



الوقائع العراقية

وه قايعى عبراقى



الجريدة الرسمية لجمهورية العراق
رؤؤنامهى فهرمى كؤمارى عبراق



- مرسوم جمهورى .
- امر ديوانى باحالة السادة رئيس واعضاء الحكومة العراقية السابقة الى التقاعد .
- النظام الداخلى لشركة الصمود العامة للصناعات الفولاذية رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٤ .
- تعليمات تقسيمات ومهام دائرة التشغيل والقروض فى وزارة العمل والشؤون الاجتماعية رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ .
- تعليمات منح اجازة فتح المعاهد السياحية و الفندقية الخاصة رقم (١) لسنة ٢٠١٤ .



العدد ٤٣٣٨ 25 ذو الحجة ١٤٣٥هـ / ٢٠ تشرين الأول ٢٠١٤ م السنة السادسة والخمسون
ژماره ٤٣٣٨ 25 ذو الحجة ١٤٣٥هـ / ٢٠ تشرينى به كه م ٢٠١٤ ز سالى په نجاو شه شه مين



مرسوم جمهوري

رقم (١٨١)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور والمادة (السابعة عشرة) من قانون المعهد القضائي رقم (٣٣) لسنة ١٩٧٦ والبند (أولاً) من المادة (٣٦) من قانون التنظيم القضائي رقم (١٦٠) لسنة ١٩٧٩ المعدل وبناءً على ما عرضه رئيس مجلس القضاء الأعلى .

رسمنا بما هو آت :

- أولاً: يعين السيد سامر جاسم هادي الشريفي قاضٍ في الصنف الرابع من صنوف القضاة .
ثانياً: على رئيس مجلس القضاء الأعلى تنفيذ هذا المرسوم .
ثالثاً: ينفذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

كتب ببغداد في اليوم السابع من شهر ذي الحجة لسنة ١٤٣٥ هجرية
الموافق لليوم الأول من شهر تشرين الأول لسنة ٢٠١٤ ميلادية

فؤاد معصوم

رئيس الجمهورية

أمر ديواني

نظرا لمنح مجلس النواب العراقي بدورته الانتخابية الثالثة الثقة للحكومة العراقية و أدائها
اليمين الدستورية تقرر :

أولاً: إحالة السادة رئيس و أعضاء الحكومة العراقية السابقة المبينة أسماؤهم أدناه إلى
التقاعد اعتباراً من تاريخ انفكاكهم :

- ١- نوري كامل المالكي / رئيس مجلس الوزراء .
- ٢- د. روز نوري صديق شاويس / نائب رئيس مجلس الوزراء .
- ٣- د. حسين إبراهيم صالح الشهرستاني / نائب رئيس مجلس الوزراء .
- ٤- د. صالح محمد المطلك / نائب رئيس مجلس الوزراء .
- ٥- هوشيار محمود زيباري / وزير الخارجية .
- ٦- عبد الكريم لعبيي باهض / وزير النفط .
- ٧- علي محمد حسين الأديب / وزير التعليم العالي و البحث العلمي .
- ٨- هادي فرحان عبد الله العامري / وزير النقل .
- ٩- د. محمد علي تميم / وزير التربية .
- ١٠- د. مجيد حمد أمين جميل / وزير الصحة .
- ١١- أحمد ناصر دلي الكربولي / وزير الصناعة و المعادن .
- ١٢- د. علي يوسف عبد النبي الشكري / وزير التخطيط .
- ١٣- كريم عفتان أحمد الجميلي / وزير الكهرباء .
- ١٤- عز الدين عبد الله حسين / وزير الزراعة .
- ١٥- مهند سلمان السعدي / وزير الموارد المائية .
- ١٦- محمد صاحب الدراجي / وزير الإعمار و الإسكان .
- ١٧- جاسم محمد جعفر / وزير الشباب و الرياضة .
- ١٨- حسن حلبوص الشمري / وزير العدل .
- ١٩- د. نصار زغير الربيعي / وزير العمل و الشؤون الإجتماعية .



- ٢٠ - عبد الكريم علي ياسين / وزير العلوم و التكنولوجيا .
 - ٢١ - سركون لازار صليو / وزير البيئة .
 - ٢٢ - د. سعدون جوير الدليمي / وزير الثقافة .
 - ٢٣ - د. لواء عبد الصاحب سميسم / وزير السياحة و الآثار .
 - ٢٤ - محمد شياع السوداني / وزير حقوق الإنسان .
 - ٢٥ - ديندار نجمان شفيق / وزير الهجرة و المهجرين .
 - ٢٦ - د. صفاء الدين الصافي / وزير الدولة لشؤون مجلس النواب .
 - ٢٧ - عادل مهودر راضي ماهود المالكي / وزير البلديات و الأشغال العامة .
 - ٢٨ - د. طورهان مظهر حسن / وزير الدولة لشؤون المحافظات .
 - ٢٩ - د. إبتهاال كاصد ياسر حسين الزبيدي / وزير الدولة لشؤون المرأة .
- ثانيا: على الجهات ذات العلاقة تنفيذ هذا الأمر .

د. حيدر العبادي
رئيس مجلس الوزراء



استنادا الى احكام المادة (٤٣) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ والمادة (١٠) من قانون وزارة الصناعة والمعادن رقم (٣٨) لسنة ٢٠١١
اصدرنا النظام الداخلي الآتي :

رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٤

النظام الداخلي

لشركة الصمود العامة للصناعات الفولاذية

الفصل الاول

اهداف الشركة ومهامها

المادة - ١ - اولاً - تعد شركة الصمود العامة للصناعات الفولاذية وحدة انتاجية اقتصادية ممولة ذاتياً" ومملوكة للدولة بالكامل وترتبط بوزارة الصناعة والمعادن وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والاداري وتعمل وفق أسس اقتصادية ويكون مقرها الرئيس في مدينة بغداد ولها فتح فروع في المحافظات.

ثانياً - يتكون رأسمال الشركة من ((١,٠٧١,٧٠٠,٠٠٠)) مليار وواحد وسبعين مليوناً وسبعمائة ألف دينار عراقي .

المادة - ٢ - تهدف الشركة الى المساهمة في دعم الاقتصاد الوطني وتنمية الانتاج الصناعي من خلال :

اولاً - تطوير المنتجات الحالية للشركة وفق الحاجة والتصاميم الحديثة والوصول بها إلى أعلى المواصفات المطلوبة وتحديث الخطوط الانتاجية وتطويرها مع التأكيد على تقليل الكلف .

ثانياً - توسيع القاعدة الصناعية بما يلائم حاجة البلد والقطاعات المختلفة وإكمال المشاريع المتوقفة مثل مشروع الدرفلة ومشروع الطرق الدوار ومشروع الصب المستمر .

ثالثاً - تغطية السوق المحلية من منتجات الشركة وتقليل الاعتماد على المنتجات المستوردة المشابهة .



رابعا - تنفيذ مختلف المشاريع المدنية والميكانيكية والكهربائية للقطاعين العام والخاص والاستفادة من خبرة وكفاءة ملاك الشركة الهندسي والفني في ذلك .

خامسا - إعداد التصاميم والمواصفات الأولية والتفصيلية والوثائق اللازمة للمشاريع الصناعية و الانشائية والاشراف عليها وتنفيذها كلاً أو جزءاً.

المادة ٣- تمارس الشركة المهام والنشاطات الآتية :

- اولا - إنتاج الفولاذ بمختلف أنواعه على شكل قضبان أو مقاطع .
- ثانيا - إنتاج المطروقات الحديدية الثقيلة والمتوسطة .
- ثالثا - إنتاج الاجزاء الميكانيكية المختلفة وقطع الغيار للمكائن والمعدات بواسطة الطرق المغلق وكذلك بتشغيل المعادن حسب الطلب .
- رابعا - انتاج الخزانات الكبيرة والصغيرة والثابتة والمتحركة ولمختلف الاستخدامات كالوقود والماء .
- خامسا - إنتاج المجسرات الحديدية وجسور المشاة المغلقة والمفتوحة والرافعات الجسرية .
- سادسا - إنتاج أعمدة الانارة بأنواعها .
- سابعا - تصميم وتنفيذ الهياكل الحديدية والمسقفات وفق احدث التصاميم .
- ثامنا - إنتاج الابراج وأعمدة نقل الطاقة الكهربائية والهياكل الحديدية .
- تاسعا - تصنيع العلامات المرورية ولوحات الدلالة للشوارع والازقة والدور ولوحات المركبات .
- عاشرا - إنتاج الغازات الصناعية الاوكسجين والنيتروجين والاركون .
- حادي عشر - اكساء المقاطع الحديدية المختلفة بالزنك (الغلونة) .
- ثاني عشر- تصميم وتصنيع ونصب الرافعات الجسرية والقنطرية بحمولات مختلفة .
- ثالث عشر- تصنيع الانابيب التي تخدم قطاعات الصناعة والماء والنفط والكهرباء .
- رابع عشر- تنفيذ أعمال المسقفات والمخازن والابنية مسبقة الصنع والكرفانات والمخازن المبردة والمجمدة .



انظمة داخلية

خامس عشر- تنفيذ أعمال المقاولات المختلفة مباشرة أو من خلال المشاركة مع الشركات الوطنية أو العربية أو الاجنبية من خلال إتفاقيات التعاون المشترك .

سادس عشر- التعاقد لتصميم وتنفيذ مقاولات المشاريع الصناعية والإنشائية للقطاعات الحكومية والخاصة وتنفيذ المقاولات .

سابع عشر- تصميم وتنفيذ اعمال تقاطعات الطرق وفك الاختناقات والاضافات التجميلية للمدن والساحات والمتنزهات وانتاج جميع ملحقات العمل .

ثامن عشر- تصميم وتنفيذ الكرفانات السكنية بتصاميم حديثة وبمساحات اقتصادية واشكال مرغوبة وكذلك العمارات السكنية بالهياكل الحديدية لحل ازمة السكن .

تاسع عشر- تنفيذ اعمال صيانة طرق المرور السريع والاسيجة الواقية لها .
عشرون - التعاقد لاغراض الفحص الهندسي للاجزاء المصنعة والملحومة واعمال الجسور والمسقفات.

حادي وعشرون - تصميم وتنفيذ البيوت الزراعية .
ثاني وعشرون - تصميم وتنفيذ الملاعب الرياضية بالكامل ولغاية سعة (٢٠٠٠) الفي متفرج .

ثالث وعشرون - تصميم وتنفيذ اعمال المسقفات المدارس الحديدية وفق احداث التصاميم العالمية .

الفصل الثاني

مجلس الادارة

المادة ٤- يدير الشركة مجلس ادارة يتولى رسم ووضع السياسات العامة والخطط الانتاجية والاقتصادية والتنظيمية والفنية اللازمة لسير نشاطها وتحقيق اهدافها والاشراف على تنفيذها ويمارس جميع الحقوق والصلاحيات المتعلقة بذلك .

المادة ٥ - اولا - يتكون مجلس الادارة من :

أ - مدير عام الشركة . رئيساً

ب - (٤) أربعة يختارهم وزير الصناعة والمعادن اعضاء



انظمة داخلية

من بين رؤساء التشكيلات في الشركة من ذوي

الخبرة والاختصاص في الامور المتعلقة بنشاطها .

ج - (٢) اثنين ينتخبان من منتسبي الشركة .
عضوين

د - (٢) اثنين من ذوي الخبرة والاختصاص يختارهم

الوزير من خارج الشركة وبمصادقة هيئة الرأي .
عضوين

ثانياً - يكون للمجلس ثلاثة اعضاء احتياط ينتخب المنتسبون ادهم ويسمي الوزير
العضوين الاخرين.

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

رابعا - مدة دورة المجلس (٣) ثلاث سنوات تبدأ من اول اجتماع له .

خامسا - يختار رئيس المجلس احد منتسبي الشركة مقررًا للمجلس .

المادة - ٦ - يشترط في من يرشح لعضوية مجلس الادارة من منتسبي الشركة ما يأتي : -

اولا - أن يكون من منتسبي الشركة وعلى ملاكها الدائم .

ثانياً - أن يكون عراقياً .

ثالثاً - حاصلًا على الشهادة الاعدادية في الاقل او ما يعادلها .

رابعا - لديه خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات في الشركة بضمنها مدة لا تقل عن (٣)

ثلاث سنوات في الشركة .

خامساً - غير معاقب بعقوبة إنضباطية خلال (٥) خمس السنوات السابقة على الترشيح .

المادة - ٧ - تشكل بقرار من المجلس ما يأتي : -

اولا - لجنة قبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس تتولى تدقيق توافر الضوابط

المطلوبة للقبول والإعلان عن أسماء المرشحين على ان يكون أحد

أعضائها من الموظفين القانونيين .

ثانيا - لجنة الاشراف على الانتخاب وتتولى الاشراف على عملية الانتخاب في

الشركة على ان يكون أحد أعضائها من الموظفين القانونيين.

المادة - ٨ - تكون اجراءات انتخاب ممثلي المنتسبين في مجلس ادارة الشركة وفقاً لما يأتي :



انظمة داخلية

اولا - يعلن عن فتح باب الترشيح قبل مدة لاتقل عن (١٥) خمسة عشر يوما" من الموعد المحدد للانتخاب عن طريق الاعلان في لوحة الاعلانات في مقر الشركة .

ثانيا - تقدم طلبات الترشيح خلال (١٠) عشرة ايام من تاريخ فتح باب الترشيح الى لجنة قبول الطلبات وتسجل وارد لدى الشركة .

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

رابعاً - للمنتسب المرشح الذي لم يظهر اسمه ضمن اسماء المرشحين الاعتراض لدى المدير العام خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من اعلان الاسماء وعلى المدير العام البت في الطلب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تقديمه ويكون قراره قطعياً .

خامسا - يتم الاقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعة بتواقيع اللجنة المشرفة على الانتخابات ولايجوز لغير منتسبي الشركة الذين هم على الملاك الدائم الاشتراك في عملية الاقتراع .

سادسا - تجري عملية الانتخاب خلال اوقات الدوام الرسمي ويعلن رئيس اللجنة المشرفة عليها انتهاء عملية الاقتراع امام الحاضرين وتبدأ اجراءات فرز الاصوات من اللجنة المشرفة ولها ان تستعين بمن تراهم من الحاضرين للمساعدة في عملية الفرز .

سابعا - تعلن اللجنة المشرفة على الانتخابات اسماء الفائزين بالعضوية حال الانتهاء من فرز الاصوات ويعد المرشح الذي تسلسله (ثالثا") عضوا" احتياطيا" واذا تساوت اصوات الفائزين يجري الاقتراع بينهم في اليوم التالي من اللجنة المشرفة على الانتخابات ويحدد بعد اعلان النتيجة العضو الاصيل والعضو الاحتياط .

ثامنا - تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخاب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تاريخ اعلانها الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة ويكون قراره قطعياً .



انظمة داخلية

المادة ٩- اولا - يعقد مجلس الادارة اجتماعاته في مقر الشركة او احد فروعها مرة واحدة في الاقل كل شهر .

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

المادة ١٠ - اولا- يمارس مجلس الادارة المهام الآتية :-

أ - إقرار الخطط والموازنات السنوية موزعة على اشهر وفصول السنة .

ب - إقرار الحسابات الختامية والتقرير السنوي للشركة.

ج - إقرار التوسعات للخطوط الانتاجية وانشاء خطوط انتاجية .

د - إقرار نظم حوافز الانتاج .

هـ - إقتراح نسب وضوابط توزيع الارباح .

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

ز- مناقشة التقارير الشهرية لنشاطات الشركة للوقوف على مستويات الاداء في المجالات الانتاجية والادارية والتسويقية والمالية ومدى مطابقتها لخطط الشركة واتخاذ القرارات اللازمة في شأنها.

ح - تدقيق مطابقة المنتجات لمواصفات السيطرة النوعية والالتزام بالصيغ التركيبية للمواد الداخلة في العملية الانتاجية وكل ما له صلة بذلك .

ط - إتخاذ الإجراءات بخصوص التقارير المعروضة من قسم الرقابة الداخلية ومتابعة تنفيذ ملاحظات ديوان الرقابة المالية .

ي - الموافقة على العقود التجارية التي تبرمها الشركة مع الغير ومدى مطابقتها لأحكام القوانين المرعية وتقويم نتائج تنفيذ خططها .

ك - الاشراف على العملية التسويقية وعملية توفير المواد الاولية والمنهاج الاستيرادي ونشاطات الشركة كافة وتقويم نتائج تنفيذ خططها .

ل - الموافقة على الاقتراض من المؤسسات المالية والاقرض والاقتراض من الشركات العامة الاخرى وفقاً للقانون .



- م - الموافقة على إجراء المناقلات خلال السنة المالية في بنود موازنة الشركة وحسب مقتضيات العمل واستحصال موافقة الوزارة عند الطلب بأضافة مبالغ الى بنود الموازنة التخطيطية .
- ن - تأليف اللجان من بين اعضائه او من غيرهم للقيام ببعض المهام وله ان يمنحها الصلاحيات الضرورية لاداء مهامها .
- س - وضع برنامج عام لتنمية وتطوير نشاط الشركة الصناعي ومتعلقاته وتحديد مدة لتنفيذه .
- ع - إقرار شروط عقود واجور استخدام الخبراء والباحثين العراقيين وغير العراقيين الذين تحتاج الشركة لخدماتهم وفقاً للقانون .
- ف - إقتراح إستحداث أو دمج أو إلغاء التشكيلات الادارية للشركة بمستوى قسم وفقاً للقانون .
- ص - منح المكافآت المعنوية والمادية (العينية والنقدية) لمن يقدم جهداً "متميزاً" في زيادة الإنتاج أو تحسين نوعيته أو تخفيض كلفه او تعظيم الموارد وتقليل الانفاق .
- ق - اقتراح انضمام الشركة إلى عضوية المنظمات العربية والدولية ذات العلاقة بنشاط الشركة .
- ر - المصادقة على شطب الموجودات المخزنية التالفة اذا كانت قيمتها لاتزيد على (١٠٠٠ ٠٠٠) مليون دينار على ان تقرر لجنة فنية مختصة ان التلف كان جراء ظروف وعوامل خارجة عن إرادة العاملين .
- ش - شطب الموجودات الثابتة التي انتهى عمرها التشغيلي او التي اصبحت غير اقتصادية بموجب تقرير لجنة مختصة.
- ت - الاشراف على التصرفات القانونية وابرار العقود التي يراها المجلس لازمة لتسيير نشاطات الشركة وفقاً للقانون .
- ث - المصادقة على سياسات تسعير منتجات الشركة بالعملة الوطنية والاجنبية وقرار منافذ التسويق.
- خ - اقرار خطة البحث والتطوير للشركة ومتابعة تنفيذها وتطبيقها .



- ذ - وضع الضوابط الخاصة بشراء المواد الاولية والتشغيلية والاحتياطية والاجهزة والمكائن والالات وأية مواد اخرى تحتاجها الشركة او أية ضوابط تضمن حسن وسلامة العمل في الشركة وفقاً للقانون .
- ض - الموافقة على استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً للقانون.
- ظ - الموافقة على المشاركة مع الشركات والمؤسسات العربية والأجنبية في تنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً للقانون .
- ثانياً - للمجلس ان يخول مدير عام الشركة مايراه من الصلاحيات اللازمة لادارة الشركة وتسيير نشاطها .

الفصل الثالث

الهيكل الاداري

- المادة - ١١ - اولا- يدير الشركة مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ولديه خدمة لاتقل عن (١٥) خمس عشرة سنة ويعين وفقاً للقانون، وهو الرئيس الاعلى للشركة ويقوم بجميع الاعمال اللازمة لادارتها وتسيير نشاطها وفق الصلاحيات المخولة له من مجلس الادارة ويمثلها امام المحاكم والهيئات القضائية والجهات الاخرى وتصدر باسمه القرارات والاوامر في كل ما له علاقة بمهامها وتشكيلاتها وسائر شؤونها وفقاً لاحكام القانون وله تخويل بعض مهامه الى معاونه او اي من مدراء الاقسام او اي من موظفيها .
- ثانيا - يعاون المدير العام موظف بعنوان معاون مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعين وفقاً للقانون .

ثالثا - يمارس المدير العام المهام الاتية :

أ- تنفيذ قرارات مجلس الادارة ومتابعتها.



ب - ادارة شؤون الشركة ومتابعتها بالشكل الذي يضمن تحقيق اهدافها ورفع تقارير فصلية الى مجلس الادارة عن سير اعمالها واقتراح الحلول والمعالجات للمعوقات والاختفاقات التي تعترض سبيلها .

ج - اعداد مشروع الموازنة السنوية والحسابات الختامية وحساب الارباح والخسائر وعرضها على مجلس الادارة .

د- وضع الخطط اللازمة لتدريب الموظفين ورفع كفاءتهم بما يؤمن للشركة تنفيذ واجباتها بكفاءة اقتصادية عالية.

هـ - تسمية المصارف الحكومية التي تودع لديها اموال الشركة والتوقيع على الصكوك الصادرة من الشركة .

و- تظهير الصكوك المحررة لصالحها وله الحق في تحويل هذه الصلاحية او جزء منها الى مدير القسم المالي .

ز- التوقيع على العقود التي تكون الشركة طرفاً فيها بعد موافقة مجلس الادارة .

ح - المصادقة على محاضر لجان البيع والايجار لاموال الشركة والعطاءات والدعوات الخاصة بأعمالها وفقاً للقانون .

ط - اعداد الضوابط المتعلقة بعمل الاقسام القانونية والمالية والادارية والفنية والتنفيذية للشركة ومتابعة تنفيذها بعد اقرارها من مجلس الادارة.

ي - اعداد الخطط التشغيلية السنوية للانشطة التي تمارسها الشركة ومتابعتها بعد اقرارها من مجلس الادارة.

ك - التعاقد مع ذوي الخبرة والاختصاص بعمل الشركة من العراقيين وغير العراقيين وتحديد اجورهم بعد موافقة مجلس الادارة وفقاً للقانون .

المادة - ١٢ - تتكون الشركة من التشكيلات الآتية :-

اولاً - قسم التخطيط والدراسات والمتابعة .

ثانياً - قسم الشؤون الفنية .

- ثالثا - قسم الشؤون التجارية .
- رابعا - قسم الشؤون المالية .
- خامسا - قسم ادارة الموارد البشرية .
- سادسا - قسم الشؤون القانونية والعقود .
- سابعا - قسم السيطرة النوعية .
- ثامنا - قسم الشؤون العامة .
- تاسعا - مركز الطبابة .
- عاشرا - قسم العلاقات العامة .
- حادي عشر - مصنع المسبك الثقيل .
- ثاني عشر - مصنع الطرق الحر .
- ثالث عشر - مصنع الطرق المغلق .
- رابع عشر - مصنع الرافعات الجسرية .
- خامس عشر - مصنع الهياكل والابراج .
- سادس عشر - مصنع الغلونة .
- سابع عشر - مصنع العلامات .
- ثامن عشر - قسم تنفيذ المشاريع .
- تاسع عشر - قسم الخدمات الهندسية .
- عشرون - قسم التدقيق والرقابة الداخلية .
- حادي وعشرون - مركز المعلومات .
- ثاني وعشرون - قسم المخازن المركزية .
- ثالث وعشرون - قسم جمع ومعالجة الحديد ومخلفاته .
- رابع وعشرون - شعبة التشغيل الميكانيكي .
- خامس وعشرون - شعبة تنفيذ المشاريع الخارجية .
- سادس وعشرون - سكرتارية المدير العام .

المادة - ١٣ - اولا - يتولى قسم التخطيط والدراسات والمتابعة المهام الاتية :-

أ- اعداد الخطط الانتاجية السنوية والخطط التفصيلية وخطة القوى العاملة .



- ب - تنفيذ البرامج التدريبية .
- ج - دراسة تبسيط اجراءات العمل في الشركة .
- د - اقتراح توجيه النشاطات الاستثمارية .
- هـ - مراقبة الصيغ التركيبية الداخلة في العملية الانتاجية والالتزام بها .
- و - رفع التقارير الدورية حول موقف المواد الاولية والمساعدة .
- ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - تخطيط الإنتاج .
- ب - موازنة المواد .
- ج - المتابعة .
- د - الاستثمار .
- المادة - ١٤ - اولاً - يتولى قسم الشؤون الفنية المهام الآتية :
- أ - وضع الاسس لاستغلال الطاقات المتاحة للمعامل والمعدات .
- ب - العمل على ديمومة عمل المعدات من خلال وضع المسالك التكنولوجية الصحيحة .
- ج - اجراء البحوث والدراسات للارتقاء بنوعية منتجات الشركة وكميتها .
- د - اعداد تصاميم الهياكل الحديدية والرافعات الجسرية والاعمدة والابراج والجسور .
- هـ - غلونة المقاطع الحديدية بأنواعها .
- و - تشكيل المعادن بالسباكة والطرق الحر والمغلق والدوار .
- ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - الرسم الهندسي .
- ب - البحث والتطوير .
- ج - المواصفات القياسية للمواد .
- المادة - ١٥ - اولاً - يتولى قسم الشؤون التجارية المهام الآتية :-



- أ - توفير احتياجات الشركة من المواد الاولية التكميلية والاجزاء
والمعدات من داخل العراق وخارجه .
ب - وضع آلية لتسويق المنتجات وتنفيذها .
ج - التنسيق مع الدوائر ذات العلاقة لاستغلال الطاقات الفائضة لأغراض
التصنيع والتصدير وفقاً للقرارات والضوابط .
ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - المشتريات الخارجية.
ب - المشتريات الداخلية.
ج - التسويق.
د - التصنيع للغير.

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

- أ - التسويات المالية .
ب - حفظ السجلات الحسابية .
ج - تطبيق النظام المحاسبي الموحد .
د - تأشير ومتابعة حركة المواد الاحتياطية والمصنعة وفعاليات المخازن .
هـ - صرف رواتب الموظفين واجور العاملين .
و - اعداد الميزانيات التخطيطية والعمومية وجداول كلف المنتوجات .
ز - اعطاء المؤشرات اللازمة لادارة الشركة حول التكاليف .
ح - اعداد السجلات الاحصائية .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ - الحسابات المالية .
ب - الحسابات المخزنية .
ج - الرواتب والاجور .
د - الحسابات الإدارية.

المادة - ١٧ - اولاً - يتولى قسم إدارة الموارد البشرية المهام الآتية :

- أ - اعداد الملاكات .



انظمة داخلية

- ب - الاشراف على تنفيذ قوانين الخدمة والانظمة والتعليمات المتعلقة بها .
- ج - اجراء معاملات التعيين والاحالة الى التقاعد وسائر الامور المتعلقة بالموظفين .
- د - الاشراف على نشاطات الشؤون الادارية في المصانع التابعة للشركة .
- ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - شؤون الموظفين .
- ب - التوظيف والملاك.
- ج - التقاعد .
- د - تخطيط الموارد البشرية والدراسات والتنمية .
- هـ - التدريب والتطوير .
- و - البيانات والأضابير الشخصية .
- المادة - ١٨ - اولا - يتولى قسم الشؤون القانونية والعقود المهام الآتية :
- أ - تمثيل الشركة امام المحاكم وغيرها من الهيئات القضائية .
- ب - تدقيق ودراسة النواحي القانونية الخاصة بأعمال الشركة ونشاطاتها وتقديم المشورة في شأنها .
- ج - اعداد العقود وتنظيمها ومتابعة تنفيذ بنودها .
- د - تصديق الكفالات والتعهدات والعقود .
- هـ - الاشتراك في اللجان التي تتطلب تمثيل قانوني.
- ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - الحقوق والدعاوى.
- ب - الاستشارات والتوثيق.
- ج - العقود.
- د - الأراضي .
- المادة - ١٩ - اولا - يتولى قسم السيطرة النوعية المهام الآتية :
- أ - فحص المواد الداخلة في الانتاج وإصدار شهادات الفحص والقبول للمنتجات التامة وإدخال طرق فحص منتجات جديدة .



- ب - البحث في البدائل المحلية للمواد الداخلة في العملية الانتاجية للشركة والشركات الاخرى .
- ج - تطوير الاستفادة من المخلفات الصناعية والمواد الراكدة والتأكد من مطابقتها للمواصفات .
- د - تطبيق دليل المواصفات المعتمدة في قبول المواد الداخلة والخارجة والصيغ التركيبية والقياسية للمنتجات والسيطرة النوعية .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - المختبرات .
- ب - الفحص النوعي للخطوط الانتاجية .
- ج - الأيزو والتوكيد النوعي .

المادة - ٢٠ - اولاً - يتولى قسم الشؤون العامة المهام الآتية :

- أ - متابعة تنفيذ شروط السلامة الصناعية داخل معامل الشركة .
- ب - توفير مستلزمات السلامة الشخصية للعاملين من خلال إجراء الفحوصات الدورية لملاك الشركة وفحص المياه ودرجة الحرارة والأبخرة وشدة الإضاءة والضوضاء للقاعات الإنتاجية .
- ج - وضع الخطط اللازمة لإخماد الحرائق وتأمين مستلزماتها وإجراء الممارسات التدريبية عليها .
- د - تنظيم واجبات الدفاع المدني .
- هـ - تأمين خطوط نقل العاملين والمواد الأولية .
- و - صيانة الآليات الموجودة في الشركة .
- ز - تقديم الخدمات الزراعية والسعي لتشجير ساحات الشركة .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - السلامة المهنية والإطفاء .
- ب - الخدمات الزراعية .
- ج - النقل وصيانة الآليات .
- د - الدفاع المدني .



المادة ٢١- اولاً - يتولى مركز الطبابة المهام الآتية :

- أ - اجراء الفحوصات الابتدائية والدورية للموظفين .
- ب - الاشتراك بالتحقيق في اصابات العمل التي قد تحصل للموظفين .
- ج - فحص ومعالجة الحالات المرضية .
- ثانياً - يمارس المركز مهامه من خلال الشعب الآتية :
 - أ - العيادة الخارجية.
 - ب - الأسنان.
 - ج - الصيدلية والمختبر.
 - د - الطوارئ والضماد .

المادة ٢٢ - اولاً - يتولى قسم العلاقات العامة المهمتين الآتيتين :-

- أ - تنظيم الاحتفالات الخاصة بالمناسبات الرسمية .
- ب - استقبال الوفود وتهيئة مستلزمات الإقامة لهم .
- ج - الاشراف على المهرجانات التي تقيمها الشركة .
- د - ابراز نشاطات الشركة بالاعلام والدعاية .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :
 - أ - العلاقات.
 - ب - الإعلام.

المادة ٢٣- اولاً - يتولى مصنع المسبك الثقيل المهام الآتية :

- أ - تحضير وتنفيذ الانتاج المقرر للمصنع كماً ونوعاً .
- ب - إنتاج مسبوكات في خط المقالبة الرملية وبأوزان كبيرة .
- ج - التشغيل الميكانيكي (الخراطة) مسبوكات أو أية كتل حديدية أخرى وبأوزان تصل إلى (٨٠ طن) .
- د - إنتاج جميع أنواع الفولاذ الكربوني والسبائكي وفق المسالك التكنولوجية الصحيحة والمواصفات العالمية.
- ثانياً - يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية :
 - أ - الهندسية.



ب - الإنتاج.

ج - الصيانة والقوى .

د - التخطيط.

المادة - ٢٤ - اولاً- يتولى مصنع الطرق الحر المهام الآتية :-

أ - تحضير وتنفيذ الانتاج المقرر للمصنع كماً ونوعاً .

ب - إنتاج المطروقات الحديدية لجميع انواع الفولاذ المنتجة في المسبك الثقيل بأوزان واشكال هندسية مختلفة .

ج - التشغيل الميكانيكي لعمليات الثقب العميق بمكائن مبرمجة واتباع

المسالك التكنولوجية الصحيحة في الانتاج .

ثانياً - يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - الهندسية.

ب - الإنتاج.

ج - الصيانة والقوى.

د - التخطيط .

المادة - ٢٥ - اولاً - يتولى مصنع الطرق المغلق المهام الآتية:

أ - تحضير وتنفيذ الانتاج المقرر للمصنع كماً ونوعاً وتطويره .

ب - إنتاج المطروقات المغلفة الخاصة بالادوات الاحتياطية للسيارات

والجرارات والساحبات والمعدات والمستلزمات الزراعية والادوات

الاحتياطية لجميع المصانع الإنتاجية في قطاعات النفط والكهرباء

والزراعة والصناعة والقطاعات الأخرى .

ج - استخدام مكابس ذات طاقات كبيرة تتراوح بين (٨٠٠ طن الى ٨٠٠٠

طن) ومكائن القطع وأفران التعامل الحراري وأحواض التقسية ومكائن

التنظيف بالحبيبات .

د - إتباع المسالك التكنولوجية الصحيحة في الإنتاج.

ثانياً - يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - الهندسية.



ب - الإنتاج .

ج - الصيانة والقوى.

د - التخطيط.

المادة ٢٦- اولا - يتولى مصنع الرافعات الجسرية المهام الآتية:

أ - إنتاج الرافعات الجسرية والقنطرية والمجسرات وأعمدة الإنارة الحديدية
ومختلف الهياكل الحديدية .

ب - تصنيع منتجات ثانوية مثل خزانات الماء والوقود والحاويات الحديدية
وغيرها .

ج - استخدام مكائن اللحام والقطع المبرمجة و مكائن القطع والحني
التخصصية وضمن المسالك التكنولوجية الصحيحة.

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - الهندسية.

ب - الإنتاج .

ج - الصيانة والقوى.

د - التخطيط.

المادة ٢٧- اولا - يتولى مصنع الهياكل والأبراج المهام الآتية :

أ - انتاج الهياكل الحديدية وأعمدة وأبراج نقل الطاقة الكهربائية وأبراج
الاتصالات وأبراج المراقبة .

ب - تصنيع منتجات أخرى ثانوية .

ج - استخدام مكائن القطع والحني التخصصية ضمن المسالك التكنولوجية
الصحيحة.

ثانيا - يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - الهندسية.

ب - الإنتاج .

ج - الصيانة والقوى.

د- التخطيط.



انظمة داخلية

المادة - ٢٨ - اولاً - يتولى مصنع الغلونة المهام الآتية :

- أ - اكساء المعادن بمادة الزنك .
- ب - تطوير الإنتاج كماً ونوعاً بإستخدام مكائن ومعدات التنظيف بالحامض والقاعدة والغسل والتجفيف والاكساء بمنصهر الزنك وحسب السمك المطلوب .

ج - تطبيق المسالك التكنولوجية العلمية الصحيحة .

ثانياً - يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ - الهندسية.
- ب - الإنتاج .
- ج - الصيانة والقوى.
- د - التخطيط.

المادة - ٢٩ - اولاً - يتولى مصنع العلامات المهمتين الآتيتين :-

- أ - تصنيع العلامات المرورية ولوحات تسجيل المركبات و لوحات ترقيم المساكن والأزقة والشوارع واللوحات التجارية ولوحات الدعاية والإعلان بإستخدام الكمبيوتر والتقطيع المبرمج .
- ب - تنفيذ أية مهام أخرى ذات صلة ضمن المسالك التكنولوجية الصحيحة.

ثانياً - يمارس المصنع مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ - التصاميم.
- ب - التخطيط.
- ج - الإنتاج.
- د - الصيانة والخدمات.

المادة - ٣٠ - اولاً - يتولى قسم تنفيذ المشاريع المهمتين الآتيتين:

- أ - تنفيذ المشاريع الممولة ذاتياً والتمولة مركزياً وفق العقود المبرمة مع الشركات الأجنبية أو المحلية .
- ب - إعداد الخطط اللازمة لتسهيل انجاز المشاريع.



ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ- مشروع الدرفلة.
- ب - مشروع الصب المستمر.
- ج- مشروع الطرق الدوار.
- د- مشروع الأوكسجين.
- هـ - مشروع السكراب.
- و - مشروع الانابيب الملحومة طولياً.

المادة - ٣١ - اولاً - يتولى قسم الخدمات الهندسية إعداد ومتابعة الصيانة المبرمجة للشركة وصيانة الأنظمة الخدمية العامة للشركة وتشغيلها .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ - تشغيل وصيانة المنظومات الخدمية .
- ب - صيانة منظومات الغاز بأنواعها .
- ج - الإنشاءات.

المادة - ٣٢ - اولاً - يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الآتية :

- أ - تدقيق مستندات القبض والصرف والقيود .
- ب - متابعة أعمال لجان الجرد والإجراءات المتخذة في شأنها .
- ج - مراقبة تنفيذ القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمل الرقابة المالية .
- د - انجاز المطابقات الشهرية مع المصارف والمطابقة اليومية مع الصندوق .
- هـ - تدقيق العقود المبرمة بين الشركة والغير من النواحي الحسابية والمالية .
- و - تدقيق موازين المراجعة الشهرية .
- ز - تدقيق الاستثمارات المعدة للحاسبة الالكترونية بخصوص رواتب الموظفين ومخصصاتهم.
- ح - الكشف عن التجاوزات الواقعة على أموال الشركة والإبلاغ عنها وحماية أموالها وموجوداتها .



ط - اعداد تقارير شهرية تتضمن نتائج نشاطات الشركة للمدة السابقة .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

أ - تدقيق الصرف .

ب - تدقيق السجلات المالية والموازنة.

المادة - ٣٣ - اولاً - يتولى مركز المعلومات المهام الآتية :

أ - مواكبة تطور الفعاليات والنشاطات في الشركة .

ب - إدخال الأساليب الحديثة في تكملة المعلومات وإعطاء البيانات الدقيقة بالسرعة اللازمة .

ج - حفظ الوثائق والمستندات والسجلات والمراسلات وفق النظام المخطط والأرشيف .

د - متابعة موقع وبريد الشركة الالكترونيين.

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - الحاسوب.

ب - قاعدة البيانات.

ج - الانترنت.

المادة - ٣٤ - اولاً - يمارس قسم المخازن المركزية المهام الآتية :-

أ - تنسيق الخزين من مواد أولية ومساعدة مصنعة ومواد صيانة .

ب - متابعة الدورة المخزنية وتعزيز الخزين والسيطرة عليه .

ج - الإشراف على الموجودات عن طريق الجرد المستمر السنوي وبالتعاون مع الدوائر ذات العلاقة .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - المواد الأولية.

ب - الأدوات الاحتياطية.

ج - المشاريع والخدمات.

د - مخازن الإنتاج الوسطية.

المادة - ٣٥ - اولاً - يتولى قسم جمع ومعالجة الحديد ومخلفاته المهمتين الآتيتين :



أ - جمع مخلفات الحديد وتحضيره وفرزه وتصنيفه حسب الأنواع والمكونات .

ب - تنظيم مجاميع اصناف مخلفات الحديد وارسالها الى مسابك ومعامل الشركة .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - التخطيط .

ب - الإنتاج والمواقع .

ج - الخدمات .

د - المتابعة والمواقع .

المادة ٣٦- تتولى شعبة التشغيل الميكانيكي المهمتين الآتيتين :

أ - إجراء عمليات التشغيل الميكانيكي للقطع والأجزاء التي تحتاج ذلك لأغراض معامل الشركة .

ب - تصنيع قطع الغيار والأجزاء للجهات الخارجية وخاصة شركات وزارة الصناعة والمعادن ووزارة الكهرباء ووزارة النفط .

المادة ٣٧ - تتولى شعبة تنفيذ المشاريع الخارجية تنفيذ المشاريع والعقود الخارجية موقعا من نصب الهياكل والمسقفات والأبراج و الرافعات الجسرية وفضاءات الجسور.

المادة ٣٨ - أولا - تتولى سكرتارية المدير العام المهمتين الآتيتين :

أ - تسلم وإصدار الكتب التي تحمل درجات كتمان (السري) و(سري وشخصي) وحفظها في خزانات خاصة .

ب - متابعة تنفيذ الاوامر والتوجيهات الصادرة من المدير العام .

ثانيا - تمارس الشعبة مهامها من خلال الوحدات الآتيتين :

أ - القلم السري.

ب - المتابعة.

المادة ٣٩- أولا - تكون المراكز والمصانع المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي بمستوى قسم .



انظمة داخلية

ثانيا - يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية اولية في مجال عمله ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

ثالثا - يدير كل مصنع من المصانع المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف بعنوان رئيس مهندسين حاصل على شهادة جامعية اولية في مجال عمله ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

رابعا - يدير كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي وشعبة سكرتارية المدير العام موظف بعنوان ملاحظ حاصل على شهادة الدبلوم في الاقل في مجال الاختصاص وله خبرة لا تقل عن (٥) خمس سنوات .

المادة - ٤٠ - يلغى النظام الداخلي لشركة الصمود العامة للصناعات الفولاذية رقم (٣٩) لسنة ١٩٩٨ .

المادة - ٤١ - ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

احمد ناصر الكربولي

وزير الصناعة والمعادن



استناداً الى احكام المادة (١٢) من قانون وزارة العمل والشؤون الاجتماعية رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦.

أصدرنا التعليمات الآتية :

رقم () لسنة ٢٠١٤

تعليمات

تقسيمات ومهام دائرة التشغيل والقروض في وزارة العمل والشؤون الاجتماعية

المادة - ١ - تتكون دائرة التشغيل والقروض من التشكيلات الآتية :

- اولاً - قسم التشغيل.
- ثانياً - قسم تفتيش العمل.
- ثالثاً - قسم دعم المشاريع الصغيرة المدرة للدخل.
- رابعاً - قسم الاجانب.
- خامساً - قسم الموارد البشرية.
- سادساً - قسم الخدمات الادارية.
- سابعاً - قسم الخدمات الصناعية.
- ثامناً - قسم الشؤون القانونية.
- تاسعاً - قسم الحسابات.
- عاشراً - قسم التدقيق والرقابة الداخلية .
- حادي عشر - قسم التخطيط والمتابعة.
- ثاني عشر - قسم العلاقات العامة.
- ثالث عشر - قسم تقنية المعلومات.
- رابع عشر - قسم الصيانة والمشاريع.
- خامس عشر - اقسام التشغيل في المحافظات .
- سادس عشر - شعبة الاعلام .
- سابع عشر - مكتب المدير العام .



المادة - ٢ - أولاً - يتولى قسم التشغيل المهام الآتية :-

أ - البحث عن فرص العمل في القطاعات العام والخاص والمختلط والتعاوني .

ب - الترشيح على فرص العمل وفق الشروط المطلوبة ومن المسجلين في قاعدة البيانات وحسب اسبقية التسجيل .

ج - الاشراف والمتابعة لمراكز التشغيل في المحافظات وفق خطة عمل مركزية للوقوف على الاحتياجات والعمل على تلبيتها وتشخيص المشاكل والمعوقات وسبل معالجتها وتطوير العمل وسبل النهوض به .

د - استقبال الباحثين عن العمل وتسجيلهم في الاستمارة الخاصة بالعاطلين وادخالها في قاعدة البيانات .

هـ - تسجيل وتدقيق وادخال بيانات العاطلين عن العمل من المشمولين بشبكة الحماية الاجتماعية .

و - مراقبة جوانب العرض والطلب لفرص العمل في المحافظات واعداد المسوحات المطلوبة .

ز - بناء قاعدة بيانات متكاملة عن سوق العمل .

ح - متابعة المواقف والاحصائيات الخاصة بالقسم بالتنسيق مع قسم التخطيط والمتابعة .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - ايجاد الوظائف .

ب - تشغيل المحافظات .

ج - التسجيل .

د - رصد سوق العمل .

هـ - متابعة التشغيل .

ثالثاً - ترتبط بالقسم المكاتب الآتية :

أ - مكتب المعتصم .

ب - مكتب الرصافة



- ج - مكتب الزعفرانية .
- د - مكتب الوليد .
- هـ - مكتب المحمودية .
- و - مكتب الشعلة .
- ز - مكتب ابو غريب .
- ح - مكتب الخضراء .
- ط - مكتب الاسكندرية .

المادة - ٣ - اولاً - يتولى قسم تفتيش العمل المهام الآتية :-

- أ - اجراء التفتيش الدوري على المشاريع المشمولة بأحكام قانون العمل رقم (٧١) لسنة ١٩٨٧ .
- ب - المساهمة في اعداد البرامج والخطط لمكافحة عمل الاطفال بالتنسيق مع هيئة رعاية الطفولة في مقر الوزارة .
- ج - تفعيل دور اجهزة التفتيش ولجان الصحة المهنية لمتابعة مستوى تطبيق القوانين والتعليمات والمعايير الدولية في مكافحة عمل الاطفال .
- د - متابعة سير عمل اللجان التفتيشية في بغداد والمحافظات والتأكد من صحة المعلومات المثبتة في التقرير التفتيشي مع الواقع .
- هـ - توثيق وادخال البيانات والنشاطات الخاصة بلجان التفتيش على مستوى بغداد والمحافظات .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ - تفتيش بغداد .
- ب - تفتيش المحافظات .
- ج - مكافحة عمالة الاطفال .
- د - ادخال البيانات .

المادة - ٤ - اولاً - يتولى قسم صندوق دعم المشاريع الصغيرة المدرة للدخل المهام الآتية :-



- أ - تقديم الاستشارة والتوجيه لطالب القرض للتحقق من كون المشروع منسجم مع السياسة الاقتصادية الحكومية وحجم المشروع وسلبياته وإيجابياته لغرض استحصال الموافقات الاصولية اللازمة لمنح القرض .
- ب - اصدار قوائم منح القروض بعد تدقيقها لبغداد والمحافظات بالتنسيق مع جهات صرف القروض .
- ج - منح القروض لاصحاب المشاريع الصغيرة والمعوقين في سن العمل والنساء المعيلات لاسرهن وزوجات شديدي العوق والنساء المطلق سراحهن من المؤسسات اصلاحية ونزلاء دور المسنين .
- د - متابعة اصحاب المشاريع المدرة للدخل الذين تم اقراضهم بعد انشاء مشاريعهم للتأكد من حسن الاداء واستمرارية المشروع ومراقبته ميدانياً بعد التشغيل واعداد التقارير في شأن عدم تقدم العمل .
- هـ - تقديم المعلومات والاحصائيات عن مشاريع القروض المسيرة للجهات ذات العلاقة .
- و - تقديم الاستشارات والمعلومات اللازمة للمقترض في مجال حاضنات الاعمال .
- ز - اعداد البيانات المطلوبة عن المقترضين وادخالها في الحاسوب .
- ح - تدقيق معاملات الاقراض وتقارير متابعة المشاريع ورفع التوصيات في شأنها .
- ط - مسك سجلات القروض وتوثيق وارشفة معاملاته .
- ي - متابعة استرداد المبالغ وبشكل دوري من المقترض في بغداد والمحافظات .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

- أ - القروض .
- ب - التاهيل المجتمعي .
- ج - حاضنات الاعمال .
- د - المعلومات وبيانات القروض .



هـ - متابعة المشاريع .

المادة - ٥ - أولاً - يتولى قسم الاجانب المهام الآتية :-

أ - تنظيم المعاملات للعمال الاجانب وفقاً للقانون والتعليمات الخاصة بهذا الشأن لدى قطاعات العمل المسموح بها وتدقيق المستمسكات والوثائق المطلوبة وطلبات صحة الصدور .

ب - متابعة شؤون العمال الاجانب وتنظيم سجلات العاملين واعداد قواعد بيانات خاصة بهم ومتابعة صلاحية اقامتهم وفقاً للموافقات الاصولية المطلوبة .

جـ - متابعة العمالة الاجنبية في الشركات .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

أ - الاجانب .

ب - السجلات والشهادات .

المادة - ٦ - أولاً - يتولى قسم الموارد البشرية المهام الآتية :-

أ - اعداد الملاكات الوظيفية للدائرة وتنظيم السجلات الخاصة بها ومتابعة تحديثها واعداد ومتابعة سجلات الموظفين .

ب - تطبيق قوانين الخدمة والملاك والتقاعد والانضباط والانظمة والقرارات الصادرة بموجبها .

جـ - اصدار الاوامر الادارية المنظمة لشؤون الموظفين والعاملين بالاجور اليومية والمحاليين الى التقاعد .

د - تنظيم وحفظ المراسلات الخاصة بمقر الدائرة واقسام العمل التابعة في بغداد والمحافظات واتخاذ الاجراءات اللازمة في شأنها ومسك السجلات وتأشير الاوليات وطباعة المراسلات الصادرة من الدائرة .

هـ - تنظيم الاضابير الشخصية لمنتسبي الدائرة ومتابعة حركتها والحفاظ على وثائقها والاوليات الخاصة بها .

و - اعداد الاوامر الادارية الخاصة بالترشيح للدورات والندوات والانفكاك والمباشرة .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ - الملاك .
- ب - الخدمة .
- ج - التقاعد .
- د - التدريب .

المادة - ٧ - أولاً - يتولى قسم الخدمات الادارية المهام الآتية :-

- أ - تأمين الاتصالات بين اقسام الدائرة والوزارة .
 - ب - تنظيم عمل الاستعلامات .
 - ج - تنظيم استخدام سيارات الدائرة وصيانتها وادامتها ومسك سجل بها والتوصية بتحديث وشراء السيارات وتنظيم خطوط نقل الموظفين.
 - د - توفير وسائل الدفاع المدني لتلافي وقوع الحوادث المفاجئة وتنظيم الخفارات .
 - هـ - اصدار الملصقات الجدارية في شأن السلامة المهنية وتنظيم ندوات للتوعية بالتنسيق مع الجهات المختصة .
 - و - الاشراف على تنظيم وادامة الحدائق الخاصة بالدائرة وتأمين نظافتها .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- أ - الخدمات .
 - ب - النقل .
 - ج - الدفاع المدني .

المادة - ٨ - أولاً - يتولى قسم الخدمات الصناعية المهام الآتية :-

- أ - تسجيل مشاريع الخدمات الصناعية القائمة والجديدة ومنح وثيقة التسجيل واجازة ممارسة المهنة لها .
- ب - الاعداد والتنفيذ لما تحتاج اليه مشاريع الخدمات الصناعية من الاراضي المملوكة للدولة وتوفير الخدمات لها ودراسة المشاكل التي تواجهها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .



ج - منح التأييد لأصحاب المشاريع المشمولة بأحكام قانون الخدمات الصناعية رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٠ .

د - مسك السجلات لتأشير تشكيل لجان الكشف .

هـ - متابعة وتحديث المعلومات وتنفيذ القرارات واعداد التقارير الدورية .

و - متابعة عمل شعبة الخدمات الصناعية في المحافظات .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ - التسجيل .

ب - التنسيق والاستشهاد .

ج - الكشف .

د - الخدمات الصناعية في المحافظات .

المادة ٩ - أولاً - يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية :

أ - ابداء المشورة القانونية في الامور القانونية المعروضة عليه .

ب - المشاركة في عضوية اللجان .

ج - نشر ثقافة حقوق الانسان وتنفيذ الدورات التدريبية في هذا المجال بالتنسيق مع الجهات المختصة .

د - القيام بزيارات ميدانية الى الاقسام التابعة لدائرة التشغيل والقروض .

هـ - تنظيم وتدقيق العقود الخاصة بالدائرة والكفالات الخاصة بموظفيها .

و - متابعة تنفيذ التوصيات والقرارات الصادرة عن منظمة العمل العربية والدولية المتعلقة بعمل الدائرة .

ز - متابعة حسن تطبيق الاتفاقيات مع الدول التي تنظم علاقات العمل

وحركتها والتي يكون العراق طرفاً فيها وابداء الملاحظات في

شأنها .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ - التحقيق والدعوى .

ب - حقوق الانسان .

ج - العقود والكفالات .



د - الاتفاقيات الدولية .

هـ - العقارات .

المادة - ١٠ - أولاً - يتولى قسم الحسابات المهام الآتية :-

- أ - اعداد تخمينات الموازنة السنوية ومتابعة تنفيذها عند اقرارها .
- ب - مسك السجلات المحاسبية واعداد موازين المراجعة الشهرية وانجاز الحسابات الختامية وارسالها الى وزارة المالية .
- ج - اعداد التقارير الشهرية الخاصة بكل مشروع .
- د - القيام بأحتساب وسحب وصرف الرواتب والمخصصات للموظفين والمتعاقدين .
- هـ - اعداد سجلات موجودات الدائرة وتنظيم بطاقات مخزنية للصادر والوارد اليها .
- و - متابعة لجان المشتريات وفتح ودراسة العروض ومفاتحة الدوائر الحكومية في شأن احتياجات الدائرة .
- ز - الاشراف على مخازن الدائرة وتأمين احتياجاتها .
- ح - اعداد مستندات الصرف والصكوك الخاصة بالمقترضين .
- ط - متابعة التسديدات الخاصة بالمقترضين في بغداد والمحافظات .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:-

- أ - الميزانية .
- ب - الرواتب والاجور .
- ج - النفقات .
- د - المشتريات والمخازن .
- هـ - حسابات القروض .

المادة - ١١ - اولاً - يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الآتية :-

- أ - تدقيق رواتب الموظفين على الملاك الدائم والمتعاقدين في الدائرة واقسام العمل في بغداد والمحافظات .



- ب - تدقيق الاوامر الادارية الخاصة بالعلاوات والاجازات والايفادات داخل العراق وخارجه .
- ج - تدقيق السلف المستديمة والوقتية لمقر الدائرة والمراكز التابعة لها .
- د - تدقيق عقود المقاولات والمشاريع المنفذة من الدائرة ومحاضر لجان التسلم الاولى والنهائي للمشاريع المنفذة من الدائرة او من جهات اخرى .
- هـ - الاجابة على التقارير الواردة الى الدائرة .
- و - تقديم التقارير الخاصة بالزيارات الميدانية والدورية لأقسام العمل في بغداد والمحافظات الى الدائرة .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:-
- أ - تدقيق الرواتب .
- ب - تدقيق السلف والايفادات .
- ج - تدقيق العقود .
- د - تدقيق القروض .
- المادة - ١٢ - اولاً - يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الآتية :-
- أ - اعداد خطط الدائرة المستقبلية للمشاريع الجديدة بالتنسيق مع اقسامها ومناقشتها .
- ب - المساهمة في المسوحات الميدانية للقوى العاملة والعاطلين عن العمل بالتنسيق مع وزارة التخطيط والجهات ذات العلاقة .
- ج - اعداد البحوث والدراسات وبيان الرأي في شأن شؤون العمل والمشاريع الصغيرة والخدمات المقدمة من الدائرة والمشاركة في المؤتمرات .
- د - متابعة تنفيذ الخطة الفصلية والسنوية وتقديم التقارير في شأنها لبيان مستوى التنفيذ للأنشطة والبرامج وفق التوقيتات الزمنية المقررة في الخطة.

- هـ - تدريب الكوادر والفرق العاملة لتنفيذ متطلبات برامج ادارة الجودة .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- أ - التخطيط .
- ب - الاحصاء .
- ج - البحوث والدراسات .
- د - المتابعة .
- هـ - ادارة الجودة .

- المادة - ١٣ - اولاً - يتولى قسم العلاقات العامة المهام الآتية :-
- أ - التنسيق والمتابعة لتنفيذ المشاريع المقترحة من المنظمات الدولية والامم المتحدة والمنظمات المحلية في بغداد والمحافظات .
- ب - اعداد قاعدة بيانات متكاملة للموفودين وتسلم تقاريرهم .
- ج - أعمال الترجمة الخاصة بالدائرة .
- د - التحضير لاستقبال الوفود الخارجية والزيارات الرسمية .
- هـ - ادامة التواصل من خلال البريد الالكتروني ووسائل الاتصال الاخرى .

- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-
- أ - التنسيق والمؤتمرات .
- ب - المنظمات والعلاقات .

- المادة - ١٤ - اولاً - يتولى قسم تقنية المعلومات المهام الآتية :-
- أ - تصميم واعداد الانظمة والبرامجيات وفقاً لمتطلبات عمل الدائرة وتحديثها وصيانتها .
- ب - تطوير ورفع كفاءة العاملين في بغداد والمحافظات .
- ج - تحليل البيانات المستخرجة من الانظمة وتوفير احدث الاحصائيات عن نشاطات الدائرة .
- د - اعداد التقارير الخاصة بنتائج المسوحات والاحصائيات الصادرة عن الجهات المنفذة والوزارات الساندة .



- هـ - ربط شبكات الحاسبات في مركز الدائرة والمراكز التابعة لها في بغداد والمحافظات .
- و - الاشراف على الانترنت ومتابعة نشر المعلومات التي تعزز دور الدائرة .
- ز - إدخال بيانات العاطلين عن العمل والمتقدمين لبرامج القروض الميسرة .
- ح - إدخال البيانات التي تتعلق ببرامج مسح سوق العمل والتأهيل المجتمعي وبرامج الدائرة الاخرى .
- ط - تحليل البيانات المستخرجة من الانظمة وتوفير احدث الاحصائيات عن نشاطات الدائرة وتحليلها .
- ي - تطوير ورفع كفاءة العاملين في بغداد والمحافظات على تنظيم المعلومات وادخالها الى قاعدة البيانات واستخراج التقارير الاحصائية المختلفة .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :
- أ - الانظمة والبرامجيات
- ب - تكنولوجيا المعلومات والانترنت
- ج - البيانات
- د - التحليل وإعداد التقارير
- هـ - الحوكمة الالكترونية

- المادة - ١٥ - اولاً - يتولى قسم الصيانة والمشاريع المهام الآتية :
- أ - القيام بأعمال الصيانة الميكانيكية والكهربائية والانشائية للمباني المشغولة والاجهزة الكهربائية والالكترونية العائدة للدائرة.
- ب - اعداد التصاميم الهندسية للمشاريع بالتعاون مع المكاتب الاستشارية.
- ج - المشاركة بالاعمال التي يتطلبها المشروع كالاشراف والمهندس المقيم والتسليم الاولي والنهائي بالتنسيق مع الوزارة.
- د - المشاركة في لجان الفتح والتحليل المركزية في الوزارة.
- هـ - التنظيم والتخطيط للمشاريع المستقبلية للدائرة.



- و - جدولة اعمال الصيانة ومتابعتها.
- ز - تدقيق ومتابعة المستندات الخاصة بالمشاريع والاجهزة.
- ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- أ - صيانة المباني والاجهزة.
- ب - المشاريع.
- ج - المتابعة .
- المادة - ١٦ - اولاً - تتولى اقسام التشغيل في المحافظات المهام الآتية :-
- أ - استقبال العاطلين عن العمل وتسجيلهم عن طريق ملء أستمارة خاصة بذلك وإدخالها في قاعدة البيانات .
- ب - إيجاد فرص العمل في القطاعات العام والخاص والمختلط والتعاوني .
- ج - مراقبة دوام الموظفين .
- د - تمثيل الدائرة أمام المحاكم .
- هـ - الاشتراك باللجان التحقيقية .
- و - تنظيم وتصديق الكفالات الخاصة .
- ز - القيام بأعمال الصرف .
- ح - متابعة لجان المشتريات .
- ط - إدخال وتدقيق بيانات العاطلين عن العمل وتحديثها .
- ي - إدخال المتقدمين لبرامج القروض الميسرة في قاعدة البيانات .
- ك - تزويد القسم بالاحصائيات المطلوبة .
- ل - منح القروض الميسرة للعاطلين عن العمل .
- م - تدقيق الرواتب والسلف الشهرية الخاصة بالقسم وتدقيق المستندات الحسابية والمخزنية .
- ن - اجراء التفتيش بواسطة لجان التفتيش .
- س - مراقبة ومتابعة اصحاب العمل في المشاريع في القطاعات الخاص والتعاوني والمختلط .
- ع - متابعة عمالة الاطفال في المشاريع التي تقوم بتفتيشها .



- ف - مراقبة تطبيق المشاريع لقانون الخدمات الصناعية
(٣٠) لسنة ٢٠٠٠ والتعليمات الصادرة في شأنه .
- ص - تزويد الدائرة بالخطة السنوية الخاصة بالقسم ومتابعة تنفيذها .
- ثانيا - تكون اقسام التشغيل في المحافظات وفق الاتي :-
- أ - نينوى .
 - ب - صلاح الدين ويرتبط به مكتب الدجيل .
 - ج - كركوك ويرتبط به مكتب الحويجة .
 - د - ديالى ويرتبط به مكتبي خانقين والخالص .
 - هـ - بابل .
 - و - كربلاء .
 - ز - النجف .
 - ح - واسط ويرتبط به مكتبي العزيزية والصويرة .
 - ط - القادسية .
 - ي - المثنى .
 - ك - ذي قار .
 - ل - ميسان .
 - م - البصرة .
 - ن - الانبار ويرتبط به مكاتب الفلوجة والقائم وحديثة وعنة .
- ثالثا - تمارس اقسام التشغيل في المحافظات مهامها من خلال الشعب الآتية :-
- أ - التسجيل .
 - ب - الادارية .
 - ج - القانونية .
 - د - الحسابات .
 - هـ - الحاسبة .
 - و - القروض .
 - ز - التدقيق الداخلي .
 - ح - التفتيش .



ط - الخدمات الصناعية .

ي - التخطيط .

المادة - ١٧ - أولاً - تتولى مكاتب التشغيل المهام الآتية :-

أ - استقبال العاطلين المسجلين عبر البريد الالكتروني لأتجاز عملية التسجيل
وصرف بطاقة تشغيل .

ب - استقبال المراجعين لغرض التقديم على المشاريع التي توفرها
الوزارة.

ج - ترشيح العاطلين المسجلين في قاعدة البيانات لفرص العمل المتاحة
و للأشتراك بالدورات التي تنفذها .
ثانيا - تكون مكاتب التشغيل بمستوى شعبة .

المادة - ١٨ - تتولى شعبة الاعلام المهام الآتية :-

أ - تنظيم اللقاءات الصحفية والندوات للمدير العام والاقسام الاخرى .
ب - تزويد قسم الاعلام في الوزارة بالنشاطات والانجازات التي تنفذها
الدائرة.

ج - متابعة ما ينشر في وسائل الاعلام بالتنسيق مع قسم الاعلام في الوزارة
واتخاذ الاجراءات المناسبة في شأنها .
د - نشر الاعلانات في الصحف اليومية.

المادة - ١٩ - أولاً - يتولى مكتب المدير العام المهام الآتية:-

أ - تنظيم مواعيد اجتماعات المدير العام ومقابلاته .
ب - تنظيم المراسلات السرية والبريد وتوزيعها على تشكيلات الدائرة .
ثانيا - يكون مكتب المدير العام بمستوى شعبة

المادة - ٢٠ - أولاً - يدير دائرة التشغيل والقروض موظف بعنوان مدير عام يعين وفقاً للقانون .

ثانيا - للمدير العام معاون بعنوان معاون مدير عام حاصل على شهادة جامعية
اولية في الاقل ويكون من ذوي الخبرة والاختصاص .



ثالثا - يدير الاقسام المنصوص عليها في هذه التعليمات موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ويكون من ذوي الخبرة والاختصاص في مجال عمله .

رابعا - يدير الشعب المنصوص عليها في هذه التعليمات موظف بعنوان رئيس ملاحظين حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل وله خبرة في مجال اختصاصه .

المادة - ٢١ - تلغى تعليمات مهام وتقسيمات دائرة العمل والتدريب المهني رقم (١) لسنة ٢٠٠٩ .

المادة - ٢٢ - تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

محمد شياع السوداني

وزير العمل والشؤون الاجتماعية



استنادا إلى أحكام البند (ثاني عشر) من المادة (٩) و البند (ثامنا) من المادة (٣٠) من قانون هيئة السياحة رقم (١٤) لسنة ١٩٩٦ .
أصدرنا التعليمات الآتية :-

رقم (١) لسنة ٢٠١٤

تعليمات

منح إجازة فتح المعاهد السياحية و الفندقية الخاصة

المادة ١- للهيئات و المؤسسات و الجمعيات المؤسسة وفقا للقانون ، فتح معاهد سياحية و فندقية خاصة صباحية و مسائية وفقا للقانون .

المادة ٢- أولا- يقدم طلب منح إجازة فتح معهد سياحي و فندقي خاص من عدد من الأفراد لا يقل عن (٣) ثلاثة وفقا لما يأتي :

أ - أن يكون أحدهم حاصلًا على شهادة جامعية أولية في مجال السياحة ، و لديه خبرة عملية في العمل السياحي لا تقل عن (٥) خمس سنوات .

ب - أن يكون الشخصان الآخران حاصلين على شهادة الدراسة الإعدادية في الأقل و لهما خبرة عملية في قطاع السياحة لا تقل عن (٥) خمس سنوات .

ثانيا- يكون تأييد مدة الخبرة العملية المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و (ب) من البند (أولا) من هذه المادة صادرا من جهات حكومية مختصة .

ثالثا- يكون قسم التعليم و التطوير السياحي في دائرة المرافق السياحية في هيئة السياحة، مسؤولا عن تسلم طلبات فتح المعاهد الخاصة و ترويجها .

المادة ٣- أولا - تهئ الجهات الطالبة لإجازة فتح المعاهد السياحية و الفندقية الخاصة بناية تتوافر فيها مستلزمات التدريب و التدريس السياحي ، و تخضع للكشف و التفتيش من لجنة خاصة في هيئة السياحة .



ثانيا- للمعاهد السياحية و الفندقية الخاصة إشغال بنايات مدارس أو معاهد خاصة أخرى بالاتفاق مع إداراتها بحسب الحاجة و الضرورة بعد توفر الشروط المطلوبة فيها .

المادة ٤- تشكل لجنة في هيئة السياحة تسمى ب (لجنة الكشف على المعاهد السياحية و الفندقية الخاصة) من (٤) أربعة موظفين من ذوي الاختصاصات المختلفة و الخبرة في التدريب و التدريس السياحي و الفندقية يضاف إليهم مهندس مختص ، تتولى التحقق من توفر شروط منح إجازة فتح هذه المعاهد ، و رفع التوصية النهائية في شأنها إلى الهيئة .

المادة ٥- تطبق المعاهد السياحية و الفندقية الخاصة أحكام القوانين السارية على المعاهد السياحية و الفندقية الحكومية ، من حيث شروط قبول الطلبة و الالتزامات المفروضة عليهم و مراحل الدراسة و التدريب و الامتحانات و العطل الرسمية و المدرسية و على المعاهد السياحية و الفندقية الخاصة استكمال موافقة هيئة السياحة عن أي إضافة أو تعديل على آلية أو أسلوب الدراسة و التدريب فيها .

المادة ٦- تخضع المعاهد السياحية و الفندقية الخاصة للإشراف التربوي و المهني لقسم التعليم و التطوير السياحي في هيئة السياحة .

المادة ٧- تعتمد المناهج الدراسية للمعاهد السياحية و الفندقية المرتبطة بهيئة السياحة في المعاهد السياحية و الفندقية الخاصة .

المادة ٨- للمعاهد السياحية و الفندقية الخاصة و بعد مصادقة هيئة السياحة ، تحديد الاجور الدراسية فيها وفقا للاجور المعمول بها في المعاهد الحكومية المشابهة المرتبطة بالهيئة ، و إعلان ذلك بوضوح في لوحة الإعلانات في المعاهد .

المادة ٩- تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

د. حمود محسن اليقوبي

رئيس هيئة السياحة



الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
مراسيم جمهورية		
١٨١	تعيين السيد سامر جاسم هادي الشريفي قاض في الصنف الرابع من صنوف القضاة	١
أوامر ديوانية		
-	احالة السادة رئيس واعضاء الحكومة العراقية السابقة الى التقاعد	٢
أنظمة داخلية		
٣٢	النظام الداخلي لشركة الصمود العامة للصناعات الفولاذية	4
تعليمات		
٢	تقسيمات ومهام دائرة التشغيل والقروض في وزارة العمل والشؤون الاجتماعية	27
١	منح إجازة فتح المعاهد السياحية و الفندقية الخاصة	43

E.mail : lgiaw_moj_iraq@moj.gov.iq

Http// : www.Legislations.gov.iq

البريد الالكتروني

الموقع الالكتروني