

التصنيفات: ادارة عامة  
محاسبات عامة

الجهة المصدرة: العراق - اتحادي

نوع التشريع: تعليمات

رقم التشريع: ٧

تاريخ التشريع: ١٩٧٨

سريان التشريع: ساري المفعول

عنوان التشريع: تعليمات عدد (٧) لسنة ١٩٧٨ للتفتيش الاداري والمالي

المصدر: الوقائع العراقية - رقم العدد: ٢٦٧٤ | تاريخ: ١٩٧٨/٢٥/٩ | عدد الصفحات: ٢ | رقم الصفحة: ١٢٣٥ |  
رقم الجزء: ٢  
مجموعة القوانين والانظمة - | تاريخ: ١٩٧٨

أستنادا لاحكام الفقرة (٢)، المادة (٤) من نظام وزارة العمل والشؤون الاجتماعية رقم (٣) لسنة ١٩٧٢ المعدل، ولتسهيل عمل مديرية التفتيش العامة.  
قررنا إصدار التعليمات التالية :

- ١ - لمدير التفتيش العام، ومعاونيه ومدراء التفتيش، الحق بتفتيش كافة المؤسسات والمصالح والمديريات العامة التابعة لهذه الوزارة، من الناحيتين الادارية والمالية.
- ٢ - القيام بتفتيش مديريات العمل والشؤون الاجتماعية في المحافظات والدوائر الفرعية التابعة لها.
- ٣ - متابعة خطة مشاريع التنمية الممولة ( ذاتيا أو مركزيا) التابعة لهذه الوزارة في المحافظات كافة من خلال الجولات التفتيشية، وتقديم التقارير اللازمة عن مراحل العمل ومعوقاته، الى الجهات المختصة في الوزارة.
- ٤ - القيام بأجراء التحقيق الاداري في الشكاوى أو المخالفات الادارية أو القانونية، التي تعهد لجهاز التفتيش من قبل الوزارة، أو التي تصل الى علمه، سواء كانت تتعلق بالمؤسسات والمصالح والمديريات العامة المذكورة أعلاه أو بدوائرها الفرعية، وفقا للقوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها.
- ٥ - اقتراح الاجراءات القانونية بحق المقصرين أو المسببين ادريا أو ماليا، ومنها طلب سحب اليد تأميننا لسلامة التحقيق، والطلب بالاحالة الى المحاكم المختصة، اذا دعت الضرورة، أو أقتضت الظروف ذلك، وكذلك التوصية بمكافأة وتقدير المجددين والمبدعين في عملهم.
- ٦ - يجري التفتيش من قبل هيئة مؤلفة من أكثر من مدير تفتيش، أو بشكل فردي، وحسب تنسبب المدير العام.
- ٧ - يتم التفتيش بصورة دورية، وفق خطة عمل سنوية معدة، أو بناء على طلب الوزارة في الحالات الخاصة.
- ٨ - تجرى الزيارات التفتيشية قبل وأثناء وبعد الدوام الرسمي، تبعا لطبيعة عمل الوحدات الادارية المفتشة، وتبعا لمقتضيات مهام التفتيش وخطة عمله.
- ٩ - يجوز تعدد الزيارات التفتيشية لأكثر من مرة، وفي أوقات متباعدة أو متقاربة، وفقا لمقتضيات العمل والمصلحة العامة.
- ١٠ - تكون المخابرات والتقارير المتعلقة بالتفتيش أو التحقيق ذات طابع سري، ولها صفة السرعة في التنفيذ.
- ١١ - تراعى تقارير التفتيش المتعلقة بالكوادر البشرية العاملة، عند أجراء عمليات الترفيع أو منح المكافآت، بالنسبة لمن تتناولهم هذه التقارير.
- ١٢ - تولي أجهزة الوزارة المختلفة تقارير التفتيش أو التحقيق وما يرد فيها من ملاحظات ومقترحات الالهية المقتضية، وتتخذ الاجراءات اللازمة لتنفيذها، بما يؤمن إزالة السلبيات أو المعوقات التي تكتنف عمل وأنشطة الدوائر المختلفة، وبما يكفل اضطراد تقدمها ورفع مستواها، وصولا الى أفضل صيغ العمل المرتبطة بالاهداف المركزية للحزب والثورة.
- ١٣ - للقائمين بالتفتيش، حق الاطلاع على كافة المخابرات والسجلات والمستندات الرسمية الادارية منها والمالية، وبضمنها المخابرات السرية، وطلب أو أخذ صور أو مستخرجات منها، وعلى الجهات المعنية أيداء التسهيلات اللازمة لذلك.
- ١٤ - للهيئة التفتيشية، أو مدير التفتيش، جرد الموجود النقدي أو المخزني لكل دائرة من خلال الزيارات التفتيشية، أو أثناء التحقيق والتثبت من صحة الموقف المالي للوحدة الحسابية، وطلب اتخاذ الاجراءات القانونية في ضوءه، كلما دعت الضرورة لذلك.
- ١٥ - لمديرية التفتيش العامة مراقبة أجهزة التفتيش العمالي ( بقسيمه العمل والتقاعد والضمان الاجتماعي )، وذلك وفقا لاحكام الفقرة (د) من المادة (١٤٢) من قانون العمل النافذ، وتنسيق الاعمال مع مؤسسة التقاعد والضمان الاجتماعي، وفقا لاحكام الفقرة (ب) من المادة (٤٢) من قانون التقاعد والضمان الاجتماعي النافذ.
- ١٦ - لمديرية التفتيش العامة، شمول المؤسسات والمصالح والدوائر التابعة للامانة العامة لادارة الشؤون الاجتماعية في منطقة الحكم الذاتي بخطة عملها، بالتنسيق مع الجهات المختصة في المركز والمنطقة.



- ١٧ - تقوم مديرية التفتيش العامة، بالتفتيش المالي للاتحاد العام لنساء العراق وفروعه.
- ١٨ - تنفذ هذه التعليمات، اعتباراً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

وزير العمل والشؤون الاجتماعية