

استناداً إلى أحكام المادة (11) من قانون وزارة المالية المرقم بـ (92) لسنة 1981
والبند ثانياً من المادة (9) من قانون الهيئة العامة للمناطق الحرة المرقم بـ (3) لسنة
1998 .

أصدرنا النظام الداخلي الآتي:

المرقم بـ (3) لسنة 1999

النظام الداخلي للهيئة العامة للمناطق الحرة

المادة -1-

تتمتع الهيئة العامة للمناطق الحرة المؤسسة بموجب القانون رقم (3) لسنة 1998
(والتي تسمى فيما بعد بالهيئة) بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري
وتهدف إلى إدارة واستثمار المناطق الحرة استثماراً عراقياً لخدمة الاقتصاد الوطني
ويتولى إدارتها مجلس إدارة وفقاً لأحكام المادتين 3 و 4 من القانون.

المادة -2-

أ- يدير الهيئة مدير عام حاصل على الشهادة الجامعية الأولية في الأقل ومن
ذوي الخبرة والاختصاص في مجال عملها ويعين بقرار من مجلس الوزراء وهو الرئيس
الأعلى للهيئة ويقوم بجميع الأعمال اللازمة لإدارة نشاط الهيئة وفق الصلاحيات
الممنوحة له من مجلس الإدارة.

وله أن يمارس الأعمال الآتية :-

أولاً: تمثيل الهيئة أمام المحاكم وجميع الدوائر والهيئات والأشخاص وله توكيل
غيره في هذا الخصوص.

ثانياً: تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة من مجلس الإدارة وأية أعمال او واجبات
أخرى تعهد إليه من مجلس الإدارة .

ثالثاً: إعداد مشروع الموازنة السنوية العامة للهيئة وعرضه على المجلس.

رابعاً: تنفيذ الموازنة السنوية العامة للهيئة وفق التخصيصات المعتمدة وإجراء
المناقلة بين بنود وفقرات الموازنة الجارية حسب متطلبات العمل والأمر بالصرف لجميع
الإغراض التي تتطلبها إدارة شؤون الهيئة وتنفيذ خططها وتسديد التزاماتها المالية
ضمن التخصيصات والصلاحيات المقررة.

خامساً: إعداد القوائم المالية والتقارير السنوية والحسابات الختامية للهيئة وتقديمها الى المجلس للاطلاع والمصادقة عليها .

سادساً: توقيع عقد الاستثمار بعد حصول موافقة مجلس الإدارة على إقامة المشروع.

سابعاً: توثيق التعاون مع المؤسسات الاستثمارية والمؤسسات النظرية خارج المنطقة الحرة داخل القطر وخارجه بعد موافقة المجلس.

ثامناً: تنفيذ قرارات المجلس بما يتعلق بالهيكل التنظيمي .

تاسعاً: تخويل بعض صلاحياته إلى معاونيه ومدراء الأقسام حسب متطلبات العمل.

ب- يعاون المدير العام موظف بعنوان معاون مدير عام او أكثر ممن يحمل الشهادة الجامعية الأولية ومن ذوي الخبرة والاختصاص في مجال عمله .

ج- يرتبط بالمدير العام عدد من الخبراء يتم اختيارهم من ذوي الخبرة والاختصاص في مجال عمل الهيئة.

المادة -3-

تتكون الهيئة من :

- أ- مركز الهيئة في بغداد .
- ب- فروع الهيئة داخل العراق .

المادة -4-

أ- تتكون الهيئة من الأقسام الآتية :

اولاً- القسم الإداري :

يتولى تنظيم شؤون العاملين في الهيئة وتطبيق أحكام وقوانين وقواعد الخدمة والملاك والتقاعد والانضباط والقرارات والتعليمات الصادرة بموجبها وتنظيم الأضابير والبطاقات الشخصية والسجلات الخاصة بموظفي الهيئة وانجاز المعاملات الخاصة بهم وتأمين صيانة مباني الهيئة وموجوداتها ومتابعة نظافتها وإدامة وسائط النقل والإشراف على حركتها ومسك السجلات الخاصة بها وتوفير مستلزمات العمل من الأجهزة والمعدات والأدوات والأثاث والقرطاسية والإشراف على أعمال الطبع والتصوير والاستنساخ وحفظ المستندات وتأمين استلام وتسليم المراسلات الرسمية ومسك

السجلات الخاصة بها. كما يتولى أعداد الملاكات وتنفيذها بعد المصادقة عليها ووضع الخطط اللازمة لتوزيع القوى العاملة على الأقسام المختلفة ويتكون من الشعب الآتية :

1. إدارة الأفراد.

2.شعبة الخدمات الإدارية.

ثانياً- القسم المالي :

يتولى عمليات القبض والدفع بموجب بنود الموازنة وحسب الصلاحيات المقررة للمخولين وإعداد الموازنات التخطيطية السنوية وتنفيذها بعد إقرارها ومتابعة استحصال الإيرادات المستحقة عن نشاط الهيئة في مواعيدها المحددة بموجب العقود المبرمة مع المستثمرين وتنظيم قوائم الرواتب والمخصصات والحوافز وصرفها للمنتسبين وتنظيم الأمور المحاسبية الخاصة بالمصروفات والإيرادات وإعداد الحسابات الختامية والبيانات والكشوفات والتقارير المالية والقيام بفعاليات التحليل المالي للمصروفات والإيرادات ومسك السجلات الخاصة بذلك.

ثالثاً- قسم الحاسبة:

يتولى إعداد برامج نظم المعلومات وتحديثها وتطويرها لاستخدامها في تنفيذ أعمال الهيئة وبرمجة القوانين والأنظمة النافذة في الهيئة ومتابعة أعمال وتطبيقات الحاسبة وتشغيل أجهزتها والإشراف على تطبيقاتها في مركز الهيئة وفروعها وإقامة الدورات التطويرية وتوفير الإسناد الفني في مجال الحاسبات ووضع برامج الصيانة اليومية والدورية والوقائية للأجهزة والإشراف على تنفيذها.

رابعاً- قسم التخطيط والدراسات :

يتولى إعداد البحوث والدراسات والتقارير المتعلقة بنشاط الهيئة الحالي والمستقبلي ووضع المعايير المالية والاقتصادية للاستثمار في الهيئة وتقييم دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية لمشاريع الاستثمار فيها بالتنسيق مع الأقسام والجهات ذات العلاقة وإعداد خلاصة الجدوى تمهيداً لرفعها إلى مجلس الإدارة للبت فيها وإعداد خطة عمل الهيئة بعد توحيد وتنسيق الخطط الأولية لأقسام الهيئة ومناطقها ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها من مجلس الإدارة وتقديم التقارير الدورية حول نسب تنفيذها وإعداد وتجميع وتبويب البيانات الإحصائية المختلفة السنوية والشهرية والفصلية وفقاً للجداول الإحصائية المعدة وتزويد الجهات المعنية بها والقيام بفعاليات التحليل الإحصائي والإشراف على

إقامة الدورات التطويرية والمشاركة فيها لمنتسبي الهيئة داخل وخارجها وبالتنسيق مع القسم الإداري ودراسة الطلبات المقدمة من المستثمرين لتحديد المكونات المحلية الداخلة في السلع المنتجة في المنطقة الحرة تمهيداً لإصدار شهادة المنشأ في ضوء المراجعة للبيانات المقدمة وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

خامساً - قسم الاستثمار :

يتولى استلام وتدقيق طلبات الاستثمار بالتنسيق مع الأقسام ذات العلاقة ومتابعة قرارات مجلس الإدارة المتعلقة بالاستثمار والمشاريع المطلوب إقامتها واستكمال إجراءات التعاقد مع المستثمرين وفقاً للصيغة المقررة وبالتنسيق مع القسم القانوني وإصدار أجازة الاستثمار في المنطقة الحرة بعد استكمال كافة الإجراءات القانونية ومتابعة تنفيذها ومسك السجلات الخاصة بها واستلام طلبات المستثمرين بالتنازل عن الاستثمار كلياً أو جزئياً وإدخال شريك أو شركاء كذلك التنازل عن المكنائ والمعدات ودراستها ومتابعة إجراءاتها ومتابعة استيفاء البدلات المقررة عن ذلك بعد رفعها إلى مجلس الإدارة لإقرارها وتنفيذ قرارات المجلس بذلك والمساهمة في حل الإشكالات التي تواجه عملية الاستثمار وعقد اللقاءات مع المستثمرين وتقديم الخدمة والمشورة لهم ، كما يتولى مهمة تأسيس وتسجيل الشركات والمشاريع في المنطقة الحرة ومسك السجلات الخاصة بها.

سادساً- قسم الأملاك والإنشاءات :

يتولى اقتراح التوسع أو استملاك مساحات جديدة ومتابعة استملاك العقارات والأراضي والأملاك للهيئة مع الجهات ذات العلاقة بما فيها أملاك أمكنة الإدارة وإعداد الخرائط والمواصفات الفنية الهندسية اللازمة للاستملاك وتنفيذ المشاريع التي تقوم بها الهيئة او الجهات المتعاقد معها وتخصيص وفرز المساحات المطلوبة واستئجارها من قبل المستثمرين وتسقيطها هندسياً وتدقيق المخططات الهندسية للإنشاءات المقدمة من قبل المستثمرين وإصدار التراخيص اللازمة بالتنسيق والاستثمار وبيان مطابقة المواصفات الهندسية والفنية للإنشاءات بعد التنفيذ وذلك بالتنسيق مع الدوائر ذات العلاقة والإشراف الهندسي على أعمال الخدمات الأساسية والعامّة للهيئة كالطرق والماء والكهرباء والاتصالات وصيانتها ومتابعة ذلك مع المستثمرين والجهات ذات

العلاقة ومراقبة ومتابعة مطابقة المواصفات الفنية والهندسية لعمليات الخزن في المنطقة الحرة ومدى توفر الظروف الملائمة وإجراء الفحوصات الدورية للتأكد من مدى صلاحيتها وعدم الإضرار بالشروط البيئية والصحية وتوفير شروط السلامة المهنية وصيانة وتشغيل معدات الهيئة بما فيها معدات السلامة والإطفاء في المناطق وتقديم الخدمات الاستشارية الهندسية للمستثمرين والإشراف على عمل الأقسام المناظرة في المناطق الحرة التابعة للهيئة والتنسيق مع الجهات والدوائر ذات العلاقة بعمل الهيئة من الناحية الهندسية والفنية.

سابعاً- القسم القانوني :

يتولى تقديم المشورة القانونية لأقسام ومناطق الهيئة في كل ما يتعلق بتطبيق القوانين والأنظمة التي تنفذها الهيئة والتعليمات الصادرة بموجبها وإعداد المقترحات المتعلقة بتطوير قوانين وأنظمة الاستثمار في المنطقة الحرة في ضوء الدراسات المقارنة واللوائح الخاصة بتطوير أو تعديل أو إلغاء هذه القوانين أو الأنظمة وإعداد صيغة العقود الخاصة بنشاط الهيئة والمشاركة في إعداد صيغة العقود الخاصة بنشاط الهيئة والمشاركة في إعداد صيغة الاتفاقيات والعقود الخارجية وتمثيل الهيئة أمام المحاكم والجهات القضائية والإدارية وصياغة العقود التي تبرمها الهيئة مع الغير وإبداء المشورة القانونية بما يتعلق بالتحكيم في المنازعات.

ثامناً- قسم الرقابة الداخلية :

يتولى تدقيق المعاملات المالية والمحاسبية قبل الصرف وبعده والتي يجريها القسم المالي وفق التعليمات والضوابط المالية المرعية وتدقيق صحة استيفاء الإيرادات وتأشير الانحرافات والتوجيه بشأنها ومتابعة تصفية ملاحظات ديوان الرقابة المالية وتدقيق نتائج الحسابات الختامية وإعداد الدراسات التحليلية للموازنة التخمينية والإشراف على أعمال الجرد السنوية والقيام بالزيارات التفتيشية وتدقيق أوامر التعيينات والترفيعات والعقود والاتفاقات ومتابعة تطبيق قرارات مجلس الإدارة.

تاسعاً - قسم العلاقات والإعلام :

يتولى التعريف بأهداف الهيئة وأنشطتها وانجازاتها وإصدار النشرات والمطبوعات وتغطية أخبار الهيئة اعلامياً والقيام بأعمال الترويج للأنشطة الاستثمارية في الهيئة العامة للمناطق الحرة ومتابعة نشر الإعلانات والبيانات الصادرة عن الهيئة وما ينشر عنها في وسائل الإعلام المختلفة فيما يخص نشاطات الهيئة واتخاذ الإجراءات بصددتها والتنسيق مع الدوائر ذات العلاقة بشأن إقامة المستثمرين غير العراقيين والإشراف على استضافة الوفود وتنظيم الزيارات وتهيئة مستلزمات التنسيق مع الجهات الخارجية المماثلة للهيئة والإشراف على الاستعلامات والإشراف على تنفيذ الاحتفالات بالمناسبات الوطنية والقومية والدينية.

عاشراً - سكرتارية مجلس الإدارة :

يتولى التحضير لاجتماعات مجلس الإدارة وتهيئة الوثائق والمذكرات اللازمة لذلك وتوزيع جدول الأعمال على الأعضاء قبل الاجتماع بمدة مناسبة وضبط محاضر جلسات مجلس الإدارة وتوزيعها على الأقسام والجهات ذات العلاقة ومتابعة تنفيذها وتقديم التقارير اللازمة لذلك ومتابعة أعمال الطبع والاستنساخ وتنظيم المراسلات والأرشيف لمجلس الإدارة والقيام بمهام سكرتارية المدير العام.

ب - يتولى إدارة القسم موظف بعنوان مدير من حملة الشهادة الجامعة الأولية ومن ذوي الخبرة والاختصاص في مجال عمله.

ج - فرع المنطقة الحرة

يتولى مسؤولية إدارة المنطقة المقامة بموجب القانون والتعليمات وفقاً للصلاحيات المخولة والمساهمة في اقتراح السياسة الاستثمارية في المنطقة وتنفيذها حسب توجيهات الهيئة العامة وتمثيل الهيئة مع الجهات الأخرى ذات العلاقة في منطقة عمل الفرع والتنسيق وفقاً لتوجيهات الهيئة العامة والإشراف على نشاط الأقسام التابعة للفرع والعمل على رفع كفاءتها العملية ويتولى إدارتها موظف بعنوان مدير ممن يحمل شهادة جامعية أولية ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويرتبط بالفرع الأقسام الآتية :

اولاً - القسم الإداري :

يتولى تنظيم شؤون العاملين في المنطقة ودوامهم تنفيذ الأوامر الإدارية الصادرة من الهيئة وتنظيم الأضابير (الفرعية) والبطاقات الشخصية والسجلات الخاصة بموظفي المنطقة وانجاز المعاملات الخاصة بهم والإشراف على مباني المنطقة وموجوداتها وتأمين صيانتها ونظافتها ومتابعة توفير مستلزمات مشاريع البناء الجديدة وإدامة وسائل النقل والإشراف على حركتها ومسك السجلات الخاصة بها وتوفير مستلزمات العمل من الأجهزة والمعدات والأدوات والأثاث والقرطاسية والإشراف على أعمال الطبع والتصوير والاستنساخ وحفظ المستندات وتأمين استلام وتسليم المراسلات الرسمية ومسك السجلات الخاصة بها والإشراف على الاستعلامات .

ثانياً - القسم المالي :

يتولى ممارسة جميع النشاطات المالية والمحاسبية للمنطقة وتنظيم مستندات كافة العمليات الخاصة بالصرف والقبض وأوجه الإنفاق الأخرى وإعداد وتنظيم قوائم الرواتب والمخصصات والأجور للعاملين في المنطقة وصرفها لهم ومتابعة واستحصال الإيرادات المستحقة للهيئة وتنظيم السجلات والقيود وإعداد قوائم الطلب بالمبالغ المتحققة على البضائع المخزونة.

ثالثاً - قسم الاستثمار :

يتولى استلام وتدقيق طلبات الاستثمار وتقديم الخدمة والمشورة لهم وحل كافة الإشكالات التي قد تظهر أثناء العمل ورفع الطلبات بما فيها طلبات التنازل عن الاستثمار كلياً أو جزئياً، إضافة شريك أو شركاء إلى الهيئة للبت فيها والاحتفاظ بنسخة من إجازات الاستثمار وعقود المستثمرين ومخاطباتهم بعد مسك سجل خاص بذلك وتقديم المشورة القانونية لأقسام المنطقة في كل ما يتعلق بتطبيق القوانين والأنظمة التي تنفذها الهيئة والتعليمات الصادرة بموجبها وتقديم المشورة القانونية بكل ما يتعلق بالاستثمار.

رابعاً - قسم الأملاك والإنشاءات :

يتولى الإشراف على تنفيذ الخرائط والمواصفات الهندسية والفنية اللازمة لاستملاك وتنفيذ المشاريع والتوسعات التي تقوم بها المنطقة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ومتابعة استملاك الأراضي والعقارات والأملاك للفرع بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وتخصيص وإفراز المساحات المطلوبة استئجارها من قبل المستثمرين وتسقيطها هندسياً وتدقيق المخططات الهندسية لإنشاءات المقدمة من قبل المستثمرين في المنطقة تمهيداً لرفعها للهيئة لإصدار الموافقة عليها، وإبداء الرأي بشأن مطابقة المواصفات الهندسية والفنية للإنشاءات بعد التنفيذ تمهيداً لرفعها للهيئة بالتنسيق مع الدوائر ذات العلاقة والإشراف الهندسي على أعمال الخدمات الأساسية وصيانتها ومتابعة ذلك مع المستثمرين والجهات ذات العلاقة وبالتنسيق والإشراف من قبل الهيئة العامة.

خامساً - قسم السلامة المهنية :

يتولى مراقبة ومتابعة مطابقة المواصفات الفنية والهندسية لعمليات الخزن في المنطقة ومدى توفر الظروف الملائمة وإجراء الفحوصات الدورية للتأكد من ذلك ومدى صلاحيتها وعدم الإضرار بالشروط البيئية والصحية وتوفير شروط السلامة المهنية ورفع التقارير عنها إلى الهيئة وصيانة وتشغيل معدات الإطفاء والمعدات الأخرى للسلامة المهنية في المنطقة وتقديم الخدمات اللازمة لذلك.

سادساً - قسم بيان الحمولة :

يتولى استلام الوثائق الخاصة بإرساليات البضائع وتنظيم وتوثيق عملية الإدخال والإخراج للإرساليات والإشراف على عملية التنازل عن الإرسالية للغير أو إضافة شريك أو شركاء لها واستيفاء البدلات المقررة وفحص الوكالات للغير والتأكد من صحتها في عملية إيداع وإخراج البضائع ومطابقة سندات الشحن وتسجيلها بالسجلات المعدة لهذا الغرض تمهيداً لإرسالها إلى المستودعات المختصة لاستكمال إجراءات التخزين بعد تأمين شهادة المنشأ وتصديقها وفقاً للأصول والتعليمات المرعية ويتم تنظيم السجلات المختصة بذلك واستيفاء كافة البدلات المقررة عن عملية إدخال وإخراج البضائع (كبدلات الصادر والتأمين والخدمات والمناولة ..) بالتنسيق مع القسم المالي.

سابعاً - قسم المستودعات :

يتولى الإشراف على تحريك البضائع وتنظيم عملية خزن المودع وفقاً للشروط الصحية والبيئية المعتمدة والمحافظة على البضائع والعناية بها لحين تنظيم عملية الإدخال والإخراج الأصولية ومسك السجلات الخاصة بالبضائع الواردة والصادرة.

المادة - 5 -

ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية وينفذ اعتباراً من تاريخ نشره.

حكمت العزاوي

وزير المالية