# وزارة النقل

## الشركة العامة للنقل البري

# الناقل الوطني المعتمد في العراق

تتكون الشركة العامة للنقل البري العديد من الأقسام والشعب الرأسية :-

اولاً :- الشعب التي ترتبط إرتباطاً مباشراً بالمدير العام ..

أ-شعبة مكتب المدير العام :-

تتولى الشعبة إدارة البريد الوارد والصادر الخاص بالشركة ومتابعة إستلام و تسليم البريد السري من قبل المخول للسيد المدير العام ، وإصدار البريد الخاص بالسيد المدير العام والتنسيق مع كافة أقسام الشركة فيما يتعلق بأعمال مكتب المدير العام وأعمال الشركة الداخلية والخارجية ، فضلاً عن متابعة البريد الوزاري بالتنسيق مع قسم إدارة الموارد البشرية وقسم التخطيط وبقية إقسام الشركة كافة وتثبيت المواعيد والاجتماعات الخاصة بالسيد المدير العام ، ويتم أرشفة جميع المخاطبات الكترونياً.

ب-شعبة المخازن:-

تتولى الشعبة إدارة المطبوعات وإستحصال الموافقات الأصولية للطبع و الإستلام والتسليم والتدقيق والحفاظ على المطبوعات والمواد المخزنية الخاصة بالشركة وتحديد الأرصدة من القرطاسية والحفاظ على مستوى التجهيز للأقسام والفروع وإعداد جداول وسجلات بالمواد المستهلكة وتعيين التالف لإتلافه والمستهلك لبيعه وفق الأصول والتعليمات.

ج-شعبة شؤون المواطنين:-

تتولى الشعبة أعمال تنظيم ومتابعة مقابلات المواطنين مع الإدارة العامة وتنظيم الاستمارات الخاصة بذلك ومتابعة مقابلات وبريد الوزارة فيما يخص شؤون المواطنين وتستلم مواقف شؤون المواطنين من وحدات شؤون المواطنين في فروع الشركة في المحافظات..

د-شعبة إدارة الجودة:-

تتولى هذه الشعبة بالأشراف والمتابعة لتطبيق نظام إدارة الجودة ( ISO 9001) و كل ما يتعلق ببقية أنظمة الجودة وملئ الوثائق المتعلقة بها.

هـ-شعبة الهويات:-

تتولى مسؤولية إنجاز معاملات الهويات لمنسوبي الشركة ومتابعة المواقف المتعلقة بها .

**ثانياً:- مكتب معاون المدير العام:-**

إستقبال البريد الوارد الى السيد معاون المدير العام وتوزيعه الى الأقسام المعنية مع أرشفة جميع الكتب إلكترونياً.

**ثالثاً- القسم القانوني :-**

يتولى القسم مهام تمثيل الشركة لدى المحاكم والجهات الأخرى ويكون القسم مسؤولاً عن دراسة وتدقيق النواحي القانونية المتعلقة بأعمال الشركة وتقديم المشورة بهذا الشأن ،إعداد اللوائح القانونية ، مع ابداء المشورة القانونية وبيان الرأي القانوني لأقسام الشركة كافة وفقاً للقوانين والضوابط والتعليمات.

يتكون القسم من الشعب الأتية:-

**١-شعبة الدعاوى.**

**٢-شعبة التضمين.**

**3-شعبة كاتب العدل**

**٤- شعبة الاملاك**

**رابعاً:-قسم التخطيط والمتابعة:-**

يتولى القسم إعداد الخطط التشغيلية والاستثمارية وإستخراج مختلف الإحصاءات ومتابعة تنفيذ الخطط وتهيئة المعلومات بالتنسيق مع الحاسبة الالكترونية ، وإعداد خطط التطوير الإداري وتدريب القوى العاملة ، فضلاً عن إعداد المراسلات الخاصة باللجان المشتركة والدراسات المتعلقة بالأسعار وأجور الخدمات وتعرفه النقل ، وتهيئة الخطة التشغيلية للشركة بالتعاون مع بقية اقسام الشركة ، وتنظيم جداول الطاقات المتاحة ونسب النمو والمشاركة في الموازنة التخطيطية ومتابعة تنفيذ المشاريع الاستثمارية التي تمول من الموازنة العامة.

يتكون القسم من الشعب الأتية :-

**١-شعبة التخطيط .**

**٢-شعبة المتابعة.**

**٣-شعبة الإحصاء والقوى العاملة والتدريب.**

**٤-شعبة الدراسات والبحوث.**

**٥-شعبة البيئة .**

**٦-شعبة الإستثمار.**

**٧-شعبة تمكين المرأة.**

**خامساً:- قسم إدارة الموارد البشرية:-**

يتولى القسم مسؤولية تنظيم الأعمال الإدارية للشركة مثل كشوفات الملاك وإجازات الموظفين وإستقالتهم وتقاعدهم وتغيير عناوين وظيفية بالإضافة الى أعمال الخدمات الادارية للشركة.

يتكون القسم من الشعب الأتية:-

**١-شعبة الملاك .**

**٢-شعبة الخدمات الإدارية.**

**٣-شعبة الأرشيف.**

**٤-شعبة الذاتية.**

**٥-شعبة التقاعد.**

**٦-شعبة الصادرة والواردة.**

**٧-شعبة نظام الأفراد المركزي.**

**سادساً:- القسم المالي :-**

يتولى القسم إدارة وتنظيم الأمور المالية بما فيها القبض والصرف وإعداد الموازنات التخطيطية والحسابات الختامية السنوية ومسك السجلات المالية ، كذلك إعداد المطالبات ومتابعة تسديد أجورها من الجهة المستفيدة وتثبيت الإيرادات الواردة للشركة.

يتكون القسم من الشعب الأتية:-

**١-شعبة الميزانية .**

**٢-شعبة المطالبة.**

**٣-شعبة الحسابات المخزنية.**

**٤-شعبة الإيرادات والمصروفات .**

**٥-شعبة النظام المحاسبي الموحد.**

**٦-شعبة الرواتب.**

**٧-شعبة حسابات المكاتب.**

**٨-شعبة التكاليف.**

**٩-شعبة الخطة ( الإستثمارية).**

الشركة العامة للنقل البري
General Co. For Land Transportation
جمهورية العراق وزارة النقل
Republic of Iraq-Ministry of Transport

**سابعاً:- قسم التدقيق :-**

يتولى القسم التدقيق المستندي والحسابي لجميع الحسابات والمستندات قبل الصرف وبعدها ، والتحقيق عن تنفيذ وتطبيق القوانين والانظمة والتعليمات من الناحية المالية ،إضافة الى إجراء المطابقات والايرادات للموجودات الثابتة والمتداولة مع تحقيق موازين المراجعة ، فضلاً عن الاجابة عن الاستفسارات والاعتراضات المالية الخاصة بالميزانية الختامية مع ديوان الرقابة المالية والقيام بأية مهمة تدقيقية يكلف بها من المدير العام.

يتكون القسم من الشعب الأتية:-

**١-شعبة المصروفات الإيرادات.**

**٢-شعبة الرقابة الإدارية والتشغيلية .**

**٣-شعبة مطابقة كشف المصرف.**

**٤-شعبة التكاليف.**

**٥-شعبة تقارير ديوان الرقابة.**

**ثامناً:- قسم التشغيل :-**

يتولى القسم المشاركة في وضع المقترحات الأولية للخطة التشغيلية وتشغيل أسطول الشركة ضمن الخطط المقررة وتهيئة متطلبات الأسطول للتشغيل وبشكل كفوء وبالتنسيق مع الأقسام الاخرى ، كذلك التنسيق مع الجهات المتعاقدة لتنفيذ العقود مع وضع خطة نقل و آلية حركة الشاحنات للتنسيق مع فروع الشركة و توجيه الشركات الأهلية الساندة المتعاقدة مع شركتنا فيما يخص النقل ،فضلاً عن إستلام المواقف اليومية للشاحنات والإتفاق مع شركات ومكاتب النقل الأهلية لتشغيل شاحناتها عند وجود حاجة والإتفاق على أجور النقل ، والتنسيق مع الجهات المستفيدة للحصول على عقود نقل ومراجع وزارة التجارة لمتابعة عقود النقل المنتهية والسعي والمتابعة للحصول على عقود نقل جديدة من وزارة التجارة وبقية الوزارات .

يتكون القسم من الشعب الأتية:-

**١-شعبة أوامر التشغيل.**

**٢- شعبة مكتب أم قصر التشغيلي.**

**٣- شعبة التسويق والنقل**

**٤-شعبة السيطرة التشغيلية.**

٥-شعبة تنفيذ العقود.

٦-فروع الشركة.

٧- الشعبة التشغيلية والنفطية

٨- شعبة إدارة الشؤون التشغيلية.

٩-شعبة نُظم المعلومات الجغرافية والتتبع الإلكتروني.

**تاسعاً:-القسم الفني:-**

يتولى القسم إعداد المخاطبات والمراسلات الفنية مع الدوائر المعنية والجهات ذات العلاقة وأقسام الشركة ، ووضع المواصفات الفنية للآليات والأجهزة والمعدات وقطع الغيار ، مع مسك سجلات لجميع الاليات والمعدات الاقتصادية ، فضلاً عن إبداء المشورة الفنية ، والإشراف على تصليح الشاحنات وخزن المواد الاحتياطية وله القيام بجميع الأمور الفنية التي يوكلها اليه المدير العام.

يتكون القسم من الشعب الأتية:-

١-شعبة الإدارة الفنية .

٢-شعبة الهندسة المدنية.

٣-شعبة المعمل المركزي.

٤-شعبة الصيانة العامة.

٥-شعبة المطبعة.

**عاشراً :- قسم المكاتب:-**

يتولى القسم متابعة أعمال المكاتب الداخلية والحدودية داخل العراق والمنافيست الآلي وساحات التبادل التجاري ، فضلاً عن متابعة أعمال مكاتب الشركة خارج العراق.

يتكون القسم من الشعب الأتية:-

١-شعبة المكاتب الداخلية.

٢-شعبة المكاتب الخارجية.

٣-شعبة المكاتب الحدودية والمنافيست الآلي.

**أحد عشر :- قسم الحاسبة:-**

يتولى القسم تصميم وبرمجة وتنفيذ وصيانة وتطوير النُظم الخاصة بالشركة في المجالات التخطيطية والحسابية والادارية وإعداد الانظمة ، كذلك الإشراف والمراقبة الإلكترونية لأنظمة المنافيست الالي ، فضلاً عن إدارة شبكة الحوكمة الالكترونية في اقسام الشركة ، مع إدارة انظمة البصمة الإلكترونية في مقر الشركة وفروعها ، وصيانة أجهزة الحاسبات والطابعات للشرطة .

يتكون القسم من الشعب الأتية:-

**١-شعبة الصيانة الإلكترونية.**

**٢-شعبة البرامج.**

**٣-شعبة تكنولوجيا المعلومات .**

**أثنا عشر :- قسم العقود:-**

يتولى القسم بتنظيم وإبرام كافة العقود في جميع المجالات المتعلقة بنشاط الشركة بموجب القانون او التعليمات والقرارات النافذة بعد موافقة مجلس الادارة علبها ومصادقة السيد الوزير.

يتكون القسم من الشعب الأتية:-

**١-شعبة المتابعة .**

**٢-شعبة الأرشفة.**

**٣-شعبة التعاقدات.**

**٤-شعبة التشغيل المشترك.**

**ثلاثة عشر :- قسم العلاقات الخارجية والإعلام:-**

يتولى القسم إعداد وتنفيذ الخطط العاملة والتفصيلية في مجال العلاقات والإعلام الداخلي والخارجي للشركة بالتعاون والتنسيق مع تشكيلات الشركات الاخرى ، كذلك تحرير الأخبار والتقارير الصحفية والتحقيقات مع ترويج نشاطات وإنجازات الشركة وتوثيقها ، فضلاً عن تنظيم العلاقات العامة وتسليم النشرات والكتب والصحف والمجلات والاشتراك فيها ، والقيام بمهام الضيافة وتنظيم الاحتفالات في المناسبات ومتابعة قضايا الشركة في الصحف ووسائل الاعلام وإستقبال الوفود القادمة للشركة وتنظيم المعارض والندوات والمؤتمرات مع الاقسام ذات العلاقة.

يتكون القسم من الشعب الأتية:-

**١-شعبة العلاقات الخارجية –**

**٢-شعبة الإعلام .**

**٣-شعبة الترجمة.**

**أربعة عشر :- قسم البصرة:-**

يتولى قسم البصرة متابعة حركة شاحنات الشركة إبتداءً من إنطلاقها الى مناطق التحميل ومتابعة وتسهيل حركتها وإنتهاء تفريغها بمناطق التفريغ ضمن حدود المحافظة ، فضلاً عن متابعة قطوعات الوقود الخاصة بالشركة ، وذلك بالتنسيق مع شركة المنتوجات النفطية وإنتهاءً بتحميل الصهاريج وإرسالها الى محطات الوقود المتعددة في الشركة سواءً في البصرة او بغداد.

يتكون القسم من الشعب الأتية:-

**١-الشعبة الإدارية.**

**٢-شعبة التخطيط.**

**٣-شعبة الحاسبة.**

**٤-شعبة القانونية.**

**٥-الشعبة الفنية.**

**٦-شعبة التدقيق.**

**٧-شعبة الحسابات.**

**٨-شعبة النقل والتشغيل.**