

مذكرة داخلية

"شهداء المقابر الجماعية دماء انتصرت لكرامة وحرية الانسان"

السيد الوكيل الإداري المحترم

م / ضوابط تصنيف شركات المقاولات والمقاولين

تهدي الدائرة القانونية أطيب تحياتها...

أن آلية عمل قسم تسجيل وتصنيف المقاولين تبدأ من خلال استلام طلبات شركات المقاولات والمقاولين الراغبين بالتصنيف لأول مره أو تعديل درجة التصنيف أو التجديد ، وان آلية الحصول على الاستمارة الخاصة بالتصنيف لأول مره أو بتعديل درجة التصنيف أو التجديد تكون من خلال طلب يقدم من قبل المدير المفوض للشركة أو المقاول أو المحامي بموجب الوكالة الخاصة الأصلية المخول فيها حق مراجعة الوزارة ويتم اعداد مذكرة الى الدائرة الادارية والمالية / قسم الحسابات لغرض استيفاء الرسم المقرر قانونا وتزويده بالاستمارة ، وان هناك شروط قانونية شكلية وموضوعية يجب توافرها لغرض رفع هذه الطلبات الى لجنة تسجيل وتصنيف المقاولين للنظر فيها خلال مدة (٦٠) يوم من تاريخ تسجيلها في القسم دون نواقص حسب ما نصت عليه المادة (٩ / ثانيا / أ) من التعليمات رقم ٣ لسنة ٢٠٠٩ ((تدقيق الطلبات ومدى توفر الشروط فيها واستيفاء الرسوم والاجور وفقا للقانون ورفعها الى لجنة تسجيل وتصنيف المقاولين للنظر فيها خلال (٦٠) ستين يوما من تاريخ تسجيلها في القسم دون نواقص

اولا : فيما يخص الشركات فان الشروط المطلوبه للتصنيف لأول مرة أو التعديل

أو التجديد هي :-

١. تقديم طلب خطي معنون الى الدائرة القانونية / قسم تسجيل وتصنيف شركات المقاولات والمقاولين من قبل المدير المفوض للشركة أو المحامي بموجب وكالة خاصة اصلية
٢. ارفاق وصل دفع الرسوم مع الاستمارة
٣. ملء جميع حقول وبيانات الاستمارة بدقة وحسب ما هو مطلوب لدرجة التصنيف
٤. ارفاق المستمسكات الرسمية للمدير المفوض للشركة والمساهمين والمتمثلة بـ (هوية الاحوال المدنية - شهادة الجنسية العراقية - بطاقة السكن - البطاقة التموينية أو ما يؤيد حجبها بموجب كتاب رسمي من قبل وزارة التجارة) وتكون جميع المستمسكات اعلاه بنسخ ملونه واضحه
٥. صور شخصية عدد ٢ للمدير المفوض للشركة
٦. في حال تمت المراجعة من قبل المحامي يجب ان ترفق وكالة المحامي الخاصة الاصلية والمخول فيها حق مراجعة الوزارة ويتم التأكد من نفاذيتها وعدم وجود اي شطب أو تعديل أو حك أو اضافة عليها وكذلك التأكد من وجود الاختام وتوقيع كاتب العدل
٧. ارفاق الاوراق الخاصة بشركة المقاولات المتمثلة بـ (محضر الاجتماع التأسيسي - عقد التأسيس

- شهادة التأسيس - بيان التأسيس - قرار التأسيس) ويتم التأكد من محتوياتها ومن وجود توقيع وختم دائرة تسجيل الشركات

٨ . يتم ارفاق (عقد استخدام المهندس - كتاب تأييد من نقابة المهندسين - كتاب قطع العلاقة) وتكون حسب متطلبات درجة التصنيف

٩ . يرفق مع الطلب كتاب تأييد المشاور القانوني من قبل نقابة المحامين

١٠ . يرفق مع الطلب كتاب تأييد المحاسب من قبل نقابة المحاسبين والمدققين

١١ . يرفق مع الطلب كتاب تأييد اتحاد المقاولين العراقيين

١٢ . يتم مطابقة الاسماء والتواقيع والتأكد من عدم وجود اختلاف فيما بينها من قبل شعبة التدقيق

١٣ . في حالة تعديل درجة التصنيف أو التجديد يجب ان يرفق مع الطلب ما يؤيد قيام شركة المقاولات أو المقاول باعمال مقاولات منجزة وحسب متطلبات الدرجة المطلوبه بموجب كتب رسميه صادرة من دوائر الدولة

١٤ . استنادا الى نص المادة (٦ / خامسا) من التعليمات رقم ٣ لسنة ٢٠٠٩ التي نصت ((للجنة منح شركات المقاولات لاول مره الدرجة الخامسة انشائية أو كهربائية وميكانيكية استثناء من شرط الاعمال اذا قدمت مهندس مدني أو معماري مجاز للاختصاص الانشائي او استشاري مساهم أو متفرغ للصنف الكهربائي أو الميكانيك بتأييد من نقابة المهندسين))

١٥ . يتم استلام الطلبات بعد تدقيقها والتأكد من عدم وجود اي نقص وتوافر الشروط القانونية فيها وحسب متطلبات كل درجه بموجب وصل استلام يرفق مع الاضباره ويثبت في الوصل تاريخ استلام المعامله واسم الموظف الذي قام باستلامها واسم الشركة أو المقاول

١٦ . حسب توجيه ديوان الرقابة المالية بموجب كتابهم ذي العدد (٩٦١٢/٤/٤ في ٢٠١٣/٥/٧) يتم ارفاق نسخ من هويات الساده (المهندسين - المشاور القانوني - المحاسب)

١٧ . فيما يخص الفقرات (٨-٩-١٠-١١-١٣-١٤) يتم ارسال كتب تأييد صحة صدور الى الجهات ذات العلاقة

١٨ . تجتمع اللجنة مرتين على الاقل في كل شهر بدعوه من رئيسها

١٩ . يتم عرض الطلبات على الساده رئيس واعضاء لجنة تصنيف المقاولين ويتم التأكد من توافر الشروط القانونية من قبلهم ايضا

٢٠ . يتم توقيع محضر الجلسة من قبل الساده رئيس واعضاء اللجنة ويكتمل النصاب القانوني بحضور اكثر من نصف عدد الاعضاء

٢١ . يتم اتخاذ القرارات بالاغلبية وعند تساوي عدد الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس ويتم التوقيع على المحضر وتكون لكل جلسة رقم وقرار وتاريخ

٢٢ . بعد صدور قرار اللجنة يتم رفع المحضر الى معالي السيد الوزير المحترم لغرض المصادقه عليه

٢٣ . بعد حصول موافقة معالي السيد الوزير والمصادقه على المحضر من قبله يتم اصدار الهويات الخاصه بتسجيل وتصنيف المقاولين من قبل شعبة اصدار الهويات في القسم

٢٤ . يتم نشر توصيات محضر جلسات لجنة تسجيل وتصنيف المقاولين في الموقع الالكتروني للوزارة

٢٥ . يتم تسليم هوية التسجيل بموجب محضر استلام اصولي من لجنه مكونه من ٣ اعضاء وعضو مراقب من قبل مكتب المفتش العام ويتم تسليم الهوية الى المدير المفوض للشركة او المقاول أو

المحامي بموجب وكالة خاصه رسميه

٢٦ . اذا كان الطلب هو تغيير المدير المفوض للشركة فإن الاليه المتبعه هي تقديم طلب بذلك على ان يرفق به هوية الشركة الاصلية ومحضر اجتماع الشركة والمستمكسات الرسميه الاربعه للمدير

المفوض الجديد ويتم تدقيق اوليات المدير المفوض الجديد ب نص المادة (٢٩ /اولا) من التعليمات

رقم ٣ لسنة ٢٠٠٩ التي نصت (لايجوز الجمع بين صفتين أو اكثر من الصفات التالية لغرض الحصول على التصنيف أو تعديل الدرجة)
أ- مقاول (شخص طبيعي)
ب - شركة مقاولات

ج - مؤسس أو مساهم لدى شركة مقاولات من غير الشركات المساهمة
٢٧ . في حالة فقدان شركة المقاولات هوية التصنيف الصادرة من وزارة التخطيط فإن الالية المتبعه هي تقديم طلب بذلك على ان يرفق به نسخة من الاعلان عن فقدان الهوية في الصحف المحلية وكتاب مركز الشرطة وقرار السيد قاضي التحقيق والمستمسكات الرسمية الاربعه للمدير المفوض وصور شخصيه عدد ٢
٢٨ . في حالة تلف الهوية فإن الالية المتبعه هي تقديم طلب من قبل المدير المفوض للشركة أو المحامي بموجب وكالة خاصه اصلية على ان يرفق به هوية التصنيف التالفه وصور شخصيه للمدير المفوض عدد ٢ والمستمسكات الرسمية الاربعه للمدير المفوض
٢٩ . في حالة تغيير اسم الشركة فإن الالية المتبعه هي تقديم طلب من قبل المدير المفوض للشركة أو المحامي بموجب وكالة خاصه اصلية على ان يرفق به كتاب انتهاء اجراءات تغيير اسم الشركة نسخته اصلية من دائرة تسجيل الشركات ومحضر اجتماع الشركة الجديد وعقد التأسيس بأسم الشركة الجديده وهوية الشركة الاصلية

ثانيا : فيما يخص المقاول فإن الشروط المطلوبه للتصنيف أو التجديد أو التعديل

هي :-

- ١ . تقديم طلب خطي معنون الى الدائرة القانونية / قسم تسجيل وتصنيف شركات المقاولات والمقاولين من قبل المقاول أو المحامي بموجب وكالة خاصه اصلية
. ارفاق وصل دفع الرسوم مع الاستمارة
- ٣ . ملء جميع حقول وبيانات الاستمارة بدقة متناهية وحسب ما هو مطلوب لدرجة التصنيف
- ٤ . ارفاق المستمسكات الرسمية للمقاول المتمثلة بـ (هوية الاحوال المدنية - شهادة الجنسية العراقية - بطاقة السكن - البطاقة التموينيه أو ما يؤيد حجبها بموجب كتاب رسمي من قبل وزارة التجارة) وتكون جميع المستمسكات اعلاه بنسخ ملونه واضحه
- ٥ . صور شخصيه عدد ٢ للمقاول
- ٦ . في حال تمت المراجعة من قبل المحامي يجب ان ترفق وكالة المحامي الخاصه الاصلية والمخول فيها حق مراجعة الوزارة لغرض التصنيف لأول مرة أو تعديل درجة التصنيف أو التجديد أو تغيير المدير المفوض للشركة) ويتم التأكد من نفاذيتها وعدم وجود اي شطب أو تعديل أو حك أو اضافة عليها وكذلك التأكد من وجود الاختام وتوقيع كاتب العدل
- ٧ . يتم ارفاق (عقد استخدام المهندس - كتاب تأييد من نقابة المهندسين - كتاب قطع العلاقه) وتكون حسب متطلبات درجة التصنيف (السادس - السابع)
- ٨ . فيما يخص درجة التصنيف الثامنه فيجب ان يكون المقاول مهندساً بمرتبة ممارس مدنيا أو معماريا للاختصاص الانشائي أو مهندساً بمرتبة ممارس كهربائي أو ميكانيكي للاختصاص الميكانيكي أو الكهربائي
- ٩ . فيما يخص درجة التصنيف التاسعه والعاشره فيجب ان يكون المقاول مهندساً بمرتبة مساعد مدنيا أو معماريا للاختصاص الانشائي أو مهندساً بمرتبة مساعد كهربائي أو ميكانيكي للاختصاص الميكانيكي أو الكهربائي

١٠. ان تكون للمقاول كفاءة مالية مؤيده من قبل الادارة العامه لاحد المصارف المجازة وفقا للقانون وحسب متطلبات درجة التصنيف المطلوبه
١١. يجوز تسجيل المهندس المدني أو المعماري أو الكهربائي أو الميكانيكي الاستشاري لأول مره بالدرجة السابعه وحسب الاختصاص
١٢. في حالة تجديد أو تعديل درجة التصنيف فيجب ان يرفق في طلب المقاول ما يؤيد قيامه باعمال منجزة وحسب متطلبات الدرجه المطلوبه وكتاب تأييد الكفاءة الماليه
١٣. في حالة فقدان المقاول هوية التصنيف الصادرة من وزارة التخطيط فإن الالية المتبعه هي تقديم طلب بذلك على ان يرفق به نسخة من الاعلان عن فقدان الهوية في الصحف المحليه وكتاب مركز الشرطة وقرار السيد قاضي التحقيق والمستمسكات الرسميه الاربعه للمقاول وصور شخصيه عدد ٢
١٤. في حالة تلف الهوية فإن الالية المتبعه هي تقديم طلب من قبل المقاول أو المحامي بموجب وكاله خاصه اصلية على ان يرفق به هوية التصنيف التالفه وصور شخصيه للمقاول عدد ٢ والمستمسكات الرسميه الاربعه للمقاول

ثالثا : كما ويتولى قسم تسجيل وتصنيف المقاولين ايضا المهام الاتيه:-

١. مسك سجلات خاصة باسماء المقاولين وشركات المقاولات
 ٢. حفظ الاضابير والمراسلات والاجابة على الاستفسارات التي ترد الى القسم
 ٣. فيما يخص الموظفين المعتمدين من الوزارات والجهات غير مرتبطة بوزارة فإن هناك كتب تخويل خاصه بهم يتم تزويدنا بهم كل سنة أو ان يتم ذكر اسم الموظف المخول في كتاب الاستفسار
 ٤. اعداد قاعدة بيانات شاملة وكاملة عن شركات المقاولات والمقاولين وتزويد الجهات المختصة وذات العلاقة بالمعلومات عند طلبها وفق ضوابط تضعها اللجنة
 ٥. اصدار التعاميم الخاصه بالادراج بالقائمة السوداء ورفعها
 ٦. اصدار التأييدات الخاصه بصحة صدور الهويات الخاصه بالتسجيل والتصنيف
 ٧. تسلم ومتابعة طلبات الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة الخاصه بادراج شركات المقاولات والمقاولين في القائمة السوداء عند توافر شروطها
- راجين تفضل سيادتكم بالاطلاع ... مع وافر التقدير

حسين عبد الحسين علي
مدير عام الدائرة القانونية / وكالة
٢٠١٣ / ٦ / ١٤