



الوقائع العراقية

وهقايعى عىراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق
رؤسنامهى كهرمى كؤمارى عىراق

محتويات
العدد
٤٦١٢

- مرسوم جمهورى رقم (٤٣) لسنة ٢٠٢٠ .
- تعليمات رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠ ((التعديل الأول لتعليمات تسهيل تنفيذ قانون تشغيل حملة الشهادات العليا رقم (٥٩) لسنة ٢٠١٧)).
- النظام الداخلى لدار الشؤون الثقافية (شركة عامة) رقم (١) لسنة ٢٠٢٠ .
- قرارات صادرة عن لجنة تجميد أموال الإرهابيين المرقمة (٤٦) و (٤٧) و (٤٩) لسنة ٢٠٢٠ .

العدد ٤٦١٢ ٤ جمادى الآخرة ١٤٤٢هـ / ١٨ كانون الثاني ٢٠٢١م السنة الثانية والستون
ثماره ٤٦١٢ ٤ جمادى دووم ١٤٤٢ ك / ١٨ كانونى دووم ٢٠٢١ ز سالى شهست و دووهمين



الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
مراسيم جمهورية		
٤٣	تعيين السيدة هيام نعمت محمود محمد علي الحيدري وزيراً للدولة	١
تعليمات		
٢	التعديل الاول لتعليمات تسهيل تنفيذ قانون تشغيل حملة الشهادات العليا رقم (٥٩) لسنة ٢٠١٧	٢
أنظمة داخلية		
١	النظام الداخلي لدار الشؤون الثقافية (شركة عامة)	٣
قرارات		
٤٦	صادر عن لجنة تجميد أموال الإرهابيين	١٨
٤٧	صادر عن لجنة تجميد أموال الإرهابيين	٢٠
٤٩	صادر عن لجنة تجميد أموال الإرهابيين	٢٢



مراسيم جمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٤٣)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور وبناءً على ما عرضه مجلس النواب .
رسمنا بما هو آتٍ :-

أولاً: تُعيّن السيدة هيام نعمت محمود محمد علي الحيدري وزيراً للدولة ابتداءً من تاريخ ادائها اليمين الدستورية .

ثانياً: على السيد رئيس مجلس الوزراء تنفيذ هذا المرسوم .
ثالثاً: يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية .

كتب ببغداد في اليوم السادس عشر من شهر جمادى الاولى لسنة ١٤٤٢ هجرية الموافق لليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول لسنة ٢٠٢٠ ميلادية

برهم صالح

رئيس الجمهورية

تعليمات

استناداً الى احكام البند (ثالثاً) من المادة (٨٠) من الدستور والمادة (١١) من قانون تشغيل حملة الشهادات العليا رقم (٥٩) لسنة ٢٠١٧ .
صدرت التعليمات الاتية :

رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠

تعليمات

التعديل الاول لتعليمات تسهيل تنفيذ قانون تشغيل حملة

الشهادات العليا رقم (٥٩) لسنة ٢٠١٧

- المادة - ١- يلغى نص الفقرة (ب) من البند (ثانياً) من المادة (٦) ويحل محلها ما يأتي:-
ب- تدقيق الملاك ومحاضر التعيينات في الجامعات والكليات والمعاهد الاهلية ، ومدى مراعاة نسبة التدريسيين الى الطلبة لتحقيق النسب العالمية للتدريسيين مقابل الطلبة للتخصصات الطبية نسبة (١٢-١) ، وللتخصصات الهندسية والعلمية نسبة (٢٠-١) ، وللتخصصات الانسانية نسبة (٣٠-١) وتلتزم الجامعات والكليات والمعاهد الاهلية بعدم زيادة نسبة المتقاعدين والاساتذة على الملاك الكلي للتدريسيين عن (٢٠ %).
- المادة - ٢- تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

مصطفى الكاظمي

رئيس مجلس الوزراء

أنظمة داخلية

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

رقم (١) لسنة ٢٠٢٠

النظام الداخلي

لدار الشؤون الثقافية (شركة عامة)

الفصل الاول

اهداف الشركة ومهامها

المادة -١- أولاً- تعد دار الشؤون الثقافية وحدة انتاجية اقتصادية ممولة ذاتياً ومملوكة للدولة بالكامل وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والاداري وتعمل على وفق اسس اقتصادية وترتبط بوزارة الثقافة، ويكون مركزها الرئيس في مدينة بغداد ولها فتح فروع داخل العراق.

ثانياً- يتكون راس مال الدار من (١٥٠٠٠٠٠٠٠) خمسة عشر مليون دينار.

المادة -٢- تهدف الدار الى الإسهام في دعم الاقتصاد الوطني ونشر وتعميق المعرفة ودعم الثقافة عن طريق تبني تأليف الكتاب ونشره وإصدار المجلات والمجموعات الثقافية وغيرها.

المادة -٣- تمارس الدار المهام والنشاطات الآتية:

أولاً- اصدار المجلات والدوريات والسلاسل واي مطبوعات اخرى لغرض نشر الثقافة العامة وتشجيع المواهب الادبية والعناية بشؤون التراث الادبي.

ثانياً- نشر نتاجات الكتاب والمؤلفين وتشجيع نتاجاتهم بمختلف الوسائل.

ثالثاً- التعاقد مع الافراد واصحاب حق المؤلف لاغراض الكتابة والنشر وغيرها من الاغراض التي تتطلبها طبيعة عمل الدار.

رابعاً- التعاقد مع اية جهة تماثلها في الاهداف والاختصاصات لتحقيق اهداف الدار.

أنظمة داخلية

خامساً- امتلاك حقوق التأليف والترجمة لكل ما تقوم به الدار او شراؤها من الغير
للتصرف بها ضمن اختصاصها.

سادساً- القيام بطبع المطبوعات بمختلف انواعها وبجميع اللغات سواء أكان لحسابها
ام لحساب جهات اخرى بموجب المواصفات النوعية المعتمدة او التي يتفق
عليها.

سابعاً- شراء واستيراد مستلزمات الانتاج او اية مواد تدخل ضمن انتاجها او
احتياجاتها.

الفصل الثاني

مجلس الادارة

المادة - ٤- يدير الدار مجلس ادارة يتولى رسم ووضع الخطط الانتاجية والاقتصادية والتنظيمية
والفنية والإدارية اللازمة لتسيير نشاطها وتحقيق اهدافها والإشراف على تنفيذها
ويمارس جميع الحقوق والصلاحيات المتعلقة بذلك، وله ان يخول مدير عام الدار ما
يراه مناسباً من الصلاحيات.

المادة - ٥- أولاً- يتالف مجلس الإدارة من:

أ - مدير عام الدار رئيساً

ب- (٤) اربعة يختارهم وزير الثقافة من بين رؤساء التشكيلات في

الدار ومن ذوي الخبرة والاختصاص في الأمور المتعلقة بنشاطها اعضاء

ج- (٢) اثنين ينتخبان من منتسبي الدار عضوين

د - (٢) اثنين من ذوي الخبرة والإختصاص يختارهما الوزير من خارج

الدار وبمصادقة هيئة الرأي عضوين

ثانياً- للمجلس (٣) ثلاثة اعضاء احتياط ينتخب المنتسبون اقدمهم ويعين الوزير
العضوين الاخرين.

ثالثاً- ينتخب مجلس الإدارة في اول اجتماع له نائباً للرئيس من بين اعضائه يحل محل
الرئيس عند غيابه.

أنظمة داخلية

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

المادة -٦- يشترط في من يرشح لعضوية مجلس الإدارة من منتسبي الدار أن يكون:

أولاً- على الملاك الدائم.

ثانياً- عراقياً .

ثالثاً- حاصلًا على شهادة جامعية أولية في الأقل.

رابعاً- لديه خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات بضمنها مدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات في الدار .

خامساً- غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال السنوات الخمس السابقة على الترشيح .

سادساً- حسن السيرة والسلوك.

المادة -٧- تشكل بقرار من المجلس ما يأتي:

أولاً- لجنة قبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس برئاسة المدير العام وعضوية (٣) ثلاثة موظفين من غير المرشحين لعضوية المجلس على ان يكون احد اعضائها من الموظفين القانونيين تتولى تدقيق توافر الضوابط المطلوبة للقبول والاعلان عن اسماء المرشحين.

ثانياً- لجنة الاشراف على الانتخابات وتتولى الاشراف على عملية الانتخابات في الدار وفروعها على ان يكون احد اعضائها من موظفي الدار القانونيين.

المادة -٨- تكون اجراءات انتخاب ممثلي المنتسبين في مجلس ادارة الدار وفقا لما يأتي:

أولاً- تجري الانتخابات بطريقة المرحلة الواحدة وفي اليوم ذاته في مقر الدار.

ثانياً- يعلن فتح باب الترشيح قبل مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوماً من الموعد المحدد للانتخابات عن طريق الاعلان في لوحة الاعلانات في مقر الدار.

ثالثاً- تقدم طلبات الترشيح الى رئيس اللجنة المركزية لقبول طلبات المرشحين في مقر الدار وأعلان اسماء المرشحين .

أنظمة داخلية

رابعاً- يغلق باب الترشيح قبل (٥) خمسة ايام من الموعد المحدد لإعلان اسماء المرشحين وتعلق اسماء المرشحين قبل(٥) خمسة ايام من موعد الانتخابات.

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

سادساً- يتم الاقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعه بتواقيع اللجنة المشرفة على الانتخابات ولا يحق لغير موظفي الدار الذين هم على الملأ 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 تراه من الحاضرين.

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

تاسعاً- تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخابات خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تاريخ اعلانها الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من تسجيل الاعتراض ويكون قراره نهائياً وترفع النتائج الى الوزارة لإصدار امر بتشكيل المجلس.

المادة -٩- أولاً- يجتمع مجلس الادارة مرة واحدة في الاقل كل شهرين بدعوة من رئيسه.

ثانياً- يجوز عقد إجتماع استثنائي للمجلس بدعوة من رئيسه او بناءً على طلب تحريري كمسبب يقدم من عضوين من اعضائه.

ثالثاً- يتحقق نصاب انعقاد المجلس بحضور أغلبية عدد اعضائه بضمنهم رئيس المجلس وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الحاضرين واذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

أنظمة داخلية

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

المادة - ١٠ - أولاً- يمارس مجلس الإدارة المهام الآتية:

أ- اقرار ما يلي ويخضع لمصادقة الوزير:

١. الخطط والموازنة السنوية موزعة على أشهر وفصول السنة.

٢. الحسابات الختامية والتقرير السنوي للدار.

٣. نظم حوافز الانتاج.

٤. نسب وضوابط توزيع الارباح.

٥. التوسعات في مجالات النشر والانتاج.

ب- إقرار الخطة الثقافية والانتاجية السنوية للدار ومتابعة تنفيذها.

ج- تشكيل لجنة التأليف والترجمة والنشر والإشراف على عملها.

د- المصادقة على ملاكات الدار وتوفير احتياجاتها من القوى العاملة وتعيينهم وترفيعهم وتطبيق قوانين الخدمة والانضباط والتقاعد في شأنهم.

هـ- مناقشة التقارير الشهرية لانشطة الدار للوقوف على مستويات الاداء في المجالات كافة ومدى مطابقتها لخطط الدار واتخاذ القرارات اللازمة في شأنها.

و- وضع آلية للتحقق عن مدى مطابقة المطبوعات المنجزة لمواصفات السيطرة النوعية والالتزام بالصيغ التركيبية للمواد الداخلة في العملية الإنتاجية وكل ما له صلة بذلك.

ز- متابعة الاجراءات بخصوص التقارير المعروضة من قسم التدقيق والرقابة الداخلية ومتابعة تنفيذ ملاحظات ديوان الرقابة المالية الإتحادي.

ح- الموافقة على العقود التجارية التي تبرمها الدار مع الغير وفقاً للقانون، أو مدى مطابقتها لأحكام القانون وتقويم نتائج تنفيذ خططها.

ط- الإشراف على المراحل الطباعية والتسويقية وتوفير المواد الاولية والمنهاج الاستيرادي وانشطة الدار كافة وتقويم نتائج تنفيذ خططها.

أنظمة داخلية

- ي- الاستعانة بخبرات الاساتذة والاكاديميين على وفق متطلبات عمل الدار،
وصرف مكافأة خبرة لهم وفق النظام المحاسبي المطبق في الدار.
- ك- اقرار شروط عقود واجور استخدام الخبراء والفنيين العراقيين والعرب
والاجانب الذين تحتاج الدار الى خدماتهم وفقاً للقانون.
- ل- الموافقة على الاقتراض من المؤسسات المالية والاقرض والإقتراض من
الشركات العامة الاخرى وفقاً للقانون.
- م- الموافقة على اجراء المناقلات خلال السنة المالية في بنود ميزانية الدار
بحسب مقتضيات العمل ، واستحصال موافقة الوزارة عند الطلب بأضافة
مبالغ الى بنود الموازنة التخطيطية.
- ن- تأليف اللجان من بين اعضائه او من غيرهم للقيام ببعض المهام، وله ان
يمنحها الصلاحيات الضرورية لأداء مهامها.
- س- اقتراح استحداث او دمج او الغاء التشكيلات الادارية للدار بمستوى قسم
او شعبة وفقاً للقانون.
- ع- منح المكافآت المعنوية والمادية (العينية والمالية) وفقاً للقانون لمن يقدم
جهداً متميزاً في الجوانب الثقافية والادارية والانتاجية او تحسين نوعية
الإنتاج او تخفيض كلفته او تعظيم الموارد وتقليص الإنفاق.
- ف- اقتراح انضمام الدار الى المنظمات الدولية ذات العلاقة بنشاط الدار
والموافقة على المشاركة مع الشركات والمؤسسات الاجنبية في تنفيذ اعمال
ذات علاقة بأهداف الدار ونشاطها وفقاً للقانون.
- ص- الإشراف على التصرفات القانونية والعقود التي يراها المجلس لازمة
لتسيير نشاط الدار وفقاً للقانون.
- ق- المصادقة على سياسات تسعير انتاج الدار الثقافي والتجاري بالعملة
الوطنية والاجنبية واقرار منافذ التسويق.
- ر- الموافقة على استثمار الفوائض النقدية بودائع ثابتة لدى المصارف في
العراق لمدة لا تزيد على (١٨٠) مائة وثمانين يوماً او المساهمة في

أنظمة داخلية

الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة باهداف
الدار وفقاً للقانون.

ش- اقامة الندوات الثقافية والمؤتمرات والمعارض والمشاركة فيها داخل
العراق وخارجه لغرض تطوير اعمال الدار وتحقيق اهدافها.

ت- إعداد النظام الداخلي للدار وإجراء التعديل عليه ورفعها للوزير لإصداره.

ث- ايفاد منتسبي الدار داخل العراق وخارجه لأغراض اعمال الدار وفقاً للقانون.

خ- الموافقة على تشغيل الأجراء اليوميين على وفق حاجة الدار لتسيير اعمالها
المختلفة وفقاً للقانون.

ذ- الموافقة على شطب الموجودات المخزنية .

ثانياً- لمجلس الإدارة تخويل بعض مهامه الى مدير عام الشركة.

الفصل الثالث

الهيكل الإداري

المادة - ١١- أولاً- يدير الدار مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل من ذوي
الخبرة والاختصاص ويعين وفقاً للقانون، وهو الرئيس الأعلى للدار ورئيس
مجلس الإدارة فيها، ويقوم بالاعمال اللازمة لادارتها وتسيير نشاطها وفق
الصلاحيات المخولة له من مجلس الادارة ويمثلها او من يخوله امام المحاكم
والهيئات القضائية والجهات الاخرى، وتصدر بأسمه القرارات والأوامر في
كل ما له علاقة بمهامها وتشكيلاتها وسائر شؤونها وفقاً للقانون وله تخويل
بعض مهامه الى معاونه او اي من مدراء الاقسام او اي من موظفيها.

ثانياً- يعاون المدير العام موظف بعنوان(معاون مدير عام) حاصل على شهادة
جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعين وفقاً للقانون.

المادة - ١٢- تتكون الدار من التشكيلات الآتية:

أولاً- قسم التأليف والترجمة والنشر .

ثانياً- قسم المجالات الثقافية .

أنظمة داخلية

- ثالثاً- قسم الموارد البشرية .
- رابعاً- قسم الشؤون المالية .
- خامساً- قسم التدقيق والرقابة الداخلية .
- سادساً- قسم الخدمات الادارية .
- سابعاً- قسم المخازن .
- ثامناً- قسم الشؤون القانونية .
- تاسعاً- قسم التخطيط والمتابعة .
- عاشراً- قسم التسويق والمعارض .
- حادي عشر- قسم العلاقات والاعلام .
- ثاني عشر- القسم الفني .
- ثالث عشر- قسم الصيانة .
- رابع عشر- قسم الانتاج الطباعي .
- خامس عشر- شعبة الصحة والسلامة المهنية .
- سادس عشر- سكرتارية المدير العام .

المادة - ١٣ - أولاً- يتولى قسم التأليف والترجمة والنشر المهام الآتية:

- أ- تنفيذ خطة النشر وبرمجتها بموجب الخطة السنوية الثقافية للدار.
- ب - اقتراح قواعد المكافآت للمقالات والكتب المؤلفة والمترجمة والمعدة والمحررة لاقرارها من مجلس الادارة.
- ج - اقتراح العقود التي تبرمها الدار مع الاشخاص او الشركات التي تماثلها بالاهداف والنشاطات الثقافية.
- د- اصدار سلسلة الموسوعة الثقافية.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

- أ- التصحيح والاشراف اللغوي .
- ب- الترجمة .

أنظمة داخلية

ج - التأليف والنشر .
د- الموسوعة الثقافية .
المادة - ١٤ - أولاً- يتولى قسم المجلات الثقافية الإشراف على اصدار المجلات الثقافية التي تصدر عن الدار.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

- أ- مجلة التراث الشعبي .
- ب- مجلة المورد .
- ج - مجلة الثقافة الاجنبية .
- د- مجلة الاقلام .
- هـ - مجلة آفاق ادبية .
- و- مجلة الثقافة التركمانية .

المادة - ١٥ - أولاً- يتولى قسم الموارد البشرية المهام الآتية:

- أ- تنظيم الأمور الإدارية الخاصة بالعاملين في الدار .
- ب- تنفيذ قوانين الخدمة والانظمة والتعليمات المتعلقة بها واعداد الملاكات .
- ج - تنظيم البريد الصادر والوارد والاضابير الشخصية للمنتسبين .
- د - التوثيق والارشفة الالكترونية .
- هـ - اقامة دورات تدريبية لمنتسبي الدار .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

- أ- تخطيط الموارد البشرية .
- ب- شؤون الموظفين .
- ج - الاضابير والارشفة .

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

- أ- مسك السجلات الحسابية والمخزنية ودراسة موازين المراجعة وجداول المصروفات والتأكد من صحتها وتطبيق النظام المحاسبي الموحد .

أنظمة داخلية

- ب- مسك حسابات الموجودات الثابتة والقيام باعمال التأمين على الممتلكات والمنتسبين ومتابعة التعويضات .
- ج - اعداد الحسابات الختامية للدار والميزانية الموحدة .
- د- القيام بالانشطة المالية من تهيئة وصرف الرواتب للمنتسبين وغيرها وقوائم المشتريات الداخلية واستحصال الديون بذمة الغير.
- هـ - شراء واستيراد انواع المستلزمات الطباعية والادوات الاحتياطية .
- و- احتساب تكاليف المطبوعات الثقافية والتجارية .
- ز- اعداد تقارير التكاليف وحسب متطلبات العمل .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:
- أ- تحصيل المبالغ .
- ب- السجلات الحسابية .
- ج - الحسابات والصرف .
- د- الصندوق .
- هـ - السيطرة المخزنية .
- و- حسابات الكلفة .
- المادة - ١٧- أولاً- يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الاتية:
- أ- تدقيق النشاطات المالية والحسابية للدار وفق الضوابط والتعليمات المرعية والبرنامج الذي يؤمن تغطية انظمة الرقابة المطلوب اجراؤها.
- ب - رفع تقارير شهرية عن نتائج نشاطها للمدة السابقة الى المدير العام .
- ج - المشاركة في اعداد الحسابات الختامية عن وضع المركز المالي في نهاية السنة المالية والتدقيق السابق واللاحق لعمليات الصرف والتأكد من صحتها وفق القانون .
- د- الرقابة على كفاءة العمليات المالية والادارية للدار .
- هـ - القيام باعمال الجرد المفاجيء المستمر والسنوي وحسب التعليمات المالية .

أنظمة داخلية

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين:

- أ- التدقيق .
- ب- الرقابة .

المادة - ١٨ - أولاً- يتولى قسم الخدمات الادارية المهام الاتية:

- أ- توفير الخدمات لتشكيلات الشركة والحفاظ على نظافة الدار
- ب - تنظيم دخول وخروج المراجعين للدار .
- ج - الاشراف على عمل وصيانة الإليات والأبنية .
- د- الحفاظ على نظافة الدار .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:

- أ- الاستعلامات .
- ب- الآليات .
- ج - الخدمات .

المادة - ١٩ - أولاً- يتولى قسم المخازن المهام الاتية:

- أ- تسلم المواد التي ترد الى الدار من داخل العراق وخارجه وتنظيم مستندات اصولية بذلك.
- ب - تجهيز اقسام الدار بالمواد المخزنية المتوفرة بموجب طلبات ومستندات صرف اصولية .
- ج - مراقبة الخزين الموجود في المخازن من حيث الكمية والظروف الجوية المحيطة به، بما يؤمن استمراره وديمومته واجراء الجرودات الدورية والفجائية وانجاز الترحيل بشكل يومي ومستمر.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:

- أ- مخزن الورق .
- ب- مخزن الكتب .
- ج - مخزن المواد الطباعية .

أنظمة داخلية

- د- مخزن المواد الاحتياطية والمستهلكة .
- هـ - مخزن المواد المتنوعة والقرطاسية .
- المادة - ٢٠ - أولاً- يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية:
- أ- تمثيل الدار لدى المحاكم والهيئات والمجالس ذات الاختصاص .
- ب- دراسة وإعداد وتدقيق الاعمال القانونية الخاصة بنشاطات الدار وتقديم المشورة في شأنها .
- ج - تنظيم العقود ومتابعتها .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:
- أ- الدعاوى .
- ب- الاستشارات والعقود .
- المادة - ٢١ - أولاً- يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الآتية:
- أ- اعداد الخطط والبرامج للدار ومتابعة فعاليتها بالتنسيق مع الاقسام ذات العلاقة .
- ب- دراسة وتنسيق التقارير الشهرية والفصلية .
- ج - تشخيص المشاكل والمعوقات واقتراح الحلول لمعالجتها .
- د- اعداد الخطط والبرامج لتدريب وتأهيل القوى العاملة ضمن اختصاص الدار، واستخلاص المؤشرات لخدمة اعمال الدار ونشاطها .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:
- أ- الاحصاء .
- ب- التخطيط والتدريب .
- المادة - ٢٢ - أولاً- يتولى قسم التسويق والمعارض المهام الآتية:
- أ- تسويق الكتب والمطبوعات التي تصدرها الدار عن طريق التعاقد مع الشركات والاشخاص .
- ب- فتح المعارض الدائمة، والاشراف عليها في المحافظات .

أنظمة داخلية

ج - اقامة معارض الكتب داخل العراق وخارجه .

ثانياً- يمارس القسم المهام من خلال الشعب الاتية:

أ- المعارض .

ب- التسويق .

ج - البيع المباشر .

المادة - ٢٣ - أولاً- يتولى قسم العلاقات والاعلام المهمتين الاتيتين:

أ- اقامة النشاطات الثقافية وعقد الندوات واللقاءات الفكرية التي تساهم في

توثيق صلة المثقفين بنشاطات الدار .

ب- توفير خدمة الانترنت والإشراف على الموقع الالكتروني .

ثانياً- يمارس القسم مهمتيه من خلال الشعب الاتية:

أ- الاعلام .

ب- العلاقات .

ج - الموقع الالكتروني .

المادة - ٢٤ - أولاً- يتولى القسم الفني المهمتين الاتيتين:

أ- تصميم وتنفيذ الكتب والمجلات والدوريات .

ب- تنضيد المطبوعات على الحاسوب .

ثانياً- يمارس القسم مهمتيه من خلال الشعبتين الاتيتين:

أ- الحاسبات .

ب- التصاميم .

المادة - ٢٥ - أولاً- يتولى قسم الصيانة المهمتين الاتيتين:

أ- تصليح وصيانة الاجهزة والمعدات الانتاجية والخدمية .

ب- اعداد طلبات الشراء للمواد الداخلة في اعمال الصيانة الدورية والسنوية

للمكائن والمعدات الطباعية وغيرها .

ثانياً- يمارس القسم مهمتيه من خلال الشعبتين الاتيتين:

أنظمة داخلية

أ- الميكانيك .

ب- الكهرباء .

المادة - ٢٦ - أولاً- يتولى قسم الانتاج الطباعي المهام الاتية:

أ- اعداد الخطة السنوية لعمل الوحدات العاملة في المطبعة، ومتابعة تنفيذها بشكل تفصيلي.

ب- اقتراح تشغيل الايدي العاملة للمكانن الطباعية والاجهزة الفنية الاخرى بعد تقييم كفاءة المكانن والاجهزة وتوزيع العاملين عليها .

ج- تنظيم ومتابعة اوامر المطبوعات المراد انجازها .

د- اقتراح التعاقد مع الدوائر الرسمية ومؤسسات القطاع العام والمختلط والافراد لطبع اي نشاط طباعي يتلاءم مع طبيعة ومهام وامكانات الدار .

هـ - تشغيل المكانن الطباعية الموجودة في المطبعة وفق طاقتها المتاحة وصولاً للطاقة التصميمية لانجاز المهام المكلفة بها .

و- ابداء الرأي والمشورة الفنية المتعلقة باحتياجات المطبعة من مكانن طباعية وفنية .

ز- متابعة صيانة الاجهزة الطباعية مع قسم الصيانة لغرض ادامتها بشكل مستمر، ومعالجة التوقفات والعطلات التي تحدث نتيجة الاستخدام اليومي .

ح - مسك سجل بالمطبوعات الصادرة من مطبعة الدار، مع ايضاحات مفصلة عنها من حيث كمية المواد المستخدمة له وكلفتها .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:

أ- ادارة الانتاج .

ب- الطبع .

ج- السيطرة النوعية .

د- التحضير الطباعي .

هـ - التصحيف والتجليد .

أنظمة داخلية

المادة - ٢٧- تتولى شعبة الصحة والسلامة المهنية المهام الآتية:
أولاً- متابعة شروط الصحة والسلامة المهنية وتوفير مستلزماتها .
ثانياً- تنظيم دورات الدفاع المدني والاسعافات الأولية لاشتراك موظفي الدار .
ثالثاً- الفحص الدوري لمنتسبي الدار في المركز الصحي المركزي التابع لوزارة العمل والشؤون الاجتماعية للتأكد من سلامتهم .

المادة - ٢٨- سكرتارية المدير العام وتكون بمستوى شعبة وتتولى تنظيم مواعيد اجتماعات اللجان الرئيسية ومجلس الادارة ودعوة المعنيين لهذه الاجتماعات وتأمين المخاطبات اللازمة، وتقديم البريد وتوزيعه على الاقسام ومتابعته والاشراف على القلم السري .

المادة - ٢٩- أولاً- يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في المادة (١٢) من هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الثالثة حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

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

الفصل الرابع

احكام ختامية

المادة - ٣٠- تخضع حسابات الدار لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية الاتحادي .
المادة - ٣١- يلغى النظام الداخلي لدار الشؤون الثقافية العامة (شركة عامة) لسنة ١٩٩٩ .
المادة - ٣٢- ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

د. حسن ناظم

وزير الثقافة والسياحة والآثار

قرارات

قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين

رقم (٤٦) لسنة ٢٠٢٠

بناءً على ما عرضه مجلس الامن الوطني / مستشارية الامن الوطني بموجب كتابه (سري) المرقم بالعدد (١٢٠٤/٤/٥) المؤرخ في ٢٨/٩/٢٠٢٠ ، واستناداً الى أحكام 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 في جلستها الاعتيادية السادسة المنعقدة بتاريخ ٢٨/١٢/٢٠٢٠ ، ما يأتي :

أولاً: تجميد الأموال المنقولة وغير المنقولة والموارد الاقتصادية العائدة للأشخاص المذكورين في أدناه ، بحسب الآتي :

- أ- (محمد عبد الوهاب مهدي فدعم العزاوي) ، اسم الام : مديحة محمد رستم ، التولد : ١٩٤٩ .
- ب- (فارس عواد محمود رحيل العبيدي) ، اسم الام : خميسة غين مسعود ، التولد : ١٩٨١ .
- ج- (خالد عبد الرحيم عبد الله بكر ال خويت) ، اسم الام : معصومة رضا ، التولد : ١٩٦٩ .
- د- (عدنان محمد علي حسن يونس الفرحات) ، اسم الام : مطيعة إسماعيل رحو ، التولد : ١٩٥٩ .
- هـ- (عمر محمد نايف محمد الدليمي) ، اسم الام : معزز خليل احمد ، التولد : ١٩٧٣ .
- و- (دريد الياس خضر سليمان المتيوتي) ، اسم الام : صبيحة الياس سليمان ، التولد : ١٩٨٤ .
- ز- (فارس علي بلال الجبوري) ، اسم الام : ناهدة قاسم محمد ، التولد : ١٩٥٥ .
- ح- (حسن محمد طه حسن النعيمي) ، اسم الام : محفوظة سيد سليمان ، التولد : ١٩٨٠ .
- ط- (رعد خليل عشم خلف الجبوري) ، اسم الام : وضحة محمد مطر محسن الناصري ، التولد : ١٩٦٩ .
- ي- (محمد عارف زويد سرحان المكدمي) ، اسم الام : نهاية حاتم فرحان ، التولد : ١٩٨٨ .
- ك- (حسن هادي جاسم حسن المكدمي) ، اسم الام : سارة حيدر ، التولد : ١٩٧٦ .
- ل- (هزبر نصيف جاسم الحشماوي) ، اسم الام : طليعة محمد حسن جاسم المزروعى ، التولد : ١٩٩٠ .
- م- (أيوب جلال رشيد عنك الجواري) ، اسم الام : حسنية مجيد ، التولد : ١٩٧٨ .

قرارات

- ن- (محمد خليل محمد احمد الفراجي) ، اسم الام : سعدية علي فرحان ، التولد : ١٩٨٩ .
س- (وعد رمضان عبد الرحمن السلامي) ، اسم الام: بواصة رشيد علي خلف السلامي، التولد: ١٩٧٥ .
ع- (جمال رمضان سلام السلامي) ، اسم الام : جميلة شيخلار ، التولد : ١٩٦٤ .
ف- (حماد حنيش مطر الجبوري) ، اسم الام : دنهش صالح مخلف الجنابي ، التولد : ١٩٨٠ .
ص- (فلاح حسون محمد عفضل الزبيدي) ، اسم الام : وضحة علي عبد ، التولد : ١٩٨٥ .
ق- (عبد السلام سالم شحاذاة السلامي) ، اسم الام : مهديّة صالح خضر ، التولد : ١٩٧٨ .

ثانياً: ينفذ هذا القرار بدءاً من تاريخ اصداره .

ثالثاً: إعمام هذا القرار على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات كافة والمؤسسات المالية وغير المالية والدوائر ذات العلاقة ، لغرض أخذ الإجراءات الملائمة بشأن الاسماء المشار اليها آنفاً .

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

رئيس لجنة تجميد أموال الإرهابيين

٢٠٢٠/١٢/٣١

قرارات

قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين رقم (٤٧) لسنة ٢٠٢٠

بناءً على ما عرضه مكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بموجب كتابه (سري) المرقم بالعدد (١/٢/ت/ح/٢٥٤٦) المؤرخ في ٢٠٢٠/١١/٩ ، واستناداً الى أحكام 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 في جلستها الاعتيادية السادسة المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٠/١٢/٢٨ ، ما يأتي :

أولاً: تجميد الأموال المنقولة وغير المنقولة والموارد الاقتصادية العائدة للكيان المذكور في ادناه والاشخاص ، بحسب الآتي :

* الكيان :

أ- (منظمة الإغاثة الإسلامية عبر العالم) العنوان : محافظة بغداد / المنصور / حي الاندلس /
ز: ٣٩ ، م: ٦١١ ، د: ٢٧ .

* الأشخاص :

أ- (عبد الرحيم كامل مصطفى شواهنة ، اسم الام : زهرة محمد اسعد ، التولد : ١٩٥٧ ،
الجنسية : اردني ، رقم الجواز : T٤٧٠٨٨١) .
ب- (يوسف موسى محمد يوسف كاسوجي ، الجنسية : بريطاني، رقم الجواز : ٩٩٢٣٧٢٤٤) .
ج- (محمد مكي فتحي سليمان الراوي ، اسم الام : بهيجة علي سليمان ، التولد : ١٩٦٠ ،
الجنسية : عراقي) .

ثانياً: ينفذ هذا القرار بدءاً من تاريخ اصداره .



قرارات

ثالثاً: إمام هذا القرار على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات كافة والمؤسسات المالية وغير المالية والدوائر ذات العلاقة ، لغرض أخذ الإجراءات الملائمة بشأن الكيان والاسماء المشار اليها آنفاً .

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

رئيس لجنة تجميد أموال الإرهابيين

٢٠٢٠/١٢/٣١

قرارات

قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين

رقم (٤٩) لسنة ٢٠٢٠

بناءً على ما عرضه مكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بموجب كتابي (سري) ذي العديدين (١/٧/ب/د/س/٢٥٣٩) و(١/٧/ب/د/س/٢٩٠٩) المؤرخين في ١١/٩ و ٢٠٢٠/١٢/٧ ، واستناداً الى أحكام 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 في جلستها الاعتيادية السادسة المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٠/١٢/٢٨ ، ما يأتي :

أولاً: إبقاء تجميد الأموال المنقولة وغير المنقولة والموارد الاقتصادية العائدة للأشخاص المذكورين في أدناه ، بحسب الآتي :

- أ- (عدي فهد صالح عبد احمد الدليمي) ، اسم الام : ناهدة محمد عبد ، التولد : ١٩٧٩ المجمدة أمواله بموجب قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين (١٥ لسنة ٢٠١٨) .
- ب- (احمد طارق خليل إسماعيل الكيار) ، اسم الام : هيفاء بكر ، المجمدة أمواله بموجب قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين (٢٢ لسنة ٢٠١٨) .
- ج- (زياد طارق خليل سليمان إسماعيل الكيار) ، اسم الام : هيفاء بكر ، المجمدة أمواله بموجب قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين (٢٢ لسنة ٢٠١٨) .
- د- (فرمان عبد الله حكمت) ، المجمدة أمواله بموجب قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين (٤٨ لسنة ٢٠١٨) .
- هـ- (نجلاء صبحي صالح) ، اسم الام : عليه يونس ، المجمدة أموالها بموجب قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين (٤٨ لسنة ٢٠١٨) .
- و- (زينب عبد السلام سليمان) ، اسم الام : زاهدة سعيد ، المجمدة أموالها بموجب قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين (٤٨ لسنة ٢٠١٨) .

قرارات

ز- (سعد عواد رشيد حميد الخليفاي) ، اسم الام : حمدية عبد الحميد ، المجمدة أمواله بموجب قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين (٧٦ لسنة ٢٠١٨) ضمن التسلسل (٤) .

ثانياً: ينفذ هذا القرار بدءاً من تاريخ اصداره .

ثالثاً: إعمام هذا القرار على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات كافة والمؤسسات المالية وغير المالية والدوائر ذات العلاقة ، لغرض أخذ الإجراءات الملائمة بشأن الاسماء المذكورة آنفاً .

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

رئيس لجنة تجميد أموال الإرهابيين

٢٠٢٠/١٢/٣١



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