

وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي

دائرة المفتش العام

الأمر رقم (٥٧) لسنة / ٢٠٠٤

المفتشون العموميون العراقيون

بناءً على السلطات المخولة لي بصفتي المدير الإداري لسلطة الإنتلاف المؤقتة، وبموجب القوانين والأعراف المتبعة في حالة الحرب، وتمشياً مع قرارات مجلس الأمن الدولي ذات الصلة، بما فيها القرار رقم ١٤٨٣ والقرار ١٥١١ لسنة ٢٠٠٣، وإشارة إلى نظام الحكم السابق كان ينمي الفساد وإنعدام الكفاءة في المؤسسات الحكومية العراقية، وإلى الحاجة بالتالي إلى تكاتف الجهود من أجل إستعادة الجمهور لثقتهم في تلك المؤسسات .

وإعترافاً بحاجة الوزراء لكوادر من المعنيين المؤهلين المتمسكين بالموضوعية، والذين يكرسون جهودهم لتحسين أداء الوزارة والقضاء على أعمال الغش والتبذير وإساءة إستخدام السلطة .

وتأكيداً على فعالية تلك الكوادر المشار إليها تتطلب قيادة قوية وقدراً كبيراً من الإستقلالية، وتتطلب كذلك الموارد الكافية وتعيين السلطات والقدرات المحددة لها .

وإعترافاً منا على تحسين كفاءة وفعالية ونزاهة الوزارات العراقية وإعادة ثقة الجمهور في مؤسساته الحكومية .

أعلن بموجب ذلك إصدار مايلي:

### القسم (١) الغرض

ينشئ هذا الأمر برنامجاً فعالاً يتم بموجبه إخضاع أداء الوزارات لإجراءات المراجعة والتدقيق والتحقيق بغية رفع مستويات المسؤولية والنزاهة والإشراف في أداء الوزارات، وبغية منع وقوع أعمال التبذير والغش وإساءة إستخدام السلطة والحيلولة دون وقوعها والتعرف على الأعمال المخالفة للقانون . كما ينشئ هذا الأمر مكاتب مستقلة للمفتشين العموميين تمكنهم من القيام بإجراءات التحقيق والتدقيق والتقييم والتفتيش وأي نشاط آخر للمراجعة على الأداء وفقاً للمعايير المهنية المعترف بها عموماً .

### القسم (٢) إنشاء المكاتب

- ١- يتم بموجب هذا الأمر إنشاء مكتب للمفتش العمومي داخل كل وزارة من الوزارات العراقية، يرأسه مفتش عمومي .
- ٢- يعين المدير الإداري لسلطة الإنتلاف المفتش العمومي الذي يشغل هذا المنصب لأول مرة في كل وزارة، ويتولى هذا المفتش مهام منصبه لفترة (٥) أعوام، فإذا أصبح منصب هذا المفتش العمومي شاغراً قبل أن تتولى إدارة عراقية إنتقالية ذات سيادة زمام الحكم والسلطة في العراق، يتم تعيين مفتش عمومي في المنصب الشاغر بإتباع نفس الإجراء المذكور .
- ٣- بعد تولي الإدارة العراقية الإنتقالية ذات السيادة في العراق زمام السلطة في العراق يقوم الرئيس التنفيذي في الإدارة العراقية الإنتقالية بتعيين المفتشين العموميين في تلك المناصب الشاغرة، ويخضع التعيين للمصادقة عليه من قبل الهيئة القومية المنوط بها سلطات تشريعية والتي توافق عليه بأغلبية أصوات أعضائها .

- ٤- يتم إختيار المفتشين العموميين بدون أخذ إنتماعاتهم السياسية بعين الإعتبار ، وبناء على نزاهتهم وقدراتهم القيادية القوية وقدراتهم الثابتة عمليا في أعمال المحاسبة أو التدقيق المالي أو التحليل المالي أو القانون أو تحليل سبل وأساليب الإدارة أو الإدارة العامة أو التحقيق أو إدارة جهاز العدالة الجنائية أو المجالات الأخرى وثيقة الصلة بذلك ،وعلاوة على ذلك يجب على المفتش العمومي أن يمتلك المعرفة والمهارات والقدرات والخبرة على القيام بإجراءات التدقيق والتحقيق .
- ٥- يتم تعيين المفتشين العموميين في مناصبهم لفترة زمنية مدتها خمسة سنوات ، ويجوز للرئيس التنفيذي للإدارة العراقية الإنتقالية تجديد مدة الخدمة هذه لفترة خمسة سنوات أخرى وفقا لتقديره على أن يخضع هذا التجديد للمصادقة عليه من قبل الهيئة القومية المنوط بها سلطات تشريعية والتي توافق عليه بأغلبية أصوات أعضائه .

### القسم (٣) تقارير المفتشين العموميين وإستقلاليتهم

- ١- يرفع المفتشون العموميون تقاريرهم إلى الوزير المعني مباشرة ، ويستجيبون لكافة الطلبات أو الإستفسارات الواردة لهم من سلطة الإنتلاف المؤقتة (او من الهيئة التابعة للإدارة العراقية المنوط بها سلطات تشريعية قومية) . وفي حال ورود شكاوى أو بلاغات يدعى فيها إن الوزير المعني أساء التصرف ،يرفع المفتش العمومي تقريره إلى المدير الإداري لسلطة الإنتلاف المؤقتة (أو إلى رئيس المفوضية المعنية بالنزاهة العامة بعد تولي الإدارة الإنتقالية العراقية كامل سلطات الحكم في العراق) .
- ٢- لن يحاول أي فرد أو إي تنظيم منع المفتش العمومي من القيام بالأعمال المصرح له القيام بها واللازمة للإستهلال أو تنفيذ أو إستكمال إجراءات التدقيق المالي أو التحقيق أو المراجعة ،ولن يحاول إي فرد أو إي تنظيم عرقلة الأعمال التي يؤديها المفتش العمومي عند شروعه فيها أو أثناء قيامه بتنفيذها أو إستكمالها ،أو الحيلولة دون حصوله على الوثائق المتصلة بإي موضوع قيد النظر يتعلق بإجراءات التدقيق المالي أو التحقيق . يخضع الأفراد الذين يخلون بأحكام هذه الفقرة الفرعية للتحقيق والملاحقة القضائية ، وفقا للقانون المطبق من قبل المفوضية المعنية بالنزاهة العامة .

### القسم (٤) الإقالة من المنصب

- ١- يجوز للوزير المعني إقالة المفتش العمومي من منصبه في حال وجود سبب يبرر الإقالة ،ويكون السبب المبرر للإقالة على سبيل المثال لا الحصر ،العمل المغاير للقانون أو للواجبات الرسمية وإساءة إستخدام المركز وقبول الرشوة .
- ٢- في حالة إقالة المفتش من منصبه ،يقوم الوزير المعني بتبليغ المدير الإداري لسلطة الإنتلاف المؤقتة بأسباب الإقالة إلى حين تولي الإدارة الإنتقالية العراقية زمام الحكم

والسلطة بشكل كامل في العراق . وبعد ذلك ، يقدم الوزير بلاغ إقالة المفتش العمومي الوارد فيه أسباب الإقالة إلى المجلس المخول لممارسة السلطات التشريعية القومية في الإدارة الإنتقالية العراقية . يجوز للمدير الإداري لسلطة الإنتلاف المؤقتة أو المجلس المخول لممارسة السلطات التشريعية القومية أن يطلب من الوزير المعني تقديم معلومات إضافية عن أقالة المفتش العمومي ، ويجوز للمدير الإداري لسلطة الإنتلاف المؤقتة إبطال مفعول قرار الإقالة ، كما يجوز لإعضاء المجلس المخول لممارسة السلطة التشريعية القومية إبطال مفعول قرار الإقالة ، كما يجوز لأعضاء المجلس المخول لممارسة السلطات التشريعية القومية إبطال مفعول القرار بأغلبية أصواتهم .

ملاحظة مهمة :

تم تعديل المادة أعلاه بالأمر رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٥ حيث جعل تعيين المفتش العام وإقالته من صلاحية رئيس مجلس الوزراء كما منحه راتب ومخصصات وكيل وزارة ، وقائع/٣٩٩٥ وأعتبر بدرجة وكيل وزارة بموجب أمر رئيس الوزراء رقم ١٦٧٠٢/٧٢ في ٢٠٠٨/٧/١٠

## القسم (٥) المهام

يقوم كل مكتب من مكاتب المفتشين العموميين بالمهام التالية:

- ١- فحص ومراجعة جميع سجلات الوزارة وكل ماتقوم به من نشاط بغية ضمان النزاهة والشفافية والكفاءة في عملياتها ، وبغية توفير المعلومات لإتخاذ القرارات ، ومن ثم تقديم التوصيات المناسبة المتعلقة بتحسين برامج الوزارة وسياساتها وإجراءاتها .
- ٢- القيام بالتحقيق الإداري على نحو يتماشى مع السلطات المنصوص عليها في القسم رقم (٦) أدناه .
- ٣- المراجعة والتدقيق على عمليات الوزارة ومهامها من منظور حسن تدبير المصروفات وكفاءة وفعالية الأداء ، والمراجعة على أي من أنظمة الوزارة بغية قياس الأداء .
- ٤- تلقي الشكاوي المتعلقة بأعمال الغش والتبذير وإساءة استخدام السلطة وسوء التدبير التي تؤثر على مصالح الوزارة ، وتقييم فحواها وإتخاذ الإجراءات المعتادة بشأنها ، وإحالة الشكاوي إلى سلطات التحقيق المناسبة ، وتوفير سبل السيطرة على الجودة ، بما في ذلك مراعاة عدم التأخير عند الرد على الشكاوي وتوخي الإستقلالية في الرد عليها وعدم إغفال أي من التفاصيل الواردة فيها .
- ٥- متابعة الأداء لضمان وفاء الأعمال التصحيحية المتخذة إستجابة لملاحظات وتوصيات المفتش العمومي للمراد تحقيقه منها .
- ٦- توفير المعلومات والأدلة المتعلقة بأعمال قد تكون إجرامية وتقديمها للمسؤولين المناسبين المعنيين بتطبيق القانون .
- ٧- تلقي الشكاوي من أي مصدر والتحقيق فيها ، أو المبادرة بالتحقيق في أعمال يزعم أنها تنطوي على غش أو تبذير أو إساءة تصرف أو عدم كفاءة ، والمبادرة بالتحقيق كذلك في جوانب النقص في تشغيل المنشآت وصيانتها .
- ٨- ممارسة نشاط الغرض منه منع أعمال الغش والتبذير وإساءة التصرف وعدم الكفاءة ، ويشمل هذا النشاط على سبيل المثال لا الحصر ، مراجعة التشريعات والقواعد واللوائح التنظيمية والسياسات والإجراءات والمعاملات ، وتقديم برامج التدريب والتثقيف .

- ٩- إحالة الأمور إلى الجهات الإدارية والنيابية المناسبة لإتخاذ الإجراءات الإضافية المدنية والجنائية والإدارية بشأنها .
- ١٠- تقديم التوصيات غير الملزمة لغرض قيام الوزارة بتنفيذ الأعمال الرامية لتصحيح وتجاوز جوانب القصور في التشغيل أو في الصيانة أو في كفاءة الأداء التي حددها مكتب المفتش العمومي .
- ١١- إصدار التقارير العامة وفقا لما ينص عليه القسم (٩) أدناه .
- ١٢- متابعة ورصد ما يتم تنفيذه من التوصيات التي قدمها مكتب المفتش العمومي وهيئات المراجعة والتدقيق الأخرى .
- ١٣- إصدار السياسات والإجراءات الخطية بغية توفير الإرشادات المتصلة بالمهام التي يقوم بها مكتب المفتش العمومي .
- ١٤- تدريب العاملين في الوزارة على سبل التعرف على أعمال التبذير والغش وإساءة التصرف، وتطوير برامج في الوزارة تركز فيها بيئة وتقاليدهم ترعى المسؤولية والنزاهة وتعززهما .
- ١٥- الإحتفاظ بمعلومات عن تكاليف عمليات التحقيق والتعاون مع الجهات الإدارية والنيابية المناسبة من أجل إسترداد تلك التكاليف من الهيئات غير الحكومية التي يثبت أنها مارست عمدا سلوكا ينطوي على إساءة التصرف .
- ١٦- التعاون الكامل مع الهيئات والجهات المعنية بتطبيق القانون ومع المحققين والمحامين والمفوضية العراقية المعنية بالنزاهة العامة لمساعدتها على تأدية مهامها .
- ١٧- إتخاذ ماقد يلزم من الإجراءات على كل مستوى من مستويات عمليات الوزارة لضمان كفاءة أداء مهام المفتش العمومي .
- ١٨- تأدية مايلزم تأديته من واجبات أخرى تقع في حدود سلطاتهم، وفقا للتعريف الوارد لتلك السلطات في القسم (٦) أدناه، من أجل تنفيذ مسؤولياتهم والوفاء بها عملا بهذا الأمر .

### القسم (٦) السلطات

- ١- يمنح بموجب هذا الأمر كل مكتب من مكاتب المفتشين العموميين مايلي من أجل تنفيذ الوظائف والمهام المنصوص عليها في القسم (٦) أدناه :
  - أ- إمكانية الوصول بدون قيود إلى جميع مكاتب الوزارة وإلى المواقع التابعة لها التي يخضع دخولها لقيود محدودة وتلك التي يحظر دخولها، وإمكانية الوصول إلى العاملين في الوزارة، والإطلاع على السجلات وبيانات المعلومات والتقارير والخطط والتوقعات والأمور والعقود والمذكرات والمراسلات وإي مواد أخرى، بما في ذلك البيانات الإلكترونية الخاصة بالوزارة .
  - ب- سلطة إصدار طلبات إستدعاء الشهود، والإستماع إلى اليمين أو القسم الذي يؤديه الشهود وسلطة الإستماع في أقوال الشهود وتسجيلها وإصدار الأوامر الملزمة لإبراز السجلات والأوراق الرسمية والمدونات والوثائق، بما في ذلك البيانات الإلكترونية التي تعتبر ذات صلة بموضوع الإستفسار أو التحقيق الجاري .
  - ج- قدرة الوصول عند اللزوم وبالقدر المعقول إلى رئيس إي جهاز حكومي لأغراض تتعلق بعمل المكتب، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، الوزارات والإدارات والوكالات والهيئات المملوكة للدولة .

د- سلطة إزام العاملين في الوزارة على تبليغ مكتب المفتش العمومي معلومات تتعلق بما يقع من أعمال الغش والتبذير وإساءة إستخدام الموارد والفساد وأعمال مخالفة للقانون .

٣- يلنزم كل مكتب من مكاتب المفتشين العموميين بالأحكام المنصوص عليها في القسم (٩) فيما يتعلق بأية معلومات تم الحصول عليها نتيجة ممارسة السلطات النصوص عليها في الفقرة رقم (١) من القسم (٦) .

### القسم (٧) المصادر

- ١- تقوم كل وزارة بتوفير التمويل الخاص بمكتب المفتش العمومي التابع لها من ميزانيتها السنوية التي تحصل عليها من الأموال المخصصة لها في الميزانية الوطنية . يجب على كل وزارة تخصيص الأموال الكافية لمكتب المفتش العمومي وتسليمها للمكتب بغية تمكنه من تأدية مهامه .
- ٢- ينشئ المفتشون العموميون الهياكل التنظيمية المناسبة لتنفيذ المهام والوظائف المنطة بمكاتبهم ، ويجوز لهم من أجل إدارة شؤون مكاتبهم على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية ، تعيين وإستخدام وترقية وإقالة ما يقتضيه ذلك من المساعدين والعاملين وغيرهم من الأفراد .
- ٣- يجوز للمفتش العمومي ، شرط مراعاة حدود الميزانية الإستعانة بخدمات المحاسبين القانونيين والمستشارين المؤهلين المتخصصين في الشؤون الإدارية كما يجوز له الإستعانة بما يلزم من خدمات إي من الخبراء المهنيين الآخرين لتمكين المكتب من تأدية مهامه بصورة مستقلة .

### القسم (٨) الإحتفاظ بالسجلات

- ١- لن تنشر السجلات الناشئة عن مايقوم به مكتب المفتش العمومي من تدقيق مالي وتحقيق ، ولن يعلن عنها أو تتاح للجمهور .
- ٢- يتخذ كل مكتب من مكاتب المفتشين العموميين جميع الخطوات اللازمة للحيلولة دون نشر التقارير عن التدقيق المالي والتحقيق ومنع الكشف عنها للجمهور : بما في ذلك الكشف عن إي معلومات من شأنها تعريض أمن العراق القومي للخطر .
- ٣- لن يكشف للجمهور عن أسماء وهويات مقدمي الشكاوى بدون الحصول على موافقتهم الخطية على ذلك ، إلا إذا إقتضى القانون العراقي أو الإجراءات القضائية خلاف ذلك .
- ٤- يحافظ كل مكتب من مكاتب المفتشين العموميين على سرية المعلومات المصنفة التي حصل عليها المكتب ، ويخضع المكتب لنفس العقوبات التي يخضع لها المسؤول المكلف بالمحافظة على تلك المعلومات وحمايتها ، في حالة أخلاله بالقوانين واللوائح المنظمة لتداول المعلومات المصنفة .

٥- يتخذ كل مكتب من مكاتب المفتشين العموميين كافة الخطوات المناسبة والممكنة لحماية خصوصية الأفراد أثناء اتخاذ الاجراءات القضائية أو الادارية التي بودر بها لحماية الجمهور .

### القسم (٩) أعداد التقارير ورفعها

١- يقدم المفتش العمومي الى الوزير المعني والى المسؤولين المناسبين المنتخبين والمعنيين تقريراً يبين فيه ملاحظته وتوصياته المستخلصة من تنفيذ مهام المكتب ، ويتيح المفتش العمومي هذا التقرير للجمهور ، باستثناء ما قد يتضمنه التقرير من معلومات حساسة تتصل بتطبيق القانون أو بالمعلومات السرية .

أ- يقوم كل مفتش عمومي بتبليغ الاجهزة المعنية بتطبيق القوانين ومقاواة مخالفتي القوانين عن جميع الامور التي تقتضي إجراء تحقيق جنائي .  
ب- يقدم كل مفتش عمومي الى الرئيس المسؤول في الوزارة ذات الصلة بلاغا يبلغه فيه فوراً بالمشاكل الكبرى المتعلقة بأدارة برامج الوزارة وعملياتها أو أساءة استخدام مواردها أو القصور في تأديتها ، ويبلغه فوراً كذلك بأي تدخل في عمليات المفتش العمومي .

٢- يصدر كل مفتش عمومي تقريراً سنوياً خلال فترة ٦٠ يوم من نهاية كل سنة مالية ، يذكر فيه كل مما يلي على حدة : تقارير المراجعة والتدقيق المالي ، وخلاف ذلك من جهود التحقيق أو المساعدة التي قام بها المكتب أو قدمها خلال العام المنصرم .

أ- يصف التقرير نشاط مكتب المفتش العمومي ، وتوفر نسخ من هذا التقرير الى الوزير المعني والى الهيئات التشريعية المخولة للإشراف على أعمال ونشاط الوزارة أو مكتب المفتش العمومي .  
ب- عند صدور تقرير المفتش العمومي ، يتم أخطار أجهزة الاعلام والجمهور بصدوره على وجه السرعة وبدون تأخير ، وتقدم هذه التقارير لمندوبي أجهزة الاعلام والجمهور بناء على طلبهم لها .

### القسم (١٠) المعايير المهني

تلتزم إجراءات التدقيق المالي والتحقيق والتفتيش والمراجعة التي يقوم بها مكتب المفتش العمومي بالمعايير المهنية المعترف بها عموماً ، وتتماشى هذه الإجراءات مع تلك المعايير المهنية الصادرة عن المنظمات المهنية المستقلة المعنية بالمراجعة والتدقيق المالي والتقييم والتحقيق ، والتي تدعو الى تعزيز وتحسين الأداء في مهام المراجعة والتدقيق المالي والفحص والتقييم ونشاط التحقيق الذي يتم في إطار الحكومة .

القسم ( ١١ )  
المراجعة على الجودة

تخضع إجراءات التدقيق المالي والتحقق والمراجعة الى عمليات المراجعة عليها التي يقوم بها المجلس العراقي الاعلى للمراجعة والتدقيق كل ثلاث سنوات على الاقل لضمان جودتها .  
تقدم نسخة من التقرير المكتوب الناتج عن هذه المراجعة الى الوزير والهيئات التشريعية المكلفة بمهمة الاشراف على مكتب المفتش العمومي ، ويتاح هذا التقرير الى الجمهور بناءا على طلبه .

القسم ( ١٢ )  
الدخول حيز النفاذ

يدخل هذا الامر حيز النفاذ اعتبارا من تاريخ التوقيع عليه ، ويظل نافذا ما لم ينسخه تشريع آخر يصدر عن الادارة العراقية الانتقالية .

ال . بول بريمر  
المدير الاداري لسلطة الائتلاف المؤقتة  
١٠ / شباط / فبراير ٢٠٠٤