



# الوقائع العراقية

وهقايعى عىراقى

## الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

رؤژنامهى فهرمى كؤمارى عىراق



تصدر عن وزارة العدل

وهزارهتى داد دهرى دهكات

العدد

٤٧٤٣

- نظام رقم (٨) لسنة ٢٠٢٣ "التعديل الثاني لنظام رسوم أعمال التأمين رقم (١) لسنة ٢٠٠٨" الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٣٥٦٤) لسنة ٢٠٢٣ .
- قرار صادر عن المحكمة الاتحادية العليا رقم (١٢٤/اتحادية/٢٠٢٣) في ٢٤/٩/٢٠٢٣ .
- النظام الداخلي لدائرة الاشغال والصيانة العامة رقم (١) لسنة ٢٠٢٣ .
- تعليمات الحفاظ على الوثائق في وزارة الاعمار والاسكان والبلديات العامة رقم (١) لسنة ٢٠٢٣ .
- بيانات صادرة عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية .

العدد ٤٧٤٣ ٨ ربيع الثاني ١٤٤٥ هـ/ ٢٣ تشرين الأول ٢٠٢٣ م السنة الخامسة والستون  
ژماره ٤٧٤٣ ٨ رهبىعى دووهم ١٤٤٥ ك/ ٢٣ تشرينى يهكهم ٢٠٢٣ ن سالى شهست و بينجهمين

# الفهرس

الرقم الموضوع الصفحة

## انظمة

- ١ التعديل الثاني لنظام رسوم أعمال التأمين رقم (١) لسنة ٢٠٠٨ الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٣٥٦٤) لسنة ٢٠٢٣ ٨

## قرارات

- ٤ صادر عن المحكمة الاتحادية العليا ٢٠٢٣/١٢٤ اتحادية

## انظمة داخلية

- ١١ النظام الداخلي لدائرة الاشغال والصيانة العامة ١

## تعليمات

- ٢٠ الحفاظ على الوثائق في وزارة الاعمار والاسكان والبلديات العامة ١

## بيانات

- ٣٠ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٧٨
- ٣٠ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٧٩
- ٣١ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٨٠
- ٣١ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٨١
- ٣٢ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٨٢
- ٣٢ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٨٣
- ٣٣ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٨٤
- ٣٣ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٨٥
- ٣٤ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٨٦
- ٣٤ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٨٧
- ٣٥ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٨٨
- ٣٥ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٨٩
- ٣٦ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٩٠
- ٣٦ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٩١
- ٣٧ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ١٨٩٢

## قرارات

قرار

مجلس الوزراء

رقم (٢٣٥٦٤) لسنة ٢٠٢٣

قرر مجلس الوزراء في جلسته الاعتيادية السابعة والثلاثين المنعقدة في ٢٠٢٣/٩/١٢ ما يأتي:

الموافقة على إصدار النظام (٨) لسنة ٢٠٢٣ ، نظام التعديل الثاني لنظام رسوم أعمال التأمين (١ لسنة ٢٠٠٨) استناداً إلى أحكام البند (ثالثاً) من المادة (٨٠) من الدستور والبند (ثانياً) من المادة (٩) من قانون تنظيم أعمال التأمين الصادر بموجب الأمر (١٠ لسنة ٢٠٠٥).

د. حميد نعيم الغزي

الأمين العام لمجلس الوزراء

٢٠٢٣/١٠/٨

مجلس الوزراء

استناداً الى احكام البند (ثالثاً) من المادة (٨٠) من الدستور والبند (ثانياً) من المادة (٩) من قانون تنظيم أعمال التأمين الصادر بموجب الأمر رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٥.

صدر النظام الآتي:

رقم (٨) لسنة ٢٠٢٣

نظام

التعديل الثاني لنظام رسوم أعمال التأمين

رقم (١) لسنة ٢٠٠٨

المادة -١- يلغى نص المادة (١) من نظام رسوم أعمال التأمين رقم (١) لسنة ٢٠٠٨ ويحل محله ما يأتي :-

المادة -١- يستوفى رسم مقطوع عن طلب إجازة أعمال التأمينات العامة او التأمين على الحياة او إعادة التأمين مقداره (٥٠٠٠٠٠) خمسمائة الف دينار.

المادة -٢- يلغى نص البند (أولاً) من المادة (٢) من النظام ويحل محله ما يأتي:  
أولاً: يستوفى رسم أساسي عن اصدار اجازة ممارسة اعمال التأمين مقداره (٠,٠٢٠) عشرون من الألف من رأسمال المؤمن بما لا يقل عن الحد الأدنى المحدد بموجب التعليمات.

المادة -٣- يلغى نص البند (ثانياً) من المادة (٣) من النظام ويحل محله ما يأتي:-  
ثانياً: استثناء من أحكام البند (أولاً) من هذه المادة إذا كان تاريخ تجديد إجازة ممارسة أعمال التأمين يسبق تاريخ انتهاء المؤمن من إعداد حساباته الختامية للسنة المالية السابقة فيستوفى الرسم على أساس ميزان المراجعة للسنة السابقة على أن تجري تسوية فرق الرسم المستحق خلال مدة لا تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ الانتهاء من إعداد الحسابات الختامية لتلك السنة.

## أنظمة

المادة -٤- يلغى نص المادة (٥) من النظام ويحل محله ما يأتي:  
المادة -٥- أولاً: يستوفى رسم مقطوع عن منح ترخيص اعمال وسيط التأمين مقداره (٢٠٠٠٠٠٠٠٠) عشرون مليون دينار.  
ثانياً: يستوفى رسم مقطوع عن منح ترخيص ممارسة اعمال وسيط اعادة التأمين مقداره (٤٠٠٠٠٠٠٠٠) أربعون مليون دينار.

المادة -٥- يلغى نص المادة (٦) من النظام ويحل محله ما يأتي:  
المادة -٦- أولاً: يستوفى رسم مقطوع عن منح ترخيص الى الجهات التالية التي تقوم بالخدمات التأمينية مقداره (٥٠٠٠٠٠٠) خمسمائة الف دينار.  
١. وكيل التأمين الذي يتولى أعمال تأمينية منها اجتذاب عقد التأمين (الانتاج) وقبوله وتحويله.  
٢. خبير الكشف وتقدير الاضرار بما في ذلك تخمين الأموال المؤمنة وتقدير المطالبات التأمينية (التعويضات) وتسوية المطالبات (مسوي الخسائر).  
٣. خبير رياضيات التأمين (الاكتواري).  
٤. وسيط منازعات التأمين والمحكم المعتمد الذي يستعان به في منازعات التأمين.  
ثانياً: يستوفى رسم مقطوع عن منح ترخيص مقدمي الخدمات التأمينية الاخرى من غير المنصوص عليهم في البند (اولاً) من هذه المادة مقداره (٢٥٠٠٠٠٠٠٠) خمسة وعشرون مليون دينار.

المادة -٦- ينفذ هذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

محمد شياع السوداني

رئيس مجلس الوزراء

## قرارات

المحكمة الاتحادية العليا

العدد: ١٢٤/اتحادية/٢٠٢٣

تشكلت المحكمة الاتحادية العليا بتاريخ ٢٤/٩/٢٠٢٣ برئاسة القاضي السيد جاسم محمد عبود وعضوية القضاة السادة سمير عباس محمد وغالب عامر شنين وحيدر جابر عبد وحيدر علي نوري وخلف أحمد رجب وأيوب عباس صالح وعبد الرحمن سليمان علي وديار محمد علي المأذونين بالقضاء باسم الشعب وأصدرت قرارها الآتي:

المدعيان:

١. سروة عبد الواحد قادر/ عضو مجلس النواب.
٢. شاسوار عبد الواحد قادر- رئيس حزب حراك الجيل الجديد/ إضافة لوظيفته. أحمد سعيد موسى.

المدعى عليهما:

١. رئيس برلمان كردستان- العراق/ إضافة لوظيفته - وكيلته الموظفة الحقوقية شرمين خضر بهجت.
٢. رئيس إقليم كردستان/ إضافة لوظيفته - وكيله المحامي اياد اسماعيل محمد.

قرار الحكم:

لدى التدقيق والمداولة من المحكمة الاتحادية العليا وجد أن المدعيين (سروة عبد الواحد قادر/ عضو مجلس النواب، وشاسوار عبد الواحد قادر- رئيس حزب حراك الجيل الجديد/ إضافة لوظيفته) أقاما الدعوى أمام هذه المحكمة ضد المدعى عليهما (رئيس برلمان كردستان- العراق ورئيس إقليم كردستان إضافة لوظيفتهما) وطلبا الحكم بعدم دستورية المادة (٢) من القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٩ (قانون التعديل الأول لقانون محافظات إقليم كردستان رقم ٣ لسنة ٢٠٠٩) والتي نصت على: ((استثناءً من أحكام الفقرة (ثانياً) من المادة (الرابعة عشر) من القانون، تستمر هذه الدورة لمجالس المحافظات في ممارسة اختصاصاتها عند انتهاء مدتها القانونية لحين انتخاب دورة جديدة لها.)) وذلك كونها كررت المخالفات الدستورية نفسها التي تضمنتها المادة (١٤ / أولاً) من القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠١٨ (قانون التعديل الثالث لقانون المحافظات غير المنتظمة

## قرارات

المحكمة الاتحادية العليا

العدد: ١٢٤/اتحادية/٢٠٢٣

في إقليم رقم ٢١ لسنة ٢٠٠٨) والتي قضت المحكمة بعدم دستوريته بقرارها المرقم (١١٧/اتحادية/٢٠١٩ في ٢٠٢١/٥/٢) وإعتبار مجالس المحافظات غير المنتظمة في إقليم منحلة من تاريخ انتهاء دورتها الانتخابية؛ وذلك لتعارض استمرارها مع مبادئ الديمقراطية والتداول السلمي للسلطة. وللمرافعة الحضورية العلنية وإطلاع المحكمة على لوائح وكلاء المدعى عليهما التي طلبوا بموجبها رد الدعوى للأسباب الواردة فيها، تجد المحكمة الاتحادية العليا الآتي:

أولاً: يتكون النظام الاتحادي في العراق من عاصمة وأقاليم ومحافظات لا مركزية وإدارات محلية استناداً لأحكام المادة (١١٦) من دستور جمهورية العراق لسنة ٢٠٠٥ حيث تقوم اللامركزية الإدارية على توزيع مهام الوظيفة الإدارية بين السلطة المركزية وهيئات محلية أو مرفقية فتعطي بعض السلطات المحلية صلاحيات لاتخاذ قرارات تتعلق بالنشاط الإداري وغالباً ما تكون تلك السلطات المحلية منتخبة من المواطنين في الوحدات الإدارية فتصبح أشخاصاً معنوية عامة، ولكنها تبقى أشخاصاً إدارية ليس لها أي اختصاص تشريعي أو قضائي، وبهذا تتميز اللامركزية الإدارية عن اللامركزية السياسية، يضاف إلى ذلك أن الهيئات اللامركزية في ممارستها لاختصاصاتها تكون خاضعة لإشراف ورقابة السلطات الاتحادية المركزية ذلك لأن السلطات الاتحادية هي التي ترعى المصالح العليا للبلد والشعب، والتي تلو على كل مصلحة أخرى محلية، والقول خلاف ذلك يعني تفتيت لوحدة الدولة السياسية والإدارية والإقتصادية، وإن وجود مصلحة محلية إلى جانب المصلحة العامة الوطنية يوجب ذلك الخضوع سواءً كان ذلك للمحافظات غير المنتظمة بإقليم أو للأقاليم، فاعتراف المُشرع بوجود مصالح محلية تتميز بطابعها الخاص لا يكفي لقيام النظام اللامركزي، بل يجب أن يعهد بإشباع الحاجات المحلية وتحقيق المصالح المحلية إلى هيئة تمثل أبناء المنطقة، ويعد انتخاب الهيئات التي تتولى الإشراف على المصالح المحلية انتخاباً مباشراً من قِبَلِ الأقاليم أو المحافظة غير المنتظمة في إقليم الطريقة المثلى لتكوين الهيئات المحلية، إذ أن الغرض من وجود الهيئات المنتخبة المحلية (مجالس المحافظات) هو تحقيق مبدأ اللامركزية الإدارية،

إذ أن نظام الحكم في العراق باعتباره جمهوري نيابي برلماني ديمقراطي غايته الأساسية الحفاظ على وحدة العراق وفقاً لما جاء في المادة (١) من الدستور، والتي نصت على (... وهذا الدستور ضامن لوحدة العراق) إذ أن وجود مجالس للمحافظات بالنسبة للمحافظات غير المنتظمة في إقليم وتمتع الأقاليم بالحق في ممارسة السلطات التشريعية والتنفيذية والقضائية غير الواردة في الاختصاصات الحصرية للسلطات الاتحادية وفقاً لما جاء في المواد (١١٠ و ١١١ و ١١٣) من الدستور، والاختصاصات المشتركة بين السلطات الاتحادية وسلطات الأقاليم وفقاً لما ورد في المادة (١١٤) من الدستور، وإن كل ذلك يجب أن لا يتعارض مع نوع نظام الحكم الدستوري في العراق باعتبار أن العراق دولة اتحادية واحدة مستقلة ذات سيادة كاملة، وإن نظام الحكم فيها جمهوري نيابي برلماني ديمقراطي فإن جميع السلطات الاتحادية ملزمة وبموجب أحكام المادة (١٠٩) من الدستور بالحفاظ على وحدة العراق وسلامته واستقلاله وسيادته ونظامه الديمقراطي الاتحادي.

ثانياً: إن تطور مفهوم الدولة يعني بالضرورة تطور مفهوم النظام السياسي لها، وإن ذلك النظام ركن من أركانها فلا يتصور قيامها دون وجوده ولا يتوقع استمرارها عند انعدامه، فالنظام السياسي هو واجهتها أمام الأفراد في الداخل وأمام الدول الأخرى في الخارج ولم تعد السلطة أو الحكومة حكراً على فرد أو أفراد يسيرون الناس وفقاً لمشيئتهم، ولم يعد المواطنين رعايا للحاكم، بل أصبحوا رعايا للدولة ولم يعد الحاكم عصياً عن المساءلة لأنه فوق القانون أو لأنه الدولة، حيث كانت شخصية الدولة تختلط بشخصية الحاكم. وبعد الفصل بين الشخصيتين وتمتع الدولة بالشخصية القانونية أصبح الحكام موظفين يعملون لدى الدولة شأنهم في ذلك شأن الأفراد الآخرين وفي الغالب يتم اختيارهم من قبل الشعب، ونتيجة لهذا التطور ولا سيما في العراق حيث أصبح النظام السياسي مبنياً على أساس مبدأ التداول السلمي وإن ذلك لم يكن وليد الصدفة، بل كان نتيجة لجهاد ونضال شاقين للشعب العراقي، وأصبحت هناك ثلاث سلطات (التشريعية والتنفيذية والقضائية) تؤدي عملها على أساس مبدأ الفصل بين السلطات

وفقاً لما جاء في المادة (٤٧) من الدستور، لذلك أصبح من أهم الحقوق الأساسية التي وردت في الدستور حق المواطنين رجالاً ونساءً المشاركة في الشؤون العامة، والتمتع بالحقوق السياسية بما فيها حق التصويت والانتخاب والترشيح وفقاً لما جاء في المادة (٢٠) من الدستور.

ثالثاً: إن الأنظمة الديمقراطية تقوم على أساس مبدأ التداول السلمي للسلطة عبر الوسائل الديمقراطية، وبهذا الاتجاه أخذ الدستور العراقي وفقاً لما جاء في المادة (٦) منه باعتبار أن الشعب هو مصدر السلطات وشرعيتها يمارسها بالاقتراع السري العام المباشر وعبر مؤسساته الدستورية، وهذا يؤدي إلى ضمان حق المواطنين رجالاً ونساءً بالمشاركة في الشؤون العامة والتمتع بالحقوق السياسية بما فيها حق التصويت والانتخاب والترشيح استناداً لأحكام المادة (٥) من الدستور. إذ إن إرادة الشعب هي مصدر سلطة الحكومة وأن هذه الإرادة يُعبّر عنها بانتخابات دورية ونزيهة تجرى على أساس الاقتراع العام وعلى قدم المساواة بين الجميع وعن طريق التصويت السري. هذا من جانب، ومن جانب آخر فإن التسليم بأنه لا يوجد نظام سياسي واحد أو طريقة انتخابية واحدة تناسب جميع الدول وشعوبها بنفس المقدار لا يتعارض ذلك مع الحرص على تعزيز إجراء انتخابات دورية ونزيهة، إذ إن الانتخابات الدورية والنزيهة عنصر ضروري وأساسي لحماية الحقوق والحريات الدستورية لجميع أفراد المجتمع ودون استثناء لأي سبب كان إذ إن الحرمان من التمتع بالحقوق السياسية بما فيها حق التصويت والانتخاب والترشيح سواءً كان هذا الحرمان مبني على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو القومية أو الأصل أو الدين أو مبني على أساس تعطيل لمبدأ دورية الانتخابات فإن ذلك يمثل إخلالاً كبيراً بحقوق المواطنين السياسية وانحرافاً بالديمقراطية عن مسارها الصحيح؛ ذلك لأن دورية الانتخابات واستمرارها يشكل دعامة مهمة من دعائم النظام النيابي الديمقراطي القائم على أساس وجود برلمان منتخب ولمدة زمنية محددة، وأكدت المواثيق الدولية على دورية الانتخابات بأنواعها المختلفة النيابية والمجالس المحلية حيث نصت المادة (٣/٢١) من الإعلان العالمي لحقوق الإنسان لعام ١٩٤٨

## قرارات

المحكمة الاتحادية العليا

العدد: ١٢٤/اتحادية/٢٠٢٣

على أن: (إرادة الشعب هي مناط سلطة الحكم، ويجب أن تتجلى هذه الإرادة من خلال انتخابات نزيهة تجرى دورياً بالاقتراع العام وعلى قدم المساواة بين الناخبين وبالتصويت السري أو بإجراء مكافئ من حيث ضمان حرية التصويت) وبنفس المبدأ أخذ العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية لعام ١٩٦٦ إذ نصت المادة (٢٥/ب) منه على أن (يكون لكل مواطن دون أي وجه من وجوه التمييز المذكور في المادة (٢) الحقوق التالية التي يجب أن تتاح له فرصة التمتع بها دون قيود غير معقولة: ب- أن ينتخب ويُنتخب في انتخابات نزيهة تجرى دورياً بالاقتراع العام وعلى قدم المساواة بين الناخبين) ومن جانب آخر فإن الدولة الديمقراطية تقوم على مبدأ حكم القانون والاحتمام إلى المؤسسات المنتخبة ديمقراطياً وتساهم دورية الانتخابات في تعزيز ثقة المواطن بالفئة الحاكمة وإمكانية الشعب في تغيير تلك الفئة عند عدم تحقق مصلحته في اختيارها، وحيث إن السلطة التشريعية في العراق تتكون من مجلس النواب ومجلس الاتحاد استناداً لأحكام المادة (٤٨) من الدستور، ويتم انتخاب أعضاء مجلس النواب بطريقة الاقتراع السري المباشر ويراعى فيه تمثيل الشعب العراقي بالكامل استناداً لأحكام المادة (٤٩/أولاً) من الدستور مع تحقق نسبة تمثيل للنساء لا تقل عن ربع أعضاء مجلس النواب استناداً لأحكام البند (رابعاً) من نفس المادة وتطبيقاً لمبدأ دورية الانتخابات بموجب المادة (٥٦/أولاً) من الدستور، والتي نصت على أن: (تكون مدة الدورة الانتخابية لمجلس النواب أربع سنوات تقويمية، تبدأ بأول جلسة له، وتنتهي بنهاية السنة الرابعة) واستناداً لذلك فإن استمرار الدورة الانتخابية لأكثر من أربع سنوات تقويمية سواء تعلق ذلك بمجلس النواب أو المجالس المحلية المنتخبة يجعل من ذلك الاستمرار مخالفاً للدستور؛ إذ أن مصلحة الشعب تتحقق بإجراء انتخابات دورية نزيهة وحيث إن دستور جمهورية العراق لعام ٢٠٠٥ يعد القانون الأسمى والأعلى في العراق ويكون ملزماً في أفعاله كافة وبدون استثناء ولا يجوز سنّ قانون يتعارض مع أحكامه ويعد باطلاً كل نص يرد في دساتير الأقاليم أو أي نص قانوني آخر يتعارض معه، لذا فإن ما ورد في البند (ثانياً) من المادة (١٤) من القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩

قانون المحافظات لإقليم كردستان - العراق المنشور في جريدة وقائع كردستان بالعدد (١٠٠ في ١/٦/٢٠٠٩) والتي نصت على أن: (مدة الدورة الانتخابية أربع سنوات تقويمية تبدأ من أول جلسة له وتنتهي بنهاية السنة الرابعة) جاء متفقاً مع مبدأ دورية الانتخابات، في حين أن ما جاء في القانون المطعون فيه المادة (٢) من القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٩ قانون التعديل الأول لقانون محافظات إقليم كردستان العراق رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩ يتعارض مع مبدأ دورية الانتخابات حيث قضت باستمرار مجالس المحافظات لغاية انتخاب الدورة الجديدة رغم انتهاء مدتها القانونية، ويتعارض كذلك مع أحكام المواد (٢/ أولاً/ ب، ج) و(٦) من دستور جمهورية العراق لعام ٢٠٠٥ مما يقتضي الحكم بعدم دستورتيتها. أما فيما يتعلق بالمدعى عليه الثاني رئيس إقليم كردستان - العراق إضافة لوظيفته فإن مخصصته ليست في محلها لأنه لا يمكن أن يكون خصماً في مثل هكذا دعوى، لذا المقتضى رد الدعوى بشأنه لعدم توجه الخصومة.

ولكل ما تقدم قررت المحكمة الاتحادية العليا الحكم بما يأتي:

أولاً: عدم دستورية المادة (٢) من القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٩ - قانون التعديل الأول لقانون محافظات إقليم كردستان العراق رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩ - لمخالفته لأحكام المواد (٢/ أولاً/ ب، ج) و(٦) من دستور جمهورية العراق لسنة ٢٠٠٥.

ثانياً: رد دعوى المدعين بالنسبة للمدعى عليه الثاني (رئيس إقليم كردستان/ إضافة لوظيفته) لعدم توجه الخصومة.

ثالثاً: تحميل الطرفين المصاريف والرسوم النسبية، وتحميل المدعين أتعاب محاماة وكيل المدعى عليه الثاني مبلغاً قدره مائة ألف دينار. وتحميل المدعى عليه الأول (رئيس برلمان كردستان- العراق/ إضافة لوظيفته) أتعاب محاماة وكيل المدعين المحامي أحمد سعيد موسى مبلغاً قدره مائة ألف دينار.

## قرارات

المحكمة الاتحادية العليا

العدد: ١٢٤/اتحادية/٢٠٢٣

وصدر القرار بالأكثرية باتاً وملزماً للسلطات كافة استناداً للمادتين (٩٣ و ٩٤) من دستور جمهورية العراق لسنة ٢٠٠٥ والمادتين (٤ و ٥) من قانون المحكمة الاتحادية العليا رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٥ المعدل بالقانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٢١ وأفهم علناً في ٨/ ربيع الأول / ١٤٤٥ هجرية الموافق ٢٤/٩/٢٠٢٣ ميلادية.

القاضي

جاسم محمد عبود

رئيس المحكمة الاتحادية العليا

## انظمة داخلية

استناداً إلى أحكام البند (أولاً) من المادة (١١) من قانون وزارة الاعمار والاسكان رقم (٣٣) لسنة ٢٠١٢  
اصدرنا النظام الداخلي الاتي:

رقم (١) لسنة ٢٠٢٣

### النظام الداخلي

#### لدائرة الاشغال والصيانة العامة

المادة -١- تتكون دائرة الأشغال والصيانة العامة المنصوص عليها في الفقرة (د) من البند (ثانياً) من المادة (٨) من قانون وزارة الاعمار والاسكان رقم (٣٣) لسنة ٢٠١٢، من التشكيلات الآتية :-  
أولاً : قسم المشاريع والخدمات الهندسية .  
ثانياً : قسم الشؤون القانونية .  
ثالثاً : قسم التصاميم .  
رابعاً : قسم الشؤون الادارية والمالية .  
خامساً : قسم التدقيق والرقابة الداخلية .  
سادساً : قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.  
سابعاً : قسم التخطيط والاستشارات الفنية.  
ثامناً : شعبة التصاريح الامنية .  
تاسعاً : شعبة السلامة المهنية .  
عاشراً : شعبة ادارة الجودة .  
حادي عشر: سكرتارية المدير العام .

المادة -٢- تتولى الدائرة المهام الآتية :-

أولاً : الإشراف والمراقبة وتطبيق اجراءات السيطرة النوعية على المشاريع الهندسية من خلال تشكيل دوائر المهندس المقيم للأعمال التي يتم التعاقد عليها مع الجهات المستفيدة الحكومية وغير الحكومية .

## انظمة داخلية

ثانياً : الدخول في علاقات تعاقدية مع الجهات العراقية والاجنبية للقيام بالخدمات الخاصة بالإشراف والمراقبة واعمال ضبط النوعية وغيرها من الاعمال ضمن اختصاص الدائرة.

ثالثاً : التعاقد مع الجهات المنفذة الحكومية وغير الحكومية على تقديم الخدمات الاستشارية وإعداد وتدقيق التصاميم وإعداد الكشوف والإشراف على مشاريع التأهيل والترميم واعمال الصيانة وإعداد الكشوف الخاصة بذروعات الاعمال وتقويم او إعداد دراسات الجدوى للمشاريع في مختلف مجالات الهندسة المعمارية والمدنية والخدمات الهندسية.

رابعاً : التنفيذ والإشراف على مشاريع الموازنة الاستثمارية الموكلة اليها او المتعاقد عليها.

خامساً : التعاقد مع الجهات المنفذة الحكومية وغير الحكومية للإشراف على المشاريع العائدة اليهم بموجب عقود تبرم بين الطرفين وبأجور بحسب النسب المحددة ضمن تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ .

سادساً : تطوير وتدريب ملاكات الدائرة من خلال المشاركة بالدورات والندوات والمحاضرات داخل جمهورية العراق وخارجها .

سابعاً : إحالة جزء او كل من أعمال الاستشارات الهندسية إلى المكاتب والشركات الاستشارية المتخصصة لإنجاز الاعمال الموكلة اليها بموجب عقود اصولية.

ثامناً : تطوير ونقل المعرفة التكنولوجية وتوطينها لخلق قاعدة وطنية وذات مواصفات عالية في مجال التصاميم.

تاسعاً: تنفيذ وادارة المشاريع الصناعية والانشائية والقيام بأعمال التنفيذ والإشراف في عقود الصيانة بأنواعها في العقود التي تعاقدت عليها .

المادة -٣- يعاون مدير عام الدائرة موظف بعنوان معاون مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في مجال الاختصاص ومن ذوي الخبرة ، يتولى تنفيذ المهام الموكلة اليه من المدير العام.

## انظمة داخلية

المادة - ٤ - أولاً: يتولى قسم المشاريع والخدمات الهندسية المهام الآتية :-

- أ - متابعة سير اعمال الإشراف على المشاريع التي تتولى تنفيذها الدائرة والتأكد من تطبيق الشروط والمواصفات الفنية الخاصة باعمال المشروع الواردة بمستندات المقاوله.
- ب - المتابعة والتنسيق مع دوائر الدولة واقسام الدائرة للتعاقد على المشاريع الجديدة والتأكد من تطبيق البنود الواردة بالصيغ التعاقدية للمشاريع من الاطراف ذات العلاقة.
- ج - عقد الاجتماعات مع ارباب العمل ومتابعة صرف المستحقات المالية للدائرة.
- د- تدقيق أوامر الغيار وعددها وكلفها للمطالبة باستحقاقات الدائرة عن نسبة الإشراف والمراقبة.
- هـ - دراسة تقارير سير الاعمال المقدمة من دوائر المهندس المقيم وابداء النصح والمشورة للنهوض بواقع العمل المنفذ .
- و- متابعة وتدقيق اجراءات دوائر المهندس المقيم للفحوص المختبرية للمواد والاعمال الجارية وفق المواصفات المطلوبة .
- ز - اجراءات تنظيم السلف وأوامر الغيار وتدقيق مبالغ السلف المدفوعة بما يتوافق مع مراحل ومناهج تقدم العمل وبحسب نسب تأثير الفقرات .
- ح - القيام بالزيارات الميدانية الدورية للمشاريع للتأكد من قيام دوائر المهندس المقيم بواجباتها وفق الضوابط والتعليمات المبلغة لهم وسياقات عمل هذه الدوائر.
- ط - وضع الحلول والتوصيات لمعوقات العمل وتنظيم المواقع وإعداد التقارير المطلوبة من الوزارة او ارباب العمل المتعاقد معهم على مهام التنفيذ والإشراف والمراقبة.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

- أ - مشاريع المنطقة الشمالية .

## انظمة داخلية

- ب - مشاريع المنطقة الوسطى .
- ج - مشاريع المنطقة الجنوبية .
- د - الخدمات الهندسية .
- هـ - اشغال وصيانة المحافظات .

المادة - ٥ - أولاً : يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية :-

- أ - تقديم الاستشارة القانونية للمدير العام والاقسام في الدائرة .
- ب - تنظيم العقود للمشاريع التي تقوم الدائرة بالإشراف عليها ومراقبتها .
- ج - الإشراف على المناقصات والمزايدات التي تجريها الدائرة .
- د - تنظيم الكفالات والتعهدات الخاصة بمنتسبي الدائرة .
- هـ - دراسة القضايا التي تحال على القسم وبيان الرأي القانوني فيها .
- و - تمثيل الدائرة امام الجهات القضائية والادارية ذات الاختصاص للدفاع عن حقوق الدائرة وتدقيق اللوائح القانونية.

ثانياً : يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :

- أ - العقود والأملاك .
- ب - الدعاوى .

المادة - ٦ - أولاً: يتولى قسم التصاميم المهام الآتية :-

- أ - اجراء المسوحات وإعداد المخططات الاولية لمواقع العمل بالطرق الاعتيادية او باستخدام نظام المعلومات الجغرافية (GIS) .
- ب - إعداد التصاميم وجداول الكميات التخمينية للمشاريع التي يكلف بها من الناحية المعمارية والانشائية والخدمات الهندسية او الاستعانة بالمكاتب الاختصاصية وحسب الحاجة.
- ج - المصادقة على المخططات الاولية والنهائية والمواصفات التي تقدم من المكاتب الاستشارية والشركات المختصة بعد تدقيقها .
- د - الاحتفاظ بنسخ من المخططات التصميمية وجداول الكميات المعدة من القسم لدى شعبة الارشيف .

## انظمة داخلية

- هـ - تقديم الدراسات والاستشارات التصميمية للمشاريع الجديدة والمشاريع قيد التنفيذ وإعداد الدراسات والبحوث التخصصية.
- و - تقديم الآراء الاستشارية للمشاريع الجديدة والمشاريع قيد التنفيذ .
- ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-
- المعمارية .
  - الانشائية .
  - تصاميم الخدمات .
  - التخمين .
  - الارشيف .

- المادة -٧- أولاً : يتولى قسم الشؤون الادارية والمالية المهام الآتية :-
- إعداد ملاكات الدائرة ومتابعة التغيرات الحاصلة .
  - متابعة إيفاد موظفي الدائرة وتدريبهم .
  - اجراء معاملات التعيين للموظفين وفتح وتنظيم الأضابير .
  - تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بالخدمة والتقاعد .
  - الإشراف على الخدمات الإدارية المتعلقة بالدائرة .
  - المشاركة في إعداد الموازنة السنوية ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع تشكيلات الدائرة .
  - تنظيم المصروفات والإيرادات وإعداد الحسابات الختامية والمخزنية .
  - تنظيم الصكوك ومتابعة توقيعها وفقاً للصلاحيات المخولة .
  - تنظيم قوائم الرواتب والاجور الخاصة بمنسوبي الدائرة وصرفها .
  - تنظيم عمليات الجرد للمواد المخزنية والموجودات الثابتة .
  - تهينة الحسابات الختامية والبيانات للدائرة .
  - اجراء التسويات المالية وحفظ السجلات الحسابية وتطبيق النظام المحاسبي الموحد.

ثانياً : يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

- الرواتب.

## انظمة داخلية

ب- المالية .

ج- الموارد البشرية.

د - الموجودات والمخازن .

هـ - الآلية والخدمات الإدارية .

المادة -٨- أولاً : يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الآتية :-

أ - تدقيق جميع عمليات الصرف والقيود والقبض والايذاعات الخاصة بالدائرة والتحقق من تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات من الناحية المالية والحسابية.

ب - تدقيق اعمال الرقابة المخزنية واجراء المطابقات والجرودات المتنوعة بين فترة واخرى.

ج - تدقيق موازين المراجعة.

د - تقديم تقارير دورية عن الانشطة المالية والحسابية ومتابعة تقارير ديوان الرقابة المالية الاتحادي والاجابة عليها والتأكد من صحة البيانات الحسابية في السجلات وتسوية الملاحظات والتحفظات.

هـ - تدقيق الموازنات التخمينية والحسابات الختامية وسجل الصندوق ومطابقة المقبوضات مع الايداعات والمصادقة عليها .

و - متابعة التخصيصات المرصدة لكل مادة من مواد الموازنة السنوية والتأكد من عدم تجاوز التخصيصات ومتابعة اجراء المناقشات اللازمة لذلك.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:-

أ - الرقابة والتدقيق الداخلي .

ب- السيطرة المخزنية .

المادة -٩- أولاً : يتولى قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المهام الآتية :-

أ - الإشراف على وضع السياسات المعلوماتية للدائرة بالتنسيق مع اقسام الدائرة ومركز معلومات الوزارة .

## انظمة داخلية

- ب - اسناد الادارة بالمعلومات المطلوبة لمساعدتها على اتخاذ القرار الصائب .
- ج - الإشراف على صيانة أجهزة الحاسوب الخاصة بعمل الدائرة .
- د - متابعة توفير البيانات والمعلومات المطلوبة من شبكة الانترنت والجهات العلمية بما يخدم عمل الدائرة .
- هـ - متابعة الدورات والندوات داخل وخارج الدائرة .
- و - متابعة بناء القدرات وتطوير المعلومات في القسم .
- ز - متابعة التطور الحاصل في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات .
- ثانياً : يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-
- أ- نظم المعلومات .
- ب - الانترنت وتوثيق البيانات .
- ج - الحوكمة .

المادة - ١٠ - أولاً: يتولى قسم التخطيط والاستشارات الفنية المهام الآتية :-

- أ - ابداء الآراء الاستشارية والفنية لعمل الدائرة .
- ب - إعداد الخطة السنوية لنشاط الدائرة .
- ج - إعداد الدراسات والبحوث في مجال عمل الدائرة وتطوير ادائها.
- د - الإشراف على إعداد دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للمشاريع المقترحة والإشراف على توثيق المعلومات العلمية والتقنية ومواكبة التطور العلمي .
- هـ - متابعة الصرف المالي على المشاريع وتهيئة الامور الخاصة بالمناقشات وإعداد المواقيت الشهرية والدورية للصرف المالي .
- و- تدقيق خطط تطوير وتدريب ملاكات الدائرة .
- ز - تدقيق مواقف دوائر المهندس المقيم وتثبيت نسب الانجاز للمشاريع .
- ح - متابعة إعداد التقارير وخلاصة مواقف الاعمال للمشاريع ورفعها للجهات العليا .

## انظمة داخلية

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ - التخطيط والدراسات .
- ب - المتابعة .
- ج - الاستشارات الفنية .

المادة - ١١ - تتولى شعبة التصاريح الأمنية المهام الآتية :-

- أولاً: منح التصاريح الامنية للمنتسبين والعاملين في الدائرة .
- ثانياً: اتخاذ الاجراءات اللازمة لتأمين حماية المباني والافراد والمعلومات .
- ثالثاً: اصدار الباجات والتخاويل للاشخاص والعجلات .

المادة - ١٢ - تتولى شعبة السلامة المهنية المهام الآتية :-

- أولاً: وضع البرامج اللازمة لتنفيذ المهام الواردة بواجبات الشعبة .
- ثانياً: متابعة تنفيذ تطبيق تعليمات السلامة المهنية والبيئة .
- ثالثاً: تأمين مستلزمات السلامة المهنية للعاملين في الوحدات ومتابعتها .
- رابعاً: اجراء الزيارات الميدانية للتحقق من توافر متطلبات السلامة .

المادة - ١٣ - تتولى شعبة ادارة الجودة المهام الآتية :-

- أولاً: العمل على تطبيق نظام إدارة الجودة في الدائرة بجميع فروعها والتوعية بأهميتها .
- ثانياً: الإشراف على متابعة ومراقبة وتدقيق مستوى الاداء والتنفيذ لنظام الجودة في الدائرة .
- ثالثاً: المساهمة في تحديد الانحرافات في الجانب الفني وتقديم المقترحات ومعالجتها .

المادة - ١٤ - سكرتارية المدير العام وتكون بمستوى شعبة وتتولى أعمال القلم السري وتهيئة البريد والمراسلات وفق سياقات العمل.

المادة - ١٥ - 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.

## انظمة داخلية

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

المادة -١٦- يلغى النظام الداخلي لدائرة الاشغال والصيانة العامة رقم (١) لسنة ٢٠١٣ .

المادة -١٧- ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

بنكين ريكاني

وزير الاعمار والاسكان والبلديات العامة

## تعليمات

استناداً الى احكام البند (ثالثاً) من المادة (٥) والبندين (ثانياً) و(ثالثاً) من المادة (١١) من قانون الحفاظ على الوثائق رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٦ .  
اصدرنا التعليمات الآتية :

رقم ( ١ ) لسنة ٢٠٢٣

### تعليمات

الحفاظ على الوثائق في وزارة الاعمار والاسكان والبلديات العامة

المادة -١- تشكل في وزارة الاعمار والاسكان والبلديات العامة اللجنتان الآتيتان :  
أولاً: اللجنة الرئيسية .  
ثانياً: اللجنة الفرعية .

المادة -٢- أولاً: تتألف اللجنة الرئيسية لحفظ الوثائق برئاسة وكيل الوزارة للشؤون الادارية وعضوية ممثل لا تقل درجة اي منهم عن الثانية عن كل من الدوائر والجهات الآتية :  
أ. الدائرة القانونية .  
ب . دائرة التخطيط والمتابعة .  
ج . الدائرة الادارية والمالية .  
د . الدائرة الفنية .  
هـ. مركز نظم المعلومات .  
و . دائرة الرقابة والتدقيق الداخلي .  
ز . دار الكتب والوثائق الوطنية في وزارة الثقافة .

ثانياً: للجنة مقرر يختاره رئيس اللجنة من بين موظفي الوزارة يتولى تنظيم مواعيد اجتماعاتها وإعداد جداول أعمالها وتدوين محاضرها ومتابعة أعمالها.

ثالثاً: تمارس اللجنة المهام الآتية :

أ. وضع الخطط الكفيلة للحفاظ على الوثائق الورقية والالكترونية وتطوير العمل بها .

## تعليمات

- ب. التوجيه والإشراف على عمل اللجان الفرعية وعقد اجتماعات دورية معها لتنسيق العمل وتنظيمه .
- جـ. متابعة التزام تشكيلات الوزارة بتنفيذ هذه التعليمات بالنسبة للوثائق العائدة لها .
- د. النظر في توصيات اللجان الفرعية لدوائر الوزارة ومراجعتها واتخاذ القرار المناسب في شأنها .
- هـ. وضع الاسس والمعايير الخاصة بفرز الوثائق وبحسب تصنيفها .
- و. التنسيق مع المركز الوطني للتطوير الاداري وتقنية المعلومات في المسائل المتعلقة بتطبيق هذه التعليمات .
- ز. إعداد برنامج دوري لتدريب الموظفين العاملين في نطاق الارشفة والحفظ بالتنسيق مع دار الكتب والوثائق الوطنية للقيام بأعمالها وفق القانون .
- رابعاً: تجتمع اللجنة مرة واحدة في الاقل كل شهر للنظر في الحالات المعروضة عليها وتعد محضراً في كل اجتماع يتضمن ما يأتي :
- أ. ملخص بالقضايا المعروضة عليها .
- ب. قرارات اللجنة في شأن المواضيع المعروضة عليها .
- جـ. الجداول والملاحق المتعلقة بالوثائق.
- د. التشكيلات والدوائر والاقسام التي تتولى تنفيذ قراراتها أو توصياتها .
- خامساً: يتحقق نصاب انعقاد اللجنة بحضور اغلبية عدد اعضائها على ان يكون من ضمنهم الرئيس وتتخذ القرارات باغلبية عدد الحاضرين وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .
- سادساً: تخضع قرارات وتوصيات اللجنة لمصادقة الوزير.
- المادة - ٣- أولاً: تتألف اللجنة الفرعية لحفظ الوثائق في كل تشكيل من تشكيلات الوزارة برئاسة رئيس التشكيل الذي يكون بمستوى مديرية عامة وعضوية ممثلين لا تقل درجة اي منهم عن (الثالثة) في الاقل عن اقسام التشكيل.

ثانياً: تمارس اللجنة المهام الآتية :

- أ. الاشراف على حفظ وصيانة الوثائق المتداولة في التشكيل وفقاً للاساليب والاصول المتبعة في الحفظ المنصوص عليها في هذه التعليمات .
  - ب. متابعة وضع الرموز والارقام الخاصة بالملفات والسجلات .
  - ج . الاشراف على مسك سجل لمحتويات الوثائق المحفوظة .
  - د. تصنيف الوثائق وتقييمها وفق الجداول المرافقة لهذه التعليمات .
  - هـ . اقتراح عناوين جديدة لادخالها في الجداول المرافقة لهذه التعليمات وعرضها على اللجنة الرئيسية لاتخاذ القرار المناسب في شأنها .
  - و. دراسة قوائم الوثائق المعدة للحفظ او الاتلاف في التشكيل بعد تدقيقها ورفعها الى اللجنة الرئيسية للمصادقة عليها .
  - ز. انشاء قاعدة بيانات الكترونية وتحديثها دورياً لمتابعة التغييرات المقترحة على الوثائق في التشكيل وتصنيفها ضمن قوائم بيانية واحصائية يسهل الرجوع اليها عند الحاجة .
  - ح. تقديم التوصية بحفظ او اتلاف الوثائق المحفوظة بعد مرور المدة المحددة لها في الجداول المرافقة لهذه التعليمات ورفعها الى اللجنة الرئيسية لمراجعتها و البت في شأنها .
  - ط. الاشراف على رزم الملفات والسجلات وتجهيزها للتحويل للجهات المعنية .
  - ي. حفظ الملفات والوثائق في اماكن بعيدة عن التأثيرات الجوية والقوارض والمواد القابلة للاشتعال وتوفير مستلزمات السلامة كافة .
- ثالثاً: تجتمع اللجنة مرة واحدة في الاقل كل شهر لدراسة الحالات المعروضة عليها.
- رابعاً: أ. تنظم اللجان الفرعية محاضرها بـ( ٣ ) نسخ اصلية ترفع الى اللجنة الرئيسية للمصادقة عليها .
- ب. تحفظ نسخ المحاضر الاصلية الاولى في ارشيف اللجنة والثانية يتم ارسالها الى اللجنة الرئيسية والثالثة ترسل الى دار الكتب والوثائق الوطنية بعد المصادقة عليها ويتم ارشفتها الكترونياً للحفاظ عليها .

خامساً: تخضع قرارات وتوصيات اللجنة لمصادقة اللجنة الرئيسية .

المادة - ٤ - تصنف الوثائق من حيث مدة الاحتفاظ بها وفقاً لما يأتي :

أولاً: الوثائق التي لا تصور ويحتفظ بأصل كل منها لأهميتها الخاصة وتعتمد

في التداول نسخ الوثائق أو الصور الخاصة بها وفقاً للجدول رقم (١)

المرافق لهذه التعليمات .

ثانياً: الوثائق التي تصور ويحتفظ بأصل كل منها وفقاً للجدول رقم (٢) المرافق

لهذه التعليمات .

ثالثاً: الوثائق التي تصور ويتلف اصل كل منها بعد انتهاء المدة المحددة لها قانوناً

وفقاً للجدول رقم (٣) المرافق لهذه التعليمات .

رابعاً: الوثائق التي لا تصور ويتلف اصل كل منها بأنتهاء المدة التي يجب الاحتفاظ

بها وفقاً للجدول رقم (٤) المرافق لهذه التعليمات .

المادة - ٥ - تلتزم دوائر وتشكيلات الوزارة بما يأتي :

أولاً: حفظ الملفات والوثائق في الاماكن المناسبة للحفاظ عليها من التأثيرات

والتغيرات البيئية والطبيعية.

ثانياً: تنظيم القوائم والنماذج المطلوبة لتقويم الوثائق او اتلافها وتقديمها الى

اللجنة الفرعية بموجب استمارة تعد لهذا الغرض تتضمن الوثائق المزمع

اتلافها او حفظها ورقمها وتاريخها وجهة اصدارها وايه معلومات اخرى.

ثالثاً: تهيئة الملفات والوثائق والسجلات التي انتهت مدة حفظها او العمل بها وفق

الجدول المرافقة لهذه التعليمات لاتخاذ ما يلزم في شأنها .

رابعاً: رزم الملفات والوثائق وترحيلها بعد وضع القوائم عليها .

المادة - ٦ - أولاً: للجان المشكلة بموجب هذه التعليمات ان تستعين بأجهزة التصوير المصغر

او الماسح الضوئي او الحاسوب الالي وغيرها من الاجهزة والمعدات الفنية

مع مراعاة ما يأتي :

أ. ان يكون التصوير بصورتين في الاقل يتم اعتمادهما بعد فحصهما فنياً

للتأكد من سلامة التصوير على ان تحفظ احدهما في مكان امن .

ب. ان تصور النسخة الاصلية الى عدة صور وبحسب حاجة العمل ووفقاً لمتطلبات نظام الحفظ وتداول الوثائق في الوزارة وتشكيلاتها .  
جـ. ان تفحص الصور دورياً كل (٦) ستة اشهر للتأكد من سلامتها وصلاحيتها وعدم تأثرها بالظروف المناخية .

ثانياً: تعتمد في حفظ الوثائق الالكترونية تدابير خاصة في حفظها وحمايتها .

المادة -٧- يراعى عند تداول الوثائق الكترونياً بين تشكيلات الوزارة ما يأتي :

أولاً: تأشير الوثائق بالحرف او الرقم او الامضاء او نظام معالجة ذي شكل الكتروني ملحق او مرتبط بالوثيقة .

ثانياً: المحافظة على الاجهزة الالكترونية المستخدمة في التعامل مع الوثائق بما تتضمنه من معلومات وبيانات .

ثالثاً: التأكد من اجراءات الحفظ ، والتحقق من ان الوثائق قد صدرت من شخص محدد والكشف عند اي خطأ او تعديل في المحتويات او في ارسال او في حفظ الوثائق من خلال اي اجراء يستخدم كمناهج حسابية او رموز او كلمات او ارقام تعريفية او تشفير او اجراءات او اقرار بالتسلم وغيرها من الوسائل.

المادة -٨- أولاً: تتلف النسخ الاضافية المكررة من الوثائق بدون تصوير او تسجيل في قوائم الاتلاف .

ثانياً: لايجوز اتلاف اي وثيقة ما لم يتم التأكد من ان جميع الحقوق والالتزامات المتعلقة بها تُفدّت بالكامل أو انتهت قانوناً .

ثالثاً: لا يجوز اتلاف الوثائق المعلقة وغير المحسومة او المعترض عليها من اية جهة كانت والوثائق المتعلقة بالقضايا المحالة على المحاكم أو الهيئات المختصة الا بعد انتهاء الاعتراضات الواقعة عليها او صدور حكم قطعي في شأنها وانتهاء الفترة المحددة بأتلافها وفقاً للجدول المرفقة لهذه التعليمات مع مراعاة البند (ثانيا) من هذه المادة .

## تعليمات

- المادة - ٩ - يطبق على الوثائق المالية في الوزارة وتشكيلاتها تعليمات الحفاظ على الوثائق المالية في دوائر الدولة والقطاع العام رقم (٣) لسنة ٢٠٢١ .
- المادة - ١٠ - أولاً: تودع لدى دار الكتب والوثائق الوطنية اصول الوثائق ذات الاهمية التاريخية او التراثية بقرار من اللجنة الرئيسية وبمصادقة الوزير .
- ثانياً: ترسل جميع وثائق النظام السابق التي تحتفظ بها دوائر الوزارة و تشكيلاتها والتي لا تتفق مع طبيعة عملها ومسئولياتها القانونية الى دار الكتب والوثائق الوطنية .
- المادة - ١١ - تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

بنكين ريكاني

وزير الإعمار والإسكان والبلديات العامة



جدول رقم (١)

الوثائق التي لا تصور ويحتفظ بأصل كل منها

١	الكتب والمراسلات ذات الجوانب الأمنية والسياسية والعسكرية.
٢	المراسلات والسجلات ذات الصفة التاريخية.
٣	الوثائق والكتب والمراسلات ذات الطابع السري.
٤	الصور المأخوذة عن تطبيق نظام الوثائق الالكترونية على اقراص مدمجة.

## تعليمات

### جدول رقم (٢)

الوثائق التي تصور ويحتفظ بأصل كل منها

ت	نوع الوثيقة
١	الاضابير التحقيقية والمراسلات المتعلقة بالتحقيق بعد انجاز التحقيق والاحكام القضائية.
٢	توصيات اللجان الرئيسية أو الفرعية المقترنة بالمصادقة او التي صدرت أوامر وزارية او ادارية في شأنها.
٣	تقارير ديوان الرقابة المالية الاتحادي والمدققين القانونيين.
٤	المعاملات والسجلات الاحصائية .
٥	القضايا المتعلقة بالشؤون القانونية .
٦	الأوامر المتعلقة بالصلاحيات .
٧	المذكرات الداخلية بين اقسام الدائرة وشعبها في الأمور المالية والفنية والقانونية .
٨	سجلات الذمة الخاصة بتسلم واستلام البريد .
٩	استمارات براءة الذمة .
١٠	التقارير الدورية وغير الدورية المتعلقة باعمال الوزارة .
١١	المستندات والمقاولات والخرائط الخاصة بالعقارات والجوانب الميكانيكية والكهربائية والهندسية وخرائط التصاميم الاساسية والقطاعية والهيكلية للمدن .
١٢	الملفات والاضابير الشخصية والتعهدات .
١٣	أوامر استحداث او الغاء او دمج الدوائر والاقسام .
١٤	الهيكل التنظيمي والنظام الداخلي لتشكيلات الوزارة .
١٥	تقارير الفحوصات الكيماوية والبكتريولوجية وتقارير الفحوصات الكيماوية للصرف الصحي .

## تعليمات

### جدول رقم (٣)

الوثائق التي تصور ويتلف أصل كل منها

ت	نوع الوثيقة	الحدان الأدنى والاعلى للاحتفاظ بالوثيقة بعد انتهاء العمل بها
١	اوامر الايفاد اعتبارا من تاريخ صدورها.	(٥ - ٧) من خمس الى سبع سنوات .
٢	معاملات الماء والكهرباء والهاتف والمحروقات .	(٤ - ٥) من اربع الى خمس سنوات.
٣	الشكاوى والتظلمات المقدمة من كل ذي له مصلحة في الطعن بعد حسمها .	(٥ - ٦) من خمس الى ست سنوات .
٤	محاضر وقوائم لجان حفظ الوثائق اعتبارا من تاريخ المصادقة عليها.	(٥ - ٦) من خمس الى ست سنوات .
٥	الوثائق الخاصة بالاجازات الدراسية اعتبارا من تاريخ انتهاء التزامات الموظف المجاز دراسيا .	(٥ - ٦) من خمس الى ست سنوات.
٦	سجلات الصادرة والواردة .	(١٥ - ١٦) من خمس عشرة الى ست عشرة سنة .
٧	الوثائق الخاصة بحظر التعامل مع الشركات وادخالها في القائمة السوداء .	(٥ - ٧) من خمس الى سبع سنوات .
٨	السندات المتعلقة بالحقوق العينية .	(١٥ - ٢٠) من خمس عشرة الى عشرين سنة .
٩	توجيهات الوزير والاعمامات المتعلقة بتنظيم وتسيير العمل.	(١٥ - ٢٠) من خمس عشرة الى عشرين سنة .
١٠	الوثائق التي تتضمن معلومات او حقائق عن اجهزة الدولة ومؤسساتها العامة والتي يمكن الاستفادة منها لاغراض الدراسات التاريخية والاقتصادية والاجتماعية والسياسية وغيرها من العلوم الانسانية .	(٢٠ - ٢٥) من عشرين الى خمس وعشرين سنة.
١١	الوثائق المتعلقة بالرناسات الثلاثة والوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة ومؤسساتها العامة.	(٢٠ - ٢٥) من عشرين الى خمس وعشرين سنة.

## تعليمات

### جدول رقم (٤)

الوثائق التي لا تصور ويتلف اصل كل منها بانتهاء المدة التي يجب الاحتفاظ بها  
ازاء كل منها

ت	نوع الوثيقة	الحدان الادنى والاعلى للاحتفاظ بالوثيقة بعد انتهاء العمل بها
١	استثمارات الواجب الداخلي والخارجي واخراج السيارات في الواجبات الخارجية .	(٥ - ٧) من خمس الى سبع سنوات.
٢	سجل الخفارات اليومية .	(٥ - ٦) من خمس الى ست سنوات .
٣	المواقف اليومية والشهرية بالدوام الرسمي .	(٥ - ٦) من خمس الى ست سنوات .
٤	كتب احتياجات الدوائر من المشتريات .	(٥ - ٦) من خمس الى ست سنوات .
٥	السجلات المتعلقة بحركة الآليات .	(٥ - ٦) من خمس الى ست سنوات .
٦	سجل الزائرين .	(٥ - ٦) من خمس الى ست سنوات .
٧	سجلات الاعمال الاضافية خارج اوقات الدوام الرسمي .	(٥ - ٧) من خمس الى سبع سنوات.
٨	التعاميم .	(١٠ - ١٥) من عشر الى خمس عشرة سنة.
٩	هويات موظفي الوزارة والسجلات المتعلقة بها.	(٢ - ٥) من سنتين الى خمس سنوات بعد تاريخ نفاذ اصدارها .
١٠	طلبات التعيين .	(٤ - ٥) من اربع الى خمس سنوات.

بيان رقم (١٨٧٨)

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

- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الثالث ) للمواصفة القياسية العراقية رقم ( ٤٨٦ ) الخاصة بـ ( الاسفلت المخفف ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٣٩٠٣ ) في ٢٠٠١/١١/٥ ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- يكون نافذاً من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

بيان رقم (١٨٧٩)

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

- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الثاني ) للمواصفة القياسية العراقية رقم ( ٦٨٥ ) الخاصة بـ ( الرابط الاسفلتي المصنف حسب النفاذية المستعمل لأعمال التبليط ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٣٩٠٣ ) في ٢٠٠١/١١/٥ بعنوان ( الاسفلت )، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- يكون نافذاً بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

بيان رقم (١٨٨٠)

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .  
يعلن الجهاز عن إعادة اعتماد المواصفة القياسية العراقية رقم (١٦١١) الخاصة بـ ( زجاج البلور ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٣٣٤٢ ) في ١٤/١/١٩٩١ ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية / وكالة

بيان رقم (١٨٨١)

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .  
١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الثاني ) للمواصفة القياسية العراقية رقم ( ١١٩٠ ) الخاصة بـ (كوكتيل الفاكهة المثلج ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٤٢٩٩ ) في ٢٥ / ١١ / ٢٠١٣ ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .  
٢- يكون نافذاً بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية / وكالة

بيان رقم (١٨٨٢)

- استناداً للصلاحيّة المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .
- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد (التحديث الأول) للمتطلب الفني العام غذائية رقم (٥٨) الخاص بـ ( ألواح رقائق الحبوب المحمصة المغطاة وغير المغطاة بالشكله بجميع النكهات) والذي سبق وان نشر في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٤٧٢٧ ) في ٢٠٢٣/٧/٣ بعنوان ( أصابع رقائق الحبوب المحمصة مغطاة وغير مغطاة بالشكله) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المتطلب المذكور في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام به وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- يكون نافذاً من تاريخ ٢٦ / ٩ / ٢٠٢٣ .

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

بيان رقم (١٨٨٣)

- استناداً للصلاحيّة المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .
- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الأول ) للمواصفة القياسية العراقية رقم ( ٦-٢٢٧٠ ) الخاصة بـ ( الحدود المايكروبية في الأغذية – الجزء السادس : المشروبات الغذائية ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٤٠٩٤ ) في ٢٠٠٨/١٠/٢٧ بعنوان (الحدود المايكروبية في الأغذية /الحدود المايكروبية للمشروبات الغذائية )، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- يكون نافذاً بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

بيان رقم (١٨٨٤)

- استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .
- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد المتطلب الفني العام غذائية رقم (١٧٣) الخاص بـ (الجميد السائل) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المتطلب المذكور في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام به وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- يكون نافذاً من تاريخ ٢٥ / ٩ / ٢٠٢٣ .

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

بيان رقم (١٨٨٥)

- استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .
- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الأول ) للمواصفة القياسية العراقية رقم ( ١٩٣٥ ) الخاصة بـ ( الغزل والنسيج – فحوص ثبات اللون – متطلبات قماش الاكريليك المالصق ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٣٥٦٢ ) في ٨ / ٥ / ١٩٩٥ بعنوان ( فحوص ثبات اللون – متطلبات القماش القياسي المالصق / الاكريليك ) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- يكون نافذاً بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

بيان رقم (١٨٨٦)

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

١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( تعديل رقم ١ ) للمتطلب الفني العام نسيجية رقم (١٨) الخاص بـ ( فراش السرير ( الدوشك )) والذي سبق وان نشر في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٤٧٢٧ ) في ٢٠٢٣/٧/٣ بعنوان ( فراش السرير ( الدوشك الاسفنجي )) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المتطلب المذكور في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام به وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .

٢- يكون نافذاً من تاريخ ٢٥ / ٩ / ٢٠٢٣ .

د.حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

بيان رقم (١٨٨٧)

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

١- يعلن الجهاز عن اعتماد المتطلب الفني العام كيميائية رقم (١٤٩) الخاص بـ ( منظومة الأنابيب اللدانية المصنعة من البولي فينيل كلوريد الكلور ( PVC-C ) المستخدمة لنقل المياه الساخنة والباردة تحت الضغط )، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المتطلب المذكور في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام به وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .

٢- يكون نافذاً بعد ثلاثة اشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

د.حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

بيان رقم (١٨٨٨)

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب احكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .  
يعلن الجهاز عن اعادة اعتماد المواصفة القياسية العراقية رقم (١٦٧٧) الخاصة بـ ( اللاصق أساسه المطاط الطبيعي ( لاتكس )) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٣٣٨٨ ) في ١٣/١/١٩٩٢ ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .

د. حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية / وكالة

بيان رقم (١٨٨٩)

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب احكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .  
١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الثاني ) للمواصفة القياسية العراقية رقم (١٢٧٦-١) الخاصة بـ ( منظف الغسيل - المسحوق ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٤٣١٨ ) في ٧ / ٤ / ٢٠١٤ برقم ( ١٢٧٦ ) بعنوان ( مساحيق الغسيل للاغراض المنزلية ) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .  
٢- يكون نافذاً بعد ثلاثة اشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

د.حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية / وكالة

بيان رقم (١٨٩٠)

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

١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الثاني ) للمواصفة القياسية العراقية رقم (١٢٧٦-٢) الخاصة بـ ( منظف الغسيل – السائل ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٤٣١٨ ) في ٢٠١٤/٤/٧ برقم ( ١٢٧٦ ) بعنوان ( مساحيق الغسيل للاغراض المنزلية )، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .

٢- الغاء المتطلب الفني العام كيميائية رقم (٨٩) الخاص بـ (المنظف السائل للأقمشة الغامقة ) والذي سبق وان نشر في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٧٢٧) في ٢٠٢٣/٧/٣ .

٣- الغاء المتطلب الفني العام كيميائية رقم (١٤٣) الخاص بـ ( المنظف السائل او الهلامي للملابس البيضاء والملونة ) والذي سبق وان نشر في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٧٢٧) في ٢٠٢٣/٧/٣ .

٤- يكون نافذاً بعد ثلاثة اشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

د.حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

بيان رقم (١٨٩١)

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

١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الثاني ) للمواصفة القياسية العراقية رقم (١٢٧٦-٣) الخاصة بـ ( منظف الغسيل – الكبسول أو المغلف ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٤٣١٨ ) في ٢٠١٤ / ٤ / ٧ برقم ( ١٢٧٦ ) بعنوان ( مساحيق الغسيل للاغراض المنزلية )، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .

٢- يكون نافذاً بعد ثلاثة اشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

د.حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

## بيانات

### بيان رقم (١٨٩٢)

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

د.حسين علي داود

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية / وكالة

ت	عنوان المواصفة	رقمها	تاريخ التنفيذ
١	الكراسي اللدائنية .	٥١٩٦	بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .
٢	فوسفات الصوديوم الثلاثية للاستخدام الصناعي.	٥١٩٨	بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .
٣	الطلاء والوارنيش – طلاء الالبيوكسي النهائي ذو الأساس المذيب المكون من مركبين .	٥٢٠٨	بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .
٤	الغزل والنسيج – اقمشة الخيم .	٥٢١٧	بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .
٥	الركام خفيف الوزن المستعمل في الخرسانة العازلة .	٥٢٤١	بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

E.mail: Igiaw\_moj\_iraq@moj.gov.iq

www.moj.gov.iq

البريد الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی خانە ی گشتی کاروباری روشنبیری چاپکراوه

نرخى ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۱۰۰۰ دينار