

دليل رقم (٢ / ٢٠١٩)

**دليل واجبات ومهام مُنتسبي الجهاز المركزي
لتنفيذ برنامج المراقبة والتدقيق والتحقق / المنافذ
الحدودية**

cosqc@cosqc.gov.iq

www.cosqc.gov.iq

وزارة التخطيط

الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية

دليل (٢-٢٠١٩)

واجبات ومهام مُنتسبي الجهاز المركزي لتنفيذ برنامج المراقبة والتدقيق والتحقق / المنافذ الحدودية

١- تقوم اللجنة بزيارة الى مُدير المنفذ ومُدير الكمرک لغرض التعريف باللجنة وتقديم نسخة من الامر الاداري وكذلك التعريف بعمل اللجنة والغرض من الزيارة والاستفسار فيما اذا كانت هناك مشاكل او مُعوقات تتعلق بتنفيذ برنامج التفتيش والفحص المُسبق قبل التوريد الذي تنفذه شركات التفتيش والفحص المُتعاقدة مع الجهاز المركزي في المنافذ الحدودية .

٢- التوجه الى مكاتب شركات التفتيش والفحص المُتواجدة في المنافذ الحدودية والذي يجب ان تكون مُعرفة من قبل الجميع من خلال استخدامها لوحات دلالة تسهل عملية وصول الزبائن او اية جهة اخرى وتُباشر الاجراءات الاتية :-

أ- واجبات الرقابة :-

- اللقاء بمنتسبي الشركة في مكتبها / المنفذ .
- الاطلاع على الية أستلام وحفظ شهادات المطابقة في مكاتب الشركة المعنية .
- الاطلاع على الالية المُتبعة لاطلاق البضائع واصدار شهادة الاطلاق ومتابعة الاجراءات المُتبعة في حال اصدار وثيقة عدم اطلاق للبضاعة والية الاحتفاظ بالوثائق .
- مراقبة كيفية إجراء عملية الفحص البصري والاطلاع على الوثائق أو الاستثمارات المُستخدمة في عملية الفحص البصري .
- الاطلاع ميدانيا على اجراءات السماح باخراج البضائع عند بوابة الخروج من المنفذ الحدودي وبالتعاون والتنسيق وبما لايتعارض مع مهام ومسؤوليات منتسبي هيئة المنافذ.
- تثبيت الملاحظات والاستنتاجات في سجل فريق المراقبة والتدقيق (التحقق) وتقديم خلاصة بذلك الى دائرة السيطرة النوعية / قسم برنامج تقويم المطابقة للسلع المستوردة.
- رفع التقارير حول المخالفات التي تم الاطلاع عليها في تقرير خاص يرفع الى السيد رئيس الجهاز.

ب- واجبات ومهام التدقيق :-

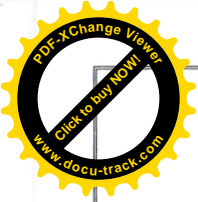
- تدقيق الية التحقق من صحة صدور الشهادات المزورة من قبل مكتب الشركة في المنفذ وما هي اجراءاتهم فيما اذا كانت مزورة .
- تدقيق الية التداول في مكتب الشركة في المنفذ للتواصل مع الجهات ذات العلاقة .
- تدقيق السجلات المُستخدمة في المكتب والتأكد من نماذج الاختام المُستخدمة في مكتب الشركة
- تدقيق الوثائق المُعتمدة في اطلاق البضائع وطلب اية وثائق او بيانات لازمة من مكتب الشركة عند الحاجة .

ج- واجبات التحقق :-

- تدقيق شمول البضاعة بالبرنامج .
- التحقق من مطابقة شهادة المطابقة مع الارشالية .
- سحب النماذج المشمولة بالبرنامج وفق القوائم المعدة من قبل الجهاز المركزي وبالاعداد الكافية لغرض الفحص والمُثبتة في هذه القوائم للتحقق من مُطابقتها في مُختبرات الجهاز .
- ملء أستمارة خاصة بسحب النماذج وتوقع من قِبل اللجنة وممثل الشركة وممثل الكمارك وتختم بختم الشركة وختم الكمارك على كل الاستمارات .
- التحقق من اكتمال ختم جميع النماذج المسحوبة ويضمنها النماذج التحكيمية وتوقع من قِبل لجان الكشف وممثل الشركة والكمارك .
- استخدام وسيلة محكمة للتحريز على النماذج المسحوبة والتحكيمية .
- جلب النماذج المسحوبة الى الجهاز ، وتسليمها الى الشعبة المختصة .
- جلب نسخ من شهادات المُطابقة والاطلاق لكل نموذج تم سحبه وان تكون نسخة واضحة .
- التحقق من الاجراءات المتبعة عند خروج البضاعة من بوابة المنفذ الحدودي بالتعاون و التنسيق وبما لا يتعارض مع مهام وواجبات منتسبي هيئة المنافذ الحدودية.
- في حالة اكتشاف اي حالة او مخالفة يتم الاتصال بالجهة المعنية والمختصة بشكل مباشر في الجهاز المركزي وحسب الحالة المؤشرة وتثبت تحريريا وتقع ضمن مسؤولية الموظف المتواجد في حينها بالمنفذ.

المرافقات

ملحق (أ)

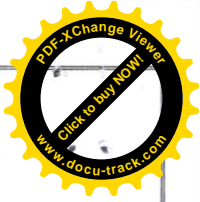
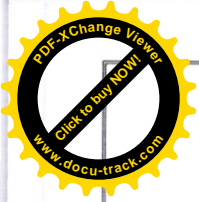


وزارة التخطيط
الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية
مجلس إدارة الجهاز

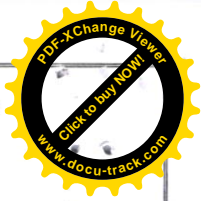
واجبات ومهام منتسبي الجهاز المركزي لتنفيذ برنامج المراقبة والتدقيق والتحقق / المنافذ الحدودية

| ت | المهام | مطابق | غير مطابق | الملاحظات |
|----|--|-------|-----------|-----------|
| ١. | تقوم اللجنة بزيارة الى مدير المنفذ ومدير الكمرنك لغرض التعريف باللجنة وتقديم نسخة من الامر الاداري وكذلك التعريف بعمل اللجنة والغرض من الزيارة والاستفسار فيما اذا كانت هناك مشاكل او مَعوقات تتعلق بتنفيذ برنامج التفتيش والفحص المُسبق قبل التوريد الذي تنفذه شركات التفتيش والفحص المُتعاقدة مع الجهاز المركزي في المنافذ الحدودية . | | | |
| ٢. | التوجه الى مكاتب شركات التفتيش والفحص المُتواجدة في المنافذ الحدودية والذي يجب ان تكون مُعرفة من قبل الجميع من خلال استخدامها لوحات دلالة تسهل عملية وصول الزبائن او اية جهه اخرى وتُباشر الاجراءات الاتية :- أ- واجبات الرقابة : - اللقاء بمنتسبي الشركة في مكتبها / المنفذ. - الاطلاع على الالية أستلام وحفظ شهادات المُطابقة في مكاتب الشركة المعنية . | | | |

| الملاحظات | غير مطابق | مطابق | المهام | ت |
|-----------|-----------|-------|---|---|
| | | | <p>- الاطلاع على الالية المتبعة لاطلاق البضائع واصدار شهادة الاطلاق ومتابعة الاجراءات المتبعة في حال اصدار وثيقة عدم اطلاق للبضاعة والية الاحتفاظ بالوثائق.</p> <p>- مراقبة كيفية إجراء عملية الفحص البصري والاطلاع على الوثائق أو الاستثمارات المستخدمة في عملية الفحص البصري .</p> <p>- الاطلاع ميدانيا على اجراءات السماح باخراج البضائع عند بوابة الخروج من المنفذ الحدودي وبالتعاون والتنسيق وبما لا يتعارض مع مهام ومسؤوليات منتسبي هيئة المنافذ.</p> <p>- تثبيت الملاحظات والاستنتاجات في سجل فريق المراقبة والتدقيق (التحقق) وتقديم خلاصة بذلك الى دائرة السيطرة النوعية /قسم برنامج تقويم المطابقة للسلع المستوردة.</p> <p>- رفع التقارير حول المخالفات التي تم الاطلاع عليها في تقرير خاص يرفع الى السيد رئيس الجهاز.</p> <p>ب - مهام التدقيق :</p> <p>- تدقيق الية التحقق من صحة صدور الشهادات المزورة من قبل مكتب الشركة في المنفذ وما هي اجراءاتهم فيما اذا كانت مزورة .</p> <p>- تدقيق الية التداول في مكتب الشركة في المنفذ للتواصل مع الجهات ذات العلاقة.</p> | |



| ت | المهام | مطابق | غير مطابق | الملاحظات |
|---|---|-------|-----------|-----------|
| | <p>- تدقيق السجلات المستخدمة في المكتب والتأكد من نماذج الاختام المستخدمة في مكتب الشركة .</p> <p>- تدقيق الوثائق المعتمدة في إطلاق البضائع وطلب اية وثائق او بيانات لازمة من مكتب الشركة عند الحاجة.</p> <p>ج- اجراءات التحقق:</p> <p>-تدقيق شمول البضاعة بالبرنامج.</p> <p>- التحقق من مطابقة شهادة المطابقة مع الارسالية.</p> <p>-سحب النماذج المشمولة بالبرنامج وفق القوائم المعدة من قبل الجهاز المركزي وبالاعداد الكافية لغرض الفحص والمثبتة في هذه القوائم للتحقق من مطابقتها في مُختبرات الجهاز .</p> <p>- ملء أستمارة خاصة بسحب النماذج وتوقع من قبل اللجنة وممثل الشركة وممثل الكمارك وتختم بختم الشركة وختم الكمارك على كل الاستمارات .</p> <p>- التحقق من اكتمال ختم جميع النماذج المسحوبة وبضمنها النماذج التحكيمية وتوقع من قبل لجان الكشف وممثل الشركة والكمارك .</p> <p>-استخدام وسيلة محكمة للتحريز على النماذج المسحوبة والتحكيمية .</p> <p>- جلب النماذج المسحوبة الى الجهاز او تسليمها الى الشعبة المختصة .</p> | | | |



| ت | المهام | مطابق | غير مطابق | الملاحظات |
|---|---|-------|-----------|-----------|
| | <p>- جلب نسخ من شهادات المطابقة والاطلاق لكل نموذج تم سحبه وان تكون نسخة واضحة .</p> <p>- التحقق من الاجراءات المتبعة عند خروج البضاعة من بوابة المنفذ الحدودي بالتعاون والتنسيق وبما لايتعارض مع مهام وواجبات منتسبي هيئة المنافذ الحدودية .</p> <p>- في حالة اكتشاف اي حالة او مخالفة يتم الاتصال بالجهاز المركزي " مدير عام دائرة السيطرة النوعية " وحسب الحالة المؤشرة وتثبت تحريريا وتقع ضمن مسؤولية الموظف المتواجد في حينها بالمنفذ.</p> | | | |