



الوقائع العراقية

وهقايعى عىراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق
رؤننامهى كهرمى كؤمارهى عىراق

محتويات
العدد
٤٤٤٨

- قانون الغاء قرار مجلس قيادة الثورة (المنحل) رقم (١٦٣١) لسنة ١٩٨٠ .
- قانون التعديل الاول لقانون شبكة الاعلام العراقى رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٥ .
- قرار نيابى بالزام الحكومة الاتحادية باكمال مبالغ مستحقات الفلاحين فى اقليم كوردستان لسنة ٢٠١٦ .
- قرار نيابى باعفاء السيد صفاء الدين ربيع من مهامه كرئيس هياة الاعلام والاتصالات .
- تعليمات تشكيلات دوائر الامانة العامة لمجلس الوزراء ومهامها .
- تعليمات رسوم خدمات المركز الوطنى للصحة والسلامة المهنية .
- بيانات صادرة عن وزارة الثقافة .
- بيانات صادرة عن الجهاز المركزى للتقييس والسيطرة النوعية .
- اعلانات تأسيس جمعيات تعاونية .

العدد ٤٤٤٨ ٢٥ شعبان ١٤٣٨هـ / ٢٢ آيار ٢٠١٧ م السنة الثامنة والخمسون

رؤماره ٤٤٤٨ ٢٥ شعبان ١٤٣٨ ك / ٢٢ آيار ٢٠١٧ ر سالى پهنا وهشتامين



الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
قوانين		
٦٢	الغاء قرار مجلس قيادة الثورة (المنحل) رقم (١٦٣١) لسنة ١٩٨٠	١
٦٣	التعديل الاول لقانون شبكة الاعلام العراقي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٥	٢
قرارات		
٣٤	قرار نيابي صادر عن مجلس النواب بالزام الحكومة الاتحادية باكمال مبالغ مستحقات الفلاحين في اقليم كردستان لسنة ٢٠١٦	٦
٣٨	قرار نيابي صادر عن مجلس النواب بإعفاء السيد صفاء الدين ربيع من مهامه كرئيس هيئة الاعلام والاتصالات	٧
تعليمات		
٤	تشكيلات دوائر الامانة العامة لمجلس الوزراء ومهامها	٨
١٠	رسوم خدمات المركز الوطني للصحة والسلامة المهنية	٣٦
بيانات		
١٢	صادر عن وزارة الثقافة	٣٨
١٣	صادر عن وزارة الثقافة	٣٩
١٤	صادر عن وزارة الثقافة	٤٠
١٥	صادر عن وزارة الثقافة	٤١
١٦	صادر عن وزارة الثقافة	٤٢
١٧	صادر عن وزارة الثقافة	٤٣
١٨	صادر عن وزارة الثقافة	٤٤
١٤٢٦	صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية	٤٥
١٤٢٧	صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية	٤٦
اعلانات		
-	تأسيس الجمعية التعاونية الاستهلاكية للمحاسبين والمدققين في البصرة	٤٧
-	تأسيس الجمعية التعاونية لاسكان المحاسبين والمدققين في البصرة	٤٧

قوانين

باسم الشعب
رئاسة الجمهورية

قرار رقم (١٩)

بناء على ما أقره مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور.

قرر رئيس الجمهورية بتاريخ ٣٠/٤/٢٠١٧ .
إصدار القانون الآتي :

رقم (٦٢) لسنة ٢٠١٧

قانون

إلغاء قرار مجلس قيادة الثورة (المنحل)

رقم (١٦٣١) لسنة ١٩٨٠

المادة ١- يلغى قرار مجلس قيادة الثورة (المنحل) رقم (١٦٣١) في ٣٠/١٠/١٩٨٠ .

المادة ٢- ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

فؤاد معصوم

رئيس الجمهورية

الأسباب الموجبة

بالنظر إلى زوال أسباب تشريع قرار مجلس قيادة الثورة (المنحل) رقم (١٦٣١) في ٣٠/١٠/١٩٨٠ لكون عقوبة الإعدام المنصوص عليها في القرار المذكور أصبحت لا تتناسب مع العقوبات المقررة لجرائم السرقات الأخرى المنصوص عليها في قانون العقوبات العراقي رقم (١١١) لسنة ١٩٦٩ ، شرع هذا القانون .

قوانين

باسم الشعب
رئاسة الجمهورية

قرار رقم (٢٠)

بناء على ما أقره مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور.

قرر رئيس الجمهورية بتاريخ ١٠/٥/٢٠١٧ .
إصدار القانون الآتي :

رقم (٦٣) لسنة ٢٠١٧

قانون

التعديل الأول لقانون شبكة الإعلام العراقي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٥

المادة -١- يلغى نص المادة (٧) من قانون شبكة الاعلام العراقي رقم ٢٦ لسنة ٢٠١٥ ويحل محله ما يأتي:

المادة -٧- تتألف الشبكة من:-

أولاً: مجلس انماء الشبكة .

ثانياً: رئيس الشبكة .

ثالثاً: التشكيلات التي يقرها مجلس الامناء ووفقاً للإجراءات المنصوص عليها في قانون استحداث التشكيلات الإدارية ودمجها وتعديل ارتباطها رقم ١٢ لسنة ٢٠١١ او اي قانون يحل محله .

المادة -٢- يلغى نص البندين (أولاً) و (ثانياً) من المادة (٨) من قانون شبكة الاعلام العراقي رقم ٢٦ لسنة ٢٠١٥ ويحل محلها ما يأتي:

قوانين

المادة - ٨ - أولاً: يتكون مجلس الأمناء من ستة اعضاء، جميعهم غير تنفيذيين، ثلثهم على الأقل من النساء، يتمتعون بالخبرة والدراية بالأمور الإعلامية أو الثقافية أو الإدارية أو المالية أو القانونية، ويراعى عند اختيارهم تنوع مكونات الشعب وثقافته .

ثانياً: يعلن مجلس الأمناء عن المناصب الشاغرة في عضويته ويحق لكل العراقيين الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في هذا القانون أن يقدموا طلباً لشغل هذه المناصب ويرفع مجلس الأمناء قائمة بأسماء جميع المتقدمين المتوفرة فيهم تلك الشروط الى مجلس الوزراء، والذي يقوم بدوره باختيار الأفضل من بينهم وعرض العدد المطلوب الى مجلس النواب للتصويت عليهم .

المادة - ٣ - يلغى نص البندين (سادساً) و(سابعاً) من المادة (١٠) من قانون شبكة الإعلام العراقي رقم ٢٦ لسنة ٢٠١٥ ويحل محله ما يأتي :-

المادة - ١٠ - سادساً: إعداد نظام خدمة وسلم رواتب ومخصصات خاصة بالعاملين في الشبكة بمن فيهم رئيس وأعضاء مجلس أمناء الشبكة ورئيس الشبكة، ويصادق عليه مجلس الوزراء .

سابعاً: إقرار ملاك العاملين في الشبكة وإستحداث الدرجات التي يتطلبها عمل الشبكة وتعويض ما يشغرها منها بسبب التقاعد أو الوفاة .

المادة - ٤ - يلغى نص البند (ثانياً) من المادة (١٤) من قانون شبكة الإعلام العراقي رقم ٢٦ لسنة ٢٠١٥ ويعدل تسلسل البنود اللاحقة تبعاً لذلك .

المادة - ٥ - يلغى نص المواد (١١، ١٧، ٢٢، ٢٦/خامساً) من قانون شبكة الاعلام العراقي رقم ٢٦ لسنة ٢٠١٥ ويراعى تعديل تسلسل مواد القانون تبعاً لذلك .

المادة -٦- يلغى نص المادة (٢١/أولاً) من قانون شبكة الاعلام العراقي رقم ٢٦ لسنة ٢٠١٥ ويحل محله ما يأتي :-

المادة -٢١- أولاً: ما يرصد للشبكة من تخصيصات ضمن الموازنة العامة للدولة .

المادة -٧- يلغى نص المادة (٢٦/رابعاً) من قانون شبكة الاعلام العراقي رقم ٢٦ لسنة ٢٠١٥ ويحل محله ما يأتي :-

المادة -٢٦- رابعاً: تقوم هيئة الاعلام والاتصالات العراقية بتوفير التراخيص والترددات البثية اللازمة لعمل الشبكة بما يُرصد في موازنة الشبكة من تخصيص لهذا الغرض، ولا تخضع الشبكة الى مراجعة الاداء من قبل الهيئة المذكورة .

المادة -٨- يلغى نص المادة (٢٧) من قانون شبكة الاعلام العراقي رقم ٢٦ لسنة ٢٠١٥ ويحل محله ما يأتي :

المادة -٢٧- يطبق قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ وقانون الملاك رقم (٢٥) لسنة ١٩٦٠ وقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ المعدل وقانون التقاعد الموحد رقم (٩) لسنة ٢٠١٤ وقانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨ على موظفي شبكة الإعلام العراقي في كل ما لم يرد به نص في هذا القانون .

فؤاد معصوم

رئيس الجمهورية

الأسباب الموجبة

نظراً لصدور قرار المحكمة الاتحادية العليا المرقم (٩٠) وموحداتها
١٠٧/٩٩/١٠٧/٩٩ اتحادية/٢٠١٥) بتاريخ ٢٧/٦/٢٠١٦ والحكم فيه بعدم دستورية العديد من
نصوص قانون شبكة الاعلام العراقي رقم ٢٦ لسنة ٢٠١٥ ولسد الفراغ التشريعي الذي
أحدثه الحكم المذكور ، شرّع هذا القانون .

قرارات

قرار نيابي

مجلس النواب

رقم (٣٤) لسنة ٢٠١٧

قرر مجلس النواب بجلسته الثامنة عشر والمنعقدة بتاريخ ١٣/أذار/٢٠١٧ من الفصل التشريعي الثاني/ السنة التشريعية الثالثة / الدورة الانتخابية الثالثة واستناداً إلى احكام المادة (٥٩/ثانياً) من الدستور ما يأتي :

١. الزام الحكومة الاتحادية اكمال مبالغ مستحقات الفلاحين في اقليم كردستان لسنة ٢٠١٦ وصرفها بأسرع وقت اسوة بباقي الفلاحين من المحافظات الاخرى .
٢. على الحكومة الاتحادية الاسراع بصرف مستحقات الفلاحين المتبقية بذمة الحكومة للسنوات ٢٠١٤ و ٢٠١٥ و ٢٠١٦ ولكافة المحافظات خلال مدة اقصاها (٣٠) يوماً من تاريخ صدور هذا القرار .

د. سليم عبد الله الجبوري

رئيس مجلس النواب

/جمادي الثاني/ ١٤٣٨ هـ

/أذار/ ٢٠١٧ م



قرارات

قرار نيابي

مجلس النواب

رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٧

قرر مجلس النواب بجلسته الرابعة والعشرون والمنعقدة بتاريخ ١١/نيسان/٢٠١٧ من الفصل التشريعي الثاني السنة التشريعية الثالثة / الدورة الانتخابية الثالثة واستنادا إلى أحكام المادة (٥٩/ثانياً) من الدستور ما يأتي :

إعفاء السيد صفاء الدين ربيع من مهامه كرئيس هيئة الإعلام والاتصالات .

د. سليم عبد الله الجبوري

رئيس مجلس النواب

/رجب/١٤٣٨ هـ

/نيسان/٢٠١٧ م

مجلس الوزراء

استناداً إلى أحكام المادة (٣٨) من النظام الداخلي لمجلس الوزراء رقم (٨) لسنة

٢٠١٤

أصدرنا التعليمات الآتية :-

رقم (٤) لسنة ٢٠١٧

تعليمات تشكيلات دوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء ومهامها

المادة -١- أولاً: تتكون الأمانة العامة لمجلس الوزراء من التشكيلات الآتية:-

١. الدائرة القانونية.
٢. دائرة شؤون مجلس الوزراء واللجان.
٣. دائرة التنسيق الحكومي وشؤون المواطنين.
٤. الدائرة الإدارية والمالية.
٥. دائرة المنظمات غير الحكومية.
٦. دائرة المراسم.
٧. دائرة التدقيق والرقابة.
٨. دائرة تمكين المرأة العراقية.
٩. مكتب الإعلام والاتصال الحكومي.
١٠. قسم التصاريح والمعلومات.
١١. قسم تقنية المعلومات
١٢. قسم إدارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي
١٣. شعبة النتائج.
١٤. مكتب الأمين العام لمجلس الوزراء .

تعليمات

ثانياً: يدير الدوائر المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة موظف بعنوان مدير عام في الأقل حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل وله خبرة في مجال عمله لا تقل عن (١٥) خمس عشرة سنة .

المادة -٢- أولاً: الدائرة القانونية :- تتكون من الأقسام الآتية :-

١. قسم الوظيفة ويتألف من شعبتين هما :-

أ. شعبة الدرجات الخاصة .

ب. شعبة الاستشارات الوظيفية .

٢. قسم التشريع.

٣. قسم الاستشارات ويتألف من الشعب الآتية :-

أ. شعبة الاستشارات والعقود.

ب. شعبة الاستشارات العقارية .

ج. شعبة الاستشارات المتفرقة.

٤. قسم الدعاوى ويتألف من شعبتين هما :-

أ. شعبة الدعاوى.

ب. شعبة التحقيقات.

٥. قسم الإتفاقيات .

ثانياً: ١. قسم الوظيفة ويتولى المهام الآتية :-

أ. دراسة القضايا المتعلقة بتعيين أصحاب الدرجات الخاصة

والمديرين العامين أصالة أو وكالة أو تدويرهم أو نقلهم.

ب. دراسة حالات إحالة أصحاب الدرجات الخاصة والمديرين العامين

إلى التقاعد بناءً على طلبهم وعرضها على الجهة المختصة وفقاً

للقانون .

ج. دراسة طلبات تمديد الخدمة لموظفي الدولة جميعاً وفقاً للقانون .

د. دراسة طلبات الاجازات دون راتب تمهيداً لعرضها على الأمين

العام لمجلس الوزراء .

تعليمات

هـ. إبداء الرأي والمشورة القانونية لمجلس الوزراء ومكتب رئيس مجلس الوزراء وللأمين العام لمجلس الوزراء ودوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء والوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات ، في القضايا التي تتعلق بالوظيفة العامة والسعي لرفع التناقض بين النصوص القانونية في الصلاحيات والاختصاصات.

٢. قسم التشريع ويتولى المهام الآتية :-

- أ. دراسة مشروعات القوانين والأنظمة والتعليمات التي تقدمها الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة .
- ب. إعداد التشريعات بناءً على توجيه رئيس مجلس الوزراء أو مجلس الوزراء وعرضها على مجلس شورى الدولة لتدقيقها ومن ثم دراستها وتقديم الملحوظات بشأنها قبل عرضها على مجلس الوزراء.
- ج. التنسيق بينه والجهات المعنية لتفسير نصوص القوانين والأنظمة والتعليمات .
- د. إبداء الملحوظات الشكلية والموضوعية بشأن التشريعات العاملة كافة وتشخيص مواطن النقص أو التعارض الحاصل بينها وبين القوانين الأخرى.
- هـ. توضيح الموقف التشريعي للحكومة تجاه مجلس النواب .
- و. الطعن بعدم دستورية القوانين التي تصدر خلافاً للآليات التي رسمها الدستور.

٣. قسم الاستشارات ويتولى المهام الآتية :-

- إبداء الرأي والمشورة القانونية لمجلس الوزراء ولمكتب رئيس مجلس الوزراء وللأمين العام لمجلس الوزراء ودوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء والوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة

تعليمات

والمحافظات في القضايا المتعددة والسعي لرفع التناقض بين النصوص القانونية في الصلاحيات والاختصاصات.

٤. قسم الدعاوى ويتولى المهام الآتية :-

أ. تقديم الدفوع بشأن القضايا المقامة على مجلس الوزراء أو رئيس مجلس الوزراء أو الأمانة العامة لمجلس الوزراء أمام المحاكم المختصة والجهات ذات الاختصاص القضائي (الانضباطية والمدنية والجزائية) ومتابعتها بما يكفل حماية حقوق الدولة المادية والمعنوية.

ب. تشكيل اللجان التحقيقية على وفق قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ المعدل، والقيام بأعمال التحقيق الإداري والتدقيق والمراجعة القانونية في القضايا والتجاوزات التي تنطوي على فساد إداري أو مالي والبت في حالات الاعتراض على قرارات فرض العقوبة الانضباطية .

ج. تشكيل لجان التضمين على وفق قانون التضمين وتعليماته والبت في القضايا التي تنطوي على الإضرار بالمال العام والنظر في الاعتراضات الناشئة عن قرار التضمين.

د. إقامة الشكاوى الجزائية على المتجاوزين على أموال الدولة ومرتكبي جرائم الاعتداء على المال العام والمصلحة العامة أمام المحاكم المختصة ومتابعة تحريكها وحسمها .

هـ. تقديم اللوائح والمذكرات الدفاعية والجوابية والإيضاحية إلى المحاكم المختصة دفاعاً عن الحقوق المادية والمعنوية للأمانة العامة لمجلس الوزراء ورئيس مجلس الوزراء ومتابعة تنفيذ الأحكام الصادرة عن المحاكم ومراجعة مراحل الطعن المقررة قانوناً (الاعتراض، الاستئناف، التمييز).

٥. قسم الاتفاقيات ويتولى المهام الآتية:-

تعليمات

أ. بيان الرأي والمشورة بشأن الانضمام إلى الاتفاقيات والمعاهدات أو التوقيع عليها ، المعروضة من الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة ، ومن ثم أخذ الإجراءات اللازمة بشأنها ومتابعة الإجراءات المتعلقة بالمصادقة عليها أو الانضمام إليها.

ب. دراسة مذكرات التفاهم بين الوزارات العراقية ونظيراتها من وزارات الدول الأخرى وأخذ رأي الجهات القانونية تمهيداً لعرضها على مجلس الوزراء ورئيس مجلس الوزراء.

ج. استحصال التذاويل اللازمة للتوقيع على الإتفاقيات أو مذكرات التفاهم.

د. إبداء الرأي بشأن المخاطبات المتعلقة بالإتفاقيات والمعاهدات الدولية .

المادة - ٣ - أولاً: دائرة شؤون مجلس الوزراء واللجان وتتكون من الأقسام الآتية:-

١. قسم تنسيق اجتماعات مجلس الوزراء والوكلاء ويتألف من الشعب الآتية :-

- أ. شعبة التحضير والتهيئة لاجتماعات مجلسي الوزراء والوكلاء.
- ب. شعبة المحاضر والقرارات.
- ج. شعبة التوثيق والطباعة والارشافة.

٢. قسم تجميد أموال الإرهابيين ويتألف من شعبتين هما :-

- أ. شعبة الدعم والسكرتارية والمتابعة.
- ب. شعبة الدعم الفني.

٣. قسم إدارة اللجان ويتألف من شعبتين هما :-

- أ. شعبة مقررية اللجان .
- ب. شعبة التوصيات.

٤. قسم متابعة اللجان والأوامر ويتألف من شعبتين هما :-

تعليمات

أ. شعبة المتابعة .

ب. شعبة الأوامر.

ثانياً: ١. قسم تنسيق اجتماعات مجلس الوزراء والوكلاء ويتولى المهام الآتية:-

أ. إعداد جداول الأعمال الخاصة بجلسات مجلسي الوزراء والوكلاء وتبليغ مكاتب السادة الوزراء أو الوكلاء هاتفياً بالزمان والمكان المحددين لجلسة مجلس الوزراء أو الوكلاء الاعتيادية أو الاستثنائية أو حالات التأجيل .

ب. تنظيم قوائم حضور السادة الوزراء بعد ضبط الحضور والنصاب في قاعة اجتماع مجلس الوزراء .

ج. تسلم طلبات الوزارات بشأن الموضوعات التي ترغب بعرضها على المجلس قبل (١٠) أيام حتماً من تأريخ عقد الجلسة وإعداد جدول أعمال المجلس وعرضه لإقراره قبل (٥) أيام عمل من موعد عقد الجلسة مشفوعاً برأي الجهات ذات العلاقة كافة بشأن فقراته.

د. تبليغ التوصيات والقرارات للجهات ذات العلاقة .

٢. قسم تجميد أموال الإرهابيين ويتولى المهام الآتية :-

أ. الإعداد لعقد اجتماعات لجنة تجميد أموال الإرهابيين والتهيئة لها.
ب. إعداد محاضر جلسات الاجتماعات بالتنسيق بينه والجهات ذات العلاقة.

ج. مسك السجلات التي تقررها اللجنة.

د. تنظيم قائمة وطنية بأسماء الإرهابيين والتنظيمات الإرهابية ومتابعة تنفيذ قرارات اللجنة.

هـ. أي مهمات يكلف بها من اللجنة أو رئيسها.

٣. قسم إدارة اللجان ويتولى المهام الآتية :-

أ. تسمية مقرري اللجان والاجتماعات التشاورية.

تعليمات

ب. الإعداد لاجتماعات اللجان وتهيئتها وتنظيمها وكتابة محاضرها وإعداد توصياتها وعرضها للمصادقة.

ج. تنفيذ توصيات اللجان التي يُعنى القسم بها ومتابعتها .

د. إعداد التقارير للإدارة العليا بشأن تنفيذ التوصيات .

٤. قسم متابعة اللجان والأوامر ويتولى المهام الآتية :-

أ. إصدار أوامر تشكيل اللجان ومتابعة عملها .

ب. تقويم عمل اللجان وفاعلية رئيسها وأعضائها .

ج. إدارة قاعدة البيانات المختصة بممثلي الوزارات والجهات في اللجان.

د. التوصية بإنهاء عمل اللجان.

المادة -٤- أولاً: دائرة التنسيق الحكومي وشؤون المواطنين وتتكون من الأقسام

الآتية :-

١. قسم السياسات العامة ويتألف من شعبتين هما :-

أ. شعبة تنمية السياسات العامة وتنسيقها .

ب. شعبة متابعة الخطط والبرامج.

٢. قسم المتابعة والتحليل ويتألف من شعبتين هما :-

أ. شعبة متابعة القرارات والتوجيهات .

ب. شعبة تصنيف البيانات.

٣. قسم التنسيق والتقارير ويتألف من شعبتين هما :-

أ. شعبة التنسيق والمتابعة الميدانية .

ب. شعبة تحليل البيانات .

٤. قسم شؤون المواطنين ويتألف من شعبتين هما :-

أ. شعبة خدمة المواطن والشكاوى.

ب. شعبة الشؤون القانونية .

٥. قسم الرصد وقياس الأثر ويتألف من شعبتين هما :-

تعليمات

- أ. شعبة تصنيف البيانات الماسة بحياة المواطنين وقياس الأثر.
- ب. شعبة الدراسات المجتمعية واستطلاع الرأي.
- ثانياً: ١. قسم السياسات العامة ويتولى المهام الآتية :-
- أ. تنسيق السياسات العامة وتنميتها وفقاً للبرنامج الحكومي من خلال المستويات الحكومية المتعددة .
- ب. تحليل الاستراتيجيات والخطط والبرامج المنبثقة عن هذه السياسات ومتابعتها.
- ج. دراسة خطط الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة وتحليلها بالتنسيق بينه ووزارة التخطيط لمعرفة مدى مطابقتها للبرنامج الحكومي
- د. متابعة تنفيذ الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة للخطط والبرامج والمشاريع التي تنفذ وفقاً للأولويات الاستراتيجية للبرنامج الحكومي .
- هـ. المشاركة في إجراء الزيارات الميدانية للبرامج والمشاريع المتكئة في التنفيذ.
٢. قسم المتابعة والتحليل ويتولى المهام الآتية :-
- أ. وضع المعايير والمؤشرات الخاصة بالقرارات والتوجيهات لمتابعة تنفيذها .
- ب. متابعة القرارات والتوجيهات والإعامات الصادرة عن مجلس الوزراء إلى الجهات التنفيذية للتأكد من تنفيذها.
- ج. تدقيق البيانات الواردة من الجهات التنفيذية التي تخص متابعة تنفيذ القرارات والتوجيهات وتحديد نسب إنجازها .
- د. تطوير وسائل الإتصال الفاعل لضمان تنفيذ القرارات والتوجيهات والإعامات بكفاءة وفاعلية .

تعليمات

- هـ. تشخيص المعوقات والمشاكل التي تعيق تنفيذ القرارات والتوجيهات وتحديدها وتقديم المقترحات والحلول بشأنها إلى الجهات العليا .
٣. قسم التنسيق والتقارير ويتولى المهام الآتية :-
- أ. التنسيق بين أقسام الدائرة المتعددة لغرض دعمها وإسنادها في تنفيذ مهماتها الموصوفة.
- ب. التنسيق بينه ودوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء والمؤسسات الحكومية الأخرى لتمكين الدائرة من إنجاز مهماتها المحددة.
- ج. إدارة ملف منسقي الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات.
- د. تنظيم الزيارات إلى الجهات ذات العلاقة بعمل الدائرة .
- هـ .إعداد تقارير الدائرة الشهرية والدورية والسنوية ومتابعتها.
- و. تزويد دائرة التدقيق والرقابة في الأمانة العامة لمجلس الوزراء بتقارير دورية عن مستوى التقدم في البرامج والمشروعات الحكومية ذات الأولوية.
٤. قسم شؤون المواطنين ويتولى المهام الآتية :-
- أ. تسلم طلبات المواطنين وشكاواهم من منافذ الدائرة المتعددة ومن الجهات الحكومية الرسمية كافة وشكاواهم الورقية والإلكترونية .
- ب. دراسة الطلبات وإحالتها إلى الجهة المعنية أو رفع التوصيات بشأنها وإبلاغ المواطنين بالنتائج المتحققة.
- ج. القيام بالزيارات الميدانية للمؤسسات الحكومية لغرض الاطلاع على مشاكل المواطنين واقتراح الحلول لها .
- د. التنسيق بينه وأقسام شؤون المواطنين في المؤسسات الحكومية كافة.

تعليمات

٥. قسم الرصد وقياس الأثر ويتولى المهام الآتية :
- أ. دعم صنع السياسات وأخذ القرارات ، وتطوير كفاية البرامج والمشروعات وفعاليتها.
 - ب. تحديد مؤشرات القياس وتصنيفها لقياس توجهات الرأي العام.
 - ج. قياس أثر السياسات العامة والخطط والبرامج والمشروعات وتنفيذ القرارات الصادرة عن مجلس الوزراء على الفئات المستهدفة.
 - د. دراسة توجهات الرأي العام للاسترشاد بها في عملية صنع السياسات العامة وأخذ القرارات .
- المادة -٥- أولاً: الدائرة الإدارية والمالية وتتكون من الأقسام الآتية :-
١. قسم إدارة الموارد البشرية ويتألف من الشعب الآتية :-
 - أ. شعبة التخطيط وتنمية الموارد البشرية .
 - ب. شعبة شؤون الموظفين والتقاعد.
 - ج. شعبة البيانات والأضابير الشخصية .
 ٢. قسم التدريب والتطوير ويتألف من شعبتين هما :-
 - أ. شعبة الدراسات والتقارير.
 - ب. شعبة التدريب .
 ٣. قسم البريد المركزي ويتألف من الشعب الآتية :-
 - أ. شعبة البريد الوارد.
 - ب. شعبة المتابعة وإرسال البريد.
 - ج. شعبة الأرشيف المركزي.
 ٤. قسم الشؤون الإدارية ويتألف من الشعب الآتية :-
 - أ. شعبة المخازن .
 - ب. شعبة النقل .

تعليمات

- جـ. شعبة الخدمات الإدارية.
- د. شعبة الآليات والمحطة .
٥. قسم المصروفات والرواتب ويتألف من شعبتين هما : -
- أ. شعبة المصروفات .
- ب. شعبة الرواتب .
٦. قسم الموازنة والتنظيم المحاسبي ويتألف من شعبتين هما : -
- أ. شعبة الموازنة والبيانات المالية والأرشفة .
- ب. شعبة الذمم والحسابات المخزنية .
٧. قسم العقود والمشتريات ويتألف من شعبتين هما : -
- أ. شعبة العقود.
- ب. شعبة المشتريات.
٨. قسم الصيانة والخدمات الفنية ويتألف من الشعب الآتية :-
- أ. شعبة صيانة الخدمات المدنية.
- ب. شعبة صيانة الخدمات الكهربائية.
- جـ. شعبة صيانة الخدمات الميكانيكية.
- د.شعبة التخطيط .
- هـ. شعبة المباني الخارجية .
- و. شعبة محطة تحلية المياه .
- ز. شعبة المطبعة
- ح. الشعبة الزراعية .
٩. قسم تخطيط الأعمال الهندسية وتنفيذها ويتألف من شعبتين هما : -
- أ. شعبة الكشوفات والاستلام.
- ب. شعبة التنفيذ والتنسيق.
- ثانياً: ١. قسم إدارة الموارد البشرية ويتولى المهام الآتية : -

تعليمات

- أ. إعداد الخطط الخاصة لتهيئة الملاكات والكفاءات ضمن الاختصاصات المطلوبة في دوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء .
- ب. المشاركة بإعداد ومراجعة الهياكل التنظيمية لدوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء ومراجعتها وبما يتلائم والمتغيرات الحاصلة.
- ج. العمل على تنفيذ إجراءات العمل القياسية للعاملين في قسم إدارة الموارد البشرية بما ينسجم مع تنفيذ الأعمال المكلفين بها
- د. ترويج معاملات الإحالة إلى التقاعد بمخاطباتها كافة من إصدار الأمر الإداري ومتابعة إرسال دفتر الخدمة وتفاصيل الراتب .
- هـ. ترويج معاملات الاستقالة وإنهاء الخدمات ونقل الخدمات من الأمانة العامة لمجلس الوزراء وإليها بمخاطباتها كافة بما فيها إجراءات الحذف والاستحداث مع وزارة المالية.
- و. العمل على وضع نظام لتقويم أداء الموظفين وبما يضمن تحقيق أهداف الأمانة العامة لمجلس الوزراء على وفق معايير موضوعية والإشراف على تطبيق أنظمة الحوافز وتقويم الأداء والوصف الوظيفي.
- ز. ترويج معاملات الإجازات الدراسية (داخل العراق وخارجه) ومتابعة خطة الإجازات الدراسية مع وزارتي التخطيط والتعليم العالي والبحث العلمي .
- ح . ترويج إجراءات استمارات تقويم الأداء الوظيفي لموظفي الأمانة العامة لمجلس الوزراء ومتابعة نظام الحضور الإلكتروني مع دوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء.
- ط. ترويج معاملات العلاوات السنوية للموظفين ومتابعة التقويم الدوري ومعاملات إضافة الخدمة السابقة وخدمة الفصل السياسي وخدمة المحاماة والخدمة الجهادية وغيرها لموظفي

تعليمات

الأمانة العامة لمجلس الوزراء بحسب القوانين والتعليمات العاملة، واحتساب الشهادات الدراسية للموظفين وترويج معاملات منح القدم والتنسيب والإعارة من الأمانة العامة لمجلس الوزراء وإيها.

٢. قسم التدريب والتطوير ويتولى المهام الآتية :-

- أ. إعداد المناهج التدريبية المتخصصة بحسب حاجة الخطة التدريبية وتصميمها وتدقيقها وتحديثها.
- ب. تسلم المناهج التدريبية للمراكز التدريبية الخارجية، والتنسيق بينه والمدربين والمراكز التدريبية والمنظمات الدولية ، بغية تحقيق دورات وورش عمل متخصصة.
- ج. تطوير البرامج التدريبية وتدقيق مناهجها وتطويرها.
- د. إدارة أثر التدريب وتنفيذه .
- هـ. تصميم استبيانات التقويم والاثـر كافة.

٣. قسم البريد المركزي ويتولى المهام الآتية :-

- أ. تسلم البريد الوارد وتصنيفه .
- ب. ارسال البريد الصادر عن دوائر الأمانة العامة إلى الجهات الخارجية.
- ج. ترحيل الوحدات الوثائقية إلى شعبة الأرشيف المركزي على وفق التعليمات .
- د. تسلم وثائق الأضابير المُرَحَّلَة من دوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء .

٤. قسم الشؤون الإدارية ويتولى المهام الآتية :-

- أ. تأمين احتياج دوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء من مواد الموجودات الثابتة ومواد المخزون السلعي .
- ب. تسلم وتسليم الموجودات الثابتة ومواد المخزون السلعي .

تعليمات

- جـ. تهيئة السيارات لتنفيذ الواجبات اليومية لدوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء كافة وللايفادات داخل العراق للمحافظات كافة.
- د. تنفيذ الواجبات الخاصة بالمعدات والآليات الثقيلة التخصصية من سيارات وحوضيات الماء لسقي المشجرات .
- هـ. متابعة خطوط النقل الجماعي لموظفي الأمانة العامة لمجلس الوزراء .
- و. نقل المواد المستهلكة والمعاداة من دوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء إلى المخازن .
- ز. المشاركة الدائمة لتقديم الخدمات في أثناء انعقاد المؤتمرات والاحتفالات والمناسبات بالتنسيق بينه ودوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء المعنية .
- ح. توفير الوقود بنوعيه (البنزين وزيت الغاز) والزيوت للآليات ومولدات الطاقة الكهربائية في الأمانة العامة لمجلس الوزراء.
٥. قسم المصروفات والرواتب ويتولى المهام الآتية :-
- أ. تهيئة مستلزمات الصرف والقيد للمعاملات المالية المتحقق تنفيذها بعد التثبت من توافر شروط الصرف اللازمة وربط المستندات الموثقة بها كافة .
- ب. دراسة أوليات صرف مستحقات العقود المبرمة مع الأمانة العامة لمجلس الوزراء على الموازنين الجارية والاستثمارية ومتابعة خطابات الضمان المتعلقة بها.
- جـ. تنظيم سندات الصرف والقيد للحسابات الجارية والاستثمارية وتنظيم معاملات الصرف والتسوية لأنواع المصروفات كافة وإرسالها إلى دائرة الرقابة والتدقيق لغرض الفحص النهائي واستحصال توافيق جميع السادة المخولين على الصكوك والمستندات.
- د. صرف السلف الخاصة باللجان كافة ومتابعة تسويتها.

تعليمات

هـ. تسلم إيرادات الأمانة العامة لمجلس الوزراء والمبالغ المعادة والمتبقية كافة من تسوية السلف بالدينار والدولار وصرف مكافآت الموظفين وغير الموظفين وتسوية السلف المستديمة.
و. إدخال المتغيرات التي تطرأ على رواتب موظفي الأمانة العامة والمنسبين والعقود والحمايات كافة وطبع قوائم الراتب الخاصة بهم.

٦. قسم الموازنة والتنظيم المحاسبي ويتولى المهام الآتية :-

أ. إعداد التقديرات المالية لموازنة السنة المالية التالية ومتابعة تنفيذ الموازنة بعد المصادقة عليها.

ب. إعداد تقارير دورية بنتائج تنفيذ الموازنة مقارنة بالاعتمادات المصدقة ونسب التنفيذ وحركة الحسابات الموقوفة وتقديم المقترحات اللازمة لمعالجة ما قد ينشأ من سلبيات.

ج. تأييد توفر السيولة النقدية ومطابقة رصيد النقد المثبت بموجب كشف المصرف مع رصيد النقد المثبت في السجلات المحاسبية.

د. تسلم سندات الصرف وسندات القيد وإجراء الفحص الدقيق عليها.

هـ. مسك سجل التوحيد للحسابات السنوية الجارية والاستثمارية وإعداد الحسابات الختامية للموازنة الجارية والاستثمارية.

و. تسوية السلف والأمانات وتنظيم الحسابات المخزنية .

٧. قسم العقود والمشتريات ويتولى المهام الآتية :-

أ. متابعة تنفيذ المناقصات وإبرام العقود مع الشركات.

ب. تنظيم اجتماعات لجان المناقصات .

ج. تدقيق السلف الخاصة والمستديمة كافة ومطابقتها مع وصولات الشراء.

٨. قسم الصيانة والخدمات الفنية ويتولى المهام الآتية :-

تعليمات

- أ. أعمال التأهيل الهندسي والصيانة المدنية لبناية الأمانة العامة لمجلس الوزراء وملحقاتها.
- ب. صيانة المصاعد لبناية الأمانة العامة لمجلس الوزراء .
- ج. صيانة شبكات الصرف الصحي الخاصة بالأمانة العامة لمجلس الوزراء .
- د. إنتاج المياه الصالحة للشرب وتعبئتها .
- هـ. تصميم الحدائق وزراعتها وإدامتها.
- و. تصميم أنواع المطبوعات وطباعتها .
٩. قسم تخطيط الأعمال الهندسية وتنفيذها ويتولى المهام الآتية :-
- أ. إعداد الكشوفات التخمينية الأولية والنهائية والمخططات الهندسية للمواقع المراد تنفيذ الأعمال فيها وإجراء الذرعات النهائية وتقديم تقرير إنجاز الأعمال.
- ب. تدقيق الأعمال المنفذة وإبداء الملحوظات وإصدار شهادتي التسلم الأولي والنهائي.
- ج. تقديم الاستشارات الهندسية وتقويم الأعمال.
- د. القيام بالإشراف على تنفيذ الأعمال الهندسية داخل بناية الأمانة العامة لمجلس الوزراء .

المادة -٦- أولاً: دائرة المنظمات غير الحكومية وتتكون من الأقسام الآتية :-

١. قسم تدقيق الشؤون القانونية والمالية ويتألف من الشعب الآتية :-
- أ. شعبة التدقيق القانوني.
- ب. شعبة تسجيل المنظمات.
- ج. شعبة تدقيق التقارير والنشاطات.
- د. شعبة المتابعة الميدانية.
٢. قسم المشاركة المجتمعية ويتألف من شعبتين هما :-
- أ. شعبة العلاقات والتوعية المجتمعية.

تعليمات

- ب. شعبة التيسير والحشد المجتمعي.
٣. قسم التخطيط ويتألف من الشعب الآتية :-
- أ. شعبة بناء القدرات.
- ب. شعبة المعلوماتية.
- ج. شعبة التخطيط والدراسات.
- ثانياً: ١. قسم تدقيق الشؤون القانونية والمالية ويتولى المهام الآتية :-
- أ. التدقيق القانوني لملفات المنظمات غير الحكومية .
- ب. إصدار شهادات التسجيل للمنظمات.
- ج. تسلم ومراجعة التقارير المالية و تقارير النشاطات للمنظمات.
- د. تدقيق طلبات النفع العام.
- هـ. تدقيق مخالفات المنظمات والبت فيها .
- و. تدقيق طلبات الحل الاختياري.
٢. قسم المشاركة المجتمعية ويتولى المهام الآتية :-
- أ. التنسيق مع المنظمات غير الحكومية فيما يخص مشاريعها ومهامها .
- ب. تعزيز مهمة المنظمات غير الحكومية ودعمها وتطويرها.
- ج. التنقيف بأهمية العمل الطوعي وأثره الايجابي في المجتمع .
- د. نشر الوعي في المجتمع بأهمية المنظمات غير الحكومية.
- هـ. تحقيق التكامل بين المؤسسات الحكومية و مختلف التشكيلات المجتمعية .
٣. قسم التخطيط ويتولى المهام الآتية :-
- أ. التخطيط وإعداد الدراسات وبحث السياسات والستراتيجيات الخاصة بعمل دائرة المنظمات غير الحكومية .
- ب. المساعدة بإعداد البرامج والمشاريع للمنظمات وتصميمها.
- ج. إدارة قواعد البيانات الخاصة بالدائرة .
- د. توفير الاحصاءات وإعداد التقارير.

تعليمات

هـ. برنامج تقويم المنظمات غير الحكومية .

المادة ٧- أولاً: دائرة المراسم وتتكون من التشكيلات الآتية:-

١. دار ضيافة رئاسة الوزراء.
٢. قسم إدارة المراسم ويتألف من شعبتين هما :-
 - أ.شعبة المخاطبات والبريد المراسيمي.
 - ب. شعبة السمات والحجوزات والإقامة.
٣. قسم المؤتمرات والوفود الرسمية ويتألف من شعبتين هما :-
 - أ. شعبة إدارة المؤتمرات.
 - ب. شعبة الوفود الرسمية.
٤. قسم العلاقات العامة ويتألف من الشعب الآتية :-
 - أ.شعبة المطار.
 - ب. شعبة قاعة الاجتماعات الكبرى.
 - ج. شعبة الإستقبال.
٥. قسم الترجمة ويتألف من شعبتين هما :-
 - أ.شعبة الترجمة الفورية.
 - ب. شعبة الترجمة التحريرية.

ثانياً: ١. دار ضيافة رئاسة الوزراء وتتولى المهام الآتية:-

- أ. إستضافة الوفود الرسمية الخاصة برئاسة الوزراء وتسكينها .
 - ب. إستضافة المؤتمرات والفعاليات المحلية والدولية وتوفير الوسائل السمعية والبصرية الضرورية لانعقادها.
 - ج. استضافة اللقاءات والاجتماعات الحكومية وورش العمل وتوفير مستلزمات إنجاحها .
 - د. إقامة المآدب الرسمية.
٢. قسم إدارة المراسم ويتولى المهام الآتية:-

تعليمات

- أ. إعداد الرسائل المراسيمية وصياغتها ومتابعتها وصولها إلى وجهتها المقصودة.
 - ب. التنسيق والتعامل مع بريد وزارة الخارجية المراسيمي والسياسي .
 - ج. إعداد التقارير الاسبوعية والشهرية والفصلية الخاصة بحسب متطلبات عمل الدائرة.
 - د. التنسيق بينه والجهات ذات العلاقة لاستحصال سمات الدخول واصدار الجوازات .
٣. قسم المؤتمرات والوفود الرسمية ويتولى المهام الآتية:-
- أ. إستقبال الوفود والشخصيات الرسمية ومرافقتهم وتوديعهم وتنسيق جداول زيارتهم وحركاتهم ولقاءاتهم سواءً رسمية كانت أو غير رسمية.
 - ب. الإشراف على إقامة الفعاليات الخارجية المتعلقة بعمل الأمانة العامة لمجلس الوزراء والداخلية على النحو الذي يؤمن سير مجرياتها بحسب القواعد البروتوكولية والمراسيمية.
٤. قسم الترجمة ويتولى المهام الآتية:-
- أ. الترجمة التحريرية والفورية بحسب متطلبات العمل .
 - ب. إقامة الدورات التدريبية باللغة الانكليزية لملاك الأمانة العامة لمجلس الوزراء بالتنسيق بينه والجهات المعنية بالتعاون مع قسم الجودة الشاملة والتدريب والتطوير في الدائرة الإدارية والمالية.
٥. قسم العلاقات العامة ويتولى المهام الآتية:-
- أ. إدارة قاعة الاجتماعات الكبرى وتنظيم جدول حجوزاتها وتجهيزها لوجستياً.

تعليمات

- ب. مد جسور التواصل مع اقسام العلاقات العامة في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات لضمان التنسيق الكامل فيما بينها .
- جـ. تنظيم الاجتماعات والندوات وتوقيع الاتفاقيات وتهيئة الاجواء المناسبة لذلك .

المادة - ٨ - أولاً: دائرة التدقيق والرقابة وتتكون من الأقسام الآتية :-

١. قسم التدقيق المالي ويتألف من شعبتين هما :-

أ. شعبة تدقيق الرواتب والمصروفات.

ب. شعبة تدقيق السجلات.

٢. قسم تقويم الأداء المؤسسي ويتألف من الشعب الآتية :-

أ. شعبة إعداد خطط التقويم وبرامجه.

ب. شعبة تقويم الأداء.

جـ. شعبة تحليل النتائج ودراستها وإعداد التقارير.

٣. قسم الرقابة ويتألف من شعبتين هما :-

أ. شعبة الرقابة والضبط الداخلي.

ب. شعبة الإستشارات.

ثانياً: ١. قسم التدقيق المالي ويتولى المهام الآتية :-

أ. التدقيق الشامل لجميع معاملات ومستندات الصرف والقيود

والقبض وقوائم الرواتب.

ب. المساهمة في إعداد موازنة الأمانة العامة لمجلس الوزراء

ومراقبة تنفيذها.

جـ. التدقيق الشامل للسجلات اليومية والتخصيص والأمانات

والسلف والإيرادات والموجودات الثابتة .

د. تدقيق مطابقة رصيد النقد المثبت بموجب كشف المصرف مع

رصيد النقد المثبت في السجلات المحاسبية.

تعليمات

٢. قسم تقويم الأداء المؤسسي ويتولى المهام الآتية :-
- أ. إعداد خطط تقويم الأداء المؤسسي وبرامجه .
 - ب. نشر الوعي والتثقيف بمفاهيم تقويم الأداء من خلال متابعة تنفيذ قرارات مجلس الوزراء ذات العلاقة .
 - ج. تطبيق برامج تقويم الأداء المؤسسي لتشكيلات الأمانة العامة لمجلس الوزراء .
 - د. متابعة التقارير الخاصة بمنظومة تقويم الأداء المؤسسي للوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة الصادرة عن ديوان الرقابة المالية الاتحادي .
 - هـ. إدارة قاعدة بيانات معايير تقويم الأداء المؤسسي .

٣. قسم الرقابة ويتولى المهام الآتية :-
- أ. تطبيق إجراءات الضبط الداخلي في مختلف نشاطات الأمانة العامة والتأكد من كفايتها لتحقيق الإنجاز الفاعل والكفاية والاقتصاد والاستعمال الأمثل للموارد .
 - ب. الإجابة عن الملحوظات الواردة في تقارير ديوان الرقابة المالية الاتحادي المتعلقة بالأمانة العامة لمجلس الوزراء بالتنسيق بينه والدوائر المعنية في التقرير .
 - ج. تدقيق العقود الخاصة بالأمانة العامة لمجلس الوزراء وإبداء الرأي بشأنها .
 - د. بيان الرأي وتقديم الاستشارات المتعلقة بالجوانب الرقابية والتعاقدية الواردة من دوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء .

المادة -٩- أولاً: دائرة تمكين المرأة العراقية وتتكون من الأقسام الآتية:-

١. قسم التنمية المجتمعية ويتألف من شعبتين هما :-
 - أ. شعبة برامج التنمية.
 - ب. شعبة النوع الاجتماعي.

تعليمات

٢. قسم حقوق المرأة ويتألف من شعبتين هما :-

أ. شعبة الخطط والبرامج.

ب. شعبة المتابعة .

٣. قسم الدعم التنسيقي ويتألف من شعبتين هما :-

أ. شعبة العلاقات.

ب. شعبة التعاون الدولي.

ثانياً: ١. قسم التنمية المجتمعية ويتولى المهام الآتية:-

أ. التنسيق مع شعب ووحدات النوع الاجتماعي في المؤسسات

الحكومية ومكاتب المرأة في المحافظات.

ب. ادماج مفهوم النوع الاجتماعي في الخطط والسياسات الحكومية

لتحقيق مبادئ العدالة والإنصاف في عملية التنمية.

ج. النهوض بواقع المرأة الريفية من خلال وضع الخطط

والاستراتيجيات لتمكينها وتوعيتها سياسياً واجتماعياً واقتصادياً.

د. دراسة الأثر لبرامج التنمية الاجتماعية المطبقة وضبط الإجراءات

الكفيلة لتحقيق مخططات وبرامج العمل الحكومي فيما يتعلق

بالنوع الاجتماعي وتقديم تقارير دورية بذلك ومتابعة تنفيذها

بالتنسيق بينه ودوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء.

٢. قسم حقوق المرأة ويتولى المهام الآتية:-

أ. مراجعة القوانين والتعليمات والقرارات والضوابط التي تركز

التمييز بين الجنسين وتقديم التوصيات اللازمة لتعديلها بالتعاون

بينه والدائرة القانونية.

ب. متابعة تنفيذ الخطط والاستراتيجيات الوطنية المقررة المتعلقة

بالنوع الاجتماعي .

ج. التواصل مع الجهات الحكومية والدولية المعنية بموضوع

المرأة.

٣. قسم الدعم التنسيقي ويتولى المهام الآتية:-

تعليمات

- أ. رفع الوعي المجتمعي في الموضوعات ذات العلاقة بحقوق المرأة ووظائفها المتعددة وإبراز المعوقات التي تواجهها في الحياة الاجتماعية والاقتصادية والسياسية والعمل على رفعها .
- ب. تفعيل مهمة العراق في المحافل الدولية التي تسعى إلى دعم قضايا المرأة .
- ج. إعداد قاعدة بيانات مشتركة مع دائرة المنظمات غير الحكومية بالوكالات والمنظمات العربية والدولية العاملة في مجال تمكين المرأة.

المادة - ١٠ - أولاً: دائرة شؤون المفصولين السياسيين - وتتألف من لجنة التحقق من المفصولين السياسيين ولجنة الطعون.

ثانياً: اللجنة المركزية لتعويض المتضررين .

ثالثاً: ١. دائرة شؤون المفصولين السياسيين وتتولى المهام الآتية :-

- أ. مراجعة أضايير الموظفين المعادين إلى الوظيفة بادعاء الفصل السياسي وكذلك أضايير (غير المعينين) استناداً إلى أحكام قانون المفصولين السياسيين رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٥ وتطبيق معايير الفصل السياسي الواردة في القانون والتعليمات الصادرة بموجبه على المشمولين بأحكامه .
- ب. إصدار القرار المناسب في ضوء التدقيق الذي تجريه اللجنة على الاضايير الواردة إليها من اللجان المركزية المشكلة في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة ومديريات الخزائن في المحافظات كافة.
- ج. تدقيق الطعون المقدمة ممن تم رفض طلب شموله بالفصل السياسي من اللجان المركزية المشكلة في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة ومديريات الخزائن كافة ومراجعتها وإصدار القرارات بشأنها وفقاً للقانون.

تعليمات

د. إدارة عمليات التسجيل وترقيم الاضابير الواردة للدائرة وتنظيمها وفقاً لتسلسلها الزمني والضوابط المعمول بها في الدائرة.

٢. اللجنة المركزية لتعويض المتضررين وتتولى المهام الآتية :-

أ. تصديق التوصيات الصادرة عن اللجان الفرعية المتعلقة بتعويض الممتلكات أو تعديلها أو الغائها بعد مرور مدة الطعن المنصوص عليها قانوناً .

ب. البت في الاعتراضات على توصيات اللجان الفرعية التي رفعها المتضررون أو ذوهم أو وزارة المالية .

ج. رفع القرارات المتعلقة بالتعويض بعد المصادقة عليها إلى وزارة المالية .

المادة - ١١ - أولاً: ١. مكتب الإعلام والاتصال الحكومي ويتألف من الشعب الآتية :-

أ. شعبة الاعلام .

ب. شعبة الاتصال الحكومي .

ج. شعبة الموقع والدعم الفني .

٢. مكتب الإعلام والاتصال الحكومي ويتولى المهام الآتية :-

أ. التنسيق الفاعل مع وسائل الإعلام المحلية والدولية للتعريف بنشاطات مجلس الوزراء وانجازاته وتسليط الضوء عليها.

ب. إعداد الاخبار والتقارير الصحفية وتحريرها فيما يتعلق بنشاطات مجلس الوزراء والأمانة العامة لمجلس الوزراء .

ج. الإشراف على تصميم البرامج التلفزيونية التي توضح إنجازات الأمانة العامة ونشاطاتها وإنتاجها.

د. تنظيم الأنشطة والفعاليات الخاصة بالمناسبات الرسمية، والمؤتمرات الصحفية للأمين العام والكوادر العليا في الأمانة العامة لمجلس الوزراء وإدارتها .

هـ. رصد الصحف اليومية، والمواقع الالكترونية المحلية والدولية ورفع تقارير الرصد إلى المسؤول الأعلى .

تعليمات

و. إعداد النشرة الالكترونية للأمانة العامة لمجلس الوزراء وتصميمها .

ثانياً: ١. قسم التصاريح والمعلومات ويتألف من الشعب الآتية :-

أ. شعبة التصريح الأمني.

ب. شعبة المتابعة والمعلومات.

ج. شعبة الإدارة والارشيف.

د. شعبة الهويات والتحاويل.

هـ. شعبة الدفاع المدني.

٢. قسم التصاريح والمعلومات ويتولى المهام الآتية :-

أ. إصدار التصاريح الأمنية لموظفي الأمانة العامة كافة بعد إجراء طلب المعلومات والتأكد من المعلومات الأمنية للموظفين واستكمال اجراءات التصريح الأمني بالتنسيق بينه والجهات الأمنية كافة.

ب. التنسيق الأمني على المؤتمرات التي تقيمها الأمانة العامة لمجلس الوزراء ومتابعة التحضيرات اللوجستية من حيث تأمين مكان الانعقاد وتسهيل دخول المدعوين إلى المنطقة الخضراء بالتنسيق بينه والجهات المعنية .

ج. الإشراف المباشر على تنفيذ تعليمات السلامة الأمنية في مجمع الأمانة العامة لمجلس الوزراء.

د. أخذ الاجراءات اللازمة في حال وقوع الموظف تحت أي تهديد خارجي بالتنسيق بينه والجهات المعنية .

هـ. الإشراف على تراخيص دخول المركبات والمواد إلى بناية الأمانة العامة لمجلس الوزراء .

ثالثاً: ١. قسم تقنية المعلومات ويتألف من الشعب الآتية :-

أ. شعبة هندسة البرمجيات.

ب. شعبة إدارة الخوادم وأمن المعلومات.

تعليمات

جـ. شعبة الشبكات والاتصالات والدعم الفني.

٢. قسم تقنية المعلومات ويتولى المهام الآتية :-

- أ. إدارة الشبكات الخاصة بتقنية المعلومات بجميع أنواعها بما يؤمن البنية التحتية لمراسل البيانات وخدمة الشبكة العنكبوتية (الانترنت) للدوائر كافة وإجراء عمليات التطوير والإدامة والصيانة للأجهزة الخاصة بالشبكات السلكية واللاسلكية.
- ب. إدارة الأجهزة الخاصة بالاتصالات والبدالة والهواتف الأرضية وتطويرها .
- جـ. إدارة الخوادم (servers) الخاصة بتقنية المعلومات وتطويرها.
- د. وضع السياسات التي تضمن أمن المعلومات .
- هـ. تقديم خدمات الدعم الفني للمستخدمين في الدوائر .
- و. صيانة أجهزة الحاسوب وملحقاتها وتنصيب البرمجيات اللازمة لعمل تلك الأجهزة.
- ز. تصميم أنظمة المعلومات الخاصة بدوائر الأمانة العامة كافة وتطويرها .

رابعاً: ١. قسم إدارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي ويتألف من الشعب الآتية:-

- أ. شعبة السلامة المهنية والبيئة.
 - ب. شعبة التخطيط الاستراتيجي.
 - جـ. شعبة ادارة وتطوير الأداء المؤسسي.
٢. قسم إدارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي ويتولى المهام الآتية :-

- أ. إجراء المراجعة الداخلية (التدقيق الداخلي) لدوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء كافة على وفق مواصفات أنظمة الجودة الشاملة

تعليمات

ب. إعداد الخطة الاستراتيجية للأمانة العامة لمجلس الوزراء وإجراء عمليات التقويم (المؤسسي - الفردي) على وفق معايير دولية تتناسب مع طبيعة عمل المؤسسة بالتنسيق بينه والجهات المعنية.

ج. نقل المعرفة عن مفاهيم الجودة الشاملة لموظفي الأمانة العامة لمجلس الوزراء كافة لتحقيق التطوير المؤسسي.

د. متابعة تحليل وتوثيق إجراءات العمل القياسية الخاصة بدوائر الأمانة.

المادة - ١٢ - شعبة النتائج وتتولى المهام الآتية :-

- أ. متابعة تنفيذ ملفات يحددها السيد رئيس مجلس الوزراء او الامين العام لمجلس الوزراء .
- ب. تقديم تحليل مستقل لكل ملف مع بيان المعوقات التي تحول دون انجازه ووضع الحلول المناسبة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة او رفع توصيات بمقترحات الحلول الى الامين العام لمجلس الوزراء.
- ج. وضع مقاييس اداء ملموسة قابلة للتطبيق ومتابعة التقارير الخاصة بهذه الملفات لضمان حسن الاداء وشفافية العمل .
- د. تقديم المدخلات لخطط الاتصالات الاستراتيجية لتمكين الحكومة من اصال انجازاتها المتعلقة بهذه الملفات بصورة فاعلة الى المواطنين .
- هـ. دعم ممارسات ادارة التخطيط والاداء للادارة العامة من خلال توزيع المعلومات التي تضمن الممارسات الجيدة .

المادة - ١٣ - مكتب الأمين العام لمجلس الوزراء ويتولى المهام الآتية:-

١. تبليغ توجيهات الأمين إلى دوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء .
٢. تنظيم سجلات المراسلات الصادرة والواردة من المكتب وإليها بحسب مستوى الجهات المعنية .

تعليمات

٣. متابعة الاجراءات المأخوذة من دوائر الأمانة العامة لمجلس الوزراء بشأن الكتب والمراسلات الواردة إلى المكتب .

المادة -١٤- تحدد مهمات نائب الأمين العام لمجلس الوزراء ومعاونيه والمستشار وارتباط تشكيلات الأمانة العامة لمجلس الوزراء بقرار يصدر عن الأمين العام لمجلس الوزراء .

المادة -١٥- يُدير الأقسام المنصوص عليها في هذه التعليمات ودائرة شؤون المفصولين السياسيين ومكتب الإعلام والاتصال الحكومي موظف في الدرجة الثالثة حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل وله خبرة في مجال اختصاصه لا تقل عن (١٠) عشر سنوات .

المادة -١٦- تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

د. حيدر العبادي

رئيس مجلس الوزراء

استناداً إلى أحكام الفقرة (ي) من البند (ثانياً) من المادة (١١٤) من قانون العمل رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٥.
أصدرنا التعليمات الآتية :-

رقم (١٠) لسنة ٢٠١٧

تعليمات

رسوم خدمات المركز الوطني للصحة والسلامة المهنية

المادة -١- يستوفي المركز الوطني للصحة والسلامة المهنية واقسامه في المحافظات رسوم الخدمة وفقاً لما يأتي :-

أولاً: الخدمات الطبية المهنية :

الخدمة	الرسوم داخل المركز والاقسام	الرسوم خارج مقر المركز والاقسام
أ. فحص سريري	١٠٠٠ الف دينار	٥٠٠٠ خمسة الاف دينار
ب. فحص كفاءة الرئة	١٠٠٠ الف دينار	٥٠٠٠ خمسة الاف دينار
ج. فحص كفاءة السمع	١٠٠٠ الف دينار	٥٠٠٠ خمسة الاف دينار
د. فحص البصر	١٠٠٠ الف دينار	٥٠٠٠ خمسة الاف دينار
هـ. تخطيط قلب	١٠٠٠ الف دينار	٥٠٠٠ خمسة الاف دينار
و. فحص تقييم نفسي	١٠٠٠ الف دينار	٢٠٠٠ الف دينار
ز. فحص اللياقة البدنية	١٠٠٠ الف دينار	٢٠٠٠ الف دينار
ح. فحص السونار	٥٠٠٠ خمسة الاف دينار	/
ط. فحص شعاعي	٧٠٠٠ سبعة الاف دينار	/

ثانياً: فحوصات مختبرية :-

الخدمة	الرسوم داخل المركز والاقسام	الرسوم خارج مقر المركز والاقسام
أ. فحص الهيموكلوبين	١٠٠٠ الف دينار	٣٠٠٠ ثلاثة الاف دينار
ب. فحص الدم (كيمياء - حياتية)	١٠٠٠ الف دينار	٣٠٠٠ ثلاثة الاف دينار
ج. فحص الادرار العام	١٠٠٠ الف دينار	٣٠٠٠ ثلاثة الاف دينار
د. فحص E.S.R بالدم	١٠٠٠ الف دينار	٣٠٠٠ ثلاثة الاف دينار
هـ. فحص كريات الدم البيضاء	١٠٠٠ الف دينار	٣٠٠٠ ثلاثة الاف دينار
و. فحص السموم الصناعية	٥٠٠٠ الاف دينار	٧٠٠٠ سبعة الاف دينار

ثالثاً: بطاقة صحية للعاملين واجازة الصحة والسلامة المهنية :

الخدمة	الرسوم
أ. منح بطاقة صحية للعاملين	٥٠٠٠ خمسة الاف دينار
ب. منح اجازة الصحة والسلامة المهنية (اجازة الاستمرار في العمل)	١٥٠٠٠٠ مائة وخمسون الف دينار

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

المهندس
محمد شياع السوداني
وزير العمل والشؤون الاجتماعية

بيان رقم (١٢) لسنة ٢٠١٧

استناداً إلى أحكام البند أولاً من المادة الخامسة من قانون الآثار والتراث رقم ٥٥ لسنة ٢٠٠٢ قرنا اعتبار المواقع أدناه في محافظة بابل من المواقع الأثرية.

فرياد رواندزي

وزير الثقافة

اسم الموقع	رقم القطعة	المقاطعة	الناحية	القرية	القضاء	المحافظة
تل أم الهوى	جزء من القطعة ٤٤	أم/٥ الهوى	أبي غرق	أم الهوى	الحلة	بابل
تل الميثاق	جزء من قطعة ١	٧/ محيزم والجابر	أبي غرق	الميثاق	الحلة	بابل
تل أم توثة	جزء من القطعة ٧	٢١/هور عنانه	أبي غرق	السائح	الحلة	بابل
تل السائح	جزء من قطعة ٧	٢١/هور عنانة	أبي غرق	السائح	الحلة	بابل

بيان رقم (١٣) لسنة ٢٠١٧

استناداً إلى أحكام البند أولاً من المادة الخامسة من قانون الآثار والتراث رقم ٥٥ لسنة ٢٠٠٢ قررنا اعتبار المواقع أدناه في محافظة كركوك من المواقع الأثرية.

فرياد رواندزي
وزير الثقافة

اسم الموقع	رقم القطعة	المقاطعة	القرية	القضاء	المحافظة
خربة البو نجم	٣/١	١٧/البو نجم	البو نجم	دافوق	كركوك
خرائب مدينة غيده الأثرية	١/١	٥٨/غيده	غيده	دافوق	كركوك
خربة كنيسة	٢	٣٧/كنيسة	كنيسة	دافوق	كركوك
تلول مرعاش الأثرية	١/١	٢٠/تل البصل	تل البصل	دافوق	كركوك
تل خزيفي الأثري	٩/١	١٦/البو سراج	البو سراج	دافوق	كركوك
تل كرد الأثري	٩/١	١٦/البو سراج	البو سراج	دافوق	كركوك
خربة صباح الأثري	١٠/١	٣٧/كنيسة	كنيسة	دافوق	كركوك
خربة نملة الأثري	٣٢	١/دغيلة	محمد عباس	الحويجة	كركوك
تل سيد ناظم الأثري	٥/١	١٨/جنكلوه	جنكلوه	دافوق	كركوك
تل أمام تبه الأثري	٩/٢	١٢/افتخار	افتخار	دافوق	كركوك
تلول كوجك قوطان الأثري	٣٤ و ٩ و ٢٧ و ١٧ و	٢/كوجك قوطان	كوجك قوطان	الدبس	كركوك

بيان رقم (١٤) لسنة ٢٠١٧

استناداً إلى أحكام البند أولاً من المادة الخامسة من قانون الآثار والتراث رقم ٥٥ لسنة ٢٠٠٢ قرنا اعتبار المواقع أدناه في محافظة ديالى من المواقع الأثرية.

فرياد رواندزي
وزير الثقافة

اسم الموقع	رقم القطعة	المقاطعة	القرية	القضاء	المحافظة
تلول مغماس	١٢	٢٨/طوقا البيكانى	البيكانى	المقدادية	ديالى
تلول ابو عظام	١	٢٦/الهارونية الشمالية	سبته	المقدادية	ديالى
الكهاريز	١/٢٤	٣٧/وادي الحصان	أمام ونيس (ع)	المقدادية	ديالى
تل النقيب	٤	١٢/حمادي الخلف	الاصلاح	الخالص	ديالى
تل ابو الخرف	٢	٧١/بكر اغا الشمالية	الغوالبة	الخالص	ديالى
تل بكر اغا الجنوبي وتوابعه	١	٧٢/بكر اغا الجنوبية	/	الخالص	ديالى
تل الصبي	٣٤٥	٧٨/الناي	الزركانية	الخالص	ديالى
تل مريس الصغير	١٧	٢٤/المهر دار	البدوانية	الخالص	ديالى
تل مريس الكبير	١٥ ، ١٧	٢٤/المهر دار	البدوانية	الخالص	ديالى
تل قبر البنات	١،٢٤٦	٨١/خشم زرزور، ٧٨/الناي	الزركانية	الخالص	ديالى

بيان رقم (١٥) لسنة ٢٠١٧

استناداً إلى أحكام البند ثامناً من المادة الرابعة من قانون الآثار والتراث رقم ٥٥ لسنة ٢٠٠٢ قررنا اعتبار المواقع أدناه في محافظة المثنى من المواقع التراثية.

فرياد رواندزي

وزير الثقافة

ت	نوع المبنى	الموقع	القضاء	المحافظة
١	محطة تراثية (محطة قطار السماوة القديمة)	/	السماوة	المثنى
٢	دار تراشي (بيت ابو جعيله)	/	الرميثة	المثنى

بيان رقم (١٦) لسنة ٢٠١٧

استناداً إلى أحكام البند أولاً من المادة الخامسة من قانون الآثار والتراث رقم ٥٥ لسنة ٢٠٠٢ قرنا اعتبار المواقع أدناه في محافظة الديوانية من المواقع الأثرية.

فرياد روانديزي
وزير الثقافة

ت	اسم الموقع	رقم القطعة	المقاطعة	القرية	القضاء	المحافظة
١	تل السمح الجنوبي	١٠٦	٢٢/الكوفياية	بولان	عفك	الديوانية
٢	ايشان الصخرة	٥٠	٥/نفر	الحمزة	عفك	الديوانية
٣	أبو عويجيلة	١٩٥٠	١/٢٤ الكفيشة ٢٣/ب ام الطوس	الامام الخضر	عفك	الديوانية
٤	تل حميد	١١ و ٨٣ و ٢	٢٧/شط النيل ٨/النبي يونس ٩/ابو حوايص	/	عفك	الديوانية
٥	ايشان عجبل	١٣	٢٥/بردعة والمسيعدة	الصهيود	عفك	الديوانية
٦	ايشان مسعدة	٨ جزء	٢٣/ب ام الطوس وحويله	/	عفك	الديوانية
٧	مقام الامام الخضر	٤٤	٢٤/ الكفيشة والجبسه	الحفر	عفك	الديوانية
٨	أم الطوس الرئيسي	٩	٢٣/ب ام الطوس	الحزيمات	عفك	الديوانية
٩	سور مدينة نفر الأثرية	١٣	٢٨	الحمزة	عفك	الديوانية

بيان رقم (١٧) لسنة ٢٠١٧

استناداً إلى أحكام البند أولاً من المادة الخامسة من قانون الآثار والتراث رقم ٥٥ لسنة ٢٠٠٢ قرنا اعتبار المواقع أدناه في محافظة بغداد من المواقع الأثرية.

فرياد رواندزي
وزير الثقافة

ت	اسم الموقع	رقم القطعة	المقاطعة	القرية	القضاء	المحافظة
١	الامام الصالحين	٧٣	٩/عبياشه	بن غيم	عكركوف/ أبو غريب	بغداد
٢	تل اسيد	/	١٤/عكركوف	البزوكي	عكركوف/ أبو غريب	بغداد
٣	تلول ضعينة	٣	١٤/عكركوف	البزوكي	عكركوف/ أبو غريب	بغداد

بيان رقم (١٨) لسنة ٢٠١٧

استناداً إلى أحكام البند أولاً من المادة الخامسة من قانون الآثار والتراث رقم ٥٥ لسنة ٢٠٠٢ قرنا اعتبار الموقع أدناه في محافظة الديوانية من المواقع الأثرية.

فرياد رواندزي
وزير الثقافة

ت	اسم الموقع	رقم القطعة و المقاطعة	القرية	القضاء	المحافظة
١	تل السمح الشمالي	١ (جزء) من ٢٢ الكوفياية ٤ (جزء) من ٢٦ شط النيل	جولان	عفك	الديوانية

بيانات

بيان رقم (١٤٢٦)

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب المادة الحادية عشر من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ .
يعلن الجهاز عن اعتماد المواصفة القياسية العراقية المبينة تفصيلها ادناه ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق هذه المواصفة الالتزام بها اعتباراً من تاريخ التنفيذ المبين في الجدول ادناه وعلى من يرغب الحصول على نسخة من هذه المواصفة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .

سعد عبد الوهاب عبد القادر

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية

ت	عنوان المواصفة	رقمها	تاريخ التنفيذ
١	أعمدة الاتارة - التعاريف والمصطلحات	١/٢٣٢٦	بعد ثلاثة اشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية.

بيان رقم (١٤٢٧)

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب المادة الحادية عشر من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ .

- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد (التحديث الأول) للمواصفة القياسية العراقية رقم (١٦١٠) الخاصة بـ (الادوات الصحية المزججة / المرافق الصحية الشرقية) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد (٣٣٤٢) في ١٤/١/١٩٩١ ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- ينفذ هذا التحديث بعد ثلاثة اشهر من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

سعد عبد الوهاب عبد القادر

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية

اعلانات

إعلان

بناءً على الطلب المقدم إلينا من قبل السيد (مهند ضياء سالم التميمي) وجماعته بتأسيس جمعية تعاونية استهلاكية وبعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة واستناداً الى المادة (الثامنة) من قانون التعاون رقم (١٥) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته النافذ قررنا تأسيس جمعية تعاونية استهلاكية باسم (الجمعية التعاونية الاستهلاكية للمحاسبين والمدققين في البصرة) مقرها في محافظة البصرة .

محمد طارق كريم

رئيس الاتحاد العام للتعاون

إعلان

بناءً على الطلب المقدم إلينا من قبل السيد (محمد سعيد صبري) وجماعته بتأسيس جمعية تعاونية إسكانية وبعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة واستناداً الى المادة (الثامنة) من قانون التعاون رقم (١٥) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته النافذ قررنا تأسيس جمعية تعاونية إسكانية باسم (الجمعية التعاونية لإسكان المحاسبين والمدققين في البصرة) مقرها في محافظة البصرة .

محمد طارق كريم

رئيس الاتحاد العام للتعاون



2003



2003



2003



1958



2008



2005



2004



2012



2008



2015

الوقائع العراقية
Iraqi Legislation



E.mail: Igiaw_moj_iraq@moj.gov.iq
www.moj.gov.iq

البريد الإلكتروني
الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی خانه گشتی کاروباری رؤشنیری چاپکراوه
نرخي ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة
اسعر ۱۰۰۰ دینار