



Ministry of Finance  
Office of the Minister

وزارة المالية  
مكتب الوزير

Date \_\_\_\_\_

التاريخ : ٢٣ يوليو ٢٠٠٦

Ref. \_\_\_\_\_

المرافق : ٢٨ محظوظة ١٤٢٧

إشارة : م / ح / ع

٠٢١٨٨٤

قرار وزاري رقم ( ٣٦ ) لعام ٢٠٠٦  
بشأن نقل تبعية إدارة مركز المعلومات الآلي

=====

وزير المالية

- بعد الإطلاع على المرسوم الصادر بتاريخ ١٩٨٦/٨/١٢ في شأن وزارة المالية.
- وعلى القرار الوزاري رقم (٣٦) الصادر بتاريخ ٢٠٠٣/١١/٨ بشأن إعادة تنظيم إدارة الضريبة.
- وعلى كتاب ديوان الخدمة المدنية رقم (٢٦٧٣٩) بتاريخ ٢٠٠٦/٧/١٢ بشأن الموافقة على نقل تبعية إدارة مركز المعلومات الآلي من قطاع الشؤون المالية والضريبية إلى قطاع شؤون المحاسبة العامة.
- وعلى ما تقتضيه مصلحة العمل.

( قرار )

مادة أولى: تنقل تبعية إدارة مركز المعلومات الآلي من قطاع شؤون المالية والضريبية إلى قطاع شؤون المحاسبة العامة.

مادة ثانية: على المسؤولين كل فيما يخصه تنفيذه ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره.

بدر مشاري الحميصي

وزير المالية



١٥٣٠٦

## قرار اداري رقم ( ١٧٦ ) لسنة ١٩٩٦ بشأن إعادة تنظيم ادارة مركز المعلومات الآلي

وكيل وزارة المالية ،

- \* بعد الاطلاع على المرسوم الصادر بتاريخ ١٢/٨/١٩٨٦ في شأن وزارة المالية .
- \* القرار الوزاري رقم ( ٩ ) لسنة ١٩٨٧ بشأن إعادة تنظيم ادارة مركز المعلومات الآلي .
- \* القرار الاداري رقم ( ٢٥٢ ) لسنة ١٩٨٩ بشأن تعديل تنظيم مركز المعلومات الآلي .
- \* وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل .

### قرار

ماده اولى : يعاد تنظيم ادارة مركز المعلومات الآلي على النحو التالي :-

اولا : الوحدات التنظيمية التابعة لمدير الادارة مباشرة وهي كالتالي :-

١- المكتب الفني .

٢- قسم التخطيط ورقابة الجودة .

٣- قسم دعم المستفيدين .

ثانيا : مراقبة تطوير وصيانة النظم العامة وتتكون هذه المراقبة من الوحدات التنظيمية التالية :

١- قسم تطوير وصيانة نظم عامة اول .

٢- قسم تطوير وصيانة نظم عامة ثاني .

٣- قسم انماط التطوير وقواعد البيانات .

ثالثا : مراقبة تطوير وصيانة النظم المحلية وتتكون هذه المراقبة من الوحدات التالية :

١- قسم تطوير وصيانة نظم محلية اول .

٢- قسم تطوير وصيانة نظم محلية ثاني .



- ٢ -

٣- قسم تطوير وصيانة نظم حفظ واسترجاع الوثائق .

رابعاً : مراقبة التشغيل وتتكون هذه المراقبة من الوحدات التالية :

١- قسم التشغيل .

٢- قسم دعم التشغيل .

٣- قسم توثيق وتسجيل البيانات .

خامساً : مراقبة الدعم الفني وتتكون هذه المراقبة من الوحدات التالية

١- قسم دعم نظم التشغيل .

٢- قسم ادارة قواعد البيانات .

٣- قسم أمن المعلومات .

٤- قسم نظم وشبكات الاتصال .

ماده ثانياً : تكون الاختصاصات التفصيلية للوحدات التنظيمية على النحو التالي :-

أولاً : الوحدات التابعة لمدير الإدارة :-

١- المكتب الفني

يختص بالاتي :

١- اقتراح الاهداف والاستراتيجيات والسياسات والاساليب العامة للإدارة .

٢- مراجعة مشروعات العقود التي ترمح الوزارة ابرامها مع الشركات بشأن توريد

الآلات والبرامج الجاهزة .



- ٣ -

- ٣- تقييم الخبرات الفنية للمرشحين للعمل في المركز بالتعاون مع الجهات المختصة .
- ٤- وضع الخطط السنوية لتدريب العاملين في المركز ومتابعة تنفيذها .
- ٥- دراسة الانجازات وحصر الانحرافات عن الخطط المرورية واقتراح الحلول والتعديلات عليها بالاتفاق مع الجهات المختصة بالمركز .
- ٦- اعداد تقارير الانجازات السنوية والمرورية بالتنسيق مع الوحدات التابعة لمركز المعلومات .
- ٧- اعداد الدراسات المطلوبة في مجالات النظم الالية والمعلومات .

## ٢- قسم التخطيط ورقابة الجودة

ويختص بالاتي :

- ١- دراسة مدى الاستفادة من الطاقات الالية والبرمجية المتوفرة وتحديد معدلات التشغيل الفعلي .
- ٢- حصر احتياجات الادارة من اجهزة الحاسب ومستلزماتها .
- ٣- متابعة ودراسة الجديد في مجال الاجهزة والبدائل التكنولوجية والبرمجيات وتقديم تقارير مفصلة للادارة .
- ٤- وضع المواصفات الفنية للتجهيزات الالية والبرمجية في كتيب بعد التنسيق مع الاقسام المختصة .
- ٥- وضع شروط التعاقد مع الشركات لتوريد ما يحتاجه المركز وتقييم عروض الشركات .
- ٦- اعداد مشروع ميزانية الادارة .
- ٧- وضع معايير واجراءات تفصيلية لضمان الجودة في كافة مجالات النشاط في المركز .
- ٨- فحص وتدقيق النظم ورفع التقارير عنها للمكتب الفني .
- ٩- اصدار شهادة جودة النظم .



- ٤ -

٣- قسم دعم المستفيدين :-

ويختص بالاتي :

- ١- دراسة جميع تفاصيل النظم التطبيقية والالمام بجميع خطوات تطبيقها .
- ٢- التنسيق مع الجهات المعنية لوضع الخطة السنوية لتطبيق النظم .
- ٣- اعداد خطة لتوعية وارشاد العاملين بالجهات المستفيدة على استخدام النظام .
- ٤- متابعة مدى الاستخدام الامثل للنظم والتجهيزات الالية لدى الجهات المستفيدة ورفع التوصيات اللازمة .
- ٥- دراسة المشاكل التي تعترض المستفيدين وايجاد الحلول المناسبة لها .

**ثانياً : مراقبة تطوير وصيانة النظم العامة :-**

ويقصد بالنظم العامة ما يطبق منها على الوزارات والادارات الحكومية والجهات الملحقه .

وتتكون هذه المراقبة من الوحدات التنظيمية التالية :

١- قسمي تطوير وصيانة نظم عامة اول وثاني

وتتكون اختصاصاتهما من :-

- ١- اعداد الخطة الزمنية لتنفيذ مشروعات النظم التي تضمها الخطة العامة بالمركز .
- ٢- دراسة المتطلبات والوصف الوظيفي وتصميم النظم وصياغتها .
- ٣- توثيق النظم العامة خلال مراحل التطوير المختلفة وتحديثها وتوزيعها على الجهات المختصة مع الاحتفاظ بسجل تاريخي لطلبات التعديل .
- ٤- عرض النظم بعد الانتهاء منها على قسم التخطيط ورقابة الجودة .
- ٥- تدريب المختصين في قسم دعم المستفيدين على النظام تمهيداً لتطبيقه .



- ٦- وضع مواصفات برمجيات نظم التطبيقات الجاهزة .
- ٧- وضع خطة صيانة النظم العامة .

## ٢- قسم أنماط التطوير وقواعد البيانات :

ويختص بالآتي :-

- ١- اختيار المنهجية وتحديد الأنماط وتحديثها بما يتلائم مع التطور في بيئة العمل .
- ٢- دعم وتذليل الصعاب التي تواجه المختصين وتدريبهم عند تطبيق الأنماط .
- ٣- مراجعة التصميم المنطقي لقواعد البيانات بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٤- توحيد رموز المفاهيم المستخدمة في النظم بقصد تبسيط إجراءات العمل .

### ثالثاً : مراقبة تطوير وصيانة النظم المحلية :-

ويقصد بالنظم المحلية ما يطبق منها على إدارة او اكثر من ادارات وزارة المالية وتتكون هذه المراقبة من الوحدات التالية :-

#### ١- قسمي تطوير وصيانة نظم محلية اول وثاني .

وتتكون اختصاصاتهما من :-

- ١- اعداد الخطة الزمنية لتنفيذ مشروعات النظم التي تتضمنها الخطة العامة (حاسب شخصي ، حاسب رئيسي) .
- ٢- دراسة المتطلبات والوصف الوظيفي وتقييم النظم وصياغتها .
- ٣- توثيق النظم المحلية خلال مراحل التطوير المختلفة وتحديثها وتوزيعها على الجهات المختصة مع الاحتفاظ بسجل تاريخي لطلبات التعديل .
- ٤- عرض النظم بعد الانتهاء منها على قسم التخطيط ورقابة الجودة .
- ٥- تدريب المختصين في قسم دعم المستخدمين على النظام تمهيدا لتطبيقه .
- ٦- وضع مواصفات برمجيات نظم التطبيقات المساندة .



- ٦ -

- ٧- وضع خطة صيانة النظم المحلية .  
٢- قسم تطوير وصيانة نظم حفظ واسترجاع الوثائق .

ويختص بالاتي :-

- ١- دراسة متطلبات المستفيد من نظم المكننة المكتبية .  
٢- تحليل وتصميم النظم بما يتناسب مع متطلبات واحتياجات المستفيد .  
٣- ادارة نظم التشغيل وقواعد البيانات الخاصة بالنظم .  
٤- اعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بالنظم .

**رابعاً : مراقبة التشغيل :-**

وتتكون هذه المراقبة من الوحدات التنظيمية التالية :

**١- قسم التشغيل .**

ويختص بالاتي :-

- ١- التشغيل اليومي للاجهزة والبرامج ومراقبتها واخطار الجمات المعنية باية اعطال لاتخاذ الاجراءات اللازمة .  
٢- تطبيق اجراءات الامن والسلامة داخل غرفة الحاسب واخطار المسنولين بالثغرات الواجب تلافئها .  
٣- اخذ النسخ الاحتياطية اللازمة لجميع النظم والبيانات على الحاسب والتأكد من صحتها وتوفير اجراءات الامن والسلامة لها .  
٤- تحديد مستلزمات التشغيل المطلوبة .  
٥- تنفيذ جداول التشغيل اليومية والتأكد من اتمام تشغيل النظم المدرجة بسجل الانتاج .  
٦- تنظيم نوبات التشغيل بما يتناسب مع ضغط العمل ومواعيد التشغيل المطلوبة وضمان توفير الخدمة الآلية المنتظمة لمستخدمي الحاسب .



- ٧ -

٧- تغذية الحاسب بالبيانات واجراءات التصويبات اللازمة عليها والمحافظة على السجلات الاصلية وتسليم النتائج والتقارير للجهات المستفيدة .

### ٢- قسم دعم التشغيل .

ويختص بالاتي :-

- ١- تحديد المساحات التخزينية المناسبة للنظم الآلية في الانتاج والنظم الآلية تحت الاختبار لاستيفاء طلبات الجهات المستفيدة وادارة وسائط تخزين المعلومات المحققة بالحاسب وتحديد التوسعات اللازمة لها بما يضمن سرعة تنفيذ الاجراءات .
- ٢- اعداد اجراءات واساليب تشغيل الانظمة واخذ النسخ الاحتياطية للبيانات وتحديثها .
- ٣- مراجعة وثائق التشغيل وصياغة اجراءات التشغيل .
- ٤- اعداد جداول التشغيل اليومية .
- ٥- تحويل البيانات والبرامج الى بيئة الانتاج عقب انتهاء تطويرها واجراء التعديلات اللازمة عليها طبقا للمتطلبات المستفيدة .
- ٦- وضع استراتيجيات اوتوماتيكية لعمليات التشغيل .

### ٣- قسم توثيق وتسجيل البيانات :

ويختص بالاتي :-

- ١- القيام بفرز وتصنيف الوثائق .
- ٢- وضع الخطة السنوية لتنفيذ تطبيق النظم لدى الجهات المستفيدة .
- ٣- تحديد احتياجات وتدريب المستفيدين في استخدام التجهيزات والمعدات اللازمة .
- ٤- حل المشاكل التي تواجه المستفيد عند تطبيق وتشغيل النظام .
- ٥- الاشراف على تخزين وادخال الوثائق الى النظم .



### خامساً : مراقبة الدعم الفني

وتتكون هذه المراقبة من الوحدات التالية :

#### ١- قسم دعم نظم التشغيل .

ويختص بالاتي :-

- ١- وضع الاساليب والاجراءات الفنية لاستخدام وصيانة برامج التشغيل والبرامج المساندة .
- ٢- ادارة وتركيب وتطوير وصيانة برامج نظم التشغيل والبرامج المساندة .
- ٣- توثيق برامج ونظم التشغيل والبرامج المساندة .
- ٤- تحديد الاسماء التعريفية للاجهزة والنظم .

#### ٢- قسم ادارة قواعد البيانات .

ويختص بالاتي :-

- ١- تصميم وانشاء وصيانة قواعد البيانات ووضع اجراءات التعامل معها .
- ٢- ادارة وتنظيم قواعد البيانات .
- ٣- تنفيذ اجراءات التحكم الخاصة بمنح تفويضات استخدام قواعد البيانات للمستخدمين .
- ٤- دراسة المشكلات المتعلقة بتشغيل قواعد البيانات والعمل على ايجاد الحلول المناسبة لها .

#### ٣- قسم امن المعلومات .

ويختص بالاتي :-

- ١- وضع انماط ومعايير ووسائل مجالات امن المعلومات والبيانات والمعدات وشبكات الاتصال والوثائق ومتابعة تطبيقها .
- ٢- توثيق وادارة نظم امن لحماية استخدام البرامج والمعلومات .
- ٣- تجديد واختبار منهجيات امن المعلومات طبقا للمقاييس المعيارية .

- ٤- معالجة ثغرات الاختراقات التي تتم على امن المعلومات في المركز ازل با'ول .  
٥- اعداد خطة مواجهة الكوارث وادارة عملية المواجهة بالتنسيق بين كافة الجهات ذات الصلة عند تنفيذ الخطة .

#### ٤- قسم نظم وشبكات الاتصال .

##### ويختص بالاتي :-

- ١- توثيق وصيانة برامج نظم الاتصالات .  
٢- تقييم اداء اجهزة وبرامج الاتصالات وتقديم التقارير اللازمة حول الاداء وتقديم التوصيات التي تلزم لرفع المستوى .  
٣- وضع خطط تركيب شبكات الاتصال الداخلية والخارجية لمواقع تشغيل الجهات المستفيدة .  
٤- وضع تصاميم شبكة معلومات وزارة المالية المحلية والخارجية والاشراف على تركيبها وصيانتها وتنفيذ الاجراءات الامنية اللازمة لضمان سلامة الشبكة والمعلومات .  
٥- تحديد الاحتياجات اللازمة من اجهزة وشبكات الاتصال للجهات المستفيدة ووضع مواصفاتها الفنية والاشراف على صيانتها .  
٦- متابعة وحل مشاكل شبكات الاتصال وخطوط نقل المعلومات والتجهيزات المتوفرة لدى الجهات المستفيدة .

ماده ثالثة : على المسؤولين كل فيما يخصه تنفيذه ويلغى كل ما يخالف احكامه ، ويعمل به من

تاريخ صدوره .

وكيل وزارة المالية

عبدالحسين يوسف الحنيف