



الوفاء العراقية

وهقايعة عيراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق
رؤننامهى فهرمى كؤمارى عيراقى

محتويات
العدد
٤٥٩٦

- مرسوم جمهورى رقم (٢٩) لسنة ٢٠٢٠
- قرارات صادرة عن لجنة تجميد اموال الارهابيين رقم (٣٣) و (٣٤) لسنة ٢٠٢٠ .
- النظام الداخلى للشركة العامة لخدمات الملاحة الجوية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠ .
- تعليمات رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠ "منح مخصصات الخطورة لمنتسبى دور تأهيل الاحداث " .

العدد ٤٥٩٦ ٢ صفر ١٤٤٢ هـ / ٢١ ايلول ٢٠٢٠ م السنة الثانية والستون

٤٥٩٦ ٢ سفهر ١٤٤٢ ك / ٢١ ئهيلول ٢٠٢٠ ز سالى شهستا و دووهمين



الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
مراسيم جمهورية		
٢٩	تعيين السيدة صفية طالب السهيل سفيراً غير مقيم لجمهورية العراق لدى جمهورية سان مارينو	١
قرارات		
٣٣	قرار صادر عن لجنة تجميد اموال الارهابيين	٢
٣٤	قرار صادر عن لجنة تجميد اموال الارهابيين	٥
انظمة داخلية		
٢	النظام الداخلي للشركة العامة لخدمات الملاحة الجوية	١٠
تعليمات		
٢	منح مخصصات الخطورة لمنتسبي دور تأهيل الاحداث	٣٠



مراسيم جمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٢٩)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور وبناءً على ما عرضه وزير الخارجية .

رسمنا بما هو آتٍ :-

أولاً: تُعيّن السيدة صفية طالب السهيل سفيراً غير مقيم لجمهورية العراق لدى جمهورية سان مارينو .

ثانياً: على وزير الخارجية تنفيذ هذا المرسوم .

ثالثاً: يُنفذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره و يُنشر في الجريدة الرسمية .

كتب ببغداد في اليوم التاسع عشر من شهر محرم لسنة ١٤٤٢ هجرية

الموافق لليوم السابع من شهر أيلول لسنة ٢٠٢٠ ميلادية

برهم صالح

رئيس الجمهورية

قرارات

قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين

رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢٠

استناداً الى ما اقرته لجنة الجزاءات المؤلفة بموجب قرار مجلس الامن المرقم (٢١٢٧) لسنة ٢٠١٣ بشأن جمهورية افريقيا الوسطى ، وأحكام قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب : (٣٩ لسنة ٢٠١٥) ونظام تجميد أموال الإرهابيين : (٥ لسنة ٢٠١٦) ، ووفقاً للصلاحيات المخولة إلى اللجنة .

قررت لجنة تجميد أموال الإرهابيين إعدام إضافة قيد عدد (١) الى القائمة الموحدة التي جاءت من لجنة عقوبات مجلس الامن ، بحسب الآتي :

أولاً: إضافة قيد المدعو (بيسيدي سليمان) ، والرقم المرجعي له : (١٤ CFi) ، الجنسية : جمهورية افريقيا الوسطى .

ثانياً: ينفذ هذا القرار بدءاً من تاريخ اصداره .

ثالثاً: إعدام هذا القرار على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات كافة والمؤسسات المالية وغير المالية والدوائر ذات العلاقة لغرض أخذ الإجراءات الملائمة بشأن الاسم المشار اليه آنفاً .

رابعاً: ينشر هذا القرار فوراً في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني لمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

رئيس لجنة تجميد أموال الإرهابيين

٢٠٢٠/٨/١٩

قرارات

مجلس الامن

لجنة الجزاءات التابعة لمجلس الامن والمعنية بجمهورية أفريقيا الوسطى تضيف اسما واحدا إلى قائمة الجزاءات الخاصة بها

في ٥ آب ٢٠٢٠ ، وافقت لجنة مجلس الأمن المنبثقة عملا بالقرارات ٢١٢٧ لسنة (٢٠١٣) ،
المعنية بجمهورية أفريقيا الوسطى على إضافة الاسم الاتي الى قائمة الجزاءات الخاصة بها للأفراد
والكيانات :

أ. الافراد

CFi.14 الاسم: ١: بيسيدي ٢: سليمان ٣: لا يوجد ٤: لا يوجد

اللقب: غير متوفر، المنصب : رئيس وأعلن نفسه "جنرالاً" لحركة الطريق والإصلاح والتأهيل
المسماة (3R). الصفة: غير متوفر، تاريخ الولادة: (أ) ٢٠ تموز ١٩٦٢ مكان الولادة: (أ) بوكارانغا
- جمهورية أفريقيا الوسطى. كنية كافية لتحديد الهوية: (أ) صديقي ، (ب) الجنرال صديقي ، (ج)
صديقي عباس ، (د) سليمان بيسيدي، (هـ) بيسيدي سليمان . كنية غير كافية لتحديد الهوية: (أ) لا
توجد. الجنسية: جمهورية أفريقيا الوسطى، رقم جواز السفر: Laissez-passer no.

N 235/MISPAT/DIRCAB/DGPC/DGAEI/SI/SP ، الصادر في ١٥ آذار ٢٠١٩

(صادر من قبل وزير الداخلية في جمهورية أفريقيا الوسطى) رقم الهوية الوطنية: غير متوفر ،
العنوان: كويي ، أو هام- بيندي بريفكجر - جمهورية أفريقيا الوسطى. أدرج في اللائحة بتاريخ: لا
يوجد. معلومات أخرى: يقود بيسيدي سليمان ميليشيا الطريق والإصلاح والتأهيل الموجودة في
جمهورية أفريقيا الوسطى والتي قامت بقتل وتعذيب واغتصاب وتهجير المدنيين، كما أنها متورطة

قرارات

بتهديب الأسلحة، وبنشاطات ضريبية غير قانونية وبأعمال حربية ومعارك مع ميليشيات أخرى منذ تأسيسها في عام ٢٠١٥. كما أن بيسيدي شارك بنفسه في التعذيب. بتاريخ ٦ شباط ٢٠١٩ وقّعت الحركة اتفاقية سياسية للسلام والمصالحة في جمهورية أفريقيا الوسطى ولكنها انخرطت بأعمال خرفت الاتفاقية وظلت تشكل تهديداً للسلام والاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى. على سبيل المثال: في ٢١ أيار ٢٠١٩ قامت الحركة بقتل ٣٤ مدنياً من العزل في ثلاث قرى، وبمحاكمة أدمت الذكور البالغين. وقد أكد بيسيدي بصراحة الى احدى تشكيلات الأمم المتحدة بأنه أمر عناصر الحركة بالذهاب الى تلك القرى في يوم الهجوم، ولكنة لم يعترف بأنه أعطى أوامر بالقتل لهم. رابط للإخطار الخاص بين الإنتربول ومجلس الأمن التابع للأمم المتحدة:

<https://www.interpol.int/en/How-we-work/Notices/View-UN-Notices-Individuals>

أتاحت اللجنة على موقعها على الإنترنت ملخصاً سردياً لأسباب إدراج الاسم أعلاه، وذلك على العنوان التالي:

www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/2127/sanction-list-materails/summaries

يمكن الوصول إلى قائمة محدثة على موقع اللجنة على العنوان التالي:

www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/2127/sanction-list-materails

كما يتم أيضاً تحديث القائمة الموحدة لمجلس الأمن التابع للأمم المتحدة بعد إجراء جميع التغييرات التي أدخلت على قائمة الجزاءات المفروضة على تنظيمي داعش والقاعدة. يمكن الوصول إلى نسخة محدثة من القائمة الموحدة عبر العنوان التالي:

www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list.

! ملاحظة: لا يعد هذا البيان الصحفي وثيقة رسمية بل لوسائل الاعلام.

قرارات

قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين

رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٠

استناداً الى ما اقرته لجنة الجزاءات المؤلفة بموجب قرارات مجلس الامن المرقمة (١٥٣٣) ، و ٢٢٩٣ ، و ٢٥٢٨) للسنوات (٢٠٠٤ ، و ٢٠١٦ ، و ٢٠٢٠) بشأن جمهورية الكونغو الديمقراطية ، وأحكام قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٥ ، ونظام تجميد أموال الإرهابيين رقم (٥) لسنة ٢٠١٦ ، ووفقاً للصلاحيات المخولة إلى اللجنة . قررت لجنة تجميد أموال الإرهابيين إعمام التعديلات على القائمة الموحدة بحسب طلب لجنة عقوبات مجلس الامن ، بحسب الآتي :

أولاً: أ. ادخال التعديلات على الاسماء :

١. اسم المدعو (نتابو نتابيري شيكا) ، الجنسية : جمهورية الكونغو الديمقراطية ، والرقم المرجعي له : (CDi. ٠٢٩) ، والذي سبق وان تم تجميد أمواله المنقولة وغير المنقولة بتاريخ ٢٠١١/١١/٢٨ .

٢. اسم المدعو (بوسكو تاغاندا) ، الجنسية : جمهورية الكونغو الديمقراطية ، والرقم المرجعي له : (CDi. ٠٣٠) ، والذي سبق وان تم تجميد أمواله المنقولة وغير المنقولة بتاريخ ٢٠٠٥/١١/١ .

ثانياً: ب. ادخال التعديلات على الكيانات :

١. اسم الكيان (القوى الديمقراطية المتحالفة « ADF ») ، العنوان : شمال كيفو / جمهورية الكونغو الديمقراطية ، والرقم المرجعي لها (CDe. ٠٠١) ، والتي سبق وان تم تجميد أموالها المنقولة وغير المنقولة بتاريخ ٢٠١٤/٦/٣٠ .

٢. اسم الكيان (شركة ماتشانغا المحدودة) ، العنوان : كمبالا / جمهورية اوغندا ، والرقم المرجعي لها (CDe. ٠٠٧) ، والتي سبق وان تم تجميد أموالها المنقولة وغير المنقولة بتاريخ ٢٠٠٧/٣/٢٩ .



قرارات

٣. اسم الكيان (شركة أوغندا التجارية إمبيكس « يو سي آي » المحدودة) ، العنوان : كمبالا / جمهورية أوغندا ، والرقم المرجعي لها : (CDe. ٠٠٩) ، والتي سبق وان تم تجميد اموالها المنقولة وغير المنقولة بتاريخ ٢٠٠٧/٣/٢٩ .

ثالثاً: ينفذ هذا القرار بدءاً من تاريخ اصداره .

رابعاً: إعمام هذا القرار على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات كافة والمؤسسات المالية وغير المالية والدوائر ذات العلاقة لغرض أخذ الإجراءات الملازمة بشأن الاسماء والكيانات المشار اليهم آنفاً .

خامساً: ينشر هذا القرار فوراً في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني لمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

رئيس لجنة تجميد أموال الإرهابيين

٢٠٢٠/٩/١

قرارات

لجنة مجلس الأمن المعنية بجمهورية الكونغو الديمقراطية تجري تعديلا على قائمة الجزاءات بإضافة شخصين وثلاثة كيانات الى قائمة الجزاءات الخاصة بها

في ١٩ آب / أغسطس ٢٠٢٠، أجرت لجنة مجلس الأمن، المنشأة عملاً بالقرار ١٥٣٣ (٢٠٠٤) بشأن جمهورية الكونغو الديمقراطية، تعديلا على القائمة الخاصة بالأفراد والكيانات لتشمل الأشخاص والكيانات المدرجة أدناه، والتي تخضع لتجميد الأصول وحظر السفر المنصوص عليه في الفقرات من ١ إلى ٦ من القرار ٢٢٩٣ (٢٠١٦)، وفقاً للتجديد بموجب الفقرة ١ من القرار ٢٥٢٨ (٢٠٢٠)، المعتمد بموجب الفصل السابع من ميثاق الأمم المتحدة:

أ. الأفراد

CDi.029 الاسم: ١. نتابو نتابيري ٢. شيكا ٣. غير متوفر ٤. غير متوفر
اللقب: غير متوفر ، **الصفة:** القائد العام ، ندوما للدفاع عن الكونغو ، مجموعة ماي ماي شيكا **تاريخ الولادة:** ٤ أبريل ١٩٧٦ مكان **الولادة:** واليكالي ، إقليم واليكالي ، جمهورية الكونغو الديمقراطية **كثنية كافية لتحديد الهوية:** غير متوفر **كثنية غير كافية لتحديد الهوية:** غير متوفر **الجنسية:** جمهورية الكونغو الديمقراطية رقم **جواز السفر:** غير متوفر رقم **الهوية الوطنية:** غير متوفر **العنوان:** غوما ، شمال كيفو ، جمهورية الكونغو الديمقراطية (في السجن) **أدرج في القائمة بتاريخ:** ٢٨ نوفمبر ٢٠١١ (معدل بتاريخ ١٩ أغسطس ٢٠٢٠) **معلومات أخرى:** سلم نفسه لبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية في ٢٦ يوليو ٢٠١٧ ، ومنذ ذلك الحين محتجز من قبل السلطات الكونغولية. بدأت محاكمته بتهمة ارتكاب جرائم حرب وجرائم ضد الإنسانية والمشاركة في حركة تمرد أمام المحكمة العسكرية في غوما في نوفمبر ٢٠١٨.

الرابط الإلكتروني للإخطار الخاص للإنتربول ومجلس الأمن التابع للأمم المتحدة:
<https://www.interpol.int/en/How-we-work/Notices/View-UN-Notices-Individuals>.

CDi.030 الاسم: ١. بوسكو ٢. تاغاندا ٣. غير متوفر ٤. غير متوفر
اللقب: غير متوفر ، **الصفة:** غير متوفر **تاريخ الولادة:** بين عامي ١٩٧٣ و ١٩٧٤ **مكان الولادة:** بيغو غوي ، رواندا **كثنية كافية لتحديد الهوية:** (أ) بوسكو نتاغاندا (ب) بوسكو نتاغاندا (ج) الجنرال تاغاندا **كثنية غير كافية لتحديد الهوية:** (أ) ليديا (عندما كان مع الجبهة الوطنية الرواندية) (ب) المبيد/ المدمر (ج) تانغو روميو (شارة تعريف) (د) روميو (شارة تعريف) (هـ) الرائد **الجنسية:** جمهورية الكونغو الديمقراطية رقم **جواز السفر:** غير متوفر رقم **الهوية الوطنية:** غير متوفر **العنوان:** لاهاي ، هولندا (كما في يونيو ٢٠١٦) **مدرج في القائمة بتاريخ:** ١ نوفمبر ٢٠٠٥ (معدل بتاريخ ١٣ أكتوبر ٢٠١٦ ، ١٩ أغسطس ٢٠٢٠) **أدرج في القائمة بتاريخ:** ٢٨ نوفمبر ٢٠١١ (معدل بتاريخ ١٩

قرارات

أغسطس ٢٠٢٠) معلومات أخرى: وُلد في رواندا وانتقل إلى نياميتابا ، إقليم ماسيسي ، كيفو الشمالية ، عندما كان طفلاً. عين عميداً في القوات المسلحة لجمهورية الكونغو الديمقراطية بموجب مرسوم رئاسي في ١١ ديسمبر ٢٠٠٤، عقب اتفاقات إيتوري للسلام. رئيس الأركان السابق في المؤتمر الوطني للدفاع عن الشعب وأصبح القائد العسكري للمؤتمر الوطني للدفاع عن الشعب منذ اعتقال لوران نكوندا في يناير ٢٠٠٩. منذ يناير ٢٠٠٩، أصبح نائب القائد الفعلي للعمليات المتتالية المناهضة للقوات الديمقراطية لتحرير رواندا "أوموجا ويتو" و "كيميا ٢" و "أماني ليو" في شمال وجنوب كيفو. دخل رواندا في مارس ٢٠١٣، واستسلم طواعية لمسؤولي المحكمة الجنائية الدولية في كيغالي في ٢٢ آذار. نُقل إلى المحكمة الجنائية الدولية في لاهاي في هولندا. في ٩ يونيو ٢٠١٤، أكدت المحكمة الجنائية الدولية ١٣ تهمة ضده بارتكاب جرائم حرب وخمس تهمة بارتكاب جرائم ضد الإنسانية. بدأت المحاكمة في سبتمبر ٢٠١٥.

في ٨ يوليو ٢٠١٩، أدانته المحكمة الجنائية الدولية بثمانية عشرة ١٨ تهمة بارتكاب جرائم حرب وجرائم ضد الإنسانية في إيتوري في ٢٠٠٢-٢٠٠٣. وفي ٧ نوفمبر ٢٠١٩، حُكم عليه بالسجن لمدة ٣٠ عامًا. وقد استأنف كل من إدانته والحكم عليه. الرابط الإلكتروني للإخطار الخاص للإنتربول ومجلس الأمن التابع للأمم المتحدة: <https://www.interpol.int/en/How-we-work/Notices/View-UN-Notices-Individuals>.

ب. الكيانات

CDe.001 الاسم: القوى الديمقراطية المتحالفة (ADF)

المعروف باسم: القوى الديمقراطية المتحالفة

المعروف سابقاً باسم: (أ) Forces Démocratiques Alliées-Armée

Nationale de Libération de l'Ouganda

القوات الديمقراطية المتحالفة-جيش التحرير الوطني الأوغندي (عن الفرنسية)

ب) الجيش الوطني لتحرير أوغندا (NALU)/القوى الديمقراطية المتحالفة (ADF)

ج) الجيش الوطني لتحرير أوغندا (NALU)

العنوان: شمال كيفو، جمهورية الكونغو الديمقراطية

أدرج في: ٣٠ يونيو ٢٠١٤ (معدل بتاريخ ١٩ أكتوبر ٢٠١٦، ١٩ أغسطس ٢٠٢٠)

معلومات أخرى: تم القبض على مؤسس وقائد القوى الديمقراطية المتحالفة، جميل

موكولو (CDi.015)، في دار السلام، تنزانيا في أبريل ٢٠١٥. تم تسليمه لاحقاً إلى

كمبالا، أوغندا في يوليو ٢٠١٥. اعتباراً من يونيو ٢٠١٦، ورد أن موكولو محتجز في

نزارة وبانتظار محاكمته. خلف سيكا بالوكو (CDi.036) جميل موكولو (CDi.015)

كقائد عام للقوى الديمقراطية المتحالفة ADF. كما هو موضح في عدة تقارير من فريق

الخبراء المعني بجمهورية الكونغو الديمقراطية (S / 2015/19، S / 2015/797، S /

2016/1102، S / 2017/672، S / 2018/531، S / 2019/469، S /

2019/974، S / 2020/482)، واصلت القوى الديمقراطية المتحالفة، بما في ذلك

بقيادة سيكا بالوكو، ارتكاب عمليات الاستهداف والقتل والتشويه والاعتصام واعمال

العنف الجنسي، واختطاف المدنيين، بمن فيهم الأطفال، فضلاً عن الهجمات في القرى

قرارات

والمنشآت الصحية ، ولا سيما في ماموفي ، إقليم بيني ، في ١٢ و ٢٤ فبراير ٢٠١٩ ،
ومانتومبي ، إقليم بيني ، في ٥ ديسمبر ٢٠١٩ و ٣٠ يناير ٢٠٢٠ ، فضلاً عن التجنيد
المستمر للأطفال واستخدامهم أثناء الهجمات من أجل العمل القسري في إقليم بيني في
جمهورية الكونغو الديمقراطية منذ عام ٢٠١٥ على الأقل.
الرابط الإلكتروني للإخطار الخاص للإنتربول ومجلس الأمن التابع للأمم المتحدة:
<https://www.interpol.int/en/How-we-work/Notices/View-UN-Notices-Entities>.

CDe.007 الاسم: شركة ماتشانغا المحدودة

المعروف باسم: غير متوفر

المعروف سابقاً باسم: غير متوفر

العنوان: القطعة ٥٥ أ، كولولو تيراس العليا، كمبالا، أوغندا

أدرج في: ٢٩ مارس ٢٠٠٧ (معدل في ١٩ أغسطس ٢٠٢٠)

معلومات أخرى: شركة تصدير الذهب (المديرون: السيد راجندرا كومار فايا والسيد
هيريندرا م. فايا). في عام ٢٠١٠، قام بنك نونفا سكوشا موكاتا (المملكة المتحدة) بتجميد
أصول شركة ماتشانغا المودعة في حساب ذهب الامارات Emirates Gold. ظل
مالكو شركة ماتشانغا متورطين في شراء الذهب من شرق جمهورية الكونغو
الديمقراطية. قدمت شركة ماتشانغا المحدودة آخر تقرير سنوي في عام ٢٠٠٤ وتم
إدراجها على أنها "غير نشطة" وفقاً لسلطات جمهورية أوغندا.
الرابط الإلكتروني للإخطار الخاص للإنتربول ومجلس الأمن التابع للأمم المتحدة:
<https://www.interpol.int/en/How-we-work/Notices/View-UN-Notices-Entities>.

CDe.009 الاسم: شركة أوغندا التجارية إمبيكس (يو سي آي) المحدودة

المعروف باسم: غير متوفر

المعروف سابقاً باسم: غير متوفر

العنوان: أ) القطعة ٢٢، شارع كانجوكيا ، كاموكيا ، كمبالا ، أوغندا (هاتف: +٢٥٦ ٢٥٦٨٣٣٥٧٨/٩٤)

أدرج في: ٢٩ مارس ٢٠٠٧ (معدل بتاريخ ١٩ أغسطس ٢٠٢٠)

معلومات أخرى: شركة تصدير الذهب. (المديرون السيد جامانداس ف. لوديا-المعروف
باسم "تشوني" -وأبناؤه السيد كونال لوديا وجتندرا ج. لوديا). في يناير ٢٠١١، أخطرت
السلطات الأوغندية اللجنة بأنه في أعقاب إعفاء من ممتلكاتها المالية، قامت شركة ذهب
الإمارات بسداد ديون شركة أوغندا التجارية إمبيكس لبنك كرين في كمبالا، مما أدى إلى
الإغلاق النهائي لحساباتها. ظل مديرو شركة أوغندا التجارية إمبيكس منخرطين في
شراء الذهب من شرق جمهورية الكونغو الديمقراطية. قدمت شركة أوغندا
التجارية إمبيكس المحدودة تقريراً مرة أخرى في عام ٢٠١٣ وأدرجتها سلطات
جمهورية أوغندا على أنها "شركة غير نشطة -الحالة غير نشطة".
الرابط الإلكتروني للإخطار الخاص للإنتربول ومجلس الأمن التابع للأمم المتحدة:

أنظمة داخلية

استناداً الى احكام المادة (٤٣) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ .
اصدرنا النظام الداخلي الآتي :-

رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠

النظام الداخلي

للشركة العامة لخدمات الملاحة الجوية

الفصل الاول

اهداف الشركة ومهامها

المادة - ١ - أولاً- تعد الشركة العامة لخدمات الملاحة الجوية وحدة اقتصادية ممولة ذاتيا ومملوكة للدولة بالكامل وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والاداري وتعمل على وفق أسس اقتصادية وترتبط بوزارة النقل ويكون مقرها الرئيس في بغداد ولها فتح فروع داخل العراق وخارجه .
ثانياً- يتكون رأس مال الشركة من (١٠٠٠٥٠٠٠٠٠٠٠) مائة مليار وخمسين مليون دينار .

المادة - ٢ - تهدف الشركة الى المساهمة في دعم الاقتصاد الوطني في مجال الطيران من خلال :-

أولاً- تقديم خدمات الملاحة الجوية الامنة والفعالة ضمن المجال الجوي العراقي والمجال الجوي المسموح به للعراق وفقاً للمعايير الصادرة من منظمة الطيران المدني الدولي (الايكاو) .

ثانياً- تطوير خدمات الملاحة الجوية باستخدام الاجهزة الالكترونية والملاحية الحديثة.

ثالثاً- الارتقاء بمستوى الملاحة الجوية من خلال تدريب وتأهيل ملاكات الشركة .

أنظمة داخلية

المادة - ٣ - تمارس الشركة المهام الاتية :-

أولاً- تحديث وصيانة البنى التحتية لأجهزة ومعدات الاتصالات الخاصة بالشركة حسب خطة العمل الأساسية التي تعدها بموافقة مجلس الادارة بما يضمن امتلاكها لبنى تحتية ومعدات حديثة وفقاً لتوصيات منظمة الطيران المدني الدولي (الايكاو) .

ثانياً- تسهيل اجراء العمليات العسكرية ضمن المجال الجوي العراقي بالتنسيق مع وزارة الدفاع .

ثالثاً- المشاركة في أعداد وتنفيذ خطة البحث والانتقاذ (SAR) بالتنسيق مع الوزارات والجهات ذات العلاقة وفقاً لمتطلبات سلطة الطيران المدني ومنظمة الطيران المدني الدولي (الايكاو) .

رابعاً- المساهمة في تحديث الدليل الوطني لمعلومات الطيران .

خامساً- نشر تبليغات الطيارين كلما كان ذلك ضرورياً وفقاً لمتطلبات منظمة الطيران المدني الدولي (الايكاو) .

سادساً- اعادة تنظيم المجال الجوي والقواطع الجوية في العراق لتلبية متطلبات التشغيل وفقاً لتوصيات سلطة الطيران المدني ومنظمة الطيران المدني الدولي (الايكاو) لتأمين مجال جوي امن وقادر على تلبية نمو الحركة الجوية بما في ذلك استحداث طرق جوية جديدة .

سابعاً- التنسيق مع سلطة الطيران المدني والجهات المختصة الاخرى في تحديد مسارات الملاحة الجوية والمناطق التي يتم حظرها بما في ذلك نقاط الدخول والخروج من الطرق الملاحية المعينة .

ثامناً- اقتراح تسعير الخدمات المقدمة للغير واعادة النظر بها حسب الظروف الاقتصادية مع مراعاة اجور الخدمات التي يتم استحصالها في الدول الاخرى .

تاسعاً- أعداد الدراسات المتعلقة بتحديد ارتفاعات المباني والمنشآت والعوائق التي تؤثر على الملاحة الجوية .

أنظمة داخلية

- عاشراً- التوصية بالانضمام الى الاتحادات والمنظمات العربية والاقليمية والدولية المتخصصة في مجال الطيران والملاحة الجوية وفقاً للقانون .
- حادي عشر- المشاركة في الندوات والمؤتمرات الخاصة بنشاط الشركة .
- ثاني عشر- ابرام العقود التي تراها الشركة ضرورية لتحقيق اغراضها وفقاً للقانون.
- ثالث عشر- الاقتراض او الحصول على الاموال لتمويل أنشطة الشركة من المؤسسات والشركات العامة الوطنية بموجب عقود وشروط يتم الاتفاق عليها وفقاً للقانون .
- رابع عشر- استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة باهدافها داخل العراق وخارجه وفقاً للقانون .
- خامس عشر- فتح الحسابات الجارية .
- سادس عشر- التعاقد مع الخبراء من داخل العراق وخارجه وفقاً للقانون .

الفصل الثاني

مجلس الادارة

المادة - ٤ - أولاً- يتكون مجلس الادارة من :-

- أ - مدير عام الشركة
رئيساً
- ب - (٤) اربعة يختارهم وزير النقل من بين رؤساء التشكيلات في الشركة من ذوي الخبرة والاختصاص في الامور المتعلقة بنشاطها .
اعضاء
- 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 اعضاء احتياط ينتخب المنتسبون ادهم ويسمي الوزير العضوين الآخرين.

أنظمة داخلية

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

رابعاً- مدة دورة المجلس (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد تبدأ من تاريخ اول اجتماع له .

خامساً- يسمي رئيس المجلس أحد منتسبي الشركة مقررا للمجلس يتولى ما يأتي :-

أ- اعداد جداول اجتماعات مجلس الادارة وتنظيم محاضرها .

ب - متابعة تنفيذ قرارات المجلس .

ج - تنظيم الاستثمارات والسجلات اللازمة لعمل المجلس .

المادة - ٥ - يشترط في من يرشح لعضوية مجلس الادارة من منتسبي الشركة ان يكون :-

أولاً- عراقياً .

ثانياً- على الملاك الدائم .

ثالثاً- حاصلأ على شهادة جامعية اولية في الاقل .

رابعاً- لديه خدمة وظيفية لاتقل عن (١٠) عشر سنوات بضمنها خدمة فعلية في

الشركة لاتقل عن (٣) ثلاث سنوات .

خامساً- غير محكوم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف .

سادساً- حسن السيرة والسلوك .

سابعاً- غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال السنة السابقة على الترشيح .

المادة - ٦ - تشكل بقرار من المجلس ما يأتي :-

أولاً- لجنة قبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس ويكون احد اعضائها من الموظفين

القانونيين وتتولى تدقيق توافر الضوابط المطلوبة للقبول والاعلان عن اسماء

المرشحين .

ثانياً- لجنة الاشراف على الانتخابات ويكون احد اعضائها من الموظفين القانونيين

وتتولى الاشراف على عملية الانتخاب .

أنظمة داخلية

المادة ٧- تكون اجراءات انتخاب ممثلي المنتسبين في مجلس ادارة الشركة وفقاً لما يأتي :-
أولاً- يعلن عن فتح باب الترشيح قبل مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوماً من
الموعد المحدد للانتخاب عن طريق الاعلان في لوحة الاعلانات في مقر
الشركة.

ثانياً- تقدم طلبات الترشيح الى رئيس اللجنة المشكلة لقبول وتدقيق طلبات الترشيح
وتسجل وارداً لدى الشركة لتوحيدها واعلان اسماء المرشحين .

ثالثاً- يغلق باب الترشيح قبل (٥) خمسة ايام من الموعد المحدد لاعلان أسماء
المرشحين وتعلن اسماء المرشحين قبل (٥) خمسة ايام من موعد الانتخاب .

رابعاً- للمنتسب الذي لم يظهر اسمه ضمن اسماء المرشحين الاعتراض لدى مدير
عام الشركة خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من تاريخ اعلان الاسماء وعلى
المدير العام البت في الطلب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تاريخ
تسجيله .

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

سادساً- تكون عملية الانتخاب خلال اوقات الدوام الرسمي ويعلن رئيس اللجنة
المشرفة عليها انتهاء عملية الاقتراع امام الحاضرين وتبدأ عملية فرز
الاصوات من اللجنة المشرفة ولها ان تستعين بمن تراه من الحاضرين .

سابعاً- تعلن اللجنة المشرفة اسماء الفائزين بالعضوية حال الانتهاء من فرز
الاصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله (ثالثاً) عضواً احتياطياً.

ثامناً- تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخاب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من
تاريخ اعلانها الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان واربعين
ساعة من تسجيل الاعتراض.

أنظمة داخلية

المادة ٨ - أولاً- يجتمع مجلس الادارة في مقر الشركة مرة واحدة في الاقل كل شهر بدعوة من رئيسه .

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

ثالثاً- يكتمل نصاب انعقاد المجلس بحضور اغلبية عدد اعضائه بضمنهم رئيس المجلس وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الاعضاء الحاضرين واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .

رابعاً- اذا شغرت العضوية في مجلس الادارة يدعو الرئيس العضو الاحتياط من الصنف الذي حصل الشاغر فيه لاكمال المدة المتبقية من دورة المجلس .

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

المادة ٩ - أولاً- يمارس مجلس الادارة المهام الآتية :-

أ- اقرار مايلي ويخضع لمصادقة الوزير:

١- الخطط والموازنة السنوية للشركة موزعة على اشهر وفصول السنة .

٢- الحسابات الختامية والتقرير السنوي للشركة .

٣- التوسعات لتشكيلات الشركة .

٤- نظام حوافز الانتاج وتعد من ضمن كلفة الانتاج .

٥- نسب وضوابط توزيع حوافز الارباح وفقاً للقانون .

ب - اقتراح ملاك الشركة وتوفير احتياجاتها من القوى العاملة سنوياً والتوصية برفعها الى وزارة المالية للمصادقة عليها.

ج - مناقشة التقارير الشهرية لنشاطات الشركة للوقوف على مستويات الاداء في جميع المجالات ومدى مطابقتها لخطط الشركة واتخاذ القرارات اللازمة في شأنها .

د- اتخاذ الاجراءات بخصوص التقارير المعروضة من قسم الرقابة والتدقيق الداخلي ومتابعة تنفيذ ملاحظات ديوان الرقابة المالية الاتحادي .

أنظمة داخلية

- هـ - الموافقة على العقود التجارية التي تبرمها الشركة مع الغير سواء الاشخاص الطبيعية او المعنوية وفقاً للقانون .
- و- الموافقة على الاقراض والاقتراض من المؤسسات المالية والشركات العامة الاخرى وفقاً للقانون.
- ز- الموافقة على اجراء المناقلات خلال السنة المالية في بنود موازنة الشركة وحسب مقتضيات العمل واستحصال موافقة الوزارة عند الطلب باضافة مبالغ الى بنود الموازنة التخطيطية وفقاً للقانون.
- ح - تأليف اللجان من بين اعضائه او من غيرهم للقيام ببعض المهام وله ان يمنحها الصلاحيات الضرورية لاداء مهامها .
- ط - اقرار شروط عقود واجور استخدام الخبراء والباحثين العراقيين وغير العراقيين الذين تحتاج الشركة لخدماتهم وفقاً للقانون .
- ي - اقتراح استحداث او دمج او تعديل ارتباط التشكيلات الادارية للشركة بمستوى قسم وفقاً للقانون .
- ك - المصادقة على منح المكافآت المعنوية والمادية (العينية والنقدية) لمن يقدم جهداً متميزاً في زيادة الانتاج او تحسين نوعيته او تخفيض كلفة او تعظيم الموارد وتقليص الانفاق .
- ل - اقتراح انضمام الشركة الى عضوية المنظمات العربية والدولية ذات العلاقة بنشاطها .
- م - التوصية بشطب الموجودات المخزنية التالفة بعد أن تقرر لجنة فنية مختصة أن التلف كان جراء ظروف وعوامل خارجة عن ارادة العاملين وفقاً للقانون .
- ن - التوصية بشطب الموجودات الثابتة التي انتهى عمرها التشغيلي او التي اصبحت غير اقتصادية بموجب تقرير لجنة مختصة .
- س - الاشراف على التصرفات القانونية والموافقة على ابرام العقود التي يراها المجلس لازمة لتسيير نشاطات الشركة وفقاً للقانون .
- ع - اقرار خطة البحث والتطوير للشركة ومتابعة تنفيذها .

أنظمة داخلية

- ف – الموافقة على استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة باهداف الشركة وفقاً للقانون .
- ص – الموافقة على المشاركة مع الشركات والمؤسسات العراقية والاجنبية في تنفيذ اعمال ذات علاقة باهداف الشركة وفقاً للقانون .
- ثانياً- للمجلس تخويل بعض مهامه الى مدير عام الشركة .

الفصل الثالث

الهيكل الاداري

المادة - ١٠ - أولاً- يدير الشركة مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص يعين وفقاً للقانون وهو الرئيس الاعلى للشركة ويقوم بالاعمال اللازمة لادارتها وتسيير نشاطها وفقاً للصلاحيات الممنوحة له من مجلس الادارة وهو المسؤول عن اعمالها وتصدر القرارات والوامر باسمه وتنفذ باشرافه وهو الذي يمثل الشركة او من يخوله امام المحاكم والجهات الاخرى وله تخويل بعض صلاحياته الى معاونه او الى اي من مدراء الاقسام او اي من موظفيها .

ثانياً- يمارس المدير العام المهام الاتية :-

- أ- الاشراف على تنفيذ قرارات مجلس الادارة ومتابعتها.
- ب - ادارة شؤون الشركة ومتابعتها بالشكل الذي يضمن تحقيق اهدافها .
- ج - عرض مشروع الموازنة السنوية والحسابات الختامية وحساب الارباح والخسائر على مجلس الادارة لاقتراره .
- د - تسمية المصارف الحكومية التي تودع لديها اموال الشركة والتوقيع على الصكوك الصادرة من الشركة وتظهير الصكوك المحررة لصالحها .
- هـ - التوقيع على العقود التي تكون الشركة طرفاً فيها وحسب الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الادارة .

أنظمة داخلية

- و- المصادقة على محاضر لجان الشطب والتممين والبيع والايجار لاموال الشركة والعطاءات والدعوات الخاصة وفقاً للقانون .
- ز- عرض مشروعات الانظمة الداخلية المتعلقة بالشؤون المالية والادارية والفنية والتنفيذية والقانونية للشركة على مجلس الادارة .
- ح - التعاقد مع من تحتاج الشركة لخدماته من العراقيين والاجانب وتحديد أجورهم بعد موافقة مجلس الادارة وفقاً للقانون .
- ط - أية مهام أخرى يكلف بها من مجلس الادارة .
- ثالثاً- يعاون المدير العام موظف بعنوان معاون مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعين وفقاً للقانون .

المادة - ١١ - تتكون الشركة من التشكيلات الآتية :-

- أولاً- قسم ادارة الحركة الجوية .
- ثانياً- قسم اتصالات الطيران .
- ثالثاً- قسم معلومات الطيران .
- رابعاً- قسم التدريب .
- خامساً- قسم ادارة الجودة والسلامة .
- سادساً- القسم الفني .
- سابعاً- قسم إدارة الموارد البشرية .
- ثامناً- قسم الشؤون المالية .
- تاسعاً- قسم الشؤون القانونية .
- عاشراً- قسم التخطيط والمتابعة .
- حادي عشر- قسم الرقابة والتدقيق الداخلي .
- ثاني عشر- شعبة تكنولوجيا المعلومات .
- ثالث عشر- شعبة العلاقات والاعلام .
- رابع عشر- سكرتارية المدير العام .

أنظمة داخلية

المادة - ١٢ - أولاً- يتولى قسم ادارة الحركة الجوية المهام الاتية :-

أ- التنسيق مع سلطة الطيران المدني بأدارة ومراقبة حركة الطائرات التي تستخدم المجال الجوي العراقي وفقاً للأنظمة والاجراءات المعتمدة من سلطة الطيران المدني ومنظمة الطيران المدني الدولي (الايكاو) لمنع وقوع الحوادث .

ب - التنسيق مع سلطة الطيران المدني بتقديم الخدمات الملاحية والارشادية لتنظيم الحركة الجوية في المطارات وعبر المسارات الجوية وبالتنسيق مع وزارة الدفاع ومراكز المراقبة الجوية العاملة في إقليم الشرق الاوسط والاقاليم الاخرى وحسب تصنيف منظمة الطيران المدني الدولي .

ج - مراقبة حركة العاملين والمعدات في منطقة المناورات لمنع حصول حوادث اصطدام الطائرات عند المغادرة او الهبوط في المطار وتزويدها بالمعلومات والعوائق التي تؤثر على سلامة الطيران .

د - اتخاذ الاجراءات الضرورية وتقديم المساعدة لطاقم الطائرة في حالات الطوارئ وفقاً للتعليمات الصادرة من سلطة الطيران المدني ومنظمة الطيران المدني الدولي .

هـ - التنسيق المسبق مع الاقسام المعنية التي تعمل في المطارات عند القيام بعملية الصيانة المطلوبة للاجهزة المستخدمة لارشاد الطائرات .

و- التأكد من كفاءة عمل الاجهزة الملاحية وأجهزة الاتصالات المستخدمة لارشاد وتوجيه الطائرات بشكل آمن سواء كانت في الجو او على الارض .

ز- توفير الخرائط الملاحية اللازمة لاجراءات الاقتراب والهبوط والمغادرة التي تستخدمها الطائرات واجراء التعديلات عليها عند الحاجة .

ح - الابلاغ والتنسيق مع الجهات المعنية في حالات الطوارئ الخاصة بالطائرات .

ط - تقديم الارشادات الضرورية للطائرات التي قد تظل المسار لتفادي دخولها في المناطق المحرمة والمقيدة والخطرة .

أنظمة داخلية

ي - ارشاد وتوجيه فرق البحث والانقاذ في اثناء الطوارئ وعند وقوع حوادث

الطيران بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل العراق وفي الدول المجاورة .

ك - مراقبة قنوات الاتصال المستخدمة في برج ومركز المراقبة الجوية واتخاذ

الاجراءات اللازمة على وجه السرعة في حال دعت الحاجة الى معالجة

الحالات الطارئة التي قد تحدث للطائرات العابرة للاجواء العراقية والطائرات

القادمة والمغادرة من والى المطارات العراقية .

ل - اصدار النشرات الملاحية الخاصة بالحالات التي تؤثر على نشاط حركة

الطيران وارسالها الى الجهات ذات العلاقة .

م - التنسيق مع سلطة الطيران المدني في تنظيم ومتابعة تعديلات خطط

الطيران .

ن - اعداد خطط وبرامج التدريب الخاصة بتأهيل المراقبين الجويين في القسم

بالتنسيق مع الاقسام المعنية في الشركة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :-

أ- العمليات الجوية .

ب - التدريب والتأهيل الموقعي .

المادة - ١٣ - أولاً- يتولى قسم اتصالات الطيران المهام الاتية :-

أ- تقديم خدمات الاتصالات الملاحية بدقة واستمرارية الى قسم ادارة الحركة

الجوية لتمكينه من اداء مهامه .

ب - ارسال النشرات الخاصة بالارصاد الجوي الى قسم ادارة الحركة الجوية .

ج - المحافظة على التشغيل المتقن لجميع الموجودات والبنية التحتية للقسم

كاجهزة الاتصالات والرادار واية اجهزة ومعدات اخرى تستخدم في اتصالات

الطيران .

د- اعداد خطط وبرامج التدريب للعاملين في القسم بالتنسيق مع الاقسام المعنية

في الشركة .

أنظمة داخلية

هـ - تنظيم جداول دورية لصيانة الاجهزة والمنظومات وتنفيذها .
و- ادارة المشاريع الخاصة بالقسم والاشراف عليها ومتابعة تنفيذها.
ز- تأمين التغطية الراديوية والكشف الجوي للحركة الجوية في المجال الجوي العراقي .

ح - الحفاظ على تشغيل وادامة اجهزة الهبوط الآلي والارشاد الجوي والمساعدات الملاحية .

ط - ارسال وتسلم جميع البرقيات الملاحية الواردة للقسم وتوزيعها على الجهات المعنية مباشرة.

ي - نقل البيانات الخاصة بالحركة الجوية الى مركز المراقبة الجوية من خلال وسائط النقل المستخدمة لهذا الغرض .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

أ- ادارة المشاريع .

ب - ادارة الصيانة .

ج - الملاحية .

د- الرادار .

هـ - الاتصالات .

المادة - ١٤ - أولاً- يتولى قسم معلومات الطيران المهام الاتية :-

أ - اعداد واصدار وتحديث دليل الطيران المدني العراقي (AIP) وفقاً لمتطلبات

منظمة الطيران المدني الدولي (الايكاو) وبموافقة سلطة الطيران المدني .

ب - اصدار النشرة الملاحية الدورية (AIC) .

ج - اعداد واصدار وتحديث الخرائط الملاحية وتصميم الفضاءات الجوية .

د- التنسيق مع سلطة الطيران المدني لحجز وتسمية النقاط الملاحية

(5LNC).

هـ - التنسيق مع سلطة الطيران المدني لمنح تصاريح الارتفاعات للابنية

والمنشآت والابراج الواقعة في منطقة حركة المطارات .

أنظمة داخلية

و- نشر المعلومات الملاحية المتعلقة في شؤون الطيران وبضمنها أشعارات

الطيارين (NOTAM) حسب مامتبع محليا واقليميا ودوليا .

ز- تسلم تقارير الطيارين وارسالها الى الجهات المعنية وفقاً لمتطلبات منظمة

الطيران المدني الدولي (الايكاو) .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

أ- النشرات الملاحية .

ب - اشعارات وتقارير الطيارين .

ج - الخرائط وتصميم الفضاءات الجوية .

المادة - ١٥ - أولاً- يتولى قسم التدريب المهام الاتية :-

أ- اعداد وتنفيذ وتطوير البرامج التدريبية الخاصة بتأهيل المراقبين الجويين

العاملين في الشركة وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل الشركة

وخارجها .

ب - إقامة الدورات الاساسية والمتقدمة الخاصة بتشغيل وصيانة أجهزة

الاتصالات السلكية واللاسلكية والملاحية .

ج - تنظيم وتنفيذ البرامج التدريبية الخاصة بتطوير الملاكات الادارية

والهندسية العاملة في الشركة .

د - إقامة دورات التقوية باللغات الاجنبية المقررة في الملاحة الجوية الدولية

والدورات الخاصة بمعلومات الطيران .

هـ - إعداد خطط التدريب في الشركة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

أ- التدريب التخصصي .

ب - التدريب والتطوير الإداري .

أنظمة داخلية

المادة - ١٦ - أولاً- يتولى قسم إدارة الجودة والسلامة المهام الآتية :-

أ- تطبيق وتطوير أنظمة ادارة الجودة والسلامة وتوثيق الاجراءات الخاصة بنظام ادارة الجودة وتهيئة الاستثمارات الخاصة لكل اجراء وتوثيقها ورصد حالات عدم المطابقة .

ب - فحص الاداء العملي للمنظومات في موقع العمل .

ج - التأكد من اتباع المعايير المعتمدة في عملية فحص كفاءة الموظفين .

د - مناقشة التقارير الداخلية وايجاد الحلول المناسبة لضمان استمرار نظام الجودة والسلامة .

هـ - القيام بعمليات القياس والتحليل لنتائج التقييم .

و- تقديم تقارير السلامة الى ادارة الشركة تتضمن تحديد المخاطر التي تواجه العمل في الشركة واقتراح الاجراءات الخاصة لتجاوزها من خلال تقديم تقارير السلامة الى ادارة الشركة .

ز- اجراء التحقيقات الاولية في العوارض والحوادث الجوية وتقديم التوصيات في شأنها ومتابعة تنفيذها بعد موافقة سلطة الطيران المدني عليها .

ح - متابعة اصدار وتجديد اجازة العمل الخاصة بالمراقبين الجويين بالتنسيق مع سلطة الطيران المدني .

ط - التأكد من توفر معايير السلامة المطلوبة للنظم والخدمات المقدمة من خارج الشركة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

أ- ادارة الجودة .

ب - السلامة .

المادة - ١٧ - أولاً- يتولى القسم الفني المهام الآتية :-

أ- اجراء الصيانة والادامة للمكانن والآلات والمعدات والآليات العائدة للشركة .

ب - القيام باعمال التأسيسات الكهربائية والصحية لجميع مرافق الشركة .

أنظمة داخلية

ج - اعداد استمارات الشطب والكشف على الاليات وتحديد نواقصها ومواصفاتها الفنية .

د - تأمين احتياجات الشركة من وقود السيارات والمولدات .

هـ - الاشراف على اعمال الدفاع المدني وصيانة بناية الشركة وخدمات التنظيف .

و- الاشراف على خطوط نقل الموظفين وصيانتها وادامتها .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

أ- الخدمات والصيانة .

ب - الاليات والمعدات .

ج - الدفاع المدني .

المادة - ١٨ - أولاً- يتولى قسم ادارة الموارد البشرية المهام الاتية :-

أ- تنفيذ القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بالخدمة العامة والاجراءات الادارية الخاصة بها.

ب - تنظيم اجراءات الاعلان عن الوظائف الشاغرة والتحقق من توافر الشروط القانونية للتعيين واجراء صحة صدور الوثائق الدراسية الخاصة بالمتقدمين للتعيين .

ج - ادخال وتحديث البيانات الخاصة بموظفي الشركة .

د - انجاز المعاملات التقاعدية وتنظيم دفاتر الخدمة الوظيفية لموظفي الشركة عند احالتهم على التقاعد واستحصال الموافقات الاصولية لتمديد الخدمة الوظيفية لموظفيها .

هـ - فتح الاضابير العامة والشخصية للموظفين وادخال المعلومات المستجدة فيها.

و- تزويد الجهات المختصة بالمعلومات والبيانات الخاصة بموظفي الشركة .

ز- الاشراف على دوام الموظفين والاستعلامات .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

أ- شؤون الموظفين .

أنظمة داخلية

ب - التقاعد .

ج - الملاك والتعيينات .

د - الاضابير الشخصية .

هـ - الهويات .

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

أ - اعداد الموازنة السنوية ومتابعة تنفيذها .

ب - تنظيم المستندات الحسابية واعداد موازين المراجعة الشهرية والسنوية ومطابقتها مع الحساب الجاري واعداد وغلق الحسابات الختامية .

ج - احتساب وسحب وصرف الرواتب والمخصصات للموظفين والمتعاقدين والاجراء ومسك السجلات الاصولية الخاصة بها .

د - اعداد قيود التسوية الخاصة بالسلف .

هـ - مسك السجلات بما فيها السجلات اللازمة لمتابعة عمليات الصرف والايرادات والسلف والامانات والتخصيصات وتحديثها باستمرار .

و- اعداد حسابات مشاريع الموازنة الاستثمارية وتقديم ميزان مراجعة للحسابات الاستثمارية شهريا الى الجهات المختصة يعكس واقع النشاط الاستثماري للشركة .

ز- جرد الصندوق وغلق الحسابات واجراء التسويات وسجل التوحيد .

ح - توفير المواد الاحتياطية والاشراف على المخازن المركزية والورش الفنية في الشركة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - الحسابات والصرف .

ب - الموازنة .

ج - الرواتب والاجور .

د - المخازن .

أنظمة داخلية

- المادة - ٢٠ - أولاً- يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية :-
- أ- تمثيل الشركة امام المحاكم والجهات الاخرى واقامة الدعاوى واعداد اللوائح ومتابعة تنفيذ الاحكام الصادرة من المحاكم .
- ب - ابداء الرأي والمشورة القانونية في الامور المحالة اليه .
- ج - تصديق الكفالات والتعهدات والعقود ذات العلاقة بعمل الشركة وفقاً للقانون.
- د - صياغة العقود ودراسة الاتفاقيات ومذكرات التفاهم ذات العلاقة بعمل الشركة .
- هـ - المشاركة في اللجان .
- و- متابعة اجراءات الاستملاك وتخصيص الاراضي لاغراض عمل الشركة .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- أ- العقود .
- ب - الدعاوى والاستملاك .
- ج - الاستشارات والاتفاقيات .
- المادة - ٢١ - أولاً- يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الآتية :-
- أ- اعداد خطط الشركة ومتابعة تنفيذها .
- ب - انشاء قاعدة بيانات احصائية وبيانية واعداد جداول احصائية لها.
- ج - اعداد التقارير الدورية عن أنشطة الشركة ورفعها الى الوزارة .
- د- جمع المعلومات الاحصائية وتحليلها وارشفتها ورفعها الى الجهات المعنية .
- هـ - اعداد الدراسات والبحوث ذات العلاقة بتطوير عمل الشركة .
- و- تزويد الجهات المختصة بالمعلومات التي تطلبها عن أعمال الشركة .
- ز- انجاز اعمال تفويم الاداء وملء أستمارات الاستبيان وغيرها من المهام التي يكلف بها القسم من المدير العام .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- أ- التخطيط والمتابعة .
- ب - الاحصاء .

أنظمة داخلية

ج - البحوث والدراسات .

المادة - ٢٢ - أولاً- يتولى قسم الرقابة والتدقيق الداخلي المهام الاتية :-

- أ - تدقيق مستندات القبض والصرف والقيود.
- ب - مراقبة تنفيذ القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بعمل الرقابة المالية .
- ج - تدقيق موازين المراجعة الشهرية والسجلات الحسابية والختامية .
- د - انجاز المطابقات الشهرية لكشوفات المصارف والمطابقة اليومية مع الصندوق .

هـ - اعداد تقارير شهرية تتضمن نتائج نشاطات الشركة ورفعها الى المدير العام.

و- تدقيق الوضع المالي للشركة .

ز- تدقيق العقود المبرمة مع الغير من النواحي المالية والحسابية .

ح - تدقيق الاستثمارات الخاصة بالرواتب والاجور والمخصصات المعدة بالحاسبة الالكترونية.

ط - الابلاغ عن التجاوزات الواقعة على اموال الشركة وحماية أصولها وموجوداتها .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين:-

أ - التدقيق الداخلي .

ب - الرقابة الداخلية .

المادة - ٢٣ - تتولى شعبة تكنولوجيا المعلومات المهام الاتية :-

أولاً- نشر الوعي المعلوماتي وتطبيق تكنولوجيا المعلومات في الشركة .

ثانياً- توفير الحماية للبيانات والمعلومات الخاصة بالشركة من أي خرق او تهديد امني الكتروني.

ثالثاً- اعداد البرامج الالكترونية وادارة موقع الشركة الالكتروني .

أنظمة داخلية

- رابعاً- متابعة وإدارة البرامج الخاصة بالارشفة الالكترونية وصيانتها وتحديثها
وادامتها بالتنسيق مع اقسام الشركة .
خامساً- صيانة اجهزة الحاسوب وادامتها .
سادساً- اقامة الدورات التطويرية في مجال الحاسبات .

المادة - ٢٤ - تتولى شعبة العلاقات والاعلام المهام الاتية :-

- أولاً- تنظيم المؤتمرات الاعلامية .
ثانياً- اعداد التقارير الاعلامية الخاصة بنشاطات الشركة .
ثالثاً- التعريف بنشاطات الشركة وفعاليتها .
رابعاً- التنسيق مع وسائل الاعلام ونشر الوعي بين الموظفين والتعريف باهمية
الشركة وانشطتها المختلفة .
خامساً- تنظيم الاحتفالات الخاصة بالمناسبات الرسمية والاشراف على المهرجانات
التي تقيمها الشركة .
سادساً- استقبال الوفود .
سابعاً- اقامة الندوات وتهيئة مستلزماتها .
ثامناً- المشاركة في المعارض داخل العراق وخارجه .

المادة - ٢٥ - تكون سكرتارية المدير العام بمستوى شعبة وتتولى المهام الاتية :-

- أولاً- تنظيم بريد المدير العام ومواعيده ومقابلاته .
ثانياً- تسلم البريد وتوزيعه على أقسام الشركة .
ثالثاً- تنظيم البريد الخاص بالقلم السري .
رابعاً- تصنيف وحفظ المراسلات .
خامساً- متابعة تنفيذ الاوامر والتوجيهات الصادرة من المدير العام .

المادة - ٢٦ - أولاً- يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف
في الدرجة الثالثة في الاقل حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن
ذوي الخبرة والاختصاص.



أنظمة داخلية

ثانياً- يرأس كل شعبة من الشعب وسكرتارية المدير العام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الخامسة حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

المادة -٢٧- ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

الكابتن

ناصر حسين بندر الشبلي

وزير النقل



تعليمات

استنادا الى احكام البند (ثانياً) من المادة (٥٠) من قانون اصلاح النزلاء والمودعين رقم (١٤) لسنة ٢٠١٨
اصدرنا التعليمات الاتية :-

رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠

تعليمات

منح مخصصات الخطورة لمنتسبي دور تأهيل الاحداث

المادة -١- يمنح منتسبو دار تأهيل الاحداث الذكور المشردين ودار تأهيل الاحداث الاناث المشردات التابعة لدائرة رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة في وزارة العمل والشؤون الاجتماعية مخصصات الخطورة المقطوعة المنصوص عليها في البند (اولاً) من المادة (٥٠) من قانون اصلاح النزلاء والمودعين رقم (١٤) لسنة ٢٠١٨ وقدرها (٤٥٠٠٠٠) اربعمائة وخمسون الف دينار شهرياً .

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

الدكتور

عادل الركابي

وزير العمل والشؤون الاجتماعية



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