

# الوقائع الجريدة الرسمية لجمهورية العراق



الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

● تعليمات التعديل الاول لتعليمات رواتب و مخصصات  
قضاء المحكمة الجنائية العراقية العليا  
رقم (٣) لسنة ٢٠٠٧

● تعليمات مهام وتقسيمات المركز الوطني للصحة  
والسلامة المهنية رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩

السنة الخمسون

١٥ جمادى الثانية ١٤٣٠ هـ  
٨ حزيران ٢٠٠٩ م

العدد ٤١٢٤

باستناداً إلى أحكام البند (ثالثاً /أ) من المادة (٤) من قانون المحكمة الجنائية العراقية العليا رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٥ .

قرر مجلس الوزراء إصدار التعليمات الآتية :

رقم (١) لسنة ٢٠٠٩

### تعليمات

## التعديل الأول لتعليمات رواتب و مخصصات قضاة المحكمة الجنائية العراقية العليا رقم (٣) لسنة ٢٠٠٧

المادة - ١ - تضاف مادة الى تعليمات رواتب و مخصصات قضاة المحكمة الجنائية العراقية العليا رقم (٣) لسنة ٢٠٠٧ ويكون تسلسلها (٤) ويعدل تسلسل المواد الأخرى تبعاً لذلك وتقرأ على النحو الآتي :

المادة - ٤ - يمنح المشمول بأحكام المادة (١) عند إحالته على التقاعد بسبب إكمال السن القانونية للإحالة على التقاعد او لأسباب صحية راتباً تقاعدياً يعادل (٨٠ % ) ثمانين من المئة من آخر راتب و مخصصات كان يتلقاها أثناء خدمته .

المادة - ٢ - تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية وتعد نافذة اعتباراً من تاريخ . ٢٠٠٧/١١/٢٧

نوري كامل المالكي

رئيس مجلس الوزراء

استناداً إلى أحكام المادة (١٢) من قانون وزارة العمل والشئون الاجتماعية رقم (٨)  
لسنة ٢٠٠٦.

أصدرنا التعليمات الآتية :

رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩

### تعليمات

## مهام وتقسيمات المركز الوطني للصحة والسلامة المهنية

المادة - ١ - أولاً - يتولى المركز الوطني للصحة والسلامة المهنية إدارة وتخطيط ومراقبة تنفيذ شؤون الصحة والسلامة المهنية على الصعدين الوطني والدولي بما يضمن نشر ثقافة السلامة وحماية العاملين في موقع العمل المختلفة من الامراض المهنية واصابات العمل وتحقيق التعاون الاقليمي والدولي في هذا المجال .

ثانياً - يدير المركز موظف بعنوان مدير عام حاصل على شهادة عليا في الطب المهني وله خدمة لا تقل عن (١٥) خمس عشرة سنة وخبرة في مجال عمله لا تقل عن (١٠) عشر سنوات .

ثالثاً - يكون معاون المدير العام موظفاً حاصلاً على شهادة عليا في الطب المهني وله خدمة لا تقل عن (١٢) اثنى عشرة سنة ومن ذوي الخبرة والاختصاص في مجال عمله مدة لا تقل عن (٨) ثماني سنوات .

المادة - ٢ - أولاً - يتكون المركز الوطني للصحة والسلامة المهنية من التشكيلات الآتية :  
أ - قسم الصحة المهنية .  
ب - قسم السلامة المهنية .

- ج - قسم المعلومات .
- د - قسم التوعية والتدريب .
- هـ - قسم التخطيط والمتابعة .
- و - القسم الاداري والقانوني .
- ز - القسم المالي .
- ح - قسم الخدمات الادارية .
- ط - قسم المختبرات .
- ي - قسم الصحة والسلامة المهنية في المحافظة .
- ك - شعبة التدقيق والرقابة الداخلية .
- م - شعبة العلاقات العربية والدولية .
- ن - شعبة الاعلام .

ثانياً - أ - يدير كل قسم من الأقسام المنصوص عليها في البند (أولا) من هذه المادة موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل في حقل الاختصاص وله خدمة لا تقل عن (٨) ثمانى سنوات ومن ذوي الخبرة في مجال عمله .

ب - يدير كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في البند (أولا) من هذه المادة موظف بعنوان رئيس ملاحظين في الأقل حاصل على شهادة جامعية أولية في حقل الاختصاص ولديه خبرة لا تقل عن (٥) خمس سنوات .

المادة - ٣ - أولاً - يتكون قسم الصحة المهنية من الشعب الآتية :

- أ - شعبة الطب المهني .
- ب - شعبة استشارات الصحة المهنية .
- ج - شعبة فسلحة العمل .

ثانياً - تتولى شعبة الطب المهني المهام الآتية :

أ - تشخيص الامراض المهنية ودراسة طبيعة انتشارها جغرافياً ومهنياً .

ب - تحديد طبيعة الخطورة والعدوى لكل مهنة من المهن .

ج - تحديد مواصفات الفحوصات الابتدائية والدورية للعاملين المعرضين لمخاطر المهنة .

د - تحديد لياقة العاملين للعمل المناظر بهم والتوصية بتغيير طبيعة عملهم حسب الحالة الصحية لهم .

ثالثاً - تتولى شعبة استشارات الصحة المهنية المهام الآتية :

أ - اعداد قاعدة بيانات عن خدمات الصحة المهنية في موقع العمل .

ب - مراجعة وتحديث القائمة الوطنية للامراض المهنية وتطوير برنامج تسجيل تلك الامراض وتصنيفها والبلاغ عنها .

ج - اعداد تقرير سنوي عن خدمات الصحة المهنية .

رابعاً - تتولى شعبة فسلحة العمل اجراء الفحوصات الفسلجية لوظائف اجهزة الجسم وحسب طبيعة التعرض المهني .

المادة - ٤ - أولاً - يتكون قسم السلامة المهنية من الشعب الآتية :

أ - شعبة تقويم بيئه العمل .

ب - شعبة التقنيش .

ج - شعبة استشارات السلامة المهنية والفحص الهندسي .

ثانياً - تتولى شعبة تقويم بيئه العمل المهمتين الآتيتين :

أ - تحديد معايير ومؤشرات التعرض المهني لملوثات بيئه العمل (الفيزياوية والكيمياوية والبايونوجية) في مختلف الاشطة الاقتصادية .

بـ - التحري موقعاً عن ملوثات بيئة العمل في الأشطة الاقتصادية  
وإجراء القياس لها لضمان عدم تجاوزها الحدود المسموحة بها .

ثالثاً - تتولى شعبة التفتيش مهام ادارة وتنظيم شؤون تفتيش العمل في  
مجال الصحة والسلامة المهنية ومنح الموافقات الازمة للأشطة  
الاقتصادية المشمولة باحكام القانون .

رابعاً - تتولى شعبة استشارات السلامة المهنية والفحص الهندسي المهام  
الاتية :

أ - الاشراف على تشكيلات السلامة المهنية في المنشآت والأنشطة  
الاقتصادية .

ب - وضع شروط وضوابط السلامة المهنية في قطاعات العمل كافة .

ج - اعداد قاعدة بيانات عن خدمات السلامة المهنية في موقع  
العمل .

د - ابداء المشورة الفنية في جوانب السلامة المهنية .

هـ - تدقيق ومتابعة تقارير فحوصات المراجل البخارية واواعية  
الضغط والمصاعد والرافعات الجسرية والشوكية واعتماد آلية  
وطنية لتحويل المهندسين الراغبين باجراء تلك الفحوصات .

المادة - ٥ - أولاً - يتكون قسم المعلومات من الشعب الآتية :

أ - شعبة قاعدة البيانات .

ب - شعبة تقنية المعلومات .

ج - شعبة الاحصاء .

ثانياً - تتولى شعبة قاعدة البيانات بناء قاعدة معلومات وطنية عن الصحة  
والسلامة المهنية وتعزيزها بالخبرات الدولية .

ثالثاً - تتولى شعبة تقنية المعلومات ادارة منظومة الانترنت في المركز  
وصيانة اجهزة الحاسوب المستخدمة في المركز .

رابعاً - تتولى شعبة الاحصاء جمع وتبويب وتحليل البيانات الاحصائية لعمل  
المركز واعداد التقارير الاحصائية عن المنجزات الشهرية والفصلية  
والسنوية .

المادة - ٦ - أولاً - يتكون قسم التوعية والتدريب من الشعبتين الآتيتين :

- أ - شعبة التوعية .
- ب - شعبة التدريب .

ثانياً - تتولى شعبة التوعية ادارة وتنظيم المهمتين الآتيتين :

- أ - الترويج لثقافة السلامة ونشر مفاهيمها .
- ب - اصدار المنشورات والملصقات والفالودرات الخاصة بالصحة  
والسلامة المهنية .

ثالثاً - تتولى شعبة التدريب المهمتين الآتيتين :

- أ - تدريب العاملين في موقع العمل على مفاهيم الصحة والسلامة  
المهنية .
- ب - تدريب طلبة الجامعات والمعاهد على الجوانب العملية الخاصة  
بعمل الصحة والسلامة المهنية والتعریف باجهزة تقویم بيئة  
العمل .

المادة - ٧ - أولاً - يتكون قسم التخطيط والمتابعة من الشعب الآتية :

- أ - شعبة التخطيط .
- ب - شعبة الدراسات والبحوث .
- ج - شعبة المتابعة .
- د - شعبة تنسيق شؤون المحافظات .

ثانياً - تتولى شعبة التخطيط المهام الآتية :

- أ - اعداد الخطط القصيرة والمتوسطة وبعيدة المدى لعمل المركز .
- ب - تقدير الاحتياجات من القوى العاملة والاجهزة والمعدات والمستلزمات .

ج - التنسيق مع دائرة التخطيط والمتابعة في الوزارة في جميع الجوانب التخطيطية كالخطيط المالي والهيكل التنظيمي والملادات والتخطيط العماني .

ثالثاً - تتولى شعبة الدراسات والبحوث المهام الآتية :

- أ - إعداد و نشر و تشجيع الدراسات والبحوث وبالتنسيق مع أقسام المركز ومع مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والوزارات الأخرى ذات الصلة بعمل الصحة والسلامة المهنية.
- ب - تحديد الحاجة إلى الفرص التربوية و متابعة تدريب الملادات داخل الوزارة و خارجها .

ج - اتخاذ الإجراءات التنظيمية لعقد المؤتمرات و الحلقات الدراسية وورش العمل ذات الصلة بعمل المركز .

رابعاً - تتولى شعبة المتابعة المهام الآتية :

أ- متابعة تنفيذ خطط المركز وتقديم أداء الأقسام وتشخيص المعوقات والاحرافات .

ب- إعداد التقارير الشهرية والفصلية والسنوية لمنجزات المركز والمحافظات .

ج- متابعة المخاطبات بين الإدارة العامة والشعبة من جهة واقسام المركز من جهة أخرى في الإعمال المتعلقة بمهام القسم .

خامساً- تتولى شعبة تنسيق شؤون المحافظات متابعة جوانب عمل المركز في المحافظات بالتنسيق مع أقسام المركز ذات العلاقة .

المادة - ٨ - أولاً - يتكون القسم الإداري و القانوني من الشعبتين الآتتين :

أ- شعبة الأفراد .

بـ- الشعبة القانونية .

ثانياً - تتولى شعبة الأفراد المهام الآتية :

أ- تنفيذ وتطبيق قوانين الخدمة والملك والتقادم والاضباط

والقرارات والأنظمة الصادرة بموجبها وإدارة شؤون الأفراد .

بـ- تنظيم الملفات الشخصية لمنتسبي المركز وتشكيلاه ومتابعة  
اصدار التعليمات و القرارت و الاوامر الإدارية المنظمة لشئون  
الموظفين .

جـ- مسک السجلات ذات العلاقة بالملكات وتحديثها واعداد وتنظيم  
سجلات الدوام الرسمي .

ثالثاً - تتولى الشعبة القانونية المهام الآتية :

أـ- إبداء المشورة القانونية في القضايا التي تحال إليها .

بـ- تدقيق العقود ذات العلاقة بعمل المركز وتشكيلاه .

جـ- إبداء الرأي في إجراءات المناقصات وشروطها قبل الإعلان  
عنها .

دـ- إعداد مشاريع القوانين والأنظمة والقرارات والتعليمات ذات  
العلاقة بعمل المركز وتشكيلاه .

هـ- اتخاذ الإجراءات اللازمة لمتابعة تصديق الاتفاقيات و التوصيات  
ذات العلاقة بعمل المركز .

وـ- المشاركة في عضوية اللجان التحقيقية وتدقيق محاضرها  
وتصديقاتها .

المادة - ٩ - أولاً - يتكون القسم المالي من الشعب الآتية :

- أ- شعبة المصاريف والرواتب .
- ب- شعبة السجلات والميزانية .
- ج- شعبة المخازن .

ثانياً - تتولى شعبة المصاريف والرواتب مهام تنظيم و توزيع رواتب موظفي المركز و تنظيم مستندات الصرف و القيد و تسوية السلف المسحوبة من اللجان المختلفة .

ثالثاً - تتولى شعبة السجلات والميزانية مهام إعداد الموازنة التخمينية (الجارية و الاستثمارية ) و مناقشتها مع الجهات ذات العلاقة و مسک السجلات بأنواعها و إدامتها و تهيئتها لاعمال الرقابة و مطابقة كشوفات البنك و استخراج الميزانية الختامية للمركز .

رابعاً- تتولى شعبة المخازن مهام تنظيم مستندات الادخال و الارجاع المخزنى والحفظ على موجودات المخازن و توفير الشروط المخزنية للخزين ومسک السجلات و إدامتها لاعمال الجرد .

المادة - ١٠ - أولاً - يتكون قسم الخدمات الإدارية من الشعب الآتية :

- أ- شعبة الأوراق .
- ب- شعبة الخدمات .
- ج- شعبة الصيانة و الإشعارات .

ثانياً - تتولى شعبة الأوراق المهمتين الآتىين :

- أ- القيام باعمال الطبع و الاستنساخ و الصادرة و الواردة .
- ب- تسلم و توزيع البريد الداخلي و الخارجي .

ثالثاً - تتولى شعبة الخدمات المهام الآتية :

أ- صيانة وإدارة السيارات والمكاتب وتنظيم استخدامها وتنظيم نقل الموظفين .

ب- تأمين الاتصالات الداخلية والخارجية .

ج- تنظيم الحراسات الليلية والاستعلامات .

د- تصميم وإدارة الحدائق وتنظيف المباني .

رابعاً- تتولى شعبة الصيانة والإنشاءات المهمتين الآتيتين :

أ- إجراء أعمال الصيانة لبنيان المركز ومتابعة أعمال الصيانة الدورية للأجهزة والمعدات وأعمال نصب الأجهزة الفنية والمخبرية في المركز وفروعه في المحافظات .

ب- إعداد الدراسات والتصميم والكلف التخمينية وتهيئة الكميات والإشراف على التنفيذ المباشر أو تلك التي تنفذ عن طريق الشركات والمقاولين ومتابعة تنفيذ تخصيص الأراضي لمشاريع المركز في بغداد و المحافظات وبالتنسيق مع دائرة المشاريع والأعمار في وزارة العمل و الشؤون الاجتماعية .

المادة ١١ - ١١ - أولاً - يتكون قسم المختبرات من الشعب الآتية :

أ- شعبة التحاليلات المرضية .

ب- شعبة تحليل الملوثات البيئية .

ج- شعبة السموم المهنية .

ثانياً - تتولى شعبة التحاليلات المرضية إجراء الفحوصات الخاصة بالتحاليلات المرضية لعاملين المعرضين للمخاطر المهنية .

ثالثاً - تتولى شعبة تحليل الملوثات البيئية فحص النماذج المأخوذة من بيئة العمل وقياس تراكيز الملوثات فيها .

رابعاً - تتولى شعبة السعوم المهنية قياس تراكيز السعوم المهنية في السوائل والأنسجة البايولوجية .

المادة ١٢ - أولاً - يتكون قسم الصحة و السلامة المهنية في المحافظة من الشعب الآتية :

أ- شعبة الصحة المهنية .

ب- شعبة السلامة المهنية .

ج- الشعبة الإدارية والمالية والقانونية .

د- شعبة التوعية والتدريب .

ثانياً - تتولى الشعب المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة تنفيذ المهام الواردة في الأقسام والشعب الناظرة للمركز على مستوى محافظة .

المادة ١٣ - تتولى شعبة التدقيق والرقابة الداخلية المهام الآتية :-

أ- رقابة الأداء في المركز من النواحي المالية والمخزنية .

ب- تدقيق قوائم الموجودات الثابتة المخزنية .

ج- تدقيق المصارف والمقبوضات والتسويات الحسابية وكشف البنك .

المادة ١٤ - تتولى شعبة العلاقات العربية والدولية المهمتين الآتتين :-

أ- اتخاذ الاجراءات الخاصة بإعداد برامج التعاون الفني مع المنظمات العربية والدولية والاجابة على الاستفسارات الواردة منها وبكل ما له صلة بأختصاص عمل المركز .

ب- دراسة الوثائق والاتفاقيات والتوصيات والاعداد للمشاركة في المؤتمرات العربية و الدولية .

المادة ١٥ - تتولى شعبة الاعلام المهام الآتية :-

أ- تغطية النشاطات الاعلامية للمركز وتشكيله في المحافظات .

بـ- اصدار الرسائل الاخبارية والنشرات والمجلات التي تخص عمل  
المركز .

جـ- متابعة ما ينشر في وسائل الاعلام فيما يخص عمل المركز و تشكياته  
في المحافظات و اتخاذ الاجراءات المناسبة في شأنها .

المادة ١٦ - ترتبط الشعب المنصوص عليها في المواد (١٣) و (١٤) و (١٥) بالمدير  
العام .

المادة ١٧ - تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المهندس

محمود محمد جواد الشيخ راضي  
وزير العمل و الشؤون الاجتماعية

رقم القرار : ١

تاريخ القرار : ٢٠٠٩/٥/٢٧

## قرار

باستناداً الى احكام البنددين ( ثانياً ) و ( ثالثاً ) من قرار مجلس قيادة الثورة ( المنحل ) الم رقم ( ٢٠٠ ) في ١٩٩٧/١٢/٢٤ .  
قرر لجنة الشؤون الاقتصادية ما يأتي :

أولاً - تعديل مبلغ الغرامات المنصوص عليها في البند أولأ من قرار مجلس قيادة الثورة ( المنحل ) الم رقم ٢٩٦ المعدل في ١٩٩٠/٧/١٨ من ( لا تزيد على مائة دينار ) الى ( لا تزيد على خمسة ألف دينار ) .

ثانياً - ينفذ هذا القرار من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

برهم احمد صالح  
نائب رئيس الوزراء  
رئيس لجنة الشؤون الاقتصادية

## بيان

استناداً للصلاحيّة المخولة لنا بموجب المادة (٨) من قانون النشر في الجريدة الرسمية رقم (٧٨) لسنة ١٩٧٧ أصدرنا البيان الآتي :

أولاً : تضاف عبارة (مليار دينار عراقي) بعد كلمة (المبلغ) الواردة في العمود (الثاني) من جدول المناقلات الذي تضمنته المادة (٤) من قانون الموازنة العامة الاتحادية رقم (٦) لسنة ٢٠٠٩ .

ثانياً : ينشر هذا البيان في الجريدة الرسمية .

نصير عايف العاني  
رئيس ديوان رئاسة الجمهورية

## الفهرس

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

### تعليمات

- |   |   |   |
|---|---|---|
| ١ | تعليمات التعديل الاول لتعليمات رواتب و مخصصات قضاة المحكمة الجنائية العراقية العليا رقم (٣) لسنة ٢٠٠٧ | ١ |
| ٢ | تعليمات مهام وتقسيمات المركز الوطني للصحة والسلامة المهنية  | ٣ |

### قرارات

- |    |   |   |
|----|---|---|
| ١٣ | صادر عن مجلس الوزراء - لجنة الشؤون الاقتصادية | ١ |
|----|---|---|

### بيانات

- |    |                               |   |
|----|-------------------------------|---|
| ١٤ | صادر عن ديوان رئاسة الجمهورية | - |
|----|-------------------------------|---|

البريد الإلكتروني

[iqlaw\\_moj\\_iraq@yahoo.com](mailto:iqlaw_moj_iraq@yahoo.com)

الموقع الإلكتروني

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

طبع في مطباع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ٧٥٠ دينار