



الوفاء العراقية

وهقايعة عيراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق
رؤننامهى فهرمى كؤمارى عيراق

محتويات
العدد
٤٥٧٨

- مرسوم جمهورى رقم (٨) لسنة ٢٠٢٠ .
- النظام الداخلى للشركة العامة لصناعات النسيج والجلود رقم (١٢) لسنة ٢٠١٩ .
- بيانات صادرة عن الجهاز المركزى للتقييس والسيطرة النوعية المرقمة (١٦٢٩، ١٦٣٠، ١٦٣١، ١٦٣٢، ١٦٣٣، ١٦٣٤) .

العدد ٤٥٧٨ ٢٣ جمادى الآخرة ١٤٤١ هـ / ١٧ شباط ٢٠٢٠ م السنة الحادية والستون
ژماره ٤٥٧٨ ٢٣ جمادى دووه م ١٤٤١ ك / ١٧ شوبات ٢٠٢٠ ز سالى شهستا ويهكهمين



الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
مراسيم جمهورية		
٨	احالة السيد نصير عايف العاني رئيس ديوان رئاسة الجمهورية الى التقاعد	١
أنظمة داخلية		
١٢	النظام الداخلي للشركة العامة لصناعات النسيج والجلود	٢
بيانات		
١٦٢٩	صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية	٣٥
١٦٣٠	صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية	٣٦
١٦٣١	صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية	٣٦
١٦٣٢	صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية	٣٧
١٦٣٣	صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية	٣٧
١٦٣٤	صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية	٣٨



مراسيم جمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٨)

استناداً الى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور ، والبند (أولاً) من المادة (١٤) من قانون التقاعد الموحد رقم (٩) لسنة ٢٠١٤ المعدل .
رسمنا بما هو آتٍ :

- أولاً: يحال السيد نصير عايف العاني رئيس ديوان رئاسة الجمهورية الى التقاعد .
ثانياً: على وزير المالية تنفيذ هذا المرسوم .
ثالثاً: ينفذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

كتب ببغداد في اليوم الثامن من شهر جمادى الاخرة لسنة ١٤٤١ هجرية
الموافق لليوم الثاني من شهر شباط لسنة ٢٠٢٠ ميلادية

برهم صالح

رئيس الجمهورية

أنظمة داخلية

استناداً إلى أحكام المادة (٤٣) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ والبند (أولاً) من المادة (٨) من قانون وزارة الصناعة والمعادن رقم (٣٨) لسنة ٢٠١١ أصدرنا النظام الداخلي الآتي:

رقم (١٢) لسنة ٢٠١٩

النظام الداخلي

للشركة العامة لصناعات النسيج والجلود

الفصل الأول

أهداف الشركة ومهامها

المادة - ١ - أولاً- تعد الشركة العامة لصناعات النسيج والجلود وحدة إنتاجية اقتصادية ممولة ذاتياً ومملوكة للدولة بالكامل وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وتعمل على وفق أسس اقتصادية وترتبط بوزارة الصناعة والمعادن ويكون مركزها الرئيس في مدينة (بغداد) ولها فتح فروع في المحافظات.

ثانياً- يتكون رأس مال الشركة (١٣٣٦٩٠٠٠) ثلاثة عشر ملياراً وثلاثمائة وتسعة وستين مليون دينار عراقي .

المادة - ٢ - تهدف الشركة إلى المساهمة في دعم الاقتصاد الوطني وتنمية الإنتاج الصناعي وفق خطط التنمية من خلال :

أولاً- إنتاج سلع معتدلة الثمن بما يتفق مع سياسة التصنيع وأهداف خطة التنمية لسد الاحتياج .

ثانياً- وضع الخطط الاستراتيجية للإنتاج والتصدير بما يتلاءم وحاجة السوق .

ثالثاً- اعتماد مبدأ الحساب الاقتصادي وكفاءة استثمار الأموال العامة وفعاليتها في تحقيق أهداف الدولة ورفع مستويات الأداء للاقتصاد الوطني .

المادة - ٣ - تمارس الشركة المهام الآتية :

أنظمة داخلية

أولاً- إنتاج الأقمشة والغزول القطنية والتركيبية وتصنيع الملابس الخارجية والداخلية المحاكة القطنية والتركيبية وتصنيع التجهيزات العسكرية (النطاق العسكري وغطاء الرأس (البيرية)) وإنتاج أي مواد يدخل القطن كمادة أولية في صناعتها.

ثانياً- إنتاج المنتجات الطبية (قطن طبي- شاش- بلاستر- لصقة ظهر- لفاف - بانداج) وغيرها .

ثالثاً- تصنيع الجلود الطبيعية والصناعية واستغلالها لإنتاج الملابس والأحذية والحقائب لإغراضها أو لحساب جهات أخرى وفق المواصفات النوعية المعتمدة أو التي يتم الاتفاق عليها.

رابعاً- تصنيع الأقمشة الصوفية والسجاد والبطانيات والصوف المغزول وغيرها من المنتجات التي تستجد وفق المواصفات المعتمدة وبما يحقق أهداف خطط التنمية وحاجة المستهلك لبلوغ أعلى مستوى من النمو في العمل والإنتاج .

خامساً- إنتاج الغزول والأقمشة الحريرية والقطنية والتركيبية وأقمشة القديفة والجاكارد لإغراض الشركة أو لحساب جهات أخرى وفق المواصفات النوعية المعتمدة أو التي يتم الاتفاق عليها .

سادساً- إنتاج السجاد اليدوي بمختلف الأنواع والإحجام والبسط وخياطة الملابس والستائر وتغليف الدواشك بالأسفنج.

سابعاً- إنتاج الملابس الولادية والرجالية وخياطة وحلج الأقطان الزهر .

ثامناً- تطوير وتوسيع المصانع والخطوط الإنتاجية القائمة وإقامة المشاريع والخطوط المكتملة لها والجديدة .

تاسعاً- شراء واستيراد مستلزمات الإنتاج أو أية مواد تدخل ضمن إنتاج واحتياج الشركة .

أنظمة داخلية

- عاشراً- تسويق إنتاج الشركة من خلال فتح معارض متخصصة لبيع منتجاتها داخل العراق وخارجه .
- حادي عشر- الحصول على الوكالات التجارية والصناعية الخاصة بأي مواد من الشركات الأجنبية .
- ثاني عشر- فتح محلات ومعارض بأسم الشركة داخل جمهورية العراق .
- ثالث عشر- شراء الأراضي لتشييد بنايات خاصة بالمخازن والمعارض والمحلات باسم الشركة .
- رابع عشر- شراء أو استئجار اية براءة اختراع أو امتياز أو تركيبات أو اختراعات تساهم في تطوير الانتاج .

الفصل الثاني

مجلس الإدارة

المادة - ٤- - أولاً- يدير الشركة مجلس إدارة يتكون من:

- أ. مدير عام الشركة
ب. (٤) اربعة يختارهم وزير الصناعة والمعادن من بين
رؤساء التشكيلات في الشركة من ذوي الخبرة
والاختصاص في الأمور المتعلقة بنشاطها
ج. (٢) اثنين ينتخبان من منتسبي الشركة
د. (٢) اثنين من ذوي الخبرة والاختصاص من خارج
الشركة يختارهما الوزير وبمصادقة هيئة الرأي

ثانياً- للمجلس (٣) ثلاثة أعضاء احتياط ينتخب المنتسبون ادهم ويعين الوزير
العضوين الآخرين .

ثالثاً- ينتخب المجلس في أول اجتماع له نائبا للرئيس من بين أعضائه ويحل محل
الرئيس عند غيابه .

أنظمة داخلية

- رابعاً- مدة دورة المجلس (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد تبدأ من اول اجتماع له.
- خامساً- يسمي رئيس المجلس احد منتسبي الشركة مقررا للمجلس يتولى ما يأتي :
- إعداد جداول اجتماعات مجلس الإدارة وتنظيم محاضرها .
 - متابعة تنفيذ قرارات المجلس .
 - تنظيم الأستثمارات والسجلات اللازمة لعمل المجلس .
- المادة - ٥- يشترط في من يرشح لعضوية مجلس الإدارة من منتسبي الشركة ان يكون :
- أولاً- موظفاً على الملاك الدائم.
 - ثانياً- عراقياً.
 - ثالثاً- حاصلأعلى شهادة الإعدادية في الأقل.
 - رابعاً- لديه خدمة وظيفية لا تقل عن (١٠) عشرة سنوات بضمنها خدمة فعلية في الشركة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات .
 - خامساً- غير محكوم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف .
 - سادساً- حسن السيرة والسلوك .
 - سابعاً- غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال السنتين السابقتين على الترشيح .
- المادة - ٦- تشكل بقرار من المجلس ما يأتي :
- أولاً- لجنة قبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس تتولى تدقيق توافر الضوابط المطلوبة للقبول و لإعلان عن أسماء المرشحين على ان يكون احد أعضائها من الموظفين القانونيين .
 - ثانياً- لجنة الأشراف على الانتخابات وتتولى الإشراف على عملية الانتخاب على ان يكون احد أعضائها من الموظفين القانونيين .
- المادة - ٧- تكون اجراءات انتخاب ممثلي المنتسبين في مجلس ادارة الشركة وفقاً لما يأتي:
- أولاً- تجري الانتخابات بطريقة المرحلة الواحدة وفي اليوم ذاته في مقر الشركة .

أنظمة داخلية

ثانياً- يعلن 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.

ثالثاً- تقدم طلبات الترشيح إلى رئيس اللجنة المركزية لقبول وتدقيق طلبات المرشحين في مقر الشركة وإعلان أسماء المرشحين.

رابعاً- يغلق باب الترشيح قبل (٥) خمسة أيام من الموعد المحدد لإعلان أسماء المرشحين وتعلن أسماء المرشحين قبل (٥) خمسة أيام من موعد الانتخاب .

خامساً- للمنتسب الذي لم يظهر اسمه ضمن أسماء المرشحين حق الاعتراض لدى مدير عام الشركة خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من تاريخ إعلان الأسماء وعلى المدير العام البت في الطلب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تاريخ تسجيله .

سادساً- يتم الاقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعة بتوقيع اللجنة المشرفة على الانتخابات ولا يحق لغير موظفي الشركة الذين هم على الملاك الدائم الاشتراك في عملية الاقتراع .

سابعاً- تكون عملية الانتخاب خلال اوقات الدوام الرسمي ويعلن رئيس اللجنة المشرفة على الانتخابات انتهاء عملية الاقتراع امام الحاضرين وتبدأ عملية فرز الاصوات من اللجنة المشرفة ولها ان تستعين بمن تراهم من الحاضرين. ثامناً- تعلن اللجنة المشرفة أسماء الفائزين بالعضوية حال الانتهاء من فرز الاصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله (ثالثاً) عضواً احتياطياً وإذا تساوى أصوات الفائزين يجري الاقتراع بينهم في اليوم التالي من اللجنة المشرفة على الانتخابات ويحدد بعد الفرز العضو الأصيل والعضو الاحتياط .

أنظمة داخلية

- تاسعاً- تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخاب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تاريخ اعلانها إلى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من تسجيل الاعتراض ويكون قراره نهائياً .
- المادة -٨- أولاً- يجتمع مجلس الإدارة في مقر الشركة مرة واحدة في الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه.
- ثانياً- يجوز عقد اجتماع استثنائي للمجلس بدعوة من رئيسه او بناءً على طلب تحريري مسبب يقدم من عضوين من اعضائه.
- ثالثاً- يكتمل نصاب انعقاد المجلس بحضور اغلبية عدد اعضائه بضمنهم رئيس المجلس وتتخذ القرارات باغلبية عدد الأعضاء الحاضرين واذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .
- رابعاً- اذا شغرت العضوية في المجلس يدعو رئيس المجلس العضو الاحتياطي من الصنف الذي حصل الشاغر فيه لإكمال المدة المتبقية لعضوية المجلس.
- خامساً- يعد العضو مستقياً اذا لم يحضر اجتماع المجلس (٤) اربع مرات متتالية دون عذر مشروع .
- المادة -٩- أولاً- يمارس المجلس المهام الآتية :
- أ. إقرار ما يلي ويخضع لمصادقة الوزير:
- (١) الخطط والموازنات السنوية للشركة موزعة على اشهر وفصول السنة.
 - (٢) الحسابات الختامية والتقارير السنوي للشركة.
 - (٣) التوسعات للخطوط الإنتاجية وانشاء خطوط إنتاجية جديدة.
 - (٤) نظام حوافز الإنتاج وتعد من ضمن كلفة الإنتاج.
- ب. اقتراح ملاك الشركة وتوفير احتياجاتها من القوى العاملة سنوياً والتوصية برفعها الى وزارة المالية للمصادقة عليها.

أنظمة داخلية

- ج. مناقشة التقارير الشهرية لنشاطات الشركة للوقوف على مستويات الاداء في المجالات الانتاجية والادارية والتسويقية والمالية ومدى مطابقتها لخطط الشركة واتخاذ القرارات اللازمة في شأنها.
- د. تدقيق تقارير مطابقة المنتجات لمواصفات السيطرة النوعية والالتزام بالصيغ التركيبية للمواد الداخلة في العملية الانتاجية وكل ما له صلة بذلك.
- هـ. اتخاذ الاجراءات اللازمة بخصوص التقارير المعروضة من قسم التدقيق والرقابة الداخلية ومتابعة تنفيذ ملاحظات ديوان الرقابة المالية الاتحادي .
- و. الموافقة على العقود التجارية التي تبرمها الشركة مع الغير سواء الأشخاص الطبيعية ام المعنوية ومدى مطابقتها لأحكام القوانين .
- ز. الموافقة على الاقتراض من المؤسسات المالية والإقراض والأقتراض من الشركات العامة الأخرى وفقاً للقانون.
- ح. الموافقة على اجراء المناقلات خلال السنة المالية في بنود موازنة الشركة وحسب مقتضيات العمل واستحصال موافقة الوزارة عند الطلب باضافة مبالغ إلى بنود الموازنة التخطيطية .
- ط. تأليف اللجان من بين اعضاءه أو من غيرهم للقيام ببعض المهام ومنحها الصلاحيات الضرورية لإداء مهامها.
- ي. وضع برنامج عام لتنمية وتطوير نشاط الشركة الصناعي ومتعلقاته وتحديد مدة لتنفيذه.
- ك. اقرار شروط عقود وأجور استخدام الخبراء والباحثين العراقيين وغير العراقيين الذين تحتاج الشركة لخدماتهم وفقاً للقانون.
- ل. اقتراح استحداث أو تعديل ارتباط التشكيلات الإدارية للشركة بمستوى قسم وفقاً للقانون.
- م. المصادقة على منح المكافآت المعنوية والمادية (العينية والنقدية) لمن يقدم جهداً متميزاً في زيادة الإنتاج أو تحسين نوعيته أو تخفيض كلفه أو تعظيم الموارد وتقليص الإنفاق.

أنظمة داخلية

ن. اقتراح انضمام الشركة إلى المنظمات العربية والدولية ذات العلاقة بنشاط الشركة.

س. التوصية بشطب الموجودات المخزنية التالفة بعد أن تقرر لجنة فنية مختصة أن التلف كان جراء ظروف وعوامل خارجة عن إرادة العاملين .

ع. التوصية بشطب الموجودات الثابتة التي انتهى عمرها التشغيلي أو التي أصبحت غير اقتصادية بموجب تقرير من لجنة مختصة .

ف. الموافقة على إبرام العقود التي يراها المجلس لازمة لتسيير نشاطات الشركة وفقاً للقانون .

ص. المصادقة على سياسات تسعير منتجات الشركة بالعملة الوطنية والأجنبية وإقرار منافذ التسويق.

ق. إقرار خطة البحث والتطوير للشركة ومتابعة تنفيذها.

ر. وضع الضوابط الخاصة بشراء المواد الأولية والتشغيلية والاحتياطية والاجهزة والمكانن والآلات وأية مواد أخرى تحتاجها الشركة أو أية ضوابط تضمن حسن وسلامة العمل في الشركة وفقاً للقانون .

ش. الموافقة على استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة أو المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً للقانون.

ت. الموافقة على المشاركة مع الشركات والمؤسسات العربية والاجنبية في تنفيذ اعمال ذات علاقة باهداف الشركة وفقاً للقانون.

ث. تسمية المصارف الحكومية التي تودع لديها اموال الشركة .

ثانياً- للمجلس تخويل بعض مهامه الى مدير عام الشركة.

أنظمة داخلية

الفصل الثالث

الهيكل الإداري

المادة - ١٠ - أولاً- يدير الشركة مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص يعين وفقاً للقانون ، وهو الرئيس الاعلى للشركة ويقوم بالإعمال اللازمة لادارتها وتسيير نشاطها وفق الصلاحيات المخولة له من مجلس الإدارة وهو المسؤول عن اعمالها وتصدر القرارات والاوامر باسمه وتنفذ باشرافه وهو الذي يمثل الشركة او من يخوله امام المحاكم والجهات الاخرى .

ثانياً- يعاون المدير العام (٢) موظفان بعنوان معاون مدير عام حاصل كل منهما على شهادة جامعية اولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والأختصاص احدهما للشؤون الإدارية والآخر للشؤون الفنية ويعينان وفقاً للقانون .

المادة - ١١ - تتكون الشركة من التشكيلات الاتية :

- أولاً- قسم الموارد البشرية.
- ثانياً- قسم الشؤون القانونية.
- ثالثاً- قسم الشؤون التجارية.
- رابعاً- قسم التسويق .
- خامساً- قسم الشؤون المالية .
- سادساً- قسم التدقيق والرقابة الداخلية.
- سابعاً- قسم السيطرة النوعية.
- ثامناً- قسم التفتيش الهندسي والسلامة الصناعية .
- تاسعاً- قسم الاعلام والعلاقات .
- عاشراً- قسم التخطيط والمتابعة .
- حادي عشر- قسم ادارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي .
- ثاني عشر- قسم الشؤون الفنية .

أنظمة داخلية

- ثالث عشر- قسم التصاريح والمعلومات .
- رابع عشر- قسم البحث والتطوير .
- خامس عشر- قسم الاستثمار.
- سادس عشر- مركز المعلومات .
- سابع عشر- مصنع الجلود .
- ثامن عشر- مصنع القطنية .
- تاسع عشر- مصنع الصوفية .
- عشرون- مصنع السجاد اليدوي .
- حادي وعشرون- مصنع النسيجية في الحلة .
- ثاني وعشرون- مصنع الالبسة الجاهزة / الموصل
- ثالث وعشرون- مصنع نسيج وحياسة واسط .
- رابع وعشرون- مصنع منسوجات ذي قار .
- خامس وعشرون- شعبة العقود
- سادس وعشرون- شعبة حماية المنتج
- سابع وعشرون- شعبة شؤون المواطنين .
- ثامن وعشرون- سكرتارية المدير العام .

المادة - ١٢- أولاً- يتولى قسم الموارد البشرية المهام الاتية :

- أ. إعداد الملاكات واجراء معاملات التعيين والأحالة الى التقاعد وفقاً للقانون .
 - ب. الإشراف على النشاطات الإدارية في المصانع والأقسام التابعة للشركة .
 - ج. تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية وإعادة التأهيل والترويج لأقامة مشاريع تنمية أعمال جديدة لإستيعاب الأيدي العاملة الزائدة عن الحاجة الفعلية للشركة بالتنسيق مع القطاعين العام والخاص .
 - د. تنظيم البريد الوارد والصادر والحفظ والارشفة الالكترونية .
 - هـ. توفير الرعاية الصحية لمنتسبي الشركة .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أنظمة داخلية

- أ. شؤون الموظفين.
- ب. التوظيف والملاك.
- ج. النقل وصيانة الآليات.
- د. الارشفة الالكترونية.
- هـ. التقاعد .
- و. الطبابة.
- ز. تنمية الأعمال.
- ح. الصادرة والواردة .
- ط. الطابعة .
- ي. التدريب.

المادة - ١٣- أولاً- يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية :

- أ. تمثيل الشركة امام المحاكم والجهات الأخرى .
- ب. اعداد العقود مع القطاع العام والخاص ومتابعة تنفيذها .
- ج. ابداء المشورة القانونية في القضايا المحالة من مركز الشركة وتشكيلاتها .
- د. تصديق الكفالات والتعهدات والعقود وفقاً للقانون .
- هـ. اعداد اللوائح القانونية للدعوى المقامة على الشركة وعلى الغير او بالعكس .
- و. إدارة عقارات الشركة.
- ز. تنظيم المعاملات الخاصة بحقوق الشهداء والمفقودين ومتابعة اجراءات تنفيذها
- ح. متابعة تنفيذ احكام الحجز والمصادرة والإدراج في القائمة السوداء .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. الدعوى .
- ب. الأراضي والاستملاك.

أنظمة داخلية

جـ. الاستشارات.

د. الحجوزات .

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

أ. استيراد المواد الأولية والمكانن والمعدات وكل ما يخص العملية الانتاجية للشركة .

ب. توفير طلبات الشركة من المواد الأولية والمعدات من السوق المحلية .

جـ. فتح الاعتماد المستندي للعقود الخارجية ومتابعة اجراءاته .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. الاستيراد .

ب. الشراء المحلي .

جـ. الاعتمادات .

د. الاخراج الكمركي .

المادة - ١٥- أولاً- يتولى قسم التسويق المهام الآتية :

أ. تقدير احتياجات السوق من منتجات الشركة في ضوء الاحصائيات

التسويقية ودراسة حاجة السوق اليها.

ب. العمل على ايجاد منافذ تسويقية لمنتجات الشركة المختلفة .

جـ. الاشراف على مخازن الأنتاج الجاهز وتسويقه الى منافذه .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. المبيعات .

ب. التصدير .

جـ. العقود التسويقية .

د. المعارض والمنافذ التسويقية .

المادة - ١٦- أولاً- يتولى قسم الشؤون المالية المهام الآتية :

أنظمة داخلية

- أ. اجراء التسويات المالية وحفظ السجلات الحسابية .
- ب. تطبيق النظام المحاسبي الموحد .
- ج. تأشير سجلات حركة المواد الأولية والأحتياطية والمصنعة .
- د. اعداد مؤشرات التكاليف .
- هـ. اعداد الميزانية الختامية والتخطيطية .
- و. صرف الرواتب والأجور .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

- أ. الحسابات المالية .
- ب. الحسابات المخزنية .
- ج. حسابات الكلفة والتسعير .
- د. حسابات الرواتب والاجور .
- هـ. حسابات الخطة الأستثمارية .

المادة - ١٧- أولاً- يتولى قسم التدقيق و الرقابة الداخلية المهام الاتية :

- أ. تدقيق مستندات القبض والصرف والقيود .
- ب. متابعة اعمال لجان الجرد والإجراءات المتخذة في شأنها .
- ج. مراقبة تنفيذ القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمل الرقابة المالية .
- د. انجاز المطابقات الشهرية مع المصارف والمطابقة اليومية مع الصندوق .
- هـ. تدقيق العقود المبرمة مع الغير من النواحي المالية والحسابية وتدقيق الاستمارات المعدة للحاسبة الإلكترونية للرواتب والأجور والمخصصات .
- و. تدقيق موازين المراجعة الشهرية .
- ز. الإبلاغ عن التجاوزات الواقعة على اموال الشركة وحماية اصولها وموجوداتها .
- ح. اعداد تقارير شهرية تتضمن نتائج نشاطها وعرضها على مديرعام الشركة .

أنظمة داخلية

ط. الإجابة على ملاحظات ديوان الرقابة المالية الاتحادي.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ. تدقيق الحسابات .

ب. الدراسات والمتابعة .

ج. تدقيق العقود .

المادة - ١٨- أولاً- يتولى قسم السيطرة النوعية المهام الاتية :

أ. اجراء عمليات التفتيش والتقييس لتحقيق المواصفات الفنية المطلوبة

لمنتجات الشركة .

ب. اجراء الفحوصات الكيماوية وفحص الأداء للأجزاء والمنتجات .

ج. تطوير الاستفادة من المخلفات الصناعية والمواد الراكدة والتأكد من

مطابقتها للمواصفات .

د. تطبيق دليل المواصفات المعتمدة في قبول المواد الداخلة والخارجة والصيغ

التركيبية والقياسية للمنتجات والسيطرة النوعية .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ. السيطرة النوعية في المعامل .

ب. المختبرات في المعامل .

ج. المعايرة .

المادة - ١٩- أولاً- يتولى قسم التفتيش الهندسي والسلامة الصناعية المهام الاتية :

أ. تهيئة الوثائق الفنية وأدامة الفحص والتفتيش لكل وحدة مشمولة بالفحص

وتحديد الاجهزة والمعدات المشمولة بالنظام بالتنسيق مع مسؤولي الصيانة

في الشركة وتشكيلاتها .

ب. إصدار الشهادات الخاصة بالفحص الأصولي المعتمد لدى شركات التأمين .

ج. متابعة تحديث المعلومات الشهرية الخاصة بأعمال الفحص والتفتيش .

أنظمة داخلية

د. دراسة احتياجات الشركة وتشكيلاتها من مستلزمات السلامة الصناعية والعمل على توفيرها.

هـ. وضع خطة الفحص والتفتيش التفصيلية للأجهزة والمعدات والأبنية .

و. متابعة تنفيذ المشاريع واعمال الصيانة الوقائية والعلاجية والدورية في الشركة وتشكيلاتها.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ. السلامة الصناعية .

ب. الفحص والتفتيش الهندسي .

ج. البيئة .

المادة - ٢٠ - أولاً- يتولى قسم الاعلام والعلاقات المهام الاتية :

أ. المشاركة في المؤتمرات والدورات الإعلامية .

ب. اعداد البوسترات الإعلانية والدعائية عن منتجات الشركة وخطوطها الإنتاجية .

ج. اعداد التقارير الإعلامية الخاصة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية .

د. تنظيم الاحتفالات الخاصة بالمناسبات الرسمية والأشرف على المهرجانات التي تقيمها الشركة .

هـ. استقبال الوفود .

و. اقامة الندوات وتهيئة مستلزماتها .

ز. المشاركة في المعارض التي تقام داخل العراق وخارجه .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ. الاعلام .

ب. العلاقات العامة .

المادة - ٢١ - أولاً- يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الاتية :

أ. اعداد الخطط الإنتاجية السنوية وخطط القوى العاملة ومتابعتها .

أنظمة داخلية

- ب. تقديم التقارير عن كميات الإنتاج المتحقق شهرياً ومقارنتها مع الخطة الإنتاجية .
- ج. تقديم تقارير المصاريف والأيرادات في ضوء كميات الإنتاج المتحقق ووضع اجراءات المعالجة المطلوبة ان وجدت .
- د. متابعة الأستثمار مع الشركات المستثمرة .
- هـ. اعداد البيانات الاحصائية الخاصة بعمل الشركة وتحليلها واستخراج المؤشرات اللازمة لخدمة نشاطات الشركة .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :
- أ. الاحصاء .
- ب. المتابعة .
- ج. المواد الحاكمة والسيطرة على الخزين .
- د. تخطيط الصيانة .

- المادة - ٢٢ - أولاً- يتولى قسم إدارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي المهام الاتية :
- أ. تطبيق وتطوير أنظمة الجودة وتوثيق الإجراءات الخاصة بنظام ادارة الجودة وتهيئة الأستمارات الخاصة لكل اجراء وتوثيقها في السجلات وتعديلها .
- ب. تحديد احتياجات الشركة التدريبية حسب الأهداف التي تضعها الشركة .
- ج. اقامة الدورات التدريبية والتطويرية لجميع مجالات العمل في الشركة لضمان تحسين الأداء .
- د. رصد حالات عدم المطابقة والوقوف على الملاحظات التي تعيق تطبيق النظام واجراء التصحيح لها وعدم تكرارها .
- هـ. مناقشة التقارير الداخلية وايجاد الحلول المناسبة لضمان استمرار النظام .
- و. القيام بعمليات القياس والتحليل لنتائج التقييم .
- ز. المحافظة على شهادة الأيزو الممنوحة للشركة .
- ح. تدقيق نظام ادارة الجودة طبقاً للمواصفات الدولية (ايزو ٩٠٠٠)

أنظمة داخلية

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ. الوثائق.

ب. التحليل والقياس.

ج. التدقيق الداخلي.

المادة - ٢٣- أولاً- يتولى قسم الشؤون الفنية المهام الاتية :

أ. المشاركة بدراسة العروض الفنية للمكائن والمعدات الجديدة بالتنسيق مع الأقسام الفنية في مصانع الشركة .

ب. وضع الأسس لاستغلال الطاقات المتاحة للمصانع والمعدات والعمل على ديمومتها من خلال وضع المسالك التكنولوجية الصحيحة .

ج. متابعة تنفيذ الخطة الاستثمارية والأشرف الفني على المشاريع الخارجية .

د. اعداد وتحديث المواصفات الفنية للمنتجات والمكائن والمعدات والمواد في الشركة .

هـ. إعداد دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للمشاريع بالتنسيق مع قسم التخطيط والمتابعة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ. المتابعة الفنية .

ب. المشاريع .

ج. الصيانة المركزية .

المادة - ٢٤- أولاً- يتولى قسم التصاريح والمعلومات المهام الاتية :

أ. انجاز استمارة التصريح الأمني لجميع منتسبي الشركة وتوحيدها وارسالها الى المكتب الوطني للتصاريح الأمنية .

ب. متابعة اخراج وادخال المواد الى الشركة وفق النموذج المعتمد لهذا الغرض .

ج. الاشتراك في اللجان الخاصة بالوضع الأمني او أي لجنة حسب مقتضيات العمل .

أنظمة داخلية

- د. متابعة كل ما يتعلق بأمن الاتصالات السلكية واللاسلكية .
- هـ. الأشراف على منظومة كاميرات المراقبة داخل الشركة .
- و. الاشراف على عمل موظفي الاستعلامات الداخلية والخارجية .
- ز. تنظيم الهويات الخاصة بمنتسبي الشركة والمراجعين والعجلات الداخلة لمواقع العمل.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

- أ. المعلومات الامنية
- ب. السلامة.
- ج. الادارة.

المادة - ٢٥- أولاً- يتولى قسم البحث والتطوير المهام الاتية :

- أ. اعداد خطة بحثية سنوية للشركة ذات طابع تطبيقي وتطويري في مجالات الانتاج الجديدة .
- ب. ايجاد بدائل او تحسين نوعية الأنتاج وحل المشاكل البيئية المرتبطة بالأنتاج .
- ج. اعداد تقارير بالبحوث التي يتم انجازها في الشركة على وفق السياقات العلمية وتوثيقها .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

- أ. البحوث .
- ب. الدراسات .

المادة - ٢٦- أولاً- يتولى قسم الأستثمار المهام الاتية :

- أ. اعداد الخطة الاستثمارية للشركة بالتنسيق مع المصانع والخطوط الإنتاجية القائمة .
- ب. متابعة إجراءات خطة التأهيل المعدة من الشركات الاستثمارية بالتنسيق مع دائرة الاستثمارات في مقر الوزارة .

أنظمة داخلية

- ج. اعداد الملفات الاستثمارية للخطوط الجديدة .
د. المساهمة في منح العروض ودراستها ومتابعتها مع اقسام الشركة الأخرى .
هـ. اعداد الدراسات الاستثمارية لجذب المستثمرين للشركة .
و. متابعة اعمال الصيانة لابنية الشركة .
ز. تعميق مشاركة القطاع الخاص مع القطاع العام في عملية الإصلاح الاقتصادي .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

- أ. الاستثمار .
ب. المشاركة .

المادة - ٢٧- أولاً- يتولى مركز المعلومات المهام الآتية :

- أ. مواكبة تطوير تكنولوجيا المعلومات في الشركة وربط الأقسام بالشبكة المركزية .
ب. ادخال الأساليب الحديثة في مكننة المعلومات .
ج. حفظ الوثائق والمستندات والسجلات والمراسلات وفق نظام الحفظ والأرشفة الإلكترونية .
د. صيانة الحاسبات والأجهزة الإلكترونية .
هـ. الاشراف على شبكة الأنترنت والمراسلات الخارجية وادارة الموقع الإلكتروني .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. الانترنت .
ب. البرامجيات والانظمة .
ج. الصيانة .

المادة - ٢٨- أولاً- يتولى مصنع الجلود تصنيع ما يأتي :

- أ. احذية الخدمة العسكرية (البسطال) .

أنظمة داخلية

- ب. احذية رياضية مختلفة .
 - ج. احزمة جلدية ونسيجية .
 - د. احذية سلامة مهنية .
 - هـ. حقائب متنوعة .
 - و. المستلزمات العسكرية (درع + خوذة + جعبة صدرية) .
 - ز. المعطف المطري (بانجو)
 - ح. درع الياف + حديد (مواصفات حلف الناتو)
 - ط. كيس التجهيز العسكري .
 - ي. فراش سفري .
 - ك. غطاء زمزية .
 - ل. قماصل جلدية مختلفة .
 - م. حمالة مسدس بجميع الأنواع .
 - ن. فجة منام .
 - س. احذية الخدمة الخفيفة مختلفة الأنواع .
 - ع. احذية (رجالي ، نسائي) .
 - ف. يلك جلد طبيعي (رجالي ، نسائي) .
 - ص. بدلة عمل .
 - ق. صدرية عمل .
 - ر. اية مادة انتاجية يحتاجها السوق او دوائر الدولة ضمن تخصص المصنع .
- ثانياً- يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الاتية :
- أ. الموارد البشرية .
 - ب. الشؤون القانونية .
 - ج. التخطيط والمتابعة .
 - د. الشؤون الفنية .
 - هـ. الشؤون التجارية .

أنظمة داخلية

- و. السيطرة النوعية .
- ز. الرقابة الداخلية .
- ح. الشؤون المالية .
- ط. المشاريع والتفتيش الهندسي .
- ي. الأعلام والعلاقات .
- ك. التسويق .
- ل. الجودة .
- م. حماية المنتج .
- ن. المخازن .
- س. مركز المعلومات .
- ع. التصاريح والمعلومات .
- ف. الاستثمار والمشاركة .
- ص. البحث والتطوير .
- ق. التصاميم .

ثالثاً- يرتبط بالمصنع المعامل الآتية :

- أ. معامل بغداد في مقر الشركة .
- ب. معامل الدباغة في الزعفرانية .
- ج. معامل الكوفة .

المادة - ٢٩- أولاً- يتولى مصنع القطنية تصنيع ما يأتي :

- أ. الخيم بمختلف الأنواع والأحجام (١٨٠ باون و ٤٠٠ باون)
- ب. الشاش واللفافات بجميع أنواعها وقياساتها .
- ج. القطن الطبي .
- د. البلاستر بمختلف القياسات ولصقة الظهر ولواصق الجروح وغطاء الرأس
غطاء الأحذية .

أنظمة داخلية

- هـ. الاشرطة النسيجية بمختلف انواعها والوانها والنطاق العسكري .
و. قماش شاش خام .
ز. قماش بانديج .
ح. قماش بطانة الخيم .
ط. قماش بغداد .
ي. الأعلام العراقية بجميع القياسات .
ك. جادر السيارات بجميع الأحجام والقياسات .
ل. خياطة ملابس (استخدام مرة واحدة) .
ثانياً- يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الاتية :
- أ. الموارد البشرية .
ب. الشؤون القانونية .
ج. التخطيط والمتابعة .
د. الشؤون الفنية .
هـ. الشؤون التجارية .
و. السيطرة النوعية .
ز. الرقابة الداخلية .
ح. الشؤون المالية .
ط. المشاريع والتفتيش الهندسي .
ي. الأعلام والعلاقات .
ك. التسويق .
ل. الجودة .
م. حماية المنتج .
ن. المخازن .
س. مركز المعلومات .
ع. التصاريح والمعلومات .

أنظمة داخلية

- ف. الاستثمار والمشاركة .
- ص. البحث والتطوير .
- ق. التصاميم .

ثالثاً- يرتبط بالمصنع المعامل الآتية :

- أ. المنتجات الطبية .
- ب. نسيج بغداد .
- ج. خياطة عنة .
- د. منتجات بغداد (الخيم) .

المادة - ٣٠ - أولاً- يتولى مصنع الصوفية تصنيع ما يأتي :

- أ. الأقمشة بجميع انواعها .
- ب. البطانيات بجميع انواعها المنسوجة والمغروزة .
- ج. السجاد الميكانيكي والمغروز (الكاربت) .
- د. الصوف المغسول والغزول والإنتاج نصف المصنع .
- هـ. المنتجات غير النمطية (المفروشات بانواعها وفراش الاسرة (الاسفنج) والوسائد والبساط) .
- و. تصنيع ادوات احتياطية للغير وحسب الطلب من القطاعين العام والخاص .

ثانياً- يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. الموارد البشرية .
- ب. الشؤون القانونية .
- ج. التخطيط والمتابعة .
- د. الشؤون الفنية .
- هـ. الشؤون التجارية .
- و. السيطرة النوعية .
- ز. الرقابة الداخلية .

أنظمة داخلية

- ح. الشؤون المالية .
- ط. المشاريع والتفتيش الهندسي .
- ي. الأعلام والعلاقات .
- ك. التسويق .
- ل. الجودة .
- م. حماية المنتج .
- ن. المخازن .
- ص. مركز المعلومات .
- ع. التصاريح والمعلومات .
- ف. الاستثمار والمشاركة .
- س. البحث والتطوير .
- ق. التصاميم .

ثالثاً- يرتبط بالمصنع المعامل الآتية :

- أ. الحرية .
- ب. التاجي .
- ج. قطع الغيار .
- د. السجاد العراقي .
- هـ. الكاظمية .
- و. الغزول .
- ز. الفتح .

المادة - ٣١- أولاً- يتولى مصنع السجاد اليدوي تصنيع ما يأتي :

- أ. السجاد اليدوي بأنواعه (حرير ، صوف ، اكريليك) بكثافات وقياسات مختلفة
- ب. البساط اليدوي .

أنظمة داخلية

جـ. خياطة متنوعة وسيت الدوشك .

ثانياً- يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الاتية :

- أ. الموارد البشرية .
- ب. الشؤون القانونية .
- جـ. التخطيط والمتابعة .
- د. الشؤون الفنية .
- هـ. الشؤون التجارية .
- و. السيطرة النوعية .
- ز. الرقابة الداخلية .
- ح. الشؤون المالية .
- ط. المشاريع والتفتيش الهندسي .
- ي. الأعلام والعلاقات .
- ك. التسويق .
- ل. الجودة .
- م. حماية المنتج .
- ن. المخازن .
- س. مركز المعلومات .
- ع. التصاريح والمعلومات .
- ف. الاستثمار والمشاركة .
- ص. البحث والتطوير .
- ق. التصاميم .

ثالثاً- يرتبط بالمصنع المعامل الاتية :

- أ. بغداد للسجاد اليدوي .
- ب. الحلة

أنظمة داخلية

ج. المدحتية.

د. كركوك .

هـ. الموصل .

و. عنة .

ز. راه .

المادة - ٣٢ - أولاً- يتولى مصنع النسيج في الحلة تصنيع ما يأتي :

أ. الأقمشة القطنية والحريرية والمخلوطة بالألياف الصناعية (البوليستر).

ب. أقمشة القديفة والكوبلن .

ج. الغزول القطنية والحريرية .

د. المفروشات والستائر المنزلية والكاربت والوسادة والدوشك .

هـ. المستلزمات الطبية .

و. الأكياس المنسوجة والعادية .

ز. الألبسة المدنية المختلفة والعسكرية .

ح. الأدوات الاحتياطية للمكانن والمعدات.

ثانياً- يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ. الموارد البشرية .

ب. الشؤون القانونية .

ج. التخطيط والمتابعة .

د. الشؤون الفنية .

هـ. الشؤون التجارية .

و. السيطرة النوعية .

ز. الرقابة الداخلية .

ح. الشؤون المالية .

ط. المشاريع والتفتيش الهندسي .

أنظمة داخلية

ي. الأعلام والعلاقات .

ك. التسويق .

ل. الجودة .

م. حماية المنتج .

ن. المخازن .

س. مركز المعلومات .

ع. التصاريح والمعلومات.

ف. الاستثمار والمشاركة .

ص. البحث والتطوير .

ق. التصاميم .

ثالثاً- يرتبط بالمصنع المعامل الآتية :

أ. نسيج الحلة.

ب. الأكياس البلاستيكية المنسوجة في الحلة.

ج. المنتجات الطبية في الحلة.

د. اكياس سدة الهندية .

هـ. الالبسة الرجالية في النجف الاشرف .

و. منسوجات الديوانية .

ز. قديفة وخياطة بابل .

المادة - ٣٣- أولاً- يتولى مصنع الألبسة الجاهزة في الموصل تصنيع ما يأتي :

أ. الألبسة الجاهزة لمختلف الفئات العمرية .

ب. القطن الطبي .

ج. السجاد والكاربت والوسادة وفراش الاسرة (الاسفنج) .

ثانياً- يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. الموارد البشرية .

أنظمة داخلية

- ب. الشؤون القانونية .
 - ج. التخطيط والمتابعة .
 - د. الشؤون الفنية .
 - هـ. الشؤون التجارية .
 - و. السيطرة النوعية .
 - ز. الرقابة الداخلية .
 - ح. الشؤون المالية .
 - ط. المشاريع والتفتيش الهندسي .
 - ي. الأعلام والعلاقات .
 - ك. التسويق .
 - ل. الجودة .
 - م. حماية المنتج .
 - ن. المخازن .
 - س. مركز المعلومات .
 - ع. التصاريح والمعلومات.
 - ف. الاستثمار والمشاركة.
 - ص. البحث والتطوير .
 - ق. التصاميم .
- ثالثاً- يرتبط بالمصنع المعامل الآتية :
- أ. الألبسة الجاهزة ولادي .
 - ب. نسيج الموصل .
 - ج. القطن الطبي .
 - د. خياطة برطلة .
 - هـ. ملحج قطن كركوك .

أنظمة داخلية

المادة - ٣٤ - أولاً- يتولى مصنع نسيج وحياسة واسط تصنيع ما يأتي :

- أ. الأقمشة القطنية المنسوجة .
- ب. اقطان محلوجة .
- ج. ملابس خارجية محاكاة مدنية وعسكرية .
- د. اقمشة خارجية محاكاة .
- هـ. الجواريب .
- و. البسة داخلية .
- ز. البيرية العسكرية .

ثانياً- يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الاتية :

- أ. الموارد البشرية .
- ب. الشؤون القانونية .
- ج. التخطيط والمتابعة .
- د. الشؤون الفنية .
- هـ. الشؤون التجارية .
- و. السيطرة النوعية .
- ز. الرقابة الداخلية .
- ح. الشؤون المالية .
- ط. المشاريع والتفتيش الهندسي .
- ي. الأعلام والعلاقات .
- ك. التسويق .
- ل. الجودة .
- م. حماية المنتج .
- ن. المخازن .
- س. مركز المعلومات .

أنظمة داخلية

ع. التصاريح والمعلومات.

ف. الاستثمار والمشاركة.

ص. البحث والتطوير .

ق. التصاميم .

ثالثاً- يرتبط بالمصنع المعملين الاتيين :

أ. الغزل والنسيج .

ب. الحياكة .

المادة - ٣٥- أولاً- يتولى مصنع منسوجات ذي قار تصنيع ما يأتي :

أ. الحصيرة البلاستيكية .

ب. البطانية المنسوجة والأقمشة .

ج. بطانية الراشيل .

ثانياً- يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ. الموارد البشرية .

ب. الشؤون القانونية .

ج. التخطيط والمتابعة .

د. الشؤون الفنية .

هـ. الشؤون التجارية .

و. السيطرة النوعية .

ز. الرقابة الداخلية .

ح. الشؤون المالية .

ط. المشاريع والتفتيش الهندسي .

ي. الإعلام والعلاقات .

ك. التسويق .

ل. الجودة .

أنظمة داخلية

م. حماية المنتج .

ن. المخازن .

س. مركز المعلومات .

ع. التصاريح والمعلومات .

ف. الاستثمار والمشاركة.

ص. البحث والتطوير .

ق. التصاميم .

ثالثاً- يرتبط بالمصنع المعامل الآتية :

أ. البطانية المنسوجة والأقمشة .

ب. الحصيرة البلاستيكية .

ج. الراشيل .

المادة - ٣٦- تتولى شعبة العقود المهام الآتية :

أولاً- اعداد العقود مع القطاعين العام والخاص ومتابعة تنفيذها من الناحيتين القانونية والتجارية .

ثانياً- متابعة التقرير الشهري لمشاريع الموازنة الاستثمارية .

ثالثاً- متابعة اجراءات الاحالة ودراسة العقود وتوقيعها.

رابعاً- تدقيق خطابات الضمان والصكوك المصدقة وبيان صحة صدورها .

خامساً- ارشفة المعلومات الخاصة باجراءات التعاقد الكترونيا .

المادة - ٣٧- تتولى شعبة حماية المنتج المهمتين الآتيتين :

أولاً- الأشرف ومراقبة تطبيق قرارات حماية المنتجات العراقية في الشركة والتشكيلات التابعة لها .

ثانياً- تدقيق مطابقة المخططات التسويقية والإنتاجية في استثمارات حماية المنتجات من تزايد المستوردات .

أنظمة داخلية

المادة - ٣٨ - تتولى شعبة شؤون المواطنين المهمتين الاتيتين :

أولاً- تسلم الشكاوى المقدمة من المواطنين والمنتسبين وعرضها على المدير العام ومتابعة نتائجها.

ثانياً- التنسيق مع قسم شؤون المواطنين في مقر الوزارة وعرض المشاكل التي يتعذر حلها على الجهات العليا لاتخاذ القرار المناسب في شأنها.

المادة - ٣٩ - تتولى سكرتارية المدير العام المهام الآتية :

أولاً- تنظيم اعمال السكرتارية وتقديم البريد الى المدير العام وتوزيعه على الجهات ذات العلاقة.

ثانياً- تسلم الكتب وتسليمها واصدارها ومسك السجلات اللازمة لذلك .

ثالثاً- تنظيم البريد السري .

رابعاً- متابعة تنفيذ الاوامر والتوجيهات الصادرة من المدير العام .

المادة - ٤٠ - أولاً- يكون كل مصنع من المصانع المنصوص عليها في المواد (٢٨) و(٢٩) و(٣٠) و(٣١) و(٣٢) و(٣٣) و(٣٤) و(٣٥) من هذا النظام الداخلي بمستوى قسم .

ثانياً- يدير كل قسم من الأقسام والمركز المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الثالثة حاصل على شهادة جامعية اولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

ثالثاً- يدير كل مصنع من المصانع المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف بالدرجة الثالثة حاصل على شهادة جامعية اولية في الأقل في الاختصاصات الهندسية أو الفنية ومن ذوي الخبرة .

رابعاً- يرأس كل شعبة من الشعب وسكرتارية المدير العام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الخامسة في الأقل حاصل على شهادة الدبلوم في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

أنظمة داخلية

الفصل الرابع

احكام ختامية

المادة - ٤١ - تخضع حسابات الشركة لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية الاتحادي.

المادة - ٤٢ - يلغى ما يأتي :-

- أولاً- النظام الداخلي للشركة العامة للصناعات الجلدية رقم (١٠) لسنة ١٩٩٨ .
 - ثانياً- النظام الداخلي للشركة العامة للصناعات الصوفية رقم (١١) لسنة ١٩٩٨ .
 - ثالثاً- النظام الداخلي للشركة العامة لصناعات النسيج رقم (١٦) لسنة ١٩٩٨ .
 - رابعاً- النظام الداخلي للشركة العامة لصناعة الألبسة الجاهزة رقم (٢١) لسنة ١٩٩٨ .
 - خامساً- النظام الداخلي للشركة العامة للصناعات القطنية رقم (٣١) لسنة ١٩٩٨ .
 - سادساً- النظام الداخلي لشركة واسط العامة للصناعات النسيجية رقم (١) لسنة ٢٠٠٢ .
 - سابعاً- النظام الداخلي للشركة العامة للسجاد اليدوي رقم (٢) لسنة ٢٠١٣ .
- المادة - ٤٣ - ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

الدكتور

صالح عبد الله أحمد الجبوري

وزير الصناعة والمعادن

بيانات

بيان رقم (١٦٢٩)

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

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 .

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز / وكالة

ت	عنوان المواصفة	رقمها	تاريخ التنفيذ
١	(الفائف القيرية الجاهزة المقواة بالالياف المستعملة في تبطين القنوات والبرك) .	٥٠٨٨	بعد ثلاثة اشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية
٢	(الاوريغانو الجاف - الاوراق الكاملة او المطحونة)	٥١٠٨	بعد ثلاثة اشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية
٣	(الغزل والنسيج - اقمشة الملابس القطنية المنسوجة)	٥١٢٤	بعد ثلاثة اشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية
٤	(الصوتيات - ارشادات للسيطرة على الضوضاء في المكاتب وغرف العمل بواسطة الحواجز الصوتية)	٥١٢٦	بعد ثلاثة اشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية



بيانات

بيان رقم (١٦٣٠)

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

١- يعلن الجهاز عن اعتماد (التحديث الثاني) للمواصفة القياسية العراقية رقم (١٠٥٢) الخاصة بـ (الغزل والنسيج - البطانيات المغرزة المصنوعة من غزول الاكريليك) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد (٣٣٣٦) في ١٢/٣/١٩٩٠ ، 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 النشر في الجريدة الرسمية .

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز / وكالة

بيان رقم (١٦٣١)

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

١- يعلن الجهاز عن اعتماد (التعديل الاول) للمواصفة القياسية العراقية رقم (١٣٥٥) الخاصة بـ (الغزل والنسيج - السراويل الداخلية الرجالية القطنية المحاكاة (اللباس الرجالية)) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٤٤٥) في ٢/٥/٢٠١٧ ، 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 التعديل من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية.

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز / وكالة



بيانات

بيان رقم (١٦٣٢)

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

- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد (التعديل الاول) للمواصفة القياسية العراقية رقم (٥٠٧٢) الخاصة بـ (مركبات الطريق - تقييم المطابقة / شهادات المطابقة) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٥٠١) في ٢٠١٨/٧/٣٠ ، 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 التعديل من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز / وكالة

بيان رقم (١٦٣٣)

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

- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد (التعديل السادس عشر) للمواصفة القياسية العراقية رقم (١٨٤٧) الخاصة بـ (مدة صلاحية المواد الغذائية) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٢٤٥) في ٢٠١٢/٧/٩ ، 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 التعديل من تاريخ ٢٠١٩/١٢/٢٣ .

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز / وكالة



بيانات

بيان رقم (١٦٣٤)

- استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب المادة الحادية عشر من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .
- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد (التعديل الاول) للمدونة العراقية رقم (م.ب.٥٠ ع ٣٠٣) الخاصة بـ (مدونة المباني المقاومة للزلازل) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٤٣١) في ٢٠١٧/١/١٦ بعنوان (مدونة الزلازل) وتعنى وزارة الاعمار والاسكان بالاجابة على الردود والاستفسارات والملاحظات حول المدونة ومتابعة تطبيقها مع الجهات المعنية .
 - ٢- ينفذ هذا التعديل من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

د. حسين علي داود

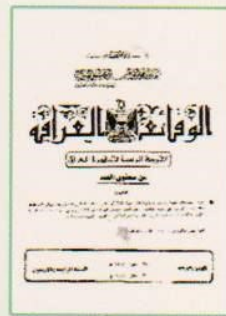
رئيس الجهاز / وكالة



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 جابخانه كاني خانةى كشتى كاروبارى بؤشنبرى جاپكراوه

نرخى ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

أسعر ۱۰۰۰ دینار