



الوقائع العراقية

وه قابعى عبراقى



الجريدة الرسمية لجمهورية العراق
رؤزنامهى فهرمى كؤمارى عبراقى



- نظام خدمات الدفع الالىكترونى للأموال رقم (٣) لسنة ٢٠١٤ الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (١٨٦) لسنة ٢٠١٤
- نظام تشكيلات ديوان أوقاف الديانات المسيحية و الايزيدية و الصابئة المندائية و مهامها رقم (٥) لسنة ٢٠١٤ الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٩٧) لسنة ٢٠١٤
- التعديل الاول لتعليمات منح شهادة اعتماد المختبرات رقم (١) لسنة ٢٠٠٩



العدد ٤٣٢٦
٢٤ شعبان ١٤٣٥هـ / ٢٣ حزيران ٢٠١٤ م السنة الخامسة والخمسون
٢٤ شه عبان ١٤٣٥ ك / ٢٣ حوزة يران ٢٠١٤ ز سالى په نجاويه نجه مين
ژماره ٤٣٢٦



رئاسة الجمهورية

نؤكد بهذه الوثيقة قرار جمهورية العراق بالانضمام إلى اتفاقية الحماية المادية للمواد النووية* .

و إقرارا بذلك ، وقعنا على هذه الوثيقة ، و تم ختمها بالختم الجمهوري .

كتب في بغداد في اليوم العاشر من شهر شعبان لسنة ١٤٣٥ هـ
الموافق لليوم الثامن من شهر حزيران لسنة ٢٠١٤ م

نائب رئيس الجمهورية

وزير الخارجية

* نشر قانون انضمام جمهورية العراق الى اتفاقية الحماية المادية للمواد النووية رقم (١١١) لسنة ٢٠١٢ في عدد جريدة الوقائع العراقية المرقم ٤٣١٥ الصادر بتاريخ ٢٠١٤/٣/١٧



قرار

مجلس الوزراء

رقم (١٨٦) لسنة ٢٠١٤

قرر مجلس الوزراء بجلسته الاعتيادية الحادية عشر المنعقدة بتاريخ ٢٠١٤/٣/١٨ ،
ما يأتي:-

إصدار النظام رقم (٣) لسنة ٢٠١٤ نظام خدمات الدفع الالكتروني للأموال، المدقق من قبل
مجلس شورى الدولة ، استناداً الى أحكام المادة (٨٠ / البند ثالثاً) من الدستور والمادة
(٢٧) من قانون التوقيع الالكتروني والمعاملات الالكترونية رقم (٧٨) لسنة ٢٠١٢ .

علي محسن اسماعيل

الأمين العام لمجلس الوزراء وكالة

٢٠١٤/٤/١٥



مجلس الوزراء

استناداً إلى أحكام البند (ثالثاً) من المادة (٨٠) من الدستور والمادة (٢٧) من قانون التوقيع الإلكتروني والمعاملات الإلكترونية رقم (٧٨) لسنة ٢٠١٢ .
صدر النظام الآتي :

رقم (٣) لسنة ٢٠١٤

نظام

خدمات الدفع الإلكتروني للأموال

الفصل الاول

التعاريف

- المادة - ١ - يقصد بالمصطلحات التالية لإغراض هذا النظام المعاني المبينة أزواؤها :
- اولاً - البنك: البنك المركزي العراقي .
- ثانياً - مجلس الإدارة : مجلس إدارة البنك المركزي العراقي .
- ثالثاً - مزود خدمات الدفع الالكتروني : الشخص الذي حصل على ترخيص من البنك لتقديم خدمات الدفع الإلكتروني.
- رابعاً - وكيل خدمات الدفع الالكتروني : الشخص المخول من مزود خدمات الدفع الإلكتروني لتقديم وتسهيل تنفيذ الدفعات .
- خامساً - نظام الدفع الالكتروني: مجموعة من الوسائل والإجراءات والقواعد الخاصة بعملية تحويل الأموال بين المشاركين داخل النظام على أن يكون انتقال الأموال من خلال استخدام البنية التحتية لأنظمة الدفع.
- سادساً - مشغل نظام الدفع الالكتروني: من يتولى تشغيل العمليات الفنية لنظام الدفع الالكتروني .
- سابعاً - أمر الدفع الإلكتروني: الأمر الصادر من الدافع أو المدفوع له إلى مزود خدمة الدفع الالكتروني المعني يطلب فيه تنفيذ معاملة الدفع .
- ثامناً - وكيل مزود خدمات الحوالات الأجنبي: مزود خدمة الدفع من خلال إرسال وتسليم الحوالات المالية داخل العراق وخارجه دون الاحتفاظ بودائع للزبائن.



الفصل الثاني

نشاطات خدمات الدفع الالكتروني

المادة - ٢ - تكون نشاطات خدمات الدفع الإلكتروني كما يأتي : -

اولاً - إصدار أدوات الدفع الإلكتروني للأموال .

ثانياً - إدارة الإيداعات والسحوبات النقدية من خلال الصراف الآلي ونقاط البيع .

ثالثاً - تنفيذ عمليات الدفع الالكتروني الدائنة والمدينة التي تكون أموالها مضمونة بسقف ائتمان لمستخدم خدمات الدفع الالكتروني.

رابعاً - تنفيذ عمليات الدفع الالكتروني الدائنة والمدينة بواسطة أي وسيلة من وسائل الاتصالات الرقمية أو أي وسيلة من وسائل تكنولوجيا المعلومات أو مشغل شبكة يعمل كوسيط بين مستخدم خدمات الدفع الالكتروني ومجهز البضائع أو الخدمات أو أي متسلم آخر للأموال وتشمل التحويلات عن طريق الهاتف النقال .

خامساً - تنفيذ عمليات الدفع الالكتروني وفق نظام التسوية الإجمالية الآتية أو نظام تسوية الأوراق المالية أو نظام المقاصة الآلية .

الفصل الثالث

ترخيص مزاولة خدمات الدفع الالكتروني

المادة - ٣ - أولاً - لا يجوز مزاولة خدمة الدفع الالكتروني إلا بترخيص من البنك .

ثانياً - للبنك تعديل الترخيص ، بإضافة خدمة من خدمات الدفع الالكتروني المنصوص عليها في هذا النظام ، أو تغيير نوع الخدمة بناء على طلب من المرخص ، على أن يثبت التعديل في السجلات .

المادة - ٤ - يشترط في مزود خدمة الدفع الالكتروني للأموال الشروط الآتية : -

أولاً - أن يكون شخصاً معنوياً.



ثانياً – أن تكون لديه المهارات الفنية والتنظيمية لتشغيل النظام والآلية اللازمة لتطبيق ضوابط التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر المتعلقة بتشغيل وإدارة النظام.

ثالثاً – أن يعين لإدارة النظام أشخاص مؤهلين فنياً ، وغير محكومين عن جنائية أو جنحة مخلة بالشرف .

رابعاً – أن تكون معايير النفاذ للنظام مأمونة ولا تميز بين مستخدمي النظام.

خامساً – أن تكون هناك استمرارية في الخدمة وبتوافرية عالية .

سادساً – أن يكون له موقع عمل ثابت ومعلوم لممارسة النشاط المتصل بالترخيص .

سابعاً – تقديم دراسة الجدوى الاقتصادية.

ثامناً – استيفاء المتطلبات الفنية والمالية في المشاركة بنظام الدفع الالكتروني التي يحددها البنك.

تاسعاً – اتخاذ التدابير التي من شأنها الحد من مخاطر النظام والقدرة على إدارة هذه المخاطر.

عاشراً – اتخاذ التدابير لتأمين وحماية العمليات الإلكترونية وحفظ وتخزين العمليات المرتبطة بالنظام ضد الإفصاح أو سوء الاستخدام أو التلف أو فقدان أو السرقة.

حادي عشر – ضمان دخول البنك للنظام الإلكتروني المستخدم من مزود خدمات الدفع الإلكتروني للأموال وبشكل مباشر لغرض الإشراف والمراقبة.

ثاني عشر – عدم التوقف عن مزاولة النشاط المرخص به أو الاندماج مع جهات أخرى أو التنازل الكلي أو الجزئي عن الترخيص للغير خلال مدة نفاذيته إلا بعد استحصال موافقة البنك .

المادة – ٥ – يجب أن يتضمن طلب منح الترخيص ما يأتي :-

اولاً – نسخة من شهادة تأسيس الشركة وعقد تأسيسها ومحضر تعيين المدير

المفوض لها مصدقاً من دائرة تسجيل الشركات .

ثانياً – اسم الشركة وعنوانها .



- ثالثاً – اسم المدير المفوض للشركة وأسماء المؤسسين والمساهمين وجنسياتهم وعناوينهم الدائمة.
- رابعاً – سند ملكية أو عقد إيجار المبنى المتخذ مقرأً للشركة .
- خامساً – رأس المال الذي يحدده البنك من وقت لآخر .
- سادساً – متطلبات دراسة الجدوى الاقتصادية متضمنة ما يأتي:
- أ – خطة العمل المتوقعة والموازنة التخمينية للسنوات الثلاث الأولى التي سيتم بموجبها تشغيل النظام .
- ب – الهدف من التأسيس.
- ج – الخدمة التي سيؤديها.
- د – الكلفة التشغيلية.
- هـ – خطة طوارئ لأي ظروف غير متوقعة.
- سابعاً – الإجراءات التي ستتخذ في إدارة ومراقبة المخاطر التي قد يتعرض لها مزود الخدمة.
- ثامناً – الإجراءات التي يتم استخدامها لحماية أموال مستخدمى خدمة الدفع الالكتروني بما يتضمن إنشاء حسابات مستقلة لهذه الأموال .
- تاسعاً – أjour الترخيص غير قابلة للرد بموجب قيد منفذ عن طريق نظام التسوية الإجمالية (RTGS) وفق ما يحدده البنك.
- عاشراً – تأييد الجهات المختصة بعدم وجود مانع أمني يحول دون منحه الترخيص.
- المادة – ٦ – أولاً – لمن تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا النظام ان يقدم طلباً إلى البنك وفق النموذج الذي يعده لهذا الغرض للحصول على ترخيص مزاوله خدمة الدفع الالكتروني مشفوعاً بالمستندات والبيانات المنصوص عليها في المادة (٥) من هذا النظام .
- ثانياً – يبت مجلس الادارة في الطلب خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تقديمه ، ويعد عدم البت خلال هذه المدة رفضاً للطلب .



ثالثاً – في حالة وجود نقص في المتطلبات على طالب الترخيص استكمالها خلال مدة لاتزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً من تأريخ تبليغه تحريراً بالنواقص وبعكسه يعد الطلب لاغياً.
رابعاً – يصدر البنك الترخيص وفق نموذج يعده لهذا الغرض .

المادة – ٧ – اولاً – تكون مدة نفاذ الترخيص (٥) خمس سنوات .

ثانياً – يجوز تجديد الترخيص بناء على طلب يقدم من مزود خدمة الدفع الالكتروني الى البنك خلال (٩٠) تسعين يوماً قبل انتهاء مدة الترخيص .

ثالثاً – يبت البنك في الطلب خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تسجيل الطلب في سكرتارية مجلس الادارة .

رابعاً – يعد عدم بت البنك بالطلب خلال المدة المنصوص عليها في البند (ثالثاً) من هذه المادة رفضاً للطلب .

المادة – ٨ – اولاً – للبنك ايقاف العمل بالترخيص في اي من الحالات الاتية :

أ – عدم قيام مزود خدمة الدفع الالكتروني بتقديم خدمات الدفع الالكتروني خلال (١٨٠) مئة وثمانين يوماً ابتداءً من تاريخ الترخيص .

ب – منع مزود خدمة الدفع الالكتروني ممثلي البنك من دخول اماكن العمل لغرض التفتيش او عرقلة عملهم .

ج – مخالفة القوانين او الأنظمة او التعليمات او الاوامر ذات الصلة .

د – فشل تقديم خدمة الدفع الإلكتروني بالمعايير والمواصفات المتفق عليها أو عدم جودة الخدمات المقدمة بواسطته .

هـ – تهديد الخدمة لأستقرارية نظام الدفع الالكتروني .

و – تضرر المستخدمين من جراء الخدمة .

ثانياً – للبنك الغاء الترخيص في أي من الحالات الاتية :

أ – الحكم على مدير الشركة او مالکها بجناية او جنحة مخلة بالشرف .



- ب – طلب مزود خدمة الدفع الالكتروني الغاء الترخيص .
ج – توقف مزود خدمة الدفع الالكتروني عن القيام بالأعمال لمدة تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً.
د – فقدان اي شرط من شروط منح الترخيص .
هـ – حصول مزود خدمة الدفع الالكتروني على الترخيص عن طريق أوراق مزورة أو أي طرق أخرى غير مشروعة.

المادة – ٩ – أولاً – يبلغ صاحب الترخيص بقرار ايقاف العمل بالترخيص او الغاءه في مركز ادارة الشركة ، لمدير الشركة او لاحد الشركاء على حسب الاحوال او لاحد العاملين في الشركة .
ثانياً – عند تسليم الورقة الى المطلوب تبليغه يؤخذ توقيعاه او بصمة ابهامه على الاقرار بذلك في النسخة الثانية من الورقة ويوقعها القائم بالتبليغ مع بيان تاريخ التبليغ .
ثالثاً – اذا امتنع المطلوب تبليغه عن تسليم الورقة او امتنع عن ذلك من يصح تبليغه يشهد القائم بالتبليغ شاهدين على الامتناع ويحرر شرحا يثبت فيه ذلك ويدون فيه تاريخ وساعة ومحل حصول الامتناع ويوقعه مع الشاهدين المعطوي الهوية.
رابعاً – للبنك إعلان قراره بتعليق أو الغاء الترخيص في السجل الإلكتروني المعد لهذا الغرض .

الفصل الرابع

وكلاء مزودي خدمات الحوالات الأجنبية

- المادة – ١٠ – لا يجوز مزاوله وكالة خدمات الحوالات الأجنبية الا بموافقة البنك .
المادة – ١١ – أولاً – يقدم طلب للحصول على موافقة البنك لمزاوله وكالة خدمات الحوالات الاجنبي وفق النموذج الذي يعده البنك لهذا الغرض .
ثانياً – بيت البنك في الطلب خلال (٦٠) ستنين يوما من تاريخ تقديمه ، ويعد عدم البت خلال هذه المدة رفضاً للطلب .



ثالثاً – تصدر الموافقة وفق نموذج يعده البنك وتكون نافذة لمدة (٥) خمس سنوات ، قابلة للتجديد بناء على طلب من صاحب العلاقة .
رابعاً – يحدد البنك اجور الموافقة .

المادة – ١٢ – اولا – لمزود خدمة الحوالات الاجنبي تعيين وكلاء للعمل في العراق بموجب وكالة تقدم الى البنك .

ثانياً – يلتزم الوكيل بالتعامل مع المصارف والشركات المجازة من البنك بموجب اتفاقيات معدة لهذا الغرض وبموافقة البنك .

ثالثاً – يلتزم الوكيل بتزويد البنك بتقارير او اي معلومات يطلبها البنك تتعلق بمعاملات التحويل المالي التي تحول عن طريقه .

رابعاً – للبنك منع وكيل مزود خدمات الحوالات من التعامل مع اي مصرف او شركة لاسباب التي يراها ضرورية.

خامساً – للبنك الغاء الموافقة خلال مدة نفاذها ، على ان يتم تبليغ الوكيل قبل (٣٠) ثلاثين يوماً في الاقل.

سادساً – على وكيل مزود خدمات الحوالات الاجنبي اتخاذ التدابير اللازمة للحد من عمليات غسل الاموال والسيطرة الكاملة على عمليات التحويل المالي.

الفصل الخامس

الاشراف والرقابة

المادة – ١٣ – اولا – تخضع لاشراف البنك خدمات نظم الدفع الالكتروني ومزوديها والمشاركين فيه ومصدري البطاقات.

ثانياً – على مزود خدمات الدفع الالكتروني والمشاركين واي طرف ثالث توفير المعلومات والبيانات وعدم الاتيان باي افعال تؤثر او تمنع مهمة الاشراف والرقابة والتعاون بحسب ما تقتضيه الضرورة لانجاز مهمة الاشراف والرقابة من البنك .



ثالثاً – للبنك التعاون مع المؤسسات والجهات في الدول الاخرى للاشراف والرقابة على نظم وخدمات نظم الدفع الالكتروني واي جهات او مؤسسات دولية واجنبية تقوم بمهام مشابهة . وله طلب المعلومات وتبادلها مع هذه المؤسسات للقيام بمهامه الرقابية بموجب اتفاق بين الطرفين .

رابعاً – لممثلي البنك تفتيش مباني مزود خدمة الدفع الالكتروني لمراقبة مدى الالتزام بمعايير وسياسات الرقابة على نظم الدفع الالكتروني .

خامساً – للبنك النفاذ الى نظام مزودي خدمة الدفع الالكتروني ، كلما اقتضت الحاجة لذلك. ويتعين على الاشخاص المخولين بالنفاذ احترام وحماية البيانات والالتزام بمبدأ السرية المهنية .

سادساً – للبنك تزويد الجهات الرقابية في بلد اخر بالمعلومات التي حصل عليها اثناء قيامه بعملية الرقابة والاشراف وفق المبادئ التي تنص على حماية المعلومات واحترام مبدأ السرية وان لا تستخدم الا للاغراض التي تم على اساسها منح هذه المعلومات.

الفصل السادس

السجلات

المادة – ١٤ – اولاً – يمسك البنك سجلاً للمرخصين ووكلائهم يدرج فيه اسم مزود خدمة الدفع الالكتروني والوكيل و العنوان، ورقم وتاريخ إصدار الترخيص ونوع الخدمة المقدمة من المرخص ، والعقوبات المفروضة عليه . وتاريخ نفاذ الترخيص والتغييرات التي تطرأ على مزود خدمة الدفع الالكتروني .

ثانياً – يقوم السجل على مبدأ العلانية فيجوز للجهات ذات العلاقة ان تطلب الاطلاع على محتوياته وان تحصل على صورة مصدقة من هذه المحتويات .

ثالثاً – ينشر السجل على موقع البنك الرسمي ويحدث بصورة مستمرة .



المادة - ١٥ - يلتزم مشغل نظام الدفع الالكتروني ومزود خدمة الدفع الالكتروني او الوكلاء الاحتفاظ بالسجلات ذات الصلة بالمهام التشغيلية والإدارية خلال فترة (٥) خمس سنوات من تأريخ انتهاء الترخيص .

الفصل السابع

التزامات مزود خدمات الدفع الالكتروني

المادة - ١٦ - اولاً - يلتزم مزود خدمات الدفع الالكتروني بما يأتي :-

- أ - تنفيذ عمليات التسوية من خلال نظام التسوية الإجمالية الآتية.
- ب - توفير انظمة قابلة للتشغيل التبادلي ووفق المعايير التقنية التي يحددها البنك .
- ج - تزويد البنك بالتدابير والإجراءات اللازمة وفقاً لقانون مكافحة غسل الأموال .
- د - وضع التدابير المناسبة لحماية امنية وسرية المعلومات من الاختراق وحماية سجلات ومعلومات الزبائن استناداً للقوانين وافضل الممارسات الدولية ويراعى مراجعتها دورياً.
- هـ - وضع الإجراءات التي تنظم عمل وكلائه ونقاط البيع.
- و - تشغيل نظام دفع قادر على العمل بطريقة تمكنه من المساهمة في إداء فعال ومستقر في النظام المالي وذلك تماشياً مع أفضل الممارسات والمعايير الدولية المتعلقة بأنظمة الدفع الالكتروني ومنها مبادئ البنية التحتية للسوق المالية الصادرة عن بنك التسويات الدولية.
- ز - أمتثال خدمات الدفع الالكتروني للمعايير والتعليمات الصادرة من البنك .
- ح - اعتماد تدابير تنظيمية ملائمة لتقليل من خطر فقدان أو نقص الأموال أو الأصول ذات العلاقة.
- ط - إرسال بيانات حسابات خدمات الدفع الالكتروني الى البنك بصورة منفصلة عن الميزانية الموحدة المرفقة معها في حال قيام مزود



خدمات الدفع الالكتروني بنشاطات أخرى غير توفير خدمات الدفع الالكتروني .

ي – تزويد البنك بالبيانات والمعلومات المطلوبة فيما يتعلق بتقديمه لخدمات الدفع الالكتروني والإمتثال للشروط التي يفرضها البنك.

ك – تحديد الوسائل المناسبة لنفاذ البنك للنظام الإلكتروني المستخدم من مزود خدمات الدفع الالكتروني وبشكل مباشر لغرض الإشراف والمراقبة.

ل – إعداد قاعدة بيانات للزبائن .

ثانياً – يلتزم مزود خدمة الدفع الالكتروني عن طريق الهاتف النقال بما يأتي :

أ – الالتزامات المنصوص عليها في البند (اولاً) من هذه المادة .

ب – عقد اتفاقات تحريرية مع مشغلي شبكات الهاتف النقال وتقديم نسخة منها الى البنك .

ج – ان تكون عملية الدفع داخل العراق وبالعملة الوطنية .

د – تسوية الحسابات من خلال نظام التسويات الإجمالية الاتية أو القيام بالتسوية من خلال مصرف ضامن في حال عدم وجود حساب تسوية مصرفي.

الفصل الثامن

وكلاء مزودي خدمات الدفع الالكتروني

المادة – ١٧ – اولاً – لمزود خدمة الدفع الالكتروني توكيل الغير في اداء الخدمات للزبائن .

ثانياً – يقدم مزود خدمة الدفع الالكتروني المعلومات الخاصة بالوكلاء الى البنك وفق نموذج معد لهذا الغرض مشفوعاً بالمستندات والبيانات الاتية :-

أ – اسم وعنوان الوكيل .

ب – وصف اليات الرقابة الداخلية التي يستخدمها الوكلاء.

ج – وصف للخدمات التي يقدمها الوكيل.



د - اية معلومات اضافية يراها البنك ضرورية .

ثالثاً - يدرج اسم الوكيل في سجل يتخذه البنك ويتاح لأطلاع الجمهور .

رابعاً - يلتزم مزود الخدمة بأشعار البنك بالتغيرات التي تطرأ على الوكيل .

المادة - ١٨ - يلغى التوكيل المنصوص عليه في المادة (١٧) من هذا النظام في احدى الحالتين الاتيتين : -

اولاً - صدور حكم بات على الوكيل بعقوبة عن جناية او جنحة مخلّة بالشرف .

ثانياً - بناء على طلب من مزود الخدمة يقدم الى البنك .

المادة - ١٩ - للبنك الغاء التوكيل في أي من الحالات الآتية : -

اولاً - عدم تقديم الوكيل للمعلومات التي يطلبها البنك .

ثانياً - عدم أهلية الوكيل للقيام بالعمل الموكل به بناء على تقارير التفتيش او اللجان التحقيقية المشكلة لهذا الغرض .

ثالثاً - مخالفة الوكيل للقوانين او الأنظمة او التعليمات او الأوامر .

الفصل التاسع

تنفيذ عملية الدفع الإلكتروني

المادة - ٢٠ - يلتزم مزود خدمة الدفع الإلكتروني بما يأتي :-

اولاً - ابلاغ الزبون مقدماً بالحد الأقصى لوقت تنفيذ عملية الدفع الإلكتروني .

ثانياً - تقديم المعلومات التالية إلى المدفوع له :-

أ - الرقم التعريفي و المعلومات الخاصة بالدافع وأية معلومات مصاحبة لمعاملة الدفع الإلكتروني و مبلغ المعاملة بعملة حساب الدفع الإلكتروني المودع فيه المبلغ.

ب - سعر الصرف الذي يستخدمه مزود خدمة الدفع الإلكتروني ومبلغ

وأجور معاملة الدفع الإلكتروني قبل أن يتم إجراء العملية.

ج - تأريخ استحقاق قيمة عملية الدفع الإلكتروني .



المادة – ٢١ – اولاً – يكون تسلّم أمر الدفع الالكتروني في الوقت الذي يتم فيه تسلّم الدفع الالكتروني بصورة مباشرة أو غير مباشرة من الدافع.

ثانياً – إذا كان وقت تسلّم أمر الدفع الالكتروني ليس من ضمن أيام العمل لمزود خدمة الدفع الالكتروني فإن الأمر يعد متسلاً كأول أمر في يوم العمل التالي.

ثالثاً – لمزود خدمة الدفع الالكتروني تحديد وقت لنهاية يوم العمل وكل أوامر الدفع الالكتروني المتسلمه بعد هذا التوقيت تعد أول أوامر متسلمة ليوم العمل التالي.

المادة – ٢٢ – على مزود خدمة الدفع الالكتروني في حال رفضه تنفيذ الدفع الالكتروني إبلاغ المستخدم بما يأتي :

اولاً – أسباب الرفض.

ثانياً – إجراءات التصحيح للأخطاء التي ادت الى الرفض.

المادة – ٢٣ – اولاً – لا يجوز لمستخدم خدمة الدفع الالكتروني سحب أمر الدفع الالكتروني بعد تسلّمه من مزود خدمة الدفع الالكتروني .

ثانياً – لا يجوز للدافع في حالة الخصم المباشر أن يسحب أمر الدفع الالكتروني بعد نهاية يوم العمل السابق لليوم الذي تمت فيه الموافقة على خصم الأموال.

المادة – ٢٤ – اولاً – يتم دفع الاجور المستقطعة من الزيون الى مزود خدمة الدفع الالكتروني وتوزيعها على الجهات المرتبطة بالنظام كالمصدر، والمحصل، و، مشغل نظام الدفع الالكتروني وبنسب يحددها البنك .

ثانياً – على مزودي خدمة الدفع الالكتروني التأكد من عملية تحويل المبلغ وعدم استقطاع أي اجور من المبلغ المحول الا في الحالات المنصوص عليها في البند (ثالثاً) من هذه المادة .



ثالثاً - يجوز الاتفاق بين الدافع ومزود خدمة الدفع الالكتروني على قيام مزود خدمة الدفع الالكتروني باستقطاع أجوره من المبلغ المحول قبل أن يتم تسجيله في حساب المستفيد بشرط ان يتم ذكر المبلغ الكلي لأمر الدفع الالكتروني ومبلغ الاجور في المعلومات المعطاة للدافع.

الفصل العاشر

عقد خدمة الدفع الالكتروني

- المادة - ٢٥ - تكون عقود خدمة الدفع الالكتروني كما يأتي: -
- اولاً - عقود الخدمة المستمرة وهي عقود تنظم خدمات دفع مستمرة للزبائن ، تتضمن ما يأتي:
- أ - اسم مزود خدمة الدفع الالكتروني .
- ب - العنوان و معلومات الإتصال الخاصة بالمكتب الرئيس لمزودي خدمة الدفع الالكتروني . أو الوكيل الذي يتم من خلاله تقديم الخدمة .
- ج - الضوابط الخاصة بمزودي خدمة الدفع الالكتروني بما في ذلك رقم وتاريخ الرخصة الممنوحة من البنك .
- د - وصف المميزات الرئيسية لخدمة الدفع الالكتروني المزمع تقديمها .
- هـ - الاجور التي يدفعها مستخدم الخدمة .
- و - المعلومات الواجب تقديمها من الزبون من أجل تنفيذ طلب الدفع الالكتروني .
- ز- معلومات عن تدابير الحماية و آليات التصحيح في حال وجود خطأ .
- ح - مدة العقد .
- ط - أقصى مدة لتنفيذ خدمات الدفع الالكتروني .
- ي - طرق احتساب الفائدة والتغييرات التي تطرأ عليها .
- ك - وسائل الإتصال المتفق عليها بين الأطراف لغرض إيصال المعلومات أو الإشعارات .
- ل - ضمانات عن أي استخدام غير سليم للخدمة .



ثانياً – عقود الخدمة المنفردة وهي عقود تنظم استخدام الخدمة لمرة

واحدة وتتضمن ما يأتي :

أ – معلومات المرسل والمتسلم والمبلغ والتأريخ والوقت ويتم إدراجها

بالإستمارة الخاصة بالدفع الالكتروني .

ب – المدة الزمنية القصوى لإتمام العملية.

ج – الأجور.

د – سعر الصرف.

الفصل الحادي عشر

حقوق الزبون

المادة – ٢٦ – يلتزم مزود خدمة الدفع الالكتروني بما يأتي :

اولاً – إطلاع الزبون على حقوقه والتزاماته بما في ذلك وضع لوحات إعلان

في مدخل الشركة.

ثانياً – ضمان تعويض الزبون مادياً في حالة تأخر الحوالات عن المدة

المتفق عليها .

ثالثاً – ضمان تعويض الزبون مادياً في حال فقدان او نقص امواله نتيجة

الاهمال أو سوء الادارة .

الفصل الثاني عشر

التسوية

المادة – ٢٧ – يجب توفير الأموال والضمانات اللازمة في البنك ، وأن تكون هذه الاموال

او الضمانات متاحة للتنفيذ الفوري لاغراض التسوية وفق الضوابط التي

يضعها البنك .

المادة – ٢٨ – تكون المعاملات التي يتم إنجاز مقاصتها وتسويتها من خلال نظام التسوية

الاجمالية الاتي ونظام المقاصة الالية ونظام الايداع المركزي للأوراق

المالية ونظام الدفع بالتجزئة قطعية ولا يجوز الرجوع عنها .



الفصل الثالث عشر

أحكام عامة

المادة - ٢٩ - أولاً - يعين مزود خدمات الدفع الالكتروني مراقب حسابات مجاز من مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات لمدة لا تزيد على (٥) خمس سنوات وبموافقة البنك .

ثانياً - على مراقب الحسابات إبلاغ البنك بما يأتي : -

- أ - مخالفة مزود خدمة الدفع الالكتروني للقانون والانظمة والتعليمات والاورام المتعلقة بخدمة الدفع الالكتروني .
- ب - أي معلومات تمكن البنك من تحديد مدى إلتزام مزود خدمة الدفع الالكتروني وإستمراره بإلتزاماته.
- ج - مدى مطابقة القوائم للمعايير المحاسبية .
- د - اي معلومات يطلبها البنك في شأن الخدمة .

المادة - ٣٠ - أولاً - لمزود خدمات الدفع الالكتروني الإشتراك مباشرة بالمقسم الوطني أو عن طريق وكيل معالجة مرخص من البنك ، او من خلال مقسم أجنبي .

ثانياً - لمزود خدمة الدفع الالكتروني إستثمار جزء من أمواله في أصول سائلة أمينة وبموافقة البنك على أن توضع هذه الأصول في حساب منفصل.

ثالثاً - يخضع مزود خدمة الدفع الالكتروني للأنظمة الخاصة بالتصفية الطوعية أو الإلزامية.

المادة - ٣١ - ينفذ هذا النظام من تأريخ نشره في الجريدة الرسمية .

نوري كامل المالكي

رئيس مجلس الوزراء



قرار

مجلس الوزراء

رقم (٢٩٧) لسنة ٢٠١٤

قرر مجلس الوزراء بجلسته الاعتيادية الخامسة عشر المنعقدة بتاريخ ٢٠١٤/٤/١٥

ما يأتي :-

إصدار النظام رقم (٥) لسنة ٢٠١٤ ، نظام تشكيلات ديوان أوقاف الديانات المسيحية و الإيزيدية و الصابئة المندائية و مهامها ، المدقق من قبل مجلس شورى الدولة ، استنادا إلى أحكام المادة (٨٠ / البند ثالثا) من الدستور و المادة (١٣ / البند أولا) من قانون ديوان أوقاف الديانات المسيحية و الإيزيدية و الصابئة المندائية رقم (٥٨) لسنة ٢٠١٢ .

علي محسن إسماعيل

الأمين العام لمجلس الوزراء وكالة

٢٠١٤/٦/١٠



مجلس الوزراء

استنادا الى احكام البند (ثالثا) من المادة (٨٠) من الدستور والبند (اولا) من المادة (١٣) من قانون ديوان اوقاف الديانات المسيحية والايثيوبية والصابئة المندائية رقم (٥٨) لسنة ٢٠١٢

أصدرنا النظام الآتي

رقم (٥) لسنة ٢٠١٤

نظام

تشكيلات ديوان أوقاف الديانات المسيحية والايثيوبية

والصابئة المندائية ومهامها

المادة – ١ – يتكون ديوان اوقاف الديانات المسيحية والايثيوبية والصابئة المندائية من التشكيلات الاتية :-

- ٠ اولاً – مكتب المفتش العام .
 - ٠ ثانياً – دائرة شؤون المسيحيين .
 - ٠ ثالثاً – دائرة شؤون الايثيوبيين .
 - ٠ رابعاً – دائرة شؤون الصابئة المندائيين .
 - ٠ خامساً – الدائرة الادارية والمالية .
 - ٠ سادساً – الدائرة القانونية .
 - ٠ سابعاً – الدائرة الهندسية .
 - ٠ ثامناً – دائرة اوقاف المحافظات .
 - ٠ تاسعاً – قسم التدقيق والرقابة الداخلية .
 - ٠ عاشراً – قسم البحوث والدراسات .
 - ٠ حادي عشر – قسم تكنولوجيا المعلومات .
 - ٠ ثاني عشر – قسم الاعلام والعلاقات العامة .
- المادة – ٢ – يمارس مكتب المفتش العام مهامه وفقاً للقانون .



المادة - ٣- تتولى الدوائر المنصوص عليها في البنود (ثانياً، ثالثاً، رابعاً) من

المادة (١) من هذا النظام المهام الآتية :-

اولاً - رعاية شؤون العبادة واماكنها .

ثانياً - تأمين احتياجات المتولين ورجال الدين والمدارس والمعاهد والكليات للديانات المشمولة بأحكام هذا النظام بالتنسيق مع الاقسام ذات العلاقة ومتابعة تنفيذها في المحافظات والاقضية بما يساهم في تقديم افضل الخدمات لابناء الطوائف .

ثالثاً - توثيق الروابط الدينية مع جميع الاديان من خلال تعزيز الحوار فيما بينها

ونشر السلام والمحبة والتسامح والتآخي بين مكونات المجتمع باطيافه .

رابعاً - المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تقام داخل العراق وخارجه.

خامساً - دعم ورعاية المتولين في ادارة واستثمار اموال الاوقاف .

سادساً - المساهمة في انشاء المدارس ودور الايتام والعجزة والمستشفيات.

سابعاً - المصادقة على عقود الزواج وغيرها من الوثائق .

ثامناً - الاشراف على توزيع الاعانات والمنح الاجتماعية .

تاسعاً - الاشراف على طباعة الكتب الدينية والمجلات .

المادة - ٤- تتولى الدائرة الادارية والمالية المهام الآتية :-

اولاً - ادارة وتنظيم شؤون الموظفين وأعداد الملاك وتطبيق قوانين الخدمة

والملاك والتقاعد والانضباط والأنظمة والتعليمات المتعلقة بها .

ثانياً - توفير مستلزمات العمل للديوان من أثاث وقرطاسية وأجهزة مكتبية

وغيرها .

ثالثاً - تنظيم ومتابعة الامور المالية والمحاسبية للديوان وفقاً للقوانين والتعليمات

المالية والمحاسبية النافذة .

رابعاً - حفظ الاضابير الشخصية للموظفين وأدخال المعلومات المستجدة فيها .

خامساً - تنظيم عمل البريد المركزي ومراسلات الديوان مع الوزارات والجهات

الأخرى وتنظيمه مع المحافظات عن طريق البريد الالكتروني وارشفته .



- سادساً – الإشراف على عمل الاستعلامات وقاعة التشريفات وتوجيه القائمين عليها
بضرورة الألتزام بضوابط استقبال المراجعين والزائرين .
- سابعاً – الإشراف على اعمال الآليات وصيانتها وخطوط نقل الموظفين .
- ثامناً – تزويد دوائر الدولة والجهات العليا بالمعلومات التي تطلب عن موظفي
الديوان .
- تاسعاً – تنظيم ومتابعة الأمور المخزنية واستخدام الاساليب والوسائل الحديثة في
الخزن وتأمين حمايتها .
- عاشراً – الإشراف على الحضانة الخاصة بالديوان ومتابعة الخدمات التي تقدمها
لأطفال الموظفين العاملين فيه .
- حادي عشر – الإشراف على خدمات التنظيف في الديوان .
- ثاني عشر – أعداد الأوامر الخاصة بخدمة العاملين وإيفادهم وتشكيل اللجان .
- ثالث عشر – القيام بمتطلبات انضباط العاملين في الديوان وفقاً للقوانين والقرارات
النافذة .
- رابع عشر – تنظيم شؤون الترشيحات للزمالات والإجازات الدراسية والبعثات
والإيفادات .
- خامس عشر – تنظيم برامج التدريب داخل وخارج العراق لمنتسبي الديوان .
- المادة – ٥ – تتولى الدائرة القانونية المهام الآتية :-
- أولاً – تنظيم عقود الأيجار الخاصة بالديوان وأحالتها الى الأقسام ذات العلاقة
لغرض أستكمال بقية الاجراءات وفقاً للقانون .
- ثانياً – تمثيل الديوان أمام المحاكم والهيئات واللجان القضائية والتحقيقية في
جميع الأعمال التي لها علاقة بالديوان وتشكيلاته وتدقيق اللوائح
القانونية وفقاً للقانون .
- ثالثاً – تنفيذ القرارات والاحكام الصادرة من المحاكم لدى دوائر التنفيذ
المختصة .
- رابعاً – تنظيم وتصديق الكفالات والتعهدات والعقود الخاصة بموظفي الديوان .



- خامساً – استحصال الموافقات الاصولية في شأن إصدار حجج التولية لرؤساء
الاديان والطوائف .
- سادساً – متابعة إجراءات استملاك العقارات وطلبات تخصيص الأراضي
للديوان .
- سابعاً – حفظ جميع المراسلات الخاصة بعمل الدائرة .
- ثامناً – دراسة وصياغة مشاريع العقود والمقاولات والتعهدات .
- تاسعاً – دراسة وصياغة مشاريع القوانين والأنظمة والتعليمات .
- عاشراً – تسجيل الحجج والوقفات وتنفيذها وتسجيل وثائق املاك الاوقاف
ومسك سجلاتها.

المادة – ٦ – أولاً – تتولى الدائرة الهندسية المهام الآتية :-

- أولاً – القيام بأعمال المسح الموقعي وأعداد الكشوفات التخمينية
والتصاميم الخاصة بالمشاريع المقدمة من الجهات المستفيدة
بالتنسيق مع دوائر شؤون الاديان .
- ثانياً – التنسيق مع قسم العقود الحكومية في إعداد وتنظيم العقود
الاستشارية الهندسية وتدقيق المخططات والكشوفات التخمينية
ووثائق المناقصات لغرض أعداد التصاميم للمشاريع التابعة لدور
العبادة و الأبنية الخدمية.
- ثالثاً – ادارة مشاريع الديوان والإشراف عليها ومتابعة تنفيذها .
- رابعاً – صيانة المكائن والمولدات والاجهزة الكهربائية والاليات والاثاث .
- خامساً – متابعة صيانة المباني .

المادة – ٧ – تتولى دائرة أوقاف المحافظات المهام الآتية :-

- أولاً – إعداد الخطة السنوية للديوان ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع دوائر شؤون
الاديان والدوائر الأخرى .



ثانياً – تنظيم الدورات التدريبية التخصصية لموظفي الديوان التي تقام داخل العراق وخارجه لتطوير قدراتهم ومهاراتهم وأشراكهم في دورات وورش العمل التي تقيمها الوزارات الاخرى .

ثالثاً – إعداد وتحليل الإحصائيات الخاصة بوحدة النوع الاجتماعي لموظفي الديوان .

رابعاً – متابعة المشاريع والاعمال التي تنفذها الجهات الاخرى للديوان والتي لاتدخل ضمن موازنته .

خامساً – متابعة تنفيذ موازنة الديوان .

سادساً – تنظيم ومتابعة لجان المشتريات في شأن تأمين تجهيز المواد التجارية .

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

اولا – متابعة تنفيذ القوانين والتعليمات المالية والمحاسبية .

ثانيا – متابعة تنفيذ ملاحظات ديوان الرقابة المالية.

ثالثا – تدقيق مستندات الصرف والقيود والسجلات الحسابية والمخزنية المختلفة والاعمال الادارية الاخرى .

رابعا – التبليغ عن اية مخالفة بموجب تقرير تدقيقي مفصل .

خامسا – تدقيق قوائم الجرد السنوي واجراء الجرد المفاجئ والاعتيادي ومطابقة النتائج مع السجلات المخزنية .

المادة – ٩ – يتولى قسم البحوث والدراسات المهام الآتية :-

اولا – المشاركة في أعداد دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية لمشاريع الديوان .

ثانيا – دراسة تاريخ الاديان ودور العبادة ذات الطابع التاريخي وتوثيقها ودور رجال الدين فيها .

ثالثا – الإشراف على مكتبة الديوان ورفدها بالكتب الدينية والاجتماعية والثقافية .

رابعا – إعداد البحوث والدراسات ذات العلاقة بعمل الديوان .

خامسا – الإشراف على البحوث التي تقدم الى الديوان ذات العلاقة باختصاصاته ومتابعتها وتقويمها ونشرها .



المادة - ١٠ - يتولى قسم تكنولوجيا المعلومات المهام الآتية :-

- اولا - نصب وصيانة منظومة المراقبة والحاسبات والأجهزة الالكترونية .
- ثانيا - الاهتمام بخدمة الانترنت وموقع الديوان على الشبكة .
- ثالثا - دراسة وتنفيذ مشاريع الحوكمة والارشافة الالكترونية والاذاعة الداخلية وربط حاسبات اقسام الديوان بشبكة معلومات داخلية ومنظومة الانذار من الحريق وتتبع حركة الاشخاص والعجلات بنظام تحديد المواقع .

المادة - ١١ - يتولى قسم الاعلام والعلاقات العامة المهام الآتية:-

- اولا - التعريف بأنشطة عمل الديوان وأجازاته بواسطة وسائل الاعلام المقروءة والمسموعة .
- ثانيا - متابعة ما ينشر في وسائل الاعلام بخصوص عمل الديوان .
- ثالثا - تهيئة مستلزمات عقد المؤتمرات والندوات في بغداد والمحافظات .
- رابعا - تنظيم الاحتفالات في المناسبات الدينية والوطنية .
- خامسا - الاهتمام بالعلاقات العامة ومرافقة الوفود المحلية والاجنبية .

المادة - ١٢ - يدير الأقسام المنصوص عليها في هذا النظام موظف بعنوان مدير حاصل

- على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

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

نوري كامل المالكي

رئيس مجلس الوزراء



استنادا الى أحكام البند (ثانيا) من المادة (الثامنة عشرة) من قانون الجهاز المركزي
للتقييس والسيطرة النوعية رقم (٥٤) لسنة ١٩٧٩
أصدرنا التعليمات الآتية :

رقم (١) لسنة ٢٠١٤

تعليمات

التعديل الاول لتعليمات منح شهادة اعتماد المختبرات

رقم (١) لسنة ٢٠٠٩

المادة -١- يلغى نص البند (اولا) من المادة (٩) من تعليمات منح شهادة اعتماد
المختبرات رقم (١) لسنة ٢٠٠٩ ويحل محله ما يأتي:

اولاً - يمنح مقدم الطلب شهادة اعتماد في مجال الاعتماد نافذة المفعول لمدة (٢)
سنتين بناء على قرار لجنة الاعتماد، وبعد تسديد الاجور المنصوص عليها
في الجدول الملحق بهذه التعليمات.

المادة -٢- يلغى جدول الاجور الملحق بالتعليمات رقم (١) لسنة ٢٠٠٩ ويحل محله
الجدول الملحق بهذه التعليمات.

المادة -٣- تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

أ.د. علي يوسف الشكري

وزير التخطيط



جدول الاجور التي يستوفيهها قسم الاعتماد من المختبرات لقاء منحها شهادة
الاعتماد والمتابعة اللاحقة

ت	الاجور
١.	تقديم طلب الحصول على الاعتماد لأول مرة او تجديده او توسيع مجال الاعتماد.
٢.	منح شهادة الاعتماد لأول مرة او تجديد الاعتماد او توسيع مجال الاعتماد لكل طريقة فحص او معايرة.
٣.	المتابعة اللاحقة لكل طريقة فحص او معايرة.
٤.	تقويم دليل الجودة.
٥.	اجور التقويم في الموقع للحصول على الاعتماد لأول مرة او تجديد الاعتماد او توسيعه من رئيس فريق التقويم ولكل يوم عمل.
٦.	اجور التقويم عن (الموقع) لأول مرة او تجديد الاعتماد او توسيعه من مقوم فني او خبير فني للحصول على الاعتماد لكل يوم عمل.
٧.	اجور التقويم لغرض المتابعة اللاحقة من رئيس فريق التقويم ولكل يوم عمل.
٨.	اجور التقويم لغرض المتابعة اللاحقة من مقوم فني او خبير فني ولكل يوم عمل.
٩.	يدفع المختبر مبلغ اضافي للمقوم لكل ساعة عمل اضافة الى اجور التقويم في حالة استمرار عملية التقويم لاكثر من (٧) سبع ساعات عمل في اليوم الواحد.

أ.د. علي يوسف الشكري

وزير التخطيط



بيان

استناداً الى الصلاحية المخولة الينا بموجب المادة (٨) من قانون النشر في الجريدة الرسمية رقم (٧٨) لسنة ١٩٧٧ اصدرنا البيان الاتي:

أولاً: يصح الخطأ المطبعي الوارد في (قانون الحماية الاجتماعية) المنشور في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٣١٦) في ٢٤ آذار ٢٠١٤ وكما مبين أدناه:

١. المادة - ١ - أولاً: أ - والاحتياج الخاصة .

يصح ليقرأ كالاتي : -

(المادة - ١ - أولاً: أ - والاحتياج الخاص).

٢. المادة - ٢ - خامساً: اليتيم: كل طفل توفي والداه أو توفي والده و تزوجت امه.

يصح ليقرأ كالاتي:

(المادة - ٢ - خامساً: اليتيم: كل طفل توفي والداه او توفي والده ولو تزوجت امه)

٣. (المادة - ٢ - سادساً: المطلقة: كل امرأة يقل سنها عن ٦٣ سنة طلقت ولم تتزوج

مرة الأخرى) .

يصح ليقرأ كالاتي:

(المادة - ٢ - سادساً : المطلقة: كل امرأة يقل سنها عن ٦٣ سنة طلقت ولم

تتزوج مرة اخرى).

ثانياً: ينشر هذا البيان في الجريدة الرسمية.

د. منيف حواس الفلاج

ع. رئيس ديوان رئاسة الجمهورية

٢٠١٤/٦/٩



الفهرس

الرقم الموضوع الصفحة

قوانين

- ١ وثيقة انضمام الى اتفاقية الحماية المادية للمواد النووية صادرة
عن رئاسة الجمهورية -

انظمة

- ٣ نظام خدمات الدفع الالكتروني للأموال الصادر بقرار مجلس
الوزراء رقم (١٨٦) لسنة ٢٠١٤ ٣
- ١٩ نظام تشكيلات ديوان اوقاف الديانات المسيحية والايثيوبية
والصابئة المندائية ومهامها الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم
(٢٩٧) لسنة ٢٠١٤ ٥

تعليمات

- ٢٥ التعديل الاول لتعليمات منح شهادة اعتماد المختبرات رقم (١)
لسنة ٢٠٠٩ ١

بيانات

- ٢٧ بيان تصحيح صادر عن ديوان رئاسة الجمهورية -

E.mail : lgiaw_moj_iraq@moj.gov.iq

Http// : www.Legislations.gov.iq

البريد الالكتروني

الموقع الالكتروني

له چاپخانه كاني خانه ي گشتي كاروباري پوئشنيري چاپكراوه

نرخي ٧٥٠ ديناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ٧٥٠ دينار