

استناداً إلى أحكام البند (ثانياً) من المادة (١٠) من نظام صندوق تقاعد موظفي الدولة رقم (٤) لسنة ٢٠٠٨.
أصدرنا التعليمات الآتية:-

رقم (١) لسنة ٢٠١٢

تعليمات

مهام اقسام صندوق تقاعد موظفي الدولة

المادة - ١ - يتكون صندوق تقاعد موظفي الدولة من الاقسام الآتية :

اولاً - أ - الإيرادات والجباية ويتولى المهام الآتية:-

(١) تسجيل البيانات الخاصة بدوائر الدولة المختلفة والبيانات

الشخصية وبيانات الاعمال والوظائف وادارتها وتحديثها

بما يضمن دقتها وصحتها .

(٢) جباية التوقيفات التقاعدية من جميع دوائر الدولة والقطاع

العام وتخصيص رموز لها وارقام لموظفي الدولة كافة

وضمن ارشفة وتأمين جميع البيانات لاغراض حماية

نظام جمع البيانات والاشتراكات وفقاً لبرامج ونظم

الحاسوبية.

(٣) تحديد المبالغ الواجب جبايتها من دوائر الدولة وتحديد

النقص او الزيادة في المبالغ المرسلة واصدار اشعارات

المبالغ المستحقة وتسجيل وجباية المبالغ الواردة الى

حساب الصندوق والمستلمة .

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

(١) تسجيل الدوائر والموظفين.

(٢) ادارة بيانات الدوائر والموظفين .

(٣) جباية التوقيفات التقاعدية .

ثانياً - أ - الدراسات والتخطيط المالي والاستثمار ويتولى المهام الآتية:-

- (١) اقتراح وإعداد البرامج الخاصة بمهام الصندوق وإعداد أنظمة لقياس تنفيذ السياسات والبرامج وتقديم المقترحات حول سياسة التأمين الاجتماعي .
- (٢) إعداد الدراسات والخطط لرفع كفاءة الجهاز الإداري وتطويره وإعداد وتنظيم أساليب العمل .
- (٣) جمع المعلومات الإحصائية عن أعمال الصندوق ومنسبها وتحديد المستويات الإدارية والفنية ووضع أوصاف العمل الوظيفي وإعداد التقارير الدورية عن واقع القوى العاملة وبرامج التدريب الخاصة برفع كفاءة الجهاز الإداري .
- (٤) إصدار دليل المعاملات الرئيسية واقتراح الحلول التي تؤدي إلى تبسيط إجراءاته ومعالجة مشاكل العمل وإعداد التقارير والإحصاءات والبيانات الدورية لإظهار النشاطات المختلفة في أقسام الصندوق وإصدار الإحصاءات الفصلية والسنوية.
- (٥) إعداد الدراسات والأبحاث والمقترحات في شأن استثمار أموال الصندوق والفرص الاستثمارية وإدارة ومتابعة استثمارات الصندوق وتوفير التوجيه العام لانشطة التخطيط الاستثماري للصندوق وفروعه في المحافظات غير المنتظمة في إقليم.

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- (١) التخطيط والمتابعة.
- (٢) الدراسات والأبحاث.
- (٣) التخطيط الاستثماري.
- (٤) التقييم الاستثماري.

(٥) ادارة الاستثمارات.

(٦) الاحصاء .

ثالثا - أ- الشؤون المالية ويتولى المهام الآتية :

(١) اتجاز جميع الأمور المالية والحسابية التي تخص

أعمال الصندوق واقتراح وإعداد تخمينات موازنة

الصندوق ورواتب المتقاعدين ومكافآتهم .

(٢) ممك وتنظيم وحفظ وإدامة السجلات المالية والحسابية

والمخزنية وإجراء المطابقات اللازمة فسى شأنها

وإدارة حسابات الأنشطة الاستثمارية للصندوق .

(٣)تنظيم المعاملات الخاصة بالشطب والبيع والإتلاف

والإيجار والإهداء الخاصة بموجودات الصندوق ومتابعة

المنح والتبرعات المقدمة من الغير وفق القانون

والمراسلات الخاصة بذلك .

ب- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

(١) الرواتب والأجور.

(٢) الموازنة والسجلات .

(٣) الصرف والصندوق .

(٤) حسابات المتقاعدين.

(٥) الاستقطاع ومتابعة الصرف للمتقاعدين .

(٦) السجلات وتنظيم الصكوك للمتقاعدين .

(٧) أمانة الصندوق للمتقاعدين.

(٨) المخازن .

رابعاً - أ- التدقيق والرقابة الداخلية ويتولى المهام الآتية :

(١) مراقبة حسن تطبيق القوانين والقواعد المالية

والحسابية ومعالجة الأخطاء الحسابية والتجاوزات على

القانون وتدقيق جميع الاستحقاقات المالية من النواحي القانونية والمالية والحسابية قبل عملية صرفها.

(٢) اعتماد الأساليب والإجراءات العلمية في الرقابة على أنشطة الصندوق المالية والحسابية والتدقيق المالي والحسابي ورفع تقارير عن المخالفات والإخفاقات الحسابية وسبل تداركها.

(٣) التفتيش المالي والإداري على أموال وأموال وتصرفات ونشاطات الصندوق ومراقبة تنفيذ الخطط السنوية التي تقدمها الأقسام ومتابعة تنفيذ تقارير ديوان الرقابة المالية ومعالجة الملاحظات الواردة فيها بالتنسيق مع أقسام الصندوق وفروعه .

(٤) تدقيق العقود المبرمة مع الغير ورفع التقارير الدورية عن عمل الصندوق ومدى مطابقتها أو مخالفتها للقوانين والأنظمة والتعليمات.

(٥) التنسيق مع ديوان الرقابة المالية ومكتب المفتش العام في وزارة المالية والاستفادة من تجاربها وخططها في الرقابة والتفتيش ومكافحة الفساد الإداري.

ب - يمارس مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- (١) استراتيجية الرقابة .
- (٢) الرقابة الميدانية.
- (٣) التدقيق الداخلي.
- (٤) التدقيق السابق للصرف .
- (٥) تدقيق فروع الصندوق في المحافظات .

خامسا - أ - تكنولوجيا المعلومات ويتولى القسم المهام الآتية :

- (١) إدارة نظام التشغيل في الصندوق وإدارة وربط أنظمة البيانات المركزية وإدارة عملية وصول المستخدمين إلى أنظمة العمل.

(٢) تحديد حقوق ومزايا المستخدمين واعداد وادارة أنظمة

وشبكات الاتصالات وتطوير الأنظمة الفنية للاتصالات

وتكنولوجيا المعلومات وتصميم وتحليل أنظمة الاعمال .

(٣) القيام بالدراسات الاكثوارية ومكنة أعمال الصندوق

وفروعه في المحافظات وفق أحدث نظم التكنولوجيا في

مجال الحاسبات وربط نظم الفروع بقاعدة البيانات

المركزية وتحديثها والعمل على تقليل استخدام

للمراسلات الورقية .

(٤) إصدار قوائم الرواتب التقاعدية للمتقاعدين وتطبيق

القوانين والقرارات الصادرة بحق المتقاعدين والتنسيق

مع الجهات الحكومية في شأن تبادل البيانات

والمعلومات وحسب حاجات العمل وطبيعة أعمال تلك

الجهات وربط فروع و أقسام الهيئة بشبكات الاتصال

الطرفية التي تتضمن معلومات عن المتقاعدين.

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

(١) عمليات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات .

(٢) خدمات الشبكات .

(٣) تطوير النظم الفنية .

(٤) تصميم أنظمة الاعمال .

(٥) الملفات الالكترونية .

(٦) ائصال وتهيئة البيانات .

سادساً - احتساب الحقوق التقاعدية ويتولى المهام الآتية :-

(١) احتساب الحقوق التقاعدية وادارة قاعدة البيانات

المركزية لمتقاعدي صندوق تقاعد موظفي الدولة.

(٢) تدقيق جميع المعاملات التقاعدية و قواعد بيانات

متقاعدي فروع الصندوق.

(٣) اجراء التدقيق المركزي على فروع الصندوق.

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- (١) المتغيرات .
- (٢) الاعتراضات .
- (٣) السيطرة .
- (٤) احتساب الحقوق .

سابعاً - الشؤون القانونية ويتولى المهام الآتية :-

(١) إبداء المشورة القانونية في القضايا التي تحال إليه من

مجلس ادارة الصندوق والمدير العام والاشرف على اعداد وتعميم كل مايتعلق بتسهيل تنفيذ التشريعات القانونية الخاصة بالتقاعد ورفع المقترحات لتطوير التشريعات التقاعدية في ضوء ما يستجد أو يعرض من الأمور وما يواجه التطبيق من مشاكل بعد استحصال موافقة المدير العام واقتراح توكيل المحامين بموافقة المدير العام.

(٢) تنظيم العقود والمقاولات التي يكون الصندوق طرفاً فيها .

(٣) تمثيل الصندوق امام المحاكم والجهات المختصة ومتابعة الدعاوى وإجراء التفتيش والتحقيق في القضايا التي تحال إليه من مجلس الادارة ومدير عام الصندوق ومتابعة أعمال لجان التحقيق والتدقيق.

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- (١) الدعاوى والتنفيذ .
- (٢) الدراسات القانونية والاستشارات .
- (٣) التحقيق والتفتيش .
- (٤) العقود .

ثامنًا - إدارة الموارد البشرية يتولى المهام الآتية :-

(١) تنفيذ وتطبيق قوانين الخدمة والملاك والتقاعد والانضباط.

(٢) وإدارة شؤون الموارد البشرية فيما يخص منتسبي الصندوق وتنظيم الأمور الإدارية من تعيين وترقيع ومنح العلاوة السنوية وإحالة إلى التقاعد والإجازات وإعداد ملاك الموظفين.

(٣) مسك السجلات ذات العلاقة بالملاك ومتابعة إجراءات تحديثها وإدارة نظام قاعدة بيانات موظفي الصندوق وتحديد رواتبهم وما يطرأ عليها من تغييرات .

(٤) إعداد وتنظيم ومتابعة سجلات الموظفين وتأشيرها وتنظيم هويات الموظفين وتنظيم ملفاتهم الشخصية ومتابعة حركتها والحفاظ على وثائقها ومتابعة الدوام الرسمي.

(٥) تبليغ أقسام الصندوق وفروعه بالقوانين والتعليمات والضوابط التي تصدر عن الصندوق والجهات العليا الخاصة بأعمال القسم ومتابعة إصدار الأوامر الإدارية المنظمة لشؤون الموظفين.

(٦) تقديم المقترحات وإعداد البرامج والدورات التدريبية المتعلقة بتطوير العمل الإداري وتنمية الموارد البشرية .

(٧) تنظيم مراسلات الصندوق والإشراف على المباني والموجودات والأثاث الخاصة به وتأمين خدمات الصيانة والنظافة وصيانة مركبات الصندوق والسيطرة على حركتها وتنظيم خطوط نقل الموظفين ومسك السجلات الخاصة بها.

(٨) الإشراف على عمل استعلامات الصندوق والبدالة.

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- (١) ادارة الموارد البشرية .
- (٢) تنمية وتدريب الموارد البشرية.
- (٣) التقاعد .
- (٤) التسجيل .
- (٥) الخدمات .
- (٦) الاليات والنقل .
- (٧) الاستعلامات والامن .
- (٨) الهندسية .
- (٩) مكتب المدير العام .
- (١٠) سكرتارية مجلس الادارة .
- (١١) المراسلات السرية .
- (١٢) المتابعة .

تاسعاً - أ - اضافة الخدمة ويتولى المهام الآتية :-

- (١) استقبال طلبات ضم واطافة الخدمات السابقة لموظفي الدولة المستمرين في الخدمة والمحالين الى التقاعد.
- (٢) احتساب المدد التي صدرت قسواتين باحتسابها من الخدمات التقاعدية الى خدماتهم الحالية واصدار القرارات بشأنها بعد استيفاء التوقيفات التقاعدية عنها وفقاً للقانون بعد التأكد من توافر الشروط القانونية ووفق الضوابط التي يصدرها مجلس ادارة الصندوق والخاصة بعملية الاحتساب والاليات والوثائق التي تتطلب لاحتساب الخدمات.

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- (١) احتساب مدد الفصل السياسي .
- (٢) احتساب الخدمة العسكرية .
- (٣) احتساب الخدمات المدنية .
- (٤) احتساب الخدمات التقاعدية .

عاشرا - أ - الاعلام والعلاقات العامة ويتولى المهام الاتية :-

(١) ادارة خدمات المعلومات العامة والعلاقات الاعلامية

التي تهدف الى اعداد سياسة الاتصال الداخلي والخارجي للصندوق واعداد حملات المعلومات العامة وادارة علاقات صندوق تقاعد موظفي الدولة مع وسائل الاعلام كافة.

(٢) التنسيق لاعداد واصدار التقارير المؤسسية للصندوق

(تقارير الاعمال السنوية والاحصائية والتقارير الخاصة) ووضع معايير خدمات الجمهور وتصميم نماذج الاعمال والمعلومات والكتيبات والمواد الاعلامية وتطوير خدمات المعلومات عبر الموقع الالكتروني للصندوق الانترنت وتهيئة الاجابات الخاصة بأجهزة الاعلام.

(٣) التعريف بأنشطة عمل الصندوق ومنجزاته بالوسائل

الثقافية والاعلامية وتهيئة الملصقات والإعلانات التي تصدر عن الصندوق ومراقبة وتنسيق وتوفير التوجيه العام لأنشطة العلاقات العامة في فروع الصندوق.

(٤) استقبال شكاوى المواطنين فيما يتعلق بقوانين

واجراءات وانظمة عمل الصندوق والمشمولين باحكامه والاجابة عليها واتخاذ الاجراءات المناسبة بشأنها وفق القانون ومتابعة قضايا المواطنين وتنظيم المقابلات معهم والعمل على تسهيل مراجعتهم لغرض انجاز معاملاتهم التقاعدية وحل مشاكلهم بالتنسيق مع الاقسام المختصة.

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

(١) الاعلام .

(٢) الاتصال .

(٣) الشكاوى .

المادة - ٢ - اولا- للصندوق فرع او اكثر في كل محافظة من المحافظات غير المنتظمة في اقليم بضمنها بغداد ويكون بمستوى قسم ويتولى المهام الاتية :

أ- تنفيذ التشريعات التقاعدية .

ب - تخصيص الراتب التقاعدي والمكافأة للمتقاعد المحال الى التقاعد اعتبارا من ١٧ / ١ / ٢٠٠٦ صعودا وخلقته وصرقها للمستحق منهم .

ج - جمع واعداد قاعدة بيانات موظفي الدولة ودوائرها ضمن الرقعة الجغرافية للمحافظة وتسجيلها وفق النظام المعد مركزيا لادارة الاشتراكات وتحديثها دوريا .

د - جمع التوقيفات التقاعدية من دوائر الدولة ضمن الرقعة الجغرافية للمحافظة ومتابعة تحصيلها وجبايتها وفقا لاحكام القانون .

هـ - ادارة قاعدة بيانات موظفي الدولة والمتقاعدين ومتابعة تحديثها ضمن الرقعة الجغرافية للمحافظة والعمل على انشاء قاعدة بيانات وطنية .

و - دفع الرواتب التقاعدية والمكافأة للمتقاعدين المحالين الى التقاعد اعتبارا من ١٧ / ١ / ٢٠٠٦ .

ز - قبول الطلبات المقدمة من المتقاعدين والبت فيها .

ح - متابعة الدوائر غير الملتزمة برسالة التوقيفات التقاعدية وبيانات موظفيها ضمن الرقعة الجغرافية للمحافظة وفرض غرامات مالية في شلتها .

ط - العمل على تطوير انظمة التقاعد واليات انجاز معاملات المتقاعدين وتقديم الخدمات لهم باستخدام احدث تكنولوجيا المعلومات .

ثانيا- يمارس فرع صندوق تقاعد موظفي الدولة مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ- الايرادات والجباية : وتتكون من الوحدات الاتية :

- (١) تسجيل الدوائر والموظفين .
- (٢) ادارة بيانات الدوائر والموظفين .
- (٣) جباية التوقيعات التقاعدية .

ب - الاستثمار

ج - الشؤون المالية : وتتكون من الوحدات الاتية :-

- (١) الموازنة والمحاسبة .
- (٢) حسابات المتقاعدين .
- (٣) امانة الصندوق .
- (٤) المخازن .

د - التدقيق والرقابة الداخلية : وتتكون من الوحدات الاتية :-

- (١) الرقابة الميدانية .
- (٢) التدقيق والرقابة الداخلية .
- (٣) التدقيق السابق للصرف .

هـ - تكنولوجيا المعلومات : وتتكون من الوحدات الاتية :-

- (١) ادارة قاعدة البيانات .
- (٢) عمليات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات .
- (٣) ادارة ارضفة الملفات والوثائق .
- (٤) الاحصاء .

و - احساب الحقوق التقاعدية الاولى والثانية والثالثة والرابعة :

وتتكون كل شعبة من الوحدات الاتية :-

- (١) التحري والبحث .
- (٢) تخصيص الحقوق التقاعدية .
- (٣) المنغيرات .
- (٤) الاعتراضات .
- (٥) تدقيق معاملات المتقاعدين .
- (٦) الهويات .
- (٧) الاضابير .

ز - الشؤون القانونية .

ح - ادارة الموارد البشرية : وتتكون من الوحدات الاتية :-

(١) ادارة الموارد البشرية .

(٢) الخدمات والنقل .

(٣) الاستعلامات والامن .

ط - الاعلام والعلاقات العامة : وتتكون من الوحدات الاتية :-

(١) الاعلام .

(٢) العلاقات العامة .

(٣) الشكاوى .

المادة - ٣ - اولاً- يدير كل قسم من الاقسام وكل فرع من فروع الصندوق في بغداد والمحافظات المنصوص عليها في هذه التعليمات موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص وله خدمة لا تقل عن (٨) ثمان سنوات في مجال عمله يعاونه موظف بعنوان رئيس ملاحظين في الاقل .

ثانياً - يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذه التعليمات موظف بعنوان ملاحظ في الاقل .

المادة - ٤ - تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

رافع حيايد العيساوي

وزير المالية