



وه قاپه بعمی کوردستان

رۆژنامه‌ی ره‌سمی هه‌ریمی کوردستانه - وه‌زاره‌تی داد ده‌ری ده‌کات

ژماره (177) سائی چواره‌یه‌م 28 / ئاب / 2014 زاینی 6 / گه‌لاویژ / 2714 کوردی 2 / ذوالقعدة / 1425 کۆچی

177

له‌م ژماره‌یه‌دا :

- 12 ب‌پ‌یاری ژماره (6) ی سائی 2014 سه‌رۆک‌ایه‌تی هه‌ریم
ره‌تکرده‌وه‌ی یاسای هه‌موارکردنی یه‌که‌می یاسای ریک‌خستنی خۆپ‌یشاندان له هه‌ریمی کوردستان - عێراق
- 22 ب‌پ‌یاری ژماره (15) ی سائی 2014
قه‌بوولکردنی وازه‌ینانی (مولود مراد عی الدین) له‌ته‌ندامیه‌تی په‌رله‌مانی کوردستان - عێراق
- 32 ب‌پ‌یاری ژماره (16) ی سائی 2014
راگرتنی کارکردن به هه‌ردوو ب‌پ‌یاری ژماره (7) ی سائی 1992 و (55) ی سائی 2004 په‌رله‌مانی کوردستان
- 52 ب‌پ‌یاری ژماره (17) ی سائی 2014
دانانی دوو ته‌ندام په‌رله‌مان له لیژنه‌کانی په‌رله‌مانی کوردستان
- 62 ب‌پ‌یاری ژماره (18) ی سائی 2014
تایبه‌ت به هێژه‌کانی ناوخۆ و ئاسایش
- 82 ب‌پ‌یاری ژماره (19) ی سائی 2014
تایبه‌ت به هێژه‌کانی پ‌یشمه‌رگه
- 102 فه‌رمانی ژماره (2) ی سائی 2014
سپاردنی تهرک و فه‌رمانی دوو ته‌ندام په‌رله‌مان له‌لیژنه هه‌میشه‌یه‌کانی په‌رله‌مان
- 112 په‌یره‌وی ناوخۆی ژماره (1) ی سائی 2014 دیوانی چاودیری دارایی
په‌یره‌وی ناوخۆی دیوانی چاودیری دارایی هه‌ریمی کوردستان
- 262 به‌یانی ژماره (5) ی سائی 2014 وه‌زاره‌تی ناوخۆ
- 262 به‌یانی سائی 2014 وه‌زاره‌تی شاره‌وانی و گه‌شت و گوزار (2)
- 272 به‌یانی ژماره (74-75-76-77-78-79-80-82-83-84-85-86-87-88) ی سائی 2014 وه‌زاره‌تی ته‌ندروستی

وقائع كردستان

الجريدة الرسمية لأقليم كردستان - تصدر من قبل وزارة العدل

العدد (١٧٧) السنة الرابعة عشرة ٢٨ / آب / ٢٠١٤ ميلادي ٦ / گهلاویژ / ٢٧١٤ كوردي ٣ / ذوالقعدة / ١٤٣٥ هجري

177

في هذا العدد:

قرار رقم (١٥) لسنة ٢٠١٤

ص ٣٠

قبول استقالة (مولود مراد عى الدين) من عضوية برلمان كردستان - العراق

قرار رقم (١٦) لسنة ٢٠١٤

ص ٣١

إيقاف العمل بقرار برلمان كردستان - العراق رقم (٧) لسنة ١٩٩٢ و (٥٥) لسنة ٢٠٠٤

قرار رقم (١٧) لسنة ٢٠١٤

ص ٣٢

إضافة (٢) أعضاء برلمان كردستان الى اللجان برلمان كردستان

قرار رقم (١٨) لسنة ٢٠١٤

ص ٣٣

الخاص بقوات الداخلية والأمن

قرار رقم (١٩) لسنة ٢٠١٤

ص ٣٤

خاص بقوات الپيشمدرگه

أمر رقم (٢) لسنة ٢٠١٤

ص ٣٦

النظام الداخلي رقم (١) لسنة ٢٠١٤ ديوان الرقابة المالية

ص ٣٧

النظام الداخلي لديوان الرقابة المالية لاقليم كردستان - العراق

فهرست المواضيع باللغة الكوردية فقط

قرار رقم (٦) لسنة ٢٠١٤ رئاسة إقليم كردستان

ص ١

بيان رقم (٥) لسنة ٢٠١٤ وزارة الداخلية

ص ٢٦

بيان لسنة ٢٠١٤ وزارة البلديات والسياحة (٢)

ص ٢٦

بيان رقم (٧٤-٧٥-٧٦-٧٧-٧٨-٧٩-٨٠-٨٢-٨٣-٨٤-٨٥-٨٦-٨٧-٨٨) لسنة ٢٠١٤ وزارة الصحة

ص ٢٧

No.: 177 Date: August, 28, 2014 Vol.: 14

به ناوي خوي به خشنده و ميهره بان

هه ريمى كوردستان - عيراق

سه رو كايه تي هه ريم

سه رو ك

به ناوي گه له وه

بريار

ژماره (6) ي سالي 2014

به پي خالي (2) له برگه ي (يه كه م) ي مادده ي (ده يه م) له ياساي سه رو كايه تي هه ريمى كوردستان ژماره (1) ي سالي 2005 ي هه مواركراو ، و به له بهرچاو گرته ني نه و باروو دۆخه ي هه ريمى كوردستان پيدا تپه ر ده بيت و به مه به ستي زياتر ري كخسته نه وه و پاراستني ئاسايشي شارو شارو چكه كاني هه ريم و داخسته ني هه ر كه ليني ك كه رهنگه له لايه ن دوژمنانه وه به كاربه يني ريت بو كاركرده سه ر ئاسايشي نه ته وه يي له كاتي كدا كه تووشى هيرشيكي درندانه ي دوژمن بوينه ته وه ، بريارماندا به :-

- ره تکرده وه ي ياساي ژماره (3) ي سالي 2014 ياساي هه مواركردني يه كه مي ياساي ري كخسته ني خو پيشان دان له هه ريمى كوردستان - عيراق ژماره (11) ي سالي 2010.

مسعود بارزاني

سه رو كي هه ريمى كوردستان - عيراق

هه وئير

2014/8/18

به ناوی خوی به خشنده و میهره بان

به ناوی گه له وه

په رله مانی کوردستان - عیراق

بریار

ژماره (15) ی سالی 2014

پشت به حوکی برگهی (2) له مادهی (43) یاسای هه لئباردنی په رله مانی کوردستان - عیراق
ژماره (1) ی سالی 1992 ی هه موارکراو ، وهه ردوو مادهی (33 و 35) له په پیره وی ناوخۆ
په رله مانی کوردستان ژماره (1) ی سالی 1992 هه موارکراو، په رله مانی کوردستان ، له دانیشتنی
ژماره (14) رۆژی 2014/7/7 یدا بریاری ته مهی خواره وهیدا:-

یه که م: قه بوولکردنی وازهینانی (مولود مراد محی الدین) له ته ندامیه تی په رله مانی کوردستان -
عیراق .

دووهم: ته م بریاره له رۆژی ده رچوونی له 2014/7/7 هوه جیبه جی ده کریت و له رۆژنامه ی فه رمیی
(وه قایی کوردستان) دا بلاو ده کریتته وه.

یوسف محمد صادق

سه رۆکی په رله مانی کوردستان - عیراق

به ناوي خوي به خشنده و ميهره بان

ههريمي كوردستان - عيراق
سه رو كايه تي ههريم
سه رو ك

به ناوي گه نه وه

بريار

ژماره (7) ي سالي 2014

به پيئي نه وه ده سه لاته ي له برگه ي (1) ي ماده ي (10) ي ياساي سه رو كايه تي ههريمي كوردستان - عيراق ژماره (1) ي سالي 2005 ي هه موار كراو پيمان دراوه، بريار ماندا به ده ركردني بريار ي ژماره (16) سالي 2014 كه په رله ماني كوردستان - عيراق له دانيشتن ي ژماره (16) له 2014/7/17 په سه ندي كردوه :

بريار ي ژماره (16) ي سالي 2014

يه كه م: راگرتني كار كردن به بريار ي ژماره (55) ي سالي 2004 ي په رله ماني كوردستان - عيراق .
دوو هه م: راگرتني كار كردن به بريار ي ژماره (7) ي سالي 1992 ي په رله ماني كوردستان - عيراق .
سييه م: نه وه عقاره ي بو نه وه كه سه ده گه پيته وه، كه بريار ي په رله ماني كوردستان ژماره (7) ي سالي 1992 ي هه لوه شين درايه وه، ده يگريته وه، لايه نه كارگيري يان خو جيه كاني هه ريم به خشيو يانه به كه سي تر، به مولكي ده سته سه ردا گيراو داده نريت و خاوه نه پيشو وه كه ي مافي نيه داوا له لايه نه حكوميه كاني هه ريم بكات به وه رگرتنه وه ي عقاره كه يان به ها كه ي يان كر يي هاوتا يان قه ره بوو كردنه وه ي به نه ختينه يان عه يني .

چواره م: نه وه كه سه ي حوكمي برگه ي (سييه م) ي نه م برياره ده يگريته وه مافي نيه داوا بكات له وه كه سه ي خاوه نداريتي عقاره كه ي بو چو وه، عقاره كه ي يان به ها كه ي يان كر يي هاوتا يان هه ر قه ره بوويكي ده رته نجام لي ي، بو ي بگه رپي نيته وه

پي نه جه م:

- 1- حوکمه کانی ئەم بریاره به سەر سەرجه م ئەو که یسانه ی خراونه ته بهرده م دادگا یان لایه نه کارگیریه کان پیاده ده کریت.
- 2- سبارهت بهو بریارانه ی پله ی بنه پریان وه رگرتوه، ئەوا حکومهت پابه ند ده بیته به قهره بوو کردنی که سی زیان پیگه یشتوو له ها ولاتیانی هه ریمی کوردستان - عیراق به عه دین بیته یان نه ختینه .
 شه شه م: له سەر ته نجومه نی وه زیان و لایه نه په یوه ندیداره کانه حوکمه کانی ئەم بریاره جیبه جی بکه ن.
 چه وته م: ئەم بریاره له رۆژی ده رچوونیه وه کاری پیده کری و ، له رۆژنامه ی فه رمی (وه قایعی کوردستان) بلاوده کریتته وه .

مسعود بارزانی

سه رۆکی هه ریمی کوردستان - عیراق

هه ولێر

2014/8/21

هۆیه کانی ده رچوواندن

به مه به سته چاره سه رکردنی ئەو ئاسه وارانه ی به هۆی جیبه جیکردنی بریاری ژماره (7) ی سالی 1992 هه لوه شاهه و، بریاری ژماره (55) ی سالی 2004 ی په رله مانی کوردستان هاتونه ته کایه وه، بو پاراستنی مافی به ده ست هاتوو (الحقوق المكتسبة) ی که سه کان و، بو جیگرتنه وه ی ئەو یاسایه ی که بریاری ژماره (7) ی سالی 1992 ی هه لوه شاهه ئاماژه ی بو کردوو، ئەم بریاره ده رچوویندرا .

به ناوی خوای به خشنده و میهره بان

به ناوی گه له وه

په رله مانی کوردستان - عیراق

بپریار

ژماره (17) ی سالی 2014

پالپشت به حوکمی مادهی (44) له په پیره وی ناوخۆی په رله مانی کوردستان - عیراق ژماره (1) ی سالی 1992 ی هه موار کراو , په رله مانی کوردستان له دانیشتنی ژماره (18) ی رۆژی 2014/7/23 دا ئەم بپریاره ی دا :

یه که م : ناوی ئەم ئەندامانه ی په رله مان که ناویان له خواره وه دا هاتوو ده خریتته سەر ئەو لیژنانه ی به رامبه ر ناوی هه ریه که یان هاتوو ه :

- 1- عباس فتاح صالح فتاح لیژنه ی ئاوه دان کردنه وه و نیشته جی کردن و هاوچه رخ کردنی لادی
- 2- شیرکۆ حه مه امین لیژنه ی کاروباری ته ندروستی و ژینگه

دووهم : ئەم بپریاره له رۆژی ده رچوونی له (2014 / 7 / 23) ه وه جیبه جی ده کریت و له رۆژنامه ی فەرمی (وه قایعی کوردستان) یشدا بلاو ده کریتته وه .

یوسف محمد صادق

سه رۆکی په رله مانی کوردستان - عیراق

به ناوی خواي به خشنده و ميه ره بان

هه ريمي كوردستان - عيراق

سه روكايه تي هه ريم

سه روك

به ناوی گه نه وه

بريار

ژماره (8) ی سالی 2014

به پيی نه وه سه لاته ی له برگه ی (1) ی ماده ی (10) ی یاسای سه روكايه تي هه ريمي كوردستان – عيراق ی ژماره (1) ی سالی 2005 ی هه مواركراو پیمان دراوه ، بريارماندا به ده ركردنی بریاری ژماره (18) سالی 2014 كه په رله مانی كوردستان-عيراق له دانیشتنی ژماره (18) له 2014/7/23 په سه ندی كرده :

برياری ژماره (18) ی سالی 2014

تاييه ت به هيژه كانی ناوخو و ناسایش

یه كه م: نه وه هيژانه ی كه سه ر به وه زاره تی ناوخون له ژیر فه رمانی وه زاره تی ناوخو جموجوليان پی ده كريت.

دووه م: قه ده غه كردنی ئالای حزبی به سه ر چك و هيژه كانه وه و دانانی ئالای كوردستان له جيگای.

سييه م: پیدانی موچه ی وه زاره تی ناوخو له پاش پیدانی موچه ی وه زاره تی پيشمه رگه وه ده بيت.

چواره م: دابين كردنی ئامپیری پشكنینی تاييه ت بو بازگه كان به مه به ستی توكمه تر كردنیان.

پينجه م: حكومه تی هه ريم پاداشتی خانه واده ی شه هيدان و چاره سه ری برينداره كان بكات.

شه شه م: ريكخستنه وه وه يه كخستنی ده زگا نه منييه كان له و ناوچه هاوبه شه كوردستان يانه ی كه پيشتر

له ده ره وه ی ئيداره ی هه ريمي كوردستان بوون.

حه وته م: ليدانی خه نده ق به دريژايی نه وه (1050) كيلومه تره ی كه سنووريكي نوييه.

هه شتەم: یە کخستنی مووچە و دەوام و ناوی دەزگاکانی پۆلیس لە کوردستاندا بۆ نمونە (زێرەقانی و بەرگری و فریاکەوتن).

نۆیەم: پێویستە لەسەر ئەنجومەنی وەزیران پێرەو و رینمایی پێویست بۆ ئاسان جێبەجێکردنی ئەم بڕیارە دەربکات.

دەیهەم: کار بە هیچ دەقیکی یاسایی یان بڕیارێکی ناکۆک لە گەڵ حوکمەکانی ئەم بڕیارەدا ناکرێت.

یازدەیهەم: لەسەر ئەنجومەنی وەزیران و لایەنە پەيوەندیدارەکان پێویستە حوکمەکانی ئەم بڕیارە جێبەجێ بکەن.

دوانزەدەیهەم: ئەم بڕیارە لە پۆژی دەرچوونیەوه کاری پێدەکرێت و لە رۆژنامەی فەرمی (وہ قایعی کوردستان)دا بلاودەکرێتەوه .

مسعود بارزانی

سەرۆکی هەریمی کوردستان - عێراق

هەولێر

2014/8/21

هۆیه‌کانی دەرچوواندن

لە پێناو باشتکردنی ژيان و گوزەرانی هێزەکانی ناوخۆ و ئاسایش و رێکخستنی کاروبارەکانیان و دابین کردنی پێداویستیەکانیان، ئەم بڕیارە دەرچویندرا.

به ناوی خواي به خشنده و ميه ره بان

هه ريمی كوردستان - عيراق

سه رو كايه تي هه ريم

سه رو ك

به ناوی گه نه وه

برياري ژماره (9) ی سالی 2014

به پي ئه وه سه لاته ی له برگی (1) ی ماده ی (10) ی ياسای سه رو كايه تي هه ريمی كوردستان – عيراق ی ژماره (1) ی سالی 2005 ی هه مواركراو پيمان دراوه، بريارماندا به ده ركردنی برياري ژماره (19) سالی 2014 كه په رله مانی كوردستان-عيراق له دانيشتنی ژماره (18) له 2014/7/23 په سه ندی كرده :

برياري ژماره (19) ی سالی 2014

تاييه ت به هيژه كانی پيشمه رگه

يه كه م: وه زاره تي پيشمه رگه بو وه رگرتنی موچه ی مانگانه يه كه م وه زاره ت ده بيت.

دووهم: پيويسته ده رماله ی مه ترسی تاييه ت (الخطورة الخاصة) بو هيژی پيشمه رگه سه رف بكریت.

سييه م: موچه ی وه زاره تي پيشمه رگه هاوتای موچه ی هيژه كانی ناوخو و ناسايشی هه ريمی كوردستان ده كریت.

چواره م: پيويسته هه موو هيژه كانی پيشمه رگه له ماوه ی شه ش مانگ له ده رچوونی ئه م برياره وه له

چوارچيه ی وه زاره تي پيشمه رگه دا وه ك هيژيكي نيشتيمانی يه ك بخريت، به تاييه تي يه كه كانی

(80 و 70) .

پينجه م: پيويسته پيداچوونه وه بكریت به به رزكردنه وه و به رزبوونه وه ی پله (ترقية) سه ربازييه كانی

پيشمه رگه .

شه شه م: پيويسته نه سرييه ی يه كه كانی هيژی پيشمه رگه يه ك بخريت.

حه وه ته م: پيويسته موچه خوری بي ده وام له هيژه كانی پيشمه رگه نه هيلاريت.

هه شتم: پیوسته کاتی دهوام و پشوی هیزی پیشمه رگه یهک بخریت.

نۆیهه: پیوسته هیزه ئەمنیه کان له ناوچه کوردستانییه کان یهک بخرین.

دهیهه: پیوسته هه موو ئەو چهک و تهقه مهنی و پیداو یستی و ئامیره سه ربازیانه ی له پاش رووداوه کانی گرتنی موسل که وتوونه ته دهست هیزه جیا جیا کانی هه ریمی کوردستان بگه پرتیرینه وه بۆ وه زاره تی پیشمه رگه.

یازدهیهه: پیوسته سووته مهنی و پیداو یستی ته ندروستی به شیوه یهکی باشتر بۆ هیزی پیشمه رگه دابین بکرتین.

دوازدهیهه: دابین کردنی خواردنی ته ندروستی و گه یان دنی به هیزی پیشمه رگه له کاتی خویدا.

سیزدهیهه: دابین کردنی چهک و تهقه مهنی پیوست بۆ هیزی پیشمه رگه.

چواردهیهه: ئەو پیشمه رگانه ی که شهید ده بن ده بیت له رپوره سمیکی شایسته دا به خاک بسپردرین و هاوکاریه کی ماددی خانه واده کانیشیان بکرت.

پازدهههه: پیوسته حکومه تی هه ریم ئه رکی چاره سه ری برینداره کان له ئەستۆ بگرت، له کاتی بریندار بونیانه وه تا چاره سه رکردنیان و، هاوکاری مادیش بکرتین.

شازدهههه: پیوسته هیزی پیشمه رگه له و جییانه نه کشیته وه که له دوا ی 2014/6/9 تیدا جیگیر بوون.

حه قدهههه: حکومه ت له کاتی کۆتایی هاتنی قهیرانی دارایی هه ریم، ده بیت هه موو ئەو برگانه ی ئەم برپاره که له ئیستادا ناتوانریت جیبه جی بکرتین، جیبه جییان بکات.

هه ژدههههه: پیوسته ئەنجومه نی وه زیران پیره و رینمایی پیوست بۆ ئاسان جیبه جی کردنی ئەم برپاره ده ربکات.

نۆزدهیهه: کار به هیچ ده قیکی یاسایی یان برپاریکی نا کۆک له گه ل حوکه کانی ئەم برپاره ناکرت.

بیستهههه: له سه ر ئەنجومه نی وه زیران و لایه نه په وه ندیداره کان پیوسته حوکه کانی ئەم برپاره جیبه جی بکن.

بیست و یهک: ئەم برپاره له رۆژی ده رچونیه وه کاری پیده کرت و له رۆژنامه ی فه رمی (وه قایعی کوردستان) دا بلا وده کرتیه وه.

سه روکی هه ریمی کوردستان - عیراق

هه وئیر

2014/8/21

هویه کانی ده رچوواندن

له پیناو باشتر کردنی ژیان و گوزهرانی هیژی پیشمه رگه و، ریکخستنی کاروباره کانیان و، دابین کردنی پیداو یستیه کانیان، ئەم بپیاره ده رچوویندرا.

به ناوی خوای به خشنده و میهره بان

به ناوی گه له وه

په رله مانی کوردستان - عیراق

فه رمان

ژماره (2) ی سائی 2014

پشت به بپیری ژماره (4) ی ده رچووی رۆژی 2014/5/7 ی په رله مانی کوردستان - عیراق و حوکمی بپرگه (3) له مادده ی (39) ی په پیره وی ناوخوی ژماره (1) ی هه موار کراوی سائی 1992 ی په رله مان , ئەم ئەندامانه ی خواره وه له لیژنه هه می شه ییه کانی په رله مان ئەم ئەرك و فه رمانانه ده گرنه ئەستۆ که به رامبهر هه ریه که یان دیاری کراوه :

1- لیژنه ی کاروباری ته ندروستی و ژینگه :

شیرین حسنی رمضان
بپیاردهر

2- لیژنه ی پاراستنی مافی به کاربه ر :

ماجد عثمان توفیق
سه روک

يوسف محمد صادق

سه روکی په رله مانی كوردستان - عیراق

دیوانی چاودییری دارایی

ژماره 46 نه 2014/8/6

پالپشت به حوكمه كانی برگه یه كهه له مادهی (22) و برگه ی سییه له مادهی (14) له یاسایی دیوانی چاودییری دارایی هه رییه كوردستان - عیراق ژماره (2) ی سالی / 2008 وه بپاری نه نجوومه نی چاودییری دارایی برگه ی (دووهم) له كۆنوسی دانیشتنی یه كهه له 2014/6/24 نهم په پیره وه مان ده ركرد:-

په پیره وی ناوخوی ژماره (1) ی سالی 2014

دیوانی چاودییری دارایی هه رییه كوردستان - عیراق

مادهی (1) ئامانجه كانی په پیره و

په پیره وه كه پیکهاته کارگیزییه سه ره کیه كانی دیوان و ئه ركه كانیان و رپیکه خستنی په یوه ندیه كانیان و دابه شکردنی چالاکیه كانی کارگیزی و دارایی و چاودییری به سدر ئه و فه رمانگه و به ریوه به رایه تیانه ی كه دیوان لییان پیکهاتوه بو به دیه یینانی ئه و ئامانجه نی له پیناویدا دامه زراوه .

مادهی (2) زاراوه و ده رپینه به کارهاتوه کان له م په پیره وه دا

زاراوه و واتا به کارهاتوه کان له م په پیره وه دا هه مان مانا و ده رپینیان هه یه كه له (مادهی یه كهه) ی یاسای دیوانی چاودییری دارایی هه رییه كوردستان - عیراق ژماره (2) ی سالی / 2008 دا هاتون .

مادهی (3) پیکهاته كانی دیوان

یه که م: ئەنجومەنی چاودێری دارایی / پێکدیت لە سەرۆکی دیوان وەك سەرۆك وە جیگری سەرۆکی دیوان و بەرپۆبەرە گشتییەکان وەك ئەندام ، وە لە کاتی ئامادە نەبوونی سەرۆك جیگرەکە یی ئەو ئەندامە ی ئەنجومەن کە بە فەرمی لە لایەن سەرۆکەو پێپیداوێ جیگای دەگریتهو .

دووهم: فەرمانگە ی کاروباری کارگێری و دارایی و یاسایی .

سێ یەم: فەرمانگە ی کاروباری هونەری و توێژینەو .

چوارەم: فەرمانگاکانی ووردبینی مەلەبەندی / ژمارە و چالاکییە کەرتییەکانی هەریەکیکیان بە پێی قەبارە و پێداویستییەکانی کاری مەیدانی بە بریاری ئەنجومەن دیاری دەگریت .

پێنجەم: فەرمانگەکانی ووردبینی پارێزگاکان .

شەشەم: نووسینگە ی سەرۆکی دیوان .

هەوتەم: بەشی راگەیانندن و پەیوەندییە گشتییەکان .

هەشتەم: بەشی چاودێری ناوڤۆ .

ماددە ی (4) پێکھاتەکانی فەرمانگە ی کاروباری کارگێری و دارایی و یاسایی و ئەرکەکانیان :

یە کە م: بەرپۆبەراییەتی سەرچاوە مرۆیی یەکان هەلەستیت بە:

أ- ئامادە کرنی میلاکی دیوان و ناساندنی وەزیفەکان بە هەماھەنگی لەگەڵ فەرمانگە و بەشەکانی تر.

ب- راگەیانندی پلە بەتالەکان و پرکردنەوہیان بە کەسانی لێھاتوو و کارامە و جیبەجێکردنی رێکارەکانی دامەزراندنیان.

ج- دەرکردنی فەرمانەکانی پەیوەست بە کاروباری فەرمانبەران وەك (پێدانی مۆلەتەکان و

بەرزکردنەوہی پلە و ہەژمارکردنی راژە و سەرمووجە ی سالانە و دەرماڵە و شاندردن و

گواستنەوہی راژە و تەنسیب و پاداشتەکان و ئاراستەکردنی سزای بەرزەفتی و ... ہتد).

د- وردبینی و پەسەندکردنی فۆرمەکانی تاییبەت بە دەرکردنی ناسنامە بۆ فەرمانبەران ی دیوان .

ه- رێکخستن و بەدواداچوون بۆ تەواوکردنی مامەلە ی خانەنشینی و پەراوی راژە ی ئەو فەرمانبەرانە ی

دیوان کە خانەنشین دەگرین .

و- رێکخستنی دۆسییە و تۆمار و داتا بەیسەکان بۆ ئەو چالاکیانە ی ئەم بەرپۆبەراییەتیە لەخۆی

دەگریت .

دووہم : بەرپۆبەراییەتی کاروباری دارایی ہەلەستیت بە :-

- ا- ناماده کردن و جیبه جیکردنی بودجهی ئاسایی و وه به رهینانی دیوان به هه ماههنگی له گهله فەرمانگه و به شه په یوه ندراره کان.
- ب- ریکخستنی به لگه ی خه رج و قهید و وه رگرتن و چه سپاندنیان له تۆماره کانی ژمیاری په یوه ندرار.
- ج- ناماده کردنی ته رازووی پیدا چونه وه و خشته کانی مانگانه ی هاو پیچ .
- د- گرتنی تۆماری هه بووه جیکیره کان و به رده وامی پیدانیان .
- ه- ته مویل کردنی ژمیاری فەرمانگه کانی ووردینی پاریزگاگان به مه بهستی داپۆشین خه رجیه به کار به ره کان به پی بودجهی ته رخانکراویان .
- و- ناماده کردنی راپۆرتی مانگانه به و گۆرانکاریانه ی رووده دن له موچه و ده رماله و کری ی کارمه ندانی دیوان .
- ز- ناماده کردنی پیداو یستیه کانی ریکخستنی ئه و گری به ستانه ی که دیوان لایه نه تیا یاندا، وه ناماده کردنی تیچووی خه ملینراو و به لگه کانی که مکردنه وه و جار دان و ته رخانکراوی دارایی پیویست بۆیان .
- ح- ئه رشیف کردنی یاسا و په پره و رینماییه کانی په یوه ست به گری به سته حکومیه کان و پۆلین کردنی ئه و به لینده ر و کۆمپانیانه ی مامه له یان له گه لدا ده کریت.
- گ- ریکخستنی دۆسییه و تۆمار و داتا به یسه کان بۆ ئه و چالاکیانه ی ئه م به ریوه به رایه تیه له خوی ده کریت.
- سی^۱ یه م: به ریوه به رایه تی خزمه تگوزاری کارگیری هه لده ستیت به :-
- ا- دابینه کردنی پیداو یستیه کانی دیوان له په راوگه و کهل و په ل و ئامیره کان و کۆگا کردنیان وه کۆنترۆل کردنی جو له ی به کاره یینانیان.
- ب- ریکخستنی کاروباری چاپ و کۆپی و ئامیره کانی په یوه ندی جۆرا و جۆر و و پاراستن و چا کردنه وه یان .
- ج- وه رگرتن و ده رکردن و پاراستن و به به لگه کردنی نو سراه ئاساییه کان و سه ره رشتی دابه شکه رانی پۆسته ی دیوان .
- د- ریکخستنی کاروباری ئامیره کانی گواستنه وه و پاراستنیان و دابینه کردنی سووته مه نی بۆیان .

- ه- ئاماده كوردنى هيلكارى و دهرخسته ئەندازياريه كان و سەرپەرشتى كوردنى بالەخانەى ديوان و گرتنەبەرى رېكارى پاراستنى بە بەردەوامى بە مەبەستى پارىزگارى لى كوردن و دابىن كوردنى پاك و خاوينى.
- و- ئاماده كوردنى پىداويستيه كانى بەرگرى شارستانى و پاراستنى ئاسايشى بارەگاي ديوان و پىنگە كانى ترى سەر بە ديوان وه بەدواداچونى بەردەوام سەبارەت بە رادەى پابەندبوونى پاسەوانە كان بە جىبە جىكردنى ئەركە كانيان .
- ز- رېكخستنى هاتن و دەرچوونى كارمەندان و هاوالاتيان بۆ بالاخانەى ديوان .
- ح- دابىن كوردنى پىداويستيه كانى ميواندارى بۆ كۆنگرە و كۆر و كۆربەند و خولە كانى رايىنان كه لەلايدەن ديوانە وه ساز دە كرېن .
- گ- وەرگىراني ئەو نووسراو و گرىبەست و دۆكيۆمىنتانەى تر كه بۆى دەنېردرين بۆ سەر زمانە كانى (كوردى، عەرەبى، ئىنگىلىزى) بە پى ي پىويست .
- ى- پىشكەش كوردنى خزمەتگوزارى وەرگىراني راستەوخۆ لەو كۆبونەوانەى كه لە ديوان دەبەسترين يان ديوان بەشدارى تىدا دەكات .
- ك- پىشكەش كوردنى خزمەتگوزارى وەرگىراني بۆ پىنگە ئەلكترۆنيه كانى ديوان بۆ زمانە بيانە كان بە هەماهەنگى لەگەل سەنتەرى كۆمپيوترەى ئەلكترۆنى .
- ل- رېكخستنى دۆسييه و تۆمار و داتا بەيسە كان بۆ ئەو چالاكيانەى ئەم بەرپووەرايه تيه لە خۆى دەگرېت.
- چوارەم: بەرپووەرايه تى بەدواداچونى سەرپىچىيە كان و كاروبارى ياسايى هەل دەستىت بە:-
- أ- گرتنەبەرى رېكارى پىويست بەرامبەر فەرمانبەرى بەرپرسيار لە سەرپىچى دارايى ديارى كراو لە راپۆرتە كانى چاودىرى پەسەندكراو و بەدواداچوون بۆ پاكتاوكردنى.
- ب- هەلسان بە ئاگادار كوردنە وهى داواكارى گشتى يا دەستەى دەستپاكي بۆ گرتنەبەرى رېكارى ياسايى سەبارەت بەو سەرپىچيانەى كه بە تاوان ئەژمار دە كرېن وه سزايى ياسايان لەسەرە.
- ج- رېكخستن و پاراستنى دۆسييه رەوان و هەميشەيه كان (بۆئەو سەرپىچىيە داراييانەى كه پىويستە لىكۆلينە وهى تىادا بكرېت و ئەگەرى ئە وهى هەيه بکەونه خانەى تاوانە داراييه كان) لەو فەرمانگانەى دەكەونه ژىر رېكىفى چاودىرى يە وه، وه پىشنيار كوردن بۆ داخستنى راپۆرتە كان دواى جىبە جىكردنى هەموو ئە وهى تىياندا هاتووه .

- د- پیشکشکردنی راویژی یاسایی و ووردبینی پرؤژہی یاسا و وپہرہو و رینمایہکان و کؤنوسی لیژنہکانی لیٹکؤلینہوہ لہو کیٹشانہی دہخرینہ بہردہستی .
- ه- بہشداری کردن لہ نئندامیہتی لیژنہکانی لیٹکؤلینہوہ کہ لہ لایہن دیوانہوہ لہسہر پاسپاردہی سہرؤکی دیوان پیٹکدین بہ گویرہی پیویست.
- و- نویٹہرایہتی کردنی دیوان لہ بہردہم لایہنی دادوہری و بہدواداچوونی رپیکارہکانی جیبہجیکردنی ٹہو حوکم و برپارانہی کہ لہ بہرژہوہندی دیوان دہردہچن لہ فرمانگہ پھیوہندیارہکان.
- ز- ہلگرتن و پاراستنی دؤکیؤمیتتہکان و قہوالہکانی تاییبت بہ مولک و خانووبہرہکانی دیوان .
- ح- رپیکخستنی گریبہست و بہلیننامہ و دہستہبہریہکانی پھیوہندیار بہ دیوان .
- گ- رپیکخستنی دؤسیبہ و تۆمار و داتاہیسہکان بؤ ٹہو چالاکیانہی ٹہم بہرپوہبہرایہتیہ لہ خؤی دہگریت.
- پینجہم: سکرتریہتی سہرؤکی فرمانگہ ہلڈہستی بہ رپیکخستنی کار و باری سہردان و نوسراوہکانی بہرپوہبہری گشتی و ہہر ٹہرکیٹ کہ پی ی رادہسپپردیت .
- ماددہی (5) پیٹکھاتہکانی فرمانگہی کاروباری ہونہری و تویژینہوہو ٹہرکہکانیان:
- یہکہم: بہرپوہبہرایہتی تویژینہوہ و ہلڈہسنگاندنی چالاکیبہکان ہلڈہستیت بہ :
- أ- بہشداری کردن لہ پہرہپیدانی پیوہرہ ژمیاریبہکان و ٹامادہکردن و گشتاندنی بہلگہی کاری چاودتیری بہسہر پیٹکھاتہکانی دیوان دا .
- ب. بہشداری لہ پیددچوونہوہ بہو رینمایہی و پہرہو و یاسایانہی کہ رہنگدانہوہی دارایی و کارگریان ہدیہ و ہرپرینی تیپینی لہسہریان.
- ج- پیشکش کردنی راویژ و وہلام دانہوہی پرسیارہ ٹاراستہیان کراوہکان لہ ہوارہکانی دارایی و ژمیاری و ٹابووری لہ ناوہوہ و دہرہوہی دیوانہوہ.
- د- ٹامادہکردنی راپؤرتہکانی ہلڈہسنگاندنی کارہ تاییبتہندہکان بہ پی ی رپساو پیوہرہ مٹمانہپیکراوہکان بؤٹہم مہبہستہ.
- ه- گرتنہبہری رپیکاری پیویست بؤ سوود و ہرگرتن لہ شارہزا و ہونہریہکان لہ دہرہوہی دیوان بہ پی ی پیداویستی کارہکان .
- و- کؤکردنہوہی داتا و راپؤرتہکانی پیویست بؤ سازدانی ٹہو کؤنگرہ و کؤرپہندانہی کہدیوان سازیان دہکات یا بہشداریان تیدا دہکات .

ز- دهرپرینی راو سدرنج له سهر ئهو دیراسات و توپینهوانه‌ی به‌شداری له کۆنگره و کۆرپه‌نده زانستیه خۆجیپی و نیوده‌وله‌تییه‌کان دا ده‌کهن .

گ- رپیکه‌خستنی دۆسیه و تۆمار و داتابه‌یسه‌کانی ئهو چالاکییانه‌ی ئهم به‌رپۆه‌به‌رایتیه له خۆی ده‌گریت .

دووهم: به‌رپۆه‌به‌رایه‌تی راهیئان و په‌ره‌پیدانی پیشه‌یی هه‌لده‌ستیت به :

أ- ئاماده‌کردنی پلانی سالانه و ستراتیژی بۆ راهیئان و په‌ره‌پیدانی کارمه‌ندان و دابین کردنی پیداو‌یستیه زانستیه‌کان بۆ جیبه‌جیکردنی.

ب- رپیکه‌خستنی کرداری چۆنیه‌تی سوود وهرگرتن له وانه‌ بیژان و راهیئانه‌ران له ناوه‌وه و وده‌ره‌وه‌ی دیوان.

ج- به‌ دواداچوونی پرۆگرامه‌کان و هه‌لی راهیئان له ناوه‌وه و دهره‌وه‌ی هه‌ریم و رپیکه‌خستنی به‌شداری کردنی کارمه‌ندان تیا دا .

د- سه‌ره‌رشتی راهیئانی مه‌یدانی قوتاییانی په‌یمانگا و زانکۆکان که دینه‌ دیوان به‌ مه‌به‌ستی مه‌شقی هاوینه .

ه- رپیکه‌خستنی خولی راهیئان بۆ فه‌رمانبه‌رانی ئهو فه‌رمانگانه‌ی که ده‌که‌ونه ژیر رکیفی چاودیری دیوان یا له‌ که‌رتی تاییه‌ت کارده‌کهن له‌و بو‌ارانه‌ی په‌یوه‌ندیان به‌ کار و ئه‌رکه‌کانی دیوانه‌وه هه‌یه .

و- به‌شداری کردن له‌ کۆنگره و وهرشه‌ی کارکردن و کۆبوونه‌وه زانستیه خۆجیپی و نیوده‌وله‌تییه‌کان که برپاره له‌ هه‌ریمی کوردستان ساز بکرین .

ز- گرتنه‌به‌ری رپیکاری گونجاو بۆ چاودیری هاوتا له‌گه‌ڵ دام و ده‌زگا بالا‌کانی چاودیری دارایی هه‌ریمایه‌تی و نیوده‌وله‌تی و رپیکه‌خستنی په‌یوه‌ندی زانستی و پیشه‌یی له‌گه‌ڵیاندا .

ح- رپیکه‌خستنی په‌یوه‌ندیه‌کانی دهره‌وه‌ی دیوان له‌گه‌ڵ رپیکه‌خراو و یه‌کیتی یه‌ هاوشپۆه‌کانی هه‌ریمایه‌تی و نیوده‌وله‌تی و رپیکه‌خستنی په‌یوه‌ندی له‌گه‌ڵیاندا .

گ- به‌رپۆه‌به‌بردن و رپیکه‌خستنی کتیبخانه‌ی دیوان و نوێکردنه‌وه‌ی به‌شپۆه‌یه‌کی به‌رده‌وام .

ی- رپیکه‌خستنی دۆسیه و تۆمار و داتابه‌یسه‌کان بۆ ئهو چالاکییانه‌ی ئهم به‌رپۆه‌به‌رایه‌تییه له‌ خۆی ده‌گریت .

سی‌یه‌م: به‌رپۆه‌به‌رایه‌تی پلاندانان و به‌دواداچوون و سیسته‌مه ئه‌لیکترۆنییه‌کان ، هه‌لده‌ستیت به :

- أ- كۆكردنه وه و پۆلین کردن و چارسه رکردنی داتا ئامارییه کان و ئاماده کردنی راپۆرته کانی په یوه ست به چالاکیه کانی چاودیری و بودجهی دیوان و نه وهی په یوه ندی هه یه به سیاسه تی دارایی و ئابووری هه ری می کوردستان و عیراقه وه .
- ب- كۆكردنه وه و گونجاندنی زانیاری و داتا کانی پیویست بۆ ئاماده کردن و یه کخستنی پلان و راپۆرته جۆاروجۆره کانی دیوان.
- ج- ئاماده کردنی پلانی سالانه و وهزی دیوان و پیشکەش کردنی به ئه نجومه ن به مه بهستی په سه ند کردنی .
- د- ئاماده کردنی په یکه ری ریکخستنی دیوان به پی پی پیکهاته کارگێریه کان که له م په پره وه دا هاتوه ، وه نوێ کردنه وهی به پی پی بریاره کانی ئه نجومه ن .
- ه- هه ماههنگی له نیوان فه رمانگه کانی ووردینی له پارێزگا کان و پیکهاته مه لبه ندیه کانی دیوان که بیته مایه ی ته واو کاری و سازان له کاته کانی جیبه جیکردنی پلان و کاره چاودیرییه کان .
- و- ریکخستن و به رده وهامی دان به دو سییه ی ره وان و دۆسییه ی هه می شه یی بۆ ئه و (سه ری پچیانیه ی که ده کری پۆلین بکرین له سه ر سه ری پچیه کارگێرییه کان یا رو که شه کان یا هه له ساده ژمی ریا ریه کانی بی مه به ست) له و فه رمانگانه ی که ده که ونه ژیر رکیفی چاودیرییه وه ، وه پیشنیار بۆ داخستنی راپۆرته کان دوا ی جیبه جیکردنی هه مو و نه وه ی تیادا هاتوه .
- ز- ئاماده کردنی راپۆرتی سالانه ی دیوان دوا ی پوخته کردن و یه کخستنی گشت راپۆرته داراییه په سه ند کرا وه کان به هه ماههنگی له گه ل فه رمانگه کانی ووردینی مه لبه ندی و فه رمانگه کانی ووردینی پارێزگا کان و نو سینگه ی سه روکی دیوان
- ح- به گه ر خستنی سیسته م و پرۆگرامه ئه لکترۆنیه کانی تایبته به کاروباری کارگێری و هونه ری و دارایی دیوان وه دانان و پاراستنی کۆمپیوته ر و نه و ئامیرانه ی که پیویستن .
- گ- ریکخستن و به ری وه بردنی پۆستی ئه لکترۆنی و پاراستنی تۆره به کار هاتوه کان له په یوه ندی ته له فۆنی و سیسته می ئه رشیف کردنی ئه لکترۆنی (EDMS) و بازنه ته له فزیونیه داخرا وه کان.
- ی- به شداری کردن له راهینانی کارمه ندانی نا وه وه و ده ره وه ی دیوان له سه ر ته کنیکی به کاره یینانی کۆمپیوته ر له بواره کانی کارگێری و چاودیری دا .

ک- ریکخستنی دوسییه و تۆمار و داتا بهیسه کان بۆ ئەو چالاکیانەى ئەم بەرپۆه بهرایه تیه له خۆى ده گریت .

چوارەم: سکر تاریه تی سەرۆکی فەرمانگه هه لده ستی ت به ریکخستنی کاروباری چاپی که وتن و نوسراوه کانی بهرپۆه بهری گشتی وه هەر کاریکی ترکه پی ی بسپی ردری .

ماده ی (6) ئەرکه کانی به شی راگه یانندن و په یوه ندییه گشتییه کان

یه که م: ناساندنی کارو چالاکیه کانی دیوان به میدیاکان و دابین کردنی په یوه ندی له گه ل رۆژنامه و ده زگا راگه یانندنه جۆرا و جۆره کان .

دووهم: ده رکردنی بلاوکراوه و گۆفاره وه رزیه کان بۆ ناساندنی چالاکیه کانی دیوان و سروشتی کاره کانی به هه ماههنگی له گه ل فەرمانگه ی کاروباری هونهری و توێژینه وه .

سی یه م: ناماده کاری راگه یانندن بۆ ئەو کۆنگره و کۆبونه وه و کۆره زانستی و راهی نانه خۆجی یانه ی بریار دراوه به هه ماههنگی له گه ل به شه په یوه ندی داره کان له باره گای دیوان سازیکری ت .

چوارەم: ریکخستن و گرتنه بهری ری و شوینی تایبەت به ری و ره سمی پیشوازی کردن له میوان و بهرپر سه کان .

پینجه م: دیزاین و چاپ کردنی ناسنامه بۆ کارمه ندانی دیوان به هه ماههنگی له گه ل لایه نه کانی په یوه ندار و به پشت به ستن به پله ی فەرمانه برایه تی وداتا متمانه پی کراوه کان که له لایه ن بهرپۆه بهرایه تی سەرچاوه مرۆیییه کان په سندرکراوه به ره زامه ندی سەرۆکی دیوان .

ماده ی (7) ئەرکه کانی به شی چاودیری ناوخۆ

یه که م: ووردبینی مامه له کانی خه رج و وه رگرتن و قهیدی رۆژانه و دلنیا بوون له دروستییان له رووی یاسایی و را ده ی گونجانیان به سیسته مه ژمی رکاری و رپنمایه کانی دارایی پیش خه رج کردن .

دووهم: چاودیری و ووردبینی جو له ی پیشینه و سپارده کاتی و به رده وام و راگیراوه کان و نه ختینه ی خه زنه سی یه م: به دوا دا چون بۆ کاری لیژنه کانی جه ردی هه بووه جیگیره کان و کۆگایه کان و گرتنه بهری

ریکاری تایبەت له م باره یه وه، وه پشکنین و هاوتاکردنی مانگانه بۆ ژمی ره په وانه کان له بانک و هاوتاکردنی رۆژانه له گه ل خه زنه .

چوارەم: هه لسان به پشکنین و جه ردی له نا کاو بۆ فەرمانگه کانی ووردبینی له پارێزگا کان و به شه کانی تری په یوه ندی دار .

پینجه م: ووردبینی ئەو گرێبه ستانه ی له گه ل دیوان ئەنجام درا ون و ئەنجامی جیبه جی کاردنیان .

شەشەم: ووردبینی تەرازوی پیاچونەوهی مانگانە و لیستە ئامادەکراوەکان بۆ کۆمپیوتەر سەبارەت بە موجە و دەرمالەهی فەرمانبەران.

ماددە (8) نووسینگەیی سەرۆکی دیوان

نووسینگەیی سەرۆکی دیوان لە لایەن فەرمانبەریکەوه بەرپووە دەبریت کە پلەکەیی لە بەرپووە بەر کەمتر نەبیت و هەلگری بروانامەیی بە کالۆریۆس و شارەزا و بە توانا بێت، نووسینگە هەڵدەستیت بە :
یەکەم: وەرگرتن و دەرکردن و پاراستن و بە دۆکیۆمێنت کردنی نووسراوە نەینیهکان لە گەڵ رێکخستنی سەرچەم نووسراوە تاییبەتەکان کە بۆ سەرۆکی دیوان دین و بە دووچوونی ئەو فەرمان و نووسراوانەیی کە لە لایەن سەرۆکی دیوانەوه دەر دەچیت ، هەروەها گونجاندنی کاتەکانی کۆبوونەوه و سەردان و چاوپێکەوتنەکانی .

دووهم: هەڵسان بە کاری سەرتاریەتی ئەنجومەنی چاودێری دارایی و ئامادەکردنی کۆنۆسی دانێشتنەکان و بە دوو ادچوون بۆ جێبەجێکردنی بێر و پاسپاردەکان.

سێ یەم: رێکخستنی نووسراوە کارگێڕیەکان یا ئەوهی پەيوەستە بە راپۆرتەکانی چاودێری لە گەڵ سەرۆکایەتی پەرلەمانی کوردستان- عێراق و سەرۆکایەتی ئەنجومەنی وەزیران و دەستەیی دەستپاکی چوارەم: بە دوو ادچوون بۆ ئەنجامی ئەو داواکاری و لیژنە و ئەرکە تاییبەتەکانی کە دیوان پێی رادەسپێریت.

پێنجەم: جێبەجێکردنی ئەرک و کارەکانی تر کە لە لایەن سەرۆکی دیوانەوه پێی رادەسپێریت.

ماددە (9) پێکھاتەکانی فەرمانگەکانی ووردبینی مەلئەندی و فەرمانگەکانی ووردبینی پارێزگاگان و ئەرکەکانیان.

یەکەم: هەر فەرمانگەیک لە فەرمانگەکانی ووردبینی مەلئەندی و فەرمانگەکانی ووردبینی پارێزگاگان فەرمانبەریک سەرۆکایەتی دەکات بە ناوێشانی بەرپووە بەر گشتی، وە فەرمانبەریک بە ناوێشانی یاریدە دەری بەرپووە بەر گشتی هاوکاری دەکات .

دووهم: ئەوهی دادەمەزری بە ناوێشانی بەرپووە بەر گشتی یان یاریدە دەری بەرپووە بەر گشتی بۆ کاروباری چاودێری دەبیت هەلگری بروانامەیی بە کالۆریۆس لە ژمێریاری یان یەکی لە زانستە داراییەکان و شارەزا بێت، باشتەر وایە لەم بوارەدا بروانامەیی بالایی هەبیت لە ژمێریاری یاسایی یان یەکی لە زانستە پەيوەندیدارەکان .

سیبہم: فرمانگہ کانی ووردبینی مہلبندی ہلدہستن بہ پیادہ کردن و جیبہ جیکردنی کاری چاودیچی کہرتی بۆ ئەو لایەنانە ی کہ دەکەونە ژێر دەسەلاتی چاودیچی لەسەر ئاستە کانی ریکخستنی سەرۆکایەتی و وەزارت و بەریوەبەرایەتیە گشتیەکان و دەزگا سەرەخۆکان کہ تەنہا لە پایتەختی هەریم بوونیان هەبە .

چوارەم: فرمانگہ کانی ووردبینی لە پارێزگاگان ہلدہستن بہ پیادہ کردن و جیبہ جیکردنی کاری چاودیچی بہ پیتی سنووری جوگرافیای ئەو لایانانە ی کہ دەکەونە ژێر رکیفی دەسەلاتی چاودیچیەوہ کہ لە رووی جوگرافییدا پتوہی پەیوہستن لەسەر ئاستە کانی ریکخستنی خۆجیبہتی کہ پیکدیت لە ئەنجومەنی پارێزگاگان و سەرجمە فرمانگہ و دام و دەزگا و سەندیکا و ریکخراوەکان لەسەر ئاستی پارێزگاگان و شار و شارۆچکە کانی سەر بەو پارێزگایە .

پینجەم: پیکھاتە کانی فرمانگہ کانی ووردبینی مہلبندی و فرمانگہ کانی ووردبینی پارێزگاگان کہ بارەگایان دەکەوێتە کۆمەلگای دیوان :

أ- دەزگای کارگێچی ئەو فرمانگہ و ووردبینیانە ی کہ دەکەونە ئەم خانەبە تەنہا سکرتریەتی سەرۆکی فرمانگہی دەبیئت .

ب- هەر فرمانگہیەکی ووردبینی پیکدیت لە چەند دەستەبەکی بە توانا و پتویست بۆ راپەراندن و ئامادەکردنی پلانی کار و جیبہ جیکردنی، هەر وہا نووسینەوہی راپۆرتەکانی پتویست بە پتو پیداوایستە کانی کاری مەیدانی و ریتسا و نەریت و ستاندەر و بەلگە باوەرپیکراوەکان لەبواری چاودیچی دارایی، وە راستەوخۆ پەیوہست دەبن بە یاریدەدەری بەرپتوہبەری گشتی فرمانگہوہ .

ج- هەر دەستەبەکی چاودیچی فرمانبەریک سەرۆکایەتی دەکات کہ ناوئیشانی لە سەرۆک دەستە کەمتر نەبیئت و ژمارەبەک لە فرمانبەر هاوکاری دەکەن کہ مەرجمە کانی پتویست بۆ کاری چاودیچی داراییان تیداهەبیئت .

د- فرمانگہ کانی ووردبینی کہ دەکەونە ئەم خانەبە پیداوایستە کانیان لە رووی خزمەتگوزاری و کارگێچی و ژمیاری و ہونەری لەو پیکھاتانە وەردەگرن کہ لە ناو بارەگای دیوان ہەن .

شەشەم: فرمانگہ کانی ووردبینی پارێزگاگان ئەوانە ی بارەگەکانیان دەکەوێتە دەرەوہی سەنتەری دیوان پیکدین لەم پیکھاتانە ی خواروہ کہ پیادە ی چالاکیەکان و ئەرکی دیاری کراوی خۆیان دەکەن :

1- دەستە کانی چاودیچی :

- ا- هەر فرمانگهیهکی ووردبینی پیکدیت له چهند دهستهیهکی به توانا و پیویست بۆ راپه‌راندن و ئاماده‌کردنی پلانی کار و جێبه‌جێکردنی و نووسینه‌وه‌ی راپۆرته‌کانی پیویست به‌پێی پێداویستیه‌کانی کاری مه‌یدانی و پێسا و نه‌ریت و ستانده‌ر و به‌لگه‌ باوه‌رپێکراوه‌کان له‌ بواری چاودێری دارایی، وه‌ راسته‌وخۆ په‌یوه‌ست ده‌بن به‌ یاریده‌ده‌ری به‌رپێوه‌به‌ری گشتی فرمانگه‌وه.
- ب- هەر ده‌سته‌یه‌کی چاودێری فرمانبه‌ریک سهرۆکایه‌تی ده‌کات که‌ ناویشانه‌که‌ی له‌ سه‌رۆک ده‌سته که‌متر نه‌بێت و ژماره‌یه‌ک له‌ فرمانبه‌ر هاوکاری ده‌که‌ن له‌وانه‌ی مه‌رجی پیویستیان له‌ کاری چاودێری داراییان تیدا هه‌بێت .
- ج- له‌ پێکه‌پێنانی ده‌سته‌کان په‌چاوی پسه‌پۆری و شاره‌زایی ئه‌ندامه‌کان ده‌کریت که‌بگونجێت له‌گه‌ڵ ئه‌رکه‌کانی که‌رتی و جۆری که‌ پێیان پاسپێردراوه‌.
- د- ده‌سته‌کان په‌رپه‌وی ئه‌و رێکارانه‌ ده‌که‌ن که‌ ئه‌نجومه‌ن دیاری ده‌کات له‌ مه‌ر چۆنیه‌تی ئاماده‌کردن و جۆری راپۆرته‌کان و میکانزمی جێبه‌جێکردن بۆ هه‌ر یه‌کیکیان.
- 2- به‌رپێوه‌به‌رایه‌تی سه‌رچاوه‌ مرۆبیه‌کان و خزمه‌تگوزاریه‌ کارگیریه‌کان:
- ا- پێشنیاری میلاکی فرمانگه‌ و ناساندنی وه‌زیفه‌کان و رێکخه‌ستی رێشویینی دامه‌زراندن و ئاماده‌کردنی سه‌رجه‌م نوسراوه‌ کارگیریه‌کانی په‌یویست به‌ کاروباری کارمه‌ندان و خانه‌نه‌شین کردنیان، وه‌ پاراستنی تۆماره‌کان و دۆسیه‌کانی تاییه‌ت به‌ کار و باریان.
- ب- پێشکه‌شکردنی خزمه‌تگوزاری چاپ و کۆپی و گه‌یاندن و پاراستنی باڵه‌خانه‌ و دابین کردنی پێداویستیه‌کانی فرمانگه‌ له‌ په‌راوگه‌ و که‌ل و په‌ل و ئامپێر و هۆکاره‌کانی گواستنه‌وه‌ و کۆگا و کۆنترۆڵ کردنی جوولگی هاتوو / ده‌رچوو و پاراستنیان.
- ج- سه‌رپه‌رشتی دابه‌ش کردنی پۆسته‌ و وه‌رگرتن و ده‌رکردن و به‌ دۆکیۆمێنتکردنی نوسراوه‌ ئاسایه‌کان و پاراستنیان.
- د- رێکخه‌ستی کرداری هاتووچۆی کارمه‌ندان و میوانه‌کان له‌ فرمانگه‌دا وه‌ ئاماده‌کردن و دابین کردن و پاراستنی که‌ره‌سته‌کانی به‌رگری شارستانی و پاراستنی فرمانگه‌ له‌ پرووی ئاسایشه‌وه‌.
- ه- دابین کردنی پێداویستیه‌کانی میوانداری ئه‌و کۆنگره‌ و کۆر و کۆبونه‌وه‌ و خولی راهێنانانه‌ی که‌ فرمانگه‌ سازیان ده‌کات.

و- پیشکشکردنی خزمه‌تگوزاری وەرگێڕانی راسته‌وخۆ له کۆبوونه‌وه‌کاندا و وەرگێڕانی نووسراو و گرتیبه‌ست و هەر به‌لگه‌یه‌کی تر بۆ سەر زمانی کوردی یا عه‌ره‌بی یا ئینگلیزی و به‌پێچه‌وانه‌وه به‌پێی پێویست.

ز- ڕێکخستنی دۆسیه و تۆمار و داتا‌به‌یسه‌کان بۆ ئه‌و چالاکیانه‌ی که ئه‌و فه‌رمانگه‌یه له خۆی ده‌گرێت و ئه‌رشیف کردنی یاسا و په‌یره‌و و ڕێنمايه‌کانی په‌یوه‌ندیدار به‌ کاره‌که.

3- به‌رپۆه‌به‌رایه‌تی کاروباری دارایی:

أ- ئاماده‌کردنی بودجه‌ی ئاسایی و وه‌به‌ره‌یتانی فه‌رمانگه و به‌رزکردنه‌وه‌ی بۆ دیوان به‌مه‌به‌ستی به‌ریار لێدان و یه‌كخستنیان.

ب- ڕێکخستنی به‌لگه‌ی خه‌رج و قه‌ید و وەرگرتن و تۆمارکردنی له تۆماره په‌یوه‌نداره‌کان.

ج- ئاماده‌کردنی ته‌رازووی په‌یداچوونه‌وه و خسته‌کانی مانگانه‌ی هاوپیچ.

د- گرتنی تۆماری هه‌بووه جێگیره‌کان و پاراستنی به‌ به‌رده‌وامی.

ه- ئاماده‌کردنی راپۆرت به‌و گۆرانکاریانه‌ی که مانگانه‌ی ڕوو ده‌ده‌ن له مووچه و ده‌رماله و کرێی کارمهندانی فه‌رمانگه.

و- ئاماده‌کردنی په‌یداویسته‌کانی ڕێکخستنی گرتیبه‌سته‌کان که فه‌رمانگه لایه‌نیکه تیایدا به‌ پێی ئه‌وه‌سه‌لاته‌ی که له لایه‌ن سه‌رۆکی دیوانه‌وه دراوه، وه ته‌واوکردنی په‌یداویسته‌کانی ئه‌نجامدانی له‌گه‌ڵ ئاماده‌کردنی تیچووی خه‌ملێنراو و به‌لگه‌کانی که‌مکردنه‌وه و جارپدان و دا‌بین کردنی ته‌رخان‌کراوی دارایی پێویست بۆیان.

ز- ئه‌رشیف کردنی یاسا و په‌یره‌و و ڕێنمايه‌کانی په‌یوه‌ست به‌ گرتیبه‌سته حکومه‌یه‌کان و پۆلێن کردنی به‌لێنده‌ر و کۆمپانیاکان که مامه‌له‌یان له‌گه‌ڵدا ده‌کریت.

ح- ڕێکخستنی دۆسیه و تۆمار و داتا‌به‌یسه‌کان بۆ ئه‌و چالاکیانه‌ی که ئه‌م فه‌رمانگه‌یه له خۆی ده‌گرێت.

4- به‌رپۆه‌به‌رایه‌تی به‌دواداچوونی سه‌رپێچیه‌کان و کاروباری یاسایی:

أ- پیشکشکردنی راپۆژی یاسایی و به‌شدار بوون له په‌ره‌پێدانی سیسته‌م و ڕێنمايه‌کان.

ب- نوێنه‌رایه‌تی فه‌رمانگه له به‌رده‌م لایه‌نی دادوه‌ری و به‌دواداچوونی ڕێکاری جێبه‌جێکردنی ئه‌و حوکم و به‌ریارانه‌ی که له به‌رژه‌وه‌ندی فه‌رمانگه ده‌رده‌چن .

ج- بہ دواداچوونی و ہلامکان و ہلسان بہ پیوہندی کارگیری پیویست راستہ خو لہ گہل فرمانگہکان لہ سنوری جوگرافی یا کہرتی بہ پی ی ٹو دہسہ لاتہ چاودیریہی کہ پی بہ خشاوہ بؤ کیٹشہ و تیبنیہ کارگیری و پروکشی و بہرزہفتیہکان .

د- بہ دواداچوون بؤ و ہلامدانہوہ و ہلسان بہ پیوہندی کارگیری پیویست لہ گہل فرمانگہکان لہ سنوری جوگرافیہی و کہرتیدا بہ پی ی ٹو دہسہ لاتہ چاودیریہی کہ پی یان دراوہ لہ گہل دیوانی و ہزارہت و لایہنی دادوہری پیوہندار بؤ ٹم حالہتانہی کہ دہکہونہ خانہی سہریپچی و تاوانہکانی دارایی بہ مہرجی راپورتہکانی چاودیری و لیکنولینہوہی پیوہندیار پہسہندکرابن لہ لایہن ٹہنجومہنہوہ .

ہ- ریکخستن و بہردہوامی دان بہ دؤسیہی رہوان و دؤسیہی ہمیشہیی (بؤ سہریپچیہکانی دارایی کہ پیویستہ لیکنولینہوہی لہسہر بکریت وٹہگری ٹہوہی ہدیہ بکہونہ ناو خانہی تاوانہکانی دارایی) لہو فرمانگانہی کہ دہکہونہ ژیر رکیتی چاودیری ، وہ پیشنیار بؤ داخستنی راپورتہکان دوی جیبہ جیکردنی ناوہرؤکی راپورتہ کہ بہ پی ی ٹو دہسہ لاتانہی بہ بہریوہبہری گشتی فرمانگہ دراون .

و- پیشنیاری ریکاری گونجاو بہرامبہر فرمانبہری بہرپرس لہسہریپچی دہرخراو لہ راپورتہکانی چاودیری دارایی پہسہندکراو و ٹہنجامدانی بہ دواداچوون بؤ پاکتاوکردنی .

ز- ریکخستن و پہسہند کردنی گریبہست و بہ لیننامہ و دہستہ بہریہکانی پیوہندار بہ فرمانگہ بہ پی ی ٹو دہسہ لاتانہی کہ بہ بہریوہبہری گشتی فرمانگہ دراون .

ح- بہ دواداچوونی مولک و زہوی و زاری فرمانگہ و پاراستنی سہرجہم دوکیومینت و بہرایبہکانی پہیوہست بہم بابہتہ .

گ- ریکخستنی دؤسیہی و تۆمار و داتاہیہسہکان بؤ ٹو چالاکیانہی کہ ٹم فرمانگہیہ لہ خوئی دہگریٹ وہ ٹہرشیف کردنی یاسا و پہیرہو و رینمایبہکانی پیوہندار بہ بواری کارہکانی .

5- بہریوہبہرایہتی پلانندان و بہ دواداچوون و کاروباری ہونہری

أ- پیشکش کردنی راپوژ لہ بواریہکانی دارایی و ژمییری و گشتاندنی بہلگہی کاری چاودیری و ستاندہرہکانی ہلسہنگاندنی کارہکان بؤ پیکہاتہکانی فرمانگہ و بہشداربوون لہ پہرہ پیدانیان .

ب- پیشنیاری پلانی سالانہ و ستراتییہتی مہشق و راہینان و پیگہیانندی کارمہندان ودابینکردنی پیدایستہکانی جیبہ جیکردن و بہ دواداچوون بؤ چالاکیہکانی پہیوہست بہ کونگرہ و کوڑ و

کۆبوونووه و کۆرپه‌نده زانستیه‌کان و خوله‌کانی خۆجییه‌تی و هه‌ریمایه‌تی و نیوده‌وله‌تی ، و هه‌ پێشنیاری چۆنییه‌تی به‌شداربوون و سوود و هه‌رگرتن لێیان.

ج- ئاسانکاری و به‌دواداچوونی پارهینانی کرداری یا مه‌یدانی له‌ فه‌رمانگه‌ بۆ قوتابیانی په‌یمانگا و کۆلیژه‌کانی په‌یوه‌ندار.

د- رێکخستنی خوله‌کانی مه‌شق و پارهینان بۆ فه‌رمانبه‌رانی ته‌و فه‌رمانگانه‌ی ده‌که‌ونه ژێر ده‌سه‌لاتی چاودێری هه‌روه‌ها کارمه‌ندانی که‌رتی تایبه‌ت له‌ بواره‌کانی ژمێریاری و چاودێری دا .

ه- پێشکه‌شکردنی خزمه‌تگوزاری و به‌گه‌رپه‌رخستنی سیسته‌م و پرۆگرامه‌کانی ته‌لیکترونی و په‌شکنین و به‌ستن و پاراستنی ئامێره‌ ته‌لیکترونییه‌کانی تر .

و- کۆکردنه‌وه و پۆلین کردن و چاره‌سه‌رکردنی داتا په‌یوه‌نداره‌کان به‌ پێوه‌ره‌کانی دارایی بۆ فه‌رمانگه‌کانی ژێر ده‌سه‌لاتی چاودێری فه‌رمانگه‌ به‌ پێی که‌رته‌کانی ئابووری و خسته‌نپه‌رووی له‌سه‌ر شیوه‌ی راپۆرت به‌ مه‌به‌ستی ته‌نجام گه‌یاندنی ته‌رکی چاودێری و وردبێنی به‌ هه‌ماهه‌نگی له‌ نیوانیاندا.

ز- پێشنیاری کردنی پێوه‌ره‌کانی پلانی سالانه‌ و وه‌رزیه‌کان بۆ فه‌رمانگه‌.

ح- رێکخستن و پاراستنی دۆسیه‌کانی ره‌وان و هه‌میشه‌یی بۆ ته‌و (سه‌ره‌په‌چپانه‌ی که‌ ده‌کری پۆلین بکری له‌سه‌ر سه‌ره‌په‌چیه‌ کارگێرییه‌کان یا روکه‌شه‌کان یا هه‌له‌ ساده‌ ژمێریاریه‌کانی بێ مه‌به‌ست) له‌و فه‌رمانگانه‌ی ده‌که‌ونه ژێر ده‌سه‌لاتی چاودێری ، و هه‌ پێشنیاری داخستنی راپۆرته‌کان دوا‌ی جێبه‌جێکردنی هه‌موو ته‌و خالانه‌ی تیاياندا هاتوو به‌ پێی ته‌و ده‌سه‌لاتانه‌ی که‌ به‌ به‌رپه‌وه‌به‌ری گشتی فه‌رمانگه‌ دراون.

گ- ئاماده‌کردنی هیلکاری په‌یکه‌ری رێکخستنی فه‌رمانگه‌ و به‌دواداچوونی ته‌و گۆرانکاریانه‌ی که‌ تیايدا روو ده‌ده‌ن .

ی- ئاماده‌کردنی راپۆرتی سالانه‌ی فه‌رمانگه‌ دوا‌ی پوخته‌کردن و یه‌کخستنی سه‌رجه‌م راپۆرته‌کانی دارایی په‌سه‌ندکراو و ناردنیان بۆ فه‌رمانگه‌ی کاروباری هونه‌ری و توێژینه‌وه له‌ کاتی دیاری کراودا و هه‌ک له‌ پلانی ته‌نجومه‌ن دا هاتوو .

ک- رێکخستنی دۆسییه‌ و تۆمار و داتا به‌یسه‌کانی په‌یوه‌ندار به‌و چالاکیانه‌ی که‌ ته‌م به‌رپه‌وه‌به‌رایه‌تیه له‌ خۆی ده‌گریت.

6- به‌رپه‌وه‌به‌رایه‌تی و وردبێنی ناوخوا

أ- ووردبینی مامه‌له‌کانی خه‌رج و وه‌رگرتن و قیدی ژمی‌ریاری پۆژانه و ودلنیابوون له دروستیان له پروی یاساییه‌وه، وه راده‌ی گونجانیان له‌گه‌ل سیسته‌مه‌کانی ژمی‌ریاری و پینمایی دارایی پیش خه‌رج کردن.
ب- چاودیری و ووردبینی جوول‌هی پیشینه و سپارده کاتی و هم‌میشه‌بیه‌کان و نه‌ختینه له خه‌زنه‌دا.
ج- به دواداچوونی کاری لیژنه‌کانی جهردی هه‌بووه جینگیره‌کان و کۆگا‌کان و گرتنه به‌ری پیکاری پیویست له‌م باره‌یه‌وه و پشکنین و به‌راوردکردنی ژمی‌ره‌ی ره‌وان له بانکه‌کان و هاوتاکردنی پۆژانه له‌گه‌ل خه‌زنه‌دا.

د- ووردبینی گریبه‌سته وازوو کراوه‌کان له‌گه‌ل فه‌رمانگه و نه‌نجامدانی پیکاری جیبه‌جیکردنیان .
ه- ووردبینی ته‌رازووی پیداداچوونه‌وه‌ی مانگانه و لیسته‌کانی ناماده‌کراو بۆ کۆمپوتهر سه‌باره‌ت به مووچه و ده‌رماله‌ی فه‌رمانبه‌ران .

7- نووسینگه‌ی سه‌رۆکی فه‌رمانگه

نووسینگه‌ی سه‌رۆکی فه‌رمانگه له‌لایهن فه‌رمانبه‌ریکه‌وه به‌رپۆه‌ده‌بریت که پله‌که‌ی له به‌رپۆه‌به‌رکه‌متر نه‌بی‌ت و هه‌لگری پروانامه‌ی به‌کالوریۆس و شاره‌زا و به‌توانا بی‌ت نووسینگه هه‌لده‌ستیت به :-
أ- وه‌رگرتن و ده‌رکردن و پاراستن و به‌دۆکیومی‌نت کردنی نووسراو و فه‌رمانه تایبه‌ت و نه‌پینه‌کانی هاتوو بۆ نووسینگه.

ب- پیکه‌خستنی کاتی کۆبونه‌وه و دیدار و چاوپیکه‌وتنه‌کانی سه‌رۆکی فه‌رمانگه .
ج- به‌دواداچوونی نه‌وداواکاریانه‌ی هاتوون بۆ فه‌رمانگه سه‌باره‌ت به‌گنده‌لی یان خراب به‌کاره‌ینانی دارایی گشتی یا هه‌ر زیده‌په‌ویه‌کی دارایی که فه‌رمانگه ئاشکرای ده‌کات ، وه ناردنی بۆ سه‌رۆکی دیوان به‌ پینی پیویستی بابه‌ته‌که و ده‌سه‌لاته‌کان و به‌دواداچوون بۆ نه‌و نه‌نجامانه‌ی که لییان ده‌که‌ویته‌وه.

د- ناساندنی کاروچالاکییه‌کانی فه‌رمانگه به‌ میدیاکان و په‌خساندنی په‌یوه‌ندی له‌گه‌ل پۆژنامه و ده‌زگا‌کانی پاگه‌یانندی جۆراوجۆر له‌ سنوری سیاسه‌تی پاگه‌یانندی دیاری کراو له‌لایهن سه‌رۆکایه‌تی دیوانه‌وه.

ه- جیبه‌جیکردنی هه‌رکار و ته‌رکیکی تر که له‌ لایهن سه‌رۆکی فه‌رمانگه پییان پاده‌سه‌پیریت.

مادده‌ی (10) ته‌ و پیکه‌اتانه‌ی راسته‌وخۆ په‌یوه‌ستن به‌ سه‌رۆکی دیوانه‌وه
گشت نه‌و فه‌رمانگه و نووسینگه و به‌شانه‌ی له‌ مادده‌ی (3)ی ته‌م په‌په‌وه‌دا هاتوون راسته‌وخۆ په‌یوه‌ستن به‌ سه‌رۆکی دیوانه‌وه .

ماددهی (11) یاریدهدهرانی سهروکی فرمانگهکان و بهرپوهبهەر و سهروک دهستهکان
 یهکه م : بهرپوهبهیری گشتی ههەر فرمانگهیهک له م فرمانگانهی له ماددهی (3)ی ئەم پهیرهوه دا
 هاتوو فرمانبهیری یاریدهدهری دهییت به ناونیشانی یاریدهدهری بهرپوهبهیری گشتی و به
 لایهنی کهمهوه هههنگری پروانامهی زانکو و شارهزا و پسپۆر بییت .
 دووهم : یاریدهدهری بهرپوهبهیری گشتی له فرمانگهکانی ووردبینی مهلبهندی و فرمانگهکانی
 ووردبینی پارێزگاگان بهشداری دهکات له دانان و ریکخستن و ههماهنگی پلانهکانی
 چاودیری و ووردبینی نهو فرمانگهیهی که کاری تیا دا دهکات ، وه ههلهستهییت به
 بهدواداچوونی قوناغهکانی جیبهجیکردنیان و دابین کردنی زانیاری و داتا و ناماری پیویستی
 له سهەر چالاکیهکانی فرمانگه .
 سییه م : یاریدهدهری بهرپوهبهیری گشتی له فرمانگهی کارگیپی و هونهری ههلهستهی به بهشداری
 کردن له دانان و ریکخستن و ههماهنگی پلانه کارگیپی و دارایی و هونهریهکان بو نهو
 فرمانگهیهی که کاری تیا دهکات ، وه بهدواداچون بو قوناغهکانی به نهجم گیاندیان .
 چواره م : ههەر پیکهاتهیهکی کارگیپی یان دهستهی چاودیری هاتوو له م پهیرهوه دا فرمانبهیری
 بهرپوهبهیرایهتی دهکات که پلهکهی له بهرپوهبهەر که متر نهییت و به لایهنی کهم هههنگری
 پروانامهی بکالوریۆس و شارهزا بییت له پسپۆریهکهی .
 پینجه م : دهکریت فرمانبهیری پاسپێردراو بو سهروکیهتی بهرپوهبهیرایهتی و دهستهکانی چاودیری پیش
 جیبهجیکردنی نه حکامهکانی ئەم پهیرهوه له شوینی خۆی بهردهوام بییت بهدهر له نه حکامی
 برگی (چواره م)ی سهروهه به پیی پیویستی کار و شارهزایی و توانایی فرمانبهیر .
 ماددهی (12) ئەم پهیرهوه له رۆژی دههچوونی یهوه کاری پیی دهکریت وله رۆژنامهی وهقائعی
 کوردستان بلاو دهکریتهوه .

خالد هادی چاوشلی

سهروکی دیوانی چاودیری دارایی

ههریمی کوردستان - عیراق

وهزارهتی ناوخۆ

بهیانی ژماره (5 ی سالی 2014

پالپشت بهنوسراوی پارێزگای سلیمانی ژماره (14460 له 2014/7/2) له بهر بهرژه وهندی گشتی بریارماندا به :-

به پهسه ندرکدنی هه ره می نوێی گوندی (کانی پینج شه م) سه ره به ناحیه ی بازیان و چه سپاندنی له سه ره نه خشه ی کادسترۆ به رو به ری (7) دۆنم له سه ره هه ردوو پارچه زه وی ژماره (7 و 8 له که رتی 7 / قوشقایه) به پێی یاسا کاری کوژانه وه و ده ست هه لگرتن به کریت .
 ئەم به یانه کاری پێده کریت له رۆژی ده رچوونیه وه ریکه وتی 2014/7/23 .

کریم سنجاری
 وهزیری ناوخۆ

وهزارهتی شاره وانی و گه شت و گوزار

به یان

به پێی ئەو ده سه لاتهی پیمان دراوه له ماده ده ی (10) له یاسای به رپۆه بردنی شاره وانیه کان ژماره (6 ی سالی 1993) ی هه موارکراو وه گه یشتنی ژماره ی دانیشته وانی شاره وانی ده رکار له سنوری پارێزگای دهۆک بۆ (10743) هاوولاتی بریارماندا به :
 1- گۆرینی پله ی شاره وانی ده رکار له پله (4) بۆ پله (3) .
 2- ئەم به رپاره له رۆژی بلاو بوونه وه ی له رۆژنامه ی ره سمیدا جی به جی ده کریت .

به یان

و به پێی ئەو ده سه لاتهی که پیمان دراوه له ماده ده ی (7) له یاسای به رپۆه بردنی شاره وانیه کان ژماره (6 ی سالی 1993) ی هه موارکراو بریارماندا به :-
 1- کردنه وه ی شاره وانی (که لاتی) له ناحیه ی بچیل له پارێزگای دهۆک .
 2- ئەم به یانه جیبه جی ده کریت له رۆژی بلاو کردنه وه ی له رۆژنامه ی (وهقايعی کوردستان) .

نهورۆز مهولوود محهمهد نه مین
وهزیری شارهوانی و گهشت و گوزار

وهزارهتی تهنندروستی

به پیتی نهو دهسه لاتهی پیماندراره له (ماددهی شه شه م / برگهی دووهم) له یاسای وهزارهتی تهنندروستی
ژماره (15) سالی 2007 ، بریارماندا به :-

به یانی ژماره (74) ی سالی 2014

- کردنه وهی (بهشی دهرمان و پیداو یستی پزیشکی) له بهرپوه بهرایهتی گشتی تهنندروستی کۆیه .
- ئەم به یانه جیبه جی ده کریت له رۆژی دهرچوونی ریکهوتی 2014/6/25 .

به یانی ژماره (75) ی سالی 2014

- گۆرینی ناوی (نۆرینگهی راپوێژکاری نهخۆشیهکانی سینگ و هه ناسه) بو (سهنته ری
نهخۆشیهکانی سینگ و هه ناسه) سهر به بهرپوه بهرایهتی گشتی تهنندروستی هه ولیر .

- ئەم به یانه جیبه جی ده کریت له رۆژی دهرچوونی ریکهوتی 2014/6/30 .

به یانی ژماره (76) ی سالی 2014

- کردنه وهی (هۆبهی IT) له م بهرپوه بهرایهتی و کهرته تهنندروستی و نهخۆشخانههی خواره وه له
پارێزگای دهۆک سهر به بهرپوه بهرایهتی گشتی تهنندروستی دهۆک .

1- بهرپوه بهرایهتی تهنندروستی زاخۆ 2- بهرپوه بهرایهتی تهنندروستی ئاکری 3- بهرپوه بهرایهتی
تهندروستی ئامیدی 4- بهرپوه بهرایهتی کاروباری خۆپاراستن 5- کهرتی تهنندروستی شیخان

6- کهرتی تهنندروستی بهرده رهش 7- کهرتی تهنندروستی سیمل 8- نهخۆشخانههی ئازادی فیترکاری

9- نهخۆشخانههی هیثی مندالانی فیترکاری 10- نهخۆشخانههی سوتان و جوانکاری 11-

نهخۆشخانههی چاو 12- نهخۆشخانههی ئافرهتان و مندالبون 13- نهخۆشخانههی فریاکهوتنی

فیترکاری

- ئەم به یانه جیبه جی ده کریت له رۆژی دهرچوونی ریکهوتی 2014/6/30 .

به یانی ژماره (77) ی سالی 2014

- گۆرینی ناوی (بنکهی تهنندروستی بانئ مۆرد) بو (بنکهی تهنندروستی شه هید عبدالله ی بانئ مۆردی)
له ناحیهی سهنگاو / قهزای چه مچه مال سهر به بهرپوه بهرایهتی گشتی تهنندروستی سلیمانی .

- ئەم به یانه جیبه جی ده کریت له رۆژی دهرچوونی ریکهوتی 2014/6/30 .

د. ریکھوت حمہ رشید کریم
وہزیری تہندروستی

وہزارہتی تہندروستی

بہ پیئی تہو دہسہ لاتہی پیماندر اوہ لہ (ماددہی شہشہم / برگہی دووہم) لہ یاسای وہزارہتی تہندروستی
ژمارہ (15) سالی 2007 ، بریارماندا بہ :-

بہ یانی ژمارہ (78) ی سالی 2014

- گورینی (یہکھی ژمیاری خہرج) بؤ (ہؤبہی ژمیاری خہرج) لہ بہرپوہ بہرایہتی گشتی
تہندروستی گہرمیان .

- تہم بہیانہ جیبہجی دہکریت لہ رؤژی دہرچوونی ریکھوتی 2014/7/1 .

بہ یانی ژمارہ (79) ی سالی 2014

- کردنہوہی (سہنتہری گورچیلہی دہستکرد) لہ بہرپوہ بہرایہتی تہندروستی چہمچہمال سہر بہ
بہرپوہ بہرایہتی گشتی تہندروستی سلیمانی .

- تہم بہیانہ جیبہجی دہکریت لہ رؤژی دہرچوونی ریکھوتی 2014/7/1 .

بہ یانی ژمارہ (80) ی سالی 2014

- کردنہوہی (ہؤبہی یاسایی) لہم بہرپوہ بہرایہتیہ تہندروستیانہی خوارہوہ سہر بہ بہرپوہ بہرایہتی
گشتی تہندروستی ہہولپیر .

- بہرپوہ بہرایہتی تہندروستی 1-ناوشار2- دہوروبہری شار3- شہقلاوہ 4-سؤران 5- چؤمان
6- بارزان .

- تہم بہیانہ جیبہجی دہکریت لہ رؤژی دہرچوونی ریکھوتی 2014/7/3 .

بہ یانی ژمارہ (81) ی سالی 2014

- کردنہوہی (بنکھی تہندروستی شہہید جہواد بیدہری) و (مہلبہندی تہندروستی شہہیدانی بی
کہس) لہ قہزای چہمچہمال سہر بہ بہرپوہ بہرایہتی گشتی تہندروستی سلیمانی

- تہم بہیانہ جیبہجی دہکریت لہ رؤژی دہرچوونی ریکھوتی 2014/7/10 .

بہ یانی ژمارہ (82) ی سالی 2014

- کردنہ وہی (ہۆبہی دلنیاپی جۆری) له گشت مهلبه‌ند و سه‌نتهر و بنکه تهن‌دروستیه‌کان که راسته‌وخۆ سهر به به‌رپۆه‌به‌ری مهلبه‌ند و سه‌نتهر و بنکه تهن‌دروستیه‌کان بێت له گشت به‌رپۆه‌به‌رایه‌تیه گشتیه تهن‌دروستیه‌کانی سهر به وه‌زاره‌ت.
- ئەم به‌یانه جیبه‌جی ده‌کریت له رۆژی ده‌رچوونی ریکه‌وتی 2014/7/21 .

د. ریکه‌وت همه رشید کریم
وه‌زیری تهن‌دروستی

وه‌زاره‌تی تهن‌دروستی

به‌پیتی ئەو ده‌سه‌لاته‌ی پیمان‌دراوه له (مادده‌ی شه‌شم/ برگه‌ی دووهم) له یاسای وه‌زاره‌تی تهن‌دروستی ژماره (15) سالی 2007 ، بریارماندا به :-

به‌یانی ژماره (83) ی سالی 2014

- گۆرینی ناوی (مه‌لبه‌ندی تهن‌دروستی بی‌ساران سوور) بو (مه‌لبه‌ندی تهن‌دروستی شه‌هیدانی سیروان) له قه‌زای شاره‌زوور سهر به به‌رپۆه‌به‌رایه‌تی گشتی تهن‌دروستی سلیمانی .
- ئەم به‌یانه جیبه‌جی ده‌کریت له رۆژی ده‌رچوونی ریکه‌وتی 2014/8/3 .

به‌یانی ژماره (84) ی سالی 2014

- کردنہ وہی (شاری پزیشکی فاروق) ی تایبته له شاری سلیمانی .
- ئەم به‌یانه جیبه‌جی ده‌کریت له رۆژی ده‌رچوونی ریکه‌وتی 2014/8/3 .

به‌یانی ژماره (85) ی سالی 2014

- کردنہ وہی (سه‌نته‌ری ئوردنی بو چاو) ی تایبته له شاری هه‌ولێر .
- ئەم به‌یانه جیبه‌جی ده‌کریت له رۆژی ده‌رچوونی ریکه‌وتی 2014/8/3 .

به‌یانی ژماره (86) ی سالی 2014

- کردنہ وہی (سه‌نته‌ری گه‌شه بو پشکنین تهن‌ها به نامیتری CT scan) ی تایبته له شاری سلیمانی.
- ئەم به‌یانه جیبه‌جی ده‌کریت له رۆژی ده‌رچوونی ریکه‌وتی 2014/8/3 .

به‌یانی ژماره (87) ی سالی 2014

- کردنہ وہی (بنکه‌ی تهن‌دروستی بو‌لێ) له ناحیه‌ی ناوده‌شت له‌قه‌زای پشده‌ر سهر به به‌رپۆه‌به‌رایه‌تی گشتی تهن‌دروستی راپه‌رین .

- ئەم به‌یانه جیبه‌جی ده‌کریت له رۆژی ده‌رچوونی ریکه‌وتی 2014/8/14 .

به‌یانی ژماره (88) ی سالی 2014

- كردنه وهى (بهشى نهخوشيه كانى جومگه و روماتيزم) له نهخوشخانهى رزگارى فيركارى و نهخوشخانهى ههولپى فيركارى سهرى بهرپوه بهرايه تى گشتى تهندروستى ههولپى .
- ئەم بهيانه جي به جى ده كريت له رۆزى ده رچوونى ريكهوتى 2014/8/14 .

د. ريكهوت همه رشيد كريم
وهزيرى تهندروستى

بسم الله الرحمن الرحيم

باسم الشعب

برلمان كوردستان - العراق

قرار

رقم (15) لسنة 2014

استناداً لحكم الفقرة (2) من المادة (43) قانون انتخاب برلمان كوردستان - العراق رقم (1) لسنة 1992 المعدل ، والمادتين (33 و 35) من النظام الداخلى لبرلمان كوردستان رقم (1) لسنة 1992 المعدل، قرر برلمان كوردستان - العراق في جلسته المرقمة (14) والمنعقدة بتاريخ 2014/7/7 الأتي :

أولاً: قبول استقالة (مولود مراد محى الدين) من عضوية برلمان كوردستان - العراق .
ثانياً: ينفذ هذا القرار من تاريخ اقراره في 2014/7/7 وينشر في الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان) .

يوسف محمد صادق
رئيس برلمان كوردستان - العراق

بسم الله الرحمن الرحيم

إقليم كوردستان - العراق
رئاسة الاقليم
الرئيس

باسم الشعب

قرار رقم (7) لسنة 2014

وفقا للصلاحيات الممنوحة لنا في الفقرة الأولى من المادة العاشرة لقانون رئاسة إقليم كوردستان - العراق رقم (1) لسنة 2005 قررنا اصدار القرار الذي اصدره برلمان كوردستان - العراق في جلسته المرقمة (16) في 2014/7/17 تحت رقم (16) لسنة 2014: قرار رقم (16) لسنة 2014

أولاً: إيقاف العمل بقرار برلمان كوردستان - العراق رقم (55) لسنة 2004.

ثانياً: إيقاف العمل بقرار برلمان كوردستان - العراق رقم (7) لسنة 1992.

ثالثاً: يعتبر العقار العائد للمشمول بقرار برلمان كوردستان رقم (7) لسنة 1992 الملغي الذي منحتة الجهات الادارية أو المحلية في الاقليم لغيره، أملاكاً مصادرة ولا يحق لمالكة السابق مطالبة الجهات الحكومية في الاقليم باستعادة العقار أو قيمته أو أجر مثله أو تعويضه نقداً أو عيناً. رابعاً: لا يحق للمشمول بأحكام الفقرة (ثالثاً) من هذا القرار مطالبة من آلت اليه ملكية العقار بإعادة العقار العائد له أو قيمته أو أجر مثله أو أي تعويض ناتج عنه.

خامساً:

- 1- تسري أحكام هذا القرار على كافة القضايا المعروضة أمام القضاء أو الجهات الادارية.
 - 2- بالنسبة للقرارات المكتسبة الدرجة القطعية، تلتزم الحكومة بتعويض المتضررين من مواطني اقليم كوردستان - العراق عيناً أو نقداً.
- سادساً: على مجلس الوزراء والجهات ذات العلاقة تنفيذ أحكام هذا القرار.
- سابعاً: ينفذ هذا القرار اعتباراً من تأريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية (وقايح كوردستان).

مسعود بارزاني
رئيس اقليم كوردستان - العراق

ههولير
2014/ 8 / 21

الاسباب الموجبة

من أجل معالجة الآثار الناجمة عن تنفيذ القرار رقم (7) لسنة 1992 الملغي، وقرار رقم (55) لسنة 2004 لبرلمان كوردستان، وبغية المحافظة على الحقوق المكتسبة للأشخاص، ولكي يحل محل القانون الذي أشار اليه القرار رقم (7) لسنة 1992 الملغي، فقد شرع هذا القرار.

بسم الله الرحمن الرحيم

باسم الشعب
برلمان كوردستان - العراق

قرار

رقم (17) لسنة 2014

استناداً لحكم المادة (44) من النظام الداخلي لبرلمان كوردستان - العراق رقم (1) لسنة 1992 المعدل ، قرر برلمان كوردستان بجلسته المرقمة (18) والمنعقدة بتاريخ 2014 / 7 / 23 الآتي :-

اولاً : اضافة اعضاء برلمان كوردستان - العراق المدرجة اسمائهم ادناه الى اللجان المؤشرة إزاء كل منهم :

1- عباس فتاح صالح فتاح
لجنة الاعمار والاسكان وعصرنة الريف
2- شيركو حمد امين
لجنة الشؤون الصحة والبيئة

ثانياً: ينفذ هذا القرار من تاريخ اقراره في 2014/7/23 وينشر في الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان).

يوسف محمد صادق
رئيس برلمان كوردستان - العراق

بسم الله الرحمن الرحيم

إقليم كوردستان - العراق
رئاسة الاقليم
الرئيس

باسم الشعب

قرار رقم (8) لسنة 2014

وفقا للصلاحيات الممنوحة لنا في الفقرة الأولى من المادة العاشرة لقانون رئاسة إقليم كوردستان - العراق رقم (1) لسنة 2005 قررنا اصدار القرار الذي اصدره برلمان كوردستان - العراق في جلسته المرقمة (18) في 2014/7/23 تحت رقم (18) لسنة 2014:

قرار رقم (18) لسنة 2014

الخاص بقوات الداخلية والأمن

أولاً: يتم تحريك القوات التابعة لوزارة الداخلية تحت إمرة وزارة الداخلية.

ثانياً: حظر الأعلام الحزبية على الأسلحة والقوات ووضع علم كوردستان محل تلك الأعلام.

ثالثاً: دفع رواتب وزارة الداخلية يكون بعد دفع رواتب وزارة الپيشمه رگه .
 رابعاً: توفير أجهزة التفتيش الخاص للسيطرات لغرض تقويتها أكثر.
 خامساً: على حكومة الإقليم مكافأة أهالي الشهداء وعلاج المجرى.
 سادساً: إعادة تنظيم وتوحيد الأجهزة الأمنية في المناطق الكوردستانية المشتركة والتي كانت قبل الآن خارج إدارة إقليم كوردستان.
 سابعاً: حفر خندق على امتداد الـ (1050) كيلومتر باعتبارها حدوداً جديدة.
 ثامناً: توحيد رواتب ودوام وأسماء أجهزة الشرطة في كوردستان على سبيل المثال (الزيره فاني والدفاع والطوارئ).

تاسعاً: على مجلس الوزراء إصدار الأنظمة والتعليمات اللازمة لتسهيل تنفيذ هذا القرار.
 عاشراً: لا يعمل بأي نص قانوني أو قرار يتعارض وأحكام هذا القرار.
 حادي عشر: على مجلس الوزراء والجهات ذات العلاقة تنفيذ أحكام هذا القرار.
 ثاني عشر: ينفذ هذا القرار من تاريخ إصداره وينشر في الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان).

مسعود بارزاني
 رئيس اقليم كوردستان - العراق

ههولير
 2014/ 8 / 21

الاسباب الموجبة

بغية تحسين حياة ومعيشة قوات الداخلية والأمن وتنظيم شؤونها وتوفير مستلزماتها، فقد صدر هذا القرار.

بسم الله الرحمن الرحيم

إقليم كوردستان – العراق
 رئاسة الاقليم
 الرئيس

باسم الشعب

قرار رقم (9) لسنة 2014

وفقاً للصلاحيات الممنوحة لنا في الفقرة الأولى من المادة العاشرة لقانون رئاسة إقليم كوردستان – العراق رقم (1) لسنة 2005 قررنا إصدار القرار الذي أصدره برلمان كوردستان – العراق في جلسته المرقمة (18) في 2014/7/23 تحت:

قرار رقم (19) لسنة 2014

خاص بقوات الپيشمه رگه

أولاً: تكون وزارة الپيشمەرگه اول وزارة تصرف لها الرواتب الشهرية.

ثانياً: تصرف مخصصات الخطورة الخاصة بقوات الپيشمەرگه.

ثالثاً: على حكومة الاقليم تحقيق المعادلة بين رواتب الپيشمەرگه مع رواتب افراد القوى الامنية والامن الداخلي في الاقليم.

رابعاً: على حكومة الاقليم توحيد جميع فصائل قوات الپيشمەرگه، وبالأخص وحدات (70 و 80) كقوة وطنية ضمن تشكيلات وزارة الپيشمەرگه خلال مدة ستة اشهر من تاريخ اصدار هذا القرار.

خامساً: يجب اعادة نظر في ترفيع وترقية الرتب العسكرية لقوات الپيشمەرگه.

سادساً: يجب توحيد نثرية وحدات قوات الپيشمەرگه .

سابعاً: يجب عدم ابقاء من يتقاضى الراتب دون ان يداوم في قوات الپيشمەرگه.

ثامناً: يجب توحيد وتنظيم اوقات الدوام وعطل قوات الپيشمەرگه.

تاسعاً: يجب توحيد القوى الامنية في المناطق الكوردستانية.

عاشراً: يجب اعادة جميع الاسلحة والاعتدة والمستلزمات والتجهيزات العسكرية التي وقعت في ايدي

القوى المتعددة في الاقليم بعد احداث 2014/6/9، الى وزارة الپيشمەرگه.

حادي عشر: يجب تأمين الوقود والمتطلبات الصحية وايصالها الى قوات الپيشمەرگه بشكل افضل.

ثاني عشر: تأمين اغذية صحية وايصالها الى قوات الپيشمەرگه في اوقاتها المحددة.

ثالث عشر: تأمين الأسلحة والأعتدة اللازمة لقوات الپيشمەرگه.

رابع عشر: اقامة مراسيم تشريع رسمية مهيبة للپيشمەرگه الذين يستشهدون، وتقديم المساعدات المالية اللازمة لعوائلهم.

خامس عشر: تتحمل حكومة الاقليم مسؤولية علاج المصابين من الپيشمەرگه منذ لحظة اصابتهم لحين معالجتهم، وتقديم المساعدات المالية اللازمة لهم.

سادس عشر: وجوب عدم انسحاب قوات الپيشمەرگه من المناطق الكوردستانية التي تتواجد فيها بعد

احداث 2014/6/9.

سابع عشر: على حكومة الاقليم بعد انتهاء الازمة المالية فى اقليم تنفيذ فقرات هذا القرار التي يتعذر تنفيذها حالياً.

ثامن عشر: على مجلس الوزراء اصدار الانظمة وتعليمات اللازمة لتسهيل تنفيذ احكام هذا القرار.
تاسع عشر: لايعمل بأي نص قانونى او قرار يتعارض مع احكام هذا القرار.
عشرون: على المجلس الوزراء والجهات ذات العلاقة تنفيذ احكام هذا القرار.
حادي وعشرون: ينفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخ اصداره وينشر في الجريدة الرسمية (وقايح كوردستان)

مسعود بارزاني
رئيس اقليم كوردستان - العراق

هه وئير
2014/ 8 / 21

الاسباب الموجبة

بغية تحسين حياة ومعيشة قوات الپيشمهرگه ، وتنظيم شؤونها وتوفير مستلزماتها فقد صدر هذا القرار.

بسم الله الرحمن الرحيم

باسم الشعب
برلمان كوردستان - العراق

أمر
رقم (2) لسنة 2014

استناداً الى قرار برلمان كوردستان - العراق رقم (4) الصادر بتاريخ 2014/5/7 وحكم الفقرة(3) من المادة (39) من النظام الداخلي للبرلمان رقم(1) لسنة1992 المعدل , يتولى أعضاء الواردة اسماؤهم في اللجنتين الدائمتين للبرلمان أدناه المهام المؤشرة ازاء كل منهم :-

1- لجنة الشؤون الصحية والبيئة :

شيرين حسنى رمضان
مقررة

2- لجنة حماية حقوق المستهلك :

ماجد عثمان توفيق
رئيساً

يوسف محمد صادق

رئيس برلمان كوردستان - العراق

ديوان الرقابة المالية

المرقم : 46 في 2014/8/6

استناداً الى احكام الفقرة أولاً من المادة (22) والفقرة ثالثاً من المادة (14) من قانون ديوان الرقابة المالية لاقليم كوردستان - العراق رقم (2) لسنة 2008 وبناء على ما اقره مجلس الرقابة المالية في الفقرة (ثانيا) من محضر الجلسة الاولى المنعقدة في 2014/6/24 اصدرنا النظام الآتي:

رقم (1) لسنة 2014

النظام الداخلي

لديوان الرقابة المالية لاقليم كوردستان - العراق

المادة (1) اهداف النظام :

يحدد النظام التشكيلات الإدارية الرئيسية للديوان ومهامها وعلاقاتها التنظيمية كما يتضمن تحديد وتوزيع الانشطة الادارية والمالية والرقابية على الدوائر والمديريات التي يتكون منها الديوان لتحقيق اهدافه التي وجد من اجلها .

المادة (2) المصطلحات والتعابير المستخدمة في النظام :

المصطلحات والتعابير المستخدمة في هذا النظام لها نفس الدلالات والمعاني المبينة في (المادة الاولى)

من قانون ديوان الرقابة المالية لاقليم كوردستان - العراق رقم (2) لسنة 2008

المادة (3) تشكيلات الديوان :

اولا - مجلس الرقابة المالية ويتألف من رئيس الديوان رئيسا ومن نائب رئيس الديوان والمدراء العاميين كأعضاء وفي حالة غياب الرئيس ينوب عنه نائبه أو من يخوله الرئيس من بين اعضاء المجلس رسميا.

ثانيا - دائرة الشؤون الادارية والمالية والقانونية.

ثالثا - دائرة الشؤون الفنية والبحوث.

رابعا - دوائر التدقيق المركزية ويتم تحديد عددها والانشطة القطاعية التابعة لكل منها وفقا لحجم ومتطلبات العمل الميداني وقرار من المجلس .

خامسا - دوائر تدقيق المحافظات.

سادسا - مكتب رئيس الديوان.

سابعا - قسم الاعلام والعلاقات العامة.

ثامنا - قسم الرقابة الداخلية.

المادة (4) تشكيلات دائرة الشؤون الادارية والمالية والقانونية ومهامها :

اولا- مديرية الموارد البشرية وتتولى ماياتي:-

أ- اعداد ملاك الديوان و توصيف وظائفه بالتنسيق مع الدوائر والاقسام الاخرى.

- ب- الاعلان عن الوظائف الشاغرة واستقطاب المؤهلين اليها وتنفيذ اجراءات تعيينهم .
- ج- اصدار الاوامر المتعلقة بشؤون المنتسبين كمنح الاجازات والترفيه واحتساب الخدمة و العلاوة و المخصصات والايفاء والنقل والتنسيب والمكافآت وتوجيه العقوبات الانضباطية وغيرها .
- د- تدقيق وتصديق استمارات طلب اصدار الهويات الخاصة بمنتسبي الديوان.
- هـ- تنظيم ومتابعة انجاز المعاملات التقاعدية ودفاتر الخدمة لموظفي الديوان المحليين الى التقاعد.
- و- تنظيم الاضابير والسجلات وقاعدة البيانات المتعلقة بشؤون المنتسبين المدرجة ضمن واجبات المديرية
- ثانيا- مديرية الشؤون المالية وتتولى ما يأتي:-
- أ- اعداد وتنفيذ الموازنتين الجارية والاستثمارية للديوان بالتنسيق مع الدوائر والاقسام ذات العلاقة.
- ب- تنظيم مستندات الصرف والقيود والقبض وثبيتها في السجلات المحاسبية ذات العلاقة.
- ج- اعداد موازين المراجعة والجداول الشهرية الملحقه بها.
- د- مسك سجلات الموجودات الثابتة وادامتها .
- هـ- تمويل حسابات دوائر تدقيق المحافظات لاغراض تغطية نفقاتها التشغيلية وفقا للموازنة المخصصة لها
- و- اعداد تقرير بالتغيرات الشهرية الحاصلة على رواتب ومخصصات واجور المنتسبين في الديوان.
- ز- تهيئة مستلزمات تنظيم العقود التي يكون الديوان طرفا فيها بما في ذلك اعداد الكلف التخمينية ووثائق المناقصات والاعلانات ورصد التخصيصات المالية اللازمة لها .
- ح- ارشفة القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بالعقود الحكومية وتصنيف المقاولين والشركات الذين يتم التعامل معهم.
- ط- تنظيم الاضابير والسجلات وقاعدة البيانات للنشاطات المدرجة ضمن مهام المديرية .
- ثالثا- مديرية الخدمات الادارية وتتولى ما يأتي:-
- أ- توفير احتياجات الديوان من القرطاسية والاثاث والاجهزة و خزنها والسيطرة على حركة تداولها.
- ب- تنظيم شؤون الطبع والاستنساخ واجهزة الاتصال المختلفة وصيانتها.
- ج- تسلم واصدار وحفظ وتوثيق المراسلات العادية و الاشراف على موزعي البريد المعتمدين للديوان.
- د- تنظيم شؤون وسائط النقل وصيانتها وتأمين الوقود لها.

- ه- اعداد المخططات والكشوفات الهندسية والاشراف على مبنى الديوان واجراء الصيانة الدورية والوقائية للمحافظة عليه وتأمين نظافته.
- و- تهيئة مستلزمات الدفاع المدني و الحماية الامنية لمقر الديوان والمواقع التابعة له ومتابعة مدى التزام الحراس بتنفيذ الواجبات المكلفين بها.
- ز- تنظيم دخول وخروج المنتسبين والمراجعين الى ابنية الديوان.
- ح- تأمين مستلزمات الضيافة للمؤتمرات والندوات واللقاءات والورش والدورات التدريبية التي يقيمها الديوان.
- ط- ترجمة ما يحال اليه من الكتب والعقود او اية وثائق من والى اللغة الكوردية او العربية او الانكليزية وحسب مقتضى الحاجة .
- ي- تقديم خدمات الترجمة الفورية في الاجتماعات التي يعقدها الديوان او التي يشارك فيها.
- ك- تقديم خدمات الترجمة لمواقع الديوان الالكترونية باللغات الاجنبية بالتنسيق مع مركز الحاسبة الالكترونية.
- ل- تنظيم الاضابير والسجلات وقاعدة البيانات للنشاطات المدرجة ضمن مهام المديرية.
- رابعاً- مديرية متابعة المخالفات والشؤون القانونية وتتولى ما يأتي:
- أ- اتخاذ مايلزم من الاجراءات بحق الموظف المسؤول عن المخالفة المالية المشخصة في التقارير الرقابية المصادق عليها ومتابعة تصنيفتها.
- ب- القيام بالمخاطبات اللازمة لاجبار رئاسة الادعاء العام او هيئة النزاهة لاتخاذ الاجراءات القانونية بشأن المخالفات المالية التي تشكل جريمة يعاقب عليها القانون.
- ج- تنظيم وادامة الملف الجاري والملف الدائم (للمخالفات المالية التي يطلب التحقيق فيها التي من الممكن ان تقع ضمن الجرائم المالية) للدوائر الخاضعة للرقابة واقتراح غلق التقارير بعد تنفيذ جميع ماورد فيها.
- د- ابداء المشورة القانونية وتدقيق مشاريع القوانين والانظمة والتعليمات و محاضر اللجان التحقيقية في المسائل التي تعرض عليه.
- ه- المساهمة في عضوية اللجان التحقيقية المشكله في الديوان حسب مقتضى الحاجة وبتكليف من رئيس الديوان.

- و- تمثيل الديوان امام الجهات القضائية ومتابعة اجراءات تنفيذ الاحكام والقرارات الصادرة لصالحه لدى الدوائر المختصة.
- ز- حفظ وادامة الوثائق والسندات الخاصة بالمتلكات العقارية للديوان.
- ح- تنظيم العقود والتعهدات والكفالات ذات العلاقة بالديوان.
- ط- تنظيم الاضابير والسجلات وقاعدة البيانات للنشاطات المدرجة ضمن مهام المديرية.
- خامسا- سكرتارية رئيس الدائرة وتتولى تنظيم شؤون مواعيد ومراسلات المدير العام واية مهام يكلفه بها المادة (5) تشكيلات دائرة الشؤون الفنية والبحوث ومهامها:
- اولا- مديريةية البحوث وتقييم الاداء وتتولى ما يأتي :-
- أ- المساهمة في تطوير المعايير المحاسبية واعداد وتعميم ادلة العمل الرقابي على تشكيلات الديوان.
- ب- المساهمة في مراجعة التعليمات والانظمة والقوانين ذات الانعكاس المالي والاداري وابداء الملاحظات حولها .
- ج- تقديم الاستشارات والاجابة على الاستفسارات الموجهة لها في المجالات المالية والمحاسبية والاقتصادية من داخل الديوان او خارجه.
- د- اعداد تقارير تقييم الاداء المتخصص وفقا للقواعد والمؤشرات والمعايير المعتمدة لهذا الغرض.
- هـ- اتخاذ الاجراءات اللازمة للاستعانة بالفنيين والخبراء من خارج الديوان وفقا لمتطلبات العمل.
- و- جمع البيانات والتقارير اللازمة لانعقاد المؤتمرات او الندوات التي يقيمها الديوان او يشارك فيها.
- ز- ابداء الرأي في الدراسات والبحوث المشاركة في المؤتمرات واللقاءات العلمية المحلية او الدولية .
- ح- تنظيم الاضابير والسجلات وقاعدة البيانات للنشاطات المدرجة ضمن مهام المديرية.
- ثانيا- مديريةية التدريب والتطوير المهني وتتولى المهام الاتية:-
- أ- اعداد الخطط السنوية والاستراتيجية لتدريب وتطوير المنتسبين وتأمين المتطلبات العلمية لتنفيذها.
- ب- تنظيم عملية الاستعانة بالمحاضرين او المدربين من داخل الديوان او من خارجه.
- ج- متابعة البرامج والفرص التدريبية داخل الأقليم وخارجه وتنظيم مشاركات المنتسبين فيها.
- د- الاشراف على التدريب الميداني لطلاب المعاهد والجامعات المنتسبين الى الديوان للتدريب الصيفي.

- ه- تنظيم دورات تدريبية لموظفي الدوائر الخاضعة لرقابة الديوان او من القطاع الخاص في المجالات ذات الصلة بمهام الديوان.
- و- المساهمة في عقد المؤتمرات وورش العمل والاجتماعات العلمية المحلية والدولية التي يتقرر اقامتها في اقليم كوردستان.
- ز- اتخاذ الاجراءات الملائمة لرقابة النظير مع الاجهزة العليا للرقابة المالية الاقليمية والدولية وتنظيم العلاقات العلمية والمهنية معها.
- ح- تنظيم العلاقات الخارجية للديوان بالمنظمات والاتحادات المناظرة الاقليمية والدولية وتنظيم المراسلات معها.
- ط- ادارة وتنظيم مكتبة الديوان وتحديثها بشكل مستمر.
- ي- تنظيم الاضابير والسجلات وقاعدة البيانات للنشاطات المدرجة ضمن مهام المديرية.
- ثالثا- مديرية التخطيط والمتابعة والنظم الالكترونية وتتولى ما يأتي:-
- أ- جمع وتبويب ومعالجة البيانات الاحصائية واعداد التقارير المتعلقة بانشطة الرقابة وموازنة الديوان وكذلك بالسياسات المالية والاقتصادية لاقتصاد اقليم كوردستان والعراق.
- ب- جمع وتنسيق المعلومات والبيانات اللازمة لاعداد وتوحيد الخطط والتقارير المتنوعة للديوان .
- ج- اعداد الخطة السنوية والفصلية للديوان وعرضها على المجلس لقرارها.
- د- اعداد الهيكل التنظيمي للديوان وفقا للتشكيلات الادارية الواردة في هذا النظام وتحديثه وفقا لقرارات المجلس.
- ه- التنسيق بين دوائر التدقيق في المحافظات وبين تشكيلات الديوان المركزية بما يضمن التكامل والتوافق في توقيتات تنفيذ الخطط والاعمال الرقابية.
- و- تنظيم وادامة الملف الجاري والملف الدائم (للمخالفات الممكن تصنيفها من فئة المخالفات الادارية او الشكلية او الازخاء الحسابية البسيطة غير العمدية) للدوائر الخاضعة للرقابة واقتراح غلق التقارير بعد تنفيذ جميع ماورد فيها
- ز- اعداد التقرير السنوي للديوان بعد استخلاص وتوحيد كافة التقارير المالية المصادق عليها بالتنسيق مع دوائر التدقيق المركزية ودوائر تدقيق المحافظات ومكتب رئيس الديوان.

ح- تشغيل النظم والبرامج الالكترونية الخاصة بالشؤون الادارية والفنية والمالية للديوان ونصب وصيانة الحواسيب والاجهزة اللازمة لها.

ط- تنظيم وادارة البريد الالكتروني وصيانة الشبكات المستخدمة في الاتصالات الهاتفية ونظام الارشفة الالكترونية (EDMS) والدوائر التلفزيونية المغلقة.

ي- المساهمة في تدريب المنتسبين في الديوان وخارجه على تقنيات استخدام الحاسبات في المجالات الادارية والرقابية.

ك- تنظيم الاضابير والسجلات وقاعدة البيانات للنشاطات الواقعة ضمن مهام المديرية.

رابعاً- سكرتارية رئيس الدائرة وتتولى تنظيم شؤون مواعيد ومراسلات المدير العام واية مهام يكلفه بها.

المادة (6) مهام قسم الاعلام والعلاقات العامة :

اولاً- التعريف باعمال الديوان اعلاميا وتأمين الاتصال مع الصحافة والاجهزة الاعلامية المختلفة.

ثانياً- اصدار النشرات والمجلات الدورية للتعريف بنشاطات الديوان وطبيعة عمله بالتنسيق مع دائرة الشؤون الفنية والبحوث.

ثالثاً- التهيئة الاعلامية لعقد المؤتمرات والاجتماعات واللقاءات العلمية والتدريبية المحلية التي يتقرر اقامتها بالتنسيق مع الاقسام المختصة في مقر الديوان.

رابعاً- القيام بمهام التشرقيات وتنظيم الاجراءات الخاصة بمراسيم استقبال الضيوف والمسؤولين.

خامساً- تصميم وطبع الهويات التعريفية للمنتسبين في الديوان بالتنسيق مع الجهات المختصة وبالاتناد على الحالة الوظيفية والبيانات المصدقة من قبل مديرية الموارد البشرية وموافقة رئيس الديوان.

المادة (7) مهام قسم الرقابة الداخلية:

اولاً- تدقيق معاملات الصرف والقبض والقيود اليومية والتأكد من سلامتها من الناحية القانونية ومدى مطابقتها لانظمة الحسابات والتعليمات المالية قبل الصرف.

ثانياً- مراقبة وتدقيق حركة السلف والامانات المؤقتة والدائمة والموقوفة والنقد في الصندوق.

ثالثاً- متابعة اعمال لجان جرد الموجودات الثابتة والمخزنية والاجراءات المتخذة بشأنها وفحص المطابقات الشهرية للحسابات الجارية لدى المصارف والمطابقة اليومية مع الصندوق.

رابعاً- القيام بالزيارات التفتيشية والمجرد المفاجيء لدوائر التدقيق في المحافظات والاقسام الاخرى ذات العلاقة.

خامساً- تدقيق العقود المبرمة مع الديوان ونتائج تنفيذها.

سادساً- تدقيق موازين المراجعة الشهرية والاستثمارات المعدة للحاسبة بشأن رواتب الموظفين ومخصصاتهم.

المادة (8) مكتب رئيس الديوان:

يدير مكتب رئيس الديوان موظف لا تقل درجته عن مدير وحاصل على شهادة جامعية اولية ومن ذوي الخبرة والكفاءة ويتولى المكتب المهام التالية:-

اولاً - تسلم واصدار وحفظ وتوثيق المراسلات السرية مع تنظيم كافة المراسلات الخاصة التي ترد الى رئيس الديوان ومتابعة الاوامر والمخاطبات التي تصدر عنه وتنسيق مواعيد اجتماعاته ومقابلاته.
ثانياً - القيام بمهام سكرتارية مجلس الرقابة المالية واعداد محاضر جلساته ومتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته.
ثالثاً - تنظيم المخاطبات الادارية والمتعلقة بالتقارير الرقابية مع رئاسة برلمان كورديستان - العراق ورئاسة مجلس الوزراء وهيئة النزاهة .

رابعاً - متابعة نتائج الادعاءات واللجان والمهام الخاصة التي يكلف بها الديوان .

خامساً- تنفيذ المهام والواجبات الاخرى التي يكلف بها من قبل رئيس الديوان.

المادة (9) تشكيلات دوائر التدقيق المركزية ودوائر تدقيق المحافظات ومهامها :

اولاً- يرأس كل دائرة من دوائر التدقيق المركزية ودوائر تدقيق المحافظات موظف بعنوان مدير عام ويعاونه موظف بعنوان معاون مدير عام .

ثانياً- يشترط في من يعين بعنوان مدير عام احدى دوائر التدقيق او معاون المدير العام لشؤون الرقابة فيها ان يكونا من حملة شهادة البكلوريوس في المحاسبة او احدى العلوم المالية ومن ذوي الخبرة ويفضل في هذا المجال من له شهادة عليا في المحاسبة القانونية او احدى العلوم ذات الصلة .

ثالثاً- تتولى دوائر التدقيق المركزية ممارسة وتنفيذ العمل الرقابي قطاعيا في الجهات الخاضعة لسلطتها الرقابية للمستويات التنظيمية الرئاسية و الوزارية والمديريات العامة والاجهزة المستقلة الموجودة حصرا في عاصمة الاقليم.

رابعاً- تتولى دوائر التدقيق في المحافظات ممارسة وتنفيذ العمل الرقابي جغرافياً في الجهات الخاضعة لسلطتها الرقابية ضمن الرقعة الجغرافية المتعلقة بها للمستويات التنظيمية المحلية وتتضمن مجالس المحافظات وكافة الدوائر والمؤسسات والاتحادات والنقابات وغيرها على مستوى مراكز المحافظات والاقضية والنواحي التابعة لها.

خامساً- تشكيلات دوائر التدقيق المركزية ودوائر تدقيق المحافظات التي يقع مقرها ضمن مجمع مركز الديوان.

- أ- يقتصر الجهاز الإداري للدوائر التدقيقية الواقعة ضمن هذه الفئة على سكرتارية رئيس الدائرة
- ب- تتألف كل دائرة تدقيقية من العدد الكافي والمؤهل من الهيئات الرقابية اللازمة لاعداد خطط العمل وتنفيذها وكتابة التقارير اللازمة وفقاً لمتطلبات العمل الميداني والقواعد والاعراف والمعايير والادلة المعتمدة في مجال الرقابة المالية وترتبط مباشرة بمعاون مدير عام الدائرة.
- ج- يرأس كل هيئة رقابة موظف لا يقل عنوانه عن رئيس هيئة ويعاونه عدد من الموظفين ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة في عمل الرقابة المالية.
- د- تتلقى الدوائر التدقيقية الواقعة ضمن هذه الفئة احتياجاتها من الخدمات الإدارية والمحاسبية والفنية من التشكيلات ذات العلاقة الموجودة في مقر الديوان .
- سادساً - تتكون دوائر تدقيق المحافظات التي يقع مقرها خارج مركز الديوان من التشكيلات المبينة ادناه وتمارس الانشطة والمهام المبينة ازاء كل منها:
- 1- الهيئات الرقابية :-

- أ- تتضمن كل دائرة من العدد الكافي والمؤهل من الهيئات الرقابية اللازمة لاعداد خطط العمل وتنفيذها وكتابة التقارير اللازمة وفقاً لمتطلبات العمل الميداني والقواعد والاعراف والمعايير والادلة المعتمدة في مجال الرقابة المالية وترتبط بمعاون مدير عام الدائرة.
- ب- يرأس كل هيئة رقابة موظف لا يقل عنوانه عن رئيس هيئة ويعاونه عدد من الموظفين ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة في عمل الرقابة المالية.
- ج- يراعى في تشكيل الهيئات تخصصات وخبرات اعضائها وبما يتلائم مع المهام القطاعية والتنوعية المكلفين بها .

د- تتبع الهيئات الاطر التي يحددها المجلس بخصوص انواع التقارير التي يتم اعدادها واليات التنفيذ الخاصة لكل منها.

2- مديرية الموارد البشرية والخدمات الادارية :-

أ- اقتراح ملاك الدائرة و توصيف وظائفه وتنظيم اجراءات التعيين وكافة المخاطبات والاوامر الادارية المتعلقة بشؤون المنتسبين والاحالة على التقاعد وادامة السجلات والاضاير الخاصة بها.

ب- تقديم خدمات الطبع والاستنساخ والاتصالات وصيانة الابنية وتوفير احتياجات الدائرة من القرطاسية والاثاث والاجهزة والادوات ووسائل النقل وخبزها والسيطرة على حركة تداولها وصيانتها.

ج- الاشراف على موزعي البريد وتسلم واصدار وحفظ المراسلات العادية وتوثيقها .

د- تنظيم عملية دخول وخروج المنتسبين والزوار في الدائرة وتهيئة وتأمين وصيانة مستلزمات الدفاع المدني والحماية الامنية لها.

هـ- تأمين مستلزمات الضيافة للمؤتمرات والندوات واللقاءات والورش والدورات التدريبية التي تقيمها الدائرة.

و- تقديم خدمات الترجمة الفورية في الاجتماعات و ترجمة مايجال اليها من كتب وعقود او اية وثائق من والى اللغة الكوردية او العربية او الانكليزية وحسب مقتضى الحاجة .

ز- تنظيم الاضابير والسجلات وقاعدة البيانات للنشاطات المندرجة ضمن مهام الدائرة و ارسفة القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بنطاق عملها

3- مديرية الشؤون المالية :-

أ- اعداد الموازنتين الجارية والاستثمارية للدائرة ورفعها الى الديوان لغرض الاقرار والتوحيد.

ب- تنظيم مستندات الصرف والقيود والقبض وتثبيتها في السجلات ذات العلاقة.

ج- اعداد موازين المراجعة والجداول الشهرية الملحقة بها .

د- مسك سجلات الموجودات الثابتة وادامتها.

هـ- اعداد تقرير بالتغييرات الشهرية الحاصلة على رواتب ومخصصات واجور المنتسبين في الدائرة.

- و- تهيئة مستلزمات تنظيم العقود التي تكون الدائرة طرفا فيها وفقا للصلاحيات المخولة لها من رئيس الديوان واستكمال متطلبات ابرامها بما في ذلك اعداد الكلف التخمينية ووثائق المناقصات والاعلانات ورصد التخصيصات المالية اللازمة لها .
- ز- ارشفة القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بالعقود الحكومية وتصنيف المقاولين والشركات الذين يتم التعامل معهم.
- ح- تنظيم الاضابير والسجلات وقاعدة البيانات للنشاطات المدرجة ضمن مهام المديرية.
- 4- مديرية متابعة المخالفات والشؤون القانونية :
- ط- ابداء المشورة القانونية والمساهمة في تطوير الانظمة والتعليمات
- ي- تمثيل الدائرة امام الجهات القضائية ومتابعة اجراءات تنفيذ الاحكام والقرارات الصادرة لصالح الديوان.
- ك- متابعة الاجابات والقيام بالمخاطبات الادارية اللازمة مباشرة مع الدوائر المعنية في الحدود الجغرافية او القطاعية للسلطة الرقابية الممنوحة لها للحالات والملاحظات الادارية والشكلية والانضباطية .
- ل- متابعة الاجابات والقيام بالمخاطبات الادارية اللازمة في الحدود الجغرافية او القطاعية للسلطة الرقابية الممنوحة مع دواوين الوزارات المعنية والجهات القضائية ذات العلاقة للحالات التي يمكن ان تدخل ضمن فئة المخالفات والجرائم المالية على ان تكون التقارير الرقابية او التحقيقية ذات العلاقة مصادق عليها من قبل المجلس.
- م- تنظيم وادامة الملف الجاري والملف الدائم (للمخالفات المالية التي يطلب التحقيق فيها والتي من الممكن ان تقع ضمن فئة الجرائم المالية) للدوائر الخاضعة للرقابة واقتراح غلق التقارير بعد تنفيذ جميع ماورد فيها وحسب الصلاحيات المخولة لمدير عام الدائرة.
- ن- اقتراح الاجراءات المناسبة بحق الموظف المسؤول عن المخالفة المالية المشخصة في التقارير الرقابية المصادق عليها ومتابعة تصنيفتها.
- س- تنظيم وتصديق العقود والتعهدات والكفالات ذات العلاقة بالدائرة ووفقا للصلاحيات المخولة لمدير عام الدائرة.

- ع- متابعة الاملاك والاراضي العائدة للدائرة وحفظ الوثائق والاوليات المتعلقة بها.
- ف- تنظيم الاضابير والسجلات وقاعدة البيانات للنشاطات المدرجة ضمن مهام الدائرة و ارسفة القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بنطاق عملها .
- 5- مديرية التخطيط والمتابعة و الشؤون الفنية :
- أ- تقديم الاستشارات في المجالات المالية والمحاسبية وتعميم ادلة العمل الرقابي ومعايير تقييم الاداء على تشكيلات الدائرة والمساهمة في تطويرها.
- ب- اقتراح الخطط السنوية والاستراتيجية لتدريب وتأهيل المنتسبين وتأمين مستلزمات تنفيذها ومتابعة النشاطات المتعلقة بالمؤتمرات او الندوات واللقاءات العلمية والتدريبية المحلية او الاقليمية والدولية و اقتراح سبل المساهمة والاستفادة منها.
- ج- تقديم التسهيلات ومتابعة التدريب العملي او الميداني في الدائرة لطلاب المعاهد والكليات ذات العلاقة.
- د- تنظيم دورات تدريبية لموظفي الدوائر الخاضعة لرقابة الدائرة او المنتسبين في القطاع الخاص في المجالات المحاسبية والرقابية.
- هـ- تقديم خدمات تشغيل النظم والبرامج الالكترونية وفحص ونصب وصيانة الحواسيب والاجهزة الالكترونية الاخرى .
- و- جمع وتبويب ومعالجة البيانات المتعلقة بالمؤشرات المالية للدوائر الخاضعة لرقابة الدائرة حسب القطاعات الاقتصادية وعرضها بشكل تقارير بما يخدم مهام الرقابة والتدقيق بالتنسيق.
- ز- اقتراح مؤشرات الخطة السنوية والفصلية للدائرة.
- ح- تنظيم وادامة الملف الجاري والملف الدائم (للمخالفات الممكن تصنيفها من فئة المخالفات الادارية او الشكلية او الاخطاء المحاسبية البسيطة غير العمدية) للدوائر الخاضعة للرقابة واقتراح غلق التقارير بعد تنفيذ جميع ماورد فيها وحسب الصلاحيات المخولة لمدير عام الدائرة.
- ط- اعداد مخطط الهيكل التنظيمي للدائرة ومتابعة التغييرات الحاصلة عليه.
- ي- اعداد التقرير السنوي للدائرة بعد استخلاص وتوحيد كافة التقارير المالية المصادق عليها ورفعها الى دائرة الشؤون الفنية والبحوث في الموعد المحدد في خطة المجلس.

ك- تنظيم الاضابير والسجلات وقاعدة البيانات للنشاطات الواقعة ضمن مهام المديرية.

6- مديرية التدقيق الداخلي :

أ- تدقيق معاملات الصرف والقبض والقيود اليومية والتأكد من سلامتها من الناحية القانونية ومدى مطابقتها لانظمة الحسابات والتعليقات المالية قبل الصرف

ب- مراقبة وتدقيق حركة السلف والامانات المؤقتة والدائمة والنقد في الصندوق.

ج- متابعة اعمال لجان جرد الموجودات الثابتة والمخزنية والاجراءات المتخذة في شأنها وفحص المطابقات الشهرية للحسابات الجارية لدى المصارف والمطابقة اليومية مع الصندوق.

د- تدقيق العقود المبرمة مع الدائرة واجراءاتها ونتائج تنفيذها.

هـ- تدقيق موازين المراجعة الشهرية والاستثمارات المعدة للحاسبة في شأن رواتب الموظفين ومخصصاتهم.

7- مكتب رئيس الدائرة:

يدير مكتب رئيس الدائرة موظف لا تقل درجته عن مدير وحاصل على شهادة جامعية اولية ومن ذوي الخبرة والكفاءة ويتولى المكتب المهام التالية

أ- تسلم واصدار وحفظ وتوثيق المراسلات والاوامر الخاصة و السرية الواردة الى المكتب.

ب- تنسيق مواعيد واجتماعات ومقابلات رئيس الدائرة.

ج- متابعة الادعاءات الواردة الى الدائرة والحالات المتعلقة بالفساد او سوء استخدام الاموال العامة او اي تجاوز مالي تكتشفه الدائرة وارسالها الى رئيس الديوان حسب مقتضى الحال والصلاحيات المخولة له ومتابعة النتائج التي تترتب عليها.

د- التعريف باعمال الدائرة اعلاميا وتامين الاتصال مع الصحافة والاجهزة الاعلامية المختلفة وبمحدود السياسة الاعلامية المحددة من رئاسة الديوان.

هـ- تنفيذ المهام والواجبات الاخرى التي يكلف بها من قبل رئيس الدائرة.

المادة (10) التشكيلات المرتبطة برئيس الديوان مباشرة:

ترتبط مباشرة برئيس الديوان كافة الدوائر والمكاتب والاقسام المنصوص عليها في المادة (3) من هذا النظام .

المادة (11) معاوني رؤساء الدوائر ومدراء المديریات:

اولا - يعاون مدير عام كل دائرة من الدوائر المذكورة في المادة (3) من هذا النظام موظف بعنوان معاون مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.

ثانيا- يتولى معاون المدير العام في دوائر التدقيق المركزية ودوائر تدقيق المحافظات الاسهام في وضع وتنظيم وتنسيق خطط الرقابة والتدقيق للدائرة التي يعمل فيها ومتابعة مراحل انجازها وتوفير المعلومات والبيانات الاحصائية اللازمة لها.

ثالثا- يتولى معاون المدير العام في الدوائر الادارية والفنية الاسهام في وضع وتنظيم وتنسيق الخطط الادارية والمالية والفنية للدائرة التي يعمل فيها ومتابعة مراحل انجازها .

رابعا- يدير كل تشكيل اداري وهيئة رقابية ورد في هذا النظام موظف لاتقل درجته عن مدير حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة في مجال اختصاصه .

خامسا- يجوز استمرار الموظفين المكلفين برئاسة المديريات والهيئات الرقابية قبل نفاذ احكام هذا النظام في مواقعهم استثناء من احكام الفقرة رابعا اعلاه وفقا لمقتضيات العمل على ان يكونو من ذوي الخبرة والكفاءة.

المادة (12) نفاذ النظام:

ينفذ هذا النظام من تاريخ صدوره وينشر في جريدة وقائع كوردستان .

خالد هادي الجاوشي

رئيس ديوان الرقابة المالية

لاقليم كوردستان - العراق