



الوفاء العراقية

وهقايعى عىراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق
رؤننامهى قهرمى كؤمارى عىراق

محتويات
العدد
٤٤٥٥

- قانون ضم المعهد القضائي إلى مجلس القضاء الأعلى رقم (٧٠) لسنة ٢٠١٧ .
- النظام الداخلي للشركة العامة للسمنت العراقية رقم (٣) لسنة ٢٠١٧ .
- التعديل الأول لتعليمات تسجيل المكائن رقم (٧) لسنة ١٩٩٩ .
- بيانات صادرة عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية .

العدد ٤٤٥٥ ٧ ذو القعدة ١٤٣٨هـ / ٣١ تموز ٢٠١٧ م السنة التاسعة والخمسون

ثماره ٤٤٥٥ ٧ ذو القعدة ١٤٣٨هـ / ٣١ تموز ٢٠١٧ ز سالى پهنجا ونؤهمين



الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
قوانين		
٧٠	ضم المعهد القضائي إلى مجلس القضاء الأعلى	١
أنظمة داخلية		
٣	النظام الداخلي للشركة العامة للسمنت العراقية	٣
تعليمات		
١	التعديل الأول لتعليمات تسجيل المكاين رقم (٧) لسنة ١٩٩٩	٢٢
بيانات		
١٤٣٨	صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية	٢٤
١٤٣٩	صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية	٢٥

باسم الشعب
رئاسة الجمهورية

قرار رقم (٢٧)

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

قرر رئيس الجمهورية بتاريخ ٢٠١٧ / ٧ / ١٧

إصدار القانون الآتي :

رقم (٧٠) لسنة ٢٠١٧

قانون

ضم المعهد القضائي إلى مجلس القضاء الأعلى

المادة -١- يفك ارتباط المعهد القضائي من وزارة العدل ويضم إلى مجلس القضاء الأعلى .

المادة -٢- يلغى نص المادة الثالثة من قانون المعهد القضائي رقم (٣٣) لسنة ١٩٧٦ ويحل محله النص الآتي :

يشرف على المعهد مجلس يسمى مجلس المعهد يشكل من :

أ. رئيس مجلس القضاء الأعلى رئيساً

ب. رئيس الادعاء العام عضواً

ج. رئيس هيئة الإشراف القضائي عضواً

د. رئيس محكمة استئناف بغداد / الرصافة عضواً

هـ. رئيس محكمة استئناف بغداد / الكرخ عضواً

و. مدير عام المعهد القضائي عضواً

المادة -٣- تنتقل جميع الحقوق والتزامات المعهد القضائي المشكل بموجب القانون رقم (٣٣) لسنة ١٩٧٦ وتؤول ممتلكاته وأمواله المنقولة وغير المنقولة إلى مجلس القضاء الأعلى .

المادة -٤- تحل عبارة مجلس القضاء الأعلى محل عبارة وزارة العدل وتحل عبارة رئيس مجلس القضاء الأعلى محل عبارة وزير العدل اينما وردت في قانون المعهد القضائي .

المادة -٥- يلغى نص المادة السادسة من قانون المعهد القضائي ويحل محله النص الآتي :-
١. يتولى ادارة المعهد القضائي مدير عام حاصل على شهادة عليا في القانون وله خدمة قانونية لا تقل عن خمس سنوات .
٢. يعاون المدير العام عدد من الموظفين حسب الحاجة .

المادة -٦- ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ويتولى مجلس القضاء الأعلى تنفيذه .

فؤاد معصوم

رئيس الجمهورية

الأسباب الموجبة

بهدف ربط المعهد القضائي بمجلس القضاء الأعلى باعتباره الجهة المعنية بإعداد القضاة واعضاء الادعاء العام وبتعيينهم وفك ازدواجية ادارته ولغرض تطويره بما يعزز استقلال القضاء واحترام سيادة القانون، شرع هذا القانون.

أنظمة داخلية

استناداً الى احكام المادة (٤٣) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧
واحكام المادتين (٨) و(١٠) من قانون وزارة الصناعة والمعادن رقم (٣٨) لسنة ٢٠١١ .
اصدرنا النظام الداخلي الآتي :

رقم (٣) لسنة ٢٠١٧

النظام الداخلي

للشركة العامة للسمنت العراقية

الفصل الأول

التأسيس والأهداف

المادة -١- أولاً: تعد الشركة العامة للسمنت العراقية شركة عامة لأغراض قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ وهذا النظام الداخلي .

ثانياً: الشركة جهة انتاجية اقتصادية ممولة ذاتياً ومملوكة للدولة بالكامل وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وتعمل وفق أسس اقتصادية وترتبط بوزارة الصناعة والمعادن ويكون مركزها الرئيس في محافظة بغداد ولها فتح فروع .

ثالثاً: رأس مال الشركة (٣٩٤٦٥٧٠٠٠٠) ثلاثة مليارات وتسعمائة وستة واربعون مليون وخمسمائة وسبعون ألف دينار .

المادة -٢- تهدف الشركة إلى الإسهام في دعم الاقتصاد الوطني وتنمية وتطوير نشاط الشركة الصناعي لبلوغ أعلى مستوى من النمو في العمل والانتاج وتلبية حاجة السوق المحلية من السمنت وحسب المواصفات العالمية ومتطلبات الانتاج وتطبيق اجراءات حماية البيئة والصحة والسلامة الصناعية وفق المعايير الدولية بالتعاون مع الجهات المعنية .

المادة -٣- تمارس الشركة المهام الآتية :

أولاً: انتاج وتسويق الاسمنت بمختلف انواعه داخل العراق وخارجه والمواد المصنعة الاخرى المكملة لإنتاجها الاساسي .

ثانياً: اعداد البحوث التطبيقية واجراء الدراسات للنهوض بواقع صناعة الاسمنت .

ثالثاً: تأهيل وتشغيل معامل الاسمنت العائدة للشركة بالامكانيات الذاتية او من خلال عقود مشاركة مع مستثمرين للوصول الى الطاقات الانتاجية التصميمية .

رابعاً: السعي لتطوير وتوسيع الخطوط الانتاجية القائمة واقامة المشاريع المكمله لها.

خامساً: شراء واستيراد وتجهيز المعدات والأجهزة ومستلزمات العمل والانتاج للشركة .

سادساً: انشاء معامل سمنت جديدة لزيادة الطاقة الانتاجية والمساهمة في سد حاجة السوق وتصدير الفائض .

سابعاً: تشغيل الايدي العاملة العراقية وتأهيلها وتطويرها من خلال تنفيذ البرامج التدريبية والتأهيلية لرفع كفاءة العاملين .

ثامناً: التعاون مع الجامعات والمراكز البحثية المتخصصة والمنظمات الوطنية والدولية داخل العراق وخارجه .

الفصل الثاني

مجلس الإدارة

المادة - ٤ - أولاً: يدير الشركة مجلس ادارة يتولى رسم ووضع السياسات والخطط الإنتاجية والاقتصادية والتنظيمية والفنية اللازمة لسير نشاطها وتحقيق أهدافها والإشراف على تنفيذها ويمارس جميع الحقوق والصلاحيات المتعلقة بذلك وله ان يخول مدير عام الشركة ما يراه مناسباً من الصلاحيات .

ثانياً: يتألف مجلس الادارة من رئيس المجلس (المدير العام) و(٨) ثمانية اعضاء تتم تسميتهم كما يأتي :

أنظمة داخلية

- أ. (٤) أربعة أعضاء من منتسبي الشركة يختارهم الوزير من بين رؤساء التشكيلات في الشركة ومن ذوي الخبرة والاختصاص في الامور المتعلقة بنشاطها.
- ب. (٢) عضوان ينتخبان من منتسبي الشركة .
- ج. (٢) عضوان من ذوي الخبرة والاختصاص يختارهما الوزير من خارج الشركة وبمصادقة هيئة الرأي .
- ثالثاً: يختار رئيس المجلس احد منتسبي الشركة مقررًا للمجلس .
- رابعاً: يكون للمجلس (٣) ثلاثة أعضاء احتياط ينتخب المنتسبون أحدهم ويعين الوزير العضوين الآخرين.
- خامساً: ينتخب المجلس في أول اجتماع له نائباً للرئيس من بين أعضائه ويحل محل الرئيس عند غيابه.
- سادساً: مدة دورة المجلس (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد تبدأ من تاريخ أول اجتماع له.
- سابعاً: يشترط في من يرشح من موظفي الشركة والعضو الاحتياط لعضوية المجلس ما يأتي:
- أ. أن يكون موظفاً على الملاك الدائم.
- ب. أن يكون عراقياً.
- ج. حاصلاً على شهادة جامعية أولية في الأقل .
- د. غير محكوم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف .
- هـ. لديه خدمة وظيفية لا تقل عن (٥) خمس سنوات على ملاك الشركة او الوزارة او تشكيلاتها ، ومن ضمنها خدمة فعلية في الشركة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات .
- و. ان يكون حسن السيرة والسلوك .
- ز. غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال (٥) خمس سنوات السابقة على الترشيح.
- ثامناً: تجري الانتخابات في مركز الشركة والمعامل التابعة لها .

أنظمة داخلية

تاسعاً: تشكل بقرار من المجلس ما يأتي:

أ. لجنة مركزية في مقر الشركة لقبول طلبات الترشيح برئاسة المدير العام وعضوية (٣) ثلاثة موظفين من غير المرشحين لعضوية المجلس ، تقوم اللجنة بقبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس وتتولى تدقيق توافر الضوابط المطلوبة للقبول والإعلان عن أسماء المرشحين.

ب. لجنة الإشراف على الانتخابات : تتولى الإشراف على عملية الانتخابات في الشركة وفروعها على أن يكون أحد أعضائها من الموظفين القانونيين.

عاشراً: تكون إجراءات انتخاب ممثلي موظفي الشركة في مجلس الإدارة على النحو الآتي:

أ. تجري الانتخابات بطريقة المرحلة الواحدة وفي اليوم ذاته في مقر الشركة .

ب. يعلن عن فتح باب الترشيح قبل مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوماً من الموعد المحدد للانتخابات عن طريق الإعلان في لوحة الإعلانات في مقر الشركة .

ج. تقدم طلبات الترشيح إلى رئيس اللجنة المركزية لقبول تدقيق طلبات المرشحين في مقر الشركة وإعلان أسماء المرشحين.

د. يغلق باب الترشيح قبل (٥) خمسة أيام من الموعد المحدد لإعلان أسماء المرشحين وتعلق أسماء المرشحين قبل (٥) خمسة أيام من موعد الانتخابات .

هـ. للموظف الذي لم يظهر اسمه ضمن المرشحين الاعتراض لدى مدير عام الشركة خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من إعلان الأسماء ويبت المدير العام في الطلب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تسجيله.

و. يتم الاقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعة بتواقيع اللجنة المشرفة على الانتخابات ولا يحق لغير موظفي الشركة الذين هم على الملاك الدائم الإشتراك في عملية الاقتراع .

أنظمة داخلية

ز. تكون عملية الانتخاب خلال الدوام الرسمي ويعلن رئيس اللجنة المشرفة على الانتخابات إنتهاء عملية الاقتراع أمام الحاضرين وتبدأ عملية فرز الأصوات من اللجنة المشرفة ولها أن تستعين بمن تراه من الحاضرين.

ح. تعلن اللجنة المشرفة أسماء الفائزين بالعضوية حال الإنتهاء من فرز الأصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله (ثالثاً) عضواً احتياطياً وترفع النتائج الى الوزارة لاصدار امر تشكيل المجلس .

ط. تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخابات خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تاريخ اعلانها الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من تسجيل الاعتراض لدى مكتبه ويكون قراره نهائياً.

ي. يضع مجلس الإدارة وقبل شهرين من انتهاء دورته الضوابط الخاصة بانتخاب عضوي المجلس والعضو الاحتياط .

المادة -٥- أولاً: يمارس المجلس المهام الآتية :

- أ. وضع السياسة العامة للشركة ورسم المناهج والخطط لتنفيذها .
- ب. إعداد مشروع النظام الداخلي للشركة وإجراء التعديل عليه ورفع له لوزير الصناعة والمعادن لإقراره .
- ج. وضع الخطط والموازنة السنوية للشركة موزعة على اشهر وفصول السنة وترفع الى الوزير للمصادقة عليها .
- د. الموافقة على الحسابات الختامية والتقرير السنوي للشركة وتنفيذ بعد مصادقة الوزير .
- هـ. الموافقة على شراء المواد الأولية والتشغيلية والاحتياطية والأجهزة والمكانن والآلات أو أية مواد تحتاجها الشركة .
- و. وضع الدراسات واقرارها باتجاه تطوير العمل في الشركة واستخدام الاساليب والوسائل الحديثة لرفع كفاءة وتطوير مهارات وقدرات العاملين .

أنظمة داخلية

- ز. اجراء التصرفات القانونية وابرام العقود لتوفير مستلزمات تنفيذ نشاطات الشركة وتقويم نتائج تنفيذ خطته .
- ح. الموافقة على العقود التي تبرمها الشركة مع الغير سواء الاشخاص الطبيعية او المعنوية وفقا للقانون وتعليمات العقود الحكومية .
- ط. متابعة تقارير الرقابة الداخلية ومعالجة الملاحظات والمعوقات التي تواجه العمل .
- ي. مناقشة تقارير أنشطة الشركة والوقوف على الاداء في المجالات الإنتاجية والتسويقية والمالية والادارية واتخاذ الاجراءات اللازمة في شأنها .
- ك. اقرار التوسعات للاقسام والخطوط الانتاجية .
- ل. ايفاد منتسبي الشركة داخل العراق وخارجه لاغراض اعمال مشاريع الشركة بعد استحصال الموافقات اللازمة .
- م. اقرار تسعيرة انتاج الشركة بالعملة العراقية او الاجنبية وقرار منافذ تسويقها .
- ن. اقتراح زيادة او تخفيض رأس مال الشركة .
- س. فتح الحسابات الجارية والودائع الثابتة لدى المصارف العراقية والاجنبية وبموجب القوانين والتعليمات التي تسمح بذلك وله ان يوعز بفتح الاعتمادات المصرفية وتجديدها وتنظيم سحب واصدار وتظهير الصكوك والسندات والاوراق التجارية والمالية على اختلاف انواعها والحصول على التسهيلات والقروض المصرفية المختلفة بضمان او بدونه .
- ع. استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة باهداف الشركة داخل العراق واستحصال الموافقات اللازمة عند استثمار الفوائض النقدية في الشركات والمؤسسات الاجنبية او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة باهدافها خارج العراق .

ف. الحصول على أموال لتمويل نشاط الشركة من المصارف والشركات العامة الوطنية عن طريق الاقتراض .

ص. التعاقد مع الخبراء والباحثين العراقيين والاجانب حسب حاجة الشركة .

ق. الموافقة على تملك الاموال المنقولة وغير المنقولة على اختلافها وتسجيلها بأسم الشركة في الدوائر المختصة وبيعها او اجارها او استنجاها او التصرف فيها وفقاً للقانون .

ر. وضع اسس توزيع الارباح وفق الفقرة (٢) من البند (رابعاً) من المادة (١١) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ ، واعداد نظم حوافز الانتاج .

ش. دراسة اقتراح استحداث او دمج او الغاء التشكيلات بمستوى الأقسام وفق القانون و مقتضيات الحاجة الفعلية .

ت. تعيين وانهاء خدمة الموظفين واحالتهم الى التقاعد وقبول استقالتهم وفقاً للقانون .

ث. إقامة الدورات والمؤتمرات العلمية والمعارض او المشاركة فيها لتطوير اعمالها وتحقيق اهدافها .

خ. الموافقة على المشاركة مع الشركات العربية والاجنبية في تنفيذ اعمال الشركة.

ذ. المصادقة على شطب الموجودات المخزنية التالفة والراكدة وفقاً للقانون .

ض. مراقبة تطبيق نظم ادارة الجودة وفق اساليب فحص متطورة وقياسية .

ثانياً: للمجلس تحويل بعض مهامه الى مدير عام الشركة .

المادة ٦- أولاً: يعقد المجلس اجتماعاته في مقر الشركة ويجتمع مرة واحدة في الاقل كل شهر .

ثانياً: يكتمل النصاب في اجتماعات المجلس بحضور اغلبية عدد اعضائه بضمنهم

رئيس المجلس او نائبه .

ثالثاً: تتخذ القرارات باغلبية عدد اصوات الحاضرين وعند تساوي الاصوات

يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .

رابعاً: يعد العضو مستقيلاً اذا لم يحضر اجتماع المجلس (٤) اربع مرات متتالية

دون عذر مشروع .

المادة -٧- اذا شغرت العضوية في المجلس يدعو رئيس المجلس العضو الاحتياط من

الصنف الذي حصل الشاغر فيه لاكمال المدة المتبقية لعضوية المجلس .

المادة -٨- أولاً: يعد المجلس خلال (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ انتهاء السنة المالية

موازنة الشركة وحساب الارباح والخسائر وفق الاصول المحاسبية

المطبقة ، وبما يوضح حقيقة المركز المالي للشركة .

ثانياً: يشترط عند إعداد تقرير الموازنة السنوية للشركة ما يأتي :

أ. شرح للايرادات والمصروفات خلال السنة المالية المنتهية.

ب. تقويم الاداء التشغيلي للشركة وخططها المستقبلية .

ج. أية امور ضرورية اخرى .

الفصل الثالث

الهيكل الإداري للشركة

المادة -٩- أولاً: يدير الشركة مدير عام من ذوي الخبرة والاختصاص حاصل على شهادة

جامعية أولية في الاقل في الهندسة ومن ذوي الخبرة والاختصاص

يعين وفقاً للقانون ، وهو الرئيس الاعلى للشركة ويقوم بجميع الاعمال

اللازمة لادارتها وتسيير جميع نشاطها بموجب الصلاحيات المخولة له

من مجلس الادارة ، وهو المسؤول عن اعمالها وتصدر القرارات

والاوامر بأسمه ، وتنفذ بأشرافه وهو الذي يمثل الشركة او من يخوله

امام المحاكم والجهات الاخرى .

ثانياً: يمارس المدير العام المهام الآتية :

أنظمة داخلية

- أ. الاشراف على تنفيذ قرارات مجلس الادارة ومتابعتها .
- ب. ادارة شؤون الشركة ومتابعتها بالشكل الذي يضمن تحقيق أهدافها .
- ج. عرض مشروع الموازنة السنوية والحسابات الختامية وحساب الارباح والخسائر.
- د. تسمية المصارف الحكومية التي تودع لديها اموال الشركة والتوقيع على الصكوك الصادرة من الشركة وتظهير الصكوك المحررة لصالحها وله تخويل هذه الصلاحية او جزء منها .
- هـ. التوقيع على العقود التي تكون الشركة طرفاً فيها وحسب الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة .
- و. المصادقة على محاضر لجان الشطب والتثمين والبيع والايجار لاموال الشركة والعطاءات والدعوات الخاصة وفقاً للقانون .
- ز. عرض مشروعات الانظمة الداخلية المتعلقة في الشؤون المالية والادارية والفنية والتنفيذية والقانونية للشركة .
- ح. التعاقد مع من تحتاج الشركة لخدماته من العراقيين والاجانب وتحديد اجورهم بعد موافقة مجلس الادارة وفقاً للقانون .
- ط. اية مهام أخرى يكلف بها من مجلس الإدارة .
- ثالثاً: يعاون المدير العام ثلاث موظفين بعنوان معاون مدير عام حاصل كل واحد منهم على شهادة جامعية أولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويحلون محل المدير العام في حال غيابه وفق ما يقرره المدير العام .
- رابعاً: سكرتارية مجلس الادارة : يديرها موظف بعنوان معاون مدير وان يكون حاصلاً على شهادة جامعية اولية في الاقل تتولى اعداد جدول اعمال جلسات المجلس وتبليغ الاعضاء بحضور الجلسات في الزمان والمكان الذي يحدده رئيس المجلس ، واعداد محاضر جلساته وتوقيعها وارسالها الى الوزارة ومتابعة التوجيهات الواردة حولها وابلاغ قرارات المجلس الى الاقسام والشعب المعنية عند حصول الموافقات اللازمة حولها ومتابعة تنفيذها وتنظيم الارشيف اللازم للقرارات والمحاضر والتنسيق مع بقية

أنظمة داخلية

الاقسام لتقديم المستمسكات المطلوبة في جدول الاعمال واعداد المفاتيح الرسمية التي تقتضيها طبيعة العمل ذات العلاقة .

خامساً: مكتب المدير العام : يكون بمستوى شعبة ويديره موظف بعنوان مدير حاصلاً على شهادة جامعية في الاقل ويتولى مهمة الاشراف على القلم السري ، وتنظيم مواعيد اجتماعات المدير العام ودعوة المعنيين لهذه الاجتماعات وتأمين المخاطبات اللازمة وتقديم البريد وتوزيعه على الاقسام بعد تأشيريه وصادره ومسك السجلات اللازمة له .

المادة - ١٠ - تتكون الشركة من الأقسام الآتية :

أولاً: التخطيط والسيطرة على الإنتاج .

ثانياً: قسم الصيانة المركزية .

ثالثاً: قسم الشؤون التجارية .

رابعاً: قسم الشؤون الادارية .

خامساً: قسم الشؤون القانونية .

سادساً: قسم التسويق .

سابعاً: قسم الادارة الصناعية .

ثامناً: قسم المخازن .

تاسعاً: قسم الشؤون المالية .

عاشراً: قسم نظم المعلومات .

حادي عشر: قسم البحث والتطوير .

ثاني عشر: قسم الرقابة النوعية .

ثالث عشر: قسم التدقيق والرقابة الداخلية .

رابع عشر: قسم الاستثمار .

خامس عشر: قسم ادارة الجودة .

المادة - ١١ - أولاً: يتولى قسم التخطيط والسيطرة على الإنتاج المهام الآتية :

أ. اعداد الخطط والبرامج للانتاج وتشغيل معامل الشركة .

أنظمة داخلية

- ب. متابعة العملية الانتاجية للشركة .
- ج. تقديم المشورة الفنية للمعامل وأقسام الشركة .
- د. دراسة التقارير وتشخيص المشاكل ومعوقات الإنتاج واقتراح معالجتها.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. تخطيط ومتابعة موازنة الإنتاج .
- ب. الإحصاء والمعلومات .
- ج. مستلزمات الإنتاج .
- د. ادارة المشاريع .

المادة - ١٢ - أولاً: يتولى قسم الصيانة المركزية المهام الآتية :

- أ. وضع الخطط لأعمال الصيانة المخططة والوقائية والعلاجية ومتابعة تنفيذها لمعالجة الاختناقات الميكانيكية والكهربائية .
- ب. متابعة توفير الأدوات الاحتياطية وبدائلها والاستعانة بالجهات الخارجية لانجاز الصيانات الكبيرة المتخصصة .
- ج. المشاركة في اعداد العقود والاشراف على تنفيذها ومنها التصنيع في ورش القطاعين العام والخاص.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. الصيانة الكهربائية والالكترونية .
- ب. الصيانة الميكانيكية .
- ج. صيانة المباني .
- د. التصنيع .

المادة - ١٣ - أولاً: يتولى قسم الشؤون التجارية المهمتين الآتيتين :

- أ. توفير احتياجات الشركة من المواد والاجهزة والمعدات من داخل العراق وخارجه .
- ب. تسويق منتجاته ومتابعة اجراءات الاخراج الكمركي والاعتمادات وخطابات الضمان .

أنظمة داخلية

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. التصدير .
- ب. الاخراج الكمركي .
- ج. متابعة الاعتمادات وخطابات الضمان .
- د. المشتريات المحلية والمواد الأولية.
- هـ. المشتريات الخارجية .

المادة - ١٤ - أولاً: يتولى قسم الشؤون الإدارية المهام الآتية :

- أ. اعداد ملاكات الشركة ومتابعة التغيرات الحاصلة .
- ب. ابداء المشورة الادارية ومتابعة ايفاد موظفي الشركة وتدريبهم .
- ج. اجراء معاملات التعيين للموظفين وفتح وتنظيم الاضابير .
- د. تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بالخدمة والتقاعد .
- هـ. الاشراف على الخدمات الادارية المتعلقة بتشكيلات الشركة .
- و. الاشراف على النشاط الاعلامي للشركة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. الموارد البشرية.
- ب. التوظيف والملاكات .
- ج. التقاعد .
- د. العلاقات والاعلام .
- هـ. الاضابير .
- و. النقل والآليات .
- ز. الخدمات الادارية .
- ح. تنمية الاعمال .

المادة - ١٥ - أولاً: يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية :

- أ. ابداء الرأي القانوني في أعمال الشركة .
- ب. تمثيل الشركة امام المحاكم والهيئات واللجان ذات الاختصاص القضائي والقانوني .

أنظمة داخلية

- ج. متابعة الاحكام والقرارات التي تقرر حقا للشركة بالتعويض او التضمنين واتخاذ الاجراءات اللازمة لتنفيذها .
- د. الاشتراك في اللجان وتنظيم العقود و التعهدات والكفالات المتعلقة باعمال الشركة وتصديقها .
- هـ. متابعة اجراءات الاستملاك والتعويض وتخصيص الاراضي لاغراض عمل الشركة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. الاملاك .
- ب. الاستشارات و الدعاوى .
- ج. العقود .

المادة - ١٦ - أولاً: يتولى قسم التسويق المهام الآتية :

- أ. اعداد خطط تسويق السمنت .
- ب. وضع الضوابط اللازمة للبيع ومتابعة تنفيذها .
- ج. الاشراف على حركة تجهيز السمنت من المعامل الى منافذ التسويق .
- د. المشاركة في المعارض الداخلية والخارجية للترويج على السمنت المصنع وايجاد منافذ تسويقية .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. المبيعات .
- ب. بحوث السوق .
- ج. المعارض والترويج .

المادة - ١٧ - أولاً: يتولى قسم الإدارة الصناعية المهام الآتية :

- أ. فحص الاعمال الهندسية المنجزة وفق المواصفات الفنية .
- ب. التخطيط والاشراف في الامور الفنية الخاصة بالسلامة المهنية والبيئية.
- ج. متابعة معامل الشركة في شان تطبيق قوانين البيئة الوطنية والدولية والسلامة المهنية واساليب الفحص والتفتيش الهندسي .

أنظمة داخلية

د. معايرة وفحص المعدات والأجهزة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. التفتيش والفحص الهندسي .

ب. السلامة المهنية.

ج. المعدات

د. البيئة .

هـ. القياس والمعايرة .

المادة - ١٨ - أولاً: يتولى قسم المخازن المهام الآتية :

أ. تسلم وادخال المواد مخزناً.

ب. تبويب وترميز المواد حسب انواعها .

ج. اجراء الجرد الدوري شهريا .

د. مسك السجلات والمستندات الاصولية .

هـ. دراسة الخزين من احتياجات الشركة ومعاملها من المواد الاحتياطية.

و. تنظيم عمليات الجرد للمواد المخزنية والموجودات الثابتة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

أ. السيطرة على الخزين .

ب. المخزن .

المادة - ١٩ - أولاً: يتولى قسم الشؤون المالية المهام الآتية :

أ. المشاركة في اعداد الموازنة السنوية ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع

تشكيلات الشركة.

ب. تنظيم المصروفات والايادات واعداد الحسابات الختامية .

ج. توقيع الصكوك والمستندات والمعاملات وفق الصلاحيات المخولة .

د. صرف رواتب الموظفين .

هـ. متابعة حركة المواد الاولية والاحتياطية والمصنعة .

و. اعداد السجلات الاحصائية .

ز. تهيئة الحسابات الختامية والبيانات للشركة .

ج. اجراء التسويات المالية وحفظ السجلات الحسابية وتطبيق النظام المحاسبي الموحد .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. الموازنة .

ب. الحسابات المالية .

ج. حسابات المخازن والمبيعات .

د. الموجودات الثابتة .

هـ. الرواتب والاجور .

و. الصندوق .

المادة - ٢٠ - أولاً: يتولى قسم النظم والمعلومات المهام الآتية :

أ. اعداد وتصميم الانظمة البرمجية .

ب. تنفيذ التعليمات المركزية بين مركز الوزارة والشركة .

ج. ربط الحاسبات وبرامجياتها بين تشكيلات الشركة .

د. توفير الاتصال بشبكة الانترنت وما يتعلق بتسيير عمليات البحث وادارة البريد الالكتروني للشركة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. البرمجة والنظم .

ب. الانترنت .

ج. صيانة الحاسبات .

المادة - ٢١ - أولاً: يتولى قسم البحث والتطوير المهام الآتية :

أ. وضع وتطوير نظم العمل واساليب الاداء في المعامل ومقر الشركة من خلال العمل الممنهج على تشجيع الافكار التطويرية وتحويلها الى بحوث ودراسات والاشراف المباشر على انجازها للمساهمة برفع كفاءتها.

ب. وضع الخطة التدريبية السنوية لمقر الشركة ومعاملها واعداد البرامج التدريبية.

أنظمة داخلية

- ج. المساهمة في مناقشة واعداد العقود الفنية والادارية للشركة .
- د. اعداد خطط الاجازات الدراسية السنوية اسهاما لرفع المستوى العلمي لمنتسبي الشركة .
- هـ. تطبيق النظم الصناعية والاشراف عليها في معامل الشركة .
- و. اعداد الهيكل التنظيمي للشركة بالاشتراك مع تشكيلات الشركة .
- ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:
- أ. البحوث والدراسات والنظم الصناعية .
- ب. التدريب .
- المادة - ٢٢ - أولاً: يتولى قسم الرقابة النوعية المهام الآتية :
- أ. اجراء البحوث والدراسات والمشاركة في حل اي اختناق تشغلي في العمليات الانتاجية .
- ب. تطبيق المعايير والمواصفات القياسية المعتمدة عالمياً .
- ج. مراقبة نوعية الانتاج والمحافظة على مطابقتها للمواصفات المعتمدة .
- د. متابعة تقارير النوعية لانتاج المعامل واتخاذ الاجراءات اللازمة لتصحيح الانحراف .
- هـ. تقديم المشورة لتأمين الالتزام بتطبيق نظام النوعية .
- و. تأمين الحصول على المواد الاولية ذات المواصفات المطلوبة عن طريق تحديد المقالع وايجاد بدائل لمصادر المواد الأولية .
- ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ. الرقابة والتوكيد النوعي .
- ب. المختبر المركزي .
- ج. المقالع والمواد الأولية .
- المادة - ٢٣ - أولاً: يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الآتية :
- أ. تدقيق مستندات القبض والصرف والقيد .
- ب. مراقبة تنفيذ القوانين والانظمة والتعليمات .

أنظمة داخلية

- ج. تدقيق عقود الشركة .
 - د. تدقيق استثمارات رواتب المنتسبين .
 - هـ. اعداد تقارير الرقابة الداخلية الشهرية وعرضها على مجلس ادارة الشركة .
 - و. الارتقاء بانظمة العمل الرقابي لتحقيق سيطرة فعالة على اموال الشركة .
 - ز. الاشراف على عملية الجرد الفصلي والسنوي للمخازن والموجودات .
- ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ. التدقيق .
 - ب. الرقابة .
 - ج. تدقيق العقود .

المادة - ٢٤ - أولاً: يتولى قسم الاستثمار المهام الآتية:

- أ. متابعة المعامل المستثمرة .
- ب. المصادقة على خطة التأهيل المعدة من الشركات الاستثمارية .
- ج. متابعة المصادقة على مناشئ ومواصفات المواد الداخلة في عمليات التأهيل.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. التنسيق والمتابعة .
- ب. التأهيل والتشغيل .
- ج. دراسة المشاريع الاستثمارية .

المادة - ٢٥ - أولاً: يتولى قسم ادارة الجودة المهام الآتية :

- أ. تطبيق احدث الاساليب والمواصفات العالمية والقياسية لتحسين وزيادة الكفاءة والمهارات لموظفي الشركة .
- ب. المشاركة في اعداد خطط الشركة .
- ج. السعي للحصول على شهادات الجودة وضمن الاداء وغيرها من الشهادات من المنظمات او الهيئات المرخصة والمعترف بها عالميا .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. ادارة الوثائق .
- ب. التدقيق والمراجعة الداخلية.
- ج. القياس والتحليل والتحسين.

المادة - ٢٦ - تتكون الشركة من المعامل التالية وتكون بمستوى قسم :

- أولاً: معمل سمنت كركوك .
- ثانياً: معمل سمنت الفلوجة الابيض والفلر .
- ثالثاً: معمل سمنت كبيسه .
- رابعاً: معمل سمنت القائم .
- خامساً: معمل سمنت الكوفة .
- سادساً: معمل سمنت النجف .
- سابعاً: معمل سمنت بابل .
- ثامناً: معمل سمنت كربلاء المقدسة .
- تاسعاً: معمل سمنت كربلاء المقدسة للسمنت والنوره .
- عاشراً: معمل سمنت المثنى .
- حادي عشر: معمل سمنت السماوة .
- ثاني عشر: معمل سمنت البصرة .
- ثالث عشر: معمل سمنت بادوش التوسع .
- رابع عشر: معمل سمنت بادوش الجديد .
- خامس عشر: معمل سمنت الرافدين .
- سادس عشر: معمل سمنت الحدياء .
- سابع عشر: معمل حمام العليل .
- ثامن عشر: معمل سمنت سنجار .

أنظمة داخلية

المادة - ٢٧ - أولاً: يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف بالدرجة الثالثة في الاقل حاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.

ثانياً: يدير كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف بالدرجة الرابعة في الاقل حاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

الفصل الثالث

أحكام عامة

المادة - ٢٨ - تخضع الشركة لمراقبة وتدقيق ديوان الرقابة المالية .

المادة - ٢٩ - يلغى النظام الداخلي للشركة العامة للسمنت العراقية رقم (١٥) لسنة ١٩٩٨ والشركة العامة للسمنت الشمالية رقم (٣٨) لسنة ١٩٩٨ والشركة العامة للسمنت الجنوبية رقم (٤٤) لسنة ١٩٩٨ .

المادة - ٣٠ - ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المهندس

محمد شياح السوداني

وزير الصناعة والمعادن/ وكالة

استناداً إلى أحكام المواد (٣٥) و(٣٨) و(٣٩) و(٥٠) من قانون الكتاب العدول رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٨ .
أصدرنا التعليمات الآتية :

رقم (١) لسنة ٢٠١٧

تعليمات

التعديل الأول لتعليمات تسجيل المكائن

رقم (٧) لسنة ١٩٩٩

المادة -١- أولاً: يلغى نص المادة (٤) من تعليمات تسجيل المكائن رقم (٧) لسنة ١٩٩٩ ويحل محله ما يأتي :

المادة -٤- على الكاتب العدل عند تقديم استمارة تسجيل الماكينة أو الحقوق والامتيازات المترتبة عليها وفق النموذج رقم (١) الملحق بهذه التعليمات ان يتخذ الاجراءات الآتية :

أ. تدقيق جميع المعلومات المثبتة في استمارة التسجيل لمطابقة مواصفاتها مع المستندات المبرزة .

ب. احالة طلب التسجيل إلى الجهات ذات العلاقة لاستحصال الموافقة الاصولية على طلب التسجيل أو نقل الملكية أو تثبيت الحقوق والامتيازات المترتبة على الماكينة .

ج. اجراء الكشف على الماكينة لتثبيت مواصفاتها وقيمتها .

د. اخذ تعهد من طالب تسجيل الماكينة بعدم وجود أي حقوق للغير تتعلق بالماكينة المطلوب تسجيلها وعدم وجود ديون وامتيازات عليها على ان يتم تصديق هذا التعهد من الكاتب العدل قبل اصدار شهادة تسجيل الماكينة .



تعليمات



المادة - ٢ - يلغى النموذج رقم (٤) الملحق بالتعليمات .

المادة - ٣ - تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

الدكتور

حيدر الزامل

وزير العدل

بيان

رقم (١٤٣٨)

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

سعد عبد الوهاب عبد القادر

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية

ت	عنوان المواصفة	رقمها	تاريخ التنفيذ
١	اسطوانات الغاز المركبة-التفتيش والاختبارات الدورية	٥٠٠٧	بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية
٢	صمامات الابنية-صمامات الايقاف المصنوعة من سبائك النحاس لتجهيز الماء الصالح للشرب في الابنية-المتطلبات والفحوص	٥٠٠٨	بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية
٣	انابيب الفولاذ المتوسطة الكربون غير الملحومة للمرجل وللانابيب فائقة التسخين	٥٠١٧	بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية
٤	العلب المعدنية ذات السماكات الرقيقة - التعاريف وحساب الابعاد والسعات - العلب المفتوحة من الاعلى	١/٥٠٥٠	بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية

بيانات

بيان

رقم (١٤٣٩)

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 (١٦٠٤) الخاصة بـ(الغزل والنسيج- قماش (البوليستر- رايون) للملابس الخارجية) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد (٣٣٣٦) في ١٩٩٠/١٢/٣ بعنوان (قماش (البولي استر-رايون للملابس الخارجية) ، 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 أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

سعد عبد الوهاب عبد القادر

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية



2003



2003



2003



1958



2008



2005



2004



2012



2008



2015



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

البريد الإلكتروني
الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی گشتی کاروباری، نوشنیری چاپکراوه

نرخه ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۱۰۰۰ دينار