



الوقائع العراقية

وهقايعى عىراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق
رؤننامهى قهرمى كؤمارى عىراق

محتويات
العدد
٤٤٧٨

- مراسيم جمهورية .
- نظام التعديل الثالث لنظام دور رعاية المسنين رقم (٤) لسنة ١٩٨٥ الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (١٧) لسنة ٢٠١٨ .
- النظام الداخلى لمهام وتقسيمات تشكيلات هيئة الحماية الاجتماعية رقم (١) لسنة ٢٠١٨ .

العدد ٤٤٧٨ ؛ جمادى الاولى ١٤٣٩هـ / ٢٢ كانون الثاني ٢٠١٨ م السنة التاسعة والخمسون
ژماره ٤٤٧٨ ؛ جمادى يهكهم ١٤٣٩ ك / ٢٢ كانونى دووهم ٢٠١٨ ز سالى په نجا و نؤهمين

الفهرس

الصفحة	الموضوع	الرقم
مراسيم جمهورية		
١	احالة السفير غازي طاهر خالد الى التقاعد	٢
٢	تعين السيد جابر حبيب جابر سفيراً مقيماً ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى جمهورية النمسا	٣
٣	تعين السيد خليل اسماعيل عبد الصاحب الموسوي سفيراً مقيماً ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى اليابان	٤
٤	تعين السيد ماجد عبدالرضا حسن سفيراً مقيماً ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى الجمهورية التونسية	٥
٥	تعين السيد احمد كمال حسن الكمالي سفيراً مقيماً ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى مملكة السويد	٦
قرارات		
٦	قرار مجلس الوزراء باصدار نظام التعديل الثالث لنظام دور رعاية المسنين	١٧
أنظمة		
٧	نظام التعديل الثالث لنظام دور رعاية المسنين رقم (٤) لسنة ١٩٨٥	١
انظمة داخلية		
٨	النظام الداخلي لمهام وتقسيمات تشكيلات هيئة الحماية الاجتماعية	١

مراسيم جمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٢)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور والبند (اولاً) من المادة (١٤) من قانون التقاعد الموحد رقم (٩) لسنة ٢٠١٤ .

رسمنا بما هو آتٍ :

أولاً: يحال السفير غازي طاهر خالد الى التقاعد .

ثانياً: على وزير الخارجية تنفيذ هذا المرسوم .

ثالثاً: ينفذ هذا المرسوم اعتباراً من تاريخ ٢٠١٧/١٢/٣١ ويُنشر في الجريدة الرسمية.

كتب ببغداد في اليوم الرابع عشر من شهر ربيع الثاني لسنة ١٤٣٩ هجرية .

الموافق لليوم الثاني من شهر كانون الثاني لسنة ٢٠١٨ ميلادية

فؤاد معصوم

رئيس الجمهورية



مراسيم جمهورية



مرسوم جمهوري

رقم (٣)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور وبناءً على ما عرضه وزير الخارجية .

رسمنا بما هو آتٍ :

أولاً: يعين السيد جابر حبيب جابر سفيراً مقيماً ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى جمهورية النمسا .

ثانياً: على وزير الخارجية تنفيذ هذا المرسوم .

ثالثاً: ينفذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره ويُنشر في الجريدة الرسمية.

كتب ببغداد في اليوم السابع والعشرين من شهر ربيع الثاني لسنة ١٤٣٩ هجرية .
الموافق لليوم الخامس عشر من شهر كانون الثاني لسنة ٢٠١٨ ميلادية

فؤاد معصوم

رئيس الجمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٤)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور وبناءً على ما عرضه وزير الخارجية .

رسمنا بما هو آتٍ :

أولاً: يعين السيد خليل اسماعيل عبد الصاحب الموسوي سفيراً مقيماً ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى اليابان .

ثانياً: على وزير الخارجية تنفيذ هذا المرسوم .

ثالثاً: ينفذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره ويُنشر في الجريدة الرسمية.

كتب ببغداد في اليوم السابع والعشرين من شهر ربيع الثاني لسنة ١٤٣٩ هجرية .
الموافق لليوم الخامس عشر من شهر كانون الثاني لسنة ٢٠١٨ ميلادية

فؤاد معصوم

رئيس الجمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٥)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور وبناءً على ما عرضه وزير الخارجية .

رسمنا بما هو آتٍ :

أولاً: يعين السيد ماجد عبدالرضا حسن سفيراً مقيماً ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى الجمهورية التونسية .

ثانياً: على وزير الخارجية تنفيذ هذا المرسوم .

ثالثاً: ينفذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره ويُنشر في الجريدة الرسمية.

كتب ببغداد في اليوم السابع والعشرين من شهر ربيع الثاني لسنة ١٤٣٩ هجرية .
الموافق لليوم الخامس عشر من شهر كانون الثاني لسنة ٢٠١٨ ميلادية

فؤاد معصوم

رئيس الجمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٦)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور وبناءً على ما عرضه وزير الخارجية .

رسمنا بما هو آتٍ :

أولاً: يعين السيد احمد كمال حسن الكمالي سفيراً مقيماً ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى مملكة السويد .

ثانياً: على وزير الخارجية تنفيذ هذا المرسوم .

ثالثاً: ينفذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره ويُنشر في الجريدة الرسمية.

كتب ببغداد في اليوم التاسع والعشرين من شهر ربيع الثاني لسنة ١٤٣٩ هجرية .
الموافق لليوم السابع عشر من شهر كانون الثاني لسنة ٢٠١٨ ميلادية

فؤاد معصوم

رئيس الجمهورية

قرارات

قرار

مجلس الوزراء

رقم (١٧) لسنة ٢٠١٨

قرر مجلس الوزراء بجلسته الاعتيادية الخمسين المنعقدة بتاريخ ٢٦/١٢/٢٠١٧ ،
ما يأتي :

إصدار النظام رقم (١) لسنة ٢٠١٨ ، نظام التعديل الثالث لنظام دور رعاية المسنين
رقم (٤) لسنة ١٩٨٥ الذي دققه مجلس الدولة ، استناداً إلى أحكام المادة
(٨٠ / البند ثالثاً) من الدستور ، والمادة (١٠٥ / البند اولاً) من قانون الرعاية
الاجتماعية رقم (١٢٦) لسنة ١٩٨٠ .

د . مهدي محسن العلق

الأمين العام لمجلس الوزراء وكالة

٢٠١٨/١/١٤

مجلس الوزراء

استناداً إلى أحكام البند (ثالثاً) من المادة (٨٠) من الدستور والبند (أولاً) من المادة (١٠٥) من قانون الرعاية الاجتماعية رقم (١٢٦) لسنة ١٩٨٠
صدر النظام الآتي:-

رقم (١) لسنة ٢٠١٨

نظام

التعديل الثالث لنظام دور رعاية المسنين

رقم (٤) لسنة ١٩٨٥

المادة - ١ - يلغى نص المادة (الأولى) من نظام دور رعاية المسنين رقم (٤) لسنة ١٩٨٥ ويحل محله ما يأتي :

المادة الأولى - تتولى المحافظة إنشاء دور رعاية المسنين وإدارتها بالتنسيق بينها ودائرة رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة .

المادة -٢- يلغى نص البند (ثانياً) من المادة (الرابعة) من النظام ويحل محله ما يأتي :-

ثانياً- للمحافظ قبول المسن في الدار لظروف انسانية تستدعي ذلك استثناءً من شرط العمر المنصوص عليه في الفقرة (ب) من البند (أولاً) من هذه المادة على ألا يزيد فرق العمر على (٥) خمس سنوات للذكور والاناث .

المادة - ٣ - يضاف ما يأتي إلى المادة (السابعة) من النظام ويكون البند (رابعاً) لها :

رابعاً- اذا تكرر عدم عودة المسن الى الدار لمرتين بعد انتهاء الاجازة الممنوحة له لمدة تزيد على (١٠) عشرة أيام دون عذر مشروع.

المادة - ٤ - ينفذ هذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

د. حيدر العبادي

رئيس مجلس الوزراء

استناداً الى احكام البند (رابعاً) من المادة (٥) من قانون الحماية الاجتماعية رقم (١١) لسنة ٢٠١٤ والمادة (٢) من قانون استحداث التشكيلات الادارية ودمجها وتعديل ارتباطها رقم (١٢) لسنة ٢٠١١.

صدر النظام الداخلي الاتي:

رقم (١) لسنة ٢٠١٨

النظام الداخلي

لمهام وتقسيمات تشكيلات هيئة الحماية الاجتماعية

المادة -١- تتكون هيئة الحماية الاجتماعية من التشكيلات الاتية:

اولاً: دائرة الحماية الاجتماعية.

ثانياً: دائرة الحماية الاجتماعية للمرأة.

ثالثاً: الدائرة القانونية والادارية والمالية.

رابعاً: صندوق الحماية الاجتماعية.

خامساً: مركز تكنولوجيا المعلومات.

سادساً: قسم التدقيق والرقابة الداخلية.

سابعاً: قسم شؤون المواطنين.

ثامناً: قسم التخطيط والمتابعة.

تاسعاً: قسم العلاقات .

عاشراً: مكتب رئيس الهيئة.

المادة -٢- اولاً : تتولى دائرة الحماية الاجتماعية المهام الاتية:

أ- تقديم الاعانات والخدمات الاجتماعية للمشمولين بالقانون ممن هم دون

مستوى خط الفقر الذي تحدده وزارة التخطيط .

ب - التنسيق مع الوزارات والجهات الاخرى ومراكز البحوث في الجامعات في

شأن اعداد الدراسات ذات العلاقة بالبحث الاجتماعي.

ج - اصدار التوجيهات الخاصة بعمل البحث الاجتماعي وتطويره وتنفيذ الخطط

الخاصة به.

أنظمة داخلية

- د - مراقبة وتقويم اداء الباحثين الاجتماعيين واعداد التقارير والمقترحات الخاصة بتطوير عملهم.
- هـ - تزويد قسم التخطيط والمتابعة في الهيئة بالمعلومات الخاصة بالبحث الاجتماعي.
- و - تقديم المساعدة للمشمولين بالقانون في الحصول على فرص العمل او القروض لاقامة المشاريع المدرة للدخل.
- ز - تقديم الخدمات في مجالات التربية والتعليم والصحة والسكن وبرامج رعاية الاسرة.
- ح - تسلم طلبات ووثائق المواطنين المتقدمين للشمول بالاعانة وتدقيقها واجراء البحث الاجتماعي الميداني بما في ذلك ملئ الاستمارة الخاصة بالتقديم والتعاون مع متغيرات واقع المشمولين وانجاز البيان السنوي وتدقيقه.
- ط - حفظ الوثائق الخاصة بالمشمولين وادامتها وارشفتها وتحديثها.
- ي - انجاز الاعمال القانونية الخاصة بالدائرة ومتابعتها .
- ك - تحديد الاحتياجات المالية للدائرة وادراجها ضمن موازنة الهيئة واعداد كشوفات المصاريف الشهرية واحتساب وصراف رواتب واجور العاملين وتدقيقها في ضوء تعليمات الموازنة وتنفيذ الاوامر الصادرة من الهيئة.
- ل - تحديد احتياجات الدائرة واعداد الخطة السنوية للصيانة بما فيها صيانة الابنية والمكانن والمعدات والمركبات وتنظيم اعمال الدفاع المدني ومتابعة عمل الاستعلامات.
- م - تدقيق النفقات و اجراءات الصرف والتسوية والموازنين الشهرية والسنوية ورواتب الموظفين والمتعاقدين والعاملين باجور يومية بالتنسيق مع الدائرة القانونية والادارية والمالية.
- ن - اقتراح خطة عمل الدائرة السنوية ومتابعة تنفيذها واعداد التقارير الشهرية والفصلية والسنوية الخاصة بنشاطات الدائرة وبالتنسيق مع قسم التخطيط والمتابعة في الهيئة.

أنظمة داخلية

س - متابعة عمل اقسام الحماية الاجتماعية في بغداد والمحافظات وتوفير المستلزمات الضرورية لانجاح عملها والتنسيق بينها وبين دوائر واقسام مركز الهيئة.

ثانياً: تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الاتية:

أ - قسم البحث الاجتماعي ويتكون من الشعب الاتية :

١- البحث الميداني.

٢- المتابعة

٣- التقييم

ب - قسم الخدمات الاجتماعية ويتكون من الشعب الاتية:

١- التدريب والتأهيل.

٢- التشغيل والقروض.

٣- رعاية الاسرة.

٤- الرصد والاستهداف.

ج - اقسام الحماية الاجتماعية في بغداد والمحافظات وتتكون من الشعب الاتية:

١- اللجان الفرعية .

٢- الارشيف.

٣- البحث والخدمة الاجتماعية.

٤- الحاسبة.

٥- الحسابات والتدقيق.

٦- القانونية.

٧- الموارد البشرية.

٨- استرداد المبالغ.

المادة -٣- اولاً: تتولى دائرة الحماية الاجتماعية للمرأة المهام المنصوص عليها في البند

(اولا) من المادة (٢) من هذا النظام الداخلي.

ثانياً: تتكون الدائرة من ذات التشكيلات المنصوص عليها في البند (ثانياً) من

المادة (٢) من هذا النظام الداخلي.

أنظمة داخلية

- المادة - ٤ - أولاً- تتولى الدائرة القانونية والادارية والمالية المهام التالية:
- أ - ابداء المشورة القانونية في القضايا التي تحال اليها الخاصة بالهيئة ودوائرها.
 - ب - اعداد مشاريع الاتفاقيات والتوصيات الخاصة بمنظمات العمل العربية والدولية ذات العلاقة باختصاصات ومهام الهيئة وابداء الرأي في شأن ما يرد منها الى الهيئة بالتنسيق مع قسم العلاقات .
 - ج - اتخاذ الاجراءات اللازمة بخصوص تنفيذ الاتفاقيات التي تكون جمهورية العراق طرفاً فيها والتوصيات الخاصة بالمنظمات العربية والدولية ومتابعة تطبيقها واعداد التقارير الخاصة به.
 - د - دراسة وصياغة مشاريع القوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بالهيئة.
 - هـ - تمثيل الهيئة امام المحاكم واللجان القضائية والتحقيقية في جميع الاعمال التي لها علاقة بالهيئة وتشكيلاتها.
 - و- متابعة تنفيذ القرارات والاحكام الصادرة من المحاكم لدى دوائر التنفيذ المختصة.
 - ز- ابداء الرأي في اجراءات المناقصات وشروطها قبل الاعلان عنها.
 - ح - تنظيم العقود الخاصة بدوائر الهيئة وتدقيقها .
 - ط - نشر ثقافة حقوق الانسان بالتنسيق مع الجهات المختصة .
 - ي - ادارة وتنظيم شؤون الموظفين واعداد الملاك وتطبيق قوانين الخدمة والملاك والتقاعد والانضباط والانظمة والتعليمات المتعلقة بها.
 - ك - تنظيم الملفات الشخصية للموظفين وتحديث المعلومات والحفاظ على وثائقها.
 - ل - الاشراف على اعمال الاليات وصيانتها وخطوط نقل الموظفين.
 - م - متابعة اعمال الدفاع المدني في مقر الهيئة والتشكيلات التابعة لها وتأمين متطلبات السلامة والامان فيها.
 - ن - تنظيم الدورات التدريبية لموظفي الهيئة والمشاركة في الدورات التدريبية التي تقام خارج العراق بالتنسيق مع قسم العلاقات .

أنظمة داخلية

- س - الاشراف على عمل البدالة والاستعلامات.
- ع - الاشراف على صيانة المباني التابعة للهيئة.
- ف - اعداد الموازنة التخمينية والحسابات الختامية للهيئة ومتابعة تنفيذها.
- ص - اجراء العمليات المالية والمحاسبية وفقاً للقوانين والانظمة والتعليمات المالية والمحاسبية النافذة ومسك السجلات الخاصة بذلك.
- ق - الاشراف على مخازن الهيئة وتأمين احتياجاتها.
- ر- تنظيم جداول الرواتب والمخصصات والمكافآت والاجور وجميع المصروفات ومسك السجلات الاصولية الخاصة بها.
- ش - متابعة المنح والتبرعات المقدمة من الغير واستحصال الموافقات الاصولية في شأنها واجراء المراسلات الخاصة بذلك مع وزارة المالية.
- ثانياً: تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الاتية:
- أ - قسم الشؤون القانونية ويتكون من الشعب الاتية:
- ١- العقود .
 - ٢- حقوق الانسان .
 - ٣- التحقيق والدعوى .
 - ٤- التشريعات والاتفاقيات .
 - ٥- الاستشارات والعقارات .
- ب - قسم الموارد البشرية ويتكون من الشعب الاتية :
- ١- شؤون الموظفين.
 - ٢- الملاك.
 - ٣- التقاعد.
 - ٤- التدريب والدراسات .
 - ٥- الاضابير الشخصية.
- ج- قسم الشؤون المالية ويتكون من الشعب الاتية:
- ١- الموازنة.
 - ٢- الرواتب.
 - ٣- المقبوضات.

- ٤- المصروفات.
- ٥- المخازن.
- د- قسم الخدمات والصيانة
- ١- الآليات.
- ٢- الدفاع المدني.
- ٣- الارشيف.
- ٤- الاستعلامات.
- ٥- الصيانة والانشاءات.

المادة -٥- اولا: يتولى صندوق الحماية الاجتماعية المهام الآتية:

- أ - متابعة وتدقيق و صرف مبالغ الاعانات الاجتماعية واتخاذ الاجراءات اللازمة في شأنها.
- ب - اعداد الموازنة التخمينية السنوية و موازين المراجعة الشهرية للصندوق.
- ج - مسك السجلات المحاسبية وتدقيقها.
- د - تدقيق الموازين الشهرية والتخمينية الخاصة بالاعانات.
- هـ - متابعة تقارير الجهات الرقابية والاجابة عليها.
- و- تدقيق استثمار اموال الصندوق والتقارير والانشطة الاستثمارية المعدة من قسم الاستثمار.
- ز- استحصاا مبالغ الايراد من الجهات المنصوص عليها في البند (اولا) من المادة (١٩) من قانون الحماية الاجتماعية رقم (١١) لسنة ٢٠١٤.
- ح - توفير البيانات الخاصة بالايرادات المقبوضة وارسالها الى الاقسام ذات العلاقة في الهيئة.
- ط - استرداد المبالغ من المتجاوزين على اموال الهيئة وبالتنسيق مع دوائر واقسام الهيئة المعنية وتنظيم الوصولات الخاصة بالقبض وايداعها وفق الاصول المحاسبية.
- ي - اعداد الدراسات والبحوث والتقارير في شأن استثمار اموال الصندوق والمخاطر المحتملة .

أنظمة داخلية

- ك - اعداد التقارير الخاصة بالانشطة الاستثمارية وعرضها على مجلس الادارة.
- ل - التنسيق مع وزارة المالية في شأن تخصيص مبالغ الاعانات وتعزيزها.
- م - متابعة عقود الاستثمار الخاصة بالصندوق المبرمة وفق القانون .
- ن - تنظيم استثمارات الصرف و التسوية للمبالغ المصروفة ومتابعة الخطة المالية واعداد البيانات الخاصة بمصاريف الصندوق والتقرير السنوي.
- ثانيا: يمارس الصندوق مهامه من خلال التشكيلات الاتية:
- أ - قسم الشؤون المالية والاعانات ويتكون من الشعب الاتية:
- ١- الموازنة .
 - ٢- الاعانات.
 - ٣- الحسابات.
- ب - قسم تدقيق الاعانات ويضم شعبة التدقيق.
- ج - قسم الايرادات ويتكون من الشعب الاتية:
- ١- البيانات .
 - ٢- استرداد المبالغ.
 - ٣- المقبوضات.
- د- قسم الاستثمار ويتكون من الشعب الاتية:
- ١- ادارة الاستثمار.
 - ٢- المتابعة.
 - ٣- تقويم المخاطر.
 - ٤- الاحصاء.

المادة - ٦- اولاً- يتولى مركز تكنولوجيا المعلومات المهام الاتية:

- أ - مكننة اعمال الهيئة وتصميم الانظمة والبرامج الخاصة بقواعد البيانات والعمل على تحديثها وتطويرها وارشفتها.
- ب - ادارة الانظمة وقواعد البيانات وتحديثها.
- ج - ادارة المخاطر لتطبيقات الانظمة وقواعد البيانات.

أنظمة داخلية

- د - تسجيل البيانات الخاصة بالمستفيدين وما يحصلون عليه من مساعدات الحماية الاجتماعية بجميع انواعها وتحديثها من خلال ربطها بقواعد البيانات والمعلومات الخاصة بالجهات المحددة في القانون.
- هـ - اعداد وتنظيم قوائم الاعانات الخاصة بالمستفيدين وتدقيقها الكترونياً في اوقاتها المحددة في بغداد والمحافظات وارسالها الى الصندوق لصرفها.
- و- متابعة تسلم المعلومات والبيانات من الجهات الحكومية وغير الحكومية التي تتعلق بما صرفته او تصرفه من اعانات او خدمات اجتماعية نقداً او عيناً لاي فرد أو اسرة وحسب ما متوفر لدى تلك الجهات.
- ز- اعداد وتنصيب الشبكات وصيانتها وادارتها وادامتها.
- ح - صيانة الحاسبات والاجهزة الملحقة بها.
- ط - توفير البيانات والمؤشرات التي تحتاجها الهيئة في وضع سياستها واجراءاتها بصورة دورية.
- ي - اعداد نموذج استمارة البحث الاجتماعي الخاصة بالشمول بالتنسيق مع دوائر الهيئة ووزارة التخطيط.
- ك - اعداد الاستمارة الخاصة بالبيان السنوي بالتنسيق مع دوائر واقسام الهيئة المعنية.

ثانياً: يتولى المركز مهامه من خلال التشكيلات الاتية:

أ- قسم الانظمة وقواعد البيانات ويتكون من الشعب الاتية:

١- الانظمة.

٢- قواعد البيانات.

٣- تنظيم قوائم الاعانات.

٤- شؤون المحافظات.

ب - قسم الصيانة وادارة الشبكات ويتكون من الشعبتين الاتيتين:

١- الشبكات .

٢- الصيانة .

أنظمة داخلية

ج - قسم الارشفة الالكترونية ويتكون من الشعبتين الاتيتين :

١- ادخال البيانات .

٢- الارشفة .

المادة-٧- اولاً- يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الاتية :

أ - متابعة تنفيذ القوانين والتعليمات المالية والمحاسبية.

ب - متابعة تنفيذ ملاحظات ديوان الرقابة المالية الاتحادي ومعالجتها بالتنسيق مع الدوائر المعنية.

ج - تدقيق مستندات الصرف والقيود والسجلات الحسابية والمخزنية المختلفة لدوائر الهيئة وفروعها.

د- التبليغ عن اية مخالفات بموجب تقرير مفصل.

هـ - تدقيق قوائم الجرد السنوي واجراء الجرد المفاجئ والاعتيادي ومطابقة النتائج مع السجلات المخزنية.

و- المشاركة في اللجان ذات الصفة المالية والرقابية.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:

١- التدقيق.

٢- الرقابة.

٣- المتابعة.

المادة-٨-اولاً- يتولى قسم شؤون المواطنين المهام الاتية:

أ - تسلم شكاوى المواطنين ودراستها وعرضها على رئيس الهيئة لاحالتها الى الدوائر المختصة لاتخاذ مايلزم بشأنها ومتابعتها وتبليغهم بنتائج طلباتهم.

ب - اعداد قاعدة بيانات للشكوى المقدمة ونتائجها.

ج - تسلم الشكاوى والطلبات والمراسلات الواردة للهيئة وفروعها الخاصة بشؤون المواطنين ومتابعتها والاجابة عنها.

د- كشف المعوقات في الاجراءات الادارية من خلال تحليل شكاوى وطلبات المواطنين واقتراح المعالجات.

أنظمة داخلية

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

- ١- الشكاوى .
- ٢- المتابعة.
- ٣- الارشفة الالكترونية.

المادة -٩- اولاً: يرتبط قسم التخطيط والمتابعة برئيس الهيئة ويتولى المهام الآتية:

- أ- تحديد الاهداف والمؤشرات والضوابط المركزية لخطة عمل الهيئة السنوية.
- ب - جمع خطط دوائر الهيئة ومناقشتها ووضع مشروع الخطة وتحديد البرنامج الزمني وجدول الاولويات لتنفيذها.
- ج - بيان الرأي في شأن الموضوعات المتعلقة بانشطة الهيئة التي تقتضي الدراسة والتحليل .
- د- جمع وتنسيق البيانات الاحصائية عن انشطة دوائر الهيئة واصدارها على شكل مجموعات احصائية سنوية.
- هـ - جمع وتنسيق المعلومات والبيانات الاحصائية التي يمكن الاستفادة منها في عمل الهيئة المستقاة من مختلف المصادر وتحليلها واستخراج المؤشرات وتوظيفها بما يعزز حسن الاداء.
- و- تحديد الاحتياجات التدريبية واعداد الخطة التدريبية للمستويات الادارية المختلفة بالتنسيق مع تشكيلات الهيئة.
- ز- توفير المعلومات والبيانات الاحصائية التي تطلب من الجهات المختلفة.
- ح - التنسيق مع وزارة التخطيط في كل ما يتعلق بانشطة الهيئة الاحصائية.
- ط - متابعة وتنفيذ الخطط السنوية والفصلية لدوائر الهيئة واقسامها وتقديم التقارير الدورية الى رئيس الهيئة.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

- أ- التخطيط .
- ب - المتابعة .
- ج - الاحصاء .

أنظمة داخلية

- المادة - ١٠ - ١- اولاً- يرتبط قسم العلاقات برئيس الهيئة ويتولى المهام الآتية:
- أ- تنظيم ومتابعة أنشطة الهيئة والاعداد للمشاركة في المؤتمرات العربية والدولية وتنظيم مشاركة منتسبي الهيئة في الدورات والندوات العلمية .
 - ب - تهيئة الوثائق والدراسات اوراق العمل ذات الصلة بالموضوعات التي تبحثها المجالس واللجان المنبثقة عن المنظمات العربية والدولية.
 - ج - الاجابة على الاستفسارات الواردة من المنظمات بكل ماله صلة باختصاصات الهيئة بما فيها الاتفاقيات والتوصيات والوثائق والاستبانات بالتنسيق مع تشكيلات الهيئة المعنية وترجمة الوثائق والاتفاقيات والتوصيات.
 - د- اتخاذ الاجراءات الخاصة باعداد برامج التعاون الفني مع المنظمات العربية والدولية.
 - هـ - تنظيم الديون المترتبة بذمة العراق لصالح المنظمات العربية والدولية ذات العلاقة بنشاط الهيئة ومتابعة التسديد بالتنسيق مع الدائرة القانونية والادارية والمالية.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

- أ- العربية والدولية .
- ب - الترجمة .
- ج - المنظمات .

- المادة - ١١ - ١- اولاً- يتولى مكتب رئيس الهيئة المهام الآتية:
- أ- ادارة شؤون موظفي المكتب .
 - ب - تهيئة وتنظيم البريد والمراسلات .
 - ج - تنظيم مواعيد واجتماعات ومقابلات رئيس الهيئة ودعوة المعنيين لحضور الاجتماعات وتأمين المخاطبات اللازمة .
 - د- المحافظة على البريد الخاص والسري ومسك السجلات اللازمة .
 - هـ - اعداد الكتب والمخاطبات الرسمية واصدارها .

و- تبليغ توجيهات رئيس الهيئة للدوائر والاقسام التابعة للهيئة ومتابعة تنفيذها.

ز- تزويد قسم الاعلام في الوزارة بالنشاطات والانجازات التي تنفذها الهيئة في بغداد والمحافظات.

ح - متابعة ما ينشر في وسائل الاعلام بالتنسيق مع قسم الاعلام في الوزارة واتخاذ الاجراءات المناسبة في شأنها .

ثانياً: يمارس المكتب مهامه من خلال الشعب الاتية:

أ- القلم السري.

ب - السكرتارية.

ج - المتابعة.

د- الاعلام والاتصال الحكومي.

المادة- ١٢- اولا- يعاون المدير العام في كل تشكيل من التشكيلات المنصوص عليها في البنود (اولا وثانيا وثالثا ورابعا وخامساً) من المادة (١) من هذا النظام الداخلي موظف بعنوان معاون مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.

ثانياً: يدير مكتب رئيس الهيئة وكل قسم من الاقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف بعنوان (مدير) حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص وله خدمة فعلية في مجال عمله لائق عن (١٠) عشرين سنوات .

ثالثاً: يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذا النظام موظف بعنوان رئيس ملاحظين حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

المادة- ١٣- تلغى تعليمات تشكيلات ومهام دائرة الرعاية الاجتماعية رقم (٣) لسنة ٢٠١٠ وتعليمات مهام وتشكيلات دائرة الرعاية الاجتماعية للمرأة رقم (٢) لسنة ٢٠١٣ .



أنظمة داخلية



المادة- ١٤ - ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المهندس

محمد شياع السوداني

وزير العمل والشؤون الاجتماعية

رئيس هيئة الحماية الاجتماعية/وكالة



2003



2003



2003



1958



2008



2005



2004



2012



2008



2015

الوقائع العراقية
Iraqi Legislation



E.mail: Igiaw_moj_iraq@moj.gov.iq
www.moj.gov.iq

البريد الإلكتروني
الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی خانه گشتی کاروباری رؤشنیری چاپکراوه

نرخي ۱۰۰۰ ديناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

اسعر ۱۰۰۰ دينار