



الوفاء للشعب العراقي

وهقايبحى عبراقى



الجريدة الرسمية لجمهورية العراق
رؤؤناهمى فهرمى كؤمارى عبراقى



- قانون تصديق الرسالتين والمذكرتين المتبادلتين ومحضر المباحثات المتعلقة بالقرض الياباني إلى حكومة جمهورية العراق الموقعة بتاريخ ٢١/شباط/٢٠١٠ .
- قانون انضمام جمهورية العراق إلى البروتوكول المتعلق بامتيازات السلطة الدولية لقاع البحار وحصاناتها رقم (١٨) لسنة ٢٠١٢ .
- قانون انضمام جمهورية العراق إلى النظام الأساسي لمعهد الدول الإسلامية للمواصفات والمقاييس (سميك) رقم (١) لسنة ٢٠١٣ .
- قانون فرض رسوم على المركبات لاغراض صيانة الشوارع والجسور رقم (٤٠) لسنة ٢٠١٥ .
- مرسوم جمهوري .
- النظام الداخلي لشركة المنصور العامة للمقاولات الإنشائية رقم (١) لسنة ٢٠١٥ .
- النظام الداخلي لشركة الحضرة العامة رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ .

من
محتويات
العدد
٤٣٨٨

العدد ٤٣٨٨ ١٠ صفر ١٤٣٧ هـ / ٢٣ تشرين الثاني ٢٠١٥ م السنة السابعة والخمسون
ژماره ٤٣٨٨ ١٠ سفهر ١٤٣٧ ك / ٢٣ تشرينى دووهم ٢٠١٥ ز سالى په نجاو حه و ته ميين

بأسم الشعب
رئاسة الجمهورية

قرار رقم (١٢)

بناءً على ما اقره مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثانياً) من المادة (٧٣) من الدستور .

قرر رئيس الجمهورية بتاريخ ٢٠١١/٧/٣
إصدار القانون الآتي :

رقم (١١) لسنة ٢٠١١

قانون

تصديق الرسالتين والمذكرتين المتبادلتين ومحضر المباحثات المتعلقة بالقرض الياباني الى حكومة
جمهورية العراق الموقعة بتاريخ ٢١/شباط/٢٠١٠

المادة-١- تصدق جمهورية العراق الرسالتين والمذكرتين المتبادلتين ومحضر المباحثات الموقعة في بغداد بتاريخ ٢١ شباط ٢٠١٠ بين وزير المالية في جمهورية العراق وسفير دولة اليابان لدى جمهورية العراق في بغداد المتعلقة بالقرض الياباني المقدم الى حكومة جمهورية العراق بمبلغ (٨٧,٨٤٠,٠٠٠,٠٠٠) سبعة وثمانين ملياراً وثمانمائة واربعين مليوناً ين ياباني لتمويل المشاريع الآتية :

ت	اسم المشروع	الحد الأقصى للمبلغ (مليون ين)
١	مشروع تجهيز المياه في وسط وغرب العراق	٤١٢٧٤
٢	مشروع بناء محطة عكاز الغازية	٢٩٥٧٠
٣	مشروع بناء محطة درلوك الكهرومائية	١٦٩٩٦
	المجموع	٨٧٨٤٠

المادة -٢- ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

جلال طالباني

رئيس الجمهورية

الأسباب الموجبة

بغية إعادة بناء العراق واعداره وتشجيع الاستقرار الاقتصادي وبذل الجهود لإعادة البنى التحتية وتعزيز العلاقات المالية بين جمهورية العراق ودولة اليابان ولغرض تصديق الرسائل والمذكرات المتبادلة ومحضر المباحثات المتعلقة بالقرض المذكور الى حكومة جمهورية العراق الموقعة بتاريخ ٢١ شباط ٢٠١٠ لتمويل المشاريع المذكورة آنفاً ، شرع هذا القانون .

محضر مفاوضات

بخصوص المذكرات المتبادلة المؤرخة ٢١/شباط/٢٠١٠ و الخاصة بالقرض الياباني الذي سيتم تقديمه من اجل تشجيع الاستقرار الاقتصادي و جهود التنمية في جمهورية العراق (سيتم الاشارة اليها ب "المذكرات المتبادلة") يرغب ممثلو الوفد الياباني و ممثلو الوفد العراقي تأكيد الآتي :

١. بخصوص الفقرة الفرعية (٣) من الفقرة ٣ من المذكرات المتبادلة المتعلقة بتمويل متطلبات العملة المحلية لتنفيذ المشاريع المذكورة في القائمة المرفقة بالمذكرات المتبادلة (سيتم الاشارة اليها لاحقاً ب"المشاريع")، اوضح ممثلو الوفد الياباني بأن:

(أ) متطلبات العملة المحلية مثل المصاريف الادارية العامة ، الفوائد خلال الاعمار ، الضرائب و الرسوم ، مصاريف المكاتب ، مكافآت موظفي الجهات التنفيذية و اسكانهم ، غير المرتبطة مباشرة بتنفيذ المشاريع ، كذلك شراء الاراضي و التعويضات و ما شابه ذلك ، لن تعتبر مؤهلة للتمويل بموجب القرض المذكورة في الفقرة ١ من المذكرات المتبادلة (و التي سيتم الاشارة اليها لاحقاً ب " القرض ")، و

(ب) سيتم شراء المنتجات و / او الخدمات وفقاً لاجراءات المناقصات الدولية التنافسية باستثناء اذا ما كانت مثل هذه الاجراءات غير قابلة للتطبيق او غير ملائمة .

٢. اشار الوفد الياباني بخصوص القرض بأن اية متطلبات مالية للمشاريع و التي تتجاوز مبلغ القرض بموجب اتفاقيات القرض المذكورة في الفقرة الفرعية (١) من الفقرة ٢ من المذكرات المتبادلة ، سيتم تلبيتها بصورة تامة من قبل جمهورية العراق لضمان انسيابية تنفيذ المشاريع .

٣. اوضح ممثلو الوفد الياباني بخصوص الفقرة ٨ من المذكرات المتبادلة بأن :

(أ) الاجراءات الضرورية المشار اليها في الفقرة المذكورة تتضمن اجراءات منع أي عرض او هدية او دفع او اعتبار او منفعة و التي سيعبر عنها على انها ممارسة فساد في جمهورية العراق اذا ما استخدمت كحافز او مكافأة لارساء العقود المشار اليها في الفقرة الفرعية (١) من الفقرة ٣ من المذكرات المتبادلة ، و

(ب) سوف تتخذ حكومة جمهورية العراق كافة الاجراءات الضرورية لتمكين و تسهيل التدقيق المسبق و الذي سيتم من قبل مدققين مستقلين و الذين سيتم تعيينهم من قبل وكالة التعاون الدولي اليابانية (و التي سيشار اليها " JICA " و على نفقتها و ذلك لضمان العدالة و المنافسة في عملية الشراء .

٤. اوضح ممثلو الوفد الياباني بخصوص الفقرة ٩ من المذكرات المتبادلة بان حكومة اليابان تدرك الاتي :

(أ) المعلومات الاخرى المذكورة بالفقرة الفرعية (ب) من الفقرة المذكورة تتضمن معلومات عن ممارسة الفساد المتعلقة بالمشاريع ، و
(ب)تضمن حكومة جمهورية العراق المعاملة العادلة مع مصادر مثل هذه المعلومات و
البيانات

٥. بين ممثلو الوفد العراقي بأن الوفد ليس لديه اية اعتراضات على أي من المواد المذكورة اعلاه و
المقدمة من الوفد الياباني .

(التوقيع)

شوجي اوكاوا

سفير فوق العادة و المفوض من اليابان

الى جمهورية العراق

(التوقيع)

باقر جبر الزبيدي

وزير المالية

جمهورية العراق

بغداد ، ٢١ / شباط / ٢٠١٠

سيادتكم

يشرفني ان اعلمكم باستلامي مذكرة سيادتكم والمؤرخة بتاريخ اليوم والتي تقرأ كالآتي :

" يشرفني ان اؤكد التفاهم الاتي الذي تم التوصل اليه مؤخرا بين ممثلين من حكومة اليابان وحكومة جمهورية العراق والمتعلقة بالقرض الياباني الذي سيقدم من اجل تشجيع الاستقرار الاقتصادي وجهود التنمية في جمهورية العراق .

١. ان مبلغ القرض بالين الياباني يصل الى (٨٧٨٤٠٠٠٠٠٠٠٠) سبع وثمانون مليارا وثمانمائة واربعون مليون ين ياباني (والذي سيشار اليه لاحقا ب " القرض ") سوف يقدم وفقا للتعليمات والقوانين النافذة في اليابان الى حكومة جمهورية العراق من قبل وكالة التعاون الدولي اليابانية (التي سيشار اليها لاحقا بـ JICA) لغرض تنفيذ المشاريع الواردة في القائمة المرفقة (والتي سيشار اليها لاحقا ب " القائمة ") وفقا للتخصيص لكل مشروع كما محدد في القائمة .

٢. (١) سيكون القرض متيسرا من خلال اتفاقيات القرض التي تبرم بين حكومة جمهورية العراق و JICA سيحكم شروط واحكام القرض وكذلك اجراءات استخدامه باتفاقيات القرض المذكورة وضمن نطاق التفاهم الحالي والتي ستتضمن المبادئ الآتية :

أ. ان مدة اعادة تسديد القرض ستكون (٣٠) ثلاثون سنة بعد مدة إمهال امدها (١٠) عشرة سنوات

ب. ان نسبة الفائدة ستكون ٠,٦٥ % سنويا ، و

جـ. مع ما جاء بالفقرة الفرعية (ب) اعلاه ولما كان جزء من القرض سيغطي الدفعات للاستشاريين في المشاريع المدرجة في القائمة لذلك تكون الفائدة على ذلك الجزء ٠,٠١ % سنويا.

د. ان مدة السحب من مبلغ القرض ستكون (١٠) سنوات بعد تواريخ دخول اتفاقيات القرض حيز النفاذ.

سيادة شوجي اوكاوا

سفير فوق العادة

والمفوض من حكومة اليابان

الى جمهورية العراق

(٢) كل من اتفاقيات القرض المذكورة في الفقرة الفرعية (١) اعلاه يتم عقدها بعد قناعة JICA بجدواها متضمنة الاعتبارات البيئية للمشاريع المدرجة بالقائمة التي تعود لها اتفاقيات القرض .

(٣) ان فترات السحب المذكورة في الفقرة الفرعية (١) د اعلاه يمكن تمديدها بموافقة السلطات المعنية في كلا الحكومتين .

٣. (١) ان القرض سيكون متوفرا لتغطية الدفعات التي تقوم بها الجهات العراقية المنفذة الى المجهزين والمقاولين و/او المستشارين من الدول المؤهلة للعقود التي ستبرم بينهم لشراء او انتاج او تقديم خدمات مطلوبة لغرض تنفيذ المشاريع المذكورة في القائمة بشرط ان تكون عمليات الشراء التي تتم مع مثل هذه الدول المؤهلة لمنتجات تم انتاجها و / او خدمات مقدمة في تلك الدول .

(٢) ان مجال الدول المؤهلة المذكور في الفقرة الفرعية (١) اعلاه يجب ان يتم الاتفاق عليها بين السلطات المعنية في كلا البلدين .

(٣) ان جزء من القرض يمكن استخدامه لتغطية متطلبات مؤهلة بالعملة المحلية لتنفيذ المشاريع المذكورة في القائمة .

٤. ان حكومة جمهورية العراق تؤكد بان المنتجات والخدمات المذكورة في الفقرة الفرعية (١) من ٣ اعلاه يتم شراؤها وفقا لدليل الشراء ل JICA الذي يثبت اجراءات العروض التنافسية الدولية الواجب اتباعها فيما عدا اذا كانت هذه الاجراءات غير قابلة للتطبيق او غير ملائمة .

٥. قدر تعلق الامر بالشحن والتأمين البحري للمنتجات المشتراة بموجب القرض فان حكومة جمهورية العراق تمتنع عن فرض اية قيود تمنع المنافسة الحرة والعادلة بين شركات الشحن والتأمين البحري .

٦. ينبغي منح المواطنين اليابانيين الذين تكون خدماتهم مطلوبة في جمهورية العراق فيما يتعلق بتجهيز المنتجات و/او الخدمات المذكورة في الفقرة الفرعية (١) من الفقرة ٣ اعلاه التسهيلات كلما كان ذلك ضروريا لدخولهم الى جمهورية العراق واقامتهم لحين اداء اعمالهم .

٧. يجب ان تستثني حكومة العراق :

- أ (JICA من جميع الضرائب والرسوم المالية المفروضة في جمهورية العراق على و / أو فيما يتعلق بالقرض وكذلك الفوائد الناجمة عنه .
- ب) الشركات اليابانية العاملة كمجهزين او مقاولين و/أو مستشارين من جميع الرسوم و الضرائب المفروضة في جمهورية العراق قدر تعلق الامر بالدخل الناجم من تجهيز المنتجات و/او الخدمات التي ستقدم بموجب القرض .
- ج) الشركات اليابانية العاملة كمجهزين ومقاولين و/او مستشارين من جميع الضرائب الجمركية و العمولات المالية المفروضة في جمهورية العراق المتعلقة بالاستيراد و اعادة التصدير لموادهم ومعداتهم التي يحتاجونها في تنفيذ المشاريع المذكورة في القائمة .
- د) العاملين اليابانيين المشتغلين في تنفيذ المشاريع المذكورة في القائمة من جميع الضرائب و الرسوم المفروضة في جمهورية العراق على دخولهم الشخصية المستلمة من الشركات اليابانية العاملة كمجهزين او مقاولين و /او مستشارين لتنفيذ المشاريع المذكورة في القائمة .

٨. تتخذ حكومة جمهورية العراق الاجراءات الضرورية لضمان الاتي :

- أ) استخدام القرض بصورة ملائمة وحصرية للمشاريع المذكورة في القائمة .
- ب) تأمين والمحافظة ، للمدى الممكن ، على سلامة الاشخاص العاملين بالمشاريع المدرجة بالقائمة والعامه في جمهورية العراق اثناء تنفيذ المشاريع واستخدامها و .
- ج) ادامة المواقع الانشائية المقامة بموجب القرض و استخدامها بشكل دقيق وفعال للقرض الموصوف في هذا التفاهم .

٩. تقوم حكومة جمهورية العراق وحين الطلب بتزويد حكومة اليابان و JICA بـ:

- أ) المعلومات والبيانات المتعلقة بتقديم العمل في تنفيذ المشاريع المذكورة في القائمة ، و
- ب) اية معلومات اخرى تتعلق بالمشاريع المدرجة في القائمة .

١٠. تتشاور كلا الحكومتان مع بعضها البعض بصدد أي قضية تبرز من او ذات علاقة بالتفاهم الحالي .

١١. ان القائمة تمثل جزء مكمل لهذه المذكرة.

كما يشرفني ان اقترح بان هذه المذكرة ومذكرة اجابة سيادتكم تؤكد نيابة عن حكومة جمهورية العراق بان التفاهم السابق سوف يشكل اتفاقية بين الحكومتين ، والتي ستصبح فعالة في تاريخ استلام حكومة اليابان للاشعار المكتوب من حكومة جمهورية العراق والخاص باكتمال الاجراءات الداخلية الضرورية لدخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ .

اغتم هذه الفرصة لاعبر لسيادتكم عن اسمي ايات اعتباري ."

ويشرفني مرة اخرى ان اؤكد نيابة عن حكومة جمهورية العراق التفاهم السابق وان اقر بان مذكرة سيادتكم ومذكرة الاجابة هذه سوف تشكل اتفاقية بين الحكومتين ، والتي ستصبح فعالة في تاريخ استلام حكومة اليابان للاشعار المكتوب من حكومة جمهورية العراق والخاص باكتمال الاجراءات الداخلية الضرورية لدخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ .

انتهد هذه الفرصة لاعبر عن خالص تقديري لسيادتكم .

(التوقيع)

باقر جبر الزبيدي

وزير المالية

جمهورية العراق

القائمة

(الحد الأقصى للمبلغ
مليون ين ياباني)

٤١٢٧٤	١- مشروع قرض قطاع تجهيز المياه في وسط وغرب العراق
٢٩٥٧٠	٢- مشروع بناء محطة كهرباء عكاز الغازية
١٦٩٩٦	٣- مشروع بناء محطة درلوك الكهرومائية
٨٧٨٤٠	<u>المجموع</u>

بغداد ، ٢١ / شباط / ٢٠١٠
سيادتكم ،

يشرفني ان أؤكد التفاهم الآتي الذي تم التوصل إليه مؤخرا بين ممثلين من حكومة اليابان وحكومة جمهورية العراق والمتعلقة بالقرض الياباني الذي سيقدم من اجل تشجيع الاستقرار الاقتصادي وجهود التنمية في جمهورية العراق .

١. إن مبلغ القرض بالين الياباني يصل الى (٨٧٨٤٠٠٠٠٠٠٠٠) سبع وثمانون مليارا وثمانمائة واربعون مليون ين ياباني(والذي سيشار اليه لاحقا بـ " القرض "). سوف يقدم وفقا للتعليمات والقوانين النافذة في اليابان الى حكومة جمهورية العراق من قبل وكالة التعاون الدولي اليابانية (التي سيشار اليها لاحقا بـ JICA) لغرض تنفيذ المشاريع الواردة في القائمة المرفقة (والتي سيشار اليها لاحقا بـ"القائمة") وفقا للتخصيص لكل مشروع كما محدد في القائمة.

٢. (١) سيكون القرض متيسرا من خلال اتفاقيات القرض التي تبرم بين حكومة جمهورية العراق و JICA سيحكم شروط واحكام القرض وكذلك إجراءات استخدامه باتفاقيات القرض المذكورة وضمن نطاق التفاهم الحالي والتي ستتضمن المبادئ الآتية.

أ- ان مدة اعادة تسديد القرض ستكون (٣٠) ثلاثون سنة بعد مدة إمهال أمدها (١٠) عشرة سنوات .

ب- ان نسبة الفائدة ستكون ٠,٦٥ % سنويا ، و

ج- مع ما جاء بالفقرة الفرعية(ب)اعلاه ولما كان جزء من القرض سيغطي الدفعات للاستشاريين في المشاريع المدرجة في القائمة لذلك تكون الفائدة على ذلك الجزء ٠,٠١ % سنويا .

د- ان مدة السحب من مبلغ القرض ستكون (١٠) سنوات بعد تواريخ دخول اتفاقيات القرض حيز النفاذ.

سيادة باقر جبر الزبيدي

وزير المالية

جمهورية العراق

(٢) كل من اتفاقيات القرض المذكورة في الفقرة الفرعية (١) اعلاه يتم عقدها بعد قناعة JICA بجوداها متضمنة الاعتبارات البيئية للمشاريع المدرجة بالقائمة التي تعود لها اتفاقيات القرض.

(٣) ان فترات السحب المذكورة في الفقرة الفرعية (١) د اعلاه يمكن تمديدها بموافقة السلطات المعنية في كلا الحكومتين .

٣. (١) ان القرض سيكون متوفرا لتغطية الدفوعات التي تقوم بها الجهات العراقية المنفذة الى المجهزين والمقاولين و/أو المستشارين من الدول المؤهلة للعقود التي ستبرم بينهم لشراء او انتاج او تقديم خدمات مطلوبة لغرض تنفيذ المشاريع المذكورة في القائمة ، بشرط ان تكون عمليات الشراء التي تتم مع مثل هذه الدول المؤهلة لمنتجات تم انتاجها و/ أو خدمات مقدمة في تلك الدول.

(٢) ان مجال الدول المؤهلة المذكورة في الفقرة الفرعية (١) اعلاه يجب ان يتم الاتفاق عليها بين السلطات المعنية في كلا البلدين .

(٣) ان جز من القرض يمكن استخدامه لتغطية متطلبات مؤهلة بالعملة المحلية لتنفيذ المشاريع المذكورة في القائمة.

٤. ان حكومة جمهورية العراق تؤكد بان المنتجات والخدمات المذكورة في الفقرة الفرعية (١) من ٣ اعلاه يتم شراؤها وفقا لدليل الشراء الـ JICA ، الذي يثبت اجراءات العروض التنافسية الدولية الواجب اتباعها فيما عدا اذا كانت هذه الاجراءات غير قابلة للتطبيق او غير ملائمة .

٥. قدر تعلق الامر بالشحن والتأمين البحري للمنتجات المشتراة بموجب القرض ، فإن حكومة جمهورية العراق تمتنع عن فرض اية قيود تمنع المنافسة الحرة والعادلة بين شركات الشحن والتأمين البحري .

٦. ينبغي منح المواطنين اليابانيين الذين تكون خدماتهم مطلوبة في جمهورية العراق فيما يتعلق بتجهيز المنتجات و/أو الخدمات المذكورة في الفقرة الفرعية (١) من الفقرة ٣ اعلاه التسهيلات كلما كان ذلك ضروريا لدخولهم الى جمهورية العراق واقامتهم لحين اداء اعمالهم .

٧. يجب أن تستثني حكومة العراق :

- (أ) JICA من جميع الضرائب والرسوم المالية المفروضة في جمهورية العراق على و/أو فيما يتعلق بالقرض وكذلك الفوائد الناجمة عنه.
- (ب) الشركات اليابانية العاملة كمجهزين أو مقاولين و /أو مستشارين من جميع الرسوم والضرائب المفروضة في جمهورية العراق قدر تعلق الامر بالدخل الناجم من تجهيز المنتجات و /أو الخدمات التي ستقدم بموجب القرض.
- (ج) الشركات اليابانية العاملة كمجهزين ومقاولين و /أو مستشارين من جميع الضرائب الجمركية والعمولات المالية المفروضة في جمهورية العراق المتعلقة بالاستيراد وإعادة التصدير لموادهم ومعداتهم التي يحتاجونها في تنفيذ المشاريع المذكورة في القائمة.
- (د) العاملين اليابانيين المشتغلين في تنفيذ المشاريع المذكورة في القائمة من جميع الضرائب والرسوم المفروضة في جمهورية العراق على دخولهم الشخصية المستلمة من الشركات اليابانية العاملة كمجهزين أو مقاولين و /أو مستشارين لتنفيذ المشاريع المذكورة في القائمة.

٨. تتخذ حكومة جمهورية العراق الاجراءات الضرورية لضمان الاتي :

- (أ) استخدام القرض بصورة ملائمة وحصرية للمشاريع المذكورة في القائمة.
- (ب) تأمين والمحافظة ، للمدى الممكن ، على سلامة الاشخاص العاملين بالمشاريع المدرجة بالقائمة والعامه في جمهورية العراق أثناء تنفيذ المشاريع وإستخدامها ، و
- (ج) إدامة المواقع الاتشائية المقامة بموجب القرض واستخدامها بشكل دقيق وفعال للقرض الموصوف في هذا التفاهم.

٩. تقوم حكومة جمهورية العراق وحين الطلب بتزويد حكومة اليابان و JICA بـ :

- (أ) المعلومات والبيانات المتعلقة بتقديم العمل في تنفيذ المشاريع المذكورة في القائمة ، و
- (ب) أية معلومات أخرى تتعلق بالمشاريع المدرجة في القائمة.

١٠. تتشاور كلا الحكومتان مع بعضها البعض بصدد أي قضية تبرز من ذات علاقة بالتفاهم الحالي.

١١. إن القائمة تمثل جزء مكمّل لهذه المذكرة.

كما يشرفني أن أقترح بأن هذه المذكرة ومذكرة إجابة سيادتكم تؤكد نيابة عن حكومة جمهورية العراق بأن التفاهم السابق سوف يشكل اتفاقية بين الحكومتين ، والتي ستصبح فعالة في تاريخ استلام حكومة اليابان للاشعار المكتوب من حكومة جمهورية العراق والخاص بإكمال الاجراءات الداخلية الضرورية لدخول هذه الاتفاقية حيز التنفيذ.

أغتتم هذه الفرصة لأعبر لسيادتكم عن أسمى آيات اعتباري.

(التوقيع)

شوجي أوجاوا

سفير فوق العادة والمفوض من اليابان

إلى جمهورية العراق

(الحد الأقصى للمبلغ)

مليون ين ياباني)

٤١٢٧٤	١. مشروع قرض قطاع تجهيز المياه في وسط وغرب العراق
٢٩٥٧٠	٢. مشروع بناء محطة كهرباء عكاز الغازية
١٦٩٩٦	٣. مشروع بناء محطة درلوك الكهرومائية
٨٧٨٤٠	<u>المجموع</u>

الرقم : ١٠/ECP/٠٥

مذكرة خطية

تهدي سفارة اليابان في جمهورية العراق تحياتها الى وزارة المالية في جمهورية العراق ويشرفها ان تشير الى الفقرة الفرعية (٢) من الفقرة ٠٣ من المذكرات المتبادلة المؤرخة ٢١/شباط/٢٠١٠ ، والمتعلقة بالقرض الياباني الذي سيقدم من اجل تشجيع الاستقرار الاقتصادي وجهود التنمية في جمهورية العراق .

كما تتشرف السفارة بإعلام الوزارة بأن نطاق بلدان المنشأ المؤهلة الواردة في الفقرة المذكورة من المذكرات المتبادلة ستكون كافة الدول والمناطق .

بغداد ، ٢١/شباط/٢٠١٠

وزارة المالية
حكومة جمهورية العراق
بغداد

العدد : ١٣٩

التاريخ : ٢٠١٠/٢/٢١

مذكرة خطية

تهدي وزارة المالية في جمهورية العراق تحياتها الى سفارة اليابان في جمهورية العراق ويشرفها ان تعلم السفارة باستلام المذكرة الخطية للأخيرة والمرقمة ١٠/ECP/٠٥ والمؤرخة ٢١/شباط/٢٠١٠ .

كما تتشرف الوزارة بإعلام السفارة بأن المقترح الوارد في المذكرة الخطية المذكورة هو مقبول من قبل حكومة جمهورية العراق .

بغداد ، ٢١/شباط/٢٠١٠

سفارة اليابان

بغداد

بأسم الشعب
رئاسة الجمهورية

قرار رقم (١٩)

بناءً على ما اقره مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثانياً) من المادة (٧٣) من الدستور .

قرر رئيس الجمهورية بتاريخ ٢٠١٢/٣/٥
إصدار القانون الآتي :

رقم (١٨) لسنة ٢٠١٢

قانون

انضمام جمهورية العراق الى البروتوكول المتعلق بامتيازات السلطة الدولية لقاع البحار وحصاناتها

المادة-١- تنضم جمهورية العراق الى البروتوكول المتعلق بامتيازات السلطة الدولية لقاع البحار وحصاناتها الذي دخل حيز النفاذ في ٢٠٠٣/٣/٣١ .

المادة -٢- ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

جلال طالباني

رئيس الجمهورية

الأسباب الموجبة

بهدف منح السلطة الدولية لقاع البحار و اجهزتها وممثلي اعضاء السلطة و الخبراء و الموفودين للعمل فيها امتيازات وحصانات تمكنهم من اداء عملهم ، و لغرض انضمام جمهورية العراق الى بروتوكول امتيازات السلطة الدولية لقاع البحار وحصاناتها ، شرع هذا القانون .

البروتوكول المتعلق بامتيازات السلطة الدولية

لقاع البحار وحصاناتها

ان الاطراف في هذا البروتوكول
إذ تضع في اعتبارها ان اتفاقية الأمم المتحدة لقانون البحار قد نصت على انشاء السلطة الدولية لقاع
البحار .

وإذ تشير الى ان المادة ١٧٦ من اتفاقية الامم المتحدة لقانون البحار قد نصت على ان تكون للسلطة
شخصية قانونية دولية و ان يكون لها من الأهلية القانونية مايلزم لممارسة وظائفها وتحقيق مقاصدها .

وإذ تلاحظ ان المادة ١٧٧ من اتفاقية الامم المتحدة لقانون البحار تنص على ان تتمتع السلطة في اقليم كل
دولة طرف بالامتيازات و الحصانات المبينة في القسم الفرعي زاي من الفرع ٤ من الجزء الحادي عشر
من الاتفاقية وان تكون الامتيازات و الحصانات المتعلقة بالمؤسسة هي تلك المبينة في المادة ١٣ من
المرفق الرابع .

وإذ تدرك ان بعض الامتيازات و الحصانات الإضافية لازمة لممارسة وظائف السلطة الدولية لقاع البحار .
قد اتفقت على مايلي :

المادة ١

المصطلحات المستخدمة

لإغراض هذا البروتوكول :

- (أ) تعني " السلطة " السلطة الدولية لقاع البحار .
- (ب) تعني "الاتفاقية " اتفاقية الامم المتحدة لقانون البحار المؤرخة ١٠ كانون الأول /ديسمبر ١٩٨٢ .
- (ج) يعني " الاتفاق " الاتفاق المتصل بتنفيذ الجزء الحادي عشر من اتفاقية الامم المتحدة لقانون البحار
المؤرخة ١٠ كانون الأول /ديسمبر ١٩٨٢ . ووفقاً لهذا الاتفاق ، يجري تفسير وتطبيق أحكامه و
الجزء الحادي عشر من الاتفاقية معاً كصك وحيد ، كما يجري على هذا النحو تفسير وتطبيق هذا
البروتوكول والإشارات الواردة فيه الى الاتفاقية .
- (د) تعني " المؤسسة " جهاز السلطة ، بالمعنى المنصوص عليه في الاتفاقية .
- (هـ) يعني "عضو السلطة " مايلي :
 - ١ . أي دولة طرف في الاتفاقية .
 - ٢ . وأي دولة او كيان عضو في السلطة بصفة مؤقتة عملاً بالفقرة ١٢ (أ) من الفرع ١ من مرفق
الاتفاق .
- (و) يعني "الممثلون " الممثلين و الممثلين المناوبين و المستشارين و الخبراء التقنيين والامناء بالوفود .
- (ز) يعني "الامين العام " الامين العام للسلطة الدولية لقاع البحار .

المادة ٢

حكم عام

دون الإخلال بالمركز القانوني و الامتيازات و الحصانات الممنوحة للسلطة و المؤسسة و الميينة في القسم الفرعي (ز) من الفرع ٤ من الجزء الحادي عشر و في المادة ١٣ من المرفق الرابع من الاتفاقية على التوالي ، تمنح كل دولة طرف في هذا البروتوكول السلطة وأجهزتها وممثلي اعضاء السلطة وموظفي السلطة و الخبراء الموفدين للعمل بالسلطة من الامتيازات و الحصانات ما هو محدد في هذا البروتوكول .

المادة ٣

الشخصية القانونية للسلطة

تكون للسلطة شخصية قانونية وتكون لها الأهلية القانونية لأن :

(أ) تبرم العقود

(ب) تفتني الممتلكات العقارية والمنقولة وتتصرف فيها ،

(ج) تكون طرفا في الاجراءات القانونية .

المادة ٤

حرمة اماكن عمل السلطة

تكون اماكن عمل السلطة مصونة الحرمة .

المادة ٥

التسهيلات المالية

١ . يجوز للسلطة دون أن تخضع لأي من أنواع الرقابة أو الأنظمة المالية أو المكابلة (الموراتوريوم) أن تقوم بحرية بما يلي :

(أ) شراء اية عملات بالسبل المرخص بها وحيازتها والتصرف فيها .

(ب) حيازة الأموال أو الأوراق المالية أو الذهب أو العملات من أي نوع . وتشغيل الحسابات بأية عملة.

(ج) تحويل ما تملكه من أموال أو أوراق مالية أو ذهب أو عملة من بلد الى اخر . أو داخل أي بلد أو تحويل اية عملة تحوزها الى اية عملة اخرى .

٢ . تولى السلطة عند ممارستها حقوقها بموجب الفقرة ١ من هذه المادة الإعتبار الواجب لأي بيانات مقدمة من حكومة أو عضو بالسلطة بمقدار ما يمكن الأخذ بهذه البيانات دون أضرار بمصالح السلطة .

المادة ٦

العلم والشعار

للسلطة أن ترفع علمها وشعارها في اماكن عملها وعلى المركبات المستعملة في أغراض رسمية .

المادة ٧

ممثلوا أعضاء السلطة

- ١ . يتمتع ممثلوا أعضاء السلطة الذين يحضرون الاجتماعات التي تعقدها السلطة في أثناء اضطلاعهم بوظائفهم وخلال انتقالهم الى مكان الاجتماع وعودتهم منه ، بالامتيازات والحصانات التالية :
(أ) الحصانة من الاجراءات القانونية فيما يتعلق بما يصدر عنهم من كلمات منطوقة أو مكتوبة وبكل ما يأتونه من أعمال عند ممارسة وظائفهم الا بقدر تنازل العضو الذي يمثلونه تنازلاً صريحاً عن هذه الحصانة في قضية بعينها .
(ب) الحصانة من الاعتقال أو الاحتجاز الشخصي والتمتع بنفس الحصانات والتسهيلات الممنوحة للمبعوثين الدبلوماسيين فيما يتعلق بامتعتهم الشخصية .
(ج) حرمة جميع الاوراق والوثائق .
(د) حق استعمال الشفرات وتلقي الاوراق أو المراسلات عن طريق حامل حقيبة أو في حقائب مختومة.
(هـ) الاعفاء فيما يتعلق بأنفسهم وازواجهم من قيود الهجرة وأجراءات تسجيل الاجانب والتزامات الخدمة الوطنية في الدولة التي يزورونها أو يمرون بها في أثناء اضطلاعهم بوظائفهم .
(و) التمتع بنفس التسهيلات المتعلقة بقيود الصرف الممنوحة لممثلي الحكومات الاجنبية ذوي الرتب المشابهة للموفدين في مهام رسمية مؤقتة .

٢ . لكي يكفل لممثلي أعضاء السلطة تمام حرية الرأي والاستقلال عند تأدية واجباتهم ، يستمر منحهم الحصانة من الاجراءات القانونية فيما يختص بكل ما يأتونه من أفعال عند اضطلاعهم بوظائفهم حتى ولو لم يعد الاشخاص المعنيون يمثلون اعضاء في السلطة .

٣ . متى كان تقرير الضريبة بأي من صورها متوقفاً على الإقامة لا يعد من مدد الإقامة ما يقضيه ممثلو أعضاء السلطة الذين يحضرون اجتماعات السلطة في اقليم عضو بالسلطة لتأدية واجباتهم .

٤ . تمنح الامتيازات والحصانات لممثلي اعضاء السلطة لا من اجل تحقيق المنفعة الشخصية للأفراد انفسهم . وانما لضمان ممارستهم المستقلة لمهامهم المتعلقة بالسلطة . وبناء عليه ، فان اسقاط عضو السلطة الحصانة عن ممثله في أي حالة يرى فيها ذلك العضو أن الحصانة تعوق سير العدالة وان من الممكن اسقاطها دون اخلال بالغرض الذي منحت الحصانة من اجله يشكل حقاً لعضو السلطة وواجباً عليه .

٥- يحوز ممثلو اعضاء السلطة تغطية بالتامين من المخاطر ضد الغير فيما يتصل بالمركبات التي يملكونها او يشغلونها وفقاً لما تقتضيه قوانين وانظمة الدولة التي تشغل فيها المركبة .

٦- لا تنطبق احكام الفقرات ١, ٢, ٣ فيما بين الممثل وسلطات عضو السلطة التي يكون هو او هي من رعاياها او يكون ممثلاً له في الحاضر او في الماضي .

المادة ٨

الموظفون

١. يحدد الامين العام فئات الموظفين الذين تسري عليهم احكام الفقرة ٢ من هذه المادة . ويقدم الامين العام هذه الفئات الى الجمعية . وبعد ذلك تبلغ الفئات الى حكومات جميع اعضاء السلطة وتبلغ أسماء الموظفين المدرجة في هذه الفئات الى حكومات اعضاء السلطة من وقت لآخر .

٢- يتمتع موظفوا السلطة بغض النظر عن جنسياتهم بالامتيازات والحصانات التالية :

(أ) الحصانة من الاجراءات القانونية فيما يتعلق بما يصدر عنهم من كلمات منطوقة او مكتوبة و بكل ما يأتونه من أعمال بصفتهم الرسمية .

(ب) الحصانة من الاعتقال او الاحتجاز الشخصي فيما يتصل بالاعمال التي يؤديونها بصفتهم الرسمية.

(ج) الاعفاء من الضرائب فيما يتصل بما تدفعه لهم السلطة من المرتبات والمكافآت أو أي شكل اخر من المدفوعات .

(د) الحصانة ازاء التزامات الخدمة الوطنية بشرط قصر مدة الحصانة . فيما يتصل بالدول التي يكونون من رعاياها . على موظفي السلطة الذين أدرجت أسماءهم بحكم واجباتهم في قائمة معدة من قبل الامين العام ومعتمدة من الدولة المعنية وفي حالة استدعاء موظفين اخرين بالسلطة للخدمة الوطنية ، تقوم الدولة المعنية ببناء على طلب الامين العام بمنح ما قد يلزم من تأجيلات مؤقتة لهذا الاستدعاء للموظفين من اجل تجنب وقف الاستمرار في الاعمال الضرورية .

(هـ) الاعفاء لهم ولزواجهم ومن يعولون من الاقارب من قيود الهجرة واجراءات تسهيل الاجانب .

(و) التمتع فيما يتعلق بتسهيلات الصرف بنفس الامتيازات الممنوحة لذوي الرتب المماثلة من اعضاء البعثات الدبلوماسية لدى الحكومات المعنية .

(ز) الحق في أن يستوردوا ، مع الاعفاء من الرسوم ، اثاثهم وامتعتهم عند بدء استلام وظائفهم في البلد المعني .

(ح) الاعفاء من تفتيش امتعتهم الشخصية الا اذا كانت هناك اسباب جدية تدعو الى الاعتقاد بأن هذه الامتعة تتضمن مواد ليست للاستعمال الشخصي أو مواد محظور استيرادها أو تصديرها بموجب القانون أو المواد التي تخضع لانظمة الحجر الصحي لدى الدولة الطرف المعنية ويجري التفتيش في هذه الحالة بحضور الموظف المعني و يجري في حالة الامتعة الرسمية بحضور الامين العام أو ممثله أو ممثلها المفوض .

(ط) التمتع فيما يتعلق بأنفسهم وأزواجهم ومن يعولون من الأقارب بنفس الممنوح للموظفين الدبلوماسيين من تسهيلات الاعادة للوطن في اوقات الازمات الدولية .

٣. بالإضافة الى الامتيازات والحصانات المحددة في الفقرة ٢ ، يُمنح الامين العام أو أي موظف يعمل بالنيابة عنه في حالة تغيبه عن العمل والمدير العام للمؤسسة فيما يتعلق بأنفسهم وازواجهم و اولادهم القصر ، نفس الامتيازات والحصانات والاعفاءات الممنوحة للمبعوثين الدبلوماسيين وفقا للقانون الدولي .

٤. تمنح الامتيازات والحصانات لموظفي السلطة لا من اجل تحقيق المنفعة الشخصية للأفراد انفسهم . وانما لضمان الممارسة المستقلة لمهامهم المتعلقة بالسلطة . ومن حق الامين العام ، بل ومن واجبه اسقاط حصانة أي موظف اذا رأى أن الحصانة تعوق سير العدالة وأن من الممكن اسقاطها دون المساس بمصالح السلطة . وفي حالة الامين العام ، يكون للجمعية الحق في اسقاط الحصانة .

٥. تتعاون السلطة في جميع الاوقات مع السلطات المناسبة التابعة لإعضاء السلطة من اجل تيسير اقامة العدالة على النحو السليم وضمان احترام انظمة الشرطة والحيلولة دون وقوع أي اساءات فيما يتعلق بالامتيازات والحصانات والتسهيلات المشار اليها في هذه المادة .

٦. ووفقا للقوانين والانظمة المعمول بها في الدولة المعنية ، على موظفي السلطة ان يحصلوا على تغطية بالتأمين من المخاطر ضد الغير فيما يتصل بالمركبات التي يملكونها او يشغلونها .

المادة ٩

الخبراء الذين يقومون بمهام للسلطة

١. يمنح الخبراء (بخلاف الموظفين الداخليين في نطاق المادة ٨) الذين يؤدون مهام للسلطة مايلزم من امتيازات وحصانات لكي يؤدوا وظائفهم باستقلالية خلال فترة مهمتهم بما فيها الوقت الذي يستغرقه السفر المتعلق بمهامهم ويمنحون على وجه التحديد ، مايلي :

(أ) الحصانة من الاعتقال أو الاحتجاز الشخصي ومن الاستيلاء على أمتعتهم الشخصية .

(ب) الحصانة من الاجراءات القانونية من أي نوع فيما يتعلق بما يصدر عنهم من كلمات منطوقة أو مكتوبة وبما يأتونه من أعمال عند ممارسة أعمالهم وتستمر هذه الحصانة حتى ولو لم يعد الاشخاص المعنيون يستخدمون في مهام للسلطة .

(ج) حرمة جميع الاوراق والوثائق .

(د) حق أستعمال الشفريات وتلقي الاوراق أو المراسلات عن طريق حامل حقيبة أو في حقائب مختومة ، وذلك لاغراض تراسلهم مع السلطة .

(هـ) الاعفاء من الضرائب فيما يتعلق بما تدفعه لهم السلطة من المرتبات والمكافآت أو أي شكل آخر من المدفوعات . ولايسري هذا الحكم بين الخبير أو الخبيرة وعضو السلطة الذي يكون هو أو هي من رعاياها .

(و) التمتع ، فيما يتعلق بقيود النقد والصرف ، بنفس التسهيلات الممنوحة لممثلي الحكومات الاجنبية القانمين بمهام رسمية مؤقتة .

٢. تمنح الامتيازات والحصانات للخبراء لامن أجل تحقيق المنفعة الشخصية للأفراد أنفسهم وانما لضمان الممارسة المستقلة لمهامهم المتعلقة بالسلطة . ومن حق الامين العام ، بل من واجبه ، إسقاط الحصانة عن أي خبير عندما يرى انها سوف تعوق سير العدالة وان من الممكن اسقاطها دون المساس بمصالح السلطة .

المادة ١٠

إحترام القوانين والانظمة

من واجب جميع الاشخاص المشار اليهم بالمواد ٧ ، ٨ ، ٩ دون الاخلال بما لهم من امتيازات وحصانات أن يحترموا قوانين وأنظمة عضو السلطة الذي قد يقومون باعمال للسلطة في أقليمه أو قد يمرّون بأقليمه بينما يقومون بمثل هذه الاعمال . ومن واجبهم أيضا عدم التدخل في الشؤون الداخلية لذلك العضو .

المادة ١١

جوازات المرور والتأشير

١. دون الاخلال بإمكانية قيام السلطة باصدار وثائق سفر خاصة بها ، تعترف الدول الاطراف في هذا البروتوكول بجوازات مرور الامم المتحدة الصادرة لموظفي السلطة وتقبلها .

٢. ينظر بأسرع وقت ممكن في طلبات التأشيرات (متى لزمتم) المقدمة من موظفي السلطة . وترفق بطلبات التأشيرات (إذا لزمتم) المقدمة من موظفي السلطة الذين يحملون جوازات مرور الامم المتحدة وثيقة تفيد سفرهم في عمل رسمي للسلطة .

المادة ١٢

العلاقة بين اتفاق المقر والبروتوكول

تكون أحكام هذا البروتوكول مكملة لاحكام اتفاق المقر . وفي حالة كون أي حكم في هذا البروتوكول متصلا بنفس الموضوع ينظر إلى الحكمين حيثما أمكن باعتبارهما متكاملين بحيث يطبق كلا الحكمين ولايحد أحدهما من تأثير الآخر . غير انه في حال وجوب تضارب يجري الاخذ باحكام الاتفاق .

المادة ١٣

الاتفاقات التكميلية

هذا البروتوكول لا يقيد أو يمس بأي حال الامتيازات والحصانات التي منحها أو قد يمنحها فيما بعد للسلطة أي عضو فيها بسبب وجود مقر للسلطة أو مراكزها أو مكاتبها الاقليمية في اقليم ذلك العضو . ولا يعتبر هذا البروتوكول حائلا دون ابرام اتفاقات تكميلية بين السلطة وأي عضو في السلطة .

المادة ١٤

تسوية المنازعات

١. فيما يتعلق بتنفيذ الامتيازات والحصانات الممنوحة بموجب هذا البروتوكول تتخذ السلطة الترتيبات الملائمة لتسوية مايلي على النحو السليم .

(أ) المنازعات التي لها طابع القانون الخاص التي تكون السلطة طرفا فيها .
(ب) المنازعات التي يشترك فيها أي موظف في السلطة أو أي خبير موفد للعمل بالسلطة ذكراً كان أو أنثى ويتمتع بالحصانة بسبب مركزه الرسمي إذا لم يكن الامين العام قد أسقط هذه الحصانة .

٢. أي نزاع تشترك فيه السلطة وعضو السلطة بشأن تفسير هذا البروتوكول أو تطبيقه ولايسوى بالتشاور أو التفاوض أو بأية طريقة أخرى متفق عليها للتسوية خلال الاشهر الثلاثة التالية لتقديم طلب من أحد طرفي النزاع يحال بناء على طلب أي من الطرفين إلى فريق من ثلاثة محكمين :

(أ) محكم يسميه الامين العام ، ومحكم يسميه الطرف الاخر في النزاع ، اما الثالث الذي سيرأس الفريق فيختاره المحكمان الاولان .

(ب) إذا لم يقم أي من الطرفين بتعيين محكم خلال شهرين من تعيين الطرف الاخر لمحكم شرع رئيس المحكمة الدولية لقانون البحار في مثل هذا التعيين ، وإذا لم يتمكن المحكمان الاولان من الاتفاق على تعيين المحكم الثالث في غضون ثلاثة أشهر من تعيين المحكمين الاولين أختار رئيس المحكمة الدولية لقانون البحار المحكم الثالث بناء على طلب من الامين العام أو الطرف الاخر في النزاع .

المادة ١٥

التوقيع

يكون باب التوقيع على هذا البروتوكول مفتوحا لجميع أعضاء السلطة في مقر السلطة الدولية لقاع البحار في كنفستون ، جامايكا من ١٧ إلى ٢٨ آب/أغسطس ١٩٩٨ ، وبعد ذلك حتى ١٦ آب/أغسطس ٢٠٠٠ بمقر الامم المتحدة في نيويورك .

المادة ١٦

التصديق

هذا البروتوكول خاضع للتصديق أو الموافقة أو القبول وتودع صكوك التصديق أو الموافقة أو القبول لدى الامين العام للامم المتحدة .

المادة ١٧

الانضمام

يظل باب الانضمام إلى هذا البروتوكول مفتوحاً أمام جميع أعضاء السلطة وتودع صكوك الانضمام لدى الأمين العام للأمم المتحدة .

المادة ١٨

بدء النفاذ

١. يبدأ نفاذ هذا البروتوكول عقب مرور ٣٠ يوماً على تاريخ ايداع الصك العاشر من صكوك التصديق أو الموافقة أو القبول أو الانضمام .

٢. وبالنسبة إلى كل عضو في السلطة يصدق على هذا البروتوكول أو يوافق عليه أو يقبله أو ينظم اليه بعد ايداع الصك العاشر من صكوك التصديق أو الموافقة أو القبول أو الانضمام . يبدأ نفاذ هذا البروتوكول في اليوم الثلاثين التالي لايداع صك تصديقه أو موافقته أو قبوله أو انضمامه .

المادة ١٩

التطبيق المؤقت

يجوز للدولة التي تنوي التصديق على هذا البروتوكول أو الموافقة عليه أو قبوله أو الانضمام اليه أن تخطر الوديع في أي وقت بانها ستطبق هذا البروتوكول بصفة مؤقتة لفترة لا تتجاوز سنتين .

المادة ٢٠

الوثائق

١. يجوز للدولة الطرف أن تقوم ، بموجب اشعار خطي موجه للأمين العام للأمم المتحدة ، بالانسحاب من هذا البروتوكول ويبدأ سريان هذا الانسحاب عقب مرور عام واحد على تاريخ تلقي الاشعار مالم يحدد الاشعار تاريخاً لاحقاً .

٢. ولايؤثر الانسحاب بأي شكل على واجب أي دولة طرف بالوفاء بأي التزام وارد في هذا البروتوكول في حالة خضوعها بهذا الالتزام على نحو مستقل بموجب القانون الدولي .

المادة ٢١

الوديع

يكون الامين العام للامم المتحدة الوديع لهذا البروتوكول .

المادة ٢٢

النصوص ذات الحجية

تتساوى النصوص الاسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية لهذا البروتوكول في الحجية . اثباتا لذلك قام المفوضون الموقعون أدناه وقد خولوا الصلاحيات لذلك حسب الاصول بالتوقيع على هذا البروتوكول .

فتح للتوقيع في كنغستون في اليوم السابع عشر وحتى اليوم الثامن والعشرين من شهر آب/أغسطس من عام ألف وتسعمائة وثمانية وتسعين من أصل واحد باللغات الاسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية .

بأسم الشعب

رئاسة الجمهورية

قرار رقم (١)

بناءً على ما أقره مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (اولاً) من المادة (٦١) و البند (ثانياً) من المادة (٧٣) من الدستور .

قرر رئيس الجمهورية بتاريخ ٢٠١٣/٢/١٠

إصدار القانون الآتي :

رقم (١) لسنة ٢٠١٣

قانون

انضمام جمهورية العراق الى النظام الاساسي لمعهد الدول

الاسلامية للمواصفات و المقاييس (سميك)

المادة -١- تنضم جمهورية العراق الى النظام الأساسي لمعهد الدول الإسلامية للمواصفات والمقاييس (سميك) والذي دخل حيز النفاذ في ٢٠١٠/٧/١٦ .

المادة -٢- ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

ع . جلال طالباني

رئيس الجمهورية

د . خضير الخزاعي

الاسباب الموجبة

لغرض تعزيز التعاون الاقتصادي و التجاري بين الاعضاء في منظمة المؤتمر الاسلامي وتخفيف القيود المفروضة على التجارة بإنشاء معهد للمواصفات والمقاييس واعداد نظام لاصدار الشهادات لتعجيل تبادل المواد والسلع المصنعة و المنتجات ، ولتحقيق مصلحة العراق في زيادة حجم التبادل التجاري، شرع هذا القانون .

النظام الأساسي لمعهد الدول الإسلامية للمواصفات والمقاييس (سميك)

الديباجة :

ان حكومات الدول الاعضاء في منظمة المؤتمر الاسلامي الموقعة على هذا النظام الاساسي ،
تمشياً مع اهداف ميثاق منظمة المؤتمر الاسلامي ،
وانسجاماً مع اهداف واحكام الاتفاقية العامة للتعاون الاقتصادي و الفني والتجاري بين الدول الاعضاء في
منظمة المؤتمر الاسلامي ،
واذ تاخذ في الاعتبار خطة العمل الجديدة الهادفة في تعزيز التعاون الاقتصادي بين الدول الاعضاء في
منظمة المؤتمر الاسلامي ،
واذ تاخذ في الحسبان قرارات اللجنة الدائمة للتعاون الاقتصادي و التجاري (كومسك) التي توصي باعداد
منهجية لتوحيد المعايير وانشاء معهد للمعايير والمقاييس ،
واذ تدرك ضرورة توحيد المواصفات بين الدول الاعضاء في منظمة المؤتمر الاسلامي ،
واذ تدرك ايضا دور المواصفات الرئيسي في تعزيز التجارة بين البلدان الاسلامية الاعضاء في منظمة
المؤتمر الاسلامي وكذلك في تخفيف القيود المفروضة على التجارة ،
واذ تلاحظ انه نظرا للتباين في المواصفات وانظمة توحيدها و الذي يعرقل زيادة حجم التبادل التجاري بين
البلدان الاسلامية ، لقد تبين من الافضل ان يتم انشاء معهد للمواصفات والمقاييس سعياً للحد من العقبات
التجارية في هذا المجال الحيوي،
واذ تأخذ في الاعتبار ضرورة قيام الدول الاسلامية بزيادة حجم التجارة فيما بينها انسجاماً مع مساعيها في
الارتقاء بمعدلات التنمية في بلادها ،
واذ تولي الاهمية اللازمة للالتزامات الثنائية و المتعددة الاطراف لكل دولة من الدول الاعضاء ،
فقد اقرت هذا النظام الاساسي لانشاء معهد للمواصفات والمقاييس ليكون الية فعالة لتوحيد المواصفات بين
الدول الاعضاء في منظمة المؤتمر الاسلامي ووضع مواصفات جديدة ،

التسمية :

المادة (١) :

يحمل المعهد اسم معهد الدول الاسلامية للمواصفات والمقاييس ويشار اليه فيما بعد بأسم المعهد ويختصر
اسم المعهد الى (سميك).

التعريفات :

المادة (٢) :

بخصوص هذا المعهد يتم استخدام المصطلحات والتعريفات التالية :

١-٢ المنظمة : منظمة المؤتمر الاسلامي .

٢-٢ الميثاق : ميثاق منظمة المؤتمر الاسلامي .

٣-٢ النظام الاساسي : النظام الاساسي لمعهد البلدان الاسلامية للمواصفات و المقاييس .

٤-٢ المعهد : معهد البلدان الاسلامية للمواصفات و المقاييس .

٥-٢ الدولة العضو : الدولة العضو في منظمة المؤتمر الاسلامي و التي صادقت على هذا النظام الاساسي .

٦-٢ الممثل : سلطة وطنية للمواصفات و المقاييس تمثل الدولة العضو في المعهد (سميك).

٧-٢ مواصفة المعهد : المواصفات التي اعتمدها ونشرها المعهد (سميك).

٨-٢ المواصفات الموحدة : مواصفات حول نفس الموضوع والتي تقرها هيئات المواصفات المختلفة التي تتبادل في بينها المنتجات و العمليات و الخدمات او التي يتحقق فيما بينها تفاهم متبادل حول نتائج الاختبار او حول المعلومات المقدمة وفقاً لهذه المواصفات .

٩-٢ وثيقة مرجعية : أي وثيقة تستخدم كاساس لوضع مواصفات (المعهد) او مواصفات موحدة .

١٠-٢ الشهادات : اجراء يقدم فيه طرف ثالث ضمانا خطيا بان المنتج او العملية او الخدمة يتفق مع الاشتراطات المحددة .

١١-٢ الاعتماد : اجراء تشهد فيه هيئة مفوضة رسميا بان جهاز او شخصا معيناً قادر على القيام بمهام محددة .

١٢-٢ تقييم المطابقة : أي نشاط يتعلق بالتحديد المباشر او غير المباشر لدى استيفاء المتطلبات الملائمة .

١٣-٢ المقاييس : علم القياس يشمل التقييس جميع الجوانب النظرية والعلمية بالرجوع الى المقاييسات مهما كانت تقريبية او مطبقة في العلوم و التكنولوجيا .

الأهداف

المادة (٣)

تتضمن الاهداف الرئيسية للمعهد فيما يلي :

١-٣ العمل على توحيد المواصفات القياسية وعلى ازالة أي عامل يتصل بمواصفات ومقاييس المواد و السلع المصنعة و المنتجات ويؤثر سلباً على التبادل التجاري فيما بين الدول الاعضاء .

٢-٣ وضع مواصفات مشتركة لتمكين الدول الاعضاء من تحقيق أقصى فائدة ممكنة من المزايا الاقتصادية التي تكفلها هذه المعايير المشتركة .

- ٣-٣ انشاء نظام لاصدار الشهادات بغية التعجيل في تبادل المواد و السلع المصنعة و المنتجات فيما بين الدول الاعضاء على ان يبدأ ذلك بالاعتراف المتبادل بالشهادات .
- ٤-٣ تحقيق التوافق في مجال التقييس و فحوص المختبرات و أنشطة توحيد المواصفات بين الدول الاعضاء .
- ٥-٣ تزويد الدول الاعضاء و من خلال نظام تقاسم التكاليف بخدمات المعايير و المقاييس التي تتطلب استثمارات و نفقات كبيرة .
- ٦-٣ توفير الاحتياجات التعليمية و التدريبية للدول الاسلامية في مجال توحيد المواصفات و المقاييس عن طريق تحقيق اقصى قدر من الانتفاع الفعال بالامكانيات المتاحة و تقاسم المعلومات و الخبرات المكتسبة .
- ٧-٣ تقديم الخدمات في مجال التوثيق و المعلومات فيما يتعلق بالمواصفات القياسية و القضايا المتعلقة باحتياجات الدول للاعضاء في هذا المجال .
- ٨-٣ تقديم المعرفة الفنية للدول الاعضاء التي ليست لها اجهزة مواصفات قياسية لتمكينها من انشاء اجهزة مواصفات خاصة بها .

الاعضاء و المراسلون

المادة (٤):

- ١-٤ اعضاء المعهد هم الدول الاعضاء في المنظمة التي صادقت على هذا النظام الاساسي : كما هو وارد ادناه في ٢-٤ وتمنح صفة المراسل كما هو وارد فيما بعد في ٣-٤ .
- ٢-٤ اعضاء المعهد هم الدول الاعضاء في المنظمة التي صادقت على النظام الاساسي للمعهد ويعين كل عضو جهازه الوطني المختص في توحيد المواصفات و المقاييس كممثل له في المعهد على ان يتم ذلك وفقا للاجراءات المحددة في اللوائح الداخلية .
- ٣-٤ يمكن ان تمنح صفة المراسل الى :
- أ- الاجهزة الوطنية المعنية بتوحيد المواصفات و المقاييس في الدول الاعضاء التي ليس جهاز متخصص في توحيد المواصفات و المقاييس او الى .
- ب- الاجهزة الوطنية المتخصصة في توحيد المواصفات و المقاييس في الدول غير الاعضاء .
- يتم منح هذه الصفة وفقا للاجراءات التي يحددها مجلس الادارة وليس للمراسل حق التصويت .
- ٤-٤ عند تنفيذ الفقرتين ٢ و ٣ من هذه المادة لايسمح الاقبول جهاز واحد فقط لتمثيل الدولة العضو .

القرارات و التوصيات

المادة (٥) :

١-٥ تتخذ قرارات الجمعية العمومية ومجلس الادارة بالاغلبية ولكل دولة عضو صوت واحد ، فالقرار يجب ان يحضى باغلبية اصوات الاعضاء الحاضرين و المشاركين في التصويت .

٢-٥ القرارات الصادرة عن المعهد بشأن الامور الفنية تكون مجرد توصيات للاعضاء ولكل عضو حرية اتباعها او عدم اتباعها .

هيكل المعهد

المادة (٦) :

يتضمن الهيكل الداخلي للمعهد الاجهزة التالية :

- الجمعية العمومية .
- مجلس الادارة .
- الامانة العامة .

١-٦ الجمعية العمومية :

الجمعية العمومية هي اعلى الهيئات المعنية باتخاذ القرار في المعهد وتتكون هذه الجمعية من ممثلي جميع الدول الاعضاء كما هو وارد في ٢-٤ و ٤-٤ اعلاه ولكل دولة عضو صوت واحد وتعدد الجمعية العمومية اجتماعا سنوياً واحداً في دورة عادية بمقر المعهد او في أي مكان اخر تتفق عليه الدول الاعضاء .

يمكن دعوة المراسلين للمشاركة في هذه الاجتماعات دون ان يكون لهم حق التصويت وحتى انشاء الامانة العامة للمعهد يتحمل المعهد التركي للمواصفات خدمات الامانة في اجتماعات الجمعية العمومية .

٢-٦ مجلس الادارة :

مجلس الادارة هو الهيئة المكلفة بالاشراف على تنفيذ برامج وخطط وانشطة المعهد ويتكون من سبعة اعضاء تنتخبهم الجمعية العمومية على اساس التوزيع الجغرافي العادل لمدة ثلاث سنوات ويمكن لاي عضو في مجلس الادارة ان يعاد انتخابه لفترة تالية ولمرة واحدة فقط ،ينتخب المجلس رئيسا من بين اعضاءه لمدة سنتين غير قابلة للتجديد ، يعقد المجلس ما بين اجتماعين الى اربعة اجتماعات كل سنة بناء على دعوة من رئيسه .

يكون المجلس مسؤولا امام الجمعية العمومية .

٣-٦ الامانة العامة

الامانة العامة للمعهد هي الهيئة المسؤولة عن تنفيذ خطط وبرامج وقرارات المعهد و يرئسها الامين العام للمعهد الذي يساعده امينان عامان مساعدان اضافة الى عدد من الموظفين المعيّنين ضمن مختلف الفئات في الامانة العامة .

٣-٦-١. تنتخب الجمعية العمومية الامين العام من بين مرشحي الدول الاعضاء لهذا المنصب لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لفترة اخرى مرة واحدة فقط .

يكون الامين العام مسؤولا امام الجمعية العمومية كما انه يمارس مهامه و مسؤولياته بتوجيهات من مجلس الادارة .

يقدم الامين العام تقارير سنوية للجمعية العمومية من خلال مجلس الادارة حول تنفيذ البرامج و الخطط و القرارات الصادرة عن المعهد يحضر الامين العام اجتماعات مجلس الادارة دون ان يكون له حق التصويت .

٣-٦-٢. يعين الامين العام امينين عامين مساعدين بموافقة مجلس الادارة من بين مرشحي الدول الاعضاء .

يكلف احد الامينين العامين المساعدين بالاشراف على أنشطة الامانة العامة المتعلقة بالخدمات الفنية ، و يكلف الاخر بالاشراف على الأنشطة المتعلقة بالتخطيط و ادارة الابحاث .

٣-٦-٣. تتكون الامانة العامة من وحدات متخصصة مختلفة تدعى مجموعات وذلك كما يلي :

٣-٦-٣-١. المجموعة المعنية بوضع المواصفات القياسية:

المجموعة المعنية بوضع المواصفات القياسية هي الوحدة التي تتولى تنسيق المواصفات القياسية التي وضعتها الدول الاعضاء والتنسيق بين أنشطة اعداد مواصفات المعهد والنيابة عن الامين العام واداء خدمات الامانة للجان الفنية التي تضطلع حقيقة بهذا العمل .

وتتولى المجموعة المعنية بوضع المواصفات القياسية اعداد المواصفات في مجال الالات والكيموايات والمعادن والفلزات والزراعة والاغذية والصحة والبيئة والماء والكهرباء والالكترونيات وانظمة الجودة والشهادات ، كما تظطلع بالانشطة الهندسية وبأية أنشطة اخرى يحددها مجلس الادارة .

كما تتولى الوحدات الرئيسية في المجموعة المعنية بوضع المواصفات القياسية لتشكيل ما يلزم من لجان فنية لبحث المسائل المتعلقة ببرامج عملها ومجالات مسؤولياتها وعلى المجموعة ان تضع في اعتبارها اراء الدول غير القادرة على المشاركة في أنشطة اللجان الفنية.

تعرض المجموعة مشاريع المواصفات القياسية والوثائق الخاصة بالتوثيق بينها على الدول الأعضاء لاعتمادها وفقاً للإجراءات المتبعة .

وتقوم المجموعة بمتابعة نشر المواصفات القياسية المعتمدة والوثائق الخاصة بالتوحيد القياسي ، وذلك باللغات الرسمية وبحيث تنشر كاملة بدون أي قصور .

٣-٦-٣-٢. المجموعة المعنية باصدار الشهادات:

المجموعة المعنية باصدار الشهادات هي الوحدة التي تتولى القيام بالانشطة الرامية الى انشاء نظام مشترك لاصدار الشهادات فيما بين الدول الاعضاء كما تقوم باصدار الشهادات بالنيابة عن المعهد الى ان يتم تحقيق هذا الهدف .

وتصدر هذه المجموعة نوعين من الشهادات هي شهادات الجودة والمطابقة .

وتكون هذه الشهادات صالحة لمدة عامين على الاكثر قابلة للتجديد بشرط اتخاذ الاجراءات اللازمة للحصول على التجديد .

ويتم تسجيل شهادات الجودة والمطابقة الصادرة عن المعهد ويتولى الامين العام مسؤولية حماية الشهادات وعلامات المطابقة .

ويتم منح الشهادات مقابل رسوم مالية يجري تحديدها في اطار المبادئ التي تنص عليها اللوائح التي تصدر في هذا الشأن .

٦-٣-٣ . المجموعة المعنية بنظام اعتماد المختبرات والخدمات الفنية .

يقوم المعهد بحصر شامل لقواعد المعايير المعمول بها حالياً ، وذلك من خلال وحدة اصدار شهادات اعتماد خدمات المعايير التابعة للمجموعة المعنية بنظام اعتماد المختبرات والخدمات الفنية ، كما يقوم بوضع سلسلة تنبؤية تتيح التوصل الى المعايير القياسية المرجعية لكل وحدة من الوحدات الاساسية .

ويعمل المعهد كوسيط تستعين به اية وحدة لاستيفاء اشتراطات المعايير التي قد تنشأ في اية حلقة من حلقات السلسلة التي سيجري انشائها . ويقوم المعهد من خلال الخبراء العاملين به باصدار شهادات تبين مدى دقة وضبط الخدمات التي يقدمها أي مختبر للمعايرة .

كما سيقوم المعهد بتوفير خدمات في مجال المقاييس مستفيداً في ذلك اقصى استفادة من الامكانيات المتاحة لدى الدول الاعضاء . كما سيقوم ايضا بالسعي الى ايجاد حلول كما ينشأ من مشاكل في مجال المقاييس ، وذلك من خلال اجراء بحوث منسقة .

ويتم اصدار شهادات للمختبرات الموجودة حالياً لدى الدول الأعضاء عن طريق نظام الاعتماد وذلك في ضوء قدراتها على اجراء اختبارات معينة وفحوص لتحديد مدى المطابقة مع المعايير القياسية وسيجري من خلال هذا النظام وضع قواعد لمعادلة نتائج الفحوص والمقارنة فيما بينها والاعراف المتبادل بها .

وتتقاضى هذه المجموعة التي ستقوم بتنسيق عملية استيفاء الاشتراطات وتحديد مستوى الخدمات الفنية المقدمة رسوماً عن خدماتها يجري تحديدها طبقاً للقواعد المنصوص عليها في اللوائح .

٦-٣-٤ . مجموعة خدمات التخطيط والبرمجة والدعم الفني :

تتولى هذه المجموعة توفير الخدمات الفنية الاساسية التي يحتاجها المعهد للمواصفات والمقاييس ولعد برامج العمل السنوية لهذه المجموعة بالتنسيق مع معاهد المواصفات والمقاييس الموجودة لدى الدول الاعضاء، ثم ترفعها الى الجمعية العمومية للموافقة عليها .

ويتم من خلال التشاور وضع لائحة الخدمات التي يقدمها المعهد للمواصفات والمقاييس الى اعضاءه ، وكذلك اعداد وتطوير مشاريع الخطوط العامة للسياسات التي ينتهجها المعهد ، ثم تعرض هذه اللائحة وتلك المشاريع على مجلس الادارة لاعتمادها ووضعها في شكلها النهائي بحيث تصبح وثائق رسمية .
وتقوم هذه المجموعة بأنشطة في مجالي التوثيق والمعلومات لصالح الدول الاعضاء وتحدد المجموعة احتياجات الدول الاعضاء من التدريب في مجالات أنشطة المعهد وتقوم بتنظيم برامج تدريب خاصة لهذا الغرض .

وتقوم المجموعة بترجمة مشاريع المواصفات القياسية وشهادات التوحيد القياسي التي يعدها المعهد بالمواصفات والمقاييس الى اللغات الرسمية للمعهد وتتولى توزيعها على الدول الاعضاء ويتولى المعهد للمواصفات والمقاييس اجراء التنسيق اللازم في ما بين الدول الاعضاء فيما يتعلق بالتوحيد القياسي ، ويسهم في تأدية هذه الخدمات بما يتناسب واحتياجات الدول الاعضاء .

٦-٣-٣-٥ . مجموعة الخدمات الادارية والمالية العامة

تكلف وحدة الخدمات الادارية والمالية العامة بمختلف المهام المتعلقة بشؤون العاملين والشؤون المالية ، والمطبوعات ، والعلاقات العامة . والمؤتمرات وبيع الوثائق وغير ذلك من المهام الادارية المماثلة وخاصة:

١ . شؤون العاملين .

٢ . تنظيم تدريب الموظفين والاشراف على البرامج التي يتم وضعها لهذه الغاية .

٣ . الخدمات العاملة وتشمل التسجيل العام لموظفي المعهد وخدمات المقر .

٤ . تقديم الاستشارات للمجموعات الاخرى بشأن الامور التنظيمية .

٥ . اعداد الدراسات حول التنظيم الاداري في المعهد .

٦ . مسك حاسبات المعهد وتدقيقها .

٧ . الاشراف على التخزين والمشتريات .

٨ . اعداد ميزانية المعهد .

٩ . تنظيم الخدمات الادارية للمؤتمرات والاجتماعات .

١٠ . المحافظة على المكتبة والسجلات وتنظيمها واستخدامها .

العلاقة بين المعهد ومنظمة المؤتمر الاسلامي :

المادة (٧)

ينتمي المعهد الى المنظمة

علاقات المعهد مع غيره من المنظمات الدولية والاقليمية

المادة (٨)

٨-١ . للمعهد ان يتعاون مع سائر المنظمات الدولية الاقليمية المعنية بالتوحيد القياسي او بالانشطات المتعلقة به جزئيا او كليا .

٨-٢ . يتولى الامين العام مسؤولية هذا التعاون .

التمويل :

المادة (٩) :

٩-١ . يمول المعهد من المساهمات الإلزامية لاعضائه وحصيلة الخدمات وبيع المطبوعات وما يتلقاه من تبرعات وتحدد الجمعية العمومية جدول المساهمات الإلزامية .

٩-٢ . يتحمل المعهد التركي للمواصفات والمقاييس نفقات المعهد طيلة السنوات الثلاث الاولى من تاريخ انشائه .

٩-٣ . يعرض الامين العام مشروع الموازنة على اعضاء المعهد قبل ثلاثة اشهر من تاريخ عرضها على الجمعية العمومية لاعتمادها .

٩-٤ . يعهد الى مراجع خارجي بمراجعة حسابات المعهد وتقديم شهادته سنويا الى الجمعية العمومية لدراستها .

مقر المعهد وطبيعته :

المادة (١٠)

١٠-١ . يكون مقره مدينة اسطنبول للجمهورية التركية ما لم تقرر الجمعية العمومية خلاف ذلك .

١٠-٢ . يتمتع المعهد بالشخصية القانونية في اراضي الدول الاعضاء وتبعا لذلك يكون للمعهد الحقوق ويتحمل المسؤوليات المستمدة من الاعراف بشخصيته القانونية .

اللغات :

المادة (١١) :

١١-١ . اللغات الرسمية للمعهد هي العربية والانجليزية والفرنسية .

١١-٢ . تكتب قرارات المعهد ومشاريع المواصفات القياسية والمواصفات القياسية والوثائق والمراسلات وغيرها باللغات العربية والانجليزية والفرنسية .

الاعتماد المباشر للوثائق المرجعية :

المادة (١٢) :

اذا رأت المجموعة المعنية باعداد المواصفات القياسية قبول وثيقة مرجعية كمواصفة قياسية موحدة تتولى الامانة العامة بعد موافقة الاعضاء اعطاء الوثيقة رقما خاصا بها وتعميمها على الاعضاء مشفوعة بالاستمارة الخاصة .

تعديل ومراجعة المواصفات القياسية للمعهد :

المادة (١٣)

١-١٣ . تتخذ المجموعة المعنية باعداد المواصفات القياسية القرارات المتعلقة بمراجعة المواصفات القياسية (لسميك) وذلك بطلب من اللجنة الفنية ويكون الاجراء المتبع في ذلك هو نفس الاجراء المتبع في اعداد المواصفات القياسية الجديدة.

كما يجوز بناء على طلب من أي دولة عضو اتخاذ قرار اما باستمرار سريان المواصفات القياسية للمعهد مع مراجعتها على فترات تقل عن خمس سنوات واما بالغاءها .

١٣-٢ . تقدم طلبات تعديل المواصفات القياسية للمعهد من المجموعة المعنية باعداد المواصفات القياسية او أي من الدول الاعضاء .

احكام عامة :

المادة (١٤) :

١-١٤ . تطبق احكام ميثاق المنظمة و وثائقها الاخرى ذات الصلة في الحالات غير المنصوص عليها تحديدا في هذا النظام الاساسي او في لائحة الاجراءات .

١٤-٢ . تطبق احكام اتفاقية الحصانات والامتيازات لمنظمة المؤتمر الاسلامي على المعهد ومواطنيه .

تعديل النظام الاساسي للمعهد :

المادة (١٥)

الجمعية العمومية للمعهد : هي التي تستطيع اجراء تعديلات في النظام الاساسي وتتخذ القرارات باغلبية الدول الاعضاء الموجودة في الجمعية العمومية والمشاركة في التصويت .

لائحة الاجراءات

المادة (١٦) :

١-١٦ . تفاصيل عمل المعهد تنظمها لائحة الاجراءات التي يضعها مجلس الادارة وتوافق عليها الجمعية العمومية .

١٦-٢ . أي تغييرات او تعديلات في لائحة الاجراءات هي من صلاحيات الجمعية العمومية ويمكن للجمعية العمومية او مجلس الادارة او خمسة اعضاء على الاقل اقتراح التعديلات او التغييرات وتتخذ القرارات باغلبية الدول الاعضاء الموجودة في الجمعية العمومية والمشاركة في التصويت.

حل المعهد

المادة (١٧)

- ١٧-١ . أي اقتراح بحل المعهد لابد ان ينال تاييد ربع الدول الاعضاء على الاقل قبل طرحه للاقتراح ويشترط موافقة ثلاث ارباع الدول الاعضاء على حل المعهد .
- ١٧-٢ . في حالة حل المعهد تحدد الجمعية العمومية طريقة التصرف في اموال المعهد وممتلكاته .

سريان النظام الاساسي

المادة (١٨)

- يصبح هذا النظام الاساسي ساري المفعول بعد ان توافي (عشر) من الدول الاعضاء الامانة العامة للمنظمة بمصادقتها عليها .



قرار رقم (٤٣)

بناءً على ما اقره مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور .

قرر رئيس الجمهورية بتاريخ ٢٨/١٠/٢٠١٥
إصدار القانون الآتي :

رقم (٤٠) لسنة ٢٠١٥

قانون

فرض رسوم على المركبات لأغراض صيانة الشوارع والجسور

المادة ١- يفرض على كل مركبة من المركبات المبيّنة أنواعها في الجدول الملحق بهذا القانون الرسم السنوي المحدد ازائها، لأغراض صيانة الشوارع والطرق والجسور، ويستوفى هذا الرسم مرة واحدة عن كل (٥) خمس سنوات عند تجديد اجازة تسجيل المركبة في دائرة المرور المختصة .

المادة ٢- تتولى مديرية المرور العامة استيفاء الرسوم المنصوص عليها في المادة (١) من هذا القانون ويتم توزيعها على الجهات التالية وفق النسب المؤشرة ازائها:
١. وزارة الاعمار والاسكان (٥٥%) خمس وخمسون من المئة لصيانة الطرق والجسور.

٢. مديرية البلديات العامة (٢٥%) خمسة وعشرون من المئة لصيانة الشوارع الداخلية للمدن.

٣. امانة بغداد (٢٠%) عشرون من المئة لصيانة الشوارع والتقاطعات.



المادة -٣- تخصص الرسوم المنصوص عليها في المادة (١) للمحافظة التي تجبى منها عن طريق مديريات الوزارات المذكورة في المادة (٢) .

المادة -٤- يلغى قرار مجلس قيادة الثورة (المنحل) رقم (٣٦) في ٣/٣/١٩٩٩ .

المادة -٥- لوزير المالية إصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ أحكام هذا القانون.

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

فؤاد معصوم

رئيس الجمهورية

الأسباب الموجبة

لغرض تأمين الموارد المالية لتطوير وتأهيل الطرق والجسور في العراق بما يتلاءم مع التطور الحاصل فيه في ضوء النمو السكاني وازدياد عدد المركبات ولأجل مساهمة أصحاب المركبات في تأمين هذه الموارد، شرع هذا القانون.

جدول الرسوم السنوية المفروضة على المركبات

ت	نوع المركبة	الرسوم السنوي
١	سيارة خاصة	٦٠٠٠٠ ستون الف دينار
٢	سيارة الاجرة	
	أ- صالون (٥) خمسة ركاب	١٢٠٠٠٠ مئة وعشرون الف دينار
	ب- اكثر من (٥) خمسة ركاب لغاية (١٨) ثمانية عشر راكباً	١٥٠٠٠٠ مئة وخمسون الف دينار
	ج- اكثر من (١٨) ثمانية عشر راكباً	٢١٠٠٠٠ مئتان وعشرة الاف دينار
٣	سيارات حمل	
	أ- لغاية حمولة (١) طن	١٨٠٠٠٠ مئة وثمانون الف دينار
	ب- اكثر من (١) طن ولغاية (٥) خمسة اطنان	٢٤٠٠٠٠ مئتان واربعون الف دينار
	ج- اكثر من (٥) خمسة اطنان ولغاية (١٠) عشرة اطنان	٣٠٠٠٠٠ ثلاثمائة الف دينار
	د- اكثر من (١٠) عشرة اطنان ولغاية (١٥) خمسة عشر طناً	٣٦٠٠٠٠ ثلاثمائة وستون الف دينار
	هـ- اكثر من (١٥) خمسة عشر طناً	٦٠٠٠٠٠ ستمائة الف دينار
٤	المركبات الاتشائية	
	أ- بلدوزر	٦٠٠٠٠٠ ستمائة الف دينار
	ب- ترنبول	٦٠٠٠٠٠ ستمائة الف دينار
	ج- حادلة	٦٠٠٠٠٠ ستمائة الف دينار
	د- حفارة	٦٠٠٠٠٠ ستمائة الف دينار
	هـ- دنبر	١٨٠٠٠٠ مئة وثمانون الف دينار
	و- رافعة جانبية	٢٤٠٠٠٠ مئتان واربعون الف دينار
	ز- رافعة شوكية	٣٠٠٠٠٠ ثلاثمائة الف دينار
	ح- رافعة كرين	٦٠٠٠٠٠ ستمائة الف دينار
	ط- شفل	٦٠٠٠٠٠ ستمائة الف دينار
	ي- كريد	٦٠٠٠٠٠ ستمائة الف دينار



مرسوم جمهوري

رقم (٧٨)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور وبناء على ما عرضه وزير الخارجية .

رسمنا بما هو آتٍ :

أولاً : يعين السيد مثيل ضايف السبتي سفيراً مقيماً ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى جمهورية فنلندا .

ثانياً : على وزير الخارجية تنفيذ هذا المرسوم .

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

كتب ببغداد في اليوم الثالث والعشرين من شهر محرم لسنة ١٤٣٧ هجرية

الموافق لليوم الخامس من شهر تشرين الثاني لسنة ٢٠١٥ ميلادية

فؤاد معصوم

رئيس الجمهورية



استناداً إلى أحكام المادة (٤٣) من قانون الشركات رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ واحكام البند
(ثانياً) من المادة (١٨) من قانون وزارة الاعمار والاسكان رقم (٣٣) لسنة ٢٠١٢
أصدرنا النظام الداخلي الآتي:

رقم (١) لسنة ٢٠١٥

النظام الداخلي

لشركة المنصور العامة للمقاولات الإنشائية

الفصل الأول

التأسيس والأهداف

المادة - ١ - اولاً - شركة المنصور العامة للمقاولات الإنشائية وحدة إنتاجية اقتصادية
ممولة ذاتياً ومملوكة للدولة بالكامل وترتبط بوزارة الاعمار والاسكان
وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والاداري وتعمل وفق
اسس اقتصادية ويكون مقرها الرئيس في مدينة بغداد ولها فتح فروع
في المحافظات بمستوى قسم .
ثانياً - يكون رأس مال الشركة (٥٠.٠٠٠.٠٠٠) خمسين مليون دينار
عراقي .

المادة - ٢ - تهدف الشركة إلى الإسهام في دعم الاقتصاد الوطني من خلال القيام بتنفيذ
أعمال المقاولات الإنشائية على اختلاف أنواعها وفق الخطط التقنية والقرارات
التخطيطية لبلوغ أعلى مستوى من نموذج العمل واعتماد مبدأ الاكتساب
الاقتصادي وكفاءة استثمار الأموال العامة وفعاليتها في تحقيق أهداف الدولة
ورفع مستوى الأداء الاقتصادي الوطني.



المادة - ٣ - تمارس الشركة المهام والنشاطات الآتية:

اولا - تنفيذ أعمال المقاولات الإنشائية على اختلاف أنواعها داخل العراق وخارجه بصفة مقاول.

ثانيا - التعاقد لتنفيذ المقاولات للمشاريع الإنشائية لدوائر الدولة والقطاعات الأخرى داخل العراق وخارجه.

ثالثا - المشاركة مع الشركات والمؤسسات العربية والاجنبية لتنفيذ اعمال ذات علاقة بأهداف الشركة داخل العراق .

رابعا - استثمار المقالع وإنتاج وبيع المواد الإنشائية التي تتطلبها أعمالها.

خامسا - إنشاء المعامل وتأمين ما تحتاجه من المكائن والمعدات والمواد.

سادسا - تهيئة العناصر الفنية وإنشاء مراكز للتدريب وتأمين مستلزماتها.

سابعا - تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة ومختلف المكائن والمعدات

ووسائط النقل وتسجيلها في الدوائر المختصة وبيعها وإيجارها وإجراء

التصرفات القانونية في شأنها وفقا للقانون .

الفصل الثاني

مجلس الإدارة

المادة - ٤ - يدير الشركة مجلس إدارة يتولى رسم ووضع السياسات العامة للخطط

الإدارية والمالية والتنظيمية والفنية اللازمة لسير نشاطها وتحقيق أهدافها

والإشراف على تنفيذها ويمارس جميع الحقوق والصلاحيات المتعلقة بذلك .

المادة - ٥ - اولاً- يتكون مجلس الادارة من :-

أ - مدير عام الشركة رئيساً

ب - (٤) اربعة يختارهم وزير الاعمار والاسكان من

بين رؤساء التشكيلات في الشركة من ذوي الخبرة

و الاختصاص في الامور المتعلقة بنشاطها. اعضاء

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



د - (٢) اثنين من ذوي الخبرة والاختصاص يختارهم الوزير

عضوين

من خارج الشركة.

ثانيا - للمجلس ثلاثة اعضاء احتياط ينتخب المنتسبون اقدمهم ويسمي الوزير العضوين الاخرين.

ثالثا - ينتخب المجلس في اول اجتماع له نائبا للرئيس من بين اعضائه ويحل محله في حالة غيابه .

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

خامسا - يسمي رئيس المجلس احد منتسبي الشركة مقررأ للمجلس يتولى ماياتي:-

أ- اعداد جداول اجتماعات مجلس الادارة وتنظيم محاضرها .

ب - متابعة تنفيذ قرارات المجلس .

ج - تنظيم الاستثمارات والسجلات اللازمة لعمل المجلس.

المادة - ٦ - يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الادارة من منتسبي الشركة ماياتي :-

أولا - ان يكون على الملاك الدائم.

ثانيا - ان يكون عراقيا.

ثالثا - حاصل على شهادة الدراسة الاعدادية في الاقل.

رابعا - لديه خبرة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات بضمنها مدة لا تقل عن

(٣) ثلاث سنوات في الشركة.

خامسا - غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال السنوات الخمس السابقة على

الترشيح .

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

اولا - لجنة قبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس تتولى تدقيق الضوابط

المطلوبة للقبول والاعلان عن اسماء المرشحين على ان يكون احد

اعضائها من الموظفين القانونيين.



ثانيا - لجنة الاشراف على الانتخابات وتتولى الاشراف على عملية الانتخاب على ان يكون احد اعضائها من الموظفين القانونيين .

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

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

ثانيا - تقدم طلبات الترشيح الى رئيس اللجنة المشكلة لقبول وتدقيق طلبات الترشيح وتسجل وارداً لدى الشركة لتوحيده واعلان اسماء المرشحين.

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

رابعا - للمنتسب الذي لم يظهر اسمه ضمن اسماء المرشحين حق الاعتراض لدى المدير العام خلال (٤٨) ثماني وأربعين ساعة من اعلان الاسماء وعلى المدير العام البت في الطلب خلال (٢٤) أربع وعشرين ساعة من تقديمه.

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

سادسا - تكون عملية الانتخابات خلال الدوام الرسمي ويعلن رئيس اللجنة المشرفة على الانتخابات انتهاء عملية الاقتراع امام الحاضرين لتبدأ عملية فرز الاصوات من اللجنة المشرفة ولها ان تستعين بمن تراهم من الحاضرين.

سابعا - تعلن اللجنة المشرفة اسماء الفائزين بالعضوية حال الانتهاء من فرز الاصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله (ثالثا) عضوا احتياطياً .



- ثامناً – تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخاب خلال (٢٤) أربع وعشرين ساعة الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان وأربعين ساعة ويكـون قراره نهائياً.
- المادة – ٩ – اولا – مدة دورة المجلس (٣) ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ اول اجتماع له.
- ثانياً – يجتمع مجلس الادارة مرة واحدة في الاقل كل شهر بدعوة من رئيسه.
- ثالثاً – يجوز عقد اجتماع استثنائي للمجلس بدعوة من رئيسه او بناءً على طلب تحريري مسبب يقدم من عضوين من اعضائه.
- رابعا – يتحقق نصاب انعقاد المجلس بحضور اغلبية عدد اعضائه بضمنهم رئيس المجلس وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الاعضاء الحاضرين واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
- خامساً – اذا شغرت عضوية في مجلس الادارة لسبب ما ، يدعو الرئيس او (٣) ثلاثة من اعضائه مجلس الادارة الاحتياط لإكمال المدة المتبقية من المجلس.
- المادة – ١٠ – اولا – يمارس مجلس الادارة المهام الاتية :
- أ – رسم السياسات العامة للشركة وتحديد أهدافها.
- ب – إعداد النظام الداخلي للشركة وإجراء أي تعديل يرتنيه ورفعها للوزير للمصادقة عليه.
- ج – مناقشة وإقرار الخطط السنوية للشركة المعدة في ضوء هدفها والتوجيهات المركزية ورفعها للوزير للمصادقة عليها.
- د – مناقشة وإقرار الموازنة التخطيطية الخاصة بالشركة ورفعها للوزير للمصادقة عليها.
- هـ – مناقشة الدراسات الخاصة بتطوير العمل في الشركة واستخدام الوسائل والأساليب المتطورة في العمل ورفع كفاءة الأداء.
- و – إقرار أنظمة العمل التي تطور العمل في الشركة.



- ز- تحديد صلاحيات المدير العام ، والمدراء في مركز الشركة والفروع ، ومدراء المشاريع ، والوحدات الإنتاجية.
- ح - مناقشة تقرير المتابعة لأنشطة الشركة وتقديم التوجيهات في شأنها ، وتذليل العقبات التي تواجهها ، ورفع الحلول للمعوقات التي تعترضها.
- ط - اقتراح الموازنة العامة للشركة ورفعها للوزير للمصادقة عليها.
- ي - مناقشة تقرير ديوان الرقابة المالية حول الحسابات الختامية السنوية وإعداد الإجابات على الملاحظات الواردة فيه.
- ك - مناقشة تقارير الرقابة الداخلية الشهرية وتقديم التوجيهات لمعالجة نقاط الاختناق وتذليل المعوقات والعقبات التي تواجه التنفيذ.
- ل - مناقشة وإقرار المشاريع التي تروم الشركة تنفيذها للغير.
- م - دراسة وإقرار استحداث فروع في المحافظات التي لا يوجد فيها فرع للشركة.
- ن - دراسة استحداث أو دمج أو تعديل ارتباط التوكيلات التي بمستوى قسم أو شعبة في الشركة.
- س - إقرار التعاقد مع القطاع العام والمختلط والخاص فيما يتعلق بنشاطات الشركة .
- ع - إقرار التعاقد مع ذوي الخبرة والاختصاص للعمل في نشاطات الشركة المختلفة وضمن اختصاصاتها ، وإنشاء مراكز التدريب وتأمين مستلزماتها.
- ف - إقرار التعاقد مع المقاولين الثانويين لانجاز أعمال محدودة ضمن المشاريع المحالة للشركة.
- ص - اقتراح زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة.
- ق - إقرار إنشاء الوحدات الإنتاجية وتأمين احتياجاتها من مكائن ومعدات.



ر- إعداد تقويم اقتصادي ، وتقويم لأداء الشركة مشفوعاً بالمعلومات والجداول التي تعززه.

ش - اقتراح استثمار الفوائض النقدية في الشركة عن طريق:-

- (١) المساهمة مع الشركات المساهمة ، والشركات العربية والأجنبية ، او المشاركة معها في تنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة داخل العراق.
- (٢) الودائع الثابتة لدى المصارف العراقية يحددها ويقرها مجلس إدارة الشركة.
- (٣) دراسة وإقرار الاقتراض او الحصول على أموال لتمويل نشاطات الشركة من المصارف والشركات العامة الوطنية بموجب عقود وشروط يتم الاتفاق عليها وفقاً للقانون.
- (٤) دراسة وإقرار الاقتراض من خارج العراق لتمويل نشاطات الشركة الاستثمارية وفقاً للقانون .
- (٥) إقرار تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة ، ومختلف المكائن والعدد ووسائل النقل وتسجيلها في الدوائر المختصة ، وبيعها وإيجارها واستئجارها ، وإجراء التصرفات القانونية في شأنها وفقاً للقانون.
- (٦) إقرار تملك واستعمال وقبول وبيع جميع أنواع براءات الاختراع ، والعلامات التجارية وحقوق الامتياز ، والخبرة الفنية ذات العلاقة بنشاط الشركة ، والتصرف بها بما يتفق ومصلحة الشركة .
- (٧) فتح الحسابات الجارية ، والودائع الثابتة لدى المصارف العراقية والعربية والأجنبية ، وفتح الاعتمادات المصرفية بموجب القوانين والتعليمات النافذة التي تسمح بذلك.



ت – إقامة الندوات ، والمؤتمرات العلمية ، والمعارض او المشاركة بها داخل العراق وخارجه لغرض تطوير أعمالها وتحقيق أهدافها.

ث – القيام بأي عمل آخر يتفق مع نشاط الشركة او يسهل تحقيق أهدافها، وبما يتفق مع القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.

ثانياً – للمجلس تخويل مدير عام الشركة مايراه من الصلاحيات اللازمة لإدارة الشركة وتسيير نشاطها.

الفصل الثالث

الهيكل الإداري

المادة – ١١ – أولاً – 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 والاورامر 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 .

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

ثالثاً – 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 تخويل 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 الاتية :

اولاً - قسم المشاريع

ثانياً - قسم الشؤون الفنية

ثالثاً - قسم الشؤون المالية

رابعاً - قسم الشؤون الداخلية

خامساً - قسم الرقابة الداخلية



- سادسا – قسم التخطيط والمتابعة
- سابعا – قسم تكنولوجيا ونظم المعلومات
- ثامنا – قسم المعامل الانتاجية
- تاسعا – قسم الشؤون الالية
- عاشرا – قسم الموارد البشرية
- حادي عشر – قسم الشؤون التجارية
- ثاني عشر – فروع الشركة في المحافظات وتشمل : –
- أ – فرع الشركة في محافظة نينوى .
- ب – فرع الشركة في محافظة كركوك .
- ت – فرع الشركة في محافظة بابل .
- ثالث عشر – شعبة ادارة الجودة .
- رابع عشر – شعبة العلاقات والاعلام .
- خامس عشر – شعبة شؤون المرأة .
- سادس عشر – شعبة حقوق الانسان .
- سابع عشر – شعبة التصاريح الامنية .
- ثامن عشر – شعبة السلامة المهنية .
- تاسع عشر – سكرتارية المدير العام .

المادة – ١٣ – اولا – يتولى قسم المشاريع المهمتين الآتيتين :

- أ – تدقيق ذرعات المقاولين الثانويين .
- ب – المتابعة الميدانية لتنفيذ المشاريع وتشخيص المشاكل والمعوقات التي تواجهها ووضع الحلول والإجراءات اللازمة لتجاوزها .
- ثانيا – يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ – متابعة المشاريع .
- ب – تدقيق الذرعات .
- ج – الخدمات الهندسية .



أنظمة داخلية

المادة - ١٤ - اولا - يتولى قسم الشؤون الفنية المهام الآتية :

- أ - أعداد الدراسات الفنية والتصاميم التنفيذية .
 - ب - تدقيق وتسعير جداول الكميات للمشاريع التي تروم الشركة تقديم العروض لتنفيذها.
 - ج - متابعة الأمور الفنية مع الجهات الاستشارية.
- ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - الدراسات والتصاميم .
 - ب - التسعير والتخمين .
 - ج - المسح الكمي .

المادة - ١٥ - اولا - يتولى قسم الشؤون المالية المهام الآتية :

- أ - اعداد الموازنة السنوية وتنفيذها .
 - ب - إعداد الحسابات الختامية التي تعكس فعالية الشركة ومركزها المالي .
 - ج - القيام بالدراسات التحليلية للميزانية وتنظيم موازين المراجعة والقيام بالامور الحسابية والمالية المختلفة وتطبيق قواعد الصرف والتعليمات المالية وتنظيم السجلات اللازمة لذلك .
 - د - مطابقة حركة الدورة المستندية وترحيلها وإجراء القيود الحسابية ومطابقتها.
 - هـ - صرف رواتب المنتسبين .
- ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - الحسابات العامة .
 - ب - الموجودات .
 - ج - المصروفات .
 - د - الرواتب .
 - هـ - حسابات المقاولين .
 - و - الإيرادات.



ز - الحسابات المخزنية .

ح - حسابات التكاليف .

المادة - ١٦ - اولا - يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الاتية :

أ - تمثيل الشركة أمام دوائر الدولة كافة بما فيها المحاكم والهيئات و

دوائر التنفيذ ومراكز الشرطة والمجالس ذات الاختصاص .

ب - المساهمة في المراحل المتعلقة بإبرام العقود والاتفاقيات ومتابعة

تنفيذ بنودها مع الجهات ذات العلاقة .

ج - إبداء المشورة القانونية إلى مركز الشركة وتشكيلاتها .

د - تدقيق النواحي القانونية الخاصة بإعمال الشركة وأمور المقاولات

والعقود وتطبيق شروطها .

هـ - إعداد اللوائح القانونية لجميع الدعاوى المقامة من الشركة على

الغير او العكس والى اخر مرحلة من مراحلها .

و - تنظيم الدعوات المباشرة والإعلان عن المناقصات واصداركتب

الإحالة والعقود الخاصة بها .

ز - تصديق الكفالات والتعهدات والعقود .

ح - تنظيم شؤون الأملاك العائدة للشركة وتأجير الوحدات السكنية

العائدة لها وتنظيم أمور بيع أملاك الشركة وفقاً للقانون .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ - العقود والمناقصات .

ب - الدعاوى .

ج - الأملاك .

المادة - ١٧ - اولا - يتولى قسم الرقابة الداخلية المهام الاتية :

أ - تدقيق النشاطات المالية والمحاسبية للشركة وفق التعليمات

والضوابط المالية النافذة وتحديد الانحرافات عن القواعد والتعليمات

والمعايير وتقديم التوصيات اللازمة في شأنها.



أنظمة داخلية

ب – الإجابة على الاستفسارات المتعلقة بالجوانب المالية لأعمال الشركة .

ج – المشاركة في إعداد الموازنة السنوية والحسابات الختامية والدراسات التحليلية.

د – القيام بأعمال الجرد ومراجعة أوجه الصرف.

هـ – القيام بأعمال السيطرة المخزنية عن طريق مسك السجلات والبطاقات اللازمة لذلك.

ثانيا – يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ – الرقابة .

ب – التدقيق الداخلي .

ج – السيطرة المخزنية .

المادة – ١٨ – اولا – يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الاتية :

أ – جمع وتنسيق الخطط المعدة من أقسام الشركة المختلفة ورفعها إلى الإدارة العليا في الشركة لغرض إقرارها.

ب – وضع البرامج الزمنية لتنفيذ المشاريع المحالة بعهدة الشركة.

ج – جمع البيانات الإحصائية وتنسيقها.

د – تقديم التقارير الشهرية والدورية لمجمل نشاطات الشركة.

هـ – تطوير القوى العاملة ورفع مستوى الأداء عن طريق تطوير مهارات العاملين من خلال الدورات والندوات والحلقات الدراسية.

ثانيا – يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ – التخطيط والتطوير .

ب – المتابعة .

ج – الإحصاء والقوى العاملة .

المادة – ١٩ – اولا – يتولى قسم تكنولوجيا ونظم المعلومات المهمتين الاتيتين :

أ – مكنة نشاطات الشركة .



ب - اعداد واستخدام النظم والبرامجيات النمطية والتخصصية للانشطة

ذات العلاقة بالأجهزة والبرامجيات .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ - الحوكمة الالكترونية .

ب - الصيانة .

ج - الانترنت والشبكات .

د - الـ GIS .

المادة - ٢٠ - اولاً- يتولى قسم المعامل الانتاجية المهام الاتية :

أ - وضع خطط الإنتاج في الوحدات الإنتاجية التابعة للشركة وتهيئة

الموارد اللازمة لإدارة عملها من قوى عاملة ومواد أولية.

ب - وضع خطط الصيانة المبرمجة الوقائية والعلاجية للوحدات

الإنتاجية وتنفيذها من خلال فرق الصيانة.

ج - تفكيك ونقل وتركيب الوحدات الإنتاجية تبعاً للحاجة إليها في

مواقع المشاريع.

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :

أ - تركيب وصيانة الوحدات الإنتاجية .

ب - الانتاج .

المادة - ٢١ - اولاً- يتولى قسم الشؤون الالية المهام الاتية :

أ - صيانة وإدامة وتوزيع مكائن ومعدات واليات وسيارات الشركة .

ب - نقل المكائن والمعدات والمواد الإنشائية من والى المشاريع

المختلفة .

ج - وضع خطط الصيانة المبرمجة الوقائية والعلاجية للآليات

التابعة للشركة عن طريق ورش الصيانة المركزية.

د - وضع خطط استخدام المكائن والمعدات والآليات وتنقلها بين

المشاريع التي تنفذها الشركة.



ثانياً – يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :

أ – الورش والصيانة .

ب – النقل .

المادة – ٢٢ – أولاً – يتولى قسم الموارد البشرية المهام الآتية:–

أ – تنفيذ قوانين ونظم الخدمة المعمول بها في الشركة والإجراءات المتعلقة بها والوقوف على مدى تطبيق تشكيلاتها لها وتقديم المشورة اليها.

ب – تنظيم ملاكات الشركة والسجلات الخاصة في شؤون الأفراد والعمل الإداري والأضابير الشخصية والعامة .

ج – تنظيم بنك المعلومات الوظيفي ونظام الأفراد.

د – تنظيم البريد والوارد والصادر والحفظ والاسترجاع.

هـ – توفير خدمات الطبع والاستنساخ والبدالة والاستعلامات.

و – تنظيف مقر الشركة.

ز – صيانة المعدات والمساعد .

ثانياً – يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ – الافراد .

ب – الخدمات الادارية .

ج – البيانات والمعلومات الشخصية .

د – المتقاعدون .

المادة – ٢٣ – اولاً – يتولى قسم الشؤون التجارية المهام الآتية :

أ – توريد المواد التي تحتاجها الشركة عن طريق الأسواق المحلية .

ب – الإشراف على نشاط التخزين في الشركة .

ج – إنشاء مخازن المشاريع ومناقلة المواد المخزنية فيما بين

مخازن الشركة والمشاريع التابعة لها ومتابعة الدورة المستندية

لنشاط التخزين .

ثانياً – يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :



أ – التوريد.

ب – المخازن.

المادة – ٢٤ – اولا – تمارس فروع الشركة في المحافظات المنصوص عليها في البند (ثاني عشر) من المادة (١٢) من هذا النظام الداخلي المهام التي تمارسها الشركة .

ثانيا – ترتبط المشاريع الواقعة ضمن الرقعة الجغرافية اداريا" بمدير الفرع اما من الناحية المالية والفنية فترتبط بمدير قسم المشاريع في مقر الشركة .

ثالثا – ترتبط المعامل الانتاجية الواقعة ضمن الرقعة الجغرافية اداريا" بمدير الفرع اما من الناحية المالية والفنية فترتبط بمدير المعامل الانتاجية في مقر الشركة .

المادة – ٢٥ – تتولى شعبة ادارة الجودة تأهيل أقسام وإدارات ومعامل الشركة للحصول على شهادة الجودة الشاملة من خلال مطابقة المواصفات القياسية.

المادة – ٢٦ – تتولى شعبة العلاقات والاعلام : إقامة المؤتمرات والاحتفالات والمهرجانات والتحضير لها وإعداد مستلزماتها وتسلم النشرات والكتب والكراريس والصحف والمجلات .

المادة – ٢٧ – تتولى شعبة شؤون المرأة كل ما يتعلق بامور المرأة واعداد التقارير اللازمة في شأنها وحضور الندوات الخاصة بالمرأة ونشر ثقافة حقوق المرأة في الشركة.

المادة – ٢٨ – تتولى شعبة حقوق الانسان تأمين حقوق الموظفين في الشركة ورصد حالات انتهاك حقوق الانسان .



المادة – ٢٩ – تتولى شعبة التصاريح الامنية المهمتين الاتيتين :

أ – تأمين التشكيل من الخروقات الامنية من خلال متابعة التدقيق الامني
للاشخاص العاملين في التشكيل .

ب – وضع الاليات للمحافظة على الوثائق والمعدات وسلامتها ودقة
معلوماتها.

المادة – ٣٠ – تتولى شعبة السلامة المهنية تأمين الحماية اللازمة للطاقات والموارد
البشرية والمادية والتقليل من حجم الخسائر في الأرواح والممتلكات وإدامة
الإنتاج.

المادة – ٣١ – اولاً- تتولى سكرتارية المدير العام المهمتين الاتيتين :

أ – تنظيم أعمال المكتب وتقديم البريد إلى المدير العام وتوزيعه إلى
الجهات ذات العلاقة.

ب – تنظيم مواعيد اجتماعات ومقابلات المدير العام .

ثانياً – تمارس سكرتارية المدير العام مهامها من خلال الوحدات الاتية :

أ – القلم السري .

ب – المتابعة .

ج – سكرتارية مجلس الادارة وكل فرع من فروع الشركة في
المحافظات .

المادة – ٣٢ – اولاً- يدير كل قسم من الاقسام وكل فرع من فروع الشركة في المحافظات
المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الثالثة في
الاقل حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة
والاختصاص .



أنظمة داخلية

ثانياً – يعاون مدير كل قسم من الأقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الرابعة في الأقل حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

ثالثاً – يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي وسكرتارية المدير العام موظف في الدرجة الخامسة في الأقل حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

المادة – ٣٣ – يلغى النظام الداخلي لشركة المنصور العامة للمقاولات الإنشائية رقم (١٤) لسنة ١٩٩٨ .

المادة – ٣٤ – ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

طارق كطفية الخيكاني
وزير الاعمار والاسكان
والبلديات والاشغال العامة



استناداً الى احكام المادة (٤٣) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧
والمادة (١٠) من قانون وزارة الصناعة والمعادن رقم (٣٨) لسنة ٢٠١١ .

أصدرنا النظام الداخلي الآتي :

رقم (٢) لسنة ٢٠١٥

نظام داخلي

لشركة الحضر العامة

الفصل الاول

التأسيس والاهداف

المادة - ١ - أولاً - تُعد شركة الحضر العامة 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 والاستقلال المالي والإداري وتعمل وفق أسس اقتصادية وترتبط بوزارة الصناعة والمعادن ويكون مركزها الرئيسي في محافظة صلاح الدين .
ثالثاً - رأس مال الشركة (٥٦٩١٠٠٠٠٠٠٠) خمسة مليارات وستمائة وواحد وتسعون مليون دينار .

المادة - ٢ - تهدف الشركة إلى الإسهام في دعم الاقتصاد الوطني وتنمية الانتاج الصناعي من خلال :

اولاً - انتاج منتجات صناعية ضمن اختصاص الشركة في قطاع الصناعات الكيماوية وبما يحقق اهداف خطط التنمية .
ثانياً - تنفيذ عقود تأهيل وصيانة القطاعات الخدمية وبالأخص النفط والكهرباء.



المادة - ٣ - تمارس الشركة المهام الآتية :

اولا - ابرام العقود لتسيير نشاط الشركة التي تراها مناسبة لاجرائها او
تخدم مصالحها .

ثانيا - استيراد وشراء المواد الاولية والادوات الاحتياطية لتمشية اعمال
الشركة وما يتفرع منها وما يؤول الى تحسين وزيادة الانتاج وفقاً
للقانون .

ثالثا - الدخول في اعمال التنفيذ والصيانة والتأهيل والتجهيز مع دوائر
الدولة وفق تعليمات تنفيذ العقود الحكومية .

رابعا - اعداد واجراء البحوث والتصاميم وتنفيذ الانشطة الهندسية والعلمية
في المجال الصناعي .

خامسا - تقديم الاستشارات والخدمات الفنية والتكنولوجية .

سادسا - الاقتراض او الحصول على اموال لتمويل نشاطها من المؤسسات
المالية والشركات العامة .

الفصل الثاني

مجلس الإدارة

المادة - ٤ - اولاً- يدير الشركة مجلس ادارة يتولى رسم ووضع السياسات العامة
والخطط الادارية والمالية والتنظيمية والفنية اللازمة لسير نشاط
الشركة وتحقيق أهدافها والإشراف على تنفيذها ويمارس جميع
الحقوق والصلاحيات المتعلقة بذلك وله ان يخول مدير عام الشركة
ما يراه مناسباً من الصلاحيات .

ثانياً - يتألف مجلس الادارة من رئيس المجلس المدير العام و(٨) ثمانية
اعضاء تتم تسميتهم كما يأتي :

أ - (٤) أربعة أعضاء من منتسبي الشركة يختارهم الوزير من بين
رؤساء التشكيلات في الشركة ومن ذوي الخبرة والاختصاص
في الامور المتعلقة بنشاطها.



- ب - (٢) عضوان ينتخبان من منتسبي الشركة .
- ج - (٢) عضوان من ذوي الخبرة والاختصاص يختارهم الوزير من خارج الشركة وبمصادقة هيئة الرأي .
- ثالثا - يختار رئيس المجلس احد منتسبي الشركة مقررا للمجلس .
- رابعا - يكون للمجلس (٣) ثلاثة أعضاء احتياط ينتخب المنتسبون أحدهم ويعين الوزير العضوين الآخرين .
- خامسا - ينتخب المجلس في أول اجتماع له نائبا للرئيس من بين أعضائه ويحل محل الرئيس عند غيابه .
- سادسا - مدة دورة المجلس (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد تبدأ من تاريخ أول اجتماع له .
- سابعا - يشترط فيمن يرشح من موظفي الشركة والعضو الاحتياط لعضوية المجلس ما يأتي:
- أ - أن يكون موظفاً على الملاك الدائم .
- ب - أن يكون عراقياً .
- ج - ان يكون حاصلاً على شهادة جامعية اولية في الاقل .
- د - غير محكوم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف .
- هـ - لديه خدمة وظيفية لا تقل عن (٥) خمس سنوات على ملاك الشركة او الوزارة او تشكيلاتها ، ومن ضمنها خدمة فعلية في الشركة لاتقل عن (٣) ثلاث سنوات .
- و - ان يكون حسن السيرة والسلوك .
- ز - غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال (٥) خمس سنوات السابقة على الترشيح .
- ثامنا - تجري الانتخابات في مركز الشركة .
- تاسعا - ينتخب ممثلو موظفي الشركة في مجلس الادارة على النحو الاتي:
- أ - تشكل بقرار من المجلس ما يأتي:



- (١) لجنة مركزية في مقر الشركة للاشراف على الانتخابات برئاسة المدير العام وعضوية (٣) ثلاثة موظفين من غير المرشحين لعضوية المجلس ، وتتولى اللجنة قبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس وتتولى تدقيق توافر الضوابط المطلوبة للقبول والإعلان عن أسماء المرشحين.
- (٢) لجنة الاشراف على الإنتخابات : تتولى الإشراف على عملية الانتخابات في الشركة وفروعها على أن يكون أحد أعضائها من الموظفين القانونيين.
- ب – تجري الانتخابات بطريقة المرحلة الواحدة وفي اليوم ذاته في مقر الشركة .
- ج – يعلن عن فتح باب الترشيح قبل مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوماً من الموعد المحدد للانتخابات عن طريق الإعلان في لوحة الإعلانات في مقر الشركة .
- د – تقدم طلبات الترشيح إلى رئيس اللجنة المركزية لقبول تدقيق طلبات المرشحين في مقر الشركة وإعلان أسماء المرشحين.
- هـ – يغلق باب الترشيح قبل (٥) خمسة أيام من الموعد المحدد لإعلان أسماء المرشحين وتعلق أسماء المرشحين قبل (٥) خمسة أيام من موعد الانتخابات.
- و – للموظف الذي لم يظهر اسمه ضمن المرشحين الاعتراض لدى مدير عام الشركة خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من إعلان الأسماء ويبت المدير العام في الطلب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تسجيله.
- ز – يتم الإقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعة بتوقيع اللجنة المشرفة على الإنتخابات ولا يحق لغير موظفي الشركة الذين هم على الملاك الدائم الإشتراك في عملية الاقتراع.



ح - تكون عملية الانتخاب خلال اوقات الدوام الرسمي ويعلن رئيس اللجنة المشرفة على الإنتخابات إنتهاء عملية الاقتراع أمام الحاضرين وتبدأ عملية فرز الأصوات من اللجنة المشرفة ولها أن تستعين بمن تراهم من الحاضرين.

ط - تعلن اللجنة المشرفة أسماء الفائزين بالعضوية حال الإنتهاء من فرز الأصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله (ثالثاً) عضواً احتياطياً وترفع النتائج الى الوزارة لاصدار امر تشكيل المجلس .

ي - تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخابات خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تاريخ اعلانها الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من تسجيل الاعتراض لدى مكتبه ويكون قراره نهائياً.

ك - يضع مجلس الادارة وقبل شهرين من انتهاء دورته الضوابط الخاصة بانتخاب عضوي المجلس والعضو الاحتياط .

المادة - ٥ - اولاً- يمارس المجلس المهام الآتية :

- أ - وضع السياسة العامة للشركة ورسم المناهج والخطط لتنفيذها.
- ب - اعداد مشروع النظام الداخلي للشركة واجراء التعديل عليه ورفعها للوزير لاققراره .
- ج - وضع الخطط والموازنة السنوية للشركة موزعة على اشهر وفصول السنة وترفع الى الوزير للمصادقة عليها .
- د - تعيين اوجه استثمار اموال الشركة .
- هـ - وضع الدراسات وقرارها باتجاه تطوير العمل في الشركة واستخدام الاساليب والوسائل الحديثة لرفع كفاءة وتطوير مهارات وقدرات المنتسبين .
- و - الاشراف على العملية التسويقية وتوفير المواد الاولية والمناهج الاستيرادية لأنشطة الشركة .



ز - الاشراف والتدقيق لمطابقة المنتجات لمواصفات السيطرة النوعية .

ح - متابعة تقارير الرقابة الداخلية الشهرية ومعالجة الملاحظات والمعوقات التي تواجه العمل .

ط - مناقشة التقارير الشهرية والفصلية لانشطة الشركة والوقوف على الاداء في المجالات الانتاجية والتسويقية والمالية والادارية واتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها .

ي - اقرار التوسعات للاقسام والخطوط الانتاجية .

ك - ايفاد منتسبي الشركة داخل العراق وخارجه لاغراض اعمال مشاريع الشركة بعد استحصال الموافقات اللازمة .

ل - اقرار تسعيرة منتجات الشركة بالعملة العراقية او الاجنبية واقرار منافذ تسويقها .

م - وضع برنامج عام للتنمية وتطوير نشاطات الشركة الصناعية وضمن فتره يحددها المجلس .

ن - اقتراح زيادة او تخفيض رأس مال الشركة .

س - فتح الحسابات الجارية والودائع الثابتة لدى المصارف العراقية والاجنبية وبموجب القوانين والتعليمات التي تسمح بذلك وله ان يوعز بفتح الاعتمادات المصرفية وتجديدها وتنظيم سحب وصدار وتظهير الصكوك والسندات والاوراق التجارية والمالية على اختلاف انواعها والحصول على التسهيلات والقروض المصرفية المختلفة بضمان او بدونه .

ع - 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 .



ف - الحصول على اموال لتمويل نشاط الشركة من المصارف

والشركات العامة الوطنية عن طريق الاقتراض .

ص - الموافقة على تملك او شراء واستحصال وتمويل وبيع جميع

براءات الاختراع والعلامات التجارية لكل ذلك بما يضمن تحقيق

اهدافها .

ق - الموافقة على تملك الاموال المنقولة وغير المنقولة على اختلافها

وتسجيلها بأسم الشركة في الدوائر المختصة وبيعها او اجارها

او استئجارها وفقاً للقانون .

ر - اقامة الندوات والمؤتمرات العلمية والمعارض او المشاركة فيها

لتطوير اعمالها وتحقيق اهدافها .

ش - وضع اسس توزيع الارباح وفق الفقرة (٢) من البند (رابعاً) من

المادة (١١) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ .

ت - دراسة اقتراح استحداث او دمج او الغاء التشكيلات بمستوى

الاقسام وفروع في الاقليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم

وفق مقتضيات الحاجة الفعلية .

ث - تعيين وانهاء خدمة الموظفين واحالتهم الى التقاعد وقبول

استقالتهم وفقاً للقانون .

ثانياً - للمجلس تخويل بعض مهامه الى مدير عام الشركة .

المادة - ٦ - اولا - يعقد المجلس اجتماعاته في مقر 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) اربع مرات

متتالية دون عذر مشروع .



- المادة - ٧ - إذا شغرت العضوية في المجلس يدعو رئيس المجلس العضو الاحتياط من الصنف الذي حصل الشاغر فيه لاكمال المدة المتبقية لعضوية المجلس .
- المادة - ٨ - اولا - يعد المجلس خلال (٩٠) تسعين يوما من تاريخ انتهاء السنة المالية موازنة الشركة وحساب الارباح والخسائر وفق الاصول المحاسبية المطبقة ، وبما يوضح حقيقة المركز المالي للشركة .
- ثانيا - يشترط عند اعداد تقرير الموازنة السنوية للشركة ما يأتي :
- أ - شرح للايرادات والمصروفات خلال السنة المالية المنتهية.
- ب - تقويم الاداء التشغيلي للشركة وخططها المستقبلية .
- ج - أية امور ضرورية اخرى .

الفصل الثالث

الهيكل الاداري للشركة

- المادة - ٩ - اولا- أ- يدير الشركة مدير عام من ذوي الخبرة والاختصاص حاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل وله خدمة لا تقل عن (١٥) خمس عشر سنة يعين وفقاً للقانون ، وهو الرئيس الاعلى للشركة ويقوم بجميع الاعمال اللازمة لادارتها وتسيير جميع نشاطها بموجب الصلاحيات المخولة له من مجلس الادارة ، وهو المسؤول عن اعمالها وتصدر القرارات والاوامر باسمه ، وتنفذ باشرافه وهو الذي يمثل الشركة او من يخوله امام المحاكم والجهات الاخرى .
- ب - يمارس المدير العام المهام الاتية :
- (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 والاختناقات 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 تخويل هذه الصلاحية او جزء منها .
 - (٦) التوقيع على العقود التي تكون الشركة طرفاً فيها بعد موافقة مجلس الادارة .
 - (٧) المصادقة على محاضر لجان الشطب والتممين والبيع والايجار لاموال الشركة والعطاءات والدعوات الخاصة وفقاً للقانون .
 - (٨) اعداد مشروعات الانظمة الداخلية المتعلقة بالشؤون المالية والادارية والفنية والتنفيذية والقانونية 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 تحتاج الشركة لخدماته من العراقيين والعرب والاجانب وتحديد اجورهم بعد موافقة مجلس الادارة وفقاً للقانون .
 - (١١) اية مهام اخرى يكلف بها من مجلس الادارة .
- ثانياً – يعاون المدير العام موظف بعنوان معاون مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل ويحل محل المدير العام في حال غيابه ويمارس المهام التي يخولها له المدير العام .
- ثالثاً – سكرتارية مجلس الادارة : يديرها موظف بعنوان ملاحظ وان يكون حاصلأ على شهادة الاعدادية في الاقل تتولى اعداد جدول اعمال جلسات المجلس وتبليغ الاعضاء بحضور الجلسات في الزمان



والمكان الذي يحدده رئيس المجلس ، واعداد محاضر جلساته وتوقيعها وارسالها الى الوزارة ومتابعة التوجيهات الواردة حولها وابلاغ قرارات المجلس الى الاقسام والشعب المعنية عند حصول الموافقات اللازمة حولها ومتابعة تنفيذها وتنظيم الارشيف اللازم للقرارات والمحاضر والتنسيق مع بقية الاقسام لتقديم المستمسكات المطلوبة في جدول الاعمال واعداد المفاتيح الرسمية التي تقتضيها طبيعة العمل ذات العلاقة .

رابعا – سكرتارية المدير العام : يديرها موظف بعنوان معاون مدير حاصل على شهادة جامعية في الاقل ويتولى مهمة الاشراف على القلم السري ، وتنظيم مواعيد اجتماعات المدير العام ودعوة المعنيين لهذه الاجتماعات وتأمين المخاطبات اللازمة وتقديم البريد وتوزيعه على الاقسام بعد تأشيريه واصداره ومسك السجلات اللازمة له .

خامسا – شعبة ادارة الجودة : ترتبط بالمدير العام ويديرها موظف بعنوان معاون مدير حاصل على شهادة جامعية أولية ، وتتولى ادارة الوثائق والسجلات الخاصة بمتابعة ادارة الجودة لاقسام الشركة .

سادسا – شعبة حقوق الانسان : ترتبط بالمدير العام ويديرها موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل وتتولى المهام الاتية :

- أ – نشر ثقافة حقوق الانسان والتدريب عليها .
- ب – تقييم مدى احترام وحماية الحق ضمن اقسام ومواقع الشركة .
- ج – حضور الندوات والفعاليات بخصوص حقوق الانسان من خلال التنسيق مع مركز الوزارة والجهات ذات العلاقة .
- د – رصد حالات انتهاك حقوق الانسان .
- هـ – اعداد الدراسات والمقترحات المتعلقة بحقوق الانسان .



- سابعاً - شعبة الاعلام : ترتبط بالمدير العام ويديرها موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ، وتتولى المهام الاتية :
- أ- اعداد التقارير الاعلامية التفصيلية المتعلقة بانشطة الشركة ومشاريعها الحالية والمستقبلية .
- ب- المشاركة الفعالة في حال اقامة الندوات والمؤتمرات والمعارض والمناسبات داخل وخارج الشركة .
- ج - اعداد الاعلانات الاعلامية والدعائية على منتجات الشركة .

المادة - ١٠ - تتكون الشركة من الاقسام الاتية :

اولاً - قسم المشاريع : يدير القسم موظف بعنوان رئيس مهندسين حاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل في الهندسة ، ويتولى المساهمة بتنفيذ المشاريع الصناعية داخل الشركة وخارجها وفقاً للقانون بما يخدم مصلحة واهداف الشركة والمساهمة في دعم الاقتصاد الوطني وترتبط بالقسم الشعب الاتية :

أ - تخمين الكلف .

ب - ادارة المشاريع .

ثانياً - قسم المعلومات : يديره موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ويتولى مواكبة تطور المعلومات والنشاطات في الشركة وادخال الاساليب الحديثة واعطاء البيانات الدقيقة وحفظ الوثائق والمستندات والمراسلات والسجلات وفق الارشفة الالكترونية ، وترتبط بالقسم الشعب الاتية:

أ - البرامجيات والعمليات .

ب - التوثيق الفني .

ج - المكتبة.

ثالثاً - قسم الانتاج : يديره موظف بعنوان رئيس مهندسين حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ويتولى الاشراف الفني والاداري



على الوحدات الانتاجية وتنسيق الاعمال بينها بما يخدم العمليات الانتاجية والسيطرة على المواد الداخلة في الانتاج ، وترتبط بالقسم الشعب الاتية :

أ - الانتاج .

ب - السيطرة والرقابة النوعية .

رابعا - قسم الادارة والموارد البشرية : يديره موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية اولية ، ويتولى تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات على موظفي الشركة وفتح وتنظيم وادامة اضابيرهم واعداد الملاك وفق الهيكل التنظيمي ومتابعة المخاطبات الصادرة والواردة ، وترتبط به الشعب الاتية :

أ - التوظيف والملاك .

ب - شؤون الموظفين .

ج - التقاعد .

د - تخطيط الموارد البشرية والدراسات والتنمية .

هـ - البيانات و اضابير الموظفين .

و - النقل والخدمات الادارية .

خامسا - قسم الشؤون القانونية : يديره موظف بعنوان مشاور قانوني حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل في القانون ومن ذوي الخبرة ، ويتولى تمثيل الشركة لدى المحاكم والجهات الاخرى ذات الاختصاص وتقديم المشورة القانونية بنشاطها وتنظيم وتدقيق العقود المتعلقة بالشركة والمشاركة في اللجان ومتابعة معاملات الاستملاك واعداد مشاريع القوانين والانظمة والتعليمات ، وترتبط به الشعب الاتية :

أ - العقود والاملاك .

ب - الدعاوى .

ج - الاستشارات .



سادسا - قسم التدقيق والرقابة الداخلية : يديره موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل في المحاسبة ولديه خدمة وظيفية فعلية لا تقل عن (١٠) عشرة سنوات ، ويتولى القيام برقابة وتدقيق اعمال الشركة لغرض تحقيق سيطرة فاعلة على اموال الشركة وإجراء التدقيق السابق واللاحق للصرف للمعاملات وتقديم الاقتراحات بتطوير أساليب العمل في ضوء الظواهر المكتشفة ومتابعة تقارير ديوان الرقابة المالية وتقويم الاداء والتأكد من صحة البيانات المحاسبية المثبتة في السجلات واعمال الرقابة المخزنية والجرد والذمة وتدقيق الموازنات التخمينية والموازنات الختامية ، وترتبط به الشعب الاتية :

أ - تدقيق الحسابات والموجودات الثابتة .

ب - تدقيق النشاط المالي .

سابعا - قسم الشؤون المالية : يديره موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية اولية في الأقل ، ويتولى اعداد الموازنة التخطيطية والمشاركة في رسم السياسة المالية للشركة ومتابعة المصروفات والايرادات واعداد الحسابات الختامية واية امور مالية تتعلق بالشركة ، وترتبط به الشعب الاتية :

أ - الحسابات .

ب - التكاليف وحسابات الخطة .

ج - التخطيط المالي والاعتمادات

د - الرواتب والاجور

ثامنا - قسم الشؤون التجارية : يديره موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية اولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ، ويتولى تأمين مستلزمات الشركة من السلع والخدمات من الاسواق المحلية والخارجية وتنفيذ السياسة التسويقية وفق الخطط



الموضوعة لها وتسليم وخرن المواد التشغيلية ، وترتبط به الشعب
الاتية :

- أ - التسويق .
- ب - المخازن .
- ج - المشتريات المحلية والخارجية .

تاسعا - القسم الفني : يديره موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة
جامعية اولية في الاقل، ويتولى الاشراف على الاجهزة والمعدات في
الوحدات الانتاجية والخدمية وفعاليات التصنيع في الورش والمشاركة
في اعداد طلبيات المواد الداخلة في اعمال الصيانة والتصنيع ،
وترتبط به الشعب الاتية :

- أ - الكهرباء والالكترونيك .
- ب - الميكانيك .
- ج - الفحص الهندسي والسلامة الصناعية .
- د - الهندسة المدنية .

عاشرا - قسم التخطيط والمتابعة : يديره موظف بعنوان مدير حاصل على
شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ،
ويتولى نشاطات الشركة والموقف الفني للمشاريع وتخطيط الطاقات
الانتاجية والمساهمة في اعداد الموازنة التخطيطية وتهيئة الملاكات
الفنية من خلال التدريب واعداد وجمع المعلومات الفنية والادارية
والتجارية ومعالجتها واعداد التقارير المتعلقة بها ومتابعة تنفيذ
المشاريع واعمال البحث والتطوير ، وترتبط به الشعب الاتية :

- أ - التخطيط .
- ب - التدريب .
- ج - الاحصاء .
- د - البحث والتطوير .
- هـ - المتابعة .



الفصل الرابع

احكام عامة وختامية

المادة - ١١ - تخضع حسابات الشركة لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية .

المادة - ١٢ - يلغى النظام الداخلي لشركة الحضر العامة رقم (١) لسنة ٢٠٠٢ .

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

محمد صاحب الدراجي

وزير الصناعة والمعادن



استناداً إلى أحكام المادة (١٦) من قانون وزارة العدل رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٥ أصدرنا النظام الداخلي الآتي :

رقم (١٠) لسنة ٢٠١٥

نظام داخلي

التعديل الأول للنظام الداخلي لتقسيمات الدائرة الإدارية والمالية في وزارة العدل

ومهامها رقم (١) لسنة ٢٠١٤

المادة -١- يضاف مايلي الى المادة (٥) من النظام الداخلي لتقسيمات الدائرة الادارية والمالية في وزارة العدل ومهامها رقم (١) لسنة ٢٠١٤ ويكون البند (خامساً) لها :

خامساً- شعبة المشجب وتتولى ما يأتي :

أ- تسلم وتسليم السلاح الخاص بالوزارة وعتاده .

ب- جرد الاسلحة وفحصها .

ج- تنظيم ادخال المستندات واخراجها .

المادة -٢- ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

الدكتور

حيدر الزامل

وزير العدل



استنادا الى احكام المادة (٢) من قانون استحداث التشكيلات الادارية ودمجها وتعديل ارتباطها رقم (١٢) لسنة ٢٠١١ واحكام المادة (١٦) من قانون وزارة العدل رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٥،
أصدرنا النظام الداخلي الآتي :

رقم (١١) لسنة ٢٠١٥

نظام داخلي

التعديل الثاني للنظام الداخلي لقسم المتابعة والتنسيق لوزارة العدل

رقم (٢) لسنة ٢٠١٢

المادة -١- يضاف مايلي الى البند (اولا) من المادة (٢) من النظام الداخلي لقسم المتابعة والتنسيق لوزارة العدل رقم (٢) لسنة ٢٠١٢ ويكون الفقرة (ي) له :

ي- شعبة المراقبة والتحكم : تتولى المراقبة ومتابعة السجون من خلال الكاميرات التابعة لدائرة الاصلاح العراقية واعداد التقارير المتعلقة بالمخالفات والخروقات ومعالجة اعمال الشغب في السجون .

المادة -٢- ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

الدكتور

حيدر الزامل

وزير العدل



استناداً الى احكام المادة (١١) من قانون إيجار الأراضي الزراعية وتمليك حق التصرف فيها للخريجين الزراعيين والبيطريين رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٣ .
أصدرنا التعليمات الآتية :-

رقم (٣) لسنة ٢٠١٥

تعليمات

تسهيل تنفيذ قانون إيجار الأراضي الزراعية وتمليك حق التصرف فيها

للخريجين الزراعيين والبيطريين

رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٣

المادة - ١ - للخريجين الزراعيين والبيطريين من خريجي كليتي الزراعة والطب البيطري والمعاهد والثانويات الزراعية ومعاهد الصحة الحيوانية من غير المعينين في دوائر الدولة والقطاع العام تقديم طلبات التأجير الى مديريات الزراعة في الاقليم او المحافظة غير المنتظمة في اقليم .

المادة - ٢ - اولاً - تتولى مديريات الزراعة تهيئة مساحات من الاراضي الزراعية اللازمة وتحديد مواقعها والاعلان عنها بالمزايدة العلنية وفق احكام قانون بيع وايجار اموال الدولة رقم (٢١) لسنة ٢٠١٣ ووضع خطة زراعية متكاملة لتحقيق الاستفادة القصوى من الاراضي التي تؤجر .
ثانياً - تدرس طلبات الاستئجار من اللجنة المشكلة في مديرية زراعة الاقليم او المحافظة غير المنتظمة في اقليم المنصوص عليها في البند (اولا) من المادة (٤) من قانون تنظيم ايجار الاراضي الزراعية وتمليك حق التصرف فيها للخريجين الزراعيين والبيطريين رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٣ للتأكد من توفر الشروط المنصوص عليها في المادة (١) من هذه التعليمات وترفع الطلبات من دائرة الاراضي الزراعية بعد دراستها وتدقيقها وتعرض على وزارة الزراعة لغرض استحصال الموافقات النهائية لايبرام عقد تأجير الارض مع المستأجر وتسليم الارض له بمحضر تسليم وتسلم اصولي .



المادة - ٣ - على المستأجر الالتزام بما يأتي :-

- أولاً - استغلال الارض بعد تسلمها وفقاً لشروط العقد .
- ثانياً - تسديد بدل الايجار السنوي للارض الزراعية وفقاً للعقد ومن تاريخ توقيعه على محضر التسليم والتسلم .
- ثالثاً - تسهيل مهمة الموظفين المختصين من دخول الارض المستأجرة لمراقبة تنفيذه لالتزاماته القانونية والعقدية .
- رابعاً - الحفاظ على كفاءة الارض وصيانة شبكات الري والبزل والالتزام بالتوجيهات وارشادات الدوائر المختصة واتباع التعليمات الصادرة بهذا الشأن .
- خامساً - استخدام الطرق والاساليب العلمية الحديثة في استغلال الارض المؤجرة وعدم الاضرار بها .

المادة - ٤ - اولاً - تقوم اللجنة المنصوص عليها في البند (اولاً) من المادة (٤) من القانون المذكور انفاً باجراء التحقيق في حالة اخلال المستفيدين بالتزاماتهم التعاقدية والقانونية واصدار توصياتها بالغاء التأجير وسحب الارض من المستأجر اذا تبين لها وقوع هذا الاخلال وعدم وجود عذر مشروع.

ثانياً - ترفع توصيات اللجنة المنصوص عليها في البند (اولاً) من هذه المادة الى الوزير للمصادقة عليها.

ثالثاً - تتولى الدائرة القانونية في وزارة الزراعة تدقيق القرارات من الناحية القانونية وعرضها على الوزير للمصادقة عليها خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تسجيلها في مكتبه .

المادة - ٥ - تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المهندس

فلاح حسن زيدان النهيبي

وزير الزراعة



بيان

اولاً - بناءً على ما قرره مجلس القضاء الاعلى بجلسته (التاسعة عشر) المنعقدة بتاريخ ٢٧/١٠/٢٠١٥ واستناداً لاحكام المادة (٣٥/اولا) من قانون التنظيم القضائي رقم (١٦٠) لسنة ١٩٧٩ ، بدلالة احكام (القسم السابع) من الامر رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٤
تقرر :

- استحداث محكمة تحقيق الخفر في مقر رئاسة محكمة استئناف بغداد (الكرخ - الرصافة) الاتحادية ويكون دوام القاضي الخفر بمقر الاستئناف والدوام من الساعة الثانية بعد الظهر وحتى ابتداء الدوام الرسمي لليوم التالي على ان يتمتع القاضي الخفر في اليوم التالي بالراحة .

ثانياً- ينفذ هذا البيان من تاريخ ٢٧/١٠/٢٠١٥ .

القاضي

مدحت محمود

رئيس مجلس القضاء الاعلى



بيان رقم (٥) لسنة ٢٠١٥

إستناداً إلى الصلاحية المخولة لنا بموجب أحكام الفقرة (ثانياً) من المادة (٢٤٥) من قانون الكمارك رقم (٢٣) لسنة ١٩٨٤ المعدل قررنا ما يأتي :

١. تعيين السيد (عبد الجليل حسين علوان) الموظف بعنوان (مدير أقدم) في الهيئة العامة للكمارك عضواً أصلياً في المحكمة الكمركية لمديرية كمرك المنطقة الغربية بدلاً من السيد (محمد علي شمران) .

٢. إلغاء الفقرة (١) من البيان رقم (٣) لسنة ٢٠١٤ المنشور في جريدة الوقائع العراقية بالعدد ٤٣٣٣ في ٢٠١٤/٩/١ .

٣. ينشر هذا البيان في الجريدة الرسمية وينفذ اعتباراً من تاريخ نشره.

هوشيار زيباري

وزير المالية



بيان رقم (١٣٤٧)

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

١- يعلن الجهاز عن اعتماد (التعديل الاول) للمواصفة القياسية العراقية رقم (١١١٣) الخاصة بـ(صابون الرقي) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد (٣١٧٠) في ١٩٨٧/١٠/٥ فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .

٢- ينفذ هذا التعديل بعد ثلاثة اشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

سعد عبد الوهاب عبد القادر

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية

بيان رقم (١٣٤٨)

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

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

٢- ينفذ هذا التعديل من تاريخ ٢٠١٥/٩/٢١ .

سعد عبد الوهاب عبد القادر

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية



بيان رقم (١٣٤٩)

استناداً للصلاحيّة المخولة لنا بموجب المادة الحادية عشر من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ .

١- يعلن الجهاز عن اعتماد (التعديل الاول) للمواصفة القياسية العراقية رقم (٢٣٢٢) الخاصة بـ (اقلام التجميل) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٣٦١) في ٢٠/٤/٢٠١٥ فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .

٢- ينفذ هذا التعديل من تاريخ ٢٠١٥/٩/٢١ .

سعد عبد الوهاب عبد القادر

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية



الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
قوانين		
١١	قانون تصديق الرسالتين والمذكرتين المتبادلتين ومحضر المباحثات المتعلقة بالقرض الياباني الى حكومة جمهورية العراق الموقعة بتاريخ ٢١/شباط/٢٠١٠	١
١٨	قانون انضمام جمهورية العراق الى البروتوكول المتعلق بامتيازات السلطة الدولية لقاع البحار وحصاناتها	١٦
١	قانون انضمام جمهورية العراق الى النظام الأساسي لمعهد الدول الإسلامية للمواصفات و المقاييس (سميك)	٢٦
٤٠	قانون فرض رسوم على المركبات لأغراض صيانة الشوارع والجسور	٣٧
مراسيم جمهورية		
٧٨	تعيين السيد مثيل ضايف السبتي سفيراً مقيماً ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى جمهورية فنلندا	٤٠
أنظمة داخلية		
١	النظام الداخلي لشركة المنصور العامة للمقاولات الإنشائية	٤١
٢	النظام الداخلي لشركة الحضر العامة	٥٩
١٠	التعديل الأول للنظام الداخلي لتقسيمات الدائرة الإدارية والمالية في وزارة العدل ومهامها رقم (١) لسنة ٢٠١٤	٧٤
١١	التعديل الثاني للنظام الداخلي لقسم المتابعة والتنسيق لوزارة العدل رقم (٢) لسنة ٢٠١٢	٧٥
تعليمات		
٣	تسهيل تنفيذ قانون إيجار الأراضي الزراعية وتمليك حق التصرف فيها للخريجين الزراعيين والبيطريين رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٣	٧٦
بيانات		
-	استحداث محكمة تحقيق الخفر في مقر رئاسة محكمة استئناف بغداد (الكرخ - الرصافة) الاتحادية	٧٨
٥	تعيين السيد (عبد الجليل حسين علوان) الموظف بعنوان (مدير أقدم) في الهيئة العامة للكمارك عضواً أصلياً في المحكمة الكمركية لمديرية كمرك المنطقة الغربية	٧٩
١٣٤٧	صادر عن الجهاز المركزي للتقريب والسيطرة النوعية	٨٠
١٣٤٨	صادر عن الجهاز المركزي للتقريب والسيطرة النوعية	٨٠
١٣٤٩	صادر عن الجهاز المركزي للتقريب والسيطرة النوعية	٨١

E.mail : lgiaw_moj_iraq@moj.gov.iq

Http // :www.moj.gov.iq

البريد الالكتروني

الموقع الالكتروني

له چاپخانه كاني خانه ي گشتي كاروباري رؤشنبيري چاپكراوه

نرخي ۱۰۰۰ ديناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۱۰۰۰ دينار