



الوقائع العراقية

وه قايعى عبراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

رؤؤنامهى فهرمى كؤمارى عبراق

● تعليمات تسهيل تنفيذ قانون المنظمات غير

الحكومية رقم (١٢) لسنة ٢٠١٠

● النظام الداخلى لشركة اشور العامة للمقاولات

الانشائية رقم (٣) لسنة ٢٠١٠

العدد ٤١٦٥ ١٨ شوال ١٤٣١هـ / ٢٧ أيلول ٢٠١٠ م السنة الثانية والخمسون

رؤماره ٤١٦٥ ١٨ شوال ١٤٣١ ك / ٢٧ شهيلول ٢٠١٠ ز سالى په نجاودووه مين

بأسم الشعب
مجلس الرئاسة

بناءً على ما أقره مجلس الوزراء واستناداً لأحكام البندين (أولاً) و(سادساً) من المادة (١) من قانون التقاعد الموحد رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ (المعدل) والفقرة (أ) البند (ثالثاً) من المادة (٤) من قانون المحكمة الجنائية العراقية العليا رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٥ .

قرر مجلس الرئاسة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١٠/٩/١٩
إصدار القرار الآتي :

رقم (٢١) لسنة ٢٠١٠

إحالة القاضي فاروق ياسين محمد العامر من وظيفته في المحكمة الجنائية العراقية العليا إلى التقاعد بناءً على طلبه ولبوغه السن القانوني للإحالة إلى التقاعد .

طارق الهاشمي
نائب رئيس الجمهورية

عادل عبد المهدي
نائب رئيس الجمهورية

جلال طالباني
رئيس الجمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٧٢)

بناءً على ما عرضه وزير الخارجية و استناداً الى أحكام البند (سابعاً) من
المادة (٧٣) من الدستور
رسمنا بما هو آتٍ :-

أولاً : يُعين السيد سعد محمد رضا علي سفيراً فوق العادة و مفوضاً لجمهورية العراق لدى
الجمهورية البلغارية .

ثانياً : على وزير الخارجية تنفيذ هذا المرسوم .

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

كتب ببغداد في اليوم السابع والعشرين من شهر رمضان لسنة ١٤٣١ هجرية
الموافق لليوم السابع من شهر آيلول لسنة ٢٠١٠ ميلادية

طارق الهاشمي
نائب رئيس الجمهورية

عادل عبد المهدي
نائب رئيس الجمهورية

جلال طالباني
رئيس الجمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٧٣)

بناءً على ما عرضه رئيس مجلس القضاء الأعلى واستناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور و الفقرة (١) من قرار مجلس قيادة الثورة المنحل رقم (١٦٢) لسنة ١٩٩٢ .

رسمنا بما هو آتٍ :-

أولاً : تمدد خدمة قاضي محكمة التمييز السيد علي محي أحمد الخطيب لمدة سنتين اعتباراً من ٢٠١٠/٩/١٠ .

ثانياً : يتولى رئيس مجلس القضاء الأعلى تنفيذ هذا المرسوم .

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

كتب ببغداد في اليوم الثامن و العشرين من شهر رمضان لسنة ١٤٣١ هجرية الموافق لليوم الثامن من شهر ايلول لسنة ٢٠١٠ ميلادية

طارق الهاشمي	عادل عبد المهدي	جلال طالباني
نائب رئيس الجمهورية	نائب رئيس الجمهورية	رئيس الجمهورية

استناداً الى احكام المادة (٣٥) من قانون المنظمات غير الحكومية
رقم (١٢) لسنة ٢٠١٠
أصدرنا التعليمات الآتية :-

رقم (٦) لسنة ٢٠١٠

تعليمات

تسهيل تنفيذ قانون المنظمات غير الحكومية

رقم (١٢) لسنة ٢٠١٠

المادة -١- تؤسس المنظمة غير الحكومية المحلية وفقاً لما يأتي :-

أولاً- تقديم طلب إلى دائرة المنظمات غير الحكومية موقِعاً من
المؤسسين على ان لا يقل عددهم عن (٣) ثلاثة أشخاص يتضمن
ما يأتي :-

أ. اسم المنظمة الرسمي باللغة العربية أو اللغة الكردية مع
اللغة الانكليزية .

ب. عنوان المكان المراد اتخاذه مقراً للمنظمة .

ج. الاسم الرباعي واللقب لكل واحد من المؤسسين ورقم هاتفه
وبريده الالكتروني .

ثانياً - يرفق بطلب التأسيس ما يأتي :-

أ. بيان التأسيس موقِعاً من المؤسسين .

ب. صورة من شهادة الجنسية العراقية وهوية الأحوال المدنية
للأعضاء المؤسسين العراقيين كافة أو وثيقة الإقامة النافذة
للمقيمين الأجانب .

ج. النظام الداخلي للمنظمة .

د. تأييد الوحدة الإدارية المختصة لعنوان المنظمة .

هـ. شهادة تسجيل الشخص المعنوي .

و. أسماء المؤسسين المخولين قانوناً بتمثيل المنظمة وتسجيلها
والإجابة على الاستفسارات المتعلقة بالتأسيس والتسجيل
ووسائل الاتصال بهم .

المادة - ٢ - تتولى الدائرة ما يأتي :-

أولاً:- التحقق من كون أي من الأعضاء المؤسسين غير محكوم عليه بجناية غير سياسية أو جنحة مخلة بالشرف ، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .

ثانياً:- تسلم جميع الوثائق المنصوص عليها في المادة (١) من هذه التعليمات وتسجيل طلب التأسيس .

ثالثاً:- البت بطلب التأسيس خلال (٧) سبعة أيام من تاريخ تسجيله لديها وبخلافه يعد الطلب مقبولاً.

المادة - ٣ - أولاً- على المنظمة في حالة قبول طلب التأسيس ان تقدم معاملة التسجيل إلى الدائرة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ قبول الطلب أو عده مقبولاً وبخلافه يعد الطلب مرفوضاً .

ثانياً- يرفق بمعاملة التسجيل ما يأتي :-

أ. استمارة التسجيل المعدة من الدائرة مدرجا فيها المعلومات المطلوبة .

ب. محضر انتخاب مجلس الإدارة مصادق عليه من المؤسسين ومحام معرف بهوية نافذة من نقابة المحامين أو قرار تعيين مجلس الإدارة موقع من الجهة المختصة بذلك وحسب النظام الداخلي للمنظمة على ان ترفق بالمحضر الانتخابي أو قرار التعيين نسخة من هوية الأحوال المدنية وشهادة الجنسية لأعضاء مجلس الإدارة ووسائل الاتصال بهم .

المادة - ٤ - تصدر الدائرة شهادة تسجيل المنظمة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تسلمها معاملة التسجيل المستوفية للمعلومات والوثائق المطلوبة .

المادة - ٥ - يسجل فرع المنظمة غير الحكومية الأجنبية وفقاً لما يأتي :-

أولاً- تقديم طلب إلى الدائرة لغرض التسجيل متضمناً :-

أ . اسم المنظمة .

ب. العنوان الرئيسي لفرع المنظمة في العراق مؤيداً من الوحدة الإدارية المختصة .

ج. الاسم الرباعي والعنوان لكل من منتسبي فرع المنظمة المقيمين في العراق وهواتفهم .

ثانياً- يرفق بمعاملة التسجيل الوثائق الآتية :-

أ. صورة من شهادة الجنسية العراقية وهوية الأحوال المدنية والقيّد الجنائي للمنتسب العراقي وصورة من جواز السفر ووثيقة الإقامة النافذة للمنتسب الأجنبي.

ب. النظام الداخلي للمنظمة الام .

ج. وثيقة مصدقة من ممثلية العراق في بلد المنظمة الام ومصادق عليها من وزارة الخارجية العراقية تؤيد كون المنظمة الأجنبية الام مسجلة في بلدها كمنظمة غير حكومية وغير ربحية .

د. تقرير مفصل عن نشاطات المنظمة غير الحكومية الأجنبية الام خارج العراق .

هـ. بيان مفصل بالنشاطات التي يسعى فرع المنظمة إلى تنفيذها في العراق واليات تنفيذها .

ثالثاً- يشترط في المعلومات والوثائق المنصوص عليها في البندين (أولاً وثانياً) من هذه المادة ان تكون مترجمة إلى اللغة العربية ومصادق على صحة الترجمة من جمعية المترجمين العراقيين أو من أية جهة رسمية اخرى .

المادة - ٦ - أولاً- لا يجوز للمنظمة غير الحكومية ان تمارس نشاطها قبل صدور شهادة تسجيلها أو بعد صدور قرار تعليقها من الدائرة أو صدور قرار قضائي بحلها .

ثانياً :- لا يجوز للمنظمة غير الحكومية ان تمارس نشاطاً ربحياً أو سياسياً .

المادة-٧- للمنظمة ممارسة نشاطها في المجالات المحددة في نظامها الداخلي ومنها :-

أولاً- تقديم المساعدات الإنسانية ومشاريع الإغاثة والأعمال الخيرية الأخرى .

ثانياً- مناصرة حقوق الإنسان والتوعية بها .

ثالثاً- الأنشطة التربوية والتعليمية والثقافية .

رابعاً- الصحة وحماية البيئة .

خامساً- تطوير المجتمع المدني .

سادساً- أي نشاط آخر غير ربحي أو سياسي .

المادة-٨- يحظر على المنظمة غير الحكومية ما يأتي:-

أولاً- ممارسة الأعمال التجارية لغرض توزيع الأموال على أعضائها للمنفعة الشخصية أو استغلال المنظمة لغرض التهرب من دفع الضرائب .

ثانياً- جمع الأموال لدعم المرشحين للمناصب العليا السياسية والوظيفية أو تقديم الدعم المالي لهم بطريقة مباشرة أو غير مباشرة .

ثالثاً- تضمين نظامها الداخلي ما يشير إلى توزيع الأموال المتأتية من المنح والمساعدات على أعضائها عند حل المنظمة.

رابعاً- تبني أي أهداف أو القيام بأية أنشطة أخرى تخالف الدستور والقوانين العراقية النافذة .

المادة -٩- لكل شخص كامل الأهلية ان يكون عضواً في عدد من المنظمات غير الحكومية ولا يجوز له ان يتراأس أكثر من منظمة بصفة أصلية .

المادة-١٠- للمنظمة غير الحكومية ان تدخل في المناقصات والمزايدات التي تعلن عنها السلطات العامة إذا كان نظامها الداخلي يسمح بذلك وكانت المواد أو الخدمات المطلوبة في العطاء تدخل ضمن مجال اختصاصها وتقيد العوائد الناتجة عن اشتراكها في تلك المناقصات والمزايدات ضمن موارد المنظمة لغرض تغطية نشاطها الرئيسي بما يحقق أهدافها .

المادة -١١- تلتزم المنظمة غير الحكومية بتقديم كشف إلى الدائرة عن العقارات التي تملكها أو التي تمتلكها بعد التسجيل للتأكد من مدى حاجة المنظمة لتلك العقارات الممارسة نشاطها .

المادة -١٢- يشترط في المنظمة غير الحكومية التي تسعى للحصول على صفة النفع العام ما يأتي :-
أولاً- ان يتضمن نظامها الداخلي أهدافاً وبرامج تحقق مصلحة عامة وواضحة .

ثانياً- ان تتسم بوحدة وانسجام الأهداف مع البرامج التي تنفذها المنظمة واستمراريتها .

ثالثاً- ان تقدم تأييد من الجهة القطاعية الحكومية ذات العلاقة يؤكد ان المنظمة تنفذ برامجها وفقاً للقانون .

رابعاً- وجود الأبنية اللازمة لإدارة المرفق المخصص للمنفعة العامة وعنوان واضح لمحل إقامة المنظمة.

خامساً- ان يكون قد مضى على ممارسة نشاطها (٣) ثلاث سنوات فعلية دون انقطاع بعد تسجيلها وفقاً للقانون وان يرتبط نشاطها بالمنفعة العامة التي تهدف لها .

سادساً- ان يكون سجل المنظمة خالياً من المخالفات والتجاوزات .

سابعاً- ان يكون القائمون على هذه المنظمة من الكفاءات ومن ذوي الخبرة لإدارة المنظمة وفقاً لأغراضها .

المادة - ١٣ - تقدم المنظمة إلى الدائرة في نهاية كل سنة تقريراً مالياً واحداً يشمل وصفاً لمصادر تمويل المنظمة ومعاملاتها المالية وحساباتها الختامية .

المادة - ١٤ - تقوم الدائرة بالتنسيق مع ديوان الرقابة المالية بتدقيق حسابات المنظمة غير الحكومية إذا تبين لها ان السجلات المالية للمنظمة غير دقيقة وفيها تلاعب وتبلغ المنظمة بذلك قبل (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تدقيق حساباتها .

المادة - ١٥ - تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

علي محسن اسماعيل

الأمين العام لمجلس الوزراء وكالة

استناداً إلى أحكام الفقرتين (ثانياً) و (ثالثاً) من المادة (٢٥) والمادة (١٠٥) من قانون رعاية القاصرين رقم (٧٨) لسنة ١٩٨٠ .
اصدرنا التعليمات التالية :-

رقم (١) لسنة ٢٠١٠

تعليمات

التعديل الاول لتعليمات رقم (٢) لسنة ١٩٨١

بشأن صندوق العناية بالقاصرين

المادة - ١ - يلغى نص البند (ثالثاً) من المادة (الخامسة) من التعليمات رقم (٢) لسنة ١٩٨١ بشأن صندوق العناية بالقاصرين و يحل محله ما يأتي :-
ثالثاً - للمدير العام لدائرة رعاية القاصرين ان يقرر صرف الاعانة في حدود مبلغ لايزيد على (٥٠٠٠٠٠٠) خمسمائة الف دينار لكل حالة ، و مازاد على ذلك فيكون الصرف بقرار من مجلس رعاية القاصرين بناءً على توصية مسببة من المدير العام لدائرة رعاية القاصرين .

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

القاضي

دارا نور الدين بهاء الدين

وزير العدل

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

رقم (٣) لسنة ٢٠١٠

النظام الداخلي

لشركة اشور العامة للمقاولات الانشائية

الفصل الأول

التأسيس والاهداف

المادة -١- اولاً- تعد شركة اشور العامة للمقاولات الانشائية شركة عامة لأغراض قانون
الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ وهذا النظام الداخلي .
ثانياً- الشركة وحدة إنتاجية اقتصادية ممولة ذاتياً ومملوكة للدولة بالكامل
وتتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي و الإداري و تعمل وفق
أسس اقتصادية و ترتبط بوزارة الاعمار و الاسكان و يكون مركزها
الرئيس في مدينة بغداد .
ثالثاً- يتكون رأس مال الشركة من (٥٧٠٠٠٠٠٠٠) سبعة وخمسين
مليون دينار .

المادة -٢- تهدف الشركة إلى الإسهام في دعم الاقتصاد الوطني من خلال القيام بتنفيذ
اعمال المقاولات الانشائية على اختلاف انواعها وفق خطط التنمية و القرارات
التخطيطية لبلوغ اعلى مستوى من النمو في العمل و اعتماد مبدأ الاكتساب
الاقتصادي وكفاءة استثمار الاموال العامة و فعاليتها في تحقيق اهداف الدولة
ورفع مستوى الأداء الاقتصادي الوطني .

المادة -٣- تمارس الشركة المهام الآتية :

اولاً- تنفيذ اعمال المقاولات الانشائية على اختلاف انواعها داخل العراق
و خارجه بصفة مقاول .

ثانياً- التعاقد لتنفيذ المقاولات و المشاريع الانشائية لدوائر الدولة و القطاع العام داخل العراق و خارجه .

ثالثاً- المساهمة في الشركات و المؤسسات العراقية و العربية و الاجنبية او المشاركة معها لتنفيذ اعمال ذات علاقة مع اهدافها و لها ان تفتح فروع في المحافظات و الاقاليم .

الفصل الثاني

مجلس الإدارة

المادة - ٤ - اولاً- يدير الشركة مجلس ادارة يتولى رسم ووضع السياسات العامة و الخطط الادارية و المالية و التنظيمية و الفنية اللازمة لسير نشاطها و تحقيق اهدافها و الإشراف على تنفيذها و يمارس جميع الحقوق و الصلاحيات المتعلقة بذلك و تخويل مدير عام الشركة مايراه مناسباً من الصلاحيات .

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

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

رابعاً- يشترط فيمن يرشح لعضوية المجلس من موظفي الشركة و عضو

الاحتياط لعضوية المجلس مايتي :

أ- أن يكون موظفاً على الملاك الدائم .

ب- أن يكون عراقياً .

ج- غير محكوم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف .

د- حاصلًا على شهادة جامعية اولية في الأقل .

هـ- لديه خدمة وظيفية لاتقل عن (٥) خمس سنوات .

و- ان تكون سيرته الوظيفية جيدة .

- ز- غير معاقب بعقوبة خلال السنين السابقة على الترشيح .
- ح- عدم جواز ترشيح الموظف الذي فشل في عملية الانتخاب للترشيح عن طريق التعيين .
- خامساً- تجري الانتخابات داخل مركز الشركة .
- سادساً- ينتخب ممثلو موظفي الشركة على النحو الآتي :
- أ- تشكل بقرار من المجلس ما يأتي :
- (١) لجنة مركزية لقبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس تتولى تدقيق توافر الضوابط المطلوبة للقبول و الإعلان عن أسماء المرشحين .
- (٢) لجنة الإشراف على الإلتخاب : تتولى الإشراف على عملية الإلتخاب في الشركة على أن يكون أحد أعضائها من الموظفين القانونيين .
- ب- يتم الإعلان عن فتح باب الترشيح قبل مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوماً من الموعد المحدد للإلتخاب عن طريق الإعلان في لوحة الإعلانات في مقر الشركة و فروعها في المحافظات او الاقاليم .
- ج- تقدم طلبات الترشيح إلى رئيس اللجنة المركزية لقبول تدقيق طلبات الترشيح من المقر و الفروع و تسجل وارداً لدى الفرع و ترفع إلى مقر الشركة لتوحيدها و إعلان أسماء المرشحين .
- د- يغلق باب الترشيح قبل (٥) خمسة أيام من الموعد المحدد لإعلان أسماء المرشحين و تعلق أسماء المرشحين قبل (٥) خمسة أيام من موعد الإلتخاب .
- هـ- للموظف الذي لم يظهر اسمه ضمن المرشحين الإعتراض لدى المدير العام للشركة خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من إعلان الأسماء و على المدير العام البت في الطلب خلال (٢٤) اربع و عشرين ساعة من تقديمه .

و- يتم الاقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعة بتواقيع اللجنة المشرفة على الانتخاب ولا يحق لغير موظفي الشركة الذين هم ليسو على الملأ الدائم الإشتراك في عملية الاقتراع .

ز - تكون عملية الانتخاب خلال اوقات الدوام الرسمي ويعلن رئيس اللجنة المشرفة على الانتخاب إنتهاء عملية الاقتراع أمام الحاضرين وتبدأ عملية فرز الاصوات من اللجنة المشرفة ولها أن تستعين بمن تراه من الحاضرين .

ح - تعلن اللجنة المشرفة أسماء الفائزين بالعضوية حال الإنتهاء من فرز الأصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله (ثالثاً) عضواً احتياطاً .

ط - تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخابات خلال مدة أقصاها (٢٤) اربع وعشرون ساعة الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال مدة أقصاها (٤٨) ثمان واربعين ساعة ويكون قراره نهائياً .

سابعاً - يشترط لتعيين اعضاء مجلس الادارة الاصليين والاحتياط الذين يتم تعيينهم من الوزير ما يأتي :

- أ - أن يكون عراقياً وموظفاً على الملأ الدائم .
- ب- ان يشغل وظيفة مدير قسم في الاقل .
- ج- حائزاً على شهادة جامعية اولية في الاقل .
- د- لديه خدمة وظيفية لاتقل عن (٥) خمس سنوات في الشركة او احدى تشكيلات وزارة الاعمار والاسكان .
- هـ- ان يكون من ذوي الخبرة والاختصاص في الامور المتعلقة بنشاط الشركة .

المادة - ٥ - اولاً - يمارس المجلس المهام الآتية :

- أ - إقرار الخطط والموازنات السنوية موزعة على اشهر وفصول السنة تمهيداً لرفعها الى الوزير للمصادقة عليها .

- ب - اقرار الحسابات الختامية والتقارير السنوي ورفعهما الى الوزير للمصادقة عليها .
- ج - اقرار التوسعات لتشكيلات الشركة ورفعها الى الوزير للمصادقة عليها .
- د - اقرار نظام حوافز الإنتاج وتعد من ضمن كلفة الانتاج ورفعها الى الوزير للمصادقة عليها .
- هـ - اقتراح نسب وضوابط توزيع الأرباح .
- و- المصادقة على ملاكات الشركة وتوفير احتياجاتها من القوى العاملة وتعيينهم وترفيعهم وتطبيق قوانين الخدمة والانضباط والتقاعد في شأنهم .
- ز- وضع الدراسات وقرارها باتجاه تطوير العمل في الشركة واستخدام الاساليب والوسائل الحديثة لرفع كفاءة وتطوير مهارات وقدرات المنتسبين .
- ح - متابعة أنشطة الشركة وتقديم التوجيهات في شأنها وتذليل العقبات التي تواجهها ووضع الحلول والمعالجات للمعوقات التي تعترضها .
- ط - اعداد الاجابات ومعالجة الملاحظات الواردة في تقارير الرقابة المالية حول الحسابات الختامية السنوية .
- ي - استثمار المقالع ونتاج وبيع المواد الانشائية التي تتطلبها اعمال الشركة وتسعير المنتجات وبيع الفائض الى القطاعات الاخرى وفق الصلاحيات .
- ك- متابعة تقارير الرقابة الداخلية الشهرية ومعالجة الملاحظات والمعوقات التي تواجه العمل .
- ل- تهيئة العناصر الفنية وانشاء مراكز التدريب وتأمين مستلزماتها .

م- انشاء المعامل الانتاجية وتأمين ما تحتاجه من مواد ومكائن وملاكات لغرض انتاج ما تحتاجه الشركة .

ن- ايفاد من يقتضي ايفاده من منتسبي الشركة داخل العراق لاغراض اعمال مشاريع الشركة وخارج العراق بعد استحصال الموافقات اللازمة .

س- الاستعانة بمكاتب الخبرة والخبراء والمهندسين العراقيين وحسب متطلبات العمل والعرب والاجانب بعد استحصال الموافقات اللازمة .

ع- التعاقد مع المقاولين الثانويين لانجاز الاعمال في مشاريع الشركة وفق متطلباتها وحسب الصلاحيات .

ف- اقتراح زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة بناءً على متطلبات مصلحة العمل .

ص- فتح الحسابات الجارية والودائع الثابتة لدى المصارف العراقية والاجنبية وفقاً للتشريعات التي تسمح بذلك وله ان يوعز بفتح الاعتمادات المصرفية وتجديدها وتنظيم سحب واصدار وتظهير الصكوك والسندات والاوراق التجارية والمالية على اختلاف انواعها والحصول على التسهيلات والقروض المصرفية المختلفة بضمن او بدونه .

ق- استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة باهداف الشركة داخل العراق واستحصال الموافقات اللازمة عند استثمار الفوائض النقدية في الشركات والمؤسسات العربية والاجنبية او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة باهدافها خارج العراق .

ر- الحصول على الاموال لتمويل نشاط الشركة من المصارف والشركات العامة الوطنية عن طريق الاقتراض .

ش- تملك او شراء واستحصال وتمويل وبيع جميع براءات الاختراع والعلامات التجارية بما يضمن تحقيق اهداف الشركة .

ت- تملك الاموال المنقولة وغير المنقولة على اختلافها وتسجيلها بأسم الشركة في الدوائر المختصة وبيعها او ايجارها او استئجارها وفقاً للقانون .

ث- اقامة الندوات والمؤتمرات العلمية والمعارض او المشاركة فيها لتطوير اعمالها وتحقيق اهدافها .

خ- وضع اسس توزيع الارباح وفقاً للقانون .

ذ- دراسة اقتراح استحداث او دمج او الغاء التشكيلات بمستوى الاقسام وفروع المحافظات والاقاليم وفق مقتضيات الحاجة الفعلية لذلك .

ثانياً - للمجلس تخويل بعض مهامه الى مدير عام الشركة .

المادة - ٦ - اولاً - يعقد المجلس اجتماعاته في مركز الشركة ويجتمع مرة واحدة في الاقل كل شهر .

ثانياً - يكتمل النصاب في اجتماعات المجلس بحضور اغلبية عدد اعضائه بضمنهم رئيس المجلس او نائبه .

ثالثاً - تتخذ القرارات باغلبية عدد اصوات الحاضرين وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .

رابعاً - يعد العضو مستقبلاً اذا لم يحضر اجتماع المجلس (٤) مرات متتالية دون عذر مشروع .

المادة - ٧ - اذا شغرت العضوية في المجلس يدعو رئيس المجلس العضو الاحتياط من الصنف الذي حصل الشاغر فيه لاكمال المدة المتبقية لعضوية المجلس .

المادة - ٨ - تعد قرارات المجلس في الامور المنصوص عليها في الفقرات (أ) و (ب) و (ج) و (د) من البند (اولاً) من المادة (٥) من هذا النظام الداخلي مصادقاً عليها اذا لم يعترض عليها الوزير خلال (٢٥) خمسة وعشرين يوماً من تاريخ تسجيلها في مكتبه فاذا اعترض عليها يعاد عرضها على المجلس في اول اجتماع يعقده فاذا اصر على رأيه تعقد جلسة برئاسة الوزير للنظر في الموضوع ويكون القرار الصادر باغلبية عدد اصوات الاعضاء الحاضرين نهائياً .

المادة - ٩ - اولاً - يعد المجلس خلال (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ السنة المالية موازنة الشركة وحسب الارباح والخسائر وفق الاصول المحاسبية المطبقة ، وبما يوضح حقيقة المركز المالي للشركة .

ثانياً- يشترط ان يراعى عند اعداد تقرير الموازنة السنوية ماياتي :

- أ - شرح واف للايرادات والمصروفات خلال السنة المالية المنتهية .
- ب- تقويم الاداء التشغيلي للشركة وخططها المستقبلية .
- ج- أي امور ضرورية اخرى .

الفصل الثالث

الهيكل الاداري للشركة

المادة - ١٠ - اولاً- يدير الشركة مدير عام من ذوي الخبرة والاختصاص حاصل على شهادة جامعية أولية في الهندسة يعين وفقاً للقانون وهو الرئيس الاعلى للشركة ويقوم بجميع الاعمال اللازمة لادارتها وتسيير نشاطها والصلاحيات الممنوحة له من مجلس الادارة ، وهو المسؤول عن اعمالها وتصدر القرارات والاورام باسمه وتنفذ بأشرافه وهو الذي يمثل الشركة او من يخوله امام المحاكم والجهات الاخرى ويعاونه موظف بعنوان معاون مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص في الشؤون الهندسية وله خبرة لا تقل عن (١٥) خمس عشرة سنة .

ثانياً-أ- يمارس المدير العام المهام الآتية :

١. تنفيذ قرارات مجلس الادارة ومتابعتها .
٢. ادارة شؤون الشركة ومتابعتها بالشكل الذي يضمن تحقيق اهدافها ورفع تقارير فصلية الى مجلس الادارة عن سير اعمالها ، واقتراح الحلول والمعالجات للمعوقات والاختافات التي تعترض سبيلها .
٣. اعداد مشروع الموازنة السنوية والحسابات الختامية وحساب الارباح والخسائر وعرضها على مجلس الادارة .
٤. وضع الخطط اللازمة لتدريب الموظفين ورفع كفاءتهم بما يؤمن للشركة تنفيذ واجباتها بكفاءة اقتصادية عالية .
٥. تسمية المصارف الحكومية التي تودع لديها اموال الشركة والتوقيع على الصكوك الصادرة من الشركة وتظهير الصكوك المحررة لصالحها وله الحق في تحويل هذه الصلاحية او جزء منها الى مدير القسم المالي .
٦. التوقيع على العقود التي تكون الشركة طرفاً فيها بعد موافقة مجلس الادارة .
٧. المصادقة على محاضر لجان البيع والايجار لاموال الشركة والعطاءات والدعوات الخاصة باعمالها وفقاً للقانون.
٨. اعداد الانظمة الداخلية المتعلقة في الشؤون القانونية والمالية والادارية والفنية والتنفيذية للشركة ومتابعة تنفيذها بعد اقرارها من مجلس الادارة .
٩. اعداد الخطط التشغيلية السنوية للانشطة التي تمارسها الشركة ومتابعتها بعد اقرارها من مجلس الادارة .
١٠. التعاقد مع من تحتاجه الشركة لخدماته من العراقيين والعرب والاجانب وتحديد اجورهم بعد موافقة مجلس الادارة وفقاً للقانون .
١١. اية مهام يكلف بها المجلس .

ب- للمدير العام تحويل بعض مهامه الى مدراء الاقسام في الشركة ومدراء ادارات المشاريع في المحافظات .

ثالثاً- معاون المدير العام : يعاون المدير العام موظف حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل في احدى المجالات الهندسية وله خبرة لاتقل عن (١٠) عشر سنوات في مجال اختصاصه ويحل محل المدير العام في حال غيابه ويمارس المهام التي يخولها له المدير العام .

رابعاً- سكرتارية مجلس الادارة : يديرها موظف حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل او ما يعادلها يتولى اعداد جدول اعمال جلسات المجلس ويبلغ الاعضاء بحضور الجلسات في الزمان والمكان الذي يحدده رئيس المجلس واعداد محاضر جلسات وتوقيعها وارسالها الى الوزارة ومتابعة التوجيهات الواردة في شأنها وابلاغ قرارات المجلس الى الاقسام والشعب المعنية عند حصول الموافقات اللازمة في شأنها ومتابعة تنفيذها وتنظيم الارشيف اللازم للقرارات والمحاضر والتنسيق مع بقية الاقسام لتقديم المستمسكات المطلوبة في جدول الاعمال واعداد المفاتحات الرسمية التي تقتضيها طبيعة العمل ذات العلاقة .

خامساً - مكتب المدير العام : يديره موظف حاصل على شهادة جامعية اولية ويشرف على القلم السري، ويتولى مهمة تنظيم مواعيد اجتماعات المدير العام ودعوة المعنيين لحضور الاجتماعات وتأمين المخاطبات اللازمة التي يطلبها المدير العام وتقديم البريد وتوزيعه على الاقسام بعد تأشيرته واصدار ومسك السجلات اللازمة لها.

سادساً- شعبة حقوق الانسان : يديرها موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة لاتقل عن بكالوريوس ويتولى مهمة اشاعة ثقافة حقوق الانسان ورصد الانتهاكات بحسب الحق الذي ترعاه الوزارة حسب تخصصها وصلاحتها وكذلك تعزيز احترام الحق الذي ترعاه الوزارة كالحق في السكن .

المادة-١١- تتكون الشركة من الاقسام الاتية :

اولا- قسم المشاريع : يديره موظف بعنوان رئيس مهندسين حاصل على شهادة جامعية اولية في الهندسة وله ممارسة في مجال اختصاصه مدة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات وترتبط بالقسم ادارات مشاريع الشركة والمشاريع ذات الهيئات المستقلة ويتولى القسم الاشراف والمتابعة على سير الاعمال في المشاريع التي تنفذها الشركة مع تحديد كميات المواد المطلوبة وانواع الآليات لكل مشروع وتحليل وتسعير الفقرات الداخلة في العمل مع اعداد البرامج الزمنية وبالتنسيق مع قسم التخطيط والمتابعة ، وترتبط بالقسم الشعب الاتية :

أ- شعبة الطرق : يديرها موظف بعنوان معاون رئيس مهندسين حاصل على شهادة جامعية أولية في الهندسة المدنية وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات في مجال اختصاصه ويعاونه عدد من الموظفين ويكون مسؤولاً عن متابعة تنفيذ مشاريع الطرق التي تقوم الشركة بتنفيذها واعداد البرامج الزمنية للتنفيذ وتحديد المواد الاولية المطلوبة وتسعير جداول الكميات للمناقصات التي تقوم الشركة بالتقديم عليها اضافة الى تأييد ذراعات المقاولين الثانويين بعد تدقيقها من شعبة الذراعات .

ب- شعبة استحصال المستحقات المالية : يديرها موظف بعنوان مهندس اقدم حاصل على شهادة جامعية أولية وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات ، يعاونه عدد من الموظفين ويكون مسؤولاً عن متابعة مستحقات الشركة المالية لدى الجهات المستفيدة .

ج - شعبة الذراعات : يديرها موظف بعنوان مهندس اقدم حاصل على شهادة جامعية أولية في الهندسة المدنية وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات في مجال عمله، يعاونه عدد من الموظفين ويكون مسؤولاً عن تدقيق ذراعات المقاولات الثانوية المنفذة من المقاولين الثانويين .

ثانيا- قسم الجسور : يديرها موظف بعنوان رئيس مهندسين حاصل على شهادة جامعية أولية في الهندسة المدنية وله خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات في مجال اختصاصه ويعاونه عدد من الموظفين ويتولى متابعة تنفيذ مشاريع الجسور التي تقوم الشركة بتنفيذها واعداد البرامج الزمنية للتنفيذ وتحديد المواد الاولية المطلوبة وتسعير جداول الكميات للمناقصات التي تقوم الشركة بالتقديم عليها ، وترتبط بالقسم الشعب الآتية :

أ- شعبة تدقيق التصميم : يديرها موظف بعنوان مهندس اقدم حاصل على شهادة الماجستير في الهندسة المدنية وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات في مجال اختصاصه ،يعاونه عدد من الموظفين وتتولى تدقيق المخططات الهندسية ومقارنتها مع جداول الكميات الخاصة بها والقيام بوضع التصميم الخاصة بالمشاريع المكلفة بها الشركة .

ب- شعبة متابعة التنفيذ : يديرها موظف بعنوان معاون رئيس مهندسين حاصل على شهادة جامعية أولية في الهندسة المدنية وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات في مجال اختصاصه ،يعاونه عدد من الموظفين وتتولى تأمين المواد الإنشائية والاحتياجات الأخرى الداخلة في تنفيذ الجسور .

ثالثاً - قسم التخطيط والمتابعة : يديره موظف بعنوان رئيس مهندسين حاصل على شهادة جامعية أولية في الهندسة وله ممارسة في مجال اختصاصه مدة لا تقل عن (١٠) سنوات يعاونه عدد من الموظفين ويتولى القسم متابعة سير الأعمال في المشاريع وإعداد التقارير واحتساب نسب الانجاز وتلافي الانحراف بالتنسيق مع قسم المشاريع ومتابعة الفحوصات العشوائية للمواد المجهزة من المقاولين إلى المشاريع وإعداد البرامج الزمنية للمشاريع والتقارير الشهرية والنصف شهرية عن نشاط الشركة وترتبط بالقسم الشعب الآتية :

أ- شعبة المتابعة : يديرها موظف بعنوان معاون رئيس مهندسين وله خبرة في مجال اختصاصه مدة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات ، تتولى الشعبة إعداد التقارير الشهرية والفصلية والسنوية عن سير العمل في المشاريع وتدقيقها واحتساب نسب التنفيذ ودراسة معوقات العمل ووضع الحلول لتلافيها .

ب- شعبة الإحصاء : يديرها موظف بعنوان رئيس إحصائيين حاصل على شهادة جامعية أولية في الإحصاء وله خبرة في مجال الإحصاء لا تقل عن (٨) ثماني سنوات وتتولى الشعبة جمع البيانات الإحصائية وتحليلها لأغراض التخطيط وتزويد الجهات المعنية بالمعلومات الإحصائية وإعداد التقارير الشهرية والنصف سنوية والسنوية وإدخالها إلى الحاسوب بالتنسيق مع إدارات المشاريع وإرسالها إلى الجهات المعنية ومتابعة حركة العمالة في الشركة وإعداد الاستثمارات الخاصة من خلال الحاسوب .

ج- شعبة القوى العاملة والبحث والتطوير : يديرها موظف بعنوان معاون رئيس مهندسين له خبرة في مجال اختصاصه مدة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات وتتولى الشعبة تدريب القوى العاملة وتأهيلها من خلال اشتراكهم في الدورات التدريبية وبالتنسيق مع مراكز التدريب والإشراف على طلبية الدراسات العليا من منطلق آلية التعاون مع الجامعات .

د- شعبة الموارد : يديرها موظف بعنوان معاون رئيس مهندسين وله خبرة في مجال اختصاصه مدة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات وتتولى الشعبة متابعة وتأمين احتياجات الشركة من المواد الأولية والإنشائية (القيصر، الكاز، الفلر، السمنت، الحديد، والمواد الإنشائية الأخرى الخ) .

هـ- شعبة المعلومات الجغرافية (G . I . S) : يديرها موظف بعنوان معاون رئيس مهندسين حاصل على شهادة جامعية أولية في الهندسة

وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات وتتولى الشعبة إعداد دورات نظرية وعملية لملاك تطبيقي متخصص على النظام وتجميع المعلومات والبيانات من مصادر متعددة كالخرائط والصور الجوية وصور الأقمار الصناعية وتخزينها لغرض التعامل معها وتحليلها واستخراج تقارير عمل حسب مايتطلبه العمل أو السبب الرئيس لأجراء الدراسة .

و- شعبة إدارة الجودة : يديرها موظف بعنوان معاون رئيس مهندسين حاصل على شهادة جامعية أولية في الهندسة وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات وتتولى الشعبة متابعة تأهيل أقسام وإدارات ومعامل الشركة للحصول على شهادة الجودة الشاملة وإجراء ومتابعة الفحوصات المختبرية (العشوائية) للمواد المجهزة إلى مشاريع الشركة .

رابعاً - قسم الشؤون الآلية : يديره موظف بعنوان رئيس مهندسين ميكانيكي حاصل على شهادة جامعية أولية وله ممارسة في مجال اختصاصه مدة لا تقل عن (١٠) سنوات يعاونه عدد من المهندسين والفنيين والإداريين وتتولى صيانة وإدامة المكائن والمعدات والآليات والسيارات للشركة ووضع الخطط اللازمة بإصلاح وتوفير الآليات للمشاريع بالتنسيق مع الأقسام الفنية والمشاريع الأخرى ، ويتكون القسم من الشعب الآتية :

أ- شعبة النقل : يديرها موظف بعنوان معاون رئيس مهندسين وله خبرة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات في مجال اختصاصه ويكون مسؤولاً عن نقل الآليات والمواد الأولية ومعامل الشركة والمناورة باليات العمل حسب حاجة المشاريع .

ب- شعبة الورش : يديرها موظف بعنوان معاون رئيس مهندسين وله خبرة في مجال اختصاصه مدة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات يعاونه عدد من الفنيين ويتولى مسؤولية تصليح

وصيانة المكنائ والمعدات والآليات وتوفير المواد الاحتياطية والإشراف على ورش الشركة المركزية والفرعية وإعداد استمارات الشطب والكشف على الآليات وتحديد نواقصها ومواصفاتها الفنية من رقم الشاصي والمحرك وسنة الصنع واللون على أن تدقق من شعبة الموجودات في قسم الشؤون المالية ويقوم بتقديم مقترح للجان التثمين لغرض تثمين الآليات والمعدات المشطوبة لغرض رفعها بعد انجاز الأعمال المذكورة آنفاً الى المراجع المختصة في الوزارة .

ج- شعبة الآليات : يديرها موظف بعنوان معاون رئيس مهندسين وله خبرة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات في مجال اختصاصه وتتولى السيطرة على حركة الآليات وتوزيعها في المشاريع والى جميع مواقع الشركة ومسك السجلات الخاصة بذلك .

د- شعبة السلامة المهنية والبيئة : يديرها موظف بعنوان معاون رئيس مهندسين وله خبرة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات في مجال اختصاصه وتتولى إعداد تقارير الأثر البيئي وتقويم المواقع التابعة للشركة من الناحية البيئية وتوفير السلامة المهنية في مقر الشركة وادارات المشاريع وإقامة دورات تخصصية لنشر الوعي البيئي والسلامة المهنية .

خامساً - قسم الوحدات الانتاجية : يديره موظف بعنوان رئيس مهندسين (ميكانيك أو كهرباء) من حملة الشهادة الجامعية الأولية وله خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات في مجال اختصاصه يعاونه عدد من المهندسين والفنيين ويتولى الاشراف والمتابعة على المعامل الانتاجية العائدة للشركة وتأهيلها وصيانتها واصلاحها مع مسك السجلات الخاصة بانتاجية المعامل وبموجب التقارير الشهرية ، ويتكون القسم من الشعب الآتية :

أ- شعبة معامل الاسفلت ومعامل الفلر والكسارات : يديرها موظف بعنوان معاون رئيس مهندسين (كهرباء أو ميكانيك) وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات تتولى متابعة اصلاحات معامل الاسفلت والسيطرة على الانتاج وادارتها بالشكل الذي يتماشى مع احتياجات الاسفلت لمشاريع الشركة .

ب- شعبة الخباطات المركزية : يديرها موظف بعنوان معاون رئيس مهندسين (كهرباء أو ميكانيك) وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات تتولى متابعة الخباطات المركزية وإصلاحها والسيطرة على إنتاجها وتأمين مادة الكونكريت لاحتياجات تنفيذ مشاريع الطرق والجسور .

سادسا - قسم الحاسب الالكتروني : يديره موظف بعنوان رئيس مهندسين او رئيس مبرمجين من حملة الشهادة الجامعية الاولية وله خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات في مجال الحاسبات ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويتولى اعداد البرامج الخاصة بانشطة الشركة والاشراف على تشغيل حاسباتها وصيانتها وتصليحها واقامة الدورات وخرن المعلومات الخاصة بموجودات الشركة الثابتة وغير الثابتة وجميع المعلومات الاخرى التي يتطلب ادخالها وحفظها ، وترتبط به الشعب الاتية :

أ- شعبة الانترنت : يديرها موظف بعنوان مهندس او مبرمج حاصل على شهادة جامعية اولية وله خدمة في مجال اختصاصه لا تقل عن (٨) ثماني سنوات تتولى تزويد الشركة بالبحوث لغرض الاستفادة منها في مجال الطرق والجسور والاطلاع على احدث الاساليب المستخدمة في المجالات المذكورة وتدريب الموظفين على نظام الانترنت .

ب- شعبة صيانة الحاسبات والبرامجيات : يديرها موظف بعنوان مهندس او مبرمج حاصل شهادة جامعية اولية وله خدمة في مجال اختصاصه لا تقل عن (٨) ثماني سنوات تتولى صيانة الحاسبات وملحقاتها وله

خبرة في اعداد البرامجيات ويقوم باعداد دورات لتدريب الموظفين في مجال صيانة الحاسبات .

سابعاً- قسم الشؤون القانونية : يديره موظف بعنوان مدير حاصل على الشهادة الجامعية الاولية في القانون ومن ذوي الخبرة والاختصاص وله خدمة لاتقل عن (١٠) عشر سنوات يعاونه عدد من الموظفين ، يتولى القيام بتمثيل الشركة لدى المحاكم والجهات المختصة ويكون مسؤولاً عن دراسة وتدقيق النواحي القانونية الخاصة بالشركة وتقديم المشورة القانونية وتنظيم قضايا عقود المقاولات وشروطها واعداد اللوائح القانونية ودراستها والقيام بانجاز المعاملات المتعلقة بشراء وبيع وايجار واستثمار الاراضي والعقارات والاموال المنقولة وفقاً للقانون وترتبط بالقسم الشعب الاتية :

أ- شعبة المناقصات والعقود : يديرها موظف بعنوان رئيس ملاحظين حاصل على شهادة جامعية اولية في القانون وله خدمة لاتقل عن (٨) ثماني سنوات ويتولى تنظيم قضايا العقود وشروطها وتنظيم المناقصات والاحالات ومسك السجلات اللازمة لتوثيق الاجراءات الخاصة بها .

ب- شعبة الدعاوى : يديرها موظف بعنوان رئيس ملاحظين حاصل على شهادة جامعية اولية في القانون وله خدمة لاتقل عن (٨) ثماني سنوات ويتولى تمثيل الشركة لدى المحاكم والجهات الاخرى ومتابعة حسمها ومسك السجلات اللازمة لتوثيق ذلك .

ج- شعبة الاملاك : يديرها موظف حاصل على شهادة جامعية اولية في القانون وتتولى الاشراف على الاملاك وبيع وشراء وايجار واستئجار الاراضي والعقارات والاموال ومسك السجلات اللازمة لتوثيق ذلك .

ثامناً - قسم الشؤون المالية : يديره موظف بعنوان مدير من ذوي الخبرة والاختصاص من حملة الشهادة الجامعية الاولى وله خدمة في مجال اختصاصه مدة لاتقل عن (١٠) عشر سنوات يعاونه عدد من الموظفين ، يتولى انجاز المعاملات والامور المالية والحسابية واعداد الميزانية والحسابات الختامية للشركة واجراء القيود المحاسبية ومتابعة ادخالها في السجلات المالية وتطبيق قواعد الصرف واحتساب وصرف رواتب المنتسبين ووضع خطط انشاء مخازن المشاريع ومسك البطاقات المخزنية ومتابعة الدورة المستندية لنشاط التخزين وترحيلها واجراء القيود الحسابية لها ومطابقتها والاشراف على صرف المواد والمعدات وعمليات الشراء من الاسواق المحلية ومسك السجلات الخاصة بذلك ، ويتكون القسم من الشعب الاتية :

أ- شعبة الرواتب : يديرها موظف بعنوان محاسب اقدم حاصل على شهادة جامعية اولية في مجال اختصاصه وله خدمة لاتقل عن (٨) ثماني سنوات ويعاونه عدد من الموظفين وتتولى احتساب وتدقيق الرواتب للمنتسبين وتنظيم القيود الخاصة بتثبيت الاستحقاقات ومتابعة تسديد الاستقطاعات .

ب- شعبة المصروفات : يديرها موظف بعنوان محاسب اقدم حاصل على شهادة جامعية اولية في مجال اختصاصه بالامور المالية وله خدمة لاتقل عن (٨) ثماني سنوات وتتولى صرف رواتب ومخصصات منتسبي الشركة من الموظفين والمتعاقدين والصرف على ابواب الموازنة التخمينية اضافة الى ابواب الصرف الاخرى بعد التأكد من مطابقتها لقرار الصرف والتعليمات المالية النافذة وتسليم وايداع المبالغ النقدية والصكوك .

ج- شعبة حسابات المقاولين والتعهدات : يديرها موظف بعنوان محاسب اقدم حاصل على شهادة جامعية اولية في مجال اختصاصه وله خدمة لاتقل عن (٨) ثماني سنوات ويعاونه عدد من الموظفين ، وتتولى مهام تدقيق السلف والذراعات للمقاولين والمجهزين واجراء القيود الخاصة بمستحققاتهم ومتابعة علاقاتهم مع دوائر الضريبة واجراء

القيود الخاصة بالسلف والذراعات مع اصحاب العمل وفتح بطاقات خاصة بالمشاريع التي تقوم بها الشركة .

د- شعبة الحسابات العامة والميزانية : يديرها موظف بعنوان محاسب اقدم حاصل على شهادة جامعية أولية في مجال اختصاصه وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات ، تتولى اعداد البيانات والحسابات الختامية ومايتعلق باعمال التسجيل الدفترى كما تقوم باعداد الدراسات والتقارير المالية وتقارير الموازنة العامة واستخراج الموازين الشهرية والنهائية اضافة الى تقديم البيانات والمعلومات التي تتعلق بنشاط الشركة ووضعها المالي .

هـ- شعبة الحسابات المخزنية : يديرها موظف بعنوان محاسب وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات ويعاونه عدد من الموظفين تتولى مهمة مطابقة ومتابعة مستندات التسلم والاصدار المخزني للمواد المخزونة الخاضعة للسيطرة المخزنية مع تسعير المواد المصدرة وأجراء التسويات القيدية اللازمة .

و- شعبة الموجودات الثابتة : يديرها موظف حاصل على شهادة جامعية أولية في مجال اختصاصه وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات ، يعاونه عدد من الموظفين ،تتولى الأشراف على الجردات السنوية وفق الطرق الأصولية ومسك السجلات الخاصة للموجودات الثابتة للشركة ومتابعة حركتها وتأشير الإضافات والاستبعادات وإجراء مطابقتها مع نتائج الجرد ومتابعة الفروقات التي تظهر إضافة إلى احتساب الأنتثارات وإجراء القيود .

ز- شعبة حسابات التكاليف : يديرها موظف بعنوان محاسب كلفة حاصل على شهادة جامعية أولية في مجال اختصاصه وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات ويعاونه مهندسين من قسم المشاريع والتخطيط والمتابعة وموظف من قسم الرقابة الداخلية تتولى إعداد دراسة الجدوى الاقتصادية للمشاريع التي تقوم الشركة بتنفيذها من خلال

احتساب الأسعار للمواد الأولية الداخلة في المشروع والآليات المستخدمة ، الموارد البشرية العاملة في المشروع (كف رواتب ، مخصصات طعام ، ساعات إضافية .. الخ) وصرفيات الطاقة من (كهرباء ومحروقات ، وأية تحميلات إدارية اضافة إلى التأمين على المشروع والعاملين فيه) .

تاسعا - قسم الشؤون الإدارية : يديره موظف بعنوان مدير اقدم من ذوي الخبرة والاختصاص حاصل على شهادة جامعية أولية وله خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات يعاونه عدد من الموظفين ويتولى شؤون الأفراد والملاك والخدمات العامة وتوثيق المعلومات الشخصية والعامة، ويتكون من الشعب الآتية :

أ - شعبة الافراد : يديرها موظف بعنوان مدير أو معاون مدير حاصل على شهادة جامعية أولية وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات ، وتتولى انجاز المعاملات الادارية من تعيين أو علاوة أو استقالة أو ترفيع أو احالة إلى التقاعد وتنظيم الملاك والسجلات ودفاتر الخدمة وعقود العمل والمخصصات والعقوبات ومفاتيح الإقامة في شأن رعاية العرب والآجانب واصدار الأوامر الإدارية في شأن الايفاد واللجان والتنقلات وتدقيق ومتابعة ما يصدر عن الوحدات الإدارية في المشاريع من كتب وأوامر ومطابقتها مع القوانين والانظمة والتعليمات ومتابعة ذلك .

ب- شعبة الاعلام والعلاقات : يديرها موظف بعنوان مدير أو معاون مدير حاصل على شهادة جامعية أولية أو دبلوم وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات ، وتتولى مهمة التهيئة والتنسيق لأقامة المؤتمرات والاحتفالات والمهرجانات والتحضير لها واعداد مستلزماتها وتسلم النشرات والكتب والكراريس والاشترك في الصحف والمجلات وارشفتها وتنظيم عمليات استضافة الوفود وجميع متطلباتها .

ج- شعبة الخدمات الادارية : يديرها موظف بعنوان مدير أو معاون مدير حاصل على شهادة جامعية أولية أو دبلوم وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات ، تتولى تقديم الخدمات عن طريق تأمين الصيانة والنظافة لبناية الشركة وتأمين الحراسة وضمان الاتصال الهاتفي والاستعلامات واعمال الطبع والاستنساخ والتصوير وخدمات نقل المنتسبين .

عاشراً - قسم الرقابة الداخلية : يديره موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية أولية (بكالوريوس محاسبة) من ذوي الخبرة والاختصاص وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات يعاونه عدد من الموظفين ويتولى الرقابة والتدقيق على اعمال الشركة واجراء التدقيق السابق واللاحق للمعاملات وتقديم الاقتراحات بتطوير اساليب العمل في ضوء الظواهر المكتشفة ومتابعة تقارير ديوان الرقابة المالية وتنظيم الزيارات الميدانية للوقوف على تنفيذ البرامج التدقيقية وتقويم الاداء والتأكد من صحة البيانات المحاسبية المثبتة في السجلات والرقابة على الاعمال المخزنية والجرد وتدقيق الموازنات التخمينية والحسابات الختامية ويتكون القسم من الشعب الآتية :

أ - شعبة التدقيق الداخلي : يديرها موظف من ذوي الخبرة والاختصاص حاصل على شهادة جامعية أولية (محاسبة) وله خدمة في مجال عمله لا تقل عن (٨) ثماني سنوات وتتولى مهمة تدقيق أوجه مستندات الصرف لمقر الشركة وادارات المشاريع ومطابقة الحسابات الجارية في مقر الشركة وادارات المشاريع .

ب - شعبة السيطرة المخزنية : يديرها موظف بعنوان (محاسب أو مدقق) حاصل على شهادة جامعية أولية وله خدمة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات ويعاونه عدد من الموظفين وتتولى مهمة السيطرة على الموجودات المخزنية وغير المخزنية من خلال فتح بطاقات متقابلة للبطاقات المخزنية في المخازن المركزية والقيام بالجرد المفاجئ العشوائي ضمن خطة عمل الرقابة الداخلية بما يؤمن تغطية تدقيق البطاقات المخزنية خلال السنة المالية .

الفصل الرابع

أحكام عامة وختامية

المادة - ١٢ - يلغى النظام الداخلي لشركة آشور العامة للمقاولات الإنشائية رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٠ .

المادة - ١٣ - ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

وزير الأعمار والإسكان

الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
قرارات		
٢١	احالة القاضي فاروق ياسين محمد العامر من وظيفته في المحكمة الجنائية العراقية العليا الى التقاعد	١
مراسيم جمهورية		
٧٢	تعيين السيد سعد محمد رضا علي سفيراً فوق العادة و مفوضاً لجمهورية العراق لدى الجمهورية البلغارية	٢
٧٣	تمديد خدمة قاضي محكمة التمييز السيد علي محي احمد الخطيب لمدة سنتين	٣
تعليمات		
٦	تعليمات تسهيل تنفيذ قانون المنظمات غير الحكومية رقم (١٢) لسنة ٢٠١٠	٤
١	التعديل الاول لتعليمات رقم (٢) لسنة ١٩٨١ بشأن صندوق العناية بالقاصرين	١٠
انظمة داخلية		
٣	النظام الداخلي لشركة اشور العامة للمقاولات الانشائية	١١

وه قايغى عيراقى

رۆزنامەى فەرمى كۆمارى عيراق

• رېنمايىه كانى ئاسانكردنى جېبە جېكردنى ياساى رېكخراوه نا

حكوميەكان ژماره (۱۲) سالى ۲۰۱۰

• پەيرهوى ناوخوى كۆمپانيا گشتى ئاشور بو به لىنداريه تيه كانى

بنياتكاري ژماره (۳) سالى ۲۰۱۰

لەسەر بېرىپارى ئەنجومەنى وەزىران و پالپىشت بە حوكمەكانى ھەردوو بەندى (بەكەم) و (شەشەم) لە ماددەى (۱) لە ياساى خانەنشینی يەكگرتوو ژمارە (۲۷) سالى ۲۰۰۶ (ھەموارکراو) و بېرگەى (أ) لە بەندى (سىيەم) لە ماددەى (۴) لە ياساى دادگای تاوانى عىراقى بالا ژمارە (۱۰) سالى ۲۰۰۵ .

ئەنجومەنى سەرۆكايەتى لە دانىشتنى خۇى لە رېكەوتى ۲۰۱۰/۹/۱۹
بېرىپارى دەرکردنى ئەم بېرىپارى خوارەوہى دا :

ژمارە (۲۱) سالى ۲۰۱۰

خانەنشین کردنى دادوہر فاروق ياسین محمد العامر لە فەرمانبەرپەكەى لە دادگای تاوانى عىراقى بالا
لە سەر داواى خۇى و گەيشتنى بە تەمەنى ياسایی بۇ خانەنشینکردن .

جەلال تالەبانى

عادل عەبدولەھدى

تارق ئەلھاشمى

سەرۆك كۆمار

جیگرى سەرکۆمار

جیگرى سەرکۆمار

فەرمانی كۆماری

ژمارە (۷۲)

لەسەر خستنه‌رووی وه‌زیری دهره‌وه و پالپشت به‌ حوكمه‌كانی به‌ندی (حه‌وته‌م) له‌ مادده‌ی (۷۳) له‌ ده‌ستور

ئهم فەرمانه‌ی خواره‌وه‌مان دا :

یه‌كه‌م : دامه‌زراندنی به‌ریز سعد محمد رضا علي به‌ بالیۆزی سه‌رنه‌ریت و ریپیدراوی كۆماری عیراق له‌ لای كۆماری بولغاریا .

دووهم : ده‌بی وه‌زیری دهره‌وه ئهم فەرمانه‌ جیبه‌جی بکات .

سییه‌م : ئهم فەرمانه‌ جیبه‌جی ده‌کری له‌ ریکه‌وتی دهرچوونیه‌وه‌وه و بلاو ده‌کریت له‌ رۆژنامه‌ی فهرمی .

نوسراوه‌ له‌ به‌غدا له‌ رۆژی بیست و هه‌وتی مانگی رهمه‌زان سالی ۱۴۳۱ کۆچی
ریککه‌وتی رۆژی هه‌وتی مانگی ئه‌یلول سالی ۲۰۱۰ زاینی

جهلال تاله‌بانی

عادل عه‌بدوله‌هدی

تارق ئه‌له‌اشمی

سه‌رۆك كۆمار

جیگری سه‌ركۆمار

جیگری سه‌ركۆمار

فەرمانی کۆماری

ژمارە (۷۳)

لەسەر خستنهرووی سەرۆکی ئەنجومەنی بالایی داد و پالپشت بە حوکمەکانی بەندی (حەوتەم) لە ماددە (۷۳) لە دەستور و بڕگە (۱) لە بڕیاری ئەنجومەنی سەرکردایەتی شۆرشێ هەلۆهشاو ژمارە (۱۶۲) سالی ۱۹۹۲ .

فەرمانی ئەمە ی خوارەوهمان دا :

یەكەم : درپژکردنی رازە ی دادوەری دادگای پیداجوونەو بەریز علی محی أحمد الخطیب بۆ ماوەی دوو سال لە ریکەوتی ۲۰۱۰/۹/۱۰ .

دووهم : دەبی سەرۆکی ئەنجومەنی بالایی داد ئەم فەرمانە جیبەجی بکات .

سێیەم : ئەم فەرمانە جیبەجی دەکری لە ریکەوتی دەرچوونیەو و بلاو دەکری لە رۆژنامە ی فەرمی .

نوسراوە لە بەغدا لە رۆژی بیست و هەشتی مانگی رەمەزان سالی ۱۴۳۱ کۆچی ریکەوتی رۆژی هەشتی مانگی ئەیلول سالی ۲۰۱۰ زاینی

جەلال تالەبانی

عادل عەبدولەهدی

تارق ئەلهاشمی

سەرۆک کۆمار

جیگری سەرکۆمار

جیگری سەرکۆمار

پالپشت به حوکمهکانی ماددهی (۳۵) له یاسای ریکخراوه نا حکومیهکان ژماره (۱۲) سالی ۲۰۱۰ .

ئهم رینماییهکانمان دهکرد :

ژماره (۶) سالی ۲۰۱۰

رینماییهکانی

ئاسانکردنی جیبه جیکردنی یاسای ریکخراوه نا حکومیهکان

ژماره (۱۲) سالی ۲۰۱۰

- ماددهی ۱- ریکخراوهی نا حکومی خۆ مالی داده مزریت به پینی ئه مانه ی خواره وه :
- یه که م - پیشکه شکردنی داوا یك بۆ فرمانگه ی ریکخراوه نا حکومیهکان و واژو کرابیت به لایه نی که م له (۳) که س له دامه زرینه ران و ئه مانه ی خواره وه ی له خۆ گرتبیت :
- أ. ناوی فه رمی ریکخراوه به زمانی عه ره بی یان زمانی کوردی له ته ک زمانی ئینگلیزی .
- ب. ناو نیشانی ئه و شوینه ی که ئه کریتته بنکه ی ریکخراوه .
- ج. ناوی چوارینه و ناز ناو و ژماره ی ته له فون و پوستی ئه لکترونی هه ر یه که له دامه زرینه ران .
- دووم - ئه مانه ی خواره وه هاو پیچی داوا ی دامه زران دن ده کریت :
- أ. به یان نامه ی دامه زران دن واژو کرابیت له دامه زرینه ران .
- ب. کۆپی بروانامه ی ره گه زنامه ی عیراقی و ناسنامه ی باره کانی شارستانی هه مو ئه ندامه دامه زرینه عیراقیه کان یان به لگه ی نشته جیبونی جیبه جیکراوی نشته جیبوو به بیانیه کان .
- ج. پهیره وی ناوخۆی ریکخراوه .
- د. پشتگیری یه که ی کارگیری پسپۆر بۆ ناو نیشانی ریکخراوه .
- ه. بروانامه ی تۆمارکردنی که سی واتایی .

و. ناوی دامه زرينه ريپيداروه ياسايه كان به نوينه رايه تيكردي ريكخراوه و
تۆماركردي و ولامدانه وه له سهر ئه و پرسياره په يوه سته كان به
دامه زراندين و تۆماركردي و ئامرازي په يوه نديكردي پييان .

مادده ۲- فرمانگه ئه مانه ي خواروه ئه نجام ده دات :

يه كه م : دلنيا بوون له وه ي ههر يه كه له ئه ندامه دامه زرينه ران برياريكي به سهر
نه سه پينراوه له سهر تاوانيكي نا راميازي يان كه تنيكي ئابرو بهر ، به
هه ماهه نكي له گه ل لايه نه په يوه سته كان .

دووهم : وه گرنتي هه مو ئه و به لگانه ي له ده قي مادده ي (۱) له م رينماييانه هاتوه و
تۆماركردي داواي دامه زراندين .

سييه م : بنبركردي داواي دامه زراندين له ماوه ي (۷) حه وت رۆژ له ريكه وتي
تۆماركردي لاي و به پيچه وانه داواكه په سه نديكراو داده نريت .

مادده ۳- يه كه م - ده بي ريكخراوه كه ي داواي دامه زراندين په سه نديكراو كارنامه ي تۆماركردي
پيشكه ش بكات بۆ فرمانگه له ماوه ي (۳۰) سي رۆژ له ريكه وتي په سه ندي
كردي داواكه يان داناني به په سه نديكراو و به پيچه وانه داواكه ره تيراو
داده نريت .

دووهم- ئه مانه ي خواروه هاويپيچي كارنامه ي تۆماركردي ده كرى :

أ. فۆرمي تۆماركردي كه ئاماده كراوه له لايه ن فرمانگه وه و زانياريه
داواكاريه كانى تيپدايه .

ب. كۆنوسى هه لبيژاردي ئه نجومه ني كارگيري راستراو له لايه ن
دامه زرينه ران و پاريزه ريكي ناسراو به ناسنامه يكي جيپه جيكراو له لايه ن
سه نديكاي پاريزه ران يان برياري دامه زراندين ئه نجومه ني كارگيري
واژوكراو له لايه نى پسپۆر و به پيچي به يره وي ناوخۆي ريكخراوه به
هاويپيچي كۆنوسى هه لبيژاردي يان برياري دامه زراندين و كۆپيك له
ناسنامه ي باره كانى شارستانى و بروانامه ي ره گه زنامه ي ئه ندامانى
ئه نجومه ني كارگيري و ريگاي په يوه نديكردي پييان .

ماددهى -۴- فرمانگه برونامهى تۆمارکردنى رېكخراوه دهردهكات له ماوهى (۳۰) سى رۇژ له رېكهوتى وهرگرتنى كارنامهى تۆمارکردنى زانىارى و بهلگهكان له خۇگرتوو .

ماددهى -۵- لقى رېكخراوهى نا حكومى بيانى تۆمار دهكرى بهپى ئهمانهى خواروهه :
يهكهم - پيشكهشكردى داوايك بۇ فرمانگه به مهبهستى تۆمارکردنى و ئامانهى خواروهه له خۇگرتيبت :

أ. ناوى رېكخراوه .

ب. ناو نيشانى سهرهكى لقى رېكخراوه له عىراق و به پشتگىرى له يهكهى كارگىرى پسپۆر .

ج. ناوى چوارينه و ناونيشانى ههر يهكه له كارمهندانى لقى رېكخراوه كه نشته جيپن له عىراق و ژمارهى تهلهفونيان .

دووهم - ئهم بهلگانهى خواروهه هاوپيچى كارنامهى تۆمارکردن ئهكرين :

أ. كۆپيك له برونامهى رهگهزنامهى عىراقى و ناسنامهى بارهكانى شارستانى و پيوهندى تاوانكارى بۇ كارمهندى عىراقى و كۆپى پاسپورت و بهلگهى نشته جيپونى جيپهجيكرائى كارمهندى بيانى .
ب. پهيرهوى ناوخوى رېكخراوهى دايكانه .

ج. بهلگهيكى راستكراو له نوپنهرايهتى عىراق له ولآتى رېكخراوهى دايكانه و راستكرايبت له وهزارهتى دهرهوهى عىراق كه پشتگىر دهكات له رېكخراوه بيانيه دايكانه تۆماركراوه له ولآتتهكهى وهك رېكخراوهيكى نا حكومى و نا قازانجى .

د. راپورتىكى ورد به چالاكيهكانى رېكخراوهى نا حكومى بيانى دايكانه له دهرهوهى عىراق .

ه. بهياننامهيكى ورد بهو چالاكيهيانهى كه لقى رېكخراوه بهنيازه جيپهجي بكات له عىراق و ميكانيزمى جيپهجيكردى .

سيههه - مهرجه لهو زانىارى و بهلگانهى له دهقهكانى ههر دوو بهندى (يهكهم و دووهه) لهم مادديه هاتووه، وهرگىرايبت بۇ زمانى عهرههه و دروستى وهرگىرانى راستكرايبت له كۆمهلهى وهرگىرانى عىراقى يان ههر لايهنيكى فهرمى ديكه .

ماددهی ۶- یهكهم - ناكری رێكخراوهی نا حكومی چالاكیهكانی ئەنجام بدات پیش ده‌رچونی بروانامه‌ی تۆمارکردنی یان دوا‌ی ده‌رچونی بریاری هه‌لۆه‌ساندنی له‌ فه‌رمانگه‌ یان ده‌رچونی بریاری دادوه‌ری ده‌رحه‌قی .

دووهم - ناكری رێكخراوه‌ی نا حكومی چالاكیه‌کی قازانج‌کردن یان رامیاری ئەنجام بدات .

مادده‌ی ۷- رێكخراوه‌ بۆی هه‌یه‌ چالاكیه‌كانی له‌و بواران‌ه‌ی دیاریكراوه‌ له‌ په‌یره‌وی ناخۆیی خۆی ئەنجام بدات و له‌وانه‌ :

یه‌كهم - پێشكه‌ش‌کردنی یارمه‌تی مرۆفایه‌تی و پرۆژێ فریاكه‌وتن و كاره‌ خیرخوازه‌كانی دیکه‌ .

دووهم - پشتگیری کردن له‌ مافه‌كانی مرۆف و هۆشیاری دانی .

سێیه‌م - چالاكیه‌ په‌روه‌ردی و فیرکاری و رۆشن‌بیری‌ه‌كان .

چوارهم - ته‌ندروستی و پاراستنی ژینگه‌ .

پینجه‌م - په‌ره‌پێدانی كومه‌لگای شارستانی .

شه‌شه‌م - هه‌رچالاكیه‌کی دیکه‌ی نا قازانجی یان رامیاری .

مادده‌ی ۸- ئەمانه‌ی خواره‌وه‌ قه‌ده‌غه‌ ده‌كرێت له‌ سه‌ر رێكخراوه‌ی نا حكومی :

یه‌كهم - ئەنجام دانی كاره‌ بازرگانیه‌كان به‌ مه‌به‌ستی دابه‌ش‌کردنی پاره‌ و مایه‌

به‌سه‌ر ئەندامه‌كانی بۆ سوودی كه‌سی یان به‌ كارهێنانی رێكخراوه‌ به‌

مه‌به‌ستی دزیکردن له‌ دانه‌وه‌ی باجه‌كان .

دووهم - كۆكردنه‌وه‌ی پاره‌ و مایه‌ بۆ پشتگیری‌کردنی پالاورپوان بۆ پوسته‌ بال‌ا رامیاری

و فه‌رمانبه‌ری یان پێشكه‌ش‌کردنی پشتگیری دارایی بۆیان به‌ ریگایکی

راسته‌وخۆ یان ناراسته‌وخۆ .

سێیه‌م - له‌ خۆگرتنی په‌یره‌وی ناخۆی به‌ ئاماژه‌یه‌ك بۆ دابه‌ش‌کردنی ئەو مایانه‌ی

بۆیدین له‌ په‌خش و یارمه‌تی‌ه‌كان به‌سه‌ر ئەندامه‌كانی له‌ کاتی هه‌لۆه‌شاندنی

رێكخراوه‌ .

چوارهم - به‌ریا‌کردنی هه‌ر ئەنجامیه‌ك یان ئەنجامدانی هه‌ر چالاكیه‌کی دیکه‌ی

په‌چه‌وانه‌ی ده‌ستور و یاسا عیراقیه‌ جێبه‌جێ‌كراوه‌كان .

ماددهى -۹- ھەر كەسىكى خاوەن لېھاتووى تەواو بۆى ھەيە بېيىتە ئەندام لە ژمارەيك لە رېكخراوہ لە نا حكوميە كان بەلام ناكرى سەرۇكايەتى پتر لە يەك رېكخراوہ بكات بە شيوہى بنەرەتى .

ماددهى -۱۰- رېكخراوہى نا حكومى بۆى ھەيە بچيىتە ناو كەمكردنەوہ كان و ليكزيادكردنەوہ كان كە دەسلاتە گشتيە كان رايدەگەينن گەر پەيرەوى ناوخۆى رېنگاي پېدا بېت و مايە و خزمەتگوزاريە داواكراوہ كان لە تەندەرەكە لە بواری پسيپوريەكەى بوو و ئەو داھاتەى لە بەشداريەكەى لە كەمكردنەوہ و ليكزيادكردنەوانە بۆى دېت پيئەند دەكرېت بۆ رېكخراوہ بە مەبەستى داپوشيني چالاكيە سەرەكەيەكەى بۆ بەدېھينانى ئەنجامە كانى .

ماددهى -۱۱- رېكخراوہى نا حكومى پابەند بە پيشكەشكردنى نۇرينيىك بۆ فەرمانگە بەو خانوبەرەانەى ملىكداريەتى دەكات يان دواى تۆمار كردنى ملىكداريەتى دەكات بۆ دلىيايى بوون لە رادەى پيئويستى رېكخراوہ بەو خانوبەرەانە لە ئەنجامدانى چالاكيەكەى .

ماددهى -۱۲- بۆ بەدەسھينانى رەوشى سوودى گشتى دەبى رېكخراوہى نا حكومى ئەم مەرجانەى خوارەوہ بەدېيىنيت :

يەكەم - پەيرەوى ناوخۆيەكەى ئامانج و بەرنامەى بەدېھينانى بەرژەوہەندى گشتى روون لە خۆ گرتبېت .

دووەم - ئانجامە كانى ھاوشيوە و يەكبو بېت لە گەل ئەو بەرنامانەى كە رېكخراوہ جيئە جيان دەكات و بەردەوامبوونيان .

سېيەم - پشتگيريىك پيشكەشكات لە لاينى كەرتى حكومى پەيوەنديدار پيشگيريى ئەوہ بكات كە رېكخراوہ بەرنامە كانى جيئە جيئە دەكات بە پيى ياسا .

چوارەم - بوونى بالەخانەى پيئويست بۆ بەرپۆەبردنى ئەو شوپنەى دياريكراوہ بۆ سوودى گشتى و ناوئيشانى روونى شوپنى نشتەجى رېكخراوہ .

پینجهم – ده‌بێ (٣) سی سالی کارایی بی براوه به سه‌رچوو بییت له ئه‌نجامدانی چالاکیه‌که‌ی دوا‌ی تۆمارکردنی به‌پێی یاسا و ئه‌و چالاکیه به‌ستراو بییت به‌و سووده گشتیه‌ی کردیویه‌تی به ئامانج .

شه‌شهم – تینوسی ریکخراوه هیچ سه‌ریچی و به‌زاندنی تییدا نه‌بییت .
حه‌وته‌م – سه‌رکرده‌کانی ریکخراوه لیها‌توو و خاوه‌ن ئه‌زمو‌ن بن له به‌ریوه‌بردنی ریکخراوه به‌پێی ئامانجه‌کانی .

ماده‌ی ١٣- ریکخراوه له کۆتایی هه‌ر سالیك یه‌ك راپۆرتی دارایی پیشک‌ه‌ش ده‌کات بۆ فه‌رمانگه و سه‌رچاوه‌کانی داروبه‌خشکردنی ریکخراوه و کارنامه دارایه‌کان و ژمیاریه کۆتاییه‌کانی تییدا روون ده‌کات .

ماده‌ی ١٤- فه‌رمانگه به هه‌ماهه‌نگی له ته‌ك دیوانی چاودێری دارایی ورده‌کاری ژمیاریه‌کانی ریکخراوه نا حکومه‌یه‌کان ئه‌نجام ده‌دات و گه‌ر بۆی ده‌رک‌ه‌وت تینوسه دارایه‌کانی ریکخراوه وردنیه و ده‌سکاری تییدا‌یه و ئاگاداریی ریکخراوه ده‌کات پیش (٣٠) سی رۆژ له ریکه‌وتی ورده‌کاریکردنی ژمیاریه‌کانی .

ماده‌ی ١٥- ئه‌م رێنماییانه جیبه‌جی ده‌کریت له ریکه‌وتی بلاو کردنه‌وه‌ی له رۆژنامه‌ی فه‌رمی .

علی محسن اسماعیل

ئهمینداری گشتی ئه‌نجومه‌نی وه‌زیران به‌ریکاری

پالپشت به حوکمه کانیه هەر دوو برگه ی (دووهم) و (سییه م) له مادده ی (۲۵) و مادده ی (۱۰۵) له یاسای چاودییری ناکامه کان ژماره (۷۸) سالی ۱۹۸۰ .
ئهم رینماییه کانیه خواره وه مان دهرکرد :

ژماره (۱) سالی ۲۰۱۰

رینماییه کانیه

هه مواری یه که م بۆ رینماییه کانیه ژماره (۲) سالی ۱۹۸۱

دهرباره ی سه ندوقی ئاگالیبونیه ناکامه کان

مادده ی -۱- دهقی به ندی (سییه م) له مادده ی (پینجه م) له رینماییه کانیه ژماره (۲) سالی ۱۹۸۱
دهرباره ی سه ندوقی ئاگالیبونیه ناکامه کان ، لائیه بریت و ئه مه ی خواره وه ئه چیه ته شوینی :

سییه م - به ریوه بهری گشتی فرمانگه ی چاودییری ناکامه کان بۆی هه یه بریاری
خه ر جکردنی ئاگالیبونیه بدهات به بریک پتر له (۵۰۰۰۰۰) پینج سه د
هه زار دینار نه بیته بۆ هه ر باریک ، و ئه وه ی له و بره پتر بوو خه رجه که ی
به بریاریکی ئه نجومه نی چاودییری ناکامه کان ده بیته له سه ر راسپارده ی
هۆدار له به ریوه بهری گشتی فرمانگه ی چاودییری ناکامه کان .

مادده ی -۲- ئهم رینماییه کانیه جیبه جی ده کری له ریکه وتی بلاوکردنه وه ی له رۆژنامه ی فره می .

دادوهر

دارا نور الدین بهاء الدین

وه زیری داد

پالشت بە حوکمەکانی ماددەى (٤٣) لە یاسای کۆمپانیا گشتیەکان ژمارە (٢٢) سالی ١٩٩٧ .
ئەم پەيرەوہ ناوڤوئەى خوارەوہمان دەرکرد :

ژمارە (٣) سالی ٢٠١٠

پەيرەوئە ناوڤوئەى

کۆمپانیا گشتی ئاشور بۆ بەلینداریەتیەکانی بنیاتکاری

بەشى یەکەم

دامەزراندن و ئامانجەکان

ماددەى-١- یەکەم- کۆمپانیاى ئاشور بۆ بەلینداریەتیەکانی بنیاتکاری بە کۆمپانیاى گشتی دادەنریت
بۆ مەبەستەکانی یاسای کۆمپانیا گشتیەکان ژمارە (٢٢) سالی ١٩٩٧ و ئەمەش
پەيرەوئە ناوڤوئەى تی .

دووهم- کۆمپانیا یەکەئیکى بەرھەمھینەرى ئابووریە و خۆ بە خۆ داروبەخش دەکری و
ژێر مۆکداریەتى تەواوی دەولەتە و کەسایەتیکی واتایی و سەربەخۆی دارایی و
کارگیری خۆی هەیه و کاردەکات بەپێی بنەما ئابوریەکان و ئەبەستریتە
وہزارەتى ئاوادانکردنەوہ نشتەجیکردن و مەلەبەندە سەرەکیەکەى لە شارى
بەغدايە .

سێیەم- سەرمايەى کۆمپانیا لە (٥٧٠٠٠٠٠٠٠) پەنجا و حەوت ملیۆن دینار پیکدیٹ .

ماددەى-٢- ئامانجی کۆمپانیا بەشداریە لە پالپشتی ئابووری نیشتمانی لە ریگەى جیبەجیکردنی
کارەکانی بلینداریەتیەکانی بنیاتکاری بە ھەموو جۆرەکانی بەپێی پلانەکانی پەرەپیدان
و بربارە نەخشەکیشراوہکان بۆ گەیشتنی بەرزترین ئاستی پەرەپیدان لە کار و
پشتیوانی پرنسیپی وەرگرتنی ئابووری ولیھاتووی و بەرھینانی مایە گشتیەکان و
کارایەکی لە جیبەجیکردنی ئامانجەکانی دەولەت و بەرزکردنی ئاستی بەجی
گەیاندى ئابووری نیشتمانی .

ماددەى-۳- كۆمپانىا ئەم ئەركەكانى خوارەوہ ئەنجام دەدات :

يەكەم- جيئەجىكردى كارەكانى بەلینداريەتيەكانى بنیاتكارى بە ھەموو جۆرەكانى لە ناوہوہ و دەرەوہ عىراق وەك بەلیندەر .
دووہم- گرئبەستن بۆ جيئەجىكردى بەلینداريەتيەكان و پرۆژە بنیاتكارى بەكان بۆ فەرمانگاكانى دەولەت و كەرتى گشتى لە ناوہوہ و دەرەوہى عىراق .
سئيەم- بەشدارىكردى لە كۆمپانىا و دەزگا عىراقى و عەرەبى و بيانىەكان يان بەشدارىكردى لەگەلياندا بۆ جيئەجىكردى كارەكانى پەيوەست بە ئامانجەكانى و بۆى ھەيەلق بكاتەوہ لە پارئزگا و ھەريئەكان .

بەشى دووہم

ئەنجومەنى كارگىرى

ماددەى-۴- يەكەم- ئەنجومەنى كارگىرى كۆمپانىا كۆمپانىا بەريئوہدەبات و نەخشەسازى سياسەتە گشتىەكانى و پلانە كارگىرىەكان و دارايەكان و ريكخستەكانى و ھونەريە پيويستەكانى دادەنيئت بۆ بەريئوہچونى چالاكيەكانى و بەديئەتيانى ئەنجامەكانى و سەرپەرشتىكردى جيئەجىكردى و ھەرەھا ھەموو ماف و دەستەلاتەكانى پەيوەست ئەنجام دەدات و بەريئوہبەرى گشتى كۆمپانىا ئەكاتە نوپنەرى بەوہى بەگونجاوى دەزانئيت لە دەستەلاتەكانى .

دووہم- ئەنجومەن لە يەكەم كۆبونەوہى جيگرى سەرۆك ھەلدەبئيرى لە نيوان ئەندامەكانى و جيى سەرۆك دەگرى لە كاتى نەھاتنى .

سئيەم- ماوہى خولى ئەنجومەن (۳) سى سالە شايەنى نوپكردنەوہيە و دەستپيدەكات لە ريكەوتى يەكەم كۆبونەوہى .

چوارەم- دەبى لەوہى ئەپاليورئيت بۆ ئەندامىەتى ئەنجومەن لە فەرمانبەرانى كۆمپانىا و ئەندامى يەدەگ ئەم مەرجانەى خوارەوہ لە خۆ بگرئيت :

أ- فەرمانبەر بيئت لە سەر ميلاكى ھەميشەيى .

ب- عىراقى بيئت .

ج- بربارى دادوهرى بەسەر نەسپينراو بېت بە تاوانىك يان كەتنىكى
ئابروبوەر .

د- بەلايەنى كەم ھەلگىرى برونامەى زانكۆيى بەرايى بېت .

ھ- بەلايەنى كەم (۵) پېنج سال راژەى فەرمانبەرايەتى ھەبېت .

و- ژياننامەى فەرمانبەرايەتى باش بېت .

ز- ھىچ سزاىك نەدرا بېت لە ماوہى سالانى پېش پالاوتنى .

ح- ناكرى فەرمانبەرىك بېئالوورى لە رېگاي دامەزراندن گەر سەر
نەكەوتوبېت لە كردهوہى ھەلبژاردن .

پېنجەم- ھەلبژاردن ئەنجام دەدرېت لە ناو مەلبەندى كۆمپانيا .

شەشەم- نوپنەرانى فەرمانبەرانى كۆمپانيا ھەلدەبژېرىن بەم شيوەيەى خواوہوہ :

أ- بە بربارىك لە ئەنجومەن ئەمانەى خواوہوہ پېكدېت :

(۱) لېژنەيكي ناوہندى بۆ وەرگرتنى داواكانى پالاوتن بۆ ئەندامىەتى

ئەنجومەن ، وردەكارى رېككارىيە داواكاروہكان ئەنجام دەدات بۆ

وەرگرتن و ئاگادارىكردنى ناوى پالاورىوان .

(۲) لېژنەيكي بۆ سەرىەرشتيكردنى ھەلبژاردن : سەرىەرشتي دەكات

لەسەر كردهوہى ھەلبژاردن لە كۆمپانيا بە مەرجيكي يەك لە

ئەندامانى فەرمانبەرىكى ياسايى بېت .

ب- كردهوہى دەرگاي پالاوتن رادەگەينرېت بە لايەنى كەم پېش (۱۵)

پازدە رۆژ لە وادەى دياركاروہى ھەلبژاردن لە رېگاي راگەبانديك لە

تابلوى راگەياندنەكان لە بارەگاي كۆمپانيا و لقەكانى لە پارىزگاگان يان

ھەرىمەكان .

ج- داواكارىەكانى پالاوتن پېشكەش دەكرېت بۆ سەرۆكى لېژنەى ناوہندى

بۆ وردەكارىكردنى داواكانى پالاوتن لە بارەگا و لقەكان و وەك ھاتوو

تۆماردەكرى لاي لق و بەرز دەكرى بۆ بارەگاي كۆمپانيا بۆ يەكردنيان و

راگەياندننى ناوى پالاورىوان .

د- دەرگای پالوتن دائەخری پيش (۵) پينج رۆژ لە وادەى ديارىکراو بۆ راگەياندى ناوى پالاورپوان و ناوى پالاورپوان هەلدەواسرپت پيش (۵) پينج رۆژ لە وادەى هەلبژاردن .

ه- ئەو فەرمانبەرەى ناوى لە تەك ناوى پالاورپوان دەرئەچوو بۆى هەيە نارەزايى بکات لاى بەرپۆهەبەرى گشتى کۆمپانيا لە ماوهى (۴۸) چل و هەشت کاتژمير لە کاتى راگەياندى ناوہکان و دەبى بەرپۆهەبەرى گشتى داواکە بنبر بکات لە ماوهى (۲۴) بيست و چوار کاتژمير لە کاتى پيشکەشکردنى .

و- دەنگدان ئەکرى بە کاغزىكى مۆر و واژۆ کراو بە واژۆکانى ليژنەى سەرپەرشتى هەلبژاردن و بيجگە فەرمانبەرانى سەر ميلاکى هەميشەيى کۆمپانيا کەسى دیکە مافى نيە بەشدارى بکات لە دەنگدان .

ز- کردەوہى هەلبژاردن کۆتايى دەنگدان رادەگەيئيت پيش ئامادەبووان ئينجا کردەوہى جياکردنەوہى دەنگەکان دەستى پيدەکات لە لايەن ليژنەى سەرپەرشتى و بۆى هەيە هاوکارى داوا بکات لە يەکيک لە ئامادەبووان .

ح- ليژنەى سەرپەرشتى ناوى بردوانى ئەندامىەتى ئاشکرا دەکات کەى کۆتايى هات بە جياکردنەوہى دەنگەکان و پالپوراوى ژمارە (سيى) لە زنجيرە بە ئەندامى يەدەگ دائەنرپت .

ط- نارەزايىەکان لەسەر دەرئەنجامى هەلبژاردەکان پيشکەش دەکريپت بەلايەنى کەم لە ماوهى (۲۴) بيست و چوار کاتژمير بۆ بەرپۆهەبەرى گشتى کە بنبريان دەکات بە لايەنى کەم لە ماوى (۴۸) چل و هەشت کاتژمير و برپارەکەى کۆتايى .

هوتەم - دەبى بۆ دامەزراندنى ئەندامانى ئەنجومەنى کارگيرى بنەرەتەکان و

يەدەگەکان کە وەزير داياندەمەزريئيت ئەم مەرجانەى خواوہە هەبييت :

أ- دەبى عيراق و فەرمانبەر بييت لەسەر ميلاکى هەميشەيى .

ب- دەبى فەرمانبەريیەکەى لە بەرپۆهەبەرى بەش کەمتر نەبييت .

ج- بەلايەنى کەم هەلگى برونامەى زانکۆيى بەرايى بييت .

د-راژەى فەرمانبەرەيەكەى لە كۆمپانىيا يان لە يەكئىك لە پيكتەتەكانى
وہزارەتى ئاوەدانکردن و نشتیەجیکردن لە (۵) پینچ سال كەمتر نەبیت .
ه-خاوەن ئەزموون و پسیۆر بێت لە كاروبارەى پەيوەست بە چالاكى
كۆمپانىيا .

ماددەى -۵- يەكەم - : ئەنجومەن ئەم ئەركانەى خوارەوہ ئەنجام دەدات :

أ- برپاردان لەسەر پلان و بودجەكانى سالانەى دابەشكراو بەسەر مانگ و
وہرزەكانى سال پيشەوہى بەرزىكرى بۆ وەزير بۆ پەسەندکردنى .

ب- برپاردان لەسەر ژميارى كۆتايىيەكان و راپورتى سالانە و بەرزکردنەوہى بۆ
وہزير بۆ پەسەندکردنى .

ج- برپاردان لەسەر فرەوانکردنى پيكتەتەكانى كۆمپانىيا و بەرزکردنى بۆ وەزير
بۆ پەسەندکردنى .

د- برپاردان لەسەر سىستەمى ھاندەرەكانى بەرھەمھيئان و لەناو تپچوونى
بەرھەمھيئان دادەنریت و بەرزکردنى بۆ وەزير بۆ پەسەندکردنى .

ه- پيشنيارکردنى ريزە و ريككارىيەكانى دابەشکردنى پيداويستىيەكانى لە وزەى
كار و دامەزراندنيان و پلە بەرزکردنيان و جيپەجیکردنى ياساكانى راژە و
بەرزەفتە و خانەنشين دەربارەيان .

ز- ئەنجامدانى ليكۆلينەوہ و برپاردان لەسەرى بۆ پەرەپيدانى كار لە كۆمپانىيا و
بەكارھيئانى شيوازى نوئى بۆ بەرزکردنەوہى ليھاتووى و پەرەپيدانى
چالاكى و تواناى كارمەندان .

ح- بەدواداچوونەوہى چالاكيەكانى كۆمپانىيا و پيشكەشکردنى ئاراستە و
چارەکردنى كۆسپەكانى سەر رینگاى ودانانى چارەسەرکردنى رينگرەكان .

ط- ئامادەکردنى وەلامەكان و چارەسەرکردنى تيبينىيەكانى راپورتەكانى
چاوديرى دارايى دەربارەى ژميارى كۆتايەكانى سالانە .

ي- وەبەرھيئانى كانەبەردەكان و بەرھەمھيئان و فرۆشتنى ماىە بنياتكارىيەكان
كە پيويستى كارەكانى كۆمپانىيان و نرخدانانى بەرھەمەكان و فرۆشتنى
پاشماوہكان بۆ كەرتەكانى ديكە بەپيى دەستەلاتەكان .

ك- دواچونەوہى راپورتهكانى چاوديرى ناخويى مانگانەوہ و چارەسەرکردنى تيبينيهكان و كۆسپەكانى بەردەم كار .

ل- ئامادەکردنى توخمە ھونەرپەكان و بنيادکردنى مەلبەندەكانى راھينان و داببنکردنى پيداويستيهكانى .

م- دامەزراندنى كارگا بەرھەمھيئەتپەكان و داببنکردنى پيداويستيهكانى لە ماھە و مەكینە و ملاكەكانى بە مەبەستى بەرھەمھيئەتپەكانى پيداويستيهكانى كۆمپانيا .

ن- ناردنى ئەوہى شايانى ناردنە لە كارمەندانى كۆمپانيا بۆ ناوہوہ و دەرەوہى عيراق بۆ مەبەستەكانى كارى برۆژەكانى كۆمپانيا دواى بەدەستھيئەتپەكانى رەزامەنديە پيويستەكان .

س- داواى يارمەتى لە نوسينگەكانى شارەزايى و شارەزاكان و ئەندازيارە عيراقپەكان و عەرەبەكان و بيانپەكان بەپيى پيداويستى كارەكە دواى وەدەستھيئەتپەكانى رەزامەنديە پيويستەكان .

ع- گرڤبەستن لەگەل بەلیندەرە ناسەرکپەكان بۆ ئەنجامدانى كارەكان لە پرۆژەكانى كۆمپانيا بەپيى داواكارپەكان و بەپيى دەستەلات .

ف- پيشنيارکردنى زۆرکردنى يان كەمکردنى سەرمايەى كۆمپانيا لەسەر داواكارپەكانى بەرژەوہندى كار .

ص- كردنەوہى ژميارپە گەرۆكەكان و ئەسپاردە جيگيرەكان لاى بانكە عيراق و بيانپەكان بەپيى ئەو ياساسازپيئەتى رینگادەدەن و بۆى ھەيە پشتيوانى بانكى بکاتەوہ و نوئ بکات و کيشانەوہ و درکردن و جيروکردنى چيک و قەوالە و پەراوہ بازرگانى و دارايپەكان رڤک بخت بە ھەمو جۆرەكانى و وەدەستھيئەتپەكانى ئاسانكارى و قەرزە بانكپە جۆراوجۆرەكان بە گەرەنتى يان بى گەرەنتى .

ق- وەبەرھيئەتپەكانى فرە دراويەكان لە ھاوبەشيکردن لە كۆمپانيا ھاوبەشەكان يان بەشدار يکردينان لە جيپەجيکردنى كارەكانى پەيوەست بە ئامانجەكانى كۆمپانيا لە ناوہوہى عيراق و وەدەستھيئەتپەكانى رەزامەنديە پيويستەكان لە كاتى وەبەرھيئەتپەكانى فرەدراويەكان لە كۆمپانيا و دەزگا عەرەبى و بيانپەكان

يان بەشداريكردينان لە جيئەجئەكردى كارەكانى پەيوەست بە ئامانجەكانى
لە دەرەوہى عيراق .

ر- بەدەستەيئانى ماہەوپارە بۇ داروبەخشكردى چالاكى كۆمپانيا لە بانك و
كۆمپانيا گشتيە نيشتمانىەكان لە ريگاي قەرزكردەوہ .

ش- ملىكداريكردى يان كرىن و بەدەستەيئان و داروبەخش و فرۆشتنى
بروانامەكانى داھيئان و نيشانە بازىرگانىەكان بۇ دابىن كرىدى ئەنجامەكانى
كۆمپانيا .

ت- ملىكداريكردى ماہەگويزراوہكان و نەگويزراوہكانى جۇراوجۇر و تۇماركردى
بەناوى كۆمپانيا لە فەرمانگە پىسپۆرەكان و فرۆشتنىان يان كرىدانىان يان
كرىگرتنىان بەپيى ياسا .

ث- كرىدەوہى كۆنفرانس و كۆنگرە زانستىەكان و پيشنگاكان يان بەشداريكردى
تياندا بۇ پەرەپيدانى كارەكانى و دابىن كرىدى ئامانجەكانى .

خ- دانانى بنەماكانى دابەشكردى قازانجەكان بەپيى ياسا .
ذ- ليكولىنەوہى پيشنارى نوئ كرىدەوہ يان تىكەلكرىدى يان ھەلەشاندىنەوہى
پىكھاتەكان لە ئاستى بەش و لقەكانى پارىزگاكان و ھەرىمەكان بەپيى
پيداويستىە كارايىەكان .

دووہم - ئەنجومەن بۇى ھەيە ھەندى لە ئەركەكانى بسپىرئتە بەرپوہبەرى گشتى
كۆمپانيا .

ماددەى - ٦- يەكەم - ئەنجومەن كۆبونەوہكانى ئەبەستريت لە مەلبەندى كۆمپانيا و بەلايەنى كەم
مانكى يەك جار كۆدەبىت .

دووہم - رادەى ياساى لە كۆبونەوہكانى ئەنجومەن تەواو دەبىت بە ئامادەبونى
زۆرىنەى ژمارەى ئەندامەكان و لە ناوياندا سەرۆكى ئەنجومەن و
جىگىرەكەى .

سۈيەم – بېرپارەکان بەزۆرینەى ژمارەى دەنگى ئامادە بووان وەردەگىرى و لە کاتى يەكسانى دەنگەکان ئەو لایەنە سەرکەوتوہ کە دەنگى سەرۆكى لەگەل داہە .

چوارەم – ئەو ئەندامەى ئامادەنەبىت لە كۆبونەوہى ئەنجومەن (٤) چوار جارى يەك لە دواى يەك بى بيانويكى شياو دەست لە كار كيشراو داەنرپت .

ماددەى ٧- گەر ئەندامىەتى ئەنجومەن بەتال بوو سەرۆكى ئەنجومەن ئەندامى يەدەگ لەو چەشنەى بەتالى تپيدابووہ بانگهيشت دەكات بۆ تەواوکردنى پاشماوہى ماوہى ئەندامىيەتى ئەنجومەن .

ماددەى ٨- بېرپارەکانى ئەنجومەن لەو بارانەى ھاتوونە لە دەقەکانى برگەکانى (أ) و (ب) و (ج) و (د) لە بەندى (يەكەم) لە ماددەى (٥) لەم پەيرەوہ ناوخوايە بەراستکراو دادەنرپت گەر وەزىر لە ماوہى (٢٥) بىست و پينج رۆژ لە ريكەوتى تۆمارکردنى لە نوسینگەى نارەزايى دەرنەبرپت وگەر نارەزايى دەرىرى ئەو دووبارە بەرچاوى ئەنجومەن دەخرپت لەيەكەم كۆبونەوہى بەستراو وگەر سووربوو لەسەر بۆچوونى دانىشتنىك ئەبەستريپت بە سەرۆكايەتى وەزىر بۆ تيروانىنى بابەتەكە و ئەو بېرپارەى دەردەچپت بەزۆرینەى ژمارەى دەنگى ئەندامە ئامادە بوەکان كۆتايى دەبپت .

ماددەى ٩- يەكەم- لە ماوہى (٩٠) نەوہد رۆژ لە ريكەوتى سالى دارايى ئەنجومەن بودجەى كۆمپانيا ئامادە دەكات و گويرەى قازانج و زيان بەپيى بنەما ژميارىە جيبەجيكراوہکان و بەشيوەيك راستى پاىەى دارايى كۆمپانيا روونبكات .
دووہم – مەرجه لە ئامادەکردنى راپۆرتى بودجەى سالانە ئەمانەى خواروہوہ رەچاو بکريپت :

أ- راقەکردنى تەواوى داھاتەکان و خەرچيەکان لە ماوہى سالى دارايى كۆتايى پينھاتوو .

ب- ھەلسەنگاندنى ئەنجامدانى كارپيکردنى كۆمپانيا و پلانەکانى ئايندەى .

ج- ھەر کاروباريكى دیکەى پيويست .

بەشى سىيەم

پەيكەرى كارگىرى كۆمپانىيا

ماددەى ۱۰- يەكەم - بەرپۆەبەرى گشتى كۆمپانىيا بەرپۆەدەبات و دەبى خاوەن ئەزمون و پسپۆر و ھەلگىرى بروانامەى زانكۆبى بەرايى لە ئەندازىارى بىت و دادەمەزرىت بەپىيى ياسا و خۆى سەرۆكى بالآى كۆمپانىيايە و ھەمو ئەو كارانەى پىويستە بۆ بەرپۆەبەرايەتى ئەنجامى دەدات و چالاكيەكانى بەرپۆە دەبات و لە ئەنجومەنى كارگىرى دەستەلاتى وەرگرتوہ ، و خۆى بەرپرسە لە كارەكانى و برپار و فەرمانەكان بەناويەوہ دەردەچىت و بەسەرپەرشتى ئەو جىبەجى دەكرى ھەرۇھا نوینەرى كۆمپانىيايە ئىنجاخۆى يان ئەوہى نوینەرايەتى دەكات نوینەرى كۆمپانىيان پىش دادگاكان و لايەنەكانى ديكە و فەرمانبەرلىك يارمەتى دەدات بە ناوئىشانى يارىدەرى بەرپۆەبەرى گشتى بەلايەنى كەم ھەلگىرى بروانامەى زانكۆبى بەرايىيە و خاوەن ئەزمون و پسپۆرە لە كاروبارى ئەندازىارىيەتى و بەلايەنى كەم (۱۵) پازدە سال ئەزمونى ھەيە .

دووہ -أ- بەرپۆەبەرى گشتى ئەم ئەركانەى خوارەوہ ئەنجام دەدات :

۱. جىبەجىكردى برپارەكانى ئەنجومەنى كارگىرى و بەدواداچوونەوہى .

۲. بەرپۆەبردنى كاروبارى كۆمپانىيا و بەدواداچوونەوہى بەشىئەيك كە بەدپەينانى ئامانجەكانى دابىن بكات و راپۆرتى وەرزى بەرز دەكات بۆ ئەنجومەنى كارگىرى لەسەر بەرپۆەچوونى كارەكان ، وپىشنياركردى چارە و چارەسەرەكان بۆ كۆسپ و تەگەرەكانى بەر رىگای .

۳. ئامادەكردى پرۆژەى بودجەى سالانە و ژميارىيە كۆتايىەكان و ژماردى قازانج و زيانەكان و خستنى بەردەم ئەنجومەنى كارگىرى .

۴. دانانى پلانى پيويست بو راھيتانى فەرمانبەران و بەرزکردنى ئاستى ليھاتووېان بو دابىن کردنى كۆمپانىا بو جيېبە جيېکردنى ئەركەكانى بە ليھاتووېكى ئابوورى بەرز .

۵. دەستنيشانکردنى ئەو بانكە حكومەتبيانەى كە كۆمپانىا مايەكانى لاي دەسپيريت و واژۇکردن لەسەر چيېكەكانى دەرچوو لە كۆمپانىا و جيروۇکردنى چيېكەكانى دەرچوو بو بەرژەوندىي و ھەرەھا مافى ھەيە ئەم دەستەلاتانە يان بەشيكيان راسپيريت بو بەرپوہبەرى بەشى دارايى .

۶. واژۇ کردنى ئەو گريپەستانەى كە كۆمپانىا لايەنە تييدا دواى رەزامەندى ئەنجومەنى كارگيرى .

۷. راستکردنەوہى نۆرينەكانى ليژنەكانى فرۇشتن و كپيدانى مايەكانى كۆمپانىا و تەندەرەكان و داوہتە تايبەتەكانى كارەكانى بەپيى ياسا .

۸. ئامادەکردنى پەيرەوہ ناوخوايەكانى پەيوەست لە كاروبارى ياساى و دارايى و كارگيرى و ھونەرى و جيېبە جيېكارى بو كۆمپانىا و بە دوادا چوونەوہى جيېبە جيېکردنى دواى بپاردان لەسەرى لە لايەن ئەنجومەنى كارگيرى .

۹. ئامادەکردنى پلانەكانى كارپيېکردنى سالانە بو ئەو چالاكبيانەى كە كۆمپانىا ئەنجامى دەدات و بە دوادا چوونەوہى دواى بپاردان لە ئەنجومەنى كارگيرى .

۱۰. گريپەستن لەتەك ئەوانەى كە كۆمپانىا پيويستى خزمەتگوزاريانە لە عيراقى و عەرەبى و بيانيەكان و ديارپيېکردنى كپيكانيان دواى رەزامەندى ئەنجومەنى كارگيرى بەپيى ياسا .

۱۱. ھەر ئەركيكي ديكە ئەنجومەن پيى ئەسپيريت .

ب- بەرپوہبەرى گشتى بوى ھەيە ھەندى لە ئەركەكانى بسپيريتتە بەرپوہبەرانى بەشەكان لە كۆمپانىا و بەرپوہبەرانى كارگيرى پرۇژەكان لە پاريزگاكان .

سېيەم- ياريدەرى بەرپۆەبەرى گشتى : فەرمانبەرىك بە لايەنى كەم ھەلگىرى
 پروانامەى زانكۆيى بەرايى لە يەككە لە بوارى پىپۆر يەكەى يارمەتى
 بەرپۆەبەرى گشتى دەكات و ئەچىتە شوپنى لە كاتى ئامادە نەبونى و
 ئەو ئەركانە ئەنجام دەدات كە بەرپۆەبەرى گشتى پىي رانەسپىرنت .

چوارەم- سكرتارىەتى ئەنجومەنى كارگىرى فەرمانبەرىك بەرپۆەى دەبات بە لايەنى
 كەم ھەلگىرى پروانامەى زانكۆيى بەرايى يان ھاوتاي و ئامادەكردنى
 خشتەى كارەكانى دانىشتنى ئەنجومەن ئەگرىتە ئەستۆ و ئاگادارى
 ئەندامەكان دەكان بۆ ئامادە بوونى دانىشتەكان لە كات و شوپنى
 ديارىكراو لە لايەن سەرۆكى ئەنجومەن و ئامادەكردنى كۆنوسەكانى
 دانىشتەكان و واژۆ كردنى و ناردنى بۆ وەزارەت و بە دوادا چوونەوہى
 ئاراستەكانى ھاوو دەربارەيان و راگەياندى بىرپارەكانى ئەنجومەن بۆ
 بەشەكان و ھۆبە پەيوەندىدارەكان كاتى وەدەستەپىنانى رەزامەندىبە
 پىويستەكانى دەربارەيان و بە دواداچوونەوہى جىبەجىكردنى و
 رىكخستنى ئەرشىفى پىويست بۆ بىرپار و كۆنوسەكان و ھەماھەنگى
 لەتەك بەشەكانى دىكە بۆ پىشكەشكردنى بەلگە داواكراوہەكان لە خشتەى
 كارەكان و ئامادەكردنى دەستپىشكەرىيە فەرمىەكان كە پىداويستى
 سروشتى كارى پەيوەستە .

پىنجەم- نوسىنگەى بەرپۆەبەرى گشتى : فەرمانبەرىك بەرپۆەى دەبات ھەلگىرى
 پروانامەى زانكۆيى بەرايىيە و سەرپەرشتى پىنوسى نەپىنى دەكات ،
 ھەروہا ئەركى رىكخستنى ژوانەى كۆبونەوہەكانى بەرپۆەبەرى گشتى
 ئەگرىتە ئەستۆ و داوہتى پەيوەندىدارەكان دەكات بۆ ئامادە بونى
 كۆبونەوہەكان و داپىنكردنى ئاخاوتنە پىويستەكانى بەرپۆەبەرى گشتى و
 پىشكەشكردنى پۆستە و دابەشكردنى بە سەر بەشەكان دواى ئامازە
 كردنىيان و دەرکردنى و وەرگرتنى كۆنوسە پىويستەكانى .

شەشەم- ھۆبەى مافەكانى مرؤف : فەرمانبەرىك بەرپۆەى دەبات بە ناونىشانى
 بەرپۆەبەر بە لايەنى كەم ھەلگىرى پروانامەى بەكەلورىوسە و ئەركى
 بلاوكردنەوہى رۆشنىبىرى مافەكانى مرؤف و چاودىرى پىشلىكردنەكان

ئەگریتە ئەستۆ بەپیی ئەو مافەى وەزارەت چاودیری دەکات بەپیی
پسپۆرى و دەستەلاتى و ھەرەھا بە ھیزکردنى ریزگرتن لەو مافەى
وەزارەت چاودیری دەکات وەك مافی نشتەجیپوون .

ماددەى -۱۱- کۆمپانیا پیکدیت لەم بەشانەى خوارەوہ :

یەکەم - بەشى پرۆژەکان : فەرمانبەریک بەرپوہى دەبات بە ناوینشانى سەرۆکی
ئەندازیاران ھەلگری براونامەى زانکویی بەرایبە لە ئەندازیارى و کارایی
ھەبیت لە بواری پسپۆریەکەى بۆ ماوہیەک لە (۱۰) دە سال کەمتر
نەبیت و بەرپوہبەرایەتیەکانى پرۆژەکانى کۆمپانیا و پرۆژەکانى خواہن
دەستە سەربەخۆکان پیی دەبەستریت و ئەم بەشە بەدواداچونەوہ و
سەریەرشتى دەکات لە سەر بەرپوہچونى کارەکانى ئەو پرۆژانەى
کۆمپانیا جیبەجیی دەکات لەگەل دیاریکردنى چەندایەتى کەرەستە
داواکراوہکان و جورەکانى ئامیرەکان بۆ ھەر پرۆژەيەک و شیکردنەوہ و
نرخاندنى ئەو برگانەى ئەچنە ناو کارەکە لە گەل ئامادە کردنى بەرنامە
کاتیەکان و بە ھەماھەنگى لە گەل بەشى پلاندا و بەدواداچونەوہ ، و
ئەم ھۆیانەى خوارەوہ ئەبەستریتە بەش :

أ- ھۆبەى ریگاکان : فەرمانبەریک بەرپوہى دەبات بە ناو نیشانى
یاریدەرى سەرۆکی ئەندازیاران ھەلگری براونامەى زانکویی بەرایبە
لە ئەندازیارى شارستانى و بە لایەنى کەم (۸) ھەشت سال راژەى
ھەبە لە بواری پسپۆریەکەى و ژمارەيک لە فەرمانبەران یارمەتى
دەدەن و بەرپرسە لە بەدواداچونەوہى جیبەجیکردنى پرۆژەکانى ئەو
ریگانەى کۆمپانیا جیبەجیان دەکات و ئامادەکردنى بەرنامە
کاتیەکان بۆ جیبەجیکردن و دیاریکردنى کەرەستە بەرایبە
داواکراوہکان و نرخدانانى خشتەکانى چەندایەتیەکان بۆ ئەو
کەمکردنەونەى کۆمپانیا پيشکەشى بۆ دەکات سەرەرای پشتگیری
پیانوہکانى بەلیندەرە نا سەرەکیەکان دواى وردەکاریکردنى لە لایەن
ھۆبەى پیوانەکان .

ب- ھۆبەي بەدەستھيئەتانی مافگرە دارايیەکان : فەرمانبەرێك بەرپۆەي دەبات بە ناو نیشانی ئەندازيارى پيشوتەر ھەلگرى بروانامەي زانکويى بەرايیە و بە لایەنى كەم (٨) ھەشت سال راژەي ھەيە ، ژمارەيەك لە فەرمانبەران يارمەتى دەدەن و بەرپرسە لە بەدواچوونەوہي مافگرە دارايیەکانى كۆمپانىيا لای لایەنە سوودمەندەکان .

ج- ھۆبەي پيوانەکان : فەرمانبەرێك بەرپۆەي دەبات بە ناو نیشانی ئەندازيارى پيشوتەر ھەلگرى بروانامەي زانکويى بەرايیە لە ئەندازيارى شارستانی و بە لایەنى كەم (٨) ھەشت سال راژەي ھەيە لە بواری کارەكەي ، ژمارەيەك لە فەرمانبەران يارمەتى دەدەن و بەرپرسە لە وردەكارىەکانى پيوانەي بەلیندەرە نا سەرەكیەکان كە جيبەجیكراوہ لە لایەن بە لیندەرە نا سەرکیەکان .

دووم - بەشى پردەکان : فەرمانبەرێك بەرپۆەي دەبات بە ناو نیشانی سەرۆكى ئەندازياران ھەلگرى بروانامەي زانکويى بەرايیە لە ئەندازيارى شارستانی و بە لایەنى كەم (١٠) دە سال راژەي ھەيە لە بواری پسپۆريیەكەي ژمارەيەك فەرمانبەر يارمەتى دەدەن و بە دواچوونەوہي جيبەجیكردى ئەو پرۆژانەي كۆمپانىيا جيبەجیي دەكات و ئامادە كردنى بەرنامە كاتىەکانى جيبەجیكردى و دیاریكردنى كەرەستە بەرايیە داواكراوہکان و نرزاندى خشتەکانى چەندايەتى بۆ ئەو كەمكردنەوانەي كە كۆمپانىيا پيشكەشى بۆ دەكات ، و ئەم ھۆبانەي خواروہ ئەبەستریتە بەش .

أ- ھۆبەي وردەكارى نەخشەسازىەکان : فەرمانبەرێك بەرپۆەي دەبات بە ناو نیشانی ئەندازيارى پيشوتەر ھەلگرى بروانامەي ماستەرە لە ئەندازيارى شارستانی و بە لایەنى كەمى (٨) ھەشت سال راژەي ھەيە لە بواری پسپۆرى ، ژمارەيەك فەرمانبەر يارمەتى دەدەن و وردەكارى پلانسانى ئەندازيارىەکان و بەراوردكردنى لەتەك خشتەکانى چەندىە تايبەتەکانى ئەگریتە ئەستۆ ھەروەھا دانانى نەخشەسازىە تايبەتەکان بەو پرۆژانەي بە كۆمپانىيا ئەسپيریت .

ب- ھويەى بەدواداچونەوہى جيبەجيکردن : فەرمانبەرئیک بەرپوہى دەبات بە ناوئيشانى ياريدەرى سەرۆكى ئەندازياران ھەلگىرى برونامەى زانکويى بەرايىہ لە ئەندازيارى شارستانى و بە لايەنى کەم (۸) ھەشت سال راژەى ھەيە لە بواری پسيپوربەکەى ، ژمارەیک لە فەرمانبەران يارمەتى دەدەن و دابینکردنى ماىہ بنیاتکاربەکان و پيداويستبەکانى دیکەى کە ئەجيتە ناو جيبەجيکردنى پردەکان ئەگریتە ئەستۆ .

سيپەم - بەشى پلاننان و بەدواداچونەوہ : فەرمانبەرئیک بە رپوہى دەبات بە ناوئيشانى سەرۆكى ئەندازياران ھەلگىرى برونامەى زانکويى بەرايىہ لە ئەندازيارى و بە لايەنى کەم (۱۰) دەسال کارى کردوہ لە بواری پسيپوربەکەى ، ژمارەيک فەرمانبەر يارمەتى دەدەن و بەشى بەدواداچونەوہى بەرپوہەچونى کارەکانى برۆژەکان ئەنجامدەدات لە گەل ئامادە کردنى راپورتەکان و ژماردنى رپژەى جيبەجيکردن و رپگرتن لە بەلاوچوون بە ھەماھەنگى بەشى پروژەکان و بەداواداچونەوہى پشکنىہ کويزانەى ماىہ دابینکراوہکان لە لايەن بەلیندەرانەوہ بۆ پروژەکان و ئامادەکردنى بەرنامە کاتبەکان بۆ پروژەکان و راپورتە مانگانىہکان و نيمچە مانگانىہکان لە سەر چالاکى کۆمپانيا و ئەم ھۆبانەى خواوہوہ ئەبەستريتە بەش :

أ - ھۆبەى بەدواداچونەوہ : فەرمانبەرئیک بەرپوہى دەبات بە ناوئيشانى ياريدەرى سەرۆک ئەندازياران و خواوہنى ئەزموئە لە بواری پسيپوربەکەى و بە لايەنى کەم (۸) سال ئەزموئە ھەيە لە بواری پسيپوربەکەى و ھۆبە ئامادەکردنى راپورتە مانگانەو وەرزانە و سالانە لە سەر بەرپوہەچوونى کار لە پروژەکان ئەگریتە ئەستۆ لە گەل وردەکارىکردن و ژماردنى رپژەى جيبەجيکردن و ليکۆلينە لە کۆسپەکانى بەر کار و دانانى چارەسەرەکانيان .

ب- ھۆبەى ئامارکردن : فەرمانبەرئیک بە رپوہى دەبات بە ناوئيشانى سەرۆكى ئامارىبەکان ھەلگىرى برونامەى زانکويى بەرايىہ لە

ئامارکردن و بە لايەنى كەم خاوەن (۸) ھەشت ئەزمونە لە بواری ئامارکردن ، و ھۆبە گەردکردنەوہى زانیاریە ئاماریەکان و شیکردنەوہى بۆ مەبەستى پلاندا و دانەوہى زانیاریە ئاماریەکان بە لايەنە پەيوەندیدارەکان ئەگریتە ئەستۆ ھەرۆھە ئامادەکردنى راپۆرتە مانگانەکان و نیمیچە سالانە و سالانەکان و خستنەوہیان بۆ ناو کۆمپيوتەر بە ھەماھەنگى لە تەك بەرپۆھەرایەتیەکانى پرۆژەکان و نارديان بۆ لايەنە پەيوەندارەکان و بەدواداچونەوہى جولەى کریکاری لە کۆمپانیا و ئامادەکردنى فۆرمە تايبەتەکان لە ریگای کۆمپيوتەرەوہ .

ج- ھۆبەى وزەى کارکردە و توپژینەوہ و پەرەپیدان : فەرمانبەریك بەریوہى دەبات بە ناوئیشانى یاردەرى سەرۆكى ئەندازیاران و بە لايەنى كەم (۸) ھەشت ئەزمونى ھەيە لە بواری پسرۆیەكەى ، ھۆبە راھینانى وزەى کارکردە ئەگریتە ئەستۆ بۆ شیاوکردنیان لە ریگای بەشداریان لە خۆلەکانى راھینان و بە ھەماھەنگى لە گەل مەلبەندەکانى راھینانى و سەرپەرشتى كردن بە سەر قوتايیانى خویندەنە بالاکان لە روانگەى میکانیزمى ھاوکاری لە تەك زانکۆکان ، ئەگریتە ئەستۆ .

د- ھۆبەى داھاتەکان : فەرمانبەریك بەریوہى دەبات بە ناوئیشانى یاریدەرى سەرۆكى ئەندازیاران و بە لايەنى كەم (۸) ھەشت سال ئەزمونى ھەيە لە بواری پسرۆیەكەى ، ھۆبە بەدواداچونەوہ و دابینکردنى پیداوپیستیەکانى کۆمپانیا ئەگریتە ئەستۆ لە ماپە بەرایبەکان و بنیاتکاریەکان (قیر ، گاز ، فەلەر ، چیمەنتو ، ئاسن و ماپەى بنیاتکاری دیکەکان ...)

ه- ھۆبەى زانیاریە جوگرافیەکان (G . I . S) : فەرمانبەریك بەریوہى دەبات بە ناوئیشانى یاریدەرى سەرۆك ئەندازیاران ھەلگری بروانامەى زانکۆیى بەرایبە لە ئەندازیارى و بە لايەنى كەم (۸) ھەشت سال راژەى ھەيە ، ھۆبە ئامادەکردنى خولە تیوہرى و

کردارى ئەگریتە ئەستۆ بۆ میلایکی جیبەجیکردنی پسیور لە سەر سیستەم و کۆکردنەوہی زانیاریەکان لە سەرچاوە جیاوازیەکان وەك نەخشەکان و وینە ئاسمانیەکان و وینەکانی مانگە دەسکردەکان و کۆگاکردنیان بە مەبەستی کارپیکردنیان و شیکردنەوہیان و وەدەرھینانی راپۆرتەکانی کار بەپێی پێداویستی کار یان ھۆی سەرەکی بۆ ئەنجامدانی لیکولینەوہ .

و- ھۆبەى کارگیری چاکەيەتى : فەرمانبەرێك بەرپۆھى دەبات بە ناوئیشانی یاریدەرى سەرۆكى ئەندازياران بە لایەنى كەم (٨) ھەشت سال ئەزمونی ھەبیت ھوبە بەدواداچونەوہی پێگەیاندى بەش و بەرپۆھەبەرەتى و کارگاکانى كۆمپانىا ئەگریتە ئەستۆ بۆ بەدەسھینانی بروانامەى چاکەيەتى تەواو و ئەنجامدان و بە دواداچونەوہى پشکینەکانى تاقیگاگراوہکان (کویرانەيى) بۆ ئەو مایانەى ئامادە دەکرىن بۆ پرۆژەکانى كۆمپانىا .

چوارەم - بەشى کاروبارە تەکنیکیەکان : فەرمانبەرێك بەرپۆھى دەبات بە ناوئیشانی سەرۆكى ئەندازيارە ميکانیکیەکان ھەلگری بروانامەى زانکویى بەرايیە و بە لایەنى كەم (١٠) دە سال ئەزمونی ھەيە لە بواری پسیوریەكەى و ژمارەيەك ئەندازيار و تەکنیکی و ھونەرى و کارگیری یاریدەى دەدەن و چاککردنەوہ و پارێزگارى مەکینە و ئامیر و ئامراز و ئۆتۆمبیلەکانى كۆمپانىا ئەگریتە ئەستۆ لەگەل دانانى پلانە پێویستەکان بۆ چاکسازى و داھینکردنى ئامیرەکان بۆ پرۆژەکان بە ھەماھەنگى لەگەل بەشە ھۆنەرەکان و پرۆژەکانى دیکە ، و ئەم بەشە پێکدیت لەم ھۆبانەى خوارەوہ :

أ- ھۆبەى گواستنەوہ : فەرمانبەرێك بەرپۆھى دەبات بە ناوئیشانی یاریدەرى سەرۆكى ئەندازياران بە لایەنى كەم (٨) ھەشت سال ئەزمونی ھەبیت لە بواری پسیوریەكەى و بەرپرسە لە گواستنەوہى ئامیر و مایە بەرايیەکان و کارگاکانى كۆمپانىا و مانور کردن بە ئامیرەکانى کار بەپێی پێویستی پرۆژەکان .

ب- هوبه ی کارگاگان : فەرمانبەرێک بەرپۆه ی دەبات بە ناوئیشانی یاریدەری سەرۆکی ئەندازیاران بە لایەنی کەم (۸) هەشت سال ئەزمونی هەیه لە بواری پسیپۆریهکە ی ژمارهیک لە تەکنیک کاران یاریدە ی دەکەن ، بەرپرسیهتی چاککردنەوه و پارێزکاری مەکیهه و ئامیر و ئامرازەکان ئەگریتە ئەستۆ لەگەل دابینکردنی کەرستە یەدەگەکان و سەرپەرشتیکردنی کارگا ناوهندی و لقیهکانی کۆمپانیا و ئامادەکردنی فۆرمەکانی سەرپنەوه و نۆرینی سەر ئامیرەکان و دیاریکردنی کەمو کوریتەکانی و ئاوهلناوه هونەرپهکانی لە ژماره ی شاسیی و بزۆینەر و سالی دروستکردن و رەنگەکە ی بەمەرچیک وردەکاری بکری لە لایەن هوبه ی هەبووهکان لە بەشی کاروباره داراییهکان و پشنیار پێشکەش بکات بۆ لیژنەکانی نرخاندن بە مەبەستی نرخاندنی ئامیرە سراوهکان بە مەبەستی لابردنیان دوای ئەنجامدانی ئەو کارانە ی ئاماژەیان پیکراوه لە سەر وه بۆ سەرچاوه پسیپۆرهکانی وهزارهت .

ج- هوبه ی ئامیرەکان : فەرمانبەرێک بەرپۆه ی دەبات بە ناوئیشانی یاریدەری سەرۆکی ئەندازیاران بە لایەنی کەم (۸) هەشت سال زمونی هەیه لە بواری پسیپۆریهکە ی و کونترولکردنی جولە ی ئامیرەکان و دابەشکردنیان بە سەر پروژەکان و هەمو شوپنەکانی کۆمپانیا ئەگریتە ئەستۆ هەر وه ها گرتنی تینوسی تاییهت بە هەمو ئەوانه .

د- هوبه ی سەلامهتی پيشهیی و ژینگه : فەرمانبەرێک بەرپۆه ی دەبات بە ناوئیشانی یاریدەری سەرۆکی ئەندازیاران بە لایەنی کەم (۸) هەشت سال ئەزمونی هەیه لە بواری پسیپۆریهکە ی ، ئامادەکردنی راپۆرتەکانی کاریگەری ژینگهیی و هەلهسەنگاندنی شوپنەکانی کۆمپانیا لە ئەستۆ دەگریت لە رووی ژینگهیی و دابینکردنی سەلامهتی پيشهیی لە بنکە ی کۆمپانیا و بەرپۆه بەرایهتیهکانی

پرۇژەكان و پىكھىننى خولە تايبەتەكان بۇ بلاوكردنهوۋى
ھۇشيارى ژىنگەيى و سەلامەتى پىشەيى .

پىنچەم – بەشى يەكە بەرھەمھىنەرەكان : فەرمانبەرئىك بەرپوۋى دەبات بە
ناونىشانى سەرۋكى ئەندازياران (مىكانىك و كەرەبا) لە ھەلگرانى
بروانامەى زانكۇيى بەرايى و بەلايەنى كەم (۱۰) دە سال راژەى ھەيە
لە بوارى پىسپۇرپەكەى و ژمارەيك ئەندازيار و تىكنىكار يارمەتى
دەدەن و سەرپەرشتى و بەدواداچونەوۋى سەر كارگا بەرھەمھىنەرەكانى
سەر بە كۇمپانىا ئەگرېتە ئەستۇ لە تەك پىگەياندىن يان و پارىزگار يان و
چاكردىن يان لە گەل گرتنى تىنوسى تايبەت بە بەرھەمھىننى
كارگاكان و بەپى راپۇرتە مانگانەكان ، و بەش لەم ھۇبانەى خوارەوۋە
پىكدىت :

أ– ھۇبەى كارگەكانى قىرتا و كارگەكانى فەلەر و بەردھارەكان :
فەرمانبەرئىك بەرپوۋى دەبات بە ناونىشانى يارىدەرى سەرۋكى
ئەندازياران (كەرەبا يان مىكانىك) بە لايەنى كەم (۸) ھەشت سال
راژەى ھەيە و بەدواداچونەوۋى چاكردنهوۋەكانى كارگاكانى قىر
ئەگرېتە ئەستۇ لەگەل كۇنترولكردى بەرھەمھىنن و بەرپوۋەبىردى
بە شيوەيك گۇنجاو بىت لە تەك پىداويستىەكانى قىرتا وكردى بۇ
پرۇژەكانى كۇمپانىا .

ب– ھۇبەى تىكەلكەرە (خەباتە) ناوەندىەكان : فەرمانبەرئىك بەرپوۋى
دەبات بە ناونىشانى يارىدەرى سەرۋكى ئەندازياران (كارەبا يان
مىكانىك) بە لايەنى كەم (۸) ھەشت سال راژەى ھەيە ،
بەدواداچونەوۋە تىكەلكەرە ناوەندىەكان ئەگرېتە ئەستۇ لەگەل
چاكردنهوۋە يان و كونترولكردى بەرھەمەكانى و دابىنكردى
كۆنكرىت بۇ پىداويستىەكانى جىبەجىكردى پرۇژەكانى رىگا و
پردەكان .

شەشەم – بەشى كۇمپىوتەر : فەرمانبەرئىك بەرپوۋى دەبات بە ناونىشانى
سەرۋكى ئەندازياران يان سەرۋكى بەرنامە داھىنەرەكان ھەلگرى

بروانامەى زانكۇيى بەرايىى و بە لايەنى كەم (۱۰) دە سال راژەى ھەيە لە بواری كۇمپيوتەرەكان و خاوەن ئەزمون و پسيۇر بىت و ئامادەكردنى بەرنامە تايبەتتەكان بە چالاكەكانى كۇمپانيا ئەگرىتە ئەستۇ لەگەل سەرپەرشتىكردن بە سەر كاركردنى كۇمپيوتەرەكان و پارىزكارىان و چاككردنەوہيان و راھىنانى خولەكان و كۇگاكردنى زانىارپە تايبەتەكان بە ھەبووہكانى چەسپاوە و ناچەسپاوەى كۇمپانيا و ھەمو زانىارپەكانى ديكە كە پيويستە بخرىتە ناو و بپارىزرى ، و ئەم ھۇبانەى خوارەوہ پيى دەبەستريت :

أ- ھۇبەى ئىنتەرنىت : فەرمانبەرىك بەريۆەى دەبات بە ناونيشانى ئەندازيار يان بەرنامە داھينەر ھەلگىرى بروانامەى زانكويى بەرايىيە و بە لايەنى كەم (۸) ھەشت سال راژەى ھەيە لە بواری پسيۇرپەكەى و دانەوہى توڭرىنەوہەكان بە كۇمپانيا ئەگرىتە ئەستۇ بە مەبەستى سوود ليۆەرگرتن لە بواری ريگا و پردەكان و ئاگاداربونەوہ لە نويترين شيوازى بە كارھاتوو لەو بوارانە و راھىنانى فەرمانبەران بە سەر سيستەمى ئەنتەرنىت .

ب- ھۇبەى پارىزگارى كۇمپيوتەرەكان و بەرنامەكارپەكان : فەرمانبەرىك بەريۆەى دەبات بە ناونيشانى ئەندازيار يان بەرنامە داھينەر ھەلگىرى بروانامەى زانكويى بەرايىيە و بە لايەنى كەم (۸) ھەشت سال راژەى ھەيە لە بواری پسيۇرپەكەى ، پارىزكارى كۇمپيوتەر و پاشكۇكانى ئەگرىتە ئەستۇ و دەبى شارەزايى ھەبىت لە ئامادەكردنى بەرنامەكارپەكان و ئامادەكردنى خولەكان بكات بۇ راھىنانى فەرمانبەران لە بواری پارىزكارى كۇمپيوتەر .

حەوتەم - بەشى كاروبارى ياسايى : فەرمانبەرىك بەريۆەى دەبات بە ناونيشانى بەريۆەبەر ھەلگىرى بروانامەى زانكويى بەرايىيە لە ياسا و خاوەن ئەزمون و پسيۇرە و بە لايەنى كەم (۱۰) دەسال راژەى ھەيە ، ژمارەيك لە فەرمانبەران يارمەتى دەكەن ، نوينەرايەتى كۇمپانيا دەكات لای دادگاكان و لايەنە پسيۇرەكان و بەرپرسە لە ليكولينەوہ و

وردهکاری لایه نه یاسایهکانی تایبته به کۆمپانیا و پیشکەشکردنی راویژکاری یاسای و ریکخستنی کیشهکانی گریبهستهکانی به لاینداریه تیهکان و مهرجهکانی و نامادهکردنی گه لاله نامه یاسایهکان و لیکولینه وهیان و نهجامدانی کارنامهکانی په یوهست به کرپن و فرۆشتن و کرپدان و وه به رهینانی زهویهکان و خانوبه رهکان و مایه گوپزراوهکان به پیتی یاسا و ئەم هۆبانه ی خوارهوه ئە به ستریت به بهش :

أ- هۆبه ی کهمکردنه وهکان و گریبهستهکان : فه رمانبه ریک به ریوهی ده بات به ناو نیشانی سه رۆکی تیپینه ران هه لگری بروانامه ی زانکۆیی به راییه له یاسا و به لایه نی کهم (۸) هه شت سال راژه ی هه یه و ریکخستنی کیشهکانی گریبهستهکان و مهرجهکانی و کهمکردنه وهکان وره وانه کردنه کان ئە گریته ئە ستۆ له گه ل گرتنی تیئوسه پیوسته کان بۆ به لگه کردنی ریککاریه تایبته تهکانی .

ب- هۆبه ی داواکان : فه رمانبه ریک به ریوهی ده بات به ناو نیشانی سه رۆکی تیپینه ران هه لگری بروانامه ی زانکۆیی به راییه له یاسا و به لایه نی کهم (۸) هه شت سال راژه ی هه یه و نوینه رایه تی کۆمپانیا ده کات لای دادگاکان و لایه نهکانی دیکه و به دوا داچونه وهی بنبرکردنیان و گرتنی تیئوسه پیوست به به لگه کردنیان .

ج- هۆبه ی مولکهکان : فه رمانبه ریک به ریوهی ده بات هه لگری بروانامه ی زانکۆیی به راییه له یاسا ، سه ر په رشتیکرنی مولکهکان ده کات و فرۆشتن و کرپن و کرپکرتن و کرپدانی زهویهکان و خانوبه رهکان و مالهکان ده کات له گه ل گرتنی تیئوسه پیوست بۆ به لگه کردنیان .

هه شته م - به شه کاروباری دارایی : فه رمانبه ریک به ریوهی ده بات به ناو نیشانی به ریوه به ره له خاوه ن ئە زمون و پسپۆره کان و هه لگری بروانامه ی زانکۆیی به راییه و به لایه نی کهم (۱۰) ده سال راژه ی هه بیته له بواری پسپۆریه که ی ، ئە نه جامدانی کارنامهکان و باره دارای و

ژمياربەكان ئەنجام دەدات لەگەل ئامادەكردنى بودجە و ژمياربە
كۆتايبەكانى كۆمپانىا و ئەنجامدانى پيوەندە ژمياربەكان و
بەدواداچوونەى خستنه‌ويان بۇ ناو تينوسە دارايبەكان و
جيبەجيكردنى ريساكانى خەرج و ژماردن و خەرجكردنى موچەى
كارمەندان و دانانى پلانەكانى دروستكردنى كۆگاكانى پرۆژەكان و
گرتنى پسولە كۆگاكبەكان و بەدواداچوونەوہى خولە قەوالبەكانى
چالاکى كۆگاكردن و رەوانەكردنپان و ئەنجامدانى پيوەندە
ژمياربەكانپان و ليكوچوونپان و سەربەرشتيكردنى خەرجكردنى
مايەكان و ئاميرەكان و كرداربەكانى كرىن لە بازارە خۇمالبەكان و
گرتنى تينوسى تايبەتيان ، و بەش پيکھاتووہ لەم ھۆبانەى خوارەوہ :
أ- ھۆبەى موچەكان : فەرمانبەريک بەريئوہى دەبات بە ناوئيشانى
ژميارى پيشکەوتوو ھەلگىرى بروانامەى زانکۆيى بەرايىبە و بە
لايەنى كەم (۸) ھەشت سال راژەى ھەيە لە بواری پسپۆريەكەى
و ژمارەيەك فەرمانبەر يارمەتى دەدەن و ژماردن و وردەكارى
موچەكانى كارمەندان ئەنجام دەدات لەگەل ريکخستنى پيوەندە
تايبەتەكانى مافگەريەكان و بەدواداچوونەوہى دانەوہى براوہكان .
ب- ھۆبەى خەرجبەكان : فەرمانبەريک بە ريئوہى دەبات بە
ناوئيشانى ژميارى پيشکەوتوو ھەلگىرى بروانامەى زانکۆيى بەرايىبە
لە بواری پسپۆريەكەى لە كاروبارى دارايى و بە لايەنى كەم (۸)
ھەشت سال راژەى ھەيە ، خەرج كردنى موچە و دەرمالەكانى
كارمەندانى كۆمپانى ئەنجام دەدات لە فەرمانبەران و
گرپبەستەندەكان و خەرجكردن لە سەر دەروازەكانى بودجەى
مەزەنەكراو سەرەراى دەروازەى خەرجەكانى ديكە دواى دليناپوون
لە ليكوچونپان بە بريارى خەرج و ريئمايىبە دارايىبە
جيبەجيكراوہكان و دانەوہ و سپاردنى برە دراوہبەكان و
چيكەكان .

ج- ھۆبەي ژىمىيارىيەكانى بەلىندەرەكان و پەيماندىرەيەكان :
فەرمانبەرلىك بەرپۆۋە دەبات بە ناونىشانى ژىمىيارى پىشكەوتوو
ھەلگىرى برونامەي زانكۆيى بەرايىيە لە بوارى پىسپۇرىيەكەي و بە
لايەنى كەم (۸) ھەشت سال راژەي ھەيە و ژمارەيەك لە
فەرمانبەران يارمەتى دەدەن ، ئەركى وردەكارى پىشەنەكان و
پىۋانەكانى بەلندارەكان و ئامادەكەران بە ئەستۆ ئەگرى و پىۋندى
تايبەت دەگرى بە ماڭرىيەكانىيان و بەدواداچوونەي
پەيوەندىيەكانىيان لەتەك فەرمانگەكانى باج و پىۋەندى تايبەت
دەگرى بە پىشەنە و پىۋانەكان لەتەك خاۋەن كارەكان و پىۋەندى
تايبەت دەكات بە و پرۇژانەي كۆمپانىيا پىي ھەلدەسىت .

د- ھۆبەي ژىمىيارىيە گىشتىيەكان و بودجە : فەرمانبەرلىك بەرپۆۋە
دەبات بە ناونىشانى ژىمىيارى پىشكەوتوو ھەلگىرى برونامەي
زانكۆيى بەرايىيە لە بوارى پىسپۇرىيەكەي و بە لايەنى كەم (۸)
ھەشت سال راژەي ھەيە ، ئامادەكارى زانىيارىيەكان و ژىمىيارىيە
كۆتايىيەكان ئەگرىتە ئەستۆ لەگەل پەيوەستەكانى كارى
تۆماركردنى تىنوس و ھەروەھا ئامادەكارى تويژىنەوۋە و راپۇرتە
دارايەكان و راپۇرتەكانى بودجەي گىشتى و ۋەدەرھىننەي بودجە
مانگانە و كۆتايىيەكان سەرەراي پىشكەشكردنى ئەو زانىيارىيە
پەيوەستەن بە چالاقى كۆمپانىيا و بارى دارايىيەكەي .

ھ- ھۆبەي ژىمىيارىيە كۆڭاكىيەكان : فەرمانبەرلىك بەرپۆۋە دەبات بە
ناونىشانى ژىمىيارى بە لايەنى كەم (۸) ھەشت سال راژەي ھەيە و
ژمارەيەك فەرمانبەر يارمەتى دەدەن ، ئەركى لىكچوون و
بەدواۋاچوونەوۋە قەۋالەكانى ۋەرگرتن و دەركرتنى كۆڭايى بۇ مايە
كۆڭاكاراۋەكانى پابەند بە كونترولكردنى كۆڭايى ئەگرىتە ئەستۆ
لەتەك نرخاندىنى مايە ھەناردەكان و ئەنجامدانى چارەسەريە
پىۋەندىيە پىۋىستەكان .

و- ھۆبەى بووہ چەسپاوەکان : فەرمانبەرئیک بەرپۆەى دەبات ھەلگى برونامەى زانکۆيى بەرايىە لە بواری پەسپۆرەکەى و بە لایەنى کەم (۸) ھەشت سال راژەى ھەيە ، ژمارەيەک فەرمانبەر یارمەتى دەدەن ، سەرپەرشتى دامالرا سالانئەکان دەکات بەپيى ريگا بنەرەتيەکان و گرتنى تینوسە تايبەتەکان بە بووہ چەسپاوەکان و بەدواداچوونەوہى جولەيان و ئاماژەپيکردنى سەرەراکان و دورخراوەکان و ئەنجامدانى ليکوچوون لە تەک دەرئەنجامى دامالرا و بەدواداچوونەوہى ئەو جياوازيانەى دەرەدەکەون سەرەراى ژماردنى رزبوەکان و ئەنجامدانى پيوەندى .

ز- ھۆبەى ژميارى تيچووہکان : فەرمانبەرئیک بەرپۆەى دەبات بە ناونيشانى ژميارى تيچوون ھەلگى برونامەى زانکۆيى بەرايىە لە بواری پەسپۆرەکەى و بە لایەنى کەم (۸) ھەشت سال راژەى ھەيە و ھەندى ئاندازيار لە بەشى پرۆژەکان و پلاندانان و بەدواداچوونە و فەمانبەرئیک لە بەشى چاوديري ناوخوا يارمەتى دەدەن ، ئامادەکردنى ليکۆلينەوہى سوودى ئابورى ئەگریتە ئەستۆ کە بۆ ئەو پرۆژانە دەکريت کە کۆمپانيا جيئەجيان دەکات لە ريگاى ژماردنى نرخەکانى ئەو ماىە بەرايىانەى ئەچنە ناو پرۆژە و ئەو ناميرانەى بەکاردين ، وزە مروفيەى کاردەکەن لە پرۆژە (تيچوونى موچەکان ، دەرمالەکانى خۇراک ، کاتژميرە سەرەراکان ...ھتد) و خەرچيەکانى وزە لە (کارەبا و سوتەمەنيەکان ، و ھەر بەسەرچوونە کارگيريانە سەرەراى دلئايى کردن لە سەر پرۆژە و کارمەندانى) .

نۆيەم - بەشى کاروبارى کارگيرى : فەرمانبەرئیک بەرپۆەى دەبات بە ناونيشانى بەرپۆەبەرى پيشکەوتوو لە خاوەن ئەزمون و پەسپۆرەکان ھەلگى برونامەى زانکۆيى بەرايىە و بە لایەنى کەم (۱۰) دە سال راژەى ھەيە ، ژمارەيەک فەرمانبەر یارمەتى دەدەن و کاروبارى کەسەکان و ميلاک و

خزمەتگوزاريە گشتيەکان و بەلگەکردنی زانیارە کەسيەکان و گشتيەکان
ئەگریتە ئەستۆ ، و پیکدیت لەم ھۆبانەى خوارەوہ :

أ- ھۆبەى کەسەکان : فەرمانبەريک بەريۆەى دەبات بە ناوئيشانى
بەريۆەبەر يان ياريدەرى بەريۆەبەر ھەلگري بروانامەى زانکۆيى
بەرايىيە و بە لايەنى کەم (٨) ھەشت سال راژەى ھەيە ، کارنامە
کارگيريەکان ئەنجام دەدات لە دامەزراندن يان سەرموچە يان
دەست لە کارکيشان يان پلە بەرزکردن يان خانەنيشين کردن و
ئەنجامدانى ريکخستنى ميلاک و تينوسەکان و دەفتەرى راژە و
گرىبەستەکانى کارکردن و دەرمانەکان و سزاکان و دەسپيشخستنى
نشتەجيبون دەربارەى عەرەب و بيانيەکان و دەرکردنى فەرمانە
کارگيريەکان دەربارەى ناردنەوہ و ليژنەکان و گواستنەوہکان و
وردەکارى و بەدواداچوونەوہى دەرەچيپت لە يەکە کارگيريەکان لە
پروژەکان وەک نوسراوہکان و فەرمانەکان و ليکچوونيان لەتەک ياسا و
پەيرەو رينمايياکان و بە دواداچونەوہيان .

ب- ھۆبەى راگەياندن و پەيوەنديەکان : فەرمانبەريک بەريۆەى دەبات
بە ناوئيشانى بەريۆەبەر يان ياريدەرى بەريۆەبەر ھەلگري بروانامەى
زانکۆيى بەرايە يان ديپلومە و بە لايەنى کەم (٨) ھەشت سال
راژەى ھەيە ، ئەرکى نامادەکردن و ھەماھەنگى کردنە بۆ سازدانى
کونگرەکان و ئاھنگەکان و ميھەرەجانەکان و خۆنامادەکردنە بۆيان و
دابىن کردنى پيداويستىەکانىيەتى و وەرگرتنى بلاوکراوہکان و
پەرتوکەکانە و بەشداريکردنە لە رۆژنامە و گوڤار و ئەرشيف کردنيان
و ريکخستنى کارەکانى ميواندارى شانەکان و ھەمو
پيداويستىەکانيان .

ج- ھۆبەى خزمەتگوزاريە کارگيريەکان : فەرمانبەريک بەريۆەى دەبات
بە ناوئيشانى بەريۆەبەر يان ياريدەرى بەريۆەبەر ھەلگري بروانامەى
زانکۆيى بەرايى يان دبلومە و بە لايەنى کەم (٨) ھەشت سال
راژەى ھەيە ، پيشکەشکردنى خزمەتگوزارى ئەگریتە ئەستۆ لە

رېنگەى دابىنكردىنى پارېژكارى و پاكردنهوۋى بالەخانەى كۆمپانیا و دابىنكردىنى پاسكردن و پەيوەندى تەلەفون و پرسگەكان و كارەكانى چاپ و كۆپى و وىنەگرتنەكان و خزمەتگوزارى گواستنهوۋى كارمەندان .

دەيەم — بەشى چاودېرى ناوخۇى : فەرمانبەرېك بەرپوۋى دەبات بە ناونىشانى بەرپوۋەبەر ھەلگىرى بروانامەى زانكۆپى بەرايىبە (بەكلورپوسى ژميارى) خاوەن ئەزمون و پسپۆر و بە لايەنى كەم (۸) ھەشت سال راژەى ھەيە ، ژمارەيەك فەرمانبەر يارمەتى دەدەن و چاودېرى و وردەكارى كارەكانى كۆمپانیا ئەگرېتە ئەستۆ لەگەل ئەنجامدانى وردەكارى پېشو و پاشى كارنامەكان و پېشكەشكردىنى پېشنيارپەكان بۇ پەرەپېدانى شيوازەكانى كار لە روانگەى دياردە دۆزراوەكان و بەدواداچوونەوۋى راپۇرتەكانى ديوانى چاودېرى دارايى و رېكخستنى سەردانە مەيدانيەكانى بۇ ئاگادار بوون لە جېبەجىكردىنى بەرنامە وردەكارپەكان و ھەلسەنگاندى ئەنجامدان و دلنباوون لە دروستى زانيارپە ژميارپەكان ناو تېنوسەكان و چاودېرى كارە كۆگايەكان و دامالران و وردەكارى بودجە مەزەنە كراوەكان و ژميارپە كۆتايپەكان ، و ئەم بەشە پېكدېت لەم ھۆبانەى خوارەوۋە :

أ— ھۆبەى وردەكارى ناوخۇ : فەرمانبەرېك بەرپوۋى دەبات خاوەن ئەزمون و پسپۆر و ھەلگىرى بروانامەى زانكۆپى بەرايىبە (ژميارپى) و بە لايەنى كەم (۸) ھەشت سال راژەى ھەيە لە بوارى كارەكەى و ئەركى وردەكارى رووەكانى قەوالە خەرچيەكانى بارەگاي كۆمپانیا و بەرپوۋەبەرايەتى پرۇژەكان ئەگرېتە ئەستۆ و لېكچوونى ژميارپە گەرۆكەكان لە بارگاي كۆمپانیا و بورپوۋەبەرايەتى پرۇژەكان .

ب— ھۆبەى كۆنترولى كۆگاكان : فەرمانبەرېك بەرپوۋى دەبات بە ناونىشانى (ژميار يان وردەكار) ھەلگىرى بروانامەى زانكۆپى بەرايىبە و بە لايەنى كەم (۸) ھەشت سال راژەى ھەيە ، ژمارەيەك فەرمانبەر يارمەتى دەدەن ، ئەركى كۆنترولكردىنى ھەبووۋە كۆگايەكان

و ناكوگايەكان ئەگرېتە ئەستۆ لە ريگاي كوردنەوۋەي پسولە بەرامبەرەكانى پسولە كوگايەكان لە كوگا ناوۋەنديەكان و ئەنجامدانى دامالراي ناكاو و كوپرانە بەپيى پلانى كارى چاودىي ناوخۇي بۇ دابىنكردنى داپۇشىنى وردەكارى پسولە كوگايەكان لە ماوۋەي سالى دارايى .

بەشى چوارەم

حوكمە گشتى و كو تايەكان

ماددەى -۱۲- پەيرەوۋە ناوخۇيى كو مپانياي گشتى ئاشور بۇ بەلېنداريەتيەكانى بنياتكارى ژمارە (۱۶) سالى ۲۰۰۰ ، لائەبريت .

ماددەى -۱۳- ئەم پەيرەوۋە ناخۇييە جيېبەجى دەكرېت لە ريكەوتى بلاو كوردنەوۋەي لە رۇژنامەي فەرمى .

وہزيرى ئاوەندانکردنەوۋە و نشتە جيکردن

E.mail : Iqlaw_moj_iraq@yahoo.com

Http// : www.Legislations.gov.iq

البريد الالكتروني

الموقع الالكتروني

له چاپخانه كانی خانه ی گشتی كاروباری پۇشنییری چاپكراوه

نرخى ۷۵۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۷۵۰ دینار