل دائرة مركزية او هيئة او أي من التشكيلات الواردة في الجدول الملحق بهذا القانون موظف بعنوان مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص والكفاءة وله خدمة لا تقل على عشر سنوات بعد حصوله على الشهادة الجامعية الأولية.

الفصل الرابع

أحكام عامة وختامية

المادة-٨- تحدد مهام دوائر مركز الوزارة والهيئات والتشكيلات المنصوص عليها في البندين (أولاً) و (ثانياً) من المادة(٦) من هذا القانون وتقسيماتها ومهام هذه التقسيمات بنظام داخلي يصدره الوزير.

المادة-٩- يلغى قانون وزارة الصناعة والمعادن رقم (٨) لسنة ١٩٩٧ وتبقى الانظمة الداخلية والتعليمات الصادرة بموجبه نافذة بما لا يتعارض وأحكام هذا القانون لحين صدور ما يحل محلها أو يلغيها ولمدة لاتزيد على سنة من تاريخ إقرار هذا القانون.

المادة-١٠- للوزير إصدار الأنظمة الداخلية والتعليمات اللازمة لتسهيل تنفيذ أحكام هذا القانون.

المادة-١١- ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

جلال طالباني

رئيس الجمهورية

الأسباب الموجبة

بهدف إعادة تنظيم أعمال وزارة الصناعة والمعادن في ضوء التحول من الإقتصاد الموجه إلى إقتصاد السوق وللمتغيرات في التشكيلات الإدارية للوزارة وبغية تنظيم ذلك وجعل القانون ينسجم ويعكس تلك التحولات والمتغيرات ، شرع هذا القانون .

جدول بأسماء التشكيلات المرتبطة بالوزارة

| اسم الشركة | ت | اسم الشركة | ت |
|--|----|---|----|
| المديرية العامة للتنمية الصناعية | ٣٨ | الشركة العامة لصناعة الادوية والمستلزمات الطبية/ سامراء | ١ |
| شركة ابن الوليد العامة | ٣٩ | الشركة العامة لصناعة الادوية والمستلزمات الطبية /نينوى | ٢ |
| شركة ابن سينا العامة | ٤٠ | الشركة العامة لصناعة الاسمدة / الشمالية | ٣ |
| شركة ابن ماجد العامة | ٤١ | الشركة العامة لصناعة الاسمدة / الجنوبية | ٤ |
| شركة الاخاء العامة | ٤٢ | الشركة العامة لصناعة الاطارات | ٥ |
| شركة التحدي العامة | ٤٣ | الشركة العامة لصناعة البطاريات | ٦ |
| شركة الزوراء العامة | ٤٤ | الشركة العامة لصناعة الحرايات | ٧ |
| شركة الشهيد العامة | ٤٥ | الشركة العامة لصناعة الزجاج والسيراميك | ٨ |
| شركة الصمود العامة للصناعات الفولاذية | ٤٦ | الشركة العامة لصناعة السكر | ٩ |
| شركة الطارق العامة | ٤٧ | الشركة العامة لصناعة السيارات | ١٠ |
| شركة العز العامة | ٤٨ | الشركة العامة لكبريت المشراق | ١١ |
| شركة الفارس العامة | ٤٩ | الشركة العامة لصناعة الالبسة الجاهزة | ١٢ |
| شركة الفداء العامة | ٥٠ | الشركة العامة لصناعة التبوغ والسكاير | ١٣ |
| شركة الفرات العامة للصناعات الكيماوية | ٥١ | الشركة العامة للتصاميم والاستشارات الصناعية | ١٤ |
| شركة المنصور العامة | ٥٢ | الشركة العامة للتصميم والانشاء الصناعي | ١٥ |
| شركة النعمان العامة | ٥٣ | الشركة العامة للحديد والصلب | ١٦ |
| شركة اور العامة | ٥٤ | الشركة العامة لصناعة الزيوت النباتية | ١٧ |
| شركة ديبالى العامة للصناعات الكهربائية | ٥٥ | الشركة العامة للسجاد اليدوي | ١٨ |
| شركة ذات الصواري العامة | ٥٦ | الشركة العامة للسمنت الشمالية | ١٩ |
| شركة نصر العامة للصناعات الميكانيكية | ٥٧ | الشركة العامة للسمنت العراقية | ٢٠ |
| شركة واسط العامة للصناعات النسيجية | ٥٨ | الشركة العامة للسمنت الجنوبية | ٢١ |
| شركة الرشيد العامة | ٥٩ | الشركة العامة للصناعات الانشائية | ٢٢ |
| الشركة العامة لاسناد الهندسي | ٦٠ | الشركة العامة للصناعات البتروكيماوية | ٢٣ |
| شركة الرضوان العامة | ٦١ | الشركة العامة للصناعات التعدينية | ٢٤ |
| شركة الربيع العامة | ٦٢ | الشركة العامة للصناعات الجلدية والاثاث | ٢٥ |
| شركة بدر العامة | ٦٣ | الشركة العامة للصناعات الصوفية | ٢٦ |
| شركة تبوك العامة | ٦٤ | الشركة العامة للصناعات القطنية | ٢٧ |
| شركة النهروان العامة | ٦٥ | الشركة العامة للصناعات الكهربائية | ٢٨ |
| شركة الحضر العامة | ٦٦ | الشركة العامة للصناعات المطاطية | ٢٩ |
| شركة عقبة بن نافع العامة | ٦٧ | الشركة العامة للصناعات الميكانيكية | ٣٠ |
| شركة جابر بن حيان العامة | ٦٨ | الشركة العامة للصناعات النسيجية | ٣١ |
| شركة صلاح الدين العامة | ٦٩ | الشركة العامة للصناعات الورقية | ٣٢ |
| شركة الكندي العامة | ٧٠ | الشركة العامة للفوسفات | ٣٣ |
| شركة الكرامة العامة | ٧١ | الشركة العامة للمنظومات | ٣٤ |
| | | الشركة العامة لمنتجات الالبان | ٣٥ |
| | | الشركة العامة لنظم المعلومات | ٣٦ |
| | | الشركة العامة للفحص والتاهيل الهندسي | ٣٧ |

استنادا الى احكام المادة (١٦) من قانون وزارة العدل رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٥
صدر النظام الداخلي الآتي :

رقم (١) لسنة ٢٠١٢

نظام داخلي

تقسيمات ومهام دائرة الاصلاح العراقية

المادة - ١ - يدير دائرة الاصلاح العراقية موظف بعنوان مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل وله خدمة لا تقل عن (١٥) خمس عشرة سنة ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

المادة -٢- اولاً- يعاون المدير العام (٧) سبعة موظفين بعنوان معاون مدير عام حاصل كل منهم على شهادة جامعية اولية في الاقل وله خدمة لا تقل عن (١٢) اثنتي عشرة سنة ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

ثانياً - يتولى معاونو المدير العام المنصوص عليهم في البند (اولا) من هذه المادة المهام التي يكلفهم بها المدير العام ضمن اختصاصاتهم وعلى النحو الآتي :-

أ - معاون المدير العام للشؤون الادارية والمالية وترتبط به الاقسام الآتية :-

(١) ادارة الموارد البشرية .

(٢) الشؤون المالية.

(٣) المخازن .

(٤) الصيانة والخدمات.

(٥) الآليات.

ب - معاون المدير العام للشؤون القانونية:ويرتبط به الاقسام الآتية:

(١) الشؤون القانونية .

(٢) العلاقات العامة .

(٣) الاستقبال واخلاء السبيل .

(٤) التسفير والمحاكم .

ج - معاون المدير العام لشؤون التدريب:ويرتبط به قسم التطوير الاصلاحية .

د – معاون المدير العام للشؤون الامنية ويرتبط به القسمين الاتيين :

(١) الشؤون الداخلية .

(٢) الطوارئ والحراسات .

هـ – معاون المدير العام لشؤون اقسام الاصلاحية وترتبط به المواقف .

و – معاون المدير العام لشؤون الرعاية الشاملة وترتبط به الاقسام الاتية :

(١) التدريب والتاهيل والتشغيل .

(٢) البحث الاجتماعي .

(٣) الصحة العامة .

ز – معاون المدير العام لشؤون التخطيط ، ويرتبط به القسمان الآتيان :

(١) التخطيط والمتابعة .

(٢) نظم المعلومات .

ثالثاً – يرتبط بالمدير العام الاقسام التالية :

أ – اقسام الاصلاح الاجتماعي والسجون المركزية في بغداد والمحافظات .

ب – التدقيق والرقابة الداخلية .

ج – ادارة النزلاء .

د – الاعمار .

المادة – ٣ – تتكون دائرة الاصلاح العراقية من التشكيلات الآتية : –

اولاً – قسم البحث الاجتماعي .

ثانياً – قسم التدريب والتاهيل والتشغيل.

ثالثاً – قسم التخطيط والمتابعة.

رابعاً – قسم الصحة العامة

خامساً – قسم الشؤون القانونية.

سادساً – قسم الشؤون المالية .

سابعاً – قسم التدقيق والرقابة الداخلية.

ثامناً – قسم ادارة الموارد البشرية.

تاسعاً – قسم ادارة النزلاء والموقوفين .

عاشراً – قسم الاعمار .

- حادي عشر – قسم الصيانة والخدمات .
- ثاني عشر – قسم الآليات .
- ثالث عشر – قسم المخازن .
- رابع عشر – قسم الشؤون الداخلية.
- خامس عشر – قسم التطوير الاصلاحى .
- سادس عشر – قسم العلاقات العامة .
- سابع عشر – قسم نظم المعلومات .
- ثامن عشر – قسم التسفير والمحاكم .
- تاسع عشر – قسم الاستقبال واخلاء السبيل .
- عشرون – قسم الطوارئ والحراسات .
- حادي وعشرون – مكتب المدير العام .
- ثاني وعشرون – شعبة البريد السري .
- ثالث وعشرون – شعبة البريد المركزي .
- رابع وعشرون – شعبة المتابعة.
- خامس وعشرون – اقسام الاصلاح الاجتماعى في بغداد والمحافظات .

المادة – ٤ – اولاً – يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في المادة (٣) من هذا النظام الداخلى موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل وله خدمة لاتقل عن (٨) ثماني سنوات ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

ثانياً – يعاون المدير المنصوص عليه في البند (اولاً) من هذه المادة موظف بعنوان معاون مدير حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل وله خدمة فعلية لاتقل عن (٥) خمس سنوات ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

المادة – ٥ – أولاً – يتولى قسم البحث الاجتماعى المهام الاتية :
أ – التنسيق مع الجهات المختصة للتغلب على المشاكل والصعوبات التي تواجه النزلاء المشمولين ببرامج الرعاية.

- ب - متابعة أحوال النزلاء المقرر اخلاء سبيلهم قبل (٦) ستة أشهر من تاريخ انتهاء مدة الحكم للوقوف على مدى إصلاحهم وتكيفهم مع المجتمع للعمل على وقايتهم من العودة إلى الجريمة .
- ج - تقديم تقرير دوري (شهري وفصلي ونصف سنوي وسنوي) بما يتم انجازه في شأن الفقرتين (أ) و(ب) من هذا البند .
- د - دراسة استمارات النزلاء الذين بقي على مغادرتهم قسم الإصلاح (٦) ستة أشهر ومتابعة أحوالهم الاجتماعية ومقابلتهم خلال هذه المدة لمعرفة مدى حاجتهم للرعاية اللاحقة وتدوين المعلومات في الاستمارات الخاصة بذلك .
- هـ - فرز أسماء النزلاء الذين هم في حاجة للرعاية اللاحقة وإعداد قوائم شهرية لمن تبقى على مغادرتهم (٣) ثلاثة أشهر وإرسالها مع استمارات الرعاية اللاحقة إلى المحافظة التي يسكن فيها النزيل .
- و - متابعة شؤون المخلئ سبيلهم خلال مدة الرعاية اللاحقة المحددة بـ(٦) ستة أشهر ومساعدتهم على تجاوز العقبات وحل مشاكلهم بهدف دمجهم في المجتمع وتوفير الحياة الكريمة لهم ووقايتهم من العودة للجريمة .
- ز - التنسيق مع دوائر الدولة ومنظمات المجتمع المدني لغرض المساعدة على تنفيذ برامج الرعاية اللاحقة على أفضل وجه .
- ح - إعداد البحوث والدراسات العلمية والميدانية في مجال الإصلاح وإقامة ندوة سنوية لمناقشتها .
- ط - وضع الخطة السنوية للبحوث والدراسات والإشراف على البحوث التطبيقية .
- ي - المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية والتعاون مع الجامعات في إعداد البحوث والدراسات وتطوير ملاك البحث الاجتماعي .

ك - القاء المحاضرات والتوعية الدينية وترسيخ قواعد القيم الانسانية في تهذيب النفس البشرية وتجنب الافعال اللااخلاقية والابتعاد عن التطرف والتعصب الديني .

ل - رفع المستوى الثقافي والديني للنزلاء بما يتناسب مع متطلبات الواقع وتهيئتهم للاندماج بالمجتمع بعد اخلاء السبيل من خلال اقامة الدورات التي تساهم في الارشاد الديني والتوجيه الى الواجب الوطني وبناء شخصيتهم .

م - العمل على تقويم سلوك النزلاء للحد من النوازع الإجرامية والانحرافية ووضع مناهج بالتنسيق مع اقسام الاصلاح الاجتماعي لتتقيد النزلاء وفق أسس وطنية ودينية .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

أ - الرعاية الاولية واللاحقة .

ب - الدراسات والبحوث .

ج - الشؤون الدينية .

المادة - ٦ - يتولى قسم التدريب والتأهيل والتشغيل المهام الاتية :

اولا - تدريب النزلاء على اعمال ومهن تتناسب وقابلياتهم .

ثانيا - العمل على الاستفادة من المهنيين من النزلاء الذين تتوفر فيهم المؤهلات المطلوبة .

ثالثا - التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في مجال تعليم النزلاء وتدريبهم وتأهيلهم وتثقيفهم .

رابعا - تشجيع النزلاء على ممارسة العمل .

خامسا - تشغيل النزلاء لقاء اجر حسب قدراتهم ومؤهلاتهم داخل السجون المركزية واقسام الإصلاحية او خارجها ومتابعة ذلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

المادة - ٧ - أولا - يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الاتية :

أ - اقتراح الخطط الخاصة بمهام ونشاطات الدائرة ومتابعة تنفيذ الخطط

المقررة من الوزارة أو الدائرة .

- ب - إعداد التقارير الفصلية والسنوية.
- ج - إعداد تخمينات خطة الاستيراد السنوية للدائرة ومتابعة تنفيذها .
- د - متابعة المشاريع التابعة للدائرة .
- هـ - إجراء المسوحات لواقع القوى العاملة وجدولة نتائجها وإعداد التقارير الدورية عن واقعها .
- و - وضع الملاكات القياسية لكل قسم من اقسام الإصلاحية والهياكل التنظيمية بعد تحديد الاحتياجات من القوى العاملة من خلال المسح الشامل لها وتحليل الأهداف .
- ز - تنفيذ ومتابعة تحديثات نظام المعلومات للقوى العاملة على الحاسبة الالكترونية شهرياً .
- ح - إرسال جداول إحصائية كل (٣) ثلاثة أشهر إلى الوزارة فيما يتعلق بالنزلاء والموقوفين حسب نوع الجريمة .
- ط - إعداد البرامج الخاصة بتدريب الموظفين لرفع كفاءتهم .
- ي - متابعة مشاركة منتسبي الدائرة في الدورات التدريبية والندوات والحلقات الدراسية داخل العراق وخارجه بالتنسيق مع الوزارة.
- ك - تحديد الاحتياجات من الإجازات الدراسية ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها من الوزارة .
- ل - متابعة المجازين دراسيا داخل العراق وخارجه بالتنسيق مع قسم إدارة الموارد البشرية في الدائرة ومع دائرة التخطيط العدلي في الوزارة .
- م - متابعة نقل عائلية الاراضي المقامة عليها السجون المركزية واقسام الإصلاحية بالتنسيق مع الدوائر المعنية في المحافظات ودائرة عقارات الدولة لغرض انجاز معاملة التسجيل .
- ن - اعداد انظمة تقويم كفاءة اداء الملاكات الوظيفية والاشراف على تنفيذها.
- س - اعداد تقرير احصائي سنوي بالنزلاء والموقوفين وارساله الى الوزارة.

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

- أ - التخطيط والاحصاء .
- ب - القوى العاملة .
- ج - التدريب .
- د - العقارات .

المادة - ٨ - اولاً - يتولى قسم الصحة العامة المهام الاتية :

- أ - تنظيم برامج خاصة لتهيئة النزلاء والموقوفين اجتماعياً ونفسياً .
- ب - متابعة الشؤون الصحية للنزلاء والموقوفين وعلاج المدمنين منهم .
- ج - اتخاذ التدابير لمنع انتشار الامراض المعدية بين النزلاء والموقوفين .
- د - متابعة الصحة العقلية للنزلاء والموقوفين والمساهمة في معالجتهم .
- هـ - العناية الصحية بموظفي السجون .
- و - مراقبة نوعية الطعام الذي يقدم للنزلاء والموقوفين من حيث النظافة والقيمة الغذائية .
- ز - الاهتمام بنوعية الملابس المقررة للنزلاء والموقوفين وملائمتها للصحة والحالة الجوية .
- ح - اجراء الكشف الصحي للنزلاء والموقوفين الجدد وفتح اضبارة صحية للمرضى فور تسلمهم من الجهات ذات العلاقة .
- ط - التوصية بوقف تنفيذ اية عقوبة انضباطية قد تلحق ضرراً بالحالة الصحية او العقلية للنزيل والموقوف واطار الطبيب لتقديم ما يراه مناسباً من رعاية خاصة .
- ي - المساهمة في تهذيب سلوك النزلاء والموقوفين وفق قواعد صحية سليمة.

ك - المساهمة في خلق بيئة صحية داخل السجن للحد من انتشار الامراض بين النزلاء او بينهم وبين العاملين من القوة الاجرائية والموظفين .

ل - المساهمة في تطعيم النزلاء والموقوفين من الامراض المعدية في الاوقات المناسبة التي تحددها وزارة الصحة .

م - اجراء الكشف الدوري على النزلاء والموقوفين ضد الامراض السارية .

ن - التعاون مع الجهات ذات العلاقة لمكافحة الحشرات والقوارض في السجون .

س - التنسيق مع قسم البحث الاجتماعي وقسم ادارة النزلاء لتبليغ ذوي النزلاء عن الحالات الصحية الخطرة واتاحة الزيارة لهم .

ع - مراقبة تجهيز المياه الصحية .

ف - وضع التدابير السليمة والمشاركة الفاعلة لتقديم الخدمة الصحية للمستفيد منها.

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:

أ - الصحة الوقائية .

ب - الصحة العلاجية .

المادة - ٩ - أولا - يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية :

أ - ابداء المشورة القانونية واقتراح مشروعات القوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة بعمل الدائرة .

ب - تمثيل الوزارة بتحويل من الوزير امام المحاكم والجهات القضائية في القضايا الخاصة بالدائرة .

ج - متابعة تنفيذ العقود المتعلقة بأعمال الدائرة .

د - مسك السجلات والبطاقات الخاصة بالنزلاء والموقوفين وتنظيم معاملاتهم ومتابعة شؤونهم .

هـ - دراسة شكاوى النزلاء وذويهم وإبداء الرأي في شأنها وأحالتها إلى الجهات المختصة .

و - الإشراف على سير وتنظيم العمل ومعاملات النزلاء والموقوفين وتدقيق اجراءات تنفيذ الأحكام ومتابعتها والإجابة على الاستفسارات المتعلقة بهم وتنفيذ محكومياتهم وكل ما يتعلق بأخلاء سبيلهم .

ز - متابعة أنجاز المعاملات الخاصة بعقارات الدولة المخصصة للدائرة التي تحتاج الى قرار قضائي من المحاكم المختصة .

ح - متابعة تأمين أحضار الموقوفين والتحقيق بالوفيات للنزلاء ومتابعة مصير المفقودين من المنتسبين .

ط - المشاركة في اجراء التحقيق الاداري في المخالفات المرتكبة من المنتسبين والنزلاء والموقوفين وتقديم التوصية المناسبة .

ي - متابعة تقارير حقوق الانسان والمفتش العام والتحقيق في الخروقات للقواعد الانسانية ورفع التوصيات بذلك .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - العقود .

ب - التحقيق والتفتيش .

ج - الاستشارات والدعاوى .

د - حقوق الانسان وشؤون النزلاء والموقوفين .

المادة - ١٠ - أولا - يتولى قسم الشؤون المالية المهام الآتية :

أ - أعداد مشروع الموازنة السنوية للدائرة .

ب - تنفيذ عمليات القبض والصرف و التسويات الحسابية الاخرى ضمن التخصيصات المقررة في الموازنة .

ج - اجراء العمليات المالية والحسابية للدائرة حسب التعليمات المالية الصادرة واعداد الموازنة الشهرية و السنوية .

د - تنظيم قوائم الرواتب لمنتسبي الدائرة .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - الرواتب .

ب - أمانة الصندوق .

ج - الموازنة .

المادة - ١١ - يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الآتية :

اولا - رقابة وتدقيق المعاملات المالية والحسابية للدائرة قبل الصرف

والتثبت من انسجامها مع أحكام التشريعات النافذة .

ثانيا - تصفية ملاحظات ديوان الرقابة المالية في شأن حسابات الدائرة .

ثالثا - الجرد المستمر لموجودات الدائرة والموجودات النقدية والسلف

المستديمة .

رابعا - متابعة تصفية الديون الموقوفة.

خامسا - أية مهام تدقيقية أخرى يكلفه بها المدير العام .

المادة - ١٢ - اولاً - يتولى قسم ادارة الموارد البشرية المهام الآتية:

أ - تنفيذ و تطبيق إحكام قوانين الخدمة و الملاك و التقاعد و

الانضباط والأنظمة والتعليمات والقرارات ذات العلاقة بمنتمي

الدائرة والأقسام التابعة لها .

ب - أعداد سجلات الخدمة المدنية و تحديث و متابعة حركتها و

تهيئة الملفات الخاصة و سجلات الموظفين وتأشيرها

وانجاز المراسلات المتعلقة بها.

ج - تنظيم و مسك الأضابير الشخصية للموظفين وتشكيل اللجان

وإصدار الأوامر الإدارية المتعلقة بشؤون الموظفين.

د - إعداد الملاكات السنوية وتنفيذها ومسك السجلات الخاصة

بذلك بالتعاون مع قسم التخطيط والمتابعة .

هـ - اعمام التوجيهات الصادرة من الوزارة على أقسام الدائرة .

و - تمثيل الدائرة في لجنة التعيينات في الوزارة .

ز - الاشتراك في لجنة ترفيع الموظفين.

ح - توزيع البريد على الأقسام .

ط - تنظيم الأضابير وحفظها .

ي - تنظيم الإجازات الاعتيادية .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - شؤون الموظفين .

ب - التوظيف والملاك .

ج - الادارة .

د - البيانات والاضابير الشخصية .

هـ - البريد الداخلي .

و - الطابعة .

المادة - ١٣ - اولاً - يتولى قسم ادارة النزلاء والموقوفين المهام الآتية :

أ - اصدار أوامر نقل وتوزيع النزلاء حسب الطاقة الاستيعابية وتنقلات

المشمولين بالافراج الشرطي واخلاء السبيل .

ب - اصدار اوامر تسلم النزلاء والموقوفين من جهات الاعتقال وحسب

الضوابط .

ج - تأمين احضار النزلاء والموقوفين للمحاكم وحسب القرارات

القضائية.

د - متابعة اجراءات اخلاء السبيل بانتهاء المحكومية او الافراج

الشرطي .

هـ - تدقيق اضابير النزلاء والموقوفين .

و - اعداد تقرير يومي باعداد النزلاء والموقوفين وارساله الى الوزارة .

ز - اعداد قاعدة بيانات بالنزلاء والموقوفين وتحديثها .

ح - التنسيق بين اقسام التسفير والاستقبال واخلاء السبيل والسجون

المركزية واقسام الاصلاحية والمواقف في مجال احضار وتنقلات

النزلاء والموقوفين .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - الاحضار .

ب - التنقلات .

ج - التنسيق .

المادة - ١٤ - اولا - يتولى قسم الاعمار المهام الآتية:-

- أ - متابعة تنفيذ الخطة الاستثمارية السنوية ومشاريع الدائرة المقترحة ضمن الخطة السنوية .
 - ب - تأهيل ابنية مقر الدائرة والسجون المركزية واقسام الاصلاح الاجتماعي التابعة لها وتوسيعها بموجب موافقات اصولية .
 - ج - اعمار وصيانة ملحقات الابنية كالطرق وشبكات المجاري الخاصة بالدائرة .
 - د - الاشراف على ورش الحدادة والنجارة .
 - هـ - تنظيم حسابات الصرف ضمن الخطة الاستثمارية .
- ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - المتابعة .
 - ب - الورش .
 - ج - الحسابات الاستثمارية .

المادة - ١٥ - اولا - يتولى قسم الصيانة والخدمات المهام الآتية :

- أ - متابعة عمل المنتسبين الفنيين في اقسام الدائرة .
- ب - وضع خطط الادامة والصيانة والتصليح للمعدات والاجهزة الكهربائية والميكانيكية .
- ج - وضع خطة الصرف للادوات الاحتياطية والعدد اليدوية والمواد الاولية.
- د - وضع خطة لتقنين صرفيات الطاقة الكهربائية وتنفيذها .
- هـ - متابعة صيانة اجهزة الاتصالات واجهزة الاستنساخ .
- و - متابعة صيانة شبكة المياه الصالحة للشرب.
- ز - متابعة أعمال الدفاع المدني في مقر الدائرة والتشكيلات التابعة لها وتأمين متطلبات السلامة والأمان فيها.
- ح - إعداد خطة الطوارئ المركزية ومتابعة إعداد خطط الطوارئ للتشكيلات التابعة للدائرة .
- ط - التنسيق مع مديرية الدفاع المدني العامة .

- ي – غسل ملابس النزلاء والفرش والاعطية وكيها .
ك – الاشراف على اعمال البدالة .
ل – نقل وتوزيع المياه على الاقسام .
م – سحب المياه الآسنة والثقيلة من مخازنها في الاقسام.
ن – رفع النفايات من الاقسام .
ثانيا – يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
أ – الصيانة الميكانيكية.
ب – الصيانة الكهربائية والاجهزة.
ج – صيانة التبريد والتكييف.
د – التأسيسات الصحية.
هـ – الدفاع المدني والبدالة .
و – الغسل والكوي والتنظيف .
المادة – ١٦ – اولاً – يتولى قسم الآليات المهام الآتية :

أ – تهيئة آليات لنقل النزلاء والموقوفين من الاقسام الى المحاكم
وبالعكس .

- ب – نقل منتسبي الدائرة من الدائرة واليهما .
ج – خزن الوقود وصرفه وتوزيعه .
د – فحص الآليات وتصلحها .
هـ – ادارة اعمال غسل وتشحيم عجلات الدائرة .
و – القيام باعمال الضلعة والميكانيك واستبدال الزيوت .
ز – نقل المرضى والمصابين من النزلاء والموقوفين والمنتسبين الى
المستشفيات وبالعكس .

- ح – متابعة الآليات في السجون المركزية واقسام الاصلاحية .
ط – نقل المواد المخزنية من مركز الدائرة الى الاقسام وبالعكس .
ثانيا – يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ – الوقود .
ب – الحركة .
ج – الصيانة .

المادة -١٧- اولا - يتولى قسم المخازن المهام الآتية :

- أ - ادخال واخراج المواد والاجهزة والمعدات والمستلزمات الاخرى الى المخازن وتثبيتها في السجلات الخاصة بها وسحب الاحتياجات منها لاقسام الاصلاحية لسد النقص بموجب موافقات اصولية .
- ب - تحديد الرصيد الحرج لكل مادة ووضع جداول لآلية الصرف والسيطرة على الدورة المخزنية .
- ج - اعداد قوائم بالمواد المشطوبة وتأشيرها في السجلات .
- د - المشاركة في لجنة بيع المواد المشطوبة .
- هـ - تجهيز النزلاء والموقوفين بالملابس والاعطية والمفروشات .
- و - تأمين احتياجات مركز الدائرة والاقسام التابعة لها واقسام الاصلاح من المواد والتجهيزات بموجب المستندات والبطاقات المخزنية الخاصة بها .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ - التجهيزات.
- ب - الكهربائيات .
- ج - القرطاسية .
- د - المستهلكات .

المادة -١٨- اولا - يتولى قسم الشؤون الداخلية المهام الآتية :

- أ - التفتيش الدوري على قاعات النزلاء والموقوفين لضبط المواد الممنوعة التي تتسرب إلى اقسام الاصلاح الاجتماعي .
- ب - جمع المعلومات عن النزلاء والموقوفين .
- ج - رصد تحركات واتصالات النزلاء والموقوفين .
- د - مراقبة السلوكيات العامة للنزلاء والموقوفين .
- هـ - الاشتراك بالتحقيق في المخالفات المنسوبة الى النزلاء والموقوفين والمنتسبين.

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :

أ - التفتيش .

ب - المعلومات والاستخبارات .

المادة - ١٩ - اولا - يتولى قسم التطوير الاصلاحى المهام الاتية :

أ - العمل على تطوير المناهج التدريبية والتدريسية لدعم مهارات حراس الإصلاحية في الدائرة وأقسامها بالتنسيق مع قسم التخطيط والمتابعة.

ب - تنظيم مواعيد الدورات وحضور المشاركين وتوفير مستلزمات برامج التدريب .

ج - تحديد مناهج التدريب بما يتفق مع احتياجات الدائرة .

د - اعداد الملاكات التدريبية .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

أ - التدريب والتطوير .

ب - اعداد المناهج .

المادة - ٢٠ - اولا- يتولى قسم العلاقات العامة المهام الاتية :

أ - التنسيق مع المكتب الاعلامي في الوزارة ومتابعة ما ينشر في وسائل الاعلام بخصوص عمل الدائرة والرد عليه في وسائل الاعلام المقروءة والمسموعة .

ب - استقبال الوفود الزائرة الى الدائرة ومتابعة سير الزيارة .

ج - توثيق عمل وأنجازات الدائرة وارسالها الى مقر الوزارة .

د - توثيق لقاءات المدير العام وأجتماعاته وتدوين المحاضر .

هـ - تنظيم الفعاليات والاحتفالات في الاقسام التابعة للدائرة في بغداد والمحافظات والاشراف عليها وتوجيه الدعوة الى وسائل الاعلام لتغطيتها.

و- تسلم و توزيع الصحف على مقر الدائرة والنزلاء والموقوفين في اقسام الاصلاح الاجتماعى ومتابعة وصولها اليهم .

ز- زيارة عوائل الشهداء في المناسبات .

ح - الحضور أثناء المواجهة مع ذوي النزلاء والموقوفين .

- ط – المساهمة في إصدار مجلة الاصلاح والمجتمع بالتنسيق مع شعبة البحوث والدراسات في قسم البحث الاجتماعي .
- ي – استقبال المواطنين ودراسة طلباتهم والرد عليها وتوجيههم وارشادهم الى جهة الاختصاص وتهيئة قاعدة بيانات لكل طلب .
- ك – تسلم الشكاوى من النزلاء والموقوفين .
- ل – تسلم طلبات المواجهات الخاصة للنزلاء بالتنسيق مع قسم البحث الاجتماعي .
- م – تسلم طلبات نقل النزلاء والموقوفين من ذوي الدرجة الاولى من قسم لآخر لتوحيد الزيارات لهم .
- ن – الاجابة على استفسارات المواطنين في كل ما يتعلق بأحوال النزلاء والموقوفين .
- ثانيا – يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ – العلاقات الخارجية .
- ب – شؤون المواطنين .
- ج – الاعلام .

المادة – ٢١ – اولاً – يتولى قسم نظم المعلومات المهام الآتية :

- أ – تهيئة وتجهيز الحاسبات وملحقاتها في الدائرة .
- ب – تصميم البرامج التي تخص عمل الدائرة في ضوء احتياجات الاقسام .
- ج – تصميم مواقع الانترنت لاقسام الدائرة بالتنسيق مع دائرة التخطيط العدلي.
- د – صيانة شبكة الانترنت بالدائرة وتأمين الاتصالات بين الاقسام .
- هـ – تصميم شبكات الحاسوب للاقسام ومركز الدائرة .
- و – صيانة شبكات الحاسوب للدائرة .
- ز – توثيق وارشفة المعلومات الخاصة بالموظفين والنزلاء والموقوفين إلكترونياً .

ح - تحديث المتغيرات الرسمية للموظفين والنزلاء والموقوفين
الالكترونياً

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - صيانة الحاسبات .

ب - البرامجيات .

ج - الانترنت .

د - الشبكات .

هـ - الادارة الالكترونية للنزلاء والموقوفين .

و - الادارة الالكترونية للموظفين .

المادة - ٢٢ - يتولى قسم التسفير والمحاكم المهام الآتية :-

اولاً - نقل النزلاء والموقوفين بين السجون المركزية واقسام الإصلاحية في

بغداد ومنها إلى السجون المركزية واقسام الإصلاحية في المحافظات

وبالعكس .

ثانياً - نقل النزلاء والموقوفين من السجون المركزية واقسام الإصلاحية من وإلى

المحاكم .

ثالثاً - تسلم قرارات الحكم الخاصة بالنزلاء والموقوفين من المحاكم المختصة .

رابعاً - نقل النزلاء والموقوفين من وإلى اللجان الطبية المختصة .

المادة - ٢٣ - اولاً - يتولى قسم الاستقبال واخلاء السبيل المهام الآتية :-

أ - تسلم الامانات الخاصة بالنزلاء الذين يتم ايداعهم في اقسام الإصلاحية .

ب - تنظيم استمارة معلومات للنزير والموقوف .

ج - تأشير قرارات الافراج او قرارات الحكم او اي قرار اخر يتعلق

بالنزير والموقوف عند ورودها من الجهات الرسمية المعتمدة للدائرة

والتأكد من صحتها .

د - مخاطبة المحاكم ومراكز الشرطة فيما يخص شؤون النزلاء

والموقوفين .

هـ - ارشفة الاضابير الخاصة بالنزلاء والموقوفين والمحافظة عليها .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - الحاسبة المركزية .

ب - الاضابير .

ج - التمييز والافراج الشرطي .

د - اخلاء السبيل .

المادة - ٢٤ - اولا - يتولى قسم الطوارئ والحراسات ماياتي :

أ - تأمين الحماية الداخلية والخارجية للدائرة واقسامها .

ب - حماية اقسام الإصلاحية في حالة حدوث اعمال شغب او اضطرابات .

ج - حماية سيارات التسفير التي تنقل النزلاء والموقوفين من والى المحاكم والسجون واقسام الإصلاحية .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

أ - الطوارئ .

ب - الحراسات .

المادة - ٢٥ - اولا - يتولى مكتب المدير العام المهام الآتية :

أ - تبليغ توجيهات المدير العام ومتابعة تنفيذها .

ب - تنظيم مواعيد اجتماعات ومقابلات المدير العام .

ج - تنظيم المراسلات السرية والبريد الخاص .

ثانيا - يكون المكتب بمستوى شعبة ويرأسه موظف بعنوان ملاحظ في الاقل

وله خدمة لاتقل عن (٥) خمس سنوات ومن ذوي الاختصاص .

المادة - ٢٦ - اولا - أ - شعبة البريد السري : وتتولى متابعة تنفيذ قرارات مجلس

الوزراء والمراسيم الجمهورية وقرارات المحاكم المتعلقة

بالنزلاء .

ب - شعبة البريد المركزي : وتتولى تسلم البريد الوارد ، وتسليم

البريد الصادر وتكليف المخولين والمعتمدين رسميا بتوزيع

البريد اليومي .

ج - شعبة المتابعة : وتتولى ما يأتي :

(١) التنسيق مع شعبة المتابعة في مكتب الوزير فيما يتعلق

بشؤون الدائرة.

(٢) تسجيل ومتابعة توجيهات المدير العام المثبتة على بريد

الاقسام في سجلات الاقسام المعنية .

(٣) متابعة عمل اللجان التي يشكلها المدير العام .

(٤) اعداد المخاطبات الخاصة في شؤون الاقسام ومتابعتها .

ثانيا - ترتبط الشعب المنصوص عليها في البند (اولا) من هذه المادة

بالمدير العام.

المادة - ٢٧ - تتكون تشكيلات اقسام الإصلاح الاجتماعي في بغداد والمحافظات مماياتي :

اولا - موقف الرصافة / ١

ثانيا - موقف الرصافة / ٢

ثالثا - موقف الرصافة / ٣

رابعا - موقف الرصافة / ٤

خامسا - موقف الرصافة / ٥

سادسا - موقف الرصافة / ٦

سابعا - موقف الرصافة / ٧

ثامنا - موقف الرصافة / ٨

تاسعا - موقف الرصافة / ٩

عاشرا - موقف الرصافة / ١٠

حادي عشر - موقف الرصافة / ١١

ثاني عشر - موقف الرصافة / ١٢

ثالث عشر - موقف الرصافة / ١٣

رابع عشر - موقف الرشاد.

خامس عشر - سجن البلديات.

سادس عشر - سجن الحماية القصى .

سابع عشر - سجن العدالة / ٢

- ثامن عشر – سجن الكرخ .
- تاسع عشر – ردهة الكرخ .
- عشرون – موقف الحارثية .
- حادي وعشرون – سجن النساء .
- ثاني وعشرون – سجن بغداد المركزي .
- ثالث وعشرون – القسم الاصلاحى فى التاجى .
- رابع وعشرون – سجن بادوش المركزى .
- خامس وعشرون – سجن البصرة المركزى .
- سادس وعشرون – القسم الاصلاحى فى المعقل .
- سابع وعشرون – سجن العمارة المركزى .
- ثامن وعشرون – سجن الناصرية المركزى .
- تاسع وعشرون – القسم الاصلاحى فى الناصرية .
- ثلاثون – سجن السماوة المركزى .
- حادي وثلاثون – سجن الحلة المركزى .
- ثاني وثلاثون – القسم الاصلاحى فى الحلة .
- ثالث وثلاثون – سجن ديالى المركزى .
- رابع وثلاثون – القسم الاصلاحى فى سوسة .
- خامس وثلاثون – القسم الاصلاحى فى جمجمال .

المادة -٢٨- اولا – يدير كل تشكيل من التشكيلات المنصوص عليها فى المادة (٢٧) من هذا النظام الداخلى موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية اولية فى الاقل وله خدمة فعلية لا تقل عن (٨) ثمانى سنوات ومن ذوى الخبرة والاختصاص .

ثانيا – يعاون المدير المنصوص عليه فى البند (اولاً) من هذه المادة موظفان بعنوان معاون مدير حاصل على شهادة جامعية اولية فى الاقل وله خدمة فعلية لا تقل عن (٥) خمس سنوات ومن ذوى الخبرة والاختصاص .

المادة - ٢٩ - اولا - تتولى التشكيلات المنصوص عليها في المادة (٢٧) من هذا النظام

الداخلي باستثناء التشكيلين المنصوص عليهما في البندين

(رابع عشر) و(تاسع عشر) المهام الاتية :

أ - حفظ امانات النزلاء و الموقوفين وإعادتها إليهم عند انتهاء محكومياتهم .

ب - التنسيق مع الأقسام و شعب البحث لتنفيذ المناهج الثقافية والوطنية والدينية لتثقيف النزلاء والموقوفين بما ينسجم وأهداف الدولة وروح المواطنة الصالحة .

ج - تنفيذ الخطة الإصلاحية.

د - التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في كل ما يتعلق بالسجن او القسم و أمور النزلاء والموقوفين .

هـ - ضبط الأمن و النظام و إشعار مقر الدائرة بجميع المخالفات التي يرتكبها النزلاء والموقوفين و ما يطرأ من حوادث مخلة بأمن السجن المركزي أو القسم الاصلاحى و النزلاء والموقوفين واتخاذ الإجراءات لمعالجة هذه الحوادث أو الوقاية منها بالتنسيق مع الجهات المختصة.

و - تنفيذ القوانين و الأنظمة و التعليمات والتوجيهات والأوامر المتعلقة في شؤون النزلاء والموقوفين بما فيها مراسلاتهم و شكاواهم ونشاطاتهم الرياضية و الاجتماعية وعلاقاتهم الإنسانية .

ز - تنظيم الإجراءات الخاصة بالزيارات للنزلاء والموقوفين وفق ضوابط يصدرها المدير العام .

ح - تأمين صيانة و نظافة مباني الأقسام وأدماة الأجهزة والمعدات بالتنسيق مع شعبة الشؤون الادارية.

ط - منع إدخال المواد الممنوعة و محاسبة النزلاء والموقوفين المخالفين وفقاً للقانون والضوابط التي يصدرها المدير العام .

ثانياً - يتولى التشكيلان المنصوص عليهما في البندين (رابع عشر)

و(تاسع عشر) من المادة (٢٧) من هذا النظام الداخلي ما يأتي :

- أ - إجراء الفحوصات الطبية في المركز الصحي في الاقسام .
- ب - اعداد الدراسات النفسية والاجتماعية للنزلاء وتثقيفهم ومتابعة معاملاتهم في برامج تعدها شعب البحث الاجتماعي .
- ثالثا - تمارس التشكيلات المنصوص عليها في المادة (٢٧) من هذا النظام الداخلي مهامه من خلال الشعب الاتية :
- أ - البحث الاجتماعي .
- ب - الشؤون الادارية .
- ج - الشؤون المالية
- د - التأهيل والتدريب والتشغيل .
- هـ - الصحة العامة .
- و - القانونية .
- ز - الشؤون الداخلية .
- ح - الطوارئ والحراسات .
- ط - التسفير والمحاكم .

المادة - ٣٠ - تنفذ إحكام الإعدام في سجن الحماية القصوى المنصوص عليه في البند (سادس عشر) من المادة (٢٧) من هذا النظام الداخلي وفقاً لاحكام قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (٢٣) لسنة ١٩٧١ .

المادة - ٣١ - يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف بعنوان ملاحظ في الاقل حاصل على شهادة جامعية اولية او دبلوم في الاقل وله خدمة فعلية لاتقل عن (٥) خمس سنوات .

المادة - ٣٢ - تلغى تعليمات تقسيمات واختصاصات دائرة اصلاح الكبار رقم (٣) لسنة ١٩٨٧ .

المادة - ٣٣ - ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

حسن الشمري

وزير العدل

الفهرس

| الصفحة | الموضوع | الرقم |
|--------|---------|-------|
|--------|---------|-------|

قوانين

| | | |
|---|------------------------------|----|
| ١ | قانون وزارة الصناعة والمعادن | ٣٨ |
|---|------------------------------|----|

انظمة داخلية

| | | |
|---|--|---|
| ٧ | نظام داخلي تقسيمات ومهام دائرة الاصلاح العراقية | ١ |
|---|--|---|

E.mail : lgiaw_moj_iraq@moj.gov.iq

Http// : www.Legislations.gov.iq

البريد الالكتروني

الموقع الالكتروني

له چاپخانه كاني خانه ي گشتي كاروباري پوښنبيري چاپكراوه

نرخي ۷۵۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۷۵۰ دينار