



## الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

● تعليمات الصرف على فعاليات التعداد العام للسكان  
والمساكن رقم (١) لسنة ٢٠٠٩

● تشكيل دائرة الكاتب العدل في ناحية القيارة في  
محافظة نينوى .

العدد ٤١٠٩ السنة الخامسة صفر ٢٠١٤ هـ ١٦ شباط ٢٠٠٩ م

استناداً إلى أحكام البند (أولاً) من المادة (٧) من قانون التعداد العام للسكان والمساكن رقم (٤٠) لسنة ٢٠٠٨  
أصدرنا التعليمات التالية :

رقم (١) لسنة ٢٠٠٩

### تعليمات

## الصرف على فعاليات التعداد العام للسكان والمساكن

المادة -١- يتولى رئيس الهيئة العليا للتعداد العام للسكان والمساكن لعام ٢٠٠٩ أو من يخوله المهام الآتية :

أولاً- تكليف موظفي دوائر الدولة والقطاع العام والعاملين في المنظمات المهنية غير الحكومية وغيرهم من الراغبين والمؤهلين للعمل حسب اختصاصهم داخل العراق وخارجها بالمساهمة في فعاليات التعداد العام للسكان والمساكن وحسب الخطة والآلية المعتمدة لهذا الغرض وبموافقة الوزير المختص أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة .

ثانياً- الموافقة على :

أ- تشغيل الأجراء عند الضرورة للعمل في التعداد .  
ب- التعاقد مع الخبراء والمختصين لتنفيذ فعاليات التعداد العام للسكان والمساكن .

ج- شراء وسائل النقل التي تتطلبها أعمال التعداد أو استئجارها .  
د- تدريب الموظفين الذين يتم تسييدهم من دوائر الدولة قبل موعد التعداد .

هـ- إيفاد العاملين في التعداد خارج جمهورية العراق أو داخليها لمقتضيات التعداد العام للسكان .

و- إنهاء تنسيب الموظفين المكلفين بفعاليات التعداد عند مخالفتهم أو امتناعهم عن أداء واجباتهم المكلفين بها ومفاتحة الوزارة أو الجهة التي ينتمون إليها لمسائلتهم وفق القانون .

ز- إنهاء عقود المتعاقدين عند ثبوت عدم كفاءتهم في إنجاز المهام الموكلة إليهم واتخاذ الإجراءات القانونية المناسبة في حقهم .

ثالثاً- التنسيق مع الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والجهات الأخرى لتخفيض المبالغ اللازمة للتعداد .

رابعاً - صرف المكافآت المالية للعاملين في فعاليات التعداد .

خامساً - اتخاذ جميع الإجراءات الضرورية الأخرى لتسهيل تنفيذ فعاليات التعداد ذات الطابع المالي بعد التنسيق مع الجهات ذات العلاقة .

سادساً - إجراء المناقلات بين فصول ومواد تخصيصات التعداد كافة وإشعار وزارة المالية للتأشير .

المادة ٢- يمارس رئيس غرفة العمليات (رئيس الجهاز المركزي للإحصاء ) الصلاحيات الآتية :

أولاً - الصرف على مستلزمات تنفيذ فعاليات التعداد العام كافة وبما لا يزيد على (٢٠٠٠٠٠٠) مiliار دينار وكل حالة .

ثانياً - منح رئيس القطاع المالي صلاحية التوقيع على الصكوك والسندا للمعاملات مع مراعاة السيارات المعتمدة بهذا الصدد ولغاية (٢٥٠٠٠٠٠) مئتين وخمسين مليون دينار .

ثالثاً - الموافقة على توصيات المدير التنفيذي للتعداد العام فيما يخص :  
أ- إبرام العقود بجميع أنواعها وبما لا يزيد على المبلغ المنصوص عليه في البند (أولاً) من هذه المادة .

ب- تكليف الموظفين والمتعاقدين معهم بالأعمال الإضافية وصرف مستحقاتهم حسب الضوابط المعتمدة في هذه التعليمات .

ج- منح المكافآت المالية للعاملين في التعداد وبما لا يزيد على (١٠٠٠٠٠) مليون دينار لكل حالة .

- د- تأجير المركبات مع سائقها أو التعاقد مع متعهدي نقل لغرض تنفيذ  
فعاليات التعداد العام للسكان وحسب الأسعار السائدة .
- هـ- تشغيل العمال بأجور يومية وحسب متطلبات العمل وفق الأسعار  
السائدة .
- و- إيفاد المكلفين داخل العراق .
- رابعاً - منح السلف المستديمة لأغراض التعداد العام وبما لا يزيد على  
(٧٥.....) خمسة وسبعين مليون دينار .
- خامساً - منح السلف المؤقتة لأغراض التعداد وبما لا يزيد على (١٠٠.....)  
عشرة ملايين دينار .
- سادساً - التوصية بإيفاد العاملين إلى خارج العراق .
- سابعاً - الموافقة على توصية المدير التنفيذي بتكليف المحاضرين من داخل  
الوزارة وخارجها ببالقاء المحاضرات .
- ثامناً - الموافقة على توصية المدير التنفيذي بالتعيين بعقد وحسب متطلبات  
العمل ولغاية الدرجة السادسة من سلم الرواتب .
- المادة - ٤ - لرئيس الجهاز المركزي للاحصاء تخويل بعض صلاحياته إلى المدير التنفيذي  
ورؤساء القطاعات ومنهم بعنوان مدير عام .
- المادة - ٥ - تجري عملية التعاقد مع المتعاقدين معهم وفقاً لما يأتي :
- أولاً - ترفع الطلبات الخاصة بالتعاقدات من مدراء الإحصاء في المحافظات  
والجهات السائدة للتعداد من الوزارات ودوائر الدولة الأخرى ورؤساء  
القطاعات المركزية المختصة إلى المدير التنفيذي للتعداد متضمنة  
المؤهلات والعدد والمدة المطلوبة .
- ثانياً - ترفع الطلبات إلى رئيس غرفة العمليات مشفوعة بتوصيات المدير  
التنفيذي للتعداد لغرض استحصل موافقة رئيس الهيئة عليها .
- ثالثاً - يتم التعاقد وفق السيارات المعتمدة على أن يتضمن العقد ما يأتي :
- أ- إنهاء العقد في حالة عدم كفاءة المتعاقد .
- ب- استقطاع مبلغ من أجر المتعاقد يعادل مدة غيابه .

ج- خضوع اجر المتعاقد لضريبة الدخل .

رابعاً - تقدم قطاعات العمل التي ينبع اليها المتعاقد كشفاً لنشاط كل شخص موقع ومؤيد من رئيس القطاع الى الجهات المالية يتضمن ايام انقطاع المتعاقد عن العمل لغرض تنزيلها من استحقاقاته المالية .

خامساً - يصرف استحقاق المتعاقد عند نهاية شهر الاستحقاق .

سادساً - تحتسب اجر المتعاقد وفق لما ياتي :

أ- الاستشاريون والخبراء مبلغ يتراوح ما بين (٢٥٠٠٠٠ - ٥٠٠٠٠٠) مليونين وخمسة الف الى خمسة ملايين دينار شهرياً ويتم احتساب الاستحقاقات المالية وفق المهمة المكلفت بها وحسب الاتفاق وفي ضوء الخبرة والمؤهل .

ب- حملة شهادة الدكتوراه مبلغ يتراوح ما بين (١٥٠٠٠٠ - ٢٥٠٠٠٠) مليون وخمسة الف الى مليونين وخمسة الف دينار شهرياً.

ج- حملة شهادة الماجستير او الدبلوم العالي مبلغ يتراوح ما بين (١٠٠٠٠٠ - ١٥٠٠٠٠) مليون الى مليون وخمسة الف دينار شهرياً.

د- حملة شهادة البكالوريوس مبلغ يتراوح ما بين (٥٠٠٠٠ - ٧٥٠٠٠٠) خمسة الف الى سبعة وخمسين ألف دينار شهرياً.

هـ- حملة شهادة الدبلوم مبلغ يتراوح ما بين (٣٥٠٠٠ - ٤٥٠٠٠) ثلاثة وخمسين ألف الى اربعين وخمسين ألف دينار شهرياً.

و- حملة شهادة الاعدادية مبلغ يتراوح ما بين (٢٥٠٠٠ - ٣٥٠٠٠) مئتين وخمسين الف الى ثلاثة وخمسين ألف دينار شهرياً.

سابعاً - يتم تشغيل العمال بأجور يومية مقطوعة مقدارها (١٢٠٠٠ - ١٥٠٠٠) التي عشر الف دينار الى خمسة عشر الف دينار يومياً لمدة (٧) سبع ساعات يومياً .

المادة - ٦ - اولاً - يمنح العاملون في فعاليات التعداد الميدانية داخل كل وحدة إدارية في المحافظة مبلغاً إضافياً مقطوعاً مقداره (١٠٠٠٠) عشرة الآف دينار يومياً لقاء مخصصات طعام ويشمل ذلك فعاليات (تحديث الأطار) و (التدريب الميداني) و (العد التجريبي) و (الترقيم والحصر) و (فترة العد) بشرط استحصل الموافقات الأصولية وصدور الأوامر الإدارية بذلك .

ثانياً - يمنح العاملون في غرفة العمليات المبلغ ذاته لقاء متابعتهم تنفيذ الإعمال الميدانية المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة وبتأييد من رئيس غرفة العمليات .

المادة - ٧ - تكون الإيفادات داخل العراق من صلاحية رئيس غرفة العمليات وبتوصية من المدير التنفيذي للتعداد وحسب الضوابط الآتية:-

أولاً - يحدد الإيفاد بموجب أمر إداري يتضمن اسم الموفد وجهة الإيفاد ومدته .

ثانياً - يصرف للموفد أجور نقل مقطوعة ذهاباً وإياباً في حالة عدم استخدامه سيارات الدائرة وفقاً للآتي :

أ - (٦٠٠٠٠) ستون الف دينار للمحافظات والمناطق التالية ( كربلاء / بابل / ديالى / الانبار / الطارمية / ابو غريب / المحمودية / المدائن / الحسينية / التاجي / الراشدية ) .

ب - (٩٠٠٠٠) تسعون الف دينار للمحافظات والمناطق التالية (صلاح الدين / النجف / القادسية / واسط / هيت / الشرقاط / الحضر ) .

ج - (١٥٠٠٠٠) مئة وخمسون الف دينار للمحافظات والمناطق التالية ( البصرة / ميسان / ذي قار / المثنى / نينوى / كركوك

/ اربيل / دهوك / السليمانية / قضاء السلمان ونواحيه / القائم

/ عنه / الرطبة / راوه / حديثة ) .

ثالثاً - تصرف أجور النقل بالطائرة وبموافقة رئيس غرفة العمليات في حالة  
الضرورة الفصوى .

رابعاً - تمنح مخصصات سفر مقطوعة وحسب المبالغ الآتية :

أ - ( ١٥٠٠٠ ) مئة وخمسون الف دينار عن كل يوم إيفاد للمدير  
العام ومن بدرجته فأعلى .

ب - ( ١٠٠٠٠ ) مئة الف دينار عن كل يوم إيفاد لبقية الموظفين .

خامساً - تكون مخصصات السكن في الفنادق الى المدير العام فأعلى والمدير  
التنفيذي للتعداد عند المبيت في المحافظات مفتوحة ومعززة بوصل  
اما بقية الموظفين فتصرف لهم مخصصات سكن لغاية ( ٥٠٠٠ )  
خمسين الف دينار معززة بوصل .

سادساً - تصرف للموفد مخصصات مقطوعة قدرها ( ٧٥٠٠٠ ) خمسة  
وسبعين الف دينار اذا كان الايفاد يوما واحدا .

المادة - ٨ - تكون الابفادات خارج العراق لاغراض التعداد بأمر من رئيس الهيئة وبناء  
على توصية من رئيس غرفة العمليات .

المادة - ٩ - يصرف للموظف او المتعاقد حواجز تشجيعية خاصة باتشطة التعداد ل أيام  
الجمع والسبت والعطل الرسمية وبعد الدوام الرسمي من منتسبي وزارة  
التخطيط والتعاون الانمائي والوزارات والجهات الاخرى المساعدة او المشاركة  
في التعداد بموجب اوامر ادارية مبلغًا مقطوعاً عن كل ساعة حسب الجدول  
التالي على ان لا تزيد على ( ٦٠ ) ستين ساعة اسبوعياً على ان تقدم كشوفات  
شهرية بالانقطاعات والاجازات الى القطاع المالي للتعداد .

الدرجة	الفئة
١ - رئيس غرفة العمليات واصحاب الدرجات الخاصة	٨٠٠٠ ثمانية آلاف دينار
٢ - مدير عام ومن هو بدرجته	٧٠٠٠ سبعة آلاف دينار
٣ - رؤساء قطاعات العمل دون درجة مدير عام والدرجات الوظيفية الاولى والثانية	٦٠٠٠ ستة آلاف دينار
٤ - الدرجات الوظيفية الأخرى	٥٠٠٠ خمسة آلاف دينار

المادة - ١٠ - تصرف للمحاضرين من داخل الوزارة أو من خارجها أجور إلقاء المحاضرات ، على أن يعزز ذلك بأمر تكليف بإلقاء المحاضرات وتاريخها وعدد الساعات ، وفق الجدول الآتي :

الدرجة	الفئة
-١ رئيس غرفة العمليات واصحاب الدرجات الخاصة	٤٥٠٠٠ خمسة وعشرون ألف دينار
-٢ مدير عام ومن هو بدرجته	٢٠٠٠٠ عشرون ألف دينار
-٣ الدرجات الوظيفية الاولى والثانية	١٥٠٠٠ خمسة عشر الف دينار
-٤ الدرجات الوظيفية الأخرى	١٠٠٠٠ عشرة آلاف دينار

المادة - ١١ - أولاً- يحدد بأمر اداري عدد السيارات التي يمكن استئجارها يومياً في مركز الجهاز وفي كل مديرية احصاء في المحافظات او الدوائر المساندة وتحدد المدة الزمنية للاستئجار بموافقة المدير التنفيذي للتعداد .

ثانياً- يصرف مبلغ الاستئجار اليومي لوسائل النقل عن كل واسطة نقل مستأجرة ليوم عمل كامل وبما لايزيد على (١٢) اثنى عشرة ساعة داخل المحافظة او القضاء او الناحية او من القضاء الى النواحي ويراعى بذلك صرف المبلغ على اساس الساعة (٢٠٠٠) عشرين ألف دينار وتضاف نسبة (%) خمسين من المئة للساعة في حالة كون الطريق غير مبلط وبتأييد من مدير الاحصاء في المحافظة .

## تعليمات

المادة - ١٢ - أولاً يقدم طلب شراء مستلزمات التعداد من رؤساء قطاعات التعداد إلى المدير التنفيذي للتلعداد او من المدير التنفيذي للتلعداد إلى رئيس غرفة العمليات  
للموافقة عليها .

ثانياً- تستحصل موافقة رئيس الهيئة للحالات التي هي خارج صلاحية رئيس  
غرفة العمليات .

ثالثاً- يكون شراء مستلزمات التعداد وفقاً للقانون .

رابعاً- يتم ادخال المواد مخزنها إلى مخازن التعداد المستقلة بموجب سندات  
الدخول ويتم اخراجها بموافقة رئيس القطاع الاداري ، وحسب الطلبات  
والاعداد المثبتة فيها بتأييد امين مخزن التعداد .

خامساً- تتم جميع عمليات الشراء للمواد والخدمات بموجب وصولات أصولية  
عن كل حالة شراء تتضمن اسم المحل او الشركة او المكتب وعنوانه  
الكامل والاسم الكامل لصاحبها وتوقيعه وان تكون تفاصيله مطابقة  
 تماماً للاعداد والمواصفات المطلوبة في موافقة الشراء وان تكون  
كتابته بمداد واحد دون أي اضافة اليه ولا يتضمن اي حك او تحريف  
او استخدام الحبر الابيض ويتضمن كذلك المبلغ النهائي رقماً وكتابة  
وعدم استخدام قوائم الحساب لاغراض الصرف .

سادساً- تستقطع نسبة (5%) خمسة من المائة من مبلغ شراء المواد  
والخدمات كضمان لصلاحيتها خلال مدة الضمان المتفق عليها في  
العقد او الوصل .

المادة - ١٣ - تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

علي غالب بابان  
وزير التخطيط والتعاون الأنمائي

استناداً إلى أحكام المادتين (٢١) و (٤٣) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ أصدرنا النظام الداخلي الآتي :

رقم (١) لسنة ٢٠٠٩

## النظام الداخلي

### للشركة العامة للمسح الجيولوجي والتعدين

#### الفصل الأول

##### أهداف الشركة ومهامها

المادة - ١ - أولاً - تعد الشركة العامة للمسح الجيولوجي والتعدين شركة عامة لأغراض قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ وترتبط بوزارة الصناعة والمعادن ويكون مركزها الرئيس في بغداد ولها أن تفتح فروعاً أو مكاتب في العراق أو خارجه .

ثانياً - تتمتع الشركة بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وتعمل وفق أسس اقتصادية واستثمارية .

ثالثاً - الشركة وحدة إنتاجية اقتصادية واستثمارية تمول جزءاً من نفقاتها الجارية ذاتياً وتمول مشاريعها التنموية والاستثمارية (برامج المسح الجيولوجي والتحري المعدني وتقويم الخامات المعدنية وإنشاء وتشغيل الشبكة الوطنية للمعلومات الجيولوجية والمعدنية وأية مشاريع أخرى لها طابع النفع العام التي تنفذها الشركة ) من الخطة الاستثمارية للدولة مع تحميل هذه المشاريع بحصتها من الخدمات التي تقدمها الشركة .

رابعاً - يكون رأس مال الشركة (٨٨٢,٩٨٠,٠٠٠) ثمانمائة واثنين وثلاثين مليوناً وتسعمائة وثمانين ألف دينار .

المادة - ٢ - تهدف الشركة إلى الإسهام في دعم الاقتصاد الوطني في مجال الاستكشاف والتنقيب وتنمية وتطوير واستثمار الخامات المعدنية في أراضي العراق ومياهه الإقليمية وضمن حدوده الدولية وحفظ وإدارة تداول المعلومات الجيولوجية

والمعدنية وتطوير الصناعة التعدينية في شتى مراحلها مع تنظيم أعمال الاستثمار المعدني وفقاً لقانون الاستثمار المعدني رقم (٩١) لسنة ١٩٨٨ بموجب المعايير المعتمدة وحسب متطلبات الاتجاه واعتماد مبدأ الحساب الاقتصادي وكفاءة استثمار الأموال العامة وفاعليتها في تحقيق أهداف الدولة ورفع مستويات الأداء الاقتصادي الوطني بما يحقق أهداف خطط التنمية .

المادة - ٣ - تمارس الشركة في سبيل تحقيق أهدافها المهام والنشاطات الآتية :

أولاً- إجراء المسوحات الجيولوجية والمعدنية والجيوفيزياتية والهيدروجيولوجية والجيوكيميائية في العراق وإعداد الخرائط والدراسات الجيولوجية والجيوهندسية وتقديم الاستشارات والمعلومات ذات العلاقة بطبيعة عملها وتنفيذ الأعمال المتعلقة بها لدوائر الدولة والقطاع الخاص .

ثانياً - الاستكشاف والتقييب داخل العراق عن الخامات المعدنية والصخور الصناعية واستثمارها وتنقيتها وتصنيعها وتخزينها وتسويقها والاتجار بها ولها القيام بجميع الأعمال المؤدية لتحقيق أغراضها ولا تدخل ضمن اختصاص وعمل الشركة ما نصت عليه الفقرة الأولى من المادة الثالثة من قانون تأسيس شركة النفط الوطنية العراقية رقم (١٢٣) لسنة ١٩٦٧ .

ثالثاً- إنشاء الشبكة الوطنية للمعلومات الجيولوجية وادامتها وتحديثها بما يخدم تشغيل قطاع الاستثمار المعدني في العراق .

رابعاً- تطوير المختبرات الجيولوجية والكيميائية في الشركة بما يجعلها مختبرات مرجعية للدولة في مجال تحليل الصخور والمعادن والمياه .

خامساً - تطوير نشاط الاستثمار في مجالات الاستكشاف والتقييب والاستخراج للمعادن والصخور الصناعية من خلال تقديم المعلومات والترحيب للمشاريع المعدنية للقطاعين العام والخاص .

سادساً- إتباع الأساليب الحديثة والطرق العلمية في استثمار الخامات المعدنية بما يضمن الحفاظ عليها وحسن استغلالها وتهيئة الكادر الفني اللازم لقيام بهذه الأعمال عن طريق الدراسة والتدريب .

سابعاً - الإشراف والتوجيه والمراقبة على أنشطة الاستثمار المعدني في جميع أنحاء العراق من خلال الإشراف على تطبيق قانون الاستثمار المعدني رقم (٩١) لسنة ١٩٨٨ وتعليماته.

ثامناً - تطوير وتوسيع الواقع الإنتاجية القائمة وإقامة المشاريع المكملة لها والجديدة عن طريق التمويل المركزي من الدولة او من خلال المشاركة مع القطاع الخاص .

تاسعاً - شراء واستيراد مستلزمات العمل والإنتاج وأية مواد تدخل ضمن مستلزمات إنتاجها أو احتياجها.

عاشرًا - تسويق إنتاجها للأغراض المحلية والتصدير .

## الفصل الثاني

### مجلس الإدارة

المادة - ٤ - أولاً - يتكون مجلس الإدارة من مدير عام الشركة رئيساً وثمانية أعضاء تجري تسميتهم كالتالي :

أ- أربعة أعضاء يختارهم وزير الصناعة والمعادن من بين رؤساء التشكيلات في الشركة من ذوي الخبرة والاختصاص في الأمور المتعلقة بنشاطها.

ب- عضوان ينتخباً من منتسبي الشركة .

ج- عضوان من ذوي الخبرة والاختصاص يختارهما الوزير من خارج الشركة بمصادقة الوزارة.

ثانياً - يكون للمجلس ثلاثة أعضاء احتياط ينتخب المنتسبون أحدهم ويعين الوزير العضوين الآخرين.

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

رابعاً - يشترط فيمن يرشح لعضوية مجلس الإدارة من منتسبي الشركة ما يأتي:

أ- أن يكون من منتسبيها وعلى الملك الدائم.

يتولى مجلس إدارة الشركة رسم ووضع السياسات والخطط الإنتاجية والاقتصادية والتنظيمية والفنية الازمة لتحقيق نشاطها وأهدافها والإشراف ومتابعة تنفيذها ويمارس جميع الحقوق والصلاحيات المتعلقة بذلك وله أن يخول مدير عام الشركة ما يراه مناسباً من الصلاحيات التي تكفل القيام بجميع الأعمال الازمة لإدارة الشركة وتسيير نشاطها .

ب-أن يكون عراقياً .

ج-أن يكون حاصلاً على الشهادة الإعدادية في الأقل.

د- لديه خدمة وظيفية لا تقل عن (١٠) عشرة سنوات بضمنها مدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات في الشركة.

هـ- غير معاقب بعقوبة انظباطية خلال السنوات الخمس السابقة على الترشيح.

خامساً - ينتخب ممثلو منتسبي الشركة على النحو الآتي :

أ- تشكل بقرار من المجلس ما يأتي:

١- لجنة مركزية تتولى الإشراف وتدقيق الطلبات المقدمة للترشح لعضوية المجلس.

٢- لجنة قبول طلبات الترشح لعضوية المجلس تتولى تدقيق توافر الضوابط المطلوبة للقبول أو الإعلان عن أسماء المرشحين.

٣- لجنة الإشراف على الانتخاب وتنولى الإشراف على عملية الانتخاب في موقع الشركة على أن يكون أحد أعضائها من الموظفين القانونيين.

ب- يتم الإعلان عن فتح باب الترشح قبل مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوماً من الموعد المحدد للانتخاب وذلك عن طريق الإعلان في لوحة الإعلانات في مقر الشركة وفي الموقع التابعة لها كافة .

ج- تقدم طلبات الترشيح إلى رئيس اللجنة المركزية لقبول تدقيق طلبات الترشح وتسجل وارداً لدى الموقع أو الشركة وترفع إلى مقر الشركة لتوحيدها وإعلان أسماء المرشحين .

د- يغلق باب الترشح قبل (٥) خمسة أيام من الموعد المحدد لإعلان أسماء المرشحين وتعلق أسماء المرشحين قبل (٥) خمسة أيام من موعد الانتخاب.

هـ- للمنتسب الذي لم يظهر اسمه ضمن أسماء المرشحين الإعتراض لدى المدير العام خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من إعلان الأسماء وعلى المدير العام البت في الطلب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تقديمها.

و- يتم الإقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعة بتوقيع اللجنة المشرفة على الانتخابات ولا يحق لغير منتسبي الشركة الذين هم على المالك الدائم الاشتراك في عملية الاقتراع.

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

ح- تعلن اللجنة المشرفة أسماء الفائزين بالعضوية حال الإنتهاء من فرز الأصوات وبعد المرشح الذي يكون سلسلة ثالثاً عضواً احتياط.

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

المادة - ٥ - يتولى مجلس إدارة الشركة رسم وضع السياسات والخطط الإنتاجية والإقتصادية والتنظيمية والفنية الازمة لتحقيق نشاطها وأهدافها والإشراف ومتابعة تنفيذها ويمارس جميع الحقوق والصلاحيات المتعلقة بذلك وله أن

يخلو مدير عام الشركة ما يراه مناسباً من الصلاحيات التي تكفل القيام بجميع الاعمال اللازمة لدارة الشركة وتسخير نشاطها.

### المادة - ٦ - يمارس المجلس المهام الآتية:

- أولاً - إقرار الخطط والموازنات السنوية موزعة على أشهر وفصول السنة.
- ثانياً - إقرار الحسابات الختامية والتقرير السنوي للشركة.
- ثالثاً - إقرار التوسعات للخطوط الإنتاجية وإنشاء خطوط جديدة.
- رابعاً - إقرار نظم حواجز الإنتاج وتعد من ضمن كلفة الإنتاج.
- خامساً - اقتراح نسب وضوابط توزيع الأرباح وفقاً للقانون .
- سادساً - المصادقة على ملاكات الشركة وتوفير احتياجاتها من القوى العاملة وتعيينهم وترفيعهم وفقاً للقانون .
- سابعاً - مناقشة التقارير الشهرية لنشاطات الشركة للوقوف على مستويات الأداء في المجالات (الإنتاجية والإدارية والتسويقية والمالية) ومدى مطابقتها لخطط الشركة واتخاذ القرارات اللازمة في شأنها.
- ثامناً - الإشراف والتذيق لمواصفات المنتجات لمواصفات السيطرة النوعية وكل ما له صلة بذلك.
- تاسعاً - اتخاذ الإجراءات اللازمة بخصوص التقارير المعروضة من قسم الرقابة الداخلية والتتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة فيما يتعلق بمخالحظات ديوان الرقابة المالية.
- عاشرأ - الموافقة على العقود التجارية التي تبرمها الشركة مع الغير سواء الأشخاص الطبيعية أم المعنوية ومدى مطابقتها لاحكام القوانين .
- حادي عشر- الإشراف على العملية التسويقية وعملية توفير المواد الاولية والمنهج الاستيرادي وانشطة الشركة كافة وتقديم نتائج تنفيذ خططها .
- ثاني عشر- الموافقة على الاقراض والاقتراض من المؤسسات المالية والشركات العامة الأخرى وفقاً للقانون .

ثالث عشر- استحصل الموافقة على اجراء المناقلات خلال السنة المالية في بنود موازنة الشركة والطلب باضافة مبالغ الى بنود الموازنة التخطيطية .

رابع عشر- تاليف اللجان من بين اعضائه او من غيرهم للقيام ببعض المهام وله ان يمنحها الصلاحيات الضرورية .

خامس عشر- وضع برنامج عام لتنمية وتطوير نشاط الشركة الصناعي ومتطلباته ضمن فترة يحددها المجلس .

سادس عشر- اقرار شروط عقود واجور استخدام الخبراء والباحثين العراقيين والعرب والاجانب الذين تحتاج الشركة الى خدماتهم وفقا للقانون .

سابع عشر- اقتراح استحداث او دمج او الغاء التشكيلات الادارية للشركة بمستوى قسم وفقا للقانون .

ثامن عشر- المصادقة على منح المكافآت المعنوية والمادية (العينية والنقدية) لمن يقدم جهداً متميزاً في زيادة الانتاج او تحسين نوعيته او تخفيض كلفته او تعظيم الموارد وتقليل الانفاق .

تاسع عشر- اقتراح انضمام الشركة الى المنظمات العربية والدولية ذات النشاطات المتعلقة باهداف الشركة .

عشرون- المصادقة على شطب الموجودات المخزنية التالفة وفقا للقانون على ان لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠٠٠) مليون دينار على ان تقرر لجنة فنية مختصة ان التلف كان من جراء ظروف وعوامل خارجة عن ارادة العاملين وكذلك صلاحية شطب الموجودات الثابتة التي انتهت عمرها الزمني او التي اصبحت غير اقتصادية بموجب تقرير لجنة مختصة .

حادي وعشرون- اجراء التصرفات القانونية وابرام العقود التي يراها المجلس لازمة لتسخير نشاطاتها في ظل احكام القوانين .

ثاني وعشرون- المصادقة على سياسات تسويير منتجاتها وبالعملة الوطنية والاجنبية واقرار منافذ التسويق .

ثالث وعشرون- اقرار خطة البحث والتطوير للشركة ومتابعة تنفيذها وتطبيقاتها .

رابع وعشرون - وضع الضوابط الخاصة بشراء المواد الأولية والتسييرية والاحتياطية والأجهزة والمكائن والآلات وأية مواد أخرى تحتاجها الشركة أو أية ضوابط تضمن حسن وسلامة العمل في الشركة وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات .

خامس وعشرون - الموافقة على استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة أو المشاركة معها في تنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً لأحكام القانون .

سادس وعشرون - الموافقة على المشاركة مع الشركات والمؤسسات العربية والأجنبية في تنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً لأحكام القانون .

### الفصل الثالث

#### الهيكل الإداري

المادة - ٧ - أولاً - يدير الشركة مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص وله خدمة لا تقل عن (١٥) خمس عشرة سنة ويعين وفقاً للقانون وهو الرئيس الأعلى للشركة ورئيس مجلس الإدارة ويقوم بجميع الأعمال الازمة لإدارتها وتسخير نشاطها وفق الصلاحيات المخولة له من مجلس الإدارة ويمثلها أو من يخوله أمام المحاكم والهيئات القضائية وتصدر عنه جميع التعليمات والقرارات والأوامر في كل ماله علاقة بمهامها وتشكيالتها وسائر شؤونها وفقاً لأحكام القانون وله تخويل بعض صلاحياته إلى معاونيه أو مدراء الأقسام والتشكيلات أو أي من موظفيها .

ثانياً - معاون مدير عام فني حاصل على شهادة جامعة أولية في الأقل في اختصاص العلوم أو الهندسة ومن ذوي الخبرة والاختصاص وله خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات ويعين وفقاً للقانون .

ثالثاً - معاون مدير عام إداري و مالي حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل و من ذوي الخبرة و الاختصاص و له خدمة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات ويعين وفقاً للقانون .

المادة - ٨ - تتكون الشركة من التشكيلات الآتية :-

أولاً - التشكيلات المرتبطة بالمدير العام :

أ- قسم التخطيط و المتابعة : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الأولية في الأقل في اختصاص العلوم أو الهندسية وبدرجة رئيس جيولوجيين أقدم أو رئيس كيميائيين أقدم أو رئيس مهندسين أقدم ويتولى القسم أعداد الخطة السنوية بمساهمة الأقسام المعنية و متابعة تنفيذها وإعداد تقارير تحقيقات الإنتاج و كفاءة الأداء للشركة و يقوم بتحديد احتياجاتها من الكوادر والمعدات والأجهزة وجمع وتصنيف وتحليل وبرمجة المعلومات وأعداد المنهاج التدريبي لمختلف اختصاصات الشركة و متابعة عقود وبرامج التعاون مع الجهات والشركات ذات الطبيعة المشابهة لعمل الشركة في داخل العراق وخارجها ووضع برامج لتطوير نوعية الإنتاج ووضع خطط لتقليل الانحرافات بعد الوقوف على معالجتها كما يتولى مهمة تفعيل الإعلام و النشاط التسويقي للشركة و التعريف بمنتجاتها و يتكون من الشعب الآتية :-

١- التخطيط

٢- المتابعة

٣- الإحصاء

٤- التدريب

٥- الإعلام

٦- التسويق

ب- قسم الإنتاج : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الأولية في الأقل و من ذوي الخبرة و الاختصاص في الجيولوجيا أو الهندسة و بدرجة رئيس جيولوجيين أو رئيس مهندسين في الأقل يتولى القسم استخراج الخامات المعدنية و معالجتها و تصنيفها و تركيزها و جعلها صالحة للاستعمال الصناعي في المواقع التي أيدت

الدراسات الجيولوجية و المعدنية و دراسات الجدوى الفنية و الاقتصادية صلاحيتها للاستغلال كما ويقوم بتنفيذ المشاريع الصناعية المتعلقة باستخراج الخامات المعدنية ويكون من الشعب الآتية :

- ١ - متابعة الإنتاج
- ٢ - مملحة السماوة
- ٣ - مملحة البصرة
- ٤ - مناجم الصحراء الغربية
- ٥ - معمل كبريتات الصوديوم
- ٦ - إنتاج الرمل القياسي

ج - قسم الاستثمار المعدني : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الأولى في الأقل في اختصاص الجيولوجيا أو الهندسة وبدرجة رئيس جيولوجيين أو رئيس مهندسين في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويتولى الأشراف المباشر على تطبيق قانون الاستثمار المعدني رقم (٩١) لسنة ١٩٨٨ وضمان حسن عمليات الاستثمار المعدني والحفاظ على الثروة المعدنية وكذلك الحفاظ على البيئة من التلوث كما يتولى تطوير نشاط الاستثمار في مجالات الاستكشاف والتنقيب والاستخراج للمعادن والصخور الصناعية في العراق من خلال تقديم المعلومات والترويج للمشاريع المعدنية للقطاعين العام والخاص وأعداد دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية ودراسات تقويم الأثر البيئي للمشاريع الصناعية التعدينية ويكون من الشعب الآتية :-

- ١ - البيانات المعدنية
- ٢ - متابعة الاستثمار
- ٣ - الإجازات والعقود

د - قسم المعلومات : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الأولى في الأقل في اختصاص العلوم الجيولوجية أو علوم الحاسوبات أو الهندسة وبدرجة رئيس جيولوجيين أو رئيس مهندسين ويتولى القسم جمع وترقيم

المعلومات والخرائط المعدة من أقسام الشركة وتوثيقها ومعالجتها وخزنها باستخدام الحاسوب وفق نظام المعلومات الجغرافية العالمي بما يتيح خزنها واسترجاعها وتداولها بالصيغة المطلوبة والعمل على إنشاء وتشغيل الشبكة الوطنية للمعلومات الجيولوجية والعمل على تفسير ومعالجة البيانات الفضائية التي تنتجها الأقمار الصناعية كما يتولى القسم صيانة و إدامة أجهزة الحاسوب في أقسام الشركة و يتكون من الشعب الآتية :-

- ١ - التحسس النائي
- ٢ - تقنية المعلومات
- ٣ - التوثيق
- ٤ - صيانة الحاسوبات

هـ - قسم الرقابة الداخلية : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الأولية في علوم المحاسبة أو إدارة الأعمال و من ذوي الخبرة و الاختصاص بدرجة مدير أقدم في الأقل و يتولى تدقيق مستندات القبض و الصرف و القيد و متابعة أعمال لجان الجرد و الإجراءات المستخدمة في شأنها و إنجاز المطابقات الشهرية مع المصاري夫 و المطابقة اليومية مع الصندوق و تدقيق العقود المبرمة بين الشركة و الغير من النواحي الحسابية و المالية و تدقيق موازين المراجعة الشهرية و تدقيق الاستثمارات المعدة للحسابية الالكترونية بخصوص رواتب الموظفين و مخصصاتهم و الاكتشاف و الإبلاغ عن الجرائم الواقعة على أموال الشركة و حماية أصولها و موجوداتها و الرقابة على سلامة تطبيق الإجراءات الإدارية و التجارية و الإجابة على ملاحظات ديوان الرقابة المالية و أعداد تقارير فصلية تتضمن نشاطاتها لمدة السابقة و على إدارة الشركة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتصفية المخالفات التي تتضمنها التقارير و الارتقاء بانظمة العمل الرقابية من أجل تحقيق سيطرة فاعلة على أموال الشركة ويقوم

القسم بما يأتي :-

١- إعداد تقارير شهرية تتضمن نتائج نشاط الشركة للمرة السابقة لتقدير ورفعها إلى المدير العام و على إدارة الشركة اتخاذ الإجراءات الازمة لتصفيه المخالفات التي تتضمنها التقارير خلال مدة ثلاثة أيام من تاريخ ورودها إلى مكتب المدير العام .

٢- عرض التقارير الشهرية المنصوص عليها في (أولا ) من هذا البند على مجلس الإدارة شهرياً و تعتبر من التقارير الدورية الأساسية المطلوبة للمناقشة و اتخاذ القرارات في شأنها .

و- إدارة الجودة : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الأولية في الأقل بدرجة مدير اقدم من ذوي الخبرة و الاختصاص في أعمال إدارة الجودة و توكيد النوعية .

تتولى هذه الإدارة تنفيذ أنظمة و إجراءات إدارة الجودة في الشركة و تحديتها و اقتراح الحلول و المعالجات و الإجراءات بما يضمن التحسين المستمر للأداء وفق المنهجية العالمية في هذا المجال و تقوم بالتدقيق الداخلي على مرافق الشركة و ترفع تقارير بذلك إلى المدير العام و مجلس الإدارة .

ز- مكتب المدير العام و يديره موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل يمارس المهام التي يكلفه بها المدير العام .

ثانياً - الأقسام التي ترتبط بمعاون المدير العام الفني :

أ- قسم الجيولوجيا : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الأولية في الأقل ومن ذوي الخبرة و الاختصاص في الجيولوجيا و بدرجة رئيس جيولوجيين في الأقل و يتولى القيام بأعمال المسح الجيولوجي و الجيومورفولوجي الإقليمي و التفصيلي و الدراسات الهيدروجيولوجية و الجيوهندسية الموقعة للمشاريع العامة و الخاصة و إعداد الخرائط الجيولوجية و إجراء الدراسات الجيولوجية و الجيوهندسية كما يتولى أعمال الاتكشاف و التنقيب عن الخامات المعدنية و المواد الأولية داخل العراق و تحديد أماكن تواجدها و احتياطاتها و تحديد صلاحية استخدامها في الصناعات المختلفة إضافة إلى قيامه بالمسوحات الجيوكيميائية و القياسات الجيوفيزيكية و توظيفها لغايات الاستكشاف المعدني و الجيولوجيا الهندسية

وقيامه باعمال الطوبوغرافية المختلفة لاغراض الشركة ويكون من الشعب الآتية :-

١- المسح الجيولوجي

٢- التحري المعدني

٣- الجيوфизيات

٤- المياه الجوفية

٥- المساحة الطوبوغرافية

ب- قسم المختبرات المركزية : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الأولية في الأقل في الكيمياء أو الهندسة أو الجيولوجيا و بدرجة مدير أقسام في الأقل و من ذوي الخبرة والاختصاص و يتولى إجراء التحليلات و الفحوصات الكيميائية و الجيوكيميائية و المعدنية للصخور و المعادن و المياه و السباكة لاغراض مشاريع الشركة و الشركات الأخرى و من القطاعين العام و الخاص و كذلك إجراء الفحوصات المجهرية للصخور و المعادن و المتحجرات و دراسة الخواص الهندسية و الفيزيائية للصخور و التربة و كذلك إجراء الدراسات و التجارب المختبرية و الريادية لمعالجة الخامات المعدنية و الصخور الصناعية و تطويرها للاستخدام الصناعي و يتكون من الشعب الآتية :-

١- المختبرات الجيولوجية

٢- المختبرات الكيميائية

٣- مختبرات البحث والتطوير

ج- قسم الحفر : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الأولية في الأقل في اختصاص الهندسة او العلوم الجيولوجية و بدرجة مدير ومن ذوي الخبرة والاختصاص في مجال حفر الآبار و يقوم القسم باعمال حفر الآبار لاغراض الاستكشاف والتقييم والمياه الجوفية لاغراض مشاريع الشركة و القطاعين العام والخاص و يقوم بصيانة وادامة معدات الحفر والآليات والمعدات الثقيلة الثقيلة

وتقدير مستلزماته والخدمات الازمة لذلك ويكون القسم من

الشعب الآتية :-

١- الحفر

٢- صيانة معدات واليات الحفر

٣- الخدمات

د- قسم المكاتب الاقليمية : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الاولية في الاقل في اختصاص علوم الارض وبدرجة مدير اقدم في الاقل ويتولى ادارة عمل مكاتب الشركة في الاقاليم والمحافظات والتنسيق مع الاقسام الاخرى لتنفيذ المشاريع التي تقوم بها هذه المكاتب في مجال الترويج لعمل الشركة والاستثمار المعدني والمشاركة في مشاريع المسح والتحري في مواقع عملهم ويكون من المكاتب الآتية :

١- مكتب النجف.

٢- مكتب نينوى.

٣- مكتب واسط.

٤- مكتب العثماني.

٥- مكتب الانبار .

ثالثاً- الاقسام التي ترتبط بمعاون المدير العام الاداري والمالي :

أ- قسم الشؤون الادارية : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الاولية في الاقل في مجال الاختصاص وبدرجة مدير اقدم في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص. يتولى القسم اعداد الملاك والاشراف على تنفيذ قوانين الخدمة والأنظمة والتعليمات المتعلقة بها واجراء معاملات التوظيف طبقاً للأحكام المقررة وابداء المشورة في شأن قواعد الخدمة والتقاعد والانضباط والاشراف على نشاطات الشؤون الادارية في المعامل والمواقع التابعة للشركة ونقل العاملين كما يتولى مهام واجراءات السلامة الصناعية وصيانة مباني الشركة ومتناشاتها ويكون من الشعب الآتية :-

## ١ - ادارة الافراد

## ٢ - الخدمات الادارية

## ٣ - السلامة الصناعية

## ٤ - الإنشاءات والصيانة

ب - قسم الشؤون المالية : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الاولية في مجال الاختصاص وبدرجة لا تقل عن مدير حسابات اقدم ومن ذوي الخبرة والاختصاص في الشؤون المالية ويتولى القسم التسويات المالية وحفظ السجلات الحسابية وتطبيق النظام المحاسبي الموحد وتأشير ومتابعة حركة المواد الاولية والاحتياطية والمصنعة ودفع رواتب الموظفين واعداد الميزانيات التخطيطية والعمومية وجداول كلف المنتوجات واعطاء المؤشرات اللازمة لادارة الشركة حول التكاليف لاتخاذ القرارات اللازمة في شأنها واعداد السجلات الاحصائية ويكون من الشعب الآتية :-

### ١ - حسابات الخطة

### ٢ - حسابات التمويل الذاتي

### ٣ - الكلفة والموازنات

### ٤ - الحسابات المخزنية

### ٥ - الرواتب والأجر

### ٦ - البرامج المركزية

ج - قسم الشؤون التجارية : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الاولية في الأقل في مجال الاختصاص وبدرجة مدير تجاري اقدم ومن ذوي الخبرة والاختصاص في الامور الاقتصادية والتجارية ويتولى القسم توفير احتياجات الشركة من المواد الاولية والتكميلية والاجهزة والمعدات في داخل العراق وخارجها والسيطرة على حركة الخزين لضمان تدفق المواد وبكميات كافية ونوعيات جيدة واسعار اقتصادية ضمناً لاستمرارية العملية الانتاجية وتسويق منتجات الشركة والتنسيق مع الاقسام ذات العلاقة لاستغلال الطاقات الفائضة لاغراض التصنيع

والتصدير والاشراف على مخازن الشركة من الناحيتين الفنية والأدارية  
ويكون من الشعب الآتية :-

١- المشتريات

٢- المبيعات

٣- المخازن

د- قسم الشؤون القانونية : يديره موظف حاصل على الشهادة الجامعية الاولية في القانون ودرجة مستشار قانوني مساعد في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويقوم هو او من ينوب عنه بتحويل من مدير عام الشركة بتمثيلها امام المحاكم والمجالس وغيرها من الهيئات وتدقيق ودراسة النواحي القانونية الخاصة باعمال الشركة ونشاطاتها وتقديم المشورة في هذا الشأن واعداد العقود وتنظيمها ومتابعة تنفيذ بنودها واعداد اللوائح القانونية واعادة دراستها وتصديق الكفالات والتعديلات والعقود استنادا للقرارات والتعليمات الصادرة وادارة عقاراتها والاشراك في اللجان التي تتطلب كوادر قانونية ويكون من الشعب الآتية :-

١- العقود والاستشارات

٢- الدعاوى والاستملاكات.

## الفصل الرابع

### أحكام عامة

المادة - ٩ - للمدير العام بعد موافقة مجلس الادارة اصدار بيانات وضوابط لتسهيل تنفيذ احكام هذا النظام .

المادة - ١٠ - يلغى النظام الداخلي للشركة العامة للمسح الجيولوجي والتعدين رقم (٣٠) لسنة ١٩٩٨ .

المادة - ١١ - ينفذ هذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

فوزي فرنسو حريري  
وزير الصناعة والمعادن

## بيان

استناداً لـأحكام المادة (٥/ثانياً) من قانون الكاتب العدول رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٨

تقرر ما ياتي :

١. تشكيل دائرة الكاتب العدل في ناحية الفيارة في محافظة نينوى .
٢. ينفذ هذا البيان من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

د . صفاء الدين محمد الصافي

وزير العدل

٢٠٠٩/٢/٧

## الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
-------	---------	--------

### تعليمات

١	تعليمات الصرف على فعاليات التعداد للسكان والمساكن	١
---	---------------------------------------------------	---

### أنظمة داخلية

٩	النظام الداخلي للشركة العامة للمسح الجيولوجي والتعداد	١
---	-------------------------------------------------------	---

### بيانات

٢٥	تشكيل دائرة الكاتب العدل في ناحية القيارة في محافظة نينوى	-
----	-----------------------------------------------------------	---

البريد الإلكتروني

iqlaw\_moj\_iraq@yahoo.com

الموقع الإلكتروني

[www.iraqilegislations.org](http://www.iraqilegislations.org)

طبع في مطبوع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ٧٥٠ دينار