



الوقائع العراقية

وهقايعى عىراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق
رؤننامى قهرمى كؤمارى عىراق

محتويات
العدد
٤٤٠٧

- مرسوم جمهورى .
- التعديل الأول للنظام الداخلى للمديرية العامة للتنمية الصناعية رقم (١) لسنة ٢٠٠٠ .
- التعديل الثالث لتعليمات تدرج ذوى المهن الطبية والصحية رقم (٣) لسنة ٢٠٠٠ .
- بيان استحداث دائرة كاتب عدل مسائى فى محافظة الديوانية رقم (٥) لسنة ٢٠١٦ .
- بيان دمج دائرة الكاتب العدل فى ناحية السلام مع دائرة الكاتب العدل فى ناحية الميمونة التابعتين لمحافظة ميسان رقم (٦) لسنة ٢٠١٦ .
- إعلان تأسيس الجمعية العراقية الطبية التعاونية فى محافظة بغداد .



الفهرس

الرقم الموضوع الصفحة

مراسيم جمهورية

- ٥٠ انتداب الدكتور علي فوزي إبراهيم الموسوي من كلية القانون /جامعة بغداد إلى وظيفة مستشار
١ في مجلس شوري الدولة

أنظمة داخلية

- ١ التعديل الأول للنظام الداخلي للمديرية العامة للتنمية الصناعية رقم (١) لسنة ٢٠٠٠ ٢

تعليمات

- ١ التعديل الثالث لتعليمات تدرج ذوي المهن الطبية والصحية رقم (٣) لسنة ٢٠٠٠ ١١

بيانات

- ٥ استحداث دائرة كاتب عدل مسائي في محافظة الديوانية ١٤
٦ دمج دائرة الكاتب العدل في ناحية السلام مع دائرة الكاتب العدل في ناحية الميمونة التابعتين
١٤ لمحافظة ميسان

إعلانات

- تأسيس الجمعية العراقية الطبية التعاونية في محافظة بغداد ١٥

مراسيم جمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٥٠)

استناداً لأحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور والبند (ثانياً /أ) من المادة (٢٥) من قانون مجلس شورى الدولة المرقم (٦٥) لسنة ١٩٧٩ المعدل وبناءً على ماعرضه وزير العدل

رسمنا بما هو آت :

أولاً: انتداب الدكتور علي فوزي إبراهيم الموسوي من كلية القانون جامعة بغداد الى وظيفة مستشار في مجلس شورى الدولة لمدة سنتين .

ثانياً: على وزيري العدل والتعليم العالي والبحث العلمي تنفيذ هذا المرسوم .

ثالثاً: ينفذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

كتب ببغداد في اليوم الثامن عشر من شهر شعبان لسنة ١٤٣٧ هجرية
الموافق لليوم الخامس والعشرين من شهر أيار لسنة ٢٠١٦ ميلادية

فؤاد معصوم

رئيس الجمهورية

إستناداً الى أحكام البند (ثانياً) من المادة (٤) من قانون الاستثمار الصناعي للقطاعين الخاص والمختلط رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٨
أصدرنا النظام الداخلي الآتي :

رقم (١) لسنة ٢٠١٥

النظام الداخلي

التعديل الأول للنظام الداخلي للمديرية العامة للتنمية الصناعية

رقم (١) لسنة ٢٠٠٠

المادة – ١ – يضاف ماييلي الى المادة (٢) من النظام الداخلي للمديرية العامة للتنمية الصناعية رقم (١) لسنة ٢٠٠٠ ويكون البند (سابعاً) منها :
سابعاً- الاشراف على تنفيذ المناطق الصناعية وادارتها .

المادة – ٢ – يلغى نص المادة (٣) من النظام الداخلي ويحل محله مايأتي :
المادة – ٣ – اولاً- يدير المديرية العامة موظف بعنوان مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ،
ويعد الرئيس الأعلى والمسؤول عن اعمال المديرية وتوجيه نشاطها وتمثيلها أو من يخوله أمام المحاكم والجهات الأخرى
وتصدر عنه جميع القرارات والأوامر في كل ما له علاقة بمهام المديرية وتشكيلاتها وسائر شؤونها الفنية والمالية والإدارية والتنظيمية وفق أحكام القانون.

ثانياً- يعاون المدير العام موظف بعنوان معاون مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص يعين وفقاً للقانون .

المادة – ٣ – يلغى نص المادة (٤) من النظام الداخلي ويحل محله مايأتي :
المادة – ٤ – تتكون المديرية العامة من الاقسام الآتية :
اولاً- أ – قسم التخطيط : ويتولى المهام الآتية :

- (١) اعداد الدراسات الفنية والاقتصادية في المجالات
التنموية، وتقويم دراسات الجدوى الاقتصادية والفنية.
- (٢) دراسة تعديل أو تثبيت رأسمال المشاريع الصناعية.
- (٣) إعداد البطاقات الاحصائية للمشاريع الصناعية ومتابعة
المتغيرات الجارية عليها.
- (٤) تنفيذ الاعمال والمهام المناطة بالقسم وفقا لطبيعة
عمله.

ب – يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- الدراسات
- التخطيط
- المتابعة
- الاحصاء

ثانيا- قسم الصناعات النسيجية .

ثالثا- قسم الصناعات الكيماوية .

رابعا- قسم الصناعات المعدنية والهندسية .

خامسا- قسم الصناعات الغذائية .

سادسا- قسم الصناعات الانشائية .

سابعا- أ – قسم ادارة الجودة ويتولى المهام الآتية :

- (١) تخطيط وتنفيذ وتحليل ومتابعة ومراجعة فعاليات الجودة
والسيطرة عليها بموجب اجراءات موثقة تعتمد لهذا الغرض
وتحقق الاداء الفعال للفعاليات المحددة.
- (٢) تحديد الاحتياجات التدريبية بكل ما يتعلق بمتطلبات المواصفة
القياسية الدولية.
- (٣) تحديد تتابع العمليات والمعايير والطرق المناسبة لضبطها
ومراجعتها باستمرار للتأكد من فاعليتها واجراء التحسينات
عليها.

(٤) متابعة تطبيق سياسة وأهداف الجودة في المديرية العامة.
(٥) مراقبة إضطلاع الأقسام المعنية بمسؤولياتها المحددة في تنفيذ النشاطات المتعلقة بالجودة والسيطرة عليها واقتراح التحسينات الضرورية.

(٦) المراجعة الشاملة لأدلة نظام إدارة الجودة دورياً لضمان ملاءمتها لتحقيق سياسة وأهداف الجودة ، مع اجراء مراجعة عشوائية كلما اقتضى الامر لغرض اتخاذ القرارات في شأن التعديلات المناسبة على أدلة ووثائق النظام.

(٧) تنظيم عمليات التوعية والاعلام للجودة في المديرية العامة بالتنسيق مع شعبة الاعلام.

(٨) تنظيم الدورات التأهيلية والتدريبية والتطويرية الخاصة بالجودة بالتنسيق مع قسم إدارة الموارد البشرية .

ب – يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

(١) إدارة الوثائق .

(٢) التدقيق والمراجعة الداخلية .

(٣) القياس والتحليل والتحسين .

ثامناً- قسم الاستيراد ويتولى المهام الآتية :

أ- اصدار الجداول وكتب التأييد الى الجهات الرسمية (التجهيزية) لتوضيح احتياج المشاريع الصناعية للمواد الأولية والمستلزمات التشغيلية ليتم تجهيزها للمشاريع الصناعية وفق الامكانيات المتاحة وبناء على طلب المشروع الصناعي .

ب – تقديم الاجابات على مايرد من استفسارات من الجهات الكمركية حول طبيعة الاستيرادات المباشرة المختلفة التي تقوم بها المشاريع الصناعية ومدى مطابقتها للاهداف والاحتياجات الفعلية للمشاريع .

تاسعا- قسم الشؤون المالية ويتولى الصرف والتسليف واعداد مشروع الموازنة والحسابات الختامية والمطابقات الشهرية للأرصدة وإعداد السجلات والموازن الشهرية وتنظيم الرواتب للمنتسبين ، ويتكون من الشعب الآتية :

أ- الرواتب والاجور .

ب - المالية .

ج - حسابات الخطة .

عاشرا- قسم إدارة الموارد البشرية ويتولى تقديم الخدمات الادارية للمديرية ، وإدارة وتدريب الافراد والعاملين فيها ، ومتابعة النشاط الاداري لها ، واعداد وتنفيذ ملاك المديرية ، ومسك الاضابير والسجلات الخاصة بها ، وتطبيق القوانين ذات العلاقة ، ويتكون من الشعب الآتية :

أ- تخطيط الموارد البشرية والدراسات والتنمية .

ب - التقاعد .

ج - الاستعلامات .

د - الاوراق .

هـ - النقليات .

و - السجلات .

ز - الصيانة .

ح - شؤون الموظفين .

ط - البيانات والاضابير الشخصية .

ي - التوظيف والملاك .

ك - التدريب والتطوير .

ل - الاعلام .

حادي عشر - أ - قسم الشؤون القانونية ويتولى المهام الآتية :

(١) تقديم المشورة القانونية للمديرية وتشكيلاتها وتمثيلها أمام

المحاكم واللجان القضائية والقانونية .

(٢) إصدار كتب نقل ملكية المشاريع الصناعية وكتب التكييف القانوني للشركات الصناعية ، وتأشير انتقال الاسهم بمختلف أنواعها والطلبات المنجزة من دائرة مسجل الشركات .

(٣) القيام بالمهام القانونية الاخرى الموكلة له .

ب – يتكون القسم من الشعب الآتية :

(١) العقود .

(٢) الدعاوى .

(٣) العقارات .

ثاني عشر – قسم المجمعات الصناعية ويتولى المهام الآتية :

أ – التنسيق مع الجهات المختصة لاقامة المشاريع الصناعية واختيار مواقعها وتخطيطها وامدادها بالخدمات الضرورية .

ب – الاشراف على ادارة المجمعات التي يتم تنفيذها وصيانتها وتشغيل مرافقها وتقديم المساعدة والمشورة الفنية للنشاط الخاص ضمن المجمعات .

ج – متابعة تطبيق الضوابط والتعليمات على شاغلي المجمعات الصناعية .

د – متابعة توفير الاراضي الصناعية للمشاريع الصناعية بالتنسيق مع الاقسام الفنية في المديرية والجهات البلدية والادارية المختصة للصناعات المشمولة بالترحيل وغيرها .

هـ – دراسة طلبات الصناعيين حول التدخل لمعاونتهم لدى الجهات البلدية المختلفة ودوائر عقارات الدولة لتخصيص قطع الاراضي الصناعية بمساحات مناسبة تتماشى مع طبيعة نشاطهم لغرض الاقامة او النقل او التوسع المستقبلي .

و – المشاركة في اللجان والندوات المختلفة حول المجمعات الصناعية وتنفيذ اية مهام اخرى يكلف بها ضمن اطار اختصاصه وعمل المديرية .

ثالث عشر - قسم التقنية والمعلوماتية ويتولى توثيق المعلومات الخاصة بالمشاريع الصناعية وتحديثها دورياً وتطبيق نظم المعلومات المتعلقة بنشاط المديرية والاشراف على الانظمة المتعلقة بأنشطة المديرية واعداد التقارير اللازمة واصدار هويات المشاريع الصناعية وصيانة الحاسبات وانظمة التشغيل ويتكون من الشعب الاتية:

أ- البيانات والمعلومات .

ب - هويات المشاريع الصناعية .

ج - صيانة الحاسبات .

د - إدارة الموقع الإلكتروني .

رابع عشر - قسم التدقيق والرقابة الداخلية ويتولى المهام الاتية :

أ - الفحص والتدقيق الشامل لاجه نشاط المديرية (الادارية ، المالية ، الفنية) ولمقارنتها مع الخطط والاهداف المحددة لها وتقديم التقارير في شأنها .

ب - مراجعة وتدقيق وفحص جميع المعاملات المالية (المقبوضات والمصروفات والتسويات) وبما يضمن صحتها وسلامة الفحص وفق القوانين والانظمة والتعليمات النافذة .

ج - تدقيق تثبيت جميع المعاملات في السجلات الرئيسية والفرعية وحسب النظام المحاسبي الموحد .

د - الاسهام في اعداد الحسابات الختامية للمديرية وتدقيق الموازنة التخطيطية .

هـ - تدقيق موازين المراجعة الشهرية ومتابعة اعدادها في المواعيد المحددة ومتابعة تصفية الارصدة الموقوفة والشاذة والمدينة والدائنة وتقديم التقارير في شأنها .

و - تدقيق مطابقة الحسابات الجارية للمصارف والجهات الاخرى ومتابعة تصفية الموقوفات فيها اول باول .

ز- الجرد المفاجئ للصندوق وتدقيق المطابقة مع السجلات المالية وتقديم

التقارير الدورية في شأنه .

ح - متابعة اعمال اللجان و التحقق من اداء واجباتها حسب الخطط

والبرامج والاهداف المقررة لها وتقديم التقارير في شأنها .

ط - تدقيق سجلات الموجودات الثابتة والمخزنية والتأكد من الاضافات

والاستبعادات فيها واجراء القيود اللازمة بذلك وتدقيق كشوفات

الاندثارات للموجودات الثابتة .

ي - متابعة اعمال لجان الجرد في المديرية وتدقيق مطابقة ناتج الجرد مع

السجلات الخاصة بالموجودات والسجلات المالية.

ك - مراجعة وتدقيق العقود قبل وبعد ابرامها مع الغير .

ل - التنسيق والتعاون مع هيئات الرقابة المالية في تدقيق نشاط وحسابات

المديرية واعداد الاجابات عن ملاحظات ديوان الرقابة المالية

الاتحادي بالتنسيق مع الاقسام المعنية .

خامس عشر - أ - قسم النافذة الموحدة ويتولى المهام الآتية :

(١) الاشراف على النافذة وتنفيذ طلبات الصناعيين بالتنسيق مع

أقسام المديرية والدوائر وممثلي الوزارات لتبسيط الاجراءات

وتسهيل تنفيذها .

(٢) تسلم الطلبات وتدقيقها وتحويلها الى ممثلي دوائر الدولة

وأقسام المديرية العامة المعنية والتنسيق معها لتسهيل

وتبسيط الاجراءات .

(٣) اعتماد المراسلات الالكترونية واستخدام وسائل الاتصال

المتاحة لتسهيل اجراءات إنجاز الاعمال داخل المديرية

وخارجها .

(٤) تدقيق الطلبات بعد مراجعتها وتوريدها وتسليمها الى الاقسام

المعنية.

ب - يتكون القسم من الشعب الآتية :

(١) النافذة الخارجية .

(٢) النافذة الداخلية .

سادس عشر- أ - قسم مشاريع المدن الصناعية ويتولى المهام الآتية :

(١) الاشراف على أعمال تنفيذ المدن الصناعية في جميع انحاء

العراق بعد استحصال الموافقات الاصولية بتخصيص الاراضي

اللازمة لذلك بالتنسيق مع مجالس المحافظات .

(٢) اعداد دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للمشروع لكل محافظة

حسب الخطة المعدة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

(٣) إعداد المواصفات الفنية المتكاملة لتنفيذ المشروع والكلف

التخمينية اللازمة لذلك .

(٤) التنسيق مع مجالس المحافظات لتحديد الاراضي المطلوبة لاقامة

مشاريع المدن الصناعية ومتابعة إكمال الاجراءات.

(٥) إعداد التقارير الشهرية والاسبوعية الخاصة بنشاط القسم

والانشطة المتعلقة بتنفيذ مشاريع المدن في المحافظات .

(٦) وضع الخطط المستقبلية الكفيلة بتنفيذ المدن الصناعية في

المحافظات بحسب حجم المشاريع الصناعية والكثافة السكانية ،

وتوفير المستلزمات المطلوبة لذلك .

(٧) مواكبة الاساليب الحديثة في تنفيذ المدن الصناعية .

(٨) وضع برنامج تدريبي للكوادر البشرية بالتنسيق مع شعبة

التدريب والتطوير في قسم إدارة الموارد البشرية .

(٩) إحالة المشروع عند اكماله الى الجهات المختصة ذات العلاقة .

(١٠) إجراء تأهيل المدن الصناعية وإدارة أعمالها مستقبلا بالتنسيق

مع الجهات ذات العلاقة .

ب - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

(١) إدارة المشاريع .

(٢) الكلف ودراسة الجدوى الاقتصادية .

(٣) التخطيط والمتابعة .

المادة – ٤ – اولا- يلغى نص البند (أولاً) من المادة (٥) من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي :

أ- يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ذات علاقة بعمل القسم ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

ب – يدير كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف بعنوان ملاحظ في الاقل حاصل على شهادة الدبلوم ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

ثانيا- يلغى صدر البند (ثانيا) من المادة (٥) من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي :

ثانيا- تتولى الاقسام المنصوص عليها في البنود (ثانيا) و(ثالثا) و(رابعا) و(خامسا) و(سادسا) من هذا النظام الداخلي ممارسة المهام التنفيذية والاستشارية وتقديم الخدمات الفنية للمشاريع الصناعية وفق التعليمات النافذة ومنها :

المادة – ٥ – ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المهندس

محمد صاحب الدراجي

وزير الصناعة والمعادن

تعليمات

استنادا الى احكام المادتين (٢) و (١٤) من قانون تدرج ذوي المهن الطبية والصحية
رقم (٦) لسنة ٢٠٠٠
اصدرنا التعليمات الاتية :

رقم (١) لسنة ٢٠١٦

تعليمات

التعديل الثالث لتعليمات تدرج ذوي المهن الطبية والصحية

رقم (٣) لسنة ٢٠٠٠

المادة-١ - تلغى نصوص البنود (اولا) و(ثانيا) و(ثالثا) من المادة (٢) من تعليمات تدرج
ذوي المهن الطبية والصحية رقم (٣) لسنة ٢٠٠٠ ويحل محلها ما يأتي :
اولا- الاطباء :
أ- (٣) ثلاث سنوات كالآتي :

١. (٢) سنتان خدمة فعلية اقامة دورية في المستشفيات .

٢. (١) سنة واحدة خدمة فعلية في مناطق التامين الصحي (القرى والارياف)
والتي تحدد من اللجنة الاستشارية لتدرج ذوي المهن الطبية والصحية .

ب- يوزع الاطباء بعد انتهاء خدمة التدرج الطبي وحسب احتياج الدائرة كما
ياتي :

١. طبيب مقيم اقدم في فرع من فروع الاقامة القدمى بشرط ان يكمل (٢)
سنتين خدمة فعلية ولا يحق له ممارسة المهنة بعد اوقات الدوام
الرسمي الا بعد اكماله مدة الاقامة القدمى .

٢. طبيب مقيم اقدم طب اسرة لمدة (١) سنة واحدة خدمة فعلية يصبح
بعدها ممارس طب اسرة ويحدد مكان عمله في مراكز الرعاية
الصحية والاولية ولا يحق له ممارسة المهنة بعد اوقات الدوام
الرسمي الا بعد اكمال مدة الاقامة القدمى .

تعليمات

ج- يعفى الاطباء المقبولين على الإقامة القدمى في الاختصاصات المبينة ادناه من خدمة (١) سنة واحدة في مناطق التأمين الصحي (القرى والارياف) ويمنح لقب ممارس على ان يقدم تعهد للعمل في الاختصاص لمدة (٥) خمس سنوات ولا يحق له ممارسة المهنة بعد اوقات الدوام الرسمي الا بعد انتهائه مدة الإقامة القدمى (١) سنة واحدة .

١. طب الطوارئ
٢. الطب العدلي
٣. التخدير
٤. طب الاورام
٥. طب الاسرة
٦. الطب النفسي
٧. اشعة علاجية
٨. الطب النووي .

ثانيا :- اطباء الاسنان :

(٣) ثلاث سنوات كالاتي :

أ- (٢) سنتان تدريبية في المراكز التخصصية لطب الاسنان في مراكز المحافظات .

ب- (١) سنة واحدة خدمة فعلية في مناطق التأمين الصحي (القرى والارياف) التي تحدد من اللجنة الاستشارية لتدرج ذوي المهن الطبية والصحية ولا يحق له ممارسة المهنة بعد اوقات الدوام الرسمي الا بعد اكمال مدة التدرج الطبي .

تعليمات

ثالثا - الصيادلة :

(٣) ثلاث سنوات كالاتي :

أ- (٢) سنتان تدريبية في المستشفيات العامة في مراكز المحافظات .

ب- (١) سنة واحدة فعلية في مناطق التأمين الصحي (القرى والارياف)
التي تحدد من اللجنة الاستشارية لتدرج ذوي المهن الطبية والصحية
ولا يحق له ممارسة المهنة بعد اوقات الدوام الرسمي الا بعد اكمال مدة
التدرج الطبي .

المادة-٢- تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

الدكتورة

عديلة حمود حسين

وزيرة الصحة والبيئة

بيانات

بيان رقم (٥) لسنة ٢٠١٦

استناد لاحكام المادة (٥/أولا وسادسا) من قانون الكتاب العدول رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٨
تقرر ما يأتي:

- أولا- استحداث دائرة كاتب عدل مسائي في محافظة الديوانية .
- ثانيا- ينفذ هذا البيان من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

الدكتور
حيدر الزامل
وزير العدل
٢٠١٦/٥/١١

بيان رقم (٦) لسنة ٢٠١٦

استناد لاحكام المادة (٥/ سادسا) من قانون الكتاب العدول رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٨
ولمقتضيات المصلحة العامة ، تقرر ما يأتي:-

- أولا- دمج دائرة الكاتب العدل في ناحية السلام مع دائرة الكاتب العدل في ناحية الميمونة
التابعتين لمحافظة ميسان .
- ثانيا- ينفذ هذا البيان من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

الدكتور
حيدر الزامل
وزير العدل
٢٠١٦/٥/٢٥

إعلان

بناءً على الطلب المقدم إلينا من قبل السيد (د. وسام محمد حسين جعفر) وجماعته بتأسيس جمعية تعاونية خدمية وبعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة واستناداً الى المادة (الثامنة) من قانون التعاون رقم ١٥ لسنة ١٩٩٢ المعدل النافذ قررنا تأسيس جمعية تعاونية خدمية بأسم (الجمعية العراقية الطبية التعاونية في محافظة بغداد) مقرها في محافظة بغداد/الكرخ .

محمد طارق كريم

رئيس الاتحاد العام للتعاون



2003



2003



2003



1958



2008



2005



2004



2012



2008



2015

الوقائع العراقية
Iraqi Legislation



E.mail: Igiaw_mog_iraq@mog.gov.iq

Http://www.mog.gov.iq

البريد الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی خانهی گشتی کاروباری پۆشنییری چاپکراوه

نرخى ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۱۰۰۰ دينار