

التصنيفات: وظيفة عامة

الجهة المصدرة: العراق - اتحادي

نوع التشريع: تعليمات

رقم التشريع: ١

تاريخ التشريع: ١٩٥٤

سريان التشريع: ساري المفعول

عنوان التشريع: تعليمات رقم ١ لسنة ١٩٥٤ تعليمات التفتيش الصادرة من وزير المواصلات والاشغال

المصدر: الوقائع العراقية - رقم العدد: ٣٣٦٤ | تاريخ: ١٩٥٤/٢١/٣ | رقم الصفحة: ١١
مجموعة القوانين والانظمة - | تاريخ: ١٩٥٤

محتوى

إستنادا إلى المادة الرابعة من نظام وزارة المواصلات والاشغال رقم (٥٨) لسنة ١٩٥٣) أصدرنا التعليمات الآتية:

- ١ - تتناول مهام التفتيش الأمور الآتية:
 - أ- ملاحظة قيام الموظفين والمستخدمين بواجباتهم وتثبيت المعلومات عنهم في النموذج المرفق بهذه التعليمات ودراسة المعاملات الجارية في دوائرهم والإحاطة بالناقص الموجودة فيها والتعرف على العلاقة بين الموظفين والمستخدمين ورؤسائهم وبينهم وبين المراجعين .
 - ب- تدقيق مدى تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات من قبل الموظفين والمستخدمين وتقديم التوصيات والمقترحات في هذا الشأن .
 - ج- ملاحظة حالة المباني الحكومية وشؤون الطرق العامة والجسور ووسائل النقل الحكومية - عدا العسكرية- ورفع التقارير عن أدامتها وصيانتها .
 - د- الأمور الأخرى التي يقررها الوزير .
- ٢ - يزود المفتش العام وموظفو التفتيش بهويات لإثبات شخصياتهم وطلب التسهيلات اللازمة للقيام بمهمتهم .
- ٤ - لا يجوز للمفتش العام وموظفي التفتيش أن يحلوا ضيفا على الموظفين أو الأهلين وأن لم يجدوا محلا معدا للنزول فيه فعليهم أن يطلبوا من الموظف الإداري أن يهيء لهم منزلا يدفعون بدل إيجاره .
- ٥ - للمفتش العام- لوموظفي التفتيش بناء على التعليمات الصادرة إليهم من المفتش العام- إستجواب الموظفين والمستخدمين والأشخاص الذين لهم علاقة بمهمتهم وتدوين إفاداتهم تحريريا وتوقيعها بتواقيعهم أو إختامهم أو بصمات إبهامهم وللمفتش العام أن يستصحب معه أحد موظفي التفتيش ليودع إليه المهام الكتابية .
- ٦ - (أ) على المفتش العام إخبار رئيس الدائرة المختصة تحريريا عندما يريد القيام بالتفتيش أو التحقيق لإجراء التسهيلات اللازمة للقيام بالعمل المطلوب وتهينة المعاملات والسجلات وغيرها ويستثنى من ذلك الحالات الخاصة التي تتطلب فيها ظروف القضية السرعة والكتمان وفي هذه الحالة يكتفي بإبراز المفتش العام دفتر الهوية لإثبات شخصيته للموظف المختص .
- (ب) للمفتش العام سحب يد الموظف الذي يشمل التفتيش أو التحقيق عن العمل في الحالات الآتية على ان يخبر رئيس الدائرة بذلك تحريريا لتعيين من يقوم مقام الموظف المسحوب اليد وعلى المفتش العام أن يقدم فورا تقريراً عن الإجراءات التي أوجبت سحب اليد إلى الوزير:
- ١ - لدى ظهور إختلاس أو تصرفات سيئة في المعاملات .
- ٢ - عند الإمتناع عن بيان محتويات الصناديق والمخازن والمستودعات أو عند وجود نقص فيها .
- ٣ - عند الإمتناع الموظف عن إعطاء الأجوبة وإبراز الدفاتر والأوراق الحسابية والقيود الرسمية .
- (ج) لا يجوز للمفتش العام إصدار أوامر إلى الموظفين أو المستخدمين من شأنها أحداث تغيير في المعاملات الجارية على أن ذلك لا يمنع المفتش العام من جلب نظر الموظفين أو المستخدمين إلى أية مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات والأصول المتبعة .
- ٧ - يرفع المفتش العام تقاريره وبرقيات إلى الوزير مباشرة ويكون مسؤولا عن هذه التقارير والبرقيات تجاهه وعليه إيضاح الأسباب في التهم التي يوجهها ضد الموظفين أو المستخدمين وحصر كل المعلومات التي تؤكد تلك التهم بد التحقيق الدقيق وله أن يوقع عن الوزير التحارير التي لها علاقة بالموضوع والتي توجه إلى رؤساء الدوائر المختصة .
- ٨ - تكون أعمال التفتيش سرية ولا يجوز أن يطلع عليها شخص غير مسؤول ولا إفشاء ما له علاقة بها .
- ٩ - تودع كافة التقارير والسجلات والمخابرات المتعلقة بالتفتيش إلى موظف يكون مسؤولا عنها وعن سريتها أمام المفتش العام المختص ويكون ذلك الموظف تابعا إلى التفتيش .
- ١٠ - على جميع الموظفين القيام بكل ما يسهل مهمة التفتيش وتقديم جميع المعلومات والمستندات التي يطلبها المفتش العام وموظفو التفتيش مما له علاقة بمهمتهم .



- ١١ - لا تشمل صلاحيات المفتش العام وموظفي التفتيش رؤساء الدوائر (المدراء العامين) إلا في الأحوال التي يقررها الوزير .
١٢ - تتفقد هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

عبد المجيد عباس

وزير المواصلات والأشغال

نموذج

تقرير التفتيش السري

للمدة من إلى

١ - إسم الموظف (أو المستخدم)

٢ - الدائرة التي ينتمي إليها

٣ - عنوان وظيفته الحالية وتاريخ تعيينه فيها

٤ - مقدار راتبه

٥ - أخلاقه وسلوكه الشخصي والرسمي .

٦ - كفايته ومقدرته بوظيفته

٧ - معلوماته العامة

٨ - درجة حرصه على أداء واجباته

٩ - علاقته الشخصية بالأهلين

١٠ - الوظائف التي تقلدها

١١ - ما يترأى للمفتش العام تبينه عن أحوال الموظف أو المستخدم الأخرى

التاريخ

توقيع المفتش العام