



# الوقائع العراقية

## وهقايعى عيراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق  
رؤننامهى فهرمى كؤنمارى عيراق

محتويات  
العدد  
٤٥٧٩

- النظام الداخلى للشركة العامة للمنتوجات الغذائية رقم (١٣) لسنة ٢٠١٩ .
- تعليمات التنفيذ المباشر رقم (٢) لسنة ٢٠١٩ الصادرة عن وزارة التخطيط .
- بيان صادر عن وزارة المالية رقم (١) لسنة ٢٠٢٠ .
- بيان صادر عن مجلس القضاء الاعلى رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢٠ .

العدد ٤٥٧٩ ٣٠ جمادى الآخرة ١٤٤١ هـ / ٢٤ شباط ٢٠٢٠ م السنة الحادية والستون

ژماره ٤٥٧٩ ٣٠ جمادى دووهم ١٤٤١ ك / ٢٤ شوبات ٢٠٢٠ ز سالى شهستا و بهكه مين



## الفهرس

| الرقم               | الموضوع   | الصفحة |
|---------------------|---|--------|
| <b>أنظمة داخلية</b> |   |        |
| ١٣                  | النظام الداخلي للشركة العامة للمنتوجات الغذائية               | ١      |
| <b>تعليمات</b>      |   |        |
| ٢                   | تعليمات التنفيذ المباشر الصادرة عن وزارة التخطيط              | ٣٢     |
| <b>بيانات</b>       |   |        |
| ١                   | تشكيل الهيئة التمييزية المختصة للنظر في قضايا ضريبة الدخل     | ٤٠     |
| ٣٣                  | تشكيل محكمة في ناحية سليمان بيك التابعة الى محافظة صلاح الدين | ٤١     |

## 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 (١٣) لسنة ٢٠١٩

### النظام الداخلي

### للشركة العامة للمنتوجات الغذائية

#### الفصل الأول

#### أهداف الشركة ومهامها

المادة -١- أولاً- تعد الشركة العامة للمنتوجات الغذائية وحدة إنتاجية اقتصادية ممولة ذاتياً ومملوكة للدولة بالكامل وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وتعمل على وفق أسس اقتصادية وترتبط بوزارة الصناعة والمعادن ويكون مقرها الرئيس في مدينة بغداد ولها فتح فروع داخل العراق وخارجه .  
ثانياً- يتكون رأس مال الشركة من ( ٨٦٠١٥٩٣٠٠٠ ) ثمانية مليارات وستمائة وواحد مليون وخمسمائة وثلاثة وتسعون ألف دينار .

المادة -٢- تهدف الشركة إلى الاسهام في دعم الاقتصاد الوطني وتنمية الإنتاج الصناعي من خلال :

أولاً- انتاج وتوفير السلع والبضائع والمواد الأولية والخدمات وفق المواصفات المعتمدة .

ثانياً- توفير فائض الإنتاج لأغراض دعم سياسة التصدير .

ثالثاً- تطوير وسائل الإنتاج وتحديثها .

رابعاً- تشغيل الأيدي العاملة وتأهيل الموارد البشرية .

## أنظمة داخلية

المادة - ٣- تمارس الشركة المهام الآتية :

أولاً- أنتاج المواد الغذائية والتبوغ والمنظفات والمعقمات والمطهرات وكافة المنتجات الأخرى ذات العلاقة وأعمال الطباعة الصناعية والتعبئة والتغليف .

ثانياً- توفير مستلزمات الإنتاج أو أي مواد تدخل ضمن إنتاجها أو تجهيزها لأغراض أخرى .

ثالثاً- تسويق الإنتاج من خلال المنافذ الثابتة والمتنقلة والمنتجات العرضية داخل العراق وخارجه .

رابعاً- استيراد وشراء المكائن والمعدات ووسائط النقل المتخصصة وفق حاجة الشركة وإجراء التصرفات القانونية عليها .

خامساً- استخدام الطاقات الإنتاجية الفائضة للتصنيع للغير وفقاً للقانون .

سادساً- تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة وإجراء التصرفات القانونية عليها وفقاً للقانون .

سابعاً- إيجار واستئجار المخازن والأراضي ومعارض التسويق وممتلكات الشركة الأخرى لتعظيم موارد الشركة وفقاً للقانون .

ثامناً- الإقراض والاقتراض أو الحصول على الأموال لتمويل نشاطها من المؤسسات المالية والشركات العامة الوطنية بموجب عقود وشروط بما لا تزيد على ( ٥٠ % ) خمسين من المائة من رأسمالها المدفوع .

تاسعاً- رهن موجودات الشركة للحصول على التسهيلات المصرفية من المصارف والمؤسسات المالية المجازة وفقاً للقانون .

عاشراً- امتلاك أو تملك براءات الاختراع والعلامات التجارية وإجراء التصرفات القانونية وفقاً لمصلحة الشركة وتحقيق أهدافها .

حادي عشر- إبرام العقود مع الأشخاص الطبيعية والمعنوية والدخول في المزايدات والمناقصات كافة ضمن نشاط الشركة وفقاً للقانون .

## أنظمة داخلية

- ثاني عشر- المشاركة في المعارض المحلية والدولية وحضور المؤتمرات والندوات وإجراء البحوث والدراسات لرفع مستوى كفاءة أداء الشركة .
- ثالث عشر- استثمار الفوائض النقدية بالمشاركة في الشركات المساهمة أو المشاركة معها في تنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة داخل العراق واستحصال موافقة مجلس الوزراء إذا كان المشروع خارج العراق .
- رابع عشر- استثمار الفوائض النقدية بالمشاركة في الشركات والمؤسسات العراقية والعربية والأجنبية أو المشاركة معها في تنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة خارج العراق بعد موافقة مجلس الوزراء .
- خامس عشر- المشاركة مع الشركات والمؤسسات العراقية والأجنبية الرصينة لتنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة داخل العراق .
- سادس عشر- شراء مصانع قائمة تابعة للقطاع الخاص وتشغيلها بالإمكانات الذاتية أو بالمشاركة مع شركات محلية أو أجنبية رصينة لغرض زيادة الطاقات الإنتاجية أو الدخول في منتجات جديدة ضمن نفس مهام الشركة .
- سابع عشر- استثمار الفوائض النقدية بودائع ثابتة لدى المصارف في العراق لمدة لا تزيد على ( ١٨٠ ) مائة وثمانين يوماً وفقاً للقانون .
- ثامن عشر- الاقتراض من خارج العراق لتمويل النشاط الاستثماري والجاري بموافقة مجلس الوزراء .

### الفصل الثاني

### مجلس الإدارة

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

|                      |        |
|----------------------|--------|
| أ. مدير عام الشركة . | رئيساً |
|----------------------|--------|

## أنظمة داخلية

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

ثانياً- للمجلس ( ٣ ) ثلاثة أعضاء احتياط ينتخب المنتسبون أحدهم ويسمي الوزير العضوين الاخرين .

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

رابعاً- مدة دورة المجلس ( ٣ ) ثلاث سنوات قابلة للتجديد تبدأ من أول اجتماع له .  
خامساً- يسمي رئيس المجلس أحد منتسبي الشركة مقررا للمجلس يتولى ما يأتي :

- إعداد جداول اجتماعات مجلس الإدارة وتنظيم محاضرها .
- متابعة تنفيذ قرارات المجلس .
- تنظيم الاستثمارات والسجلات اللازمة لعمل المجلس .

المادة -٥- أولاً- يشترط في من يرشح لعضوية مجلس الإدارة من منتسبي الشركة أن يكون :

- موظفاً على الملاك الدائم .
- عراقياً .
- حاصلاً على شهادة الاعدادية في الأقل .
- لديه خدمة وظيفية لا تقل عن ( ١٠ ) عشر سنوات بضمنها خدمة فعلية في الشركة مدة لا تقل عن ( ٣ ) ثلاث سنوات .
- غير محكوم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف .
- حسن السيرة والسلوك .
- غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال السنوات الخمس السابقة على الترشيح .

## أنظمة داخلية

ثانياً- لا يجوز ان تزيد مدة عضوية منتسبي الشركة في مجلس الادارة عن دورتين فقط .

المادة -٦- تشكل بقرار من المجلس ما يأتي :

أولاً- لجنة قبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس تتولى تدقيق توافر الضوابط المطلوبة للقبول والإعلان عن أسماء المرشحين على أن يكون أحد أعضائها من الموظفين القانونيين .

ثانياً- لجنة الإشراف على الانتخابات وتتولى الإشراف على عملية الانتخاب على ان يكون أحد أعضائها من الموظفين القانونيين .

المادة -٧- تكون إجراءات انتخاب ممثلي المنتسبين في مجلس إدارة الشركة وفقاً لما يأتي :

أولاً- تجري الانتخابات بطريقة المرحلة الواحدة وفي اليوم ذاته في مقر الشركة .  
ثانياً- يعلن فتح باب الترشيح قبل مدة لاتقل عن ( ١٥ ) خمسة عشر يوماً من الموعد المحدد للانتخابات عن طريق الإعلان في لوحة الإعلانات في مقر الشركة وباقي تشكيلاتها .

ثالثاً- تقدم طلبات الترشيح إلى رئيس اللجنة المركزية المشكلة 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 .

## أنظمة داخلية

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

سابعاً- تكون عملية الانتخاب خلال أوقات الدوام الرسمي ويعلن رئيس اللجنة المشرفة على الانتخابات انتهاء عملية الاقتراع أمام الحاضرين وتبدأ عملية فرز الأصوات من اللجنة المشرفة ولها أن تستعين بمن تراهم من الحاضرين .

ثامناً- تعلن اللجنة المشرفة أسماء الفائزين بالعضوية حال الانتهاء من فرز الأصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله (ثالثاً) عضواً احتياطياً .

تاسعاً- تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخاب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تاريخ اعلانها إلى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٨) ثمان واربعين ساعة من تسجيل الاعتراض ويكون قراره نهائياً وترفع النتائج الى الوزارة لاصدار امر بتشكيل المجلس .

المادة -٨- أولاً- يجتمع مجلس الإدارة مرة واحدة في الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه .

ثانياً- يجوز عقد اجتماع استثنائي للمجلس بدعوة من رئيسه او بناء على طلب تحريري مسبب يقدم من عضوين في الاقل من اعضائه .

ثالثاً- يعد العضو مستقياً اذا لم يحضر اجتماع المجلس (٤) اربع مرات متتالية دون عذر مشروع .

رابعاً- يكتمل نصاب انعقاد المجلس بحضور أغلبية عدد أعضائه بضمنهم رئيس المجلس وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .

خامساً- إذا شغرت العضوية في مجلس الإدارة يدعو رئيس المجلس العضو الاحتياط من الصنف الذي حصل الشاغر فيه لإكمال المدة المتبقية من دورة المجلس .

المادة -٩- أولاً- يمارس المجلس المهام الآتية :

## أنظمة داخلية

أ. إقرار ما يلي ويخضع لمصادقة الوزير :

١. الخطط والموازنات السنوية للشركة موزعة على أشهر وفصول السنة .
  ٢. الحسابات الختامية والتقارير السنوي للشركة .
  ٣. التوسعات للأقسام الفنية أو إنشاء خطوط إنتاجية جديدة .
  ٤. نظم حوافز الإنتاج وتعد من ضمن كلفة الإنتاج .
  ٥. اقتراح نسب وضوابط توزيع الأرباح .
- ب. اعتماد الخطط الإنتاجية والاقتصادية والتنظيمية والفنية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة ونشاطها والإشراف ومتابعة تنفيذها .
- ج. اقتراح ملاك الشركة وتوفير احتياجاتها من القوى العاملة سنويا والتوصية برفعها إلى وزارة المالية للمصادقة عليها .
- د. مناقشة التقارير الشهرية لنشاطات الشركة للوقوف على مستويات الأداء في المجالات الإنتاجية والإدارية والتسويقية والمالية ومدى مطابقتها لخطط الشركة واتخاذ القرارات اللازمة في شأنها .
- هـ. تدقيق تقارير مطابقة المنتجات لمواصفات السيطرة النوعية والالتزام بالصيغ التركيبية للمواد الداخلة في العملية الإنتاجية وكل ما له صلة بذلك .
- و. اتخاذ الإجراءات في شأن التقارير المعروضة من قسم التدقيق والرقابة الداخلية ومتابعة تنفيذ ملاحظات ديوان الرقابة المالية الاتحادي .
- ز. الموافقة على العقود التي تبرمها الشركة مع الغير سواء الأشخاص الطبيعية أو المعنوية وفقاً للقانون .
- ح. الإشراف على العملية التسويقية وعملية توفير المواد الأولية والمنهاج الاستيرادي ونشاطات الشركة كافة وتقويم نتائج تنفيذ خططها .
- ط. الموافقة على الافتراض من المؤسسات المالية و الاقراض والافتراض من الشركات العامة الأخرى وفقاً للقانون .

## أنظمة داخلية

- ي. الموافقة على إجراء المناقشات خلال السنة المالية في بنود موازنة الشركة وحسب مقتضيات العمل واستحصال موافقة الوزارة عند الطلب بإضافة مبالغ إلى بنود الموازنة التخطيطية .
- ك. تأليف اللجان من بين أعضائه أو من غيرهم للقيام ببعض المهام وله ان يمنحها الصلاحيات الضرورية لأداء مهامها وفقاً للقانون .
- ل. وضع برنامج عام لتنمية وتطوير نشاط الشركة الصناعي ومتعلقاته وتحديد مدة لتنفيذه.
- م. إقرار شروط عقود وأجور استخدام الخبراء والباحثين العراقيين وغير العراقيين الذين تحتاج الشركة لخدماتهم وفقاً للقانون .
- ن. دراسة اقتراح استحداث أو دمج أو إلغاء التشكيلات بمستوى الاقسام والشعب حسب مقتضيات الحاجة الفعلية وفقاً للقانون .
- س. المصادقة على منح المكافآت المعنوية والمادية ( العينية والنقدية ) لمن يقدم جهداً متميزاً في زيادة الإنتاج أو تحسين نوعيته أو تخفيض كلفة أو تعظيم الموارد وتقليل الانفاق .
- ع. اقتراح انضمام الشركة إلى عضوية المنظمات العربية والدولية ذات العلاقة بنشاط الشركة .
- ف. التوصية بشطب الموجودات المخزنية التالفة بعد ان تقرر لجنة فنية مختصة أن التلف كان جراء ظروف وعوامل خارجة عن إرادة العاملين .
- ص. التوصية بشطب الموجودات الثابتة التي انتهى عمرها التشغيلي أو التي أصبحت غير اقتصادية بموجب تقرير لجنة مختصة .
- ق. المصادقة على سياسات تسعير منتجات الشركة بالعملة الوطنية والأجنبية وإقرار منافذ التسويق .
- ر. إقرار خطة البحث والتطوير للشركة ومتابعة تنفيذها وتطبيقها .

## أنظمة داخلية

- ش. وضع الآلية والضوابط الخاصة بشراء المواد الأولية والتشغيلية والاحتياطية والأجهزة والمكانن والآلات وأية مواد أخرى تحتاجها الشركة أو أية ضوابط تضمن حسن سلامة العمل في الشركة وفقاً للقانون .
- ت. الموافقة على استثمار الفوائض النقدية في الشركة عن طريق المساهمة في الشركات المساهمة والشركات العربية والاجنبية أو المشاركة معها في تنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة ونشاطها وفقاً للقانون .
- ث. الموافقة على المشاركة مع الشركات والمؤسسات العربية والأجنبية الرصينة في تنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً للقانون .
- غ. الموافقة على تأجير واستئجار العقارات وفقاً للقانون .
- ثانياً- للمجلس تخويل بعض مهامه إلى مدير عام الشركة .

### الفصل الثالث

#### الهيكل الإداري للشركة

المادة - ١٠ - أولاً- يدير الشركة مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعين وفقاً للقانون وهو الرئيس الأعلى للشركة ويقوم بالأعمال اللازمة لإدارتها وتسيير نشاطها وفقاً للصلاحيات الممنوحة من مجلس الإدارة وهو المسؤول عن اعمالها وتصدر القرارات والواامر باسمه وتنفذ بإشرافه وهو الذي يمثل الشركة او من يخوله امام المحاكم والهيئات القضائية والجهات الاخرى باعمالها وله تخويل بعض مهامه إلى معاونيه أو أي من مدراء الأقسام أو أي من موظفيها .

ثانياً- يعاون المدير العام (٢) موظفان بعنوان معاون مدير عام حاصل كل منهما على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويتم تعيينهما وفقاً للقانون، ويمارسان المهام التي يخولها لهما المدير العام .

المادة - ١١ - تتكون الشركة من التشكيلات الآتية:

أولاً- تشكيلات مقر الشركة :

## أنظمة داخلية

- أ. قسم إدارة الموارد البشرية.
- ب. قسم الشؤون المالية .
- ج. قسم الشؤون القانونية .
- د. قسم الاستثمار .
- هـ. قسم الشؤون التجارية .
- و. قسم التدقيق والرقابة الداخلية .
- ز. قسم التخطيط والمتابعة .
- ح. قسم التعبئة والتغليف .
- ط. قسم نظم المعلومات .
- ي. قسم إدارة الجودة ( الايزو ) .
- ك. قسم البحث والتطوير .
- ل. قسم السيطرة النوعية .
- م. قسم الصيانة المركزية .
- ن. قسم التفتيش الهندسي والسلامة الصناعية .
- س. قسم المخازن المركزية .
- ع. قسم المشاريع .
- ف. قسم التسويق .
- ص. قسم النقل وصيانة الآليات .
- ق. شعبة الإعلام .
- ر. شعبة التصاريح الأمنية .
- ش. سكرتارية المدير العام .
- ثانياً. المصانع الانتاجية للشركة :
- أ. الرشيد لانتاج الزيوت النباتية والمنظفات .
- ب. المأمون لانتاج مساحيق التنظيف والزيوت .

## أنظمة داخلية

- ج. الامين لانتاج الصابون الصلب والسائل ومحاليل التنظيف السائلة .  
د. الفارابي للطباعة الصناعية على الورق والكرتون وطباعة البليت .  
هـ. بغداد للتبوغ لانتاج السكاكر والفلتر .  
و. نصر لانتاج السكاكر والفلتر .  
ز. البان ابي غريب لتصنيع و انتاج الالبان والعصائر .  
ح. البان الديوانية لتصنيع و انتاج الالبان والعصائر .  
ط. البان الموصل لتصنيع و انتاج الالبان والعصائر .  
ي. المنصور لاستخلاص وعصر البذور الزيتية وتكرير الزيوت والدهون  
وتعبنتها .  
ك. الامام علي الهادي (ع) لانتاج الزيوت الصلبة والسائلة والمنظفات  
والصابون .  
ل. سكر ميسان لانتاج السكر بانواعه كافة .  
م. سكر الموصل لانتاج السكر والخميرة والكحول الطبي .  
ن. النشا والدكسترين لانتاج النشا الغذائي والصناعي والكرتون .

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

- أ. إعداد الملاكات وإجراء معاملات التعيين والإحالة إلى التقاعد وفقاً للقانون .  
ب. تنظيم شؤون الموظفين والعاملين في الشركة فيما يتعلق بترفيحهم  
وعلاواتهم ونقلهم وتنسيبهم ومعاقبتهم ومكافآتهم واجازاتهم .  
ج. تحديد احتياجات الشركة من الموارد البشرية واعادة تأهيل الزيادة في  
الموارد والترويج لأقامة مشاريع تنمية اعمال جديدة لاستيعاب الايدي العاملة  
في الشركة بالتنسيق مع دوائر مركز الوزارة ذات العلاقة .  
د. الإشراف على النشاطات الإدارية في المصانع والأقسام التابعة للشركة .  
هـ. تنفيذ البرامج التدريبية لتطوير كفاءة العاملين في الشركة .  
و. تقديم الخدمات الادارية وتنظيم المراسلات .

## أنظمة داخلية

- ز. دراسة تخصصات العاملين في الشركة وتقييمها واقتراح إعادة توزيعهم وفق الحاجة والاختصاص وحسب المؤهلات .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ. التوظيف والملاك .
  - ب. شؤون الموظفين .
  - ج. التقاعد .
  - د. التدريب والتطوير .
  - هـ. تخطيط الموارد البشرية والدراسات .
  - و. البيانات والأضابير الشخصية .
  - ز. تنمية الأعمال .

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

- أ. إجراء التسويات المالية وحفظ السجلات الحسابية وتطبيق النظام المحاسبي الموحد .
- ب. متابعة حركة المواد الأولية والاحتياطية والمصنعة وفعاليات المخازن .
- ج. اعداد الموازنة التشغيلية والاستثمارية .
- د. دفع رواتب الموظفين .
- هـ. اعداد جداول كلف المنتوجات واعطاء المؤشرات اللازمة لإدارة الشركة حول التكاليف لاتخاذ القرارات اللازمة في شأنها .
- و. إعداد الميزانيات الختامية والتخطيطية .
- ز. متابعة ديون الشركة وتسديدها واعداد التأييدات بارصدة الشركة .
- ح. التأمين الصحي على الموظفين والتأمين متعدد المنافع .
- ط. مسك السجلات المحاسبية واعداد موازين المراجعة الشهرية وانجاز الحسابات الختامية وارسالها الى ديوان الرقابة المالية الاتحادي .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

## أنظمة داخلية

أ. الحسابات المالية

ب. الخطة والكلفة .

ج. حسابات المخازن والموجودات .

هـ. الرواتب .

ز. التأمين .

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

أ. ابداء المشورة القانونية في القضايا المحالة اليه من الشركة وتشكيلاتها .

ب. تمثيل الشركة أمام المحاكم والجهات الاخرى .

ج. إعداد العقود وصياغتها وفقاً للقانون .

د. تصديق الكفالات والتعهدات والعقود .

هـ. متابعة املاك الشركة واعداد عقود الايجار وفقاً للقانون .

و. الاشتراك في اللجان التحقيقية .

ز. متابعة دوائر التنفيذ لاستحصال المبالغ الخاصة بالشركة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ. الدعاوى .

ب. العقود .

ج. الأملاك .

د. التحقيق .

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

أ. اعداد الخطة الاستثمارية للشركة بالتنسيق مع المصانع والاقسام ذات

العلاقة .

ب. متابعة اجراءات خطة التأهيل المعدة من الشركات الاستثمارية بالتنسيق

مع دائرة الاستثمارات في مقر الوزارة .

ج. اعداد الملفات الاستثمارية للخطوط الجديدة .

## أنظمة داخلية

د. المساهمة في اعداد العروض الاستثمارية ودراستها ومتابعتها مع اقسام الشركة الاخرى .

هـ. اعداد الدراسات الاستثمارية لجذب المستثمرين للشركة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. الزيوت .

ب. الألبان .

ج. التبوغ والسكائر.

د. السكر .

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

أ. توفير احتياجات الشركة من المواد الأولية والتكميلية والمكانن والاجهزة والمعدات والأدوات الاحتياطية من داخل العراق وخارجه لديمومة العملية الإنتاجية .

ب. التنسيق مع شركات القطاع العام لمعرفة إمكانية التجهيز .

ج. متابعة شحن واخراج المواد وخرننها وتداولها .

د. فتح الاعتمادات المستندية للعقود ومتابعتها .

هـ. احالة ومتابعة فحص النماذج الواردة مع العروض .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. المشتريات الخارجية .

ب. المشتريات المحلية .

ج. خزانات البصرة .

المادة - ١٧- أولاً يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الآتية :

أ. تدقيق مستندات القبض والصرف والقيود .

ب. تدقيق الحسابات الختامية .

ج. متابعة اعمال لجان الجرد والاجراءات المتخذة في شأنها .

## أنظمة داخلية

- د. مراقبة تنفيذ القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بعمل الرقابة المالية وأنجاز المطابقات الشهرية مع المصارف والمطابقة اليومية مع الصندوق .
- هـ. تدقيق العقود المبرمة بين الشركة والغير من النواحي المالية والحسابية وتدقيق موازين المراجعة الشهرية .
- و. تدقيق الاستثمارات المعدة للحاسبة الالكترونية الخاصة برواتب الموظفين ومخصصاتهم .
- ز. اعداد تقارير عن نشاطات الشركة ورفعها الى المدير العام .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

- أ. التدقيق الداخلي .
- ب. الرقابة الداخلية .

المادة - ١٨ - أولاً- يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الآتية :

- أ. اعداد الخطط الانتاجية وخطط القوى العاملة ومتابعة تنفيذها .
- ب. اعداد التقارير والمعلومات والبيانات الاحصائية الخاصة بعمل الشركة وتحليلها واستخراج المؤشرات اللازمة لخدمة نشاطات الشركة .
- ج. اعداد الموازنات اليومية والشهرية للمواد الاولية والمستلزمات السلعية الداخلة في العملية الانتاجية للمصانع كافة .
- د. متابعة مخزون المواد الأولية لاستمرار الإنتاج .
- هـ. اعداد تقرير عن التلف الحاصل في الشركة .
- و. تحديث وتطوير الطرق التكنولوجية لعمليات الإنتاج .
- ز. اعداد وتحديث المواصفات الفنية لخطوط الإنتاج والمكانن والمعدات .
- ح. تحديد مستوى التأهيل والتطوير للخطوط الإنتاجية وللمصانع التي تنفذها الشركة أو التي تعلنها للاستثمار مع القطاع الخاص .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. التخطيط

## أنظمة داخلية

- ب. موازنة المواد .
- ج. السيطرة على المخزون .
- د. الدراسات والمتابعة .
- هـ. تكنولوجيا المكان والمعدات .
- و. العمليات الإنتاجية .

المادة - ١٩ - أولاً- يتولى قسم التعبئة والتغليف المهام الآتية :

- أ. إعداد التصاميم اللازمة لكافة العلامات التجارية لمنتجات الشركة والعمل على تطوير التصاميم للمنتجات القائمة والمستقبلية .
- ب. تحديد متطلبات التعبئة والتغليف التي تمنع أي ضرر بالمنتجات أثناء تخزينها وإيصالها للزبائن .
- ج. تحديد طريقة تعبئة المنتجات النهائية والتأكد من تضمينها في الوثائق التكنولوجية .
- د. القيام بدراسة المتطلبات الضرورية للمحافظة على المنتجات من المؤثرات الداخلية.
- هـ. وضع وتحديث المواصفات الفنية للمواد الداخلة في تصنيع المنتجات والتحسين المستمر لها .
- و. توثيق مرتسمات وقياسات مستلزمات التعبئة والتغليف لمنتجات الشركة وفق خرائط ومرتسمات هندسية معتمدة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:

- أ. التصميم والتطوير .
- ب. المواصفات .

المادة - ٢٠ - أولاً- يتولى قسم نظم المعلومات المهام الآتية :

- أ. اعداد الأنظمة والبرامجيات وادخال الاساليب الحديثة في مكنة المعلومات في الشركة.

## أنظمة داخلية

- ب. إعداد التقارير الدورية حول معايير تطبيق أمنية المعلومات .
- ج. وضع مخططات تطوير التوسيع الشبكي المطلوب في الشركة والوحدات التابعة لها .
- د. تطبيق الأنظمة والبرامج الأمنية المعتمدة للبيانات والمعلومات وأنظمة التشغيل .
- هـ. صيانة الحاسبات والاجهزة الخاصة بها .
- و. المشاركة في إعداد المواصفات الفنية بتقنية المعلومات ومتابعة عمليات التحديث .
- ز. الاشراف على شبكة الانترنت وادارة الموقع الالكتروني .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. الشبكات والانترنت .
- ب. نظم المعلومات .
- ج. صيانة الحاسبات .

المادة - ٢١ - أولاً- يتولى قسم إدارة الجودة ( الايزو) المهام الآتية :

- أ. تطبيق احدث الاساليب والمواصفات العالمية لتحسين زيادة الكفاءة والمهارات لموظفي الشركة .
- ب. متابعة إدارة وثائق الجودة .
- ج. القيام بعمليات القياس والتحليل والتحسين لمنتجات الشركة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

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

المادة - ٢٢ - أولاً- يتولى قسم البحث والتطوير المهام الآتية:

## أنظمة داخلية

- أ. تطوير المنتجات القائمة وادخال منتجات جديدة والبحث عن البدائل المحلية للمواد الداخلة في العملية الانتاجية للشركة والشركات الاخرى .
- ب. تعزيز الاستفادة من المخلفات الصناعية والمواد الراكدة .
- ج. إجراء المقارنة مع المنتجات المنافسة الموجودة في الأسواق لغرض تعظيم موارد الشركة ورفع قابليتها التنافسية .
- د. اعداد الدراسات اللازمة لمنتجات الشركة وتطويرها وفقاً لاساليب الانتاج الحديثة.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :

أ. نقل التكنولوجيا .

ب. البحوث والبدائل .

المادة - ٢٣ - أولاً- يتولى قسم السيطرة النوعية المهام الآتية :

- أ. مراقبة نوعية المواد الأولية الداخلة إلى المصنع والتأكد من مطابقتها للمواصفات المطلوبة .
- ب. التدقيق النوعي على المنتجات المخزونة في مخازن الشركة .
- ج. تدقيق نوعية الإنتاج في مكاتب البيع المباشر بصورة مباشرة أو من شكاوى المستهلكين .
- د. تدقيق نوعية مواد التعبئة والتغليف لمعالجة الانحرافات إن وجدت .
- هـ. إجراء الفحوصات الخارجية لمنتجات الشركة وللغير لقاء مبالغ يحددها مجلس الادارة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

أ. المختبرات المركزية .

ب. النوعية المركزية .

المادة - ٢٤ - أولاً- يتولى قسم الصيانة المركزية المهام الآتية :

## أنظمة داخلية

- أ. الإشراف والتخطيط ومتابعة برامج الصيانة لمصانع الشركة .
- ب. تقديم الاستشارة والمشورة الفنية في الأعمال الميكانيكية والكهربائية لمصانع الشركة في مجال الخطوط الإنتاجية والمحطات الكهربائية والمساعد والمولدات الكهربائية .
- ج. القيام بأعمال الصيانة والتصليح للمعدات الخدمية لمقر الشركة .
- د. السيطرة على أرصدة المواد الاحتياطية للمعدات والمكانن والعدد المستخدمة في عمليات الصيانة للمصانع .
- هـ. أرشفة الوثائق التكنولوجية للخطوط الإنتاجية والأجهزة والمعدات لجميع مصانع الشركة .
- و. صيانة المولدات .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. السيطرة .
- ب. الخدمات الهندسية .
- ج. التخطيط ومتابعة الصيانة .

المادة - ٢٥ - أولاً- يتولى قسم التفتيش الهندسي والسلامة الصناعية المهام الآتية :

- أ. متابعة قواعد وتعليمات السلامة المهنية في جميع مواقع العمل للشركة .
- ب. متابعة وإدانة السجلات الخاصة بالحوادث وإصابات العمل ورفع تقارير شهرية عن إصابات العمل إلى الوزارة .
- ج. إجراء الفحوصات الطبية الدورية للعاملين ومن خلال وزارة العمل والشؤون الاجتماعية المركز الوطني للصحة والسلامة المهنية .
- د. توفير معدات ومستلزمات الوقاية الشخصية للعاملين وحسب موقع العمل من خلال لجنة إصابات العمل .
- هـ. متابعة احتياطات السلامة للمكانن والمعدات بما يتعلق بالحوادث الوقائية والأغطية والأجهزة الكهربائية .

## أنظمة داخلية

و. متابعة الإجراءات اللازمة لصيانة الميزانين بأنواعها والميزانين الجسرية وبإشراف الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية لغرض إصدار شهادات الفحص الخاصة بها .

ز. متابعة صيانة أجهزة القياس والمراقبة لضمان عدم مرور فترة النفاذية وتسجيل وثيقة نوعية بكل جهاز وعمل بطاقات لجميع الأجهزة الخاضعة للمعايرة .

ح. فحص العاملين المرضى وإجراء ما يلزم من خلال توفير العلاجات اللازمة المتوفرة لدى القسم وإحالة الحالات الخطرة إلى المستشفيات المتخصصة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. الفحص الهندسي .

ب. السلامة الصناعية والمهنية والدفاع المدني .

ج. التقييس والمعايرة .

د. البيئة .

هـ. الطبابة .

المادة - ٢٦ - أولاً- يتولى قسم المخازن المركزية المهام الآتية :

أ. الإشراف على الخزين المتحرك والراكد وإعداد المستندات المخزنية في مقر الشركة .

ب. حفظ المواد وتداولها وتنظيم الدورة المستندية .

ج. إعداد المطالعات والتقارير التي تتعلق بتنظيم عمل المخازن وتوفير المساحات الخزنية للمواد المطلوبة للعملية الإنتاجية وتهيئة مستلزمات الخزن .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

أ. المتابعة .

ب. المخازن .

## أنظمة داخلية

المادة - ٢٧- أولاً- يتولى قسم المشاريع المهام الآتية :

- أ. إعداد الدراسات الخاصة بالمشاريع الجديدة ووضع التصاميم وتحديد مواصفاتها ومتطلبات وأساليب تنفيذها .
- ب. المتابعة والإشراف على تنفيذ المشاريع والتأكد من مطابقة التنفيذ للتصاميم والمواصفات الفنية المصادق عليها .
- ج. الإشراف على إعداد الدراسات والتصاميم بخصوص أعمال التطوير والتوسيع للمشاريع القائمة .
- د. إبداء المشورة الفنية للجهات المنفذة للمشاريع .
- هـ. المشاركة في لجان الكشف والتحكيم ذات العلاقة .
- و. أرشفة خرائط ومرسمات مواقع الشركة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

أ. التنفيذ .

ب. التصاميم والمساحة .

المادة - ٢٨- أولاً- يتولى قسم التسويق المهام الآتية :

- أ. تسويق انتاج الشركة .
- ب. مراقبة أرصدة المواد في مصانع الشركة ومراكز البيع المباشر .
- ج. اعداد الخطط اللازمة لكمية الانتاج وانواعه ومتابعة تنفيذها.
- د. اعداد الدراسات عن السوق ومتابعة المنافذ التسويقية .
- هـ. المشاركة في المعارض الداخلية والخارجية والترويج والدعاية والاعلان عن منتجات الشركة .
- و. طلب شطب المواد واجراء التصرفات القانونية عليها .
- ز. متابعة عمليات تجديد العلامات التجارية للشركة وإجراءات الحماية لمنتجات الشركة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

## أنظمة داخلية

أ. المبيعات .

ب. المعارض وبحوث السوق .

المادة - ٢٩ - أولاً- يتولى قسم النقل وصيانة الآليات المهام الآتية :

أ. تأمين الدعم اللوجستي في نقل منتجات الشركة كافة ونقل الوقود ضمن

صهاريج خاصة وسيارات البيع المباشر لنقل المنتجات من المصانع إلى

منافذ البيع المباشر في بغداد والمحافظات .

ب. تأمين نقل الموظفين الموفدين إلى محافظات العراق كافة إضافة إلى تنقلات

الموظفين بين دوائر الدولة لانجاز المهام الرسمية .

ج. صيانة الآليات العائدة للشركة مع توفير المواد الاحتياطية اللازمة

لإغراض الصيانة وتوفير زيوت المحركات .

د. العمل على توفير الوقود والزيوت للشركة بأنواعها كافة وحسب الحاجة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. النقل الخارجي والداخلي .

ب. صيانة الآليات .

ج. الوقود .

المادة - ٣٠ - تتولى شعبة الاعلام والعلاقات العامة المهام الآتية :

أولاً- اعداد المطبوعات الدعائية لترويج منتجات الشركة .

ثانياً- اعداد التقارير الاعلامية الخاصة بانشطة الشركة الحالية والمستقبلية .

ثالثاً- تنظيم الاحتفالات الخاصة بالمناسبات الرسمية والاشراف على المهرجانات

التي تقيمها الشركة .

رابعاً- استقبال الوفود .

المادة - ٣١ - تتولى شعبة التصاريح الأمنية المهام الآتية :

## أنظمة داخلية

أولاً- انجاز أستمارة التصريح الأمني لجميع منتسبي الشركة وتوحيدها وأرسالها الى الوزارة.

ثانياً- تنظيم الهويات الخاصة بمنتسبي الشركة والمراجعين والعجلات الداخلة لمواقع العمل.

ثالثاً- التنسيق مع قوة حماية الشركة لوضع الخطط الكفيلة بتأمين الشركة من الاختراقات الامنية.

رابعاً- الاشتراك في اللجان ذات الطابع الامني .

خامساً- متابعة حماية الوثائق الرسمية وبالتنسيق مع تشكيلات مقر الشركة ومصانعها .

المادة - ٣٢- 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 الأوامر والتوجيهات الصادرة من المدير العام .

المادة - ٣٣- يتولى كل مصنع من المصانع المنصوص عليها في البند (ثانيا) من المادة (١١) من هذا النظام الداخلي المهام الآتية :

أولاً- تنفيذ خطط الانتاج ووضع نظم برمجة الانتاج والسيطرة عليه والاشراف على تطبيق تلك النظم .

ثانياً- اعداد جدول بمعدلات الانتاج لكل منتج .

ثالثاً- تحديد احتياجات المصنع من المكائن والمعدات .

رابعاً- معالجة الصعوبات التي تعيق الانتاج واقتراح الحلول لها .

## أنظمة داخلية

خامساً- توفير احتياجات المصنع من المواد الأولية والمكانن والمعدات .  
سادساً- تنظيم عمل القوى العاملة ورفع مستوى كفاءتهم بالتنسيق مع اقسام الشركة ذات العلاقة .

المادة - ٣٤- يمارس مصنع الرشيد لانتاج الزيوت النباتية والمنظفات مهامه من خلال الشعب الاتية :

- أولاً- الإدارة .
- ثانياً- الحسابات.
- ثالثاً- التدقيق والرقابة الداخلية .
- رابعاً- المخازن .
- خامساً- الصيانة .
- سادساً- تعبئة الزيوت والدهون والسلفنة .
- سابعاً- التجفيف .
- ثامناً- تعبئة الباودر .
- تاسعاً- تحضير وتعبئة المنظف السائل .
- عاشراً- تصفية الدهون والزيوت .

المادة - ٣٥- يمارس مصنع المأمون لانتاج مساحيق التنظيف والزيوت مهامه من خلال الشعب الاتية :

- أولاً- الإدارة .
- ثانياً- الحسابات.
- ثالثاً- التدقيق والرقابة الداخلية .
- رابعاً- المخازن .
- خامساً- المختبرات .
- سادساً- الصيانة .
- سابعاً- المنظف السائل والقاصر .

## أنظمة داخلية

- 
- ثامناً- الصابون والكلسرين والمستحضرات والمنظفات .  
تاسعاً- الصيانة الميكانيكية والكهربائية .  
عاشراً- المراجل البخارية .  
حادي عشر- معالجة المياه .  
ثاني عشر- صنع القناني والعبوات البلاستيكية .
- المادة - ٣٦- يمارس مصنع الامين لانتاج الصابون الصلب والسائل ومحاليل التنظيف السائلة مهامه من خلال الشعب الاتية :
- أولاً- الإدارة .  
ثانياً- الحسابات.  
ثالثاً- التدقيق والرقابة الداخلية .  
رابعاً- المخازن .  
خامساً- الصيانة .  
سادساً- الصوبنة والصابون المستمر والكلسرين .  
سابعاً- المراجل البخارية .  
ثامناً- المختبرات والنوعية .  
تاسعاً- مزيل التكلسات وإذابة الدهون والكوستك والسيليكات .  
عاشراً- معالجة المياه .  
حادي عشر- المنظف السائل .
- المادة - ٣٧- يمارس مصنع الفارابي للطباعة الصناعية على الورق والكرتون وطباعة البليت مهامه من خلال الشعب الاتية :
- أولاً- الإدارة .  
ثانياً- التدقيق والرقابة الداخلية .  
ثالثاً- الحسابات.  
رابعاً- المخازن .

## أنظمة داخلية

خامساً- الانتاج .

سادساً- الصيانة .

سابعاً- الكارتون والصفح .

ثامناً- المختبرات .

المادة - ٣٨- يمارس مصنع بغداد للتبوغ لانتاج السكاكر والفلتر مهامه من خلال الشعب الاتية :

أولاً- الإدارة .

ثانياً- الحسابات.

ثالثاً- التدقيق والرقابة الداخلية .

رابعاً- القانونية .

خامساً- التجارية والتسويق .

سادساً- المخازن المركزية .

سابعاً- المختبرات والنوعية .

ثامناً- التخطيط والدراسات والمتابعة .

تاسعاً- ادارة الجودة والمعلومات .

عاشراً الطبابة والسلامة والاطفاء .

حادي عشر- التفتيش الهندسي والفني .

ثاني عشر- العلاقات والاعلام .

ثالث عشر- المشاريع الاستثمارية .

رابع عشر- الآليات .

المادة - ٣٩- يمارس مصنع نصر لانتاج السكاكر والفلتر مهامه من خلال الشعب الاتية :

أولاً- الإدارة .

ثانياً- الحسابات.

ثالثاً- التدقيق والرقابة الداخلية .

رابعاً- الصيانة .

## أنظمة داخلية

المادة - ٤٠ - يمارس مصنع أبي غريب لتصنيع و انتاج الألبان والعصائر مهامه من خلال الشعب  
الآتية :

- أولاً- الإدارة .
- ثانياً- الحسابات.
- ثالثاً- التدقيق والرقابة الداخلية .
- رابعاً القانونية .
- خامساً- المشاريع الاستثمارية .
- سادساً- التجارية والتسويق .
- سابعاً- التخطيط والمتابعة .
- ثامناً- الصيانة .
- تاسعاً- المختبرات وادارة الجودة .
- عاشراً- المخازن .
- حادي عشر- معالجة المياه .

المادة - ٤١ - يمارس مصنع ألبان الديوانية لتصنيع و انتاج الألبان والعصائر مهامه من خلال  
الشعب الاتية :

- أولاً- الإدارة .
- ثانياً- الحسابات.
- ثالثاً- التدقيق والرقابة الداخلية .
- رابعاً- الصيانة .
- خامساً- الانتاج والتسويق .

المادة - ٤٢ - يمارس مصنع ألبان الموصل لتصنيع و انتاج الألبان والعصائر مهامه من خلال  
الشعب الاتية :

- أولاً- الإدارة .
- ثانياً- الحسابات.

## أنظمة داخلية

- ثالثاً- التدقيق والرقابة الداخلية .
- رابعاً- القانونية .
- خامساً- الصيانة .
- سادساً- الانتاج والتسويق .

المادة - ٤٣ - يمارس مصنع المنصور لاستخلاص وعصر البذور الزيتية وتكرير الزيوت والدهون وتعبئتها مهامه من خلال الشعب الاتية :

- أولاً- الإدارة .
- ثانياً- الحسابات.
- ثالثاً- التدقيق والرقابة الداخلية .
- رابعاً- الصيانة الكهربائية والميكانيكية .
- خامساً- المراجل البخارية .
- سادساً- التحضير والمعاصر.
- سابعاً- الاستخلاص والتصفية وإذابة الدهون .
- ثامناً- الصابون .
- تاسعاً- التعبئة والصفیح .
- عاشراً- الملحج والكسب .

المادة - ٤٤ - يمارس مصنع الامام علي الهادي (ع) لانتاج الزيوت الصلبة والسائلة والمنظفات والصابون مهامه من خلال الشعب الاتية :

- أولاً- الإدارة .
- ثانياً- الحسابات.
- ثالثاً- التدقيق والرقابة الداخلية .
- رابعاً- المخازن
- خامساً- الصيانة والفحص الهندسي .
- سادساً- المختبرات .

## أنظمة داخلية

سابعاً- المراجـل .

ثامناً- الانتاج والتعبئة والتصفية .

تاسعاً- المنظفات والصابون .

المادة -٤٥- يمارس مصنع سكر ميسان لانتاج السكر بانواعه كافة مهامه من خلال الشعب  
الاتية :

أولاً- الإدارة .

ثانياً- الحسابات.

ثالثاً- التدقيق والرقابة الداخلية .

رابعاً- القانونية .

خامساً- التجارية والتسويق .

سادساً- التخطيط والمتابعة والبحوث الزراعية .

سابعاً- المشاريع الاستثمارية .

ثامناً- ادارة الجودة .

تاسعاً- الصيانة والفحص الهندسي .

عاشراً- الفنية والاسالة والمحطات .

حادي عشر- المختبرات والبحوث الزراعية .

ثاني عشر- الحقول والري والزراعة والهندسة الزراعية والشؤون الزراعية .

ثالث عشر- العصارت .

رابع عشر- النقل والاليات .

خامس عشر- الافران .

المادة -٤٦- يمارس مصنع سكر الموصل لانتاج السكر والخميرة والكحول الطبي مهامه من  
خلال الشعب الاتية :

أولاً- الإدارة .

## أنظمة داخلية

- ثانياً- الحسابات .
- ثالثاً- التدقيق والرقابة الداخلية .
- رابعاً- الزراعة والانتاج .
- خامساً- التجارية والتسويق .
- سادساً- المشاريع الاستثمارية .
- سابعاً- الصيانة .
- ثامناً- المخازن .
- المادة -٤٧- يمارس مصنع النشا والدكسترين لانتاج النشا الغذائي والصناعي والكارتون مهامه من خلال الشعب الاتية :
- أولاً- الإدارة .
- ثانياً- الحسابات.
- ثالثاً- التدقيق والرقابة الداخلية .
- رابعاً- الصيانة .
- خامساً- التخطيط والمتابعة .
- سادساً- المخازن .
- سابعاً- الفحص الهندسي .
- ثامناً- السيطرة النوعية .
- تاسعاً- الانتاج وانتاج المنتجات الثانوية .
- المادة -٤٨- أولاً- يكون كل مصنع من المصانع المنصوص عليها في البند (ثانيا) من المادة (١١) من هذا النظام الداخلي بمستوى قسم .
- ثانياً- يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الثالثة حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

## أنظمة داخلية

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

### الفصل الرابع

#### أحكام ختامية

المادة - ٤٩- تخضع حسابات الشركة لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية الاتحادي .

المادة - ٥٠- يلغى ما يأتي :

- أولاً- النظام الداخلي للشركة العامة لصناعة الزيوت النباتية رقم (١) لسنة ١٩٩٨ .
  - ثانياً- النظام الداخلي للشركة العامة للسكر رقم ( ٢٠ ) لسنة ١٩٩٨ .
  - ثالثاً- النظام الداخلي للشركة العامة لمنتجات الألبان رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٨ .
  - رابعاً- النظام الداخلي للشركة العامة للتبوغ والسكاير رقم (٤١) لسنة ١٩٩٨ .
- المادة - ٥١- ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

### الدكتور

صالح عبد الله أحمد الجبوري

وزير الصناعة والمعادن

## تعليمات

استنادا الى احكام المادة (١٣) من قانون وزارة التخطيط رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٩ اصدرنا التعليمات الاتية :

رقم (٢) لسنة ٢٠١٩

تعليمات

التنفيذ المباشر

المادة -١- يُقصد بالتنفيذ المباشر لاغراض هذه التعليمات ، قيام دوائر الدولة الممولة مركزيا باعمال التنفيذ والنصب والصيانة وشراء وتوفير المواد والمعدات اللازمة لتنفيذ المشروع والمواد والمعدات الداخلة فيه حتى تشغيله وفحصه وتسليمه نهائيا .

المادة -٢- أولاً- تُحدد الاعمال المشمولة باحكام هذه التعليمات في جداول الكميات واستمارة المشروع عند تقديم دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية للمشروع .

ثانياً- يجوز استخدام الفنيين محليين كانوا او اجانب لتعزيز ملاكات الاجهزة المنفذة وضمن التخصيص المالي للدائرة بعد استكمال متطلبات تنفيذ المشروع ويجوز احالة جزء او اجزاء من جداول الكميات الى جهة متخصصة او مقاول محلي او اجنبي على ان لا يزيد مجموع الاجزاء مجتمعة على (٣٠ %) ثلاثين من المائة من كلفة الاعمال المنفذة بهذا الاسلوب وفقا للقانون .

المادة -٣- لدوائر الدولة التي اكتسبت خبرة ولديها امكانيات لتنفيذ المشروع باسلوب التنفيذ المباشر عرض المشاريع التي تقترح تنفيذها تنفيذاً مباشراً على وزارة التخطيط ضمن الاستثمارات الخاصة بمقترحات الموازنة الاستثمارية مبينة فيها وصف ومكونات المشروع والامكانيات المادية والبشرية المتوفرة لديها بما يؤدي الى الاقتصاد في وقت الانجاز او الاقتصاد في كلفة تنفيذ المشروع ووفقا للمواصفات الفنية المعتمدة .

## تعليمات

المادة - ٤ - أولاً- يُشكل الوزير او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة لجنة لادارة المشروع تسمى ( لجنة ادارة المشروع ) تتكون من رئيس ومساعد ومحاسب ومدقق وامين مخزن من ذوي الخبرة والاختصاص اضافة الى الملاكات المساعدة حسب طبيعة عمل المشروع ومتطلباته تتولى تنفيذ المشروع وتنتهي مهمة اللجنة بانتهاء المشروع.

ثانياً- تُراعى اهمية وحجم المشروع عند تسمية رئيس واعضاء اللجنة .

ثالثاً- لا يكون المحاسب او المدقق او امين المخزن مسؤولاً عن توقيع او قبول اي مستند خاص بالمشروع .

رابعاً- للوزير او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة وحسب تقديره منح رؤساء الدوائر او المدراء العاميين او لجنة ادارة المشروع او اي شخص يراه مناسباً من الدائرة التي تقوم باعمال التنفيذ المباشر ، كلا او جزءاً من الصلاحيات الممنوحة له بموجب تعليمات الموازنة الاستثمارية السنوية .

المادة - ٥ - تلتزم دوائر الدولة المنفذة بما يأتي :

أولاً- تشكيل لجنة فنية للاشراف والمراقبة من ذوي الخبرة والاختصاص تتولى متابعة مراحل تنفيذ المشروع وفق الوثائق القياسية الخاصة بالعقود .

ثانياً- انجاز العمل وفقاً للمواصفات الفنية والمخططات وجداول الكميات المسعرة والوثائق القياسية الخاصة بالعقود .

ثالثاً- تشكيل لجنة فنية متخصصة تتولى القيام بذرعة الاعمال المخفية وغير المخفية وفق المواصفات الفنية المتفق عليها وتحديد تاريخ انجاز العمل .

رابعاً- تشكيل لجنة تتولى تسلم المشروع واصدار شهادة قبول الاعمال بصورة اولية .

خامساً- تشكيل لجنة تتولى تسلم المشروع واصدار شهادة انجاز الاعمال نهائياً وتدقيق المصروفات والذروعات وبراءة ذمة لجنة ادارة المشروع والعاملين معها

خلال (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ الانجاز النهائي للمشروع .

## تعليمات

- سادساً- عند عدم توفر الامكانية لتنفيذ بعض الاجزاء الرئيسية في المشروع او انها تقع خارج اختصاصها فيتم اتخاذ ما يأتي:
- أ. احوالة المقاولات الثانوية التي تتطلبها اعمال تنفيذ المشروع الى مقاول اخر وفق الصلاحيات المخولة مع مراعاة التقيد بالكلفة الكلية والتخصيصات السنوية للمشروع .
- ب. تطبيق الوثائق القياسية الخاصة بالعقود وتعليمات تنفيذ الموازنة العامة الاتحادية وتعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ .
- جـ. تسديد الحساب النهائي للمقاولين الثانويين حسب التعليمات النافذة مباشرة بعد تدقيقه من الاجهزة التدقيقية الداخلية وفي حالة عدم توفره يعرض الموضوع على الجهة التدقيقية المختصة .
- سابعاً- تزويد وزارة التخطيط بتقارير دورية عن متابعة المشاريع التي تُنفذ بأسلوب التنفيذ المباشر .

المادة -٦- تلتزم لجنة ادارة المشروع بما يأتي:

أولاً- تنظيم سجل يتضمن :

- أ. مواصفات المشروع .
- ب. مدة انجاز المشروع .
- جـ. الكلفة .
- د. التصاميم والمخططات .
- هـ. جدول الكميات المسعر والجدول الزمني للتنفيذ .
- و. عدد العمال والفنيين والاداريين .
- ز. المكانن والادوات والمعدات والعربات اللازمة لتنفيذ المشروع مع بيان ما اذا كانت متوفرة لدى الجهة المنفذة او سيتم شراؤها او تاجيرها.
- ح. تحديد كميات وانواع ومواصفات المواد الانشائية والتكميلية المطلوبة في ضوء الجدول الزمني للتنفيذ .

## تعليمات

ط. احتياجات المشروع من الاعمال والابنية المؤقتة ومستلزماتها من الخدمات والاثاث اللازمة .

ثانياً- اعداد الموازنة التخمينية لتنفيذ العمل على ان تكون ضمن الكلفة الواردة في الموازنة الاستثمارية السنوية ومتضمنة الكلف الآتية :

أ. العاملين .

ب. المواد الاولية .

ج. المكائن والمعدات التي تدخل ضمن العمل او المشروع .

د. ايجار المكائن والمعدات والعربات التي تستخدم لانجاز العمل او المشروع وفق التشريعات النافذة .

هـ. المقاولين الثانويين .

و. الاعمال والابنية الوقتية ومستلزماتها من الخدمات .

ز. الاثاث والاجهزة المكتبية .

ح. اية فقرات اخرى حسب متطلبات التنفيذ .

المادة -٧- تقوم لجنة ادارة المشروع بما يأتي :

أولاً- التنسيق مع لجنة الذرعة باعداد ذرعات فصلية للاعمال المنفذة ومقارنتها بالفقرات الواردة في جداول الكميات المخمنة واعداد كشف بالمواد المطروحة في ساحة العمل ومقارنة الذرعات المذكورة مع اجمالي ما تم صرفه للوقوف على اهم الانحرافات واسبابها اذا زادت على ( ١٠ % ) عشرة من المائة واتخاذ ما يلزم لتلافيها بصورة مبكرة ومفاتيحة وزارة التخطيط اذا تطلب الامر اتخاذ قرار في شأنها .

ثانياً- ابلاغ الدائرة بانجاز المشروع وفق الشروط والمواصفات المطلوبة مع اعداد جداول مفصلة بالمكائن والمعدات والالات وكميات المواد الفائضة.

ثالثاً- اتخاذ الاجراءات الكفيلة لتسليم العمل او المشروع المنفذ على ان يؤخذ بنظر الاعتبار ما يأتي:

## تعليمات

- أ. اعداد تقرير نهائي يوضح المقارنة بين الكلف الفعلية والكلف التخمينية للمشروع والمدة المقررة للتنفيذ ومقارنتها بالمدة الفعلية وبيان اسباب الانحرافات وارسال نسخة منه الى وزارة التخطيط.
- ب. وضع خطة عمل محددة وفق البرنامج الزمني المصادق عليه .
- ج. تنفيذ اعمال صيانة المشروع البالغة مدتها ( ١ ) سنة واحدة من تاريخ انجاز المشروع.
- د. متابعة حسن تنفيذ المشروع ضمن السقف الزمني المحدد لانجازه .
- رابعاً- التقيد بالضوابط المنصوص عليها في الوثائق القياسية الخاصة بالعقود وتعليمات تنفيذ العقود الحكومية في منح المدد للجنة ادارة المشروع .
- خامساً- انجاز المشروع وفق المدد الاصلية والمدد المضافة .
- المادة -٨- أولاً- تكون ساعات العمل اليومي الفعلية للموظفين العاملين الدائمين والمؤقتين في مجال التنفيذ المباشر ( ٨ ) ثمان ساعات وتُحسب الساعات الاضافية التي تزيد على ساعات العمل اليومي المقررة رسمياً لاقرائهم العاملين في مجالات غير التنفيذ المباشر وفقاً للقانون .
- ثانياً- تقوم مراكز الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات بمتابعة لجنة ادارة المشروع لضمان حسن التنفيذ.
- المادة -٩- تلتزم دوائر الدولة بما يأتي :
- أولاً- تطبيق تعليمات تمويل لجان التنفيذ المباشر ولجان تنفيذ الاعمال بطريقة الامانة رقم (٧) لسنة ١٩٩٦ .
- ثانياً- تنظيم سجلات حسابية خاصة لكل مشروع او عمل سجلات وفق الاسس المعتمدة قانوناً.
- ثالثاً- تزويد المشروع بنماذج من مستندات الصرف.

## تعليمات

رابعاً- اللجوء الى الاستشهادات بموجب الصلاحيات النافذة وفقاً للقانون في حال تعذر الحصول على وصولات رسمية .

خامساً- مسك مجموعة دفترية متكاملة للمشاريع المنفذة على حساب الموازنة الاستثمارية بأسلوب التنفيذ المباشر تتضمن فضلاً عن السجلات الرئيسية والسجلات الفرعية ما يأتي :

أ. سجل الحسابات الجارية للمشاريع المنفذة مباشرة وتفتح صفحة لكل مشروع .  
ب. سجل اجمالي لمصاريف المشاريع وتفتح صفحة لكل مشروع.  
ج. سجل فرعي لكل مشروع تفتح فيه صفحة لكل نوع من المصاريف حسب ماهو وارد في الموازنة التخمينية للمشروع على ان تسجل كميات المواد المشتراة ازاء كل مبلغ مصروف.

سادساً- اعداد جداول مقارنة فصلية بالمصاريف النوعية وكميات المواد المصروفة فعلا من واقع السجل المنصوص عليه في الفقرة (أ) من البند (خامسا) من هذه المادة مع الكلف والكميات المخمنة من واقع الموازنة التخمينية للمشروع.

سابعاً- ارسال نسخ من الجداول المنصوص عليها في الفقرتين (ب) و(ج) من البند (خامسا) من هذه المادة الى لجنة ادارة المشروع لبيان اسباب الانحرافات السلبية والايجابية.

ثامناً- تنظيم جداول بالمشاريع التي صدرت شهادة قبولها وتزود كل من ديوان الرقابة المالية الاتحادي ودائرة المحاسبة في وزارة المالية بنسخة منها خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ صدور شهادة القبول .

تاسعاً- اجراء تدقيق لاحق للصرف على حسابات المشاريع او الاعمال التي تنفذ تنفيذاً مباشراً خلال (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ انجاز المشروع او العمل.

المادة - ١٠ - يستلزم التنفيذ المباشر ما يأتي:

## تعليمات

أولاً- توفير الملاكات الفنية المتخصصة والايدي العاملة اللازمة لتنفيذ المشروع سواء أكان التنفيذ دائما ام مؤقتا مع الاستعانة بالخبراء وفقا للقانون ، ويجوز الاستعانة بملاكات الجهات الاخرى التي تمتلك الخبرة في تنفيذ هذه الاعمال .

ثانياً- أ. توفير الالات والمعدات والمواد الانشائية وكما يأتي :

١. المكنان والمعدات والالات والمواد الانشائية التي توفرها دوائر الدولة ولا يمنع ذلك من قيام الدوائر التي تقوم بالتنفيذ المباشر من توفير احتياجاتها عن طريق الاستيراد والشراء المباشر والتأجير من الاسواق المحلية وفق الوثائق القياسية الخاصة بالعقود والتعليمات النافذة والاسعار السائدة.

٢. شراء احتياجاتها من المواد الاولية الانشائية من الاسواق المحلية او استيرادها وفقا للقانون.

ب. الاستعانة بالخبرة الاجنبية عند الضرورة لاغراض الفقرة (أ) من هذا البند وفقاً للقانون.

ثالثاً- الالتزام بتطوير ادارات المشاريع وتحويلها الصلاحيات الضرورية بما يؤمن القيام بتنفيذ الاعمال بصورة منتظمة حسب البرنامج المقرر لها بدون هدر في الموارد والوقت.

المادة - ١١- يراعى في مجال الخدمات الاستشارية ما يأتي :

أولاً- التعاقد مع الجهات الاستشارية الحكومية وغير الحكومية ذات الاختصاص حسب حاجة المشروع.

ثانياً- استخدام الخبراء والفنيين غير العراقيين طبقا للحاجة وطبيعة الاعمال المطلوبة من حيث صعوبة التصاميم ووفقا للقانون.

ثالثاً- الاستفادة من الخبرة المحلية المتوفرة في الجامعات العراقية ودوائر الدولة المختلفة في مختلف الاختصاصات.

المادة - ١٢- تتولى دوائر الدولة المنفذة للمشاريع بأسلوب التنفيذ المباشر ما يأتي :

## تعليمات

أولاً- منح العاملين في المشروع مبلغاً شهرياً قدره ( ١٥٠٠٠٠٠ ) مائة وخمسون الف دينار للعاملين خارج المدن و(١٠٠٠٠٠٠) مائة الف دينار للعاملين في المشاريع داخل المدن .

ثانياً- تهيئة مطعم وطعام مجاني لمن يسكن في موقع العمل وطعام غداء مجاني لمن يعمل في موقع العمل المباشر ولا يسكن فيه وفي حالة عدم تهيئة وجبة الغداء يصرف بدلها وفقاً للقانون .

ثالثاً- تهيئة سكن مجاني في موقع العمل للعاملين في المناطق خارج المدن وتهيئة الوسائل اللازمة للإقامة في المسكن من كهرباء وماء مجانياً .

رابعاً- تهيئة النقل المجاني من وإلى موقع العمل لجميع العاملين .

خامساً- توفير طبابة او مستوصف متنقل في مشاريع المناطق خارج المدن مع المستلزمات والادوية والخدمات الصحية الاخرى مجاناً وفقاً للقانون .

المادة -١٣- أولاً- تلغى تعليمات التنفيذ المباشر رقم ( ٣ ) لسنة ٢٠١١ على ان تبقى سارية على المشاريع المستمرة بالتنفيذ لحين صدور شهادة قبولها .

ثانياً- تتفد هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

د. نوري صباح الدليمي

وزير التخطيط

## بيانات

### بيان رقم (١) لسنة ٢٠٢٠

استنادا الى الفقرة (٢) من المادة الاربعون من قانون ضريبة الدخل رقم (١١٣) لسنة ١٩٨٢ قررنا ما يأتي :

١. تولي السيد (حجاب ابراهيم احمد) القاضي في محكمة التمييز الاتحادية / رئيساً للهيئة التمييزية المختصة بالنظر في قضايا ضريبة الدخل .
٢. تعيين السيد محمد حمزة مصطفى / مدير عام الدائرة القانونية في مركز وزارة المالية عضواً اصلياً .
٣. تعيين السيد منذر عبد الامير اسد (مدير عام في الهيئة العامة للمناطق الحرة / وزارة المالية) عضواً اصلياً .
٤. تعيين السيد علي صبيح الساعدي / رئيس اتحاد الصناعات العراقي عضواً اصلياً .
٥. تعيين السيد عبد الرزاق الزهيري / رئيس اتحاد الغرف التجارية العراقية عضواً اصلياً .
٦. تعيين السيد رياض عباس المحروس / عضو مجلس ادارة اتحاد الصناعات العراقية عضواً احتياط .
٧. تعيين السيد محمد رياض الجبوري / الامين العام لاتحاد الغرف التجارية العراقية عضواً احتياط .
٨. ينفذ البيان اعتباراً من تاريخ صدوره في الجريدة الرسمية .

فؤاد حسين

نائب رئيس الوزراء للشؤون الاقتصادية

وزير المالية



## بيانات

### بيان رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢٠

بناءً على ما عرضته رئاسة محكمة استئناف صلاح الدين الاتحادية واستناداً إلى أحكام المواد (٢٢، ٢٦، ٣١، ٣٥) من قانون التنظيم القضائي رقم (١٦٠) لسنة ١٩٧٩ تقرر :

أولاً- تشكيل محكمة في ناحية سليمان بيك التابعة إلى محافظة صلاح الدين باسم (دار القضاء في سليمان بيك) ترتبط برئاسة محكمة استئناف صلاح الدين الاتحادية وتضم محكمة بداءة ومحكمة أحوال شخصية ومحكمة جنح ومحكمة تحقيق .

ثانياً- ينفذ هذا البيان من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

القاضي

فائق زيدان

رئيس مجلس القضاء الأعلى

٢٠٢٠/٢/١١



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 بوشنيرى جاپكراوه

نرخى ۱۰۰۰ ديناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

اسعر ۱۰۰۰ دينار