



الوقائع العراقية

وهقايى عيراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

روژنامهى فهرمى كوّمارى عيراق



تصدر عن وزارة العدل

وهزارهتى داد دهرى دهكات

العدد

٤٨٣٣

- نظام تشكيلات الهيئة الوطنية للرقابة النووية والاشعاعية والكيميائية والبايولوجية ومهامها رقم (٦) لسنة ٢٠٢٥ "الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٤٠٥) لسنة ٢٠٢٥".
- النظام الداخلى رقم (١) لسنة ٢٠٢٥ "تعديل النظام الداخلى لوزارة المالية رقم (١) لسنة ١٩٩٠".
- تعليمات رقم (٧) لسنة ٢٠٢٥ "التعديل الاول لتعليمات المجلس العراقي للاختصاصات الطبية رقم (١٦٨) لسنة ٢٠١٧".
- قرارات صادرة عن لجنة تجميد اموال الارهابيين المرقمة (٤٥) و(٤٦) و(٤٩) لسنة ٢٠٢٥.
- بيان صادر عن البنك المركزي العراقي "القوائم المالية للبنك المركزي العراقي لسنة ٢٠٢٤".

العدد ٤٨٣٣ ٣ صفر ١٤٤٧هـ / ٢٨ تموز ٢٠٢٥ م السنة السابعة والستون
ژماره ٤٨٣٣ ٣ سهفر ١٤٤٧ك/ ٢٨ تهموز ٢٠٢٥ ز سالى شهست و هونهمين

الفهرس

الرقم الموضوع الصفحة

أنظمة

٦ تشكيلات الهيئة الوطنية للرقابة النووية والاشعاعية والكيميائية والبايولوجية ومهامها "الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٤٠٥) لسنة ٢٠٢٥"

أنظمة داخلية

١ تعديل النظام الداخلي لوزارة المالية رقم (١) لسنة ١٩٩٠

تعليمات

٧ التعديل الاول لتعليمات المجلس العراقي للاختصاصات الطبية رقم (١٦٨) لسنة ٢٠١٧

قرارات

٤٥ صادر عن لجنة تجميد اموال الارهابيين

٤٦ صادر عن لجنة تجميد اموال الارهابيين

٤٩ صادر عن لجنة تجميد اموال الارهابيين

بيانات

- صادر عن البنك المركزي العراقي "القوائم المالية للبنك المركزي العراقي لسنة ٢٠٢٤"

قرارات

قرار

مجلس الوزراء

رقم (٤٠٥) لسنة ٢٠٢٥

قرّر مجلس الوزراء في جلسته الاعتيادية العشرين المنعقدة في ٢٠/٥/٢٠٢٥ ما يأتي:
الموافقة على إصدار النظام (٦ لسنة ٢٠٢٥) ، نظام تشكيلات الهيئة الوطنية للرقابة
النوية والاشعاعية والكيميائية والبايولوجية ومهامها ، الذي دقّه مجلس الدولة ،
استنادًا إلى أحكام البند (ثالثًا) من المادة (٨٠) من الدستور والمادة (١٠) من قانون الهيئة
الوطنية للرقابة النووية والاشعاعية والكيميائية والبايولوجية (١ لسنة ٢٠٢٤) .

د. حميد نعيم الغزي

الأمين العام لمجلس الوزراء

٢٠٢٥/٦/٤

مجلس الوزراء

استناداً الى أحكام البند (ثالثاً) من المادة (٨٠) من الدستور والمادة (١٠) من قانون الهيئة الوطنية للرقابة النووية والاشعاعية والكيميائية والبايولوجية رقم (١) لسنة ٢٠٢٤ .
أصدرنا النظام الآتي:-

رقم (٦) لسنة ٢٠٢٥

نظام

تشكيلات الهيئة الوطنية للرقابة النووية والاشعاعية
والكيميائية والبايولوجية ومهامها

المادة -١- تتكون الهيئة من التشكيلات الآتية:-

أولاً- مديرية الرقابة النووية.

ثانياً- مديرية الرقابة الاشعاعية.

ثالثاً- مديرية الرقابة على حظر الانتشار.

رابعاً- مديرية الأمن النووي والاشعاعي.

خامساً- مديرية الطوارئ النووية والاشعاعية.

سادساً- مديرية مراقبة التعرض الشخصي.

سابعاً- مديرية الاجهزة والمختبرات.

ثامناً- مديرية البحث والتطوير.

تاسعاً- مديرية التخطيط والمتابعة.

عاشراً- مديرية الشؤون الادارية والمالية.

حادي عشر- مديرية الشؤون القانونية.

ثاني عشر- فروع الهيئة في المحافظات والاقاليم.

ثالث عشر- قسم الرقابة والتدقيق الداخلي.

رابع عشر- قسم العقود.

خامس عشر- قسم التعاون الدولي.

سادس عشر- قسم التقانات البديلة وبرامج الدعم.

- سابع عشر- قسم تكنولوجيا المعلومات.
- ثامن عشر- قسم ادارة الجودة.
- تاسع عشر- قسم تقويم الاداء المؤسسي.
- عشرون - قسم الاعلام والعلاقات.
- حادي وعشرون - قسم التصاريح الأمنية.
- ثاني وعشرون - قسم حقوق الانسان.
- ثالث وعشرون - قسم تمكين المرأة.
- رابع وعشرون - مكتب رئيس الهيئة.

المادة - ٢- أولاً- تتولى مديرية الرقابة النووية المهام الآتية :-

- أ - منح اجازة اختيار موقع للمرفق النووي.
 - ب - المصادقة على التصاميم الخاصة بأنشاء المرافق النووية.
 - ج - منح اجازة انشاء المرفق النووي.
 - د - منح اجازة التشغيل التجريبي للمرفق النووي .
 - هـ - منح اجازة الادخال في الخدمة.
 - و - منح اجازة الاخراج من الخدمة.
 - ز - تفتيش مواقع المرافق النووية لأغراض منح الاجازة.
 - ح - التفتيش الاولي أو الدوري أو المفاجئ لأغراض ضمان تحقيق متطلبات الاجازة.
 - ط - التفتيش النهائي لغرض الاخراج من الخدمة.
 - ي - مراقبة وتفتيش تصفية المنشآت النووية.
 - ك - إعداد السجل الوطني الذي يتضمن بيانات المواد النووية .
- ثانياً- تمارس المديرية مهامها من خلال التشكيلات الآتية :-
- أ - قسم المفاعلات الصغرى والنمطية ويتكون من الشعب الآتية :-
 - ١- الاجازات والتفتيش.
 - ٢- اختيار الموقع.
 - ٣- اجازة مخططات الأمان.

ب - قسم المفاعلات البحثية ويتكون من الشعب الآتية :-

١- الاجازات والتفتيش.

٢- اختيار الموقع.

٣- اجازة مخططات الأمان.

ج - قسم مفاعلات القدرة ويتكون من الشعب الآتية :-

١- الاجازات والتفتيش.

٢- اختيار الموقع.

٣- اجازة مخططات الأمان.

د - قسم الاخراج من الخدمة ويتكون من الشعبتين الآتيتين :-

١- الاجازات.

٢- التفتيش.

هـ - قسم التنسيق والمتابعة ويتكون من الشعبتين الآتيتين :-

١- الصادر والوارد.

٢- التوثيق والارشفة الالكترونية.

المادة -٣- أولاً- تتولى مديرية الرقابة الاشعاعية المهام الآتية :-

أ - اصدار بيانات مرقمة تتعلق بمصادر الاشعاع ووسائل الوقاية منها
وحدات قياس الاشعاع والحدود القصوى المسموح بها للتعرض
للإشعاع وتراكيز المواد المشعة في الماء والهواء والتربة والغذاء
والسلع الاستهلاكية والمواد الحاوية على مواد اشعاعية طبيعية المنشأ
ومحددات التلوث الاشعاعي .

ب - تطبيق اجراءات المراقبة المستمرة لاستعمال مصادر الاشعاع
في الاستعمالات السلمية.

ج - تحديد مصادر الاشعاع الخاضعة للإجازة ، والمصادر غير الخاضعة
للإجازة .

د - منح اجازة مواقع الممارسات الاشعاعية.

هـ - منح الاجازة الخاصة بالتصرف بمصادر الاشعاع كافة.

- و – منح اجازة التشغيل التجريبي والمستمر لمصادر الاشعاع.
- ز – منح اجازة التشغيل لمولدات الاشعة والمصادر المشعة.
- ح – منح اجازة انتاج النظائر المشعة في المجال الطبي.
- ط – اجراء التفتيش الاولي أو الدوري أو المفاجئ على المنشآت المخولة بالعمل بتقانات المصادر الاشعاعية ومولدات الاشعة ومراكز انتاج النظائر المشعة كافة للتحقق من تنفيذ متطلبات الأمن والأمان الاشعاعيين.
- ي – الرقابة على النفايات المشعة ومنح الاجازات والرخص للمنشآت العاملة في مجال ادارة ومعاملة ومعالجة النفايات المشعة واجراء عمليات التفتيش الرقابي على الجهات المرخصة بذلك.
- ك – المشاركة في إعداد الضوابط الخاصة بالإعفاءات والاستثناءات من المتطلبات الرقابية، وإعداد ضوابط تصنيف وتوصيف المصادر المشعة بحسب مجموعتها وفئاتها الأمنية وتحديد المخاطر الاشعاعية الكامنة لكل منها ، واللوائح والتعليمات والانظمة والمتطلبات الرقابية الخاصة بترخيص الانشطة والممارسات الاشعاعية كافة.
- ل – الرقابة على الانشطة والممارسات كافة ذات الصلة بالنقل الآمن للمواد النووية والاشعاعية براً وبحراً وجواً وفق التعليمات والضوابط الوطنية ومتطلبات الأمان الصادرة من الوكالة الدولية للطاقة الذرية.
- م – بناء قاعدة معلومات تتضمن بيانات المصادر الاشعاعية ومولدات الاشعة المستخدمة في المجالات كافة.
- ن – إعداد السجل الوطني الذي يتضمن بيانات المصادر المشعة والنفايات المشعة .

ثانياً – تمارس المديرية مهامها من خلال التشكيلات الآتية:-

- أ – قسم التفتيش والاجازات الصناعي والتعليمي ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١ – الاجازات والتفتيش الصناعي.

٢ – الاجازات والتفتيش التعليمي.

- ب - قسم التفتيش والاجازات الطبي التشخيصي ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- الاجازات والتفتيش الطبي التشخيصي الحكومي.
 - ٢- الاجازات والتفتيش الطبي التشخيصي الاهلي.
 - ٣- الاجازات والتفتيش لمولدات الأشعة الصناعية والأمنية.
 - ٤- مراجعة وتدقيق بيانات الترخيص.
- ج - قسم الرقابة على المصادر المشعة في المجال الطبي ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- الاجازات والتفتيش على المصادر المشعة.
 - ٢- الاجازات والتفتيش على انتاج النظائر المشعة.
- د - قسم تقييم الأمان الاشعاعي ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- تقييم الأمان لمنشآت الطب النووي وانتاج النظائر المشعة.
 - ٢- تقييم الأمان لمنشآت العلاج الاشعاعي.
 - ٣- تقييم الأمان للمنشآت النووية.
- هـ - قسم الرقابة على نقل المواد النووية والاشعاعية ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- اجازات الاستيراد واعادة التصدير.
 - ٢- اجازات وتفتيش نقل المواد المشعة.
 - ٣- الكشف على المواد المشعة المستوردة.
- و - قسم الرقابة على النفايات المشعة والمصادر المستنفدة ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- ادارة ومعالجة أو خزن النفايات المشعة.
 - ٢- الرقابة على ازالة التلوث والتصفية.
 - ٣- الرقابة على المواد المشعة الطبيعية المنشأ (NORM).
 - ٤- الرقابة على السكراب.

ز - قسم البيانات وقاعدة المعلومات المركزية ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- بيانات المصادر والنفايات المشعة.

٢- بيانات مولدات الاشعة.

ح - قسم التنسيق والمتابعة ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- المتابعة.

٢- التوثيق ونظام صحة المعلومات الالكتروني.

المادة -٤- - أولاً- تتولى مديرية الرقابة على حظر الانتشار المهام الآتية:-

أ - تطبيق الإجراءات الرقابية لضمان عدم تصميم أو تطوير أو إنتاج أو تداول أو استعمال أو نقل أو خزن أو استيراد أو تصدير أو مرور أو شحن أي مواد أو معدات ذات الصلة بالأنشطة المرتبطة بمنع الانتشار.

ب - وضع ضوابط وآليات تقديم الإعلانات وجمع البيانات من دوائر الدولة والقطاعين الخاص والمختلط التي تتعامل مع المواد والمرافق والمعدات والتكنولوجيات المشمولة بمعاهدات واتفاقيات منع الانتشار ووضع واستدامة الية شاملة للرقابة والسيطرة على الصادرات والواردات وبما يتوافق مع الضوابط الوطنية.

ج - وضع واستدامة آلية للتصرف بالمواد المضبوطة والابلاغ عن حالات فقدان أو السرقة للمواد والمعدات المشمولة بالمعاهدات والاتفاقيات الخاصة بمنع الانتشار.

د - تقديم التقارير الفنية في الموضوعات التي تتعلق بمعاهدات واتفاقيات منع الانتشار.

هـ - الرقابة والتحقق والتفتيش للمرافق والمواقع المشمولة بالمعاهدات والاتفاقيات الخاصة بمنع الانتشار وإعداد قاعدة بيانات وطنية للأنشطة المشمولة بأحكام قانون الهيئة وتحديث المعلومات التصميمية واستدامتها.

- و – تنفيذ الإجراءات الرقابية الخاصة بالنظام الوطني لحساب ومراقبة المواد النووية وتداولها والإشراف على نقلها والسيطرة عليها.
- ز – تنفيذ التزامات العراق تجاه معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية وبضمنها إعداد قاعدة بيانات للمعلومات المتسلمة من مركز البيانات الدولي وتحليلها باستخدام التقنيات المختلفة التي توفرها المنظمة فضلاً عن المساهمة في تدعيم النظام الدولي للتفتيش الموقعي (OSI) التابع للمنظمة وفقاً للقانون .
- ح – تهيئة متطلبات ومستلزمات عمليات التفتيش الدولية والموافقة على المفتشين الدوليين ومرافقة مفتشي المنظمات الدولية ذات الصلة بمنع الانتشار وتحديد نطاق عملهم وفقاً لضوابط الاتفاقيات والمعاهدات الدولية وبما لا يسمح بالمساس بالأمن الوطني.
- ط – تقديم المشورة الفنية والرأي في شأن الانضمام الى الاتفاقيات والمعاهدات الدولية ذات الصلة بمنع الانتشار.
- ي – منح التراخيص الخاصة باستيراد أو إعادة تصدير المواد والمعدات المزدوجة الاستخدام وتحديث قوائم السيطرة الخاصة بها ومنح التحويل للأنشطة الكيميائية والبايولوجية وتنفيذ إجراءات الرقابة عليها ومتابعة المستخدم النهائي وفقاً لقانون الهيئة.
- ك – تنفيذ مبادرة مراكز التميز التابعة الى الاتحاد الاوربي (of Excellence EUCBRN Centres) من خلال التنسيق ومتابعة تنفيذ المشاريع لاستثمار الجهد الدولي السائد لتوفير احتياجات ومطلّبات الجهات الوطنية لتطوير فرق مجابهة التهديدات الكيميائية والبايولوجية والاشعاعية والنووية (CBRN).
- ثانياً- تمارس المديرية مهامها من خلال التشكيلات الآتية:-
- أ – قسم الضمانات والبروتوكول الاضافي ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- حسابات المواد النووية.
 - ٢- الاعلانات.

أنظمة

- ٣- الرقابة والتحقق الوطنية.
- ب - قسم الرقابة على الأنشطة الكيميائية ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- الاعلانات والتدابير الوطنية.
 - ٢- الأمن والسلامة.
 - ٣- الرقابة والتحقق.
- ج - قسم الرقابة على الأنشطة البيولوجية ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- الاعلانات والتدابير الوطنية.
 - ٢- الأمن والسلامة.
 - ٣- الرقابة والتحقق.
- د - قسم السيطرة على المواد مزدوجة الاستخدام ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- الاجازات.
 - ٢- المعلومات والتدقيق.
 - ٣- المتابعة والتفتيش.
- هـ - قسم الرصد وتحليل البيانات ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- حظر التجارب النووية .
 - ٢- مدونة لاهاي .
 - ٣- العمليات .
- و - قسم التنسيق والمتابعة ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- السكرتارية.
 - ٢- المتابعة.
 - ٣- التوثيق والمعلومات.
- المادة -٥- أولاً- تتولى مديرية الأمن النووي والاشعاعي المهام الآتية:-
- أ - اقتراح ضوابط الأمن النووي والاشعاعي والعبور غير المشروع للمواد النووية والاشعاعية.
- ب - ضمان اتخاذ الاجراءات اللازمة لمنع سرقة المواد النووية وغيرها من المواد المشعة أو تغيير استخدامها أو المرافق المرتبطة بها أو

تخزينها أو الوصول غير المأذون اليها ونقلها غير المشروع أو التعرضات الاخرى المتعلقة بتلك المواد والمرافق وكشف هذه الافعال والتصدي لها.

ج - مراجعة وتقييم الخطط الأمنية للمرافق النووية ومواقع الممارسات الاشعاعية ونقل المواد النووية والاشعاعية.

د - التفطيش على المنشآت النووية للتأكد من اتخاذها الاجراءات الأمنية المناسبة.

هـ - التحقق من توافر جميع المتطلبات المادية والادارية اللازمة لخرن المواد النووية والاشعاعية بأماكن امينة وفق متطلبات الترخيص ولا تسبب الضرر للإنسان والبيئة.

و - اقتراح الانظمة والتعليمات والضوابط الخاصة بمتطلبات الأمن النووي والحماية المادية للمواد والمرافق النووية .

ز - المشاركة في المشاريع الاقليمية والدولية ذات الصلة التي تنظمها الوكالة الدولية للطاقة الذرية والمنظمات الاخرى الخاصة بعمل الهيئة .

ح - كشف ومنع الاتجار غير المشروع بالمواد الاشعاعية والنووية .

ط - اقتراح الاجراءات اللازمة للحد من تهريب المصادر المشعة أو النووية عبر المنافذ أو الشريط الحدودي بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

ثانياً- تمارس المديرية مهامها من خلال التشكيلات الآتية:-

أ - قسم أمن المرافق والمواد النووية ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- الحماية المادية للمرافق والمواد النووية.

٢- الأمن النووي.

ب - قسم أمن المصادر المشعة ويتكون من الشعبتين الآتيتين :-

١- تقييم الحماية المادية للمصادر المشعة.

٢- التفطيش.

ج - قسم أمن نقل المواد المشعة ويتكون من الشعبتين الآتيتين :-

١- أمن نقل المصادر المشعة.

- ٢- أمن نقل المواد النووية.
- د - قسم منع الحركة غير المشروعة للمواد المشعة والنووية ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- التفتيش والعمليات.
 - ٢- الادلة الجنائية النووية.
 - ٣- التنسيق مع الجهات الأمنية.
- هـ - قسم الأمن السيبراني للمنشآت الاشعاعية والنووية يتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- معدات منظومات المراقبة الأمنية.
 - ٢- تأصيل ثقافة الأمن.
- و - قسم التنسيق والمتابعة ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- المتابعة.
 - ٢- الارشفة الالكترونية.
- المادة ٦- أولاً- تتولى مديرية الطوارئ النووية والاشعاعية المهام الآتية:-
- أ - اجراء عمليات المسح الاشعاعي في عموم العراق.
 - ب - اجراء المسح الاشعاعي للمواقع التي تستخدم المواد المشعة أو النووية بعد الحوادث للتأكد من خلو المواقع من آثار الاشعاع واطلاق الموقع.
 - ج - تفعيل منظومة الانذار المبكر والمشاركة في نظام قاعدة المعلومات الدولية للحوادث النووية والاشعاعية (IRMIS) وتحليل البيانات الواردة في المنظومة.
 - د - المشاركة في مراجعة وتحديث خطة الطوارئ الوطنية بالاعتماد على التهديدات والمخاطر الإشعاعية والنووية التي يواجهها العراق.
 - هـ - المشاركة في إعداد قاعدة بيانات تتضمن الإمكانات المادية والبشرية والفنية المتاحة لدى الجهات الوطنية لمواجهة حالات الطوارئ الإشعاعية أو النووية.

- و - مراجعة وتقييم خطط الطوارئ الموقعية للممارسات الإشعاعية.
- ز - المشاركة في تقييم تقارير فريق الاستطلاع الاولي للحوادث.
- ح - المشاركة في فرق الاستجابة لمختلف مراحل الحادث وتقديم الاسناد النوعي المتخصص والتوصية في انهاء الحالة الطارئة وفقاً لمهام الهيئة.
- ط - المشاركة في النظام الموحد لتبادل المعلومات للحوادث الاشعاعية والطوارئ (USIE).
- ي - إعداد الخرائط الرقمية لجميع المسوحات الاشعاعية بعجلات الكشف المتحرك (GR ٤٦٠٠، MDS) وتحديث خارطة الخلفية الاشعاعية لجميع محافظات العراق استنادا الى نظام المعلومات الجغرافية العالمي (GIS).
- ك - إعداد قاعدة بيانات للنشاط الزلزالي في محافظات العراق بناءً على النشرة الزلزالية ودراسة التنبؤات المطرية وإعداد الخرائط الرقمية لها.
- ثانياً- تمارس المديرية مهامها من خلال التشكيلات الآتية:-
- أ - قسم الرصد الاشعاعي والنووي ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- الانذار المبكر.
- ٢- الرصد الاشعاعي.
- ب - قسم الاستجابة للطوارئ النووية والاشعاعية ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- الاستطلاع والتوصيف.
- ٢- ادارة الحوادث.
- ٣- التقييم الاشعاعي والنووي.
- ج - قسم المسوحات الاشعاعية والكشف المتحرك ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- المسح الارضي .
- ٢- المسح الجوي.

- ٣- المسح المتحرك.
- د - قسم نظم المعلومات الجغرافية (GIS) ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- رسم نشاطات المسح الإشعاعي.
 - ٢- اختيار الموقع بتقنية (GIS) .
- هـ - قسم دعم الاجهزة والمنظومات ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- صيانة وتعبيير اجهزة الكشف.
 - ٢- صيانة منظومات الكشف المتنقلة.
- و - قسم الاسناد والتنسيق العملياتي ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- تنسيق عمليات المسح.
 - ٢- التوثيق والشؤون العامة.
- ز - قسم التنسيق والمتابعة ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- المتابعة.
 - ٢- الارشفة الالكترونية.
- المادة -٧- أولاً- تتولى مديرية مراقبة التعرض الشخصي المهام الآتية :-
- أ - ترخيص العاملين في حقل الاشعاع المؤين وفقاً للممارسة الاشعاعية الفعلية والمستمرة في هذا المجال .
 - ب - تجديد رخص العاملين سنويا في حقل الاشعاع المؤين.
 - ج - مراقبة التعرض الشخصي للعاملين في مجال الاشعاع.
 - د - تزويد العاملين بمقاييس التعرض الشخصي لقياس الجرعة الاشعاعية .
 - هـ - حساب الخدمة الاشعاعية للعاملين في مجال الاشعاع.
 - و - المصادقة على تشغيل مسؤولي الوقاية من الاشعاع في جميع المؤسسات.
 - ز - توثيق وتحديث سجل بيانات العاملين في حقل الاشعاع المؤين.
 - ح - متابعة المتغيرات التي تطرأ على العاملين في حقل الاشعاع.
 - ط - اجراء الفحوصات الطبية الدورية للعاملين في حقل الاشعاع.

- ي - تقييم نتائج الفحوصات الطبية وتوثيقها ومتابعة التغيرات الحاصلة فيها.
- ك - تحديد حدود التقصي للتعرضات المهنية للممارسات الإشعاعية ومتابعتها بحسب النتائج.
- ل - إعداد السجل الوطني الذي يتضمن بيانات العاملين في حقول الإشعاع .
- ثانياً- تمارس المديرية مهامها من خلال التشكيلات الآتية:-
- أ - قسم ترخيص العاملين ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- ترخيص العاملين في مجال الإشعاع.
- ٢- المختبر الطبي.
- ب - قسم قياس التعرض المهني ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- تزويد مقاييس التعرض الشخصي.
- ٢- قياس التعرض للعاملين.
- ج - قسم الاحصاء والمراقبة ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- بيانات العاملين.
- ٢- المعلومات الاحصائية.
- د - قسم التنسيق والمتابعة ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- المتابعة.
- ٢- الارشفة الالكترونية.
- ٣- الصادر والوارد.
- المادة -٨- أولاً- تتولى مديرية الاجهزة والمختبرات المهام الآتية:-
- أ - ادامة عمل اجهزة الكشف الاشعاعي وصيانتها ومعايرتها بشكل مستمر.
- ب - قياس تراكيز النشاط الاشعاعي في المواد الغذائية والاستهلاكية والاسمدة.
- ج - معايرة منظومات الفحص المختبري (الفأ، بيتا، كاما، KPA) باستخدام مصادر معيارية خاصة بكل منظومة.

- د - فحص النماذج البيئية من تربة ومياه في عموم العراق لدراسة مستوى النشاط الإشعاعي الطبيعي.
- هـ - قياس النماذج الغذائية والاستهلاكية المستوردة والمحلية ومنح شهادة السلامة من الناحية الإشعاعية.
- و - قياس نماذج من مواقع مختلفة وتصفية المنشآت النووية ومستشفيات الطب النووي والمواقع المشكوك بها ومنح شهادة فحص من الناحية الإشعاعية .
- ز - قياس النشاط الإشعاعي في المياه (شرب، ثقيلة، آبار) لبيان خلوها من التلوث الإشعاعي بما فيها المياه الثقيلة الواردة من مستشفيات الطب النووي والمؤسسات الصحية ومقارنتها مع الحدود المسموح بها.
- ح - قياس غاز الرادون في التربة والمياه والهواء.
- ط - قياس تراكيز اليورانيوم في النماذج البيئية والبايولوجية واصدار شهادة فحص من الناحية الإشعاعية.
- ثانياً- تمارس المديرية مهامها من خلال التشكيلات الآتية:-
- أ- قسم السيطرة على الفحوصات الاشعاعية في المنافذ الحدودية ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- مراقبة القياسات في البوابات.
 - ٢- السيطرة وتحليل البيانات.
 - ٣- التنسيق والمتابعة.
- ب - قسم التأثير البيولوجي للإشعاع ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- التأثير البيولوجي.
 - ٢- التحضير البيولوجي.
- ج - قسم القياسات الاشعاعية ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- قياسات كاما.
 - ٢- قياسات الفا وبيتا.

٣- قياس غاز الرادون.

د - قسم التحضير الفيزيائي والكيميائي ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- التحضير الفيزيائي.

٢- التحضير الكيميائي.

هـ - قسم التنسيق والمتابعة ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- المتابعة.

٢- الارشافة الالكترونية.

المادة ٩- أولاً- تتولى مديرية البحث والتطوير المهام الآتية:-

أ - بناء وتطوير البنى التحتية الرقابية من خلال اقتراح النظم والتعليمات الرقابية.

ب - اجراء بحوث في مجال الأمن والأمان الاشعاعي الضرورية لتنفيذ فعاليتها المتعددة.

ج - المساهمة في أتمته طرق الحصول على الاجازات عبر البوابة الالكترونية.

د - تحديث النظم والتعليمات واللوائح الرقابية للهيئة بصورة مستمرة على ضوء ما يستجد من التقدم العلمي والتطور التقني في ادبيات الوكالة الدولية للطاقة الذرية والهيئات الرقابية الدولية.

هـ - اصدار اللوائح الرقابية وادلة العمل الإرشادية.

و- نشر ثقافة الجمهور من خلال التوعية بماهية المصادر الاشعاعية واستخداماتها في المجال الطبي والبحثي والتعليمي والصناعي والمخاطر المترتبة على وجود هذه المصادر في المكان غير المخصص لها وكيفية الوقاية منها.

ز - إعداد الدراسات والبحوث العلمية المتخصصة والرصينة التي من شأنها تطوير وتحسين كفاءة الاداء للهيئة والارتقاء بأداء مديرياتها .

ح - دراسة وتقييم مشاريع البحوث المنجزة ضمن الخطة السنوية لمديريات الهيئة .

ط - تدريب وتطوير العاملين وتنمية قدراتهم .
ي - التنسيق مع وزارة التخطيط ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي حول خطط الدراسات العليا والاولية ومتابعة تنفيذ هذه الخطط وفق القوانين النافذة .

ثانياً- تمارس المديرية مهامها من خلال التشكيلات الآتية:-

أ - قسم النظم الرقابية ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- التعليمات والضوابط الرقابية.

٢- مراجعة التشريعات الرقابية الوطنية والدولية .

ب - قسم البحوث والدراسات ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- بحوث وتطوير المهام.

٢- تقييم البحوث والنشر.

ج - قسم الدراسات العليا ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- الدراسات العليا.

٢- متابعة الخطط الدراسية.

د - قسم التدريب وتنمية القدرات ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- تدريب العاملين في حقل الاشعاع.

٢- بناء وتنمية القدرات في المجال النووي.

هـ - قسم الاتفاقيات والمعاهدات الدولية.

و - قسم تخفيف المخاطر.

ز - قسم التنسيق والمتابعة ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- المتابعة.

٢- الارشفة الالكترونية.

المادة - ١٠ - أولاً- تتولى مديرية التخطيط والمتابعة المهام الآتية:-

أ - رسم وتطوير الخطط العامة والسياسات والاستراتيجيات الخاصة

بجميع الانشطة المتعلقة بعمل الهيئة.

ب - إعداد الموازنات التشغيلية والاستثمارية للهيئة ومتابعة تنفيذها.

- ج - متابعة تنفيذ الخطط السنوية لمديريات الهيئة.
- د - تقديم المقترحات والتوصيات في شأن تطوير الخطط في ضوء البرنامج الحكومي.
- هـ - توفير المعلومات والبيانات لتطوير العمل باستخدام الاساليب الحديثة المستخدمة محلياً وعالمياً.
- و - متابعة تنفيذ الخطط والمشاريع ضمن البرنامج الحكومي.
- ز - إعداد دراسات الجدوى الخاصة بمشاريع عمل الهيئة وتوزيع الموارد البشرية وفق حاجتها.
- ح - إعداد التقارير والدراسات الاحصائية لكل أنشطة الهيئة وتحديثها .
- ط - التنسيق مع وزارة التخطيط حول إعداد البرامج الاستثمارية.
- ثانياً- تمارس المديرية مهامها من خلال التشكيلات الآتية:-
- أ - قسم التخطيط الاستراتيجي ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- الخطط السنوية.
 - ٢- متابعة تنفيذ الخطط.
 - ٣- التنمية المستدامة.
- ب - قسم التخطيط المالي ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- إعداد الموازنات التشغيلية.
 - ٢- متابعة حركة التخصيصات المالية.
 - ٣- البرامج والمشاريع.
- ج - قسم ادارة المشاريع ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- المشاريع التشغيلية والاستثمارية.
 - ٢- متابعة البرنامج الحكومي ومنصة الانجاز.
- د - قسم الاحصاء ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- إعداد وعرض البيانات.
 - ٢- القوى العاملة.

أنظمة

هـ - قسم التنسيق والمتابعة ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- المتابعة.

٢- الارشفة الالكترونية.

المادة - ١١ - أولاً- تتولى مديرية الشؤون الادارية والمالية المهام الآتية:-

أ - تنظيم وإعداد الملاك والاشراف على تنفيذ قوانين الخدمة والملاك والتقاعد والانضباط والانظمة والتعليمات المتعلقة بها.

ب - تنظيم ومتابعة الامور المالية والمحاسبية للهيئة وفقا للقوانين والتعليمات المالية والمحاسبية.

ج - استعمال الاساليب الحديثة والجباية الالكترونية في استيفاء الرسوم والاجور والغرامات.

د - تنظيم ومتابعة الامور المخزنية واستعمال الاساليب والوسائل الحديثة في الخزن وتأمين حمايتها.

هـ - تنفيذ اجراءات التعيين والتعاقد واصدار الاوامر الادارية.

و - تقديم خدمات النقل وصيانة الاليات والعجلات.

ز- تنفيذ اجراءات معاملات منح العلاوات والترفيح والايفاء والاجازات ونقل الخدمات واصدار الاوامر الادارية الخاصة بها واحتساب رواتب الموظفين وسحب المبالغ وتحرير الصكوك وإعداد معاملة الاحالة على التقاعد للموظف .

ح - مسك السجلات المحاسبية وتنظيم مستندات الصرف وإعداد موازين المراجعة ومطابقة كشف المصرف.

ط - المشاركة في إعداد الضوابط الخاصة باستيفاء الرسوم والاجور.

ي - تنفيذ الموازنات التشغيلية والاستثمارية وفتح الحسابات الجارية.

ك - الاشراف على حركة ودخول وخروج الموظفين والمراجعين.

ثانياً- تمارس المديرية مهامها من خلال التشكيلات الآتية:-

أ - قسم الموارد البشرية ويتكون من الشعب الآتية:-

١- الصادر والوارد.

أنظمة

- ٢- الاضابير الشخصية.
 - ٣- الملاك.
 - ٤- الخدمة الوظيفية.
 - ٥- تخطيط الموارد البشرية.
 - ٦- المتابعة.
- ب - القسم المالي ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- المصروفات.
 - ٢- الصندوق.
 - ٣- الدفع الالكتروني .
 - ٤- الموازنة.
- ج - قسم موازنة البرامج والاداء ويتكون من الشعبة الآتية:-
- ١- الموازنة التخطيطية .
- د - قسم المخازن والتجاري يتكون من الشعب الآتية:-
- ١- المخازن.
 - ٢- السيطرة على الخزين.
 - ٣- الموجودات.
- هـ - قسم الخدمات ويتكون من الشعب الآتية:-
- ١- الخدمات.
 - ٢- الصيانة.
 - ٣- الآليات.
- و - قسم التقاعد ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- التقاعد ودعم ذوي الشهداء.
 - ٢- تقنية المعلومات والحاسبات.
- ز - قسم التنسيق والمتابعة ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-
- ١- الأملاك والأراضي.
 - ٢- المتابعة.

ح - شعبة الاستعلامات.

المادة - ١٢ - أولاً- تتولى مديرية الشؤون القانونية المهام الآتية:-

أ - تمثيل الهيئة امام المحاكم القضائية والوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة بصفة التمثيل القانوني ومتابعة الاحكام والقرارات التي تقرر حقاً للهيئة بالتعويض أو التضمن واتخاذ الاجراءات اللازمة لتنفيذها.
ب - توجيه الانذارات للجهات المخالفة للتعليمات والمتطلبات الرقابية الصادرة عن الهيئة.

ج - تنظيم معاملات الاملاك والعقارات المستأجرة أو المملوكة للهيئة .

د - ابداء المشورة القانونية لتشكيلات الهيئة الاخرى وفقاً للقانون .

هـ - المصادقة على التعهدات القانونية المتعلقة بعمل الهيئة.

و - المشاركة في اللجان التحقيقية التي تشكلها الهيئة وفقاً للقانون.

ز- اقتراح التوصيات القانونية الخاصة في شأن الانضمام للاتفاقيات والمعاهدات الدولية في ضوء القوانين الوطنية النافذة.

ثانياً- تمارس المديرية مهامها من خلال التشكيلات الآتية:-

أ - قسم الاستشارات والرأي ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- التشريعات والاستشارات القانونية.

٢- التعهدات والتصديقات.

ب - قسم الدعاوى والحقوق ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- الدعاوى والضبط القضائي.

٢- اللجان التحقيقية.

ج - قسم التنفيذ ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- الانذارات والغرامات.

٢- التنفيذ واستحصال المبالغ والحقوق.

د - قسم التنسيق والمتابعة ويتكون من الشعبتين الآتيتين:-

١- المتابعة.

٢- الارشفة الالكترونية.

- المادة - ١٣ - أولاً- تتولى فروع الهيئة في المحافظات والاقاليم المهام الآتية:-
- أ - الرقابة على تنفيذ المتطلبات الرقابية الصادرة عن الهيئة للنشاطات المرخصة في المحافظة والاقاليم.
- ب - التنسيق والتعاون مع مديريات الهيئة لتنفيذ المهام والواجبات داخل المحافظة والاقاليم.
- ج - الرقابة على العاملين في حقل الاشعاع في المحافظة والاقاليم.
- د - التنسيق مع الدوائر التابعة لمجلس المحافظة من اجل انجاز المهام الموكلة الى الهيئة.
- هـ - الرقابة على المواد النووية والاشعاعية المستوردة عبر المنافذ الحدودية ومتابعة منظومات الكشف البوابي في تلك المنافذ.
- و - التحقق من تصاريح المواد المشعة والاجهزة الإشعاعية الداخلة عبر المنافذ الحدودية.
- ز - إجراء الفحوصات الإشعاعية على البضائع عبر المنافذ الحدودية للتأكد من خلوها من اية مواد نووية أو مواد اشعاعية غير مخولة أو مواد ملوثة بالتنسيق مع مديريات الهيئة المختصة.
- ح - مراجعة القوائم التجارية الواردة من الهيئة العامة للكمارك للتحقق من احتوائها من عدمه على المواد النووية أو المصادر المشعة أو أية مواد مشعة أخرى.
- ط - الكشف على المواد المشعة والنووية المارة عبر المنافذ الحدودية (الترانزيت) والمنقولة الى دول اخرى.
- ثانياً- تمارس فروع الهيئة في المحافظات (البصرة ونيوى والانبار وديالى) مهامها من خلال الشعب الآتية:-
- أ - الفنية.
- ب - الاجهزة والمختبرات.
- ج - الادارية والمالية والقانونية.

أنظمة

ثالثاً- تمارس فروع الهيئة في المحافظات (كركوك وصلاح الدين وواسط وبابل وكربلاء والنجف والديوانية وميسان وذي قار والمثنى وفروع الهيئة في اقليم كردستان العراق) مهامها من خلال الشعبتين الآتيتين:-
أ - الفنية.

ب - الادارية والمالية والقانونية.

المادة - ١٤ - أولاً- يتولى قسم الرقابة والتدقيق الداخلي المهام الآتية:-

أ - تدقيق مستندات الصرف والقبض والقيود.

ب - تدقيق توافر شروط الصرف وفقاً للقانون.

ج - ابداء الملاحظات في مختلف أوجه الصرف والقبض والمعالجات القيدية.

د - مراجعة الاجراءات الرقابية المتخذة للحفاظ على موجودات الهيئة الثابتة والمخزنية والنقدية وفقاً للقانون.

هـ - الاجابة على ملاحظات وتقارير ديوان الرقابة المالية الاتحادي.

و - تدقيق سجلات الادخال والايخراج المخزني.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:-

أ - الرقابة .

ب - التدقيق.

المادة - ١٥ - أولاً- يتولى قسم العقود المهام الآتية:-

أ - إعداد مستندات التعاقد والاعلان عنها.

ب - متابعة اجراءات التعاقد بالتنسيق مع الجهات الحكومية ذات العلاقة.

ج - إعداد الاحالات وصياغة وتنظيم العقود الخاصة بعمل الهيئة وتدقيقها.

د - تدقيق خطابات الضمان والصكوك المصدقة.

هـ - ارشفة المعلومات الخاصة باجراءات التعاقد الكترونياً.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:-

أ - تنظيم العقود ومتابعة تنفيذها.

ب - الارشفة الالكترونية .

المادة -١٦- أولاً- يتولى قسم التعاون الدولي المهام الآتية:-

أ - متابعة مشاريع التعاون التقني بين الهيئة والوكالة الدولية للطاقة

الذرية ضمن اطار برامج التعاون التقني للوكالة على المستوى

الوطني والاقليمي .

ب - متابعة وتنفيذ النشاطات وفعاليات التدريب والتأهيل في مجالات

التعاون الاخرى مع الوكالات والمؤسسات العلمية العربية والعالمية .

ج - تنسيق الاجراءات المطلوبة لتنفيذ تمارين الطوارئ التي يعلنها

مركز الحوادث والطوارئ النووية والاشعاعية في الوكالة الدولية

للطاقة الذرية بالتنسيق مع الجهات الوطنية ذات العلاقة.

د - اجراء التمارين واعمام الحوادث الاشعاعية من خلال الرسائل التي

ترد الى القسم من مركز الحوادث والطوارئ النووية والاشعاعية

في الوكالة الدولية للطاقة الذرية.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ - العلاقات الدولية.

ب - التعاون التقني.

ج - التنسيق والمتابعة.

المادة -١٧- أولاً- يتولى قسم التقانات البديلة وبرامج الدعم المهام الآتية:-

أ - دراسة التقانات البديلة لاستخدام المصادر المشعة في المجالات الصناعية.

ب - البحث في إمكانية استبدال المصادر المشعة في مجال الاستعمالات

الطبية.

ج - دراسة التصاميم العالمية واختيار المناسب لمتطلبات معاملة وتعقيم

مياه الصرف الصحي وتدوير المياه.

د - دراسة التقانات العالمية واختيار المناسب لمتطلبات تحلية المياه.

هـ - اقتراح بدائل المصادر المشعة في مجال ترشيد الري.
و - تشغيل منظومة السيطرة في الهيئة لمراقبة منظومات الحماية
المادية لوحداث علاج أورام الدماغ سكين كاما (Gamma Knife)
في المستشفيات .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:-

أ - الذكاء الاصطناعي وبرامج الدعم.

ب - المراقبة عن بعد.

المادة - ١٨ - أولاً- يتولى قسم تكنولوجيا المعلومات المهام الآتية:-

أ - الربط والاشراف على السيرفرات الخاصة بمشروع الحوكمة والعمل
على صيانتها وديمومة عملها .

ب - انشاء شبكة تبادل المعلومات الداخلية لتشكيلات الهيئة .

ج - تقديم الخدمة الالكترونية لتشكيلات الهيئة والانضمام الى بوابة
العراق الالكترونية والاشراف على تنفيذ البرامج والنظم الخاصة
بالحاسوب لتشكيلات الهيئة.

د - ادامة وصيانة اجهزة الحاسوب وملحقاته.

هـ - تصميم وبناء الشبكات لتشكيلات الهيئة والاشراف على حركة
المعلومات ومتابعتها.

و - تقدير الحاجة الفعلية لتشكيلات الهيئة من اجهزة الحاسوب وملحقاته.

ز - ادارة الموقع الالكتروني للهيئة.

ح - ادارة الأمن السيبراني للخوادم والشبكات ومركز البيانات .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ - الشبكات .

ب - الحكومة الالكترونية.

ج - البرامجيات .

د - الصيانة.

هـ - الأمن السيبراني.

و - إدارة الموقع الالكتروني.

المادة - ١٩ - أولاً- يتولى قسم ادارة الجودة المهام الآتية:-

أ - تطوير الهيكل التنظيمي للهيئة اعتمادا على مهام كل مديرية وتحديد المسؤوليات والواجبات والوصف الوظيفي لكل وظيفة وفقاً لمعايير الجودة بالتنسيق مع مديرية التخطيط والمتابعة.

ب - تطوير وتحسين الانظمة والاليات والاجراءات المتبعة في الهيئة وتطبيق أحدث الاساليب والمواصفات القياسية العالمية.

ج - المشاركة في إعداد الخطط الاستراتيجية بعيدة المدى للهيئة وبالتنسيق مع مديرياتها وتحديد مجالات التميز والمبادرة وتطوير علاقات الارتباط والتكامل مع الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة.

د - تحديد معايير ومؤشرات تقييم نتائج التنفيذ ورفع التقارير الدورية بنتائجها.

هـ - الرقابة والمراجعة الداخلية على جميع الاجراءات والاليات المتبعة في الهيئة.

و - الاهتمام بمعايير السلامة المهنية والبيئية واجراء تقييم دوري لها.

ز - اجراء استبيانات إحصائية لتحديد مستوى رضا العاملين ، وتقييم هذه البيانات بشكل دوري.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ - الانظمة والاعتماد.

ب - التوثيق والسلامة البيئية.

ج - الاجراءات والتدقيق.

د - التنسيق والمتابعة.

المادة - ٢٠ - أولاً- يتولى قسم تقويم الاداء المؤسسي المهام الآتية:-

أ - إعداد وثيقة الحالة السنوية للهيئة بما ينسجم مع المعايير الدولية.

ب - تقييم الاداء المؤسسي للهيئة سنوياً ومعالجة المعوقات والمشاكل وتصحيحها.

ج - متابعة تقييم اداء العاملين والتقييم المؤسسي ورضا الاطراف المعنية.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ- إعداد برامج التقييم والتحسين .

ب- تقييم الأداء .

ج - دراسة وتحليل الأداء وإعداد التقارير .

المادة - ٢١ - أولاً- يتولى قسم الاعلام والعلاقات المهام الآتية:-

أ - نشر الوعي بين العاملين والمواطنين في مجال الوقاية من الاشعاع بالتنسيق مع الاقسام العلمية.

ب - تنظيم ندوات متخصصة عن الاشعاع ومخاطره والوقاية منه.

ج - تنظيم حملات توعية لشرائح المجتمع المختلفة والمنظمات الانسانية والمؤسسات التعليمية.

د - التغطية الاعلامية للدورات التدريبية في الوقاية من الاشعاع بالتنسيق مع قسم التدريب في الهيئة.

هـ - إعداد وتصميم المطبوعات والنشرات العلمية في المواضيع المتعلقة بمفاهيم الاشعاع بالتنسيق مع الاقسام العلمية في الهيئة.

و - دعم مكتبة الهيئة بالمصادر العلمية الحديثة ومنشورات الوكالات والمنظمات العلمية المتخصصة في مجال الاشعاع.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ - التحرير والرصد الإعلامي.

ب - السمعية والمرئية.

ج - التوعية والعلاقات.

د - الإدارية.

أنظمة

المادة - ٢٢ - أولاً- يتولى قسم التصاريح الأمنية المهام الآتية:-

أ - تنفيذ السياسات والتعليمات التي تصدر عن المكتب الوطني للتصاريح الأمنية.

ب - منح التصريح الأمني لجميع العاملين في تشكيلات الهيئة بالتنسيق والتعاون مع المكتب الوطني للتصاريح الأمنية.

ج - منح التصريح الأمني لكل الشركات والجهات غير الحكومية المتعاقدة مع الهيئة أو الطالبة للحصول على اي من الاجازات والتراخيص التي تمنحها الهيئة.

د - اصدار الهويات والتخاويل للموظفين والزائرين والعجلات والمواد الواردة الى الهيئة.

هـ - ادارة الاستعلامات والرقابة على مداخل بنايات الهيئة وتنظيم عملية الدخول والخروج من والى الهيئة ومواقعها.

و - ادارة شعب الدفاع المدني ووضع الخطط اللازمة لمعالجة اي اخطار قد تتعرض لها الهيئة.

ز - إدارة اجهزة الاتصال السلكية واللاسلكية ومتابعة منظومة الكاميرات بشكل مستمر.

ح - وضع الاجراءات الكفيلة بتأمين وحماية (المباني والافراد والمعلومات والاجهزة والمعدات) من اي ضرر أو اختراق امني.

ط - التنسيق مع قوة حماية الهيئة لوضع الخطط الكفيلة لتأمين الهيئة من الاختراقات الأمنية.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ - المتابعة.

ب - الهويات والتخاويل.

ج - ادارة التصريح الأمني.

د - الدفاع المدني.

هـ - السلامة والأمن.

أنظمة

المادة - ٢٣- أولاً- يتولى قسم حقوق الانسان المهام الآتية:-

أ - حفظ حقوق منتسبي الهيئة من خلال انشاء صندوق لحل المشاكل التي يواجهها الموظف حرصاً على الاستقرار الوظيفي.

ب - وضع الاستراتيجيات التي تؤدي الى حماية حقوق الانسان والحريات الأساسية في تشكيلات الهيئة.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشُعبتين الآتيتين:-

أ - الحقوق .

ب - الرصد .

المادة - ٢٤- أولاً- يتولى قسم تمكين المرأة المهام الآتية:-

أ - إعداد الخطط والبرامج والانشطة كافة المتعلقة بقضايا المرأة ومتابعة تنفيذها.

ب - تنفيذ الخطط والاستراتيجيات الوطنية المقررة المتعلقة بقضايا المرأة في الهيئة.

ج - تنمية القدرات النسوية من خلال التجارب الناجحة وتعميم نتائجها.

د - انشاء قاعدة بيانات ومعلومات متكاملة عن واقع المرأة في الهيئة.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشُعبتين الآتيتين:-

أ - حقوق المرأة والتنمية المجتمعية .

ب - الدعم التنسيقي وإعداد العمليات .

المادة - ٢٥- أولاً- يتولى مكتب رئيس الهيئة المهام الآتية:-

أ - التنسيق مع الدوائر الأمنية ذات العلاقة بعمل الهيئة.

ب - تنظيم الامور الادارية الخاصة بالمكتب.

ج - تسلم البريد الخاص برئيس الهيئة.

د - تسجيل طلبات المقابلات من الموظفين والمواطنين بموجب استمارة

خاصة بذلك معدة سلفاً وتحديد المواعيد وطلب الاوليات والرأي

في شأنها من الدوائر والاقسام ذات العلاقة قبل تقديمها .

أنظمة

- هـ - تنظيم مواعيد المقابلات لرئيس الهيئة .
- و - تنظيم الاستعلامات والتشريفات الخاصة بمكتب رئيس الهيئة .
- ز - متابعة الاجراءات المتخذة من دوائر الهيئة بخصوص الكتب الواردة المتعلقة باختصاص دوائرهـم .
- ح - تنظيم الارشيف الخاص بمراسلات المكتب بما يسهل عملية الرجوع الى الاوليات.
- ط - إعداد المخاطبات مع دوائر الدولة والجهات الاخرى.
- ي - تبليغ التوجيهات الصادرة من رئيس الهيئة الى تشكيلات الهيئة ومتابعة تنفيذها.
- ك - تسلم البريد السري والتعامل معه وفقا لدرجة السرية وتنظيم الارشيف الخاص به.
- ل - تنظيم سجلات المراسلات الصادرة والواردة من والى المكتب وبحسب مستوى الجهات المعنية.
- م - إعداد برامج الزيارات الخاصة بكبار الضيوف والشخصيات.
- ثانياً- يمارس المكتب مهامه من خلال الشعب الآتية:-
- أ - سكرتارية المكتب.
- ب - التنسيق والمتابعة.
- ج - التشريفات.
- د - القلم السري.
- هـ - رعاية شؤون المواطنين والموظفين.

المادة - ٢٦- أولاً- يدير المديرية المنصوص عليها في هذا النظام موظف في الدرجة الثانية في الاقل حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

ثانياً- يدير الاقسام وفروع الهيئة في المحافظات ومكتب رئيس الهيئة المنصوص عليها في هذا النظام موظف في الدرجة الثالثة في الاقل حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

أنظمة

ثالثاً- يرأس الشعب المنصوص عليها في هذا النظام موظف في الدرجة الخامسة في الاقل حاصل على شهادة الدبلوم في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.

المادة -٢٧- يلغى ما يأتي:-

أولاً - النظام الداخلي لهيأة الرقابة الوطنية على منع الاسلحة النووية والكيميائية والبايولوجية رقم (١) لسنة ٢٠١٤ .
ثانياً - المادة (١٤) من النظام الداخلي لتشكيلات وزارة البيئة ومهامها رقم (١) لسنة ٢٠١١ .

المادة -٢٨- ينفذ هذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

محمد شياع السوداني

رئيس مجلس الوزراء

أنظمة داخلية

استناداً إلى إحكام البند (ثالثاً) من المادة (١١) من قانون وزارة المالية رقم (٩٢) لسنة ١٩٨١ والمادة (٢) من قانون استحداث التشكيلات الإدارية ودمجها وتعديل ارتباطها رقم (١٢) لسنة ٢٠١١
أصدرنا النظام الداخلي الآتي :

رقم (١) لسنة ٢٠٢٥

نظام داخلي

تعديل النظام الداخلي لوزارة المالية

رقم (١) لسنة ١٩٩٠

المادة -١- يلغى نص البند (ثالثاً) من المادة (السابعة) من النظام الداخلي لوزارة المالية رقم (١) لسنة ١٩٩٠ ويحل محله ما يأتي :-
ثالثاً - تتكون الدائرة القانونية من التشكيلات الآتية :-

١- قسم الاستشارات :- يتولى ابداء الرأي والمشورة القانونية في كل ما له علاقة بعمل الوزارة وتفسير الأحكام المالية للتشريعات والقوانين والقرارات والانظمة والتعليمات التي لاترد ضمن اختصاص الأقسام الأخرى وإبداء الرأي والمشورة فيها كذلك إعداد الصيغ القانونية لمشروعات القوانين والقرارات والانظمة والتعليمات التي يطلب اليه إعدادها في نطاق اختصاصه ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ - العقود .

ب - الاتفاقيات والتشريعات.

ج - العقارات.

د - الكمركية والأمور العامة .

أنظمة داخلية

٢- قسم الوظيفة العامة :- يتولى ابداء الرأي والمشورة القانونية في القرارات والانظمة والقواعد والتعليمات الخاصة بشؤون الخدمة المدنية وتفسير الأحكام المالية المتعلقة بها وإعداد الصيغ القانونية لمشروعات القوانين والقرارات والانظمة الداخلية المتعلقة بها التي يطلب اليه إعدادها وابداء الرأي فيها وابداء الرأي والمشورة في القضايا ذات الصلة بشؤون التقاعد لموظفي دوائر الدولة التي تعرض على الوزارة ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ - الرواتب والعناوين الوظيفية.

ب - احتساب الخدمة.

ج - الانضباط .

٣ - قسم الأمور المالية :- يتولى تفسير الأحكام المالية للقوانين والانظمة والقرارات والتعليمات وإعداد مشاريع القوانين المتعلقة بها التي يطلب إليه إعدادها وإبداء الرأي والمشورة فيها وفي القضايا ذات الصلة بالأمور المالية التي تعرض على الوزارة ويمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:-

أ - المخصصات .

ب - الاستثمار.

٤- قسم الدعاوى :- يتولى الدفاع عن حقوق الخزينة العامة امام المحاكم والمراجع المختصة وتنفيذ الاحكام الصادرة لمصلحتها لدى دوائر التنفيذ ومتابعة تحصيل المبالغ المحكوم بها وابداء الرأي في القضايا الخاصة بالأموال التي تؤول الى الدولة والدعاوى المتعلقة بها وتمثيل الوزارة امام المحكمة المختصة ويمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين:-

أنظمة داخلية

أ - الدعاوى والتنفيذ .

ب - التحقيقات.

٥- قسم الأموال المصادرة والمحجوزة :- يتولى اعمام قرارات المصادرة والحجز التي ترد الى هذه الدائرة من المحاكم المختصة والجهات ذات العلاقة بما فيها هيئة النزاهة والقرارات الصادرة بموجب قانون حجز ومصادرة الاموال المنقولة وغير المنقولة العائدة الى اركان النظام السابق رقم (٧٢) لسنة ٢٠١٧ والاجابة على الاستفسارات في شأن المصادرة والمحجوزة اموالهم بما في ذلك تشابه الاسماء وقرارات حجز الاموال المنقولة وغير المنقولة الصادرة بموجب قانون تحصيل الديون الحكومية رقم (٥٦) لسنة ١٩٧٧ ويمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين:-

أ - المصادرة .

ب - المحجوزة .

٦- قسم ادارة مجلس تدقيق قضايا المتقاعدين :- يتولى تسلم اللوائح المقدمة من المعترضين من قرارات الرفض الصادرة من هيئة التقاعد الوطنية وفروعها في المحافظات واستيفاء الرسوم المحددة استناداً لنصوص قانون التقاعد الموحد وتنظيم الاضابير وربطها مع الطعون المقدمة من المتقاعدين بعد ان يتم تزويدهم بها من الجهات المختصة تمهيداً لعرضها أمام المجلس والتنسيق مع هيئة التقاعد الوطنية في شأن القرارات الصادرة من المجلس وحفظ وأرشفة جميع الطعون واللوائح والقرارات الصادرة عن المجلس ويمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

أ - المتابعة والتبليغات .

ب - الحاسبة.

أنظمة داخلية

٧- شعبة كشف الذمة المالية :- تتولى تدقيق الاستثمارات الخاصة بكشف الذمم المالية واستثمارات كشف المتغيرات وأحالتها على هيئة النزاهة الاتحادية .

٨ - شعبة حقوق الإنسان:- تتولى المشاركة في عضوية اللجان المشكلة لاعداد وكتابة التقارير التعاهدية الخاصة بحقوق الانسان ودراسة وتقديم المشورة القانونية لمشاريع القوانين الخاصة بحقوق الانسان والمشاركة في متابعة التقارير امام اللجان المختصة بالتنسيق مع الجهات المعنية .

٩- شعبة الطابعة :- تتولى طباعة الكتب الرسمية الخاصة بأقسام الدائرة ومتابعة صيانة اجهزة الحاسوب وبالتنسيق مع الاقسام المعنية في حال حدوث عطل .

١٠ - شعبة الأرشيف :- تتولى تسجيل البريد الوارد الى الاقسام وتوزيعه وحفظ الكتب والاوليات الخاصة بأقسام الدائرة .

١١ - شعبة التوثيق والارشفة الالكترونية :- تتولى ارشفة الوثائق والاضابير الخاصة بالدائرة الكترونياً وتنصيب برامج لهذا الغرض فيما يتعلق بالوثائق التي لها تماس بحقوق المواطنين والموظفين .

١٢ - سكرتارية المدير العام :- وتكون بمستوى شعبة تتولى تنظيم اجتماعات المدير العام واصدار وتوثيق الكتب السرية وتنظيم العمل وتبليغ توجيهاته ومتابعتها وتنظيم مواعيد الاجتماعات والمقابلات .

المادة -٢- يلغى نص المادة (التاسعة) من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي:-

المادة التاسعة - دائرة المحاسبة:-

أولاً- تتولى الاشراف على السيولة النقدية للخزينة العامة وكيفية التصرف بها لتنفيذ الموازنة العامة للدولة بقسميها الجاري والاستثماري وتطوير النظام المحاسبي الملانم لتنظيم الجانب المالي لنتائج تنفيذها والسيطرة المحاسبية على التصرفات المالية

أنظمة داخلية

لجميع الوحدات المنفذة لها وتوحيد البيانات المحاسبية لوحدات القطاع الحكومي الممولة مركزياً وعرض النتائج وفق الاصول المحاسبية وتطوير نظم الرقابة الداخلية للتصرف بالأموال العامة وتوفير مستلزمات نجاحها والاشراف على تنفيذها بما في ذلك الرقابة السابقة واللاحقة للصرف والتحقق في المخالفات المالية التي يناط امر تنفيذها بالوزارة.

ثانياً- يدير الدائرة موظف بعنوان (مدير عام) حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعين وفقاً للقانون.
ثالثاً- يعاون المدير العام موظفان بعنوان (معاون مدير عام) حاصل كل منهما على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.
رابعاً - تتكون الدائرة من الأقسام الآتية :-

١- الامور النقدية :- يتولى تنظيم عملية الاشراف على السيولة النقدية للخرينة العامة وكيفية التصرف بها لتنفيذ الموازنة العامة للدولة بشقيها الجاري والاستثماري ومتابعة استحصال الايرادات النهائية عن حصة الخزينة العامة من ارباح القطاع العام ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - الرئاسات الثلاث والجهات المرتبطة بها.

ب - قطاع الامن والدفاع .

ج - التربية والتعليم.

د - الطاقة .

هـ - الصحة .

و - الخدمات الاجتماعية.

ز - القطاع الاقتصادي.

ح - النقل والاتصالات.

ط - القطاع الزراعي.

أنظمة داخلية

- ي - القطاع الصناعي.
ك - التشييد والاسكان.
ل - الثقافة والشباب والاتحادات والنادية.
م - الادارات العامة المركزية والمحلية والاقاليم والمحافظات.
ن - تمويل الاعتمادات النقدية.
س - التدقيق الداخلي للأمر النقدية.
ع - الحاسبة الالكترونية للأمر النقدية.
ف - الاوراق.
- ٢- الحسابات النقدية :- يتولى متابعة تدقيق وتبويب كتب التمويل الصادرة من قسم الامور النقدية بحسب الاشعارات الواردة من البنك المركزي العراقي المسحوبة من نظام المدفوعات واصدار التقارير الشهرية والسنوية للحساب الخاص بوزارة المالية وتبويب ومراقبة وتدقيق الايرادات الواردة من الجهات الرسمية كافة وتبويب المصروفات الخاصة بحساب الدولار والعملات الاجنبية الاخرى العائد لوزارة المالية لدى البنك المركزي العراقي وتنفيذ كتب التمويل والمصروفات الاخرى الصادرة من قسم الامور النقدية بالتنسيق مع البنك المركزي العراقي ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-
- أ - تدقيق وتبويب الحسابات.
ب - الحاسبة الالكترونية.
ج - الايرادات.
د - تنظيم وتبويب المصروفات.

٣- ادارة النقد :- يتولى متابعة الحسابات الجارية لوزارة المالية لدى البنك المركزي العراقي والمصارف التجارية والتأكد من صحة الرصيد النقدي ومراقبة التخصيصات والمبالغ الممولة الى الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة وتجنب حدوث تجاوزات عليها والتأكد من صحة صرف المبالغ المخصصة للأغراض التي خصصت من اجلها ومطابقة الكشوفات الخاصة بالبنوك والمصارف من الارصدة الواردة فيها والتأكد من ادخال الايرادات النفطية وغير النفطية بصورة صحيحة وتحويلها في الحسابات للوزارة وعدم التصرف بالإيرادات الا في حدود القوانين والتعليمات واعداد الاحصائيات ومتابعة الوزارات عن الاحتياجات النقدية للمدة اللاحقة وتحدد المدة بـ(٣٠) ثلاثين يوماً أو اكثر ومسك السجلات ومتابعة التخصيصات وتقديم تقارير شهرية عن الموجود النقدي لوزارة المالية وللوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والتأكد من اعادة الوفر في نهاية السنة وعدم استخدامها في اية واجبات اخرى وادخال المبالغ والمستحقات عن الموارد النفطية (بيع النفط) والتي يتم تسجيلها في حساب الخزينة العامة للدولة والمتابعة والتأكد من الانتاج النفطي للأغراض الداخلية ومسك السجلات الخاصة بذلك ومتابعة الضرائب والرسوم التي يجب ان تحول الى حسابات وزارة المالية والتأكد من المبالغ المخصصة لعمليات الشراء والاستيرادات والاعتمادات المستندية والتي يتم صرفها من الحسابات الجارية لوزارة المالية ومتابعة كشوفات بنك الاعتماد الفدرالي في نيويورك الخاصة بتسليم الموارد النفطية وغيرها ومطابقتها مع كشف شركة تسويق النفط ومسك السجلات الخاصة بالمنتجات النفطية والتأكد من استحصال مبالغ هذه المنتجات وتحويلها الى حسابات وزارة المالية وتقديم تقارير شهرية عن المبالغ المتجمعة في الحسابات الخاصة

أنظمة داخلية

بالموارد النفطية والمصدرة خارج العراق المستعملة لأغراض الانتاج الداخلي واية مهام اخرى يكلف بها القسم ويمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين:-

أ - تمويل الحساب.

ب - تنبؤات التدفقات النقدية.

٤- الدراسات والمتابعة :- يتولى اعداد الدراسات والبحوث اللازمة لتطوير اسلوب العمل المحاسبي والاجابة على استفسارات دوائر الدولة وتقديم المشورة الحسابية للدوائر المعنية واصدار التعليمات والمنشورات الخاصة بكيفية تطبيق القوانين والقرارات والنظم المالية والمحاسبية التي تدخل ضمن مهام الدائرة واعداد الخطط السنوية لعمل الدائرة ومتابعة تنفيذها وتقديم التقارير الدورية في شأنها الى الجهات المختصة ومتابعة استرداد الاختلاسات .

٥- النظام المحاسبي اللامركزي:- يتولى تطبيق النظام المحاسبي اللامركزي في وحدات القطاع العام الممول مركزياً بالنسبة للنفقات الجارية والاشراف على سلامة تنفيذ الجوانب التنظيمية المعتمدة في النظام ، ومتابعة تقارير هيئات الرقابة المالية والهيئات التدقيقية ، والتحقق من المخالفات المالية للوحدات المشمولة به والتي يناط امرها بالدائرة ، والتدقيق الحسابي لموازن المراجعة الشهرية ، والتدقيق اللاحق للمعاملات المالية في الدوائر المطبقة للنظام التي تستوجب ذلك ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:-

أ - تدقيق ميزان المراجعة للرئاسات الثلاث والجهات غير المرتبطة بوزارة.

ب - تدقيق ميزان المراجعة للوزارات.

ج - تدقيق ميزان المراجعة للمحافظات الوسطى.

د - تدقيق ميزان المراجعة للمحافظات الجنوبية

هـ - تدقيق ميزان المراجعة للمحافظات الشمالية .

أنظمة داخلية

٦- تدقيق حسابات الخزائن :- يتولى التدقيق الحسابي لموازن المراجعة الشهرية للخزائن الرئيسية واجراء التدقيق اللاحق للمعاملات المالية في الخزائن المذكورة آنفاً والوحدات الحسابية المرتبطة بها ومتابعة تقارير هيئات الرقابة المالية والهيئات التدقيقية في المخالفات المالية في الخزائن او الوحدات المرتبطة بها المتعلقة بالنفقات الجارية التي يناط امرها بالدائرة ، واعداد تخمين النفقات للخزائن في المحافظات ، وتوزيع التخصيصات على خزائن المحافظات بعد اقرار الموازنة العامة الاتحادية ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:-

أ - تدقيق حسابات الخزائن للمحافظات الوسطى .
ب - تدقيق حسابات الخزائن للمحافظات الجنوبية .
ج - تدقيق حسابات الخزائن للمحافظات الشمالية .

٧- تدقيق حسابات الخطة الاستثمارية :- يتولى الاشراف على تطبيق النظام المحاسبي اللامركزي في الوحدات المنفذة لمشروعات الخطة الاستثمارية السنوية والتدقيق الحسابي لموازن المراجعة الشهرية والتدقيق اللاحق للمعاملات المالية في تلك الوحدات ومتابعة تقارير هيئات الرقابة المالية والهيئات التدقيقية والتحقق من المخالفات المالية في تلك الوحدات والتي يناط امرها بالدائرة وابداء المشورة واعداد الالية الخاصة بتسهيل المعاملات المالية والحسابية في الدائرة المعنية ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

أ - تدقيق حسابات الخطة للرئاسات الثلاث والوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة .
ب - تدقيق حسابات الخطة للمحافظات الوسطى .
ج - تدقيق حسابات الخطة للمحافظات الجنوبية .
د - تدقيق حسابات الخطة للاقاليم والمحافظات الشمالية.

٨- توحيد الحسابات :- يتولى توحيد البيانات المالية للموازنة العامة للدولة بشقيها الجاري والاستثماري وتقديم التقارير الدورية وعرض النتائج الخاصة بتنفيذ الموازنة الى الجهات المختصة وفق الاصول المحاسبية المعتمدة وتجميع ومطابقة توحيد حسابات الدولة ومتابعة تأشير المناقلات التي ترد من دائرة الموازنة والتنسيق مع اقسام دائرة المحاسبة من خلال مطابقة البيانات الواردة اليهم من الاقسام التي يتم توحيدها ضمن حسابات موحدة شهرياً واصدار قائمة المركز المالي لحسابات الدولة ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:-

أ- توحيد موازين المراجعة للرناسات الثلاث والجهات غير المرتبطة بوزارة.

ب - توحيد موازين المراجعة للوزارات.

ج - توحيد موازين المراجعة للمحافظات الوسطى.

د - توحيد موازين المراجعة للمحافظات الجنوبية.

هـ - توحيد موازين المراجعة للإقليم والمحافظات الشمالية.
و - توحيد موازين المراجعة لقسم تدقيق حسابات الخطة الاستثمارية.

ز - توحيد موازين المراجعة لقسم تدقيق حسابات الخزائن.

ح - متابعة حركة المناقلات .

ط - الحاسبة الالكترونية .

٩- التدقيق الميداني :- يتولى مهام التدقيق الميداني اللاحق للصرف على حسابات الدوائر الممولة مركزياً والمحافظات ومجالسها والجهات غير المرتبطة بوزارة والتي لها موازنة ضمن الموازنة الاتحادية السنوية وبالتنسيق مع ديوان الرقابة المالية الاتحادي ومتابعة تدقيق قوائم

أنظمة داخلية

صرفيات رواتب منتسبي الشركات العامة والهيئات والدوائر الممولة ذاتياً التي تتلقى منحة او قرضاً من الخزينة العامة للدولة والتدقيق والتحقق من المخالفات المالية التي يباط امرها بالدائرة ويمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :-

- أ - متابعة تقارير ديوان الرقابة المالية الاتحادي .
- ب - التدقيق والارشفة .

١٠ - ادارة الموارد البشرية :- يتولى ادارة شؤون الموظفين العاملين في دائرة المحاسبة والخزائن في المحافظات وفقاً للقانون وادارة الشؤون الادارية بما فيها البريد الصادر والوارد وحصر واقع القوى العاملة وتحديد الفائض والعجز في الدائرة وانجاز معاملات المتقاعدين في الدائرة ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:-

- أ - شؤون الموظفين .
- ب - التوظيف والملاك .
- ج - التقاعد .

١١ - الحاسبة الالكترونية :- يتولى اعداد الانظمة والبرامج الالكترونية لتشكيلات الدائرة وتحديثاتها اليومية والشهرية والفصلية والسنوية وفيما يتعلق بالتمويلات الجارية والاستثمارية وطباعة الكتب الرسمية وتوثيقها وارشفتها ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:-

- أ - البرمجة .
- ب - التوثيق .
- ج - الطابعة .

١٢ - خدمات الخزائن :- يتولى تأمين ومتابعة مهام ومتطلبات خزائن المحافظات واعمال الدائرة .

أنظمة داخلية

١٣- اقسام الخزائن في المحافظات :- تتولى كل خزينة من هذه الخزائن مهام القبض والصرف والتنظيم المحاسبي وتدقيق التصرفات المالية للوحدات المحاسبية المرتبطة حساباتها بالخزينة المختصة للدائرة ويمارس كل قسم من هذه الاقسام مهامه من خلال الشعب الاتية :-

أ - تدقيق وتنظيم حسابات المركز.

ب - تدقيق حسابات الاقضية والنواحي .

ج - تنظيم الحسابات الشهرية ومتابعتها .

د - المحاسبة والادارة .

هـ - الشعبة القانونية .

و - الحاسبة الالكترونية .

ز - الوحدات المالية في الاقضية والنواحي .

خامساً - أ- يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في هذه المادة موظف في الدرجة (الثالثة) في الاقل حاصل على شهادة جامعية ومن ذوي الخبرة والاختصاص.

ب - يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذه المادة موظف في الدرجة (الخامسة) في الاقل حاصل على شهادة جامعية اولية ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

المادة -٣- يلغى نص المادة (العاشرة) من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي:-

المادة - العاشرة - الدائرة الادارية :-

أولاً - تتولى تنظيم شؤون العاملين بمركز الوزارة وكل ما يتعلق بأمر

خدمتهم وتقديم الخدمات الادارية المختلفة لدوائر مركز الوزارة

بما يضمن حسن سير العمل وكذلك تنظيم الامور المحاسبية

والمالية والاشراف على صيانة ابنية وموجودات مركز الوزارة

والتوثيق المايكرو فلمي وتجميع وتنسيق خطط تشكيلات الوزارة

ومتابعة تنفيذها وكذلك تنفيذ التوجيهات والتقارير التي ترد إلى

أنظمة داخلية

الوزارة وتحال عليها من الوزير ومعالجة الامور الادارية ذات العلاقة باختصاصات الوزارة والتي لاتدخل في صلاحية الدوائر المرتبطة بها .

ثانياً – يرأس الدائرة مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل من ذوي الخبرة والاختصاص .

ثالثاً – يعاون المدير العام موظفان بعنوان معاون مدير عام احدهما (للشؤون الادارية) والآخر (للشؤون المالية) حاصل كل منهما على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.

رابعاً – تتكون الدائرة من الاقسام الاتية :-

١- ادارة الموارد البشرية :- يتولى تنظيم شؤون العاملين في مركز الوزارة وتطبيق احكام قوانين وقواعد الخدمة والتعليمات الصادرة بموجبها واعداد ملاكات مركز الوزارة وتنفيذها وحصر الواقع الفعلي للقوى العاملة واعداد الخطط الخاصة بتدريب الموظفين وتأهيلهم وتطوير مهاراتهم وتقييم ادائهم ونقل العاملين من والى هذه الوزارة وتوظيف العاملين بصفة ملاك دائم ومؤقت واصدار جميع الاوامر المتعلقة في شؤون المنتسبين وفقاً للقوانين والتعليمات وتنظيم المعاملات التقاعدية ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:-

أ – التوظيف والملاك .

ب – شؤون الموظفين.

ج – التدريب والتطوير.

د – البيانات والاضابير.

هـ – الشؤون القانونية .

و – الحفاظ على سلامة اللغة العربية.

ز – التخطيط وتنمية الموارد البشرية.

ح – التقاعد.

أنظمة داخلية

ط - الدرجات الخاصة.

ي - الصادرة والواردة.

٢ - الخدمات الادارية :- يتولى تقديم الخدمات الادارية بما يمكن العاملين من انجاز مهامهم الوظيفية واستقبال المراجعين وصيانة ونصب خطوط الهواتف الداخلية والرد على الهواتف الداخلية والخارجية وتنظيم نقل موظفي مركز الوزارة بواسطة العجلات الخاصة بهم ومتابعة تصليح الاليات والعجلات وتامين الوقود ومتابعة تنظيف مرافق الوزارة للحفاظ على المظهر العام لها ويمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :-

أ - الاليات والمحطة.

ب - الزراعية.

٣ - المالي :- يتولى اعداد تقديرات الموازنة السنوية لمركز الوزارة ومتابعة تنفيذها واعداد مستندات الصرف والقبض لجميع المصروفات والمقبوضات الخاصة والقيام بالصرف لجميع المعاملات الحسابية والمالية وفقاً للصلاحيات ومسك السجلات الحسابية اللازمة ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ - النفقات والايادات .

ب - الرواتب.

ج - السلف والامانات.

د - الحاسبة .

هـ - السيطرة المخزنية.

و - التخطيط المالي .

٤ - الهندسي :- يتولى الاشراف ومتابعة تنفيذ الاعمال الهندسية والمعمارية والمدنية والكهربائية والميكانيكية والصحية واجهزة التكييف والمساعد والمولدات والاعمال الفنية الاخرى لبناية مركز الوزارة وملحقاتها وصيانتها وتقديم الدراسات والبحوث

أنظمة داخلية

والتصاميم المتعلقة بتطوير منشأتها واجهزتها وتقديم المشورة الفنية واعداد دراسة مشاريع التطوير المقدمة في هذا المجال والجدوى الاقتصادية لها ومتابعة الاعلان عنها والمناقصات الخاصة بها ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب والوحدات الاتية :-

- أ - الخطة الاستثمارية .
- ب - الفنية .
- ج - المدني .
- د - الميكانيك .
- هـ - الكهرباء .

هـ - تقييم الاصول ويتولى ما يأتي:-

- أ - إدارة عملية جمع بيانات اصول الشركات العامة بالتنسيق مع نقاط الاتصال في الوزارات والجهات الرسمية الأخرى .
- ب - تقديم الإرشادات للشركات العامة وإجابة استفساراتها الخاصة بعملية ملء نماذج بيانات الاصول بالتعاون مع نقاط الاتصال بالوزارات والجهات الرسمية الأخرى .
- ج - إدارة وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بأصول الشركات المملوكة للدولة .
- د - إدارة عملية شراء خدمات الشركات المتخصصة في تقييم الأصول وتقديم الدعم اللازم للشركات العامة والتنسيق ومتابعة تنفيذ الخدمات ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-
 - أ - الجرد .
 - ب - المتابعة .
 - ج - شراء خدمات التقييم الخارجي .
 - د - البيانات .

أنظمة داخلية

٦ - المخازن :- يتولى تلبية وتأمين احتياجات الوزارة من المواد المطلوبة والموجودات الثابتة والأثاث والأجهزة والمعدات والقرطاسية بحسب احتياج كل تشكيل وجرّد الموجودات ومعالجة المواد التالفة والتأكد من صلاحيتها لتفادي عدم اندثارها في المستودعات والتوصية بتشكيل لجان الشطب لغرض شطب المواد المستهلكة بعد استحصال الموافقات الأصولية ومتابعة المخازن وتنظيمها بما يتعلق بإدخال المواد وإخراجها ويمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:-

أ - الإدخال والإخراج المخزني.

ب - خزن الموجودات والمواد المستهلكة والمعادة .

٧ - الحاسبة والتوثيق المايكروفلمي :- ويتولى تحليل وتصميم وبرمجة الانظمة وفق لغات برمجية مختلفة وادخال البيانات وخرزنها على وسائط وحفظ البيانات ونصب الشبكات والارشفة وصيانة الاجهزة الفنية وملحقاتها واجهزة الاستنساخ والطباعة ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ - البرمجة ونظم المعلومات.

ب - الصيانة والشبكات .

ج - الارشفة والاستنساخ وادخال البيانات .

٨ - القوى العاملة :- يتولى اعداد تقارير شهرية وسنوية لإحصاءات القوى العاملة والاحتياجات وتحديث بيانات موظفي تشكيلات الوزارة كافة ودراسة احصائيات الملاك الوظيفي ومقاطعة وتدقيق بيانات موظفي وزارة المالية مع مؤسسات الدولة وترجمة المخاطبات الرسمية ويمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

أ - الاحصاء والمعلوماتية .

ب - التدقيق المتقاطع .

أنظمة داخلية

٩ - المتابعة :- يتولى متابعة بريد الرئاسات الثلاث وشؤون ذوي

الشهداء ، ويمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - بريد الرئاسات الثلاث .

ب - البريد الداخلي والخارجي.

ج - شؤون ذوي الشهداء .

د - الارشفة .

خامساً-١- يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في البند (رابعاً) من هذه

المادة موظف في الدرجة الثالثة في الاقل حاصل على شهادة جامعية

اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

٢- يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذه المادة موظف

في الدرجة الخامسة في الاقل حاصل على شهادة جامعية اولية

ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

المادة -٤- أولاً - يلغى نص البند (أولاً) من المادة (الخامسة عشرة) من النظام الداخلي

ويحل محله ما يأتي :-

أولاً - تتولى دائرة عقارات الدولة حصر الملكية العقارية للدولة

من الناحية النوعية والمكانية وتنظيمها ومسك السجلات اللازمة

بذلك بمعزل عن الجهات ذات العلاقة وتنفيذ قرارات التخصيص

والتشريعات المتعلقة ببيع وإيجار العقارات المملوكة للدولة وإدارة

وبيع العقارات التي تناط مسؤولية إدارتها وبيعها لوزارة المالية

ومتابعة العقارات العائدة للكيانات المنحلة واتخاذ الإجراءات

اللازمة في شأنها بالتنسيق مع الدوائر المختصة وغيرها من

الإجراءات المتعلقة بالأموال المصادرة والمحجوزة .

ثانياً - يلغى نص الفقرة (ب) من البند (رابعاً/١) من المادة (الخامسة عشرة)

من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي:-

ب - يمارس القسم الإداري مهامه من خلال الشعب الآتية :-

(١) الموارد البشرية .

أنظمة داخلية

(٢) الملاك .

(٣) العقود .

(٤) التخطيط والمتابعة .

(٥) الصيانة والخدمات .

(٦) الواردة والصادرة .

(٧) التقاعد .

(٨) الأرشفة .

ثالثاً – يلغى نص الفقرة (ب) من البند (رابعاً/٣) من المادة (الخامسة عشرة)

من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي :-

ب – يمارس قسم عقارات بغداد/الكرخ مهامه من خلال الشعب الآتية:-

(١) البيع والإيجار .

(٢) التخصيص والتمليك .

(٣) الجباية .

(٤) شعبة عقارات المنطقة الخضراء والقصور الرئاسية .

رابعاً – يلغى نص الفقرة (ب) من البند (رابعاً/٤) من المادة (الخامسة عشرة)

من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي :-

ب – يمارس قسم عقارات المحافظات الوسطى والجنوبية مهامه من خلال

الشعب الآتية :-

(١) البيع والإيجار في المحافظات الوسطى .

(٢) البيع والإيجار في المحافظات الجنوبية.

(٣) التخصيص والتمليك.

(٤) الأرشفة .

خامساً – يلغى نص الفقرة (ب) من البند (رابعاً/٥) من المادة (الخامسة عشرة)

من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي:-

أ – يمارس قسم عقارات المحافظات الشمالية والغربية مهامه من خلال

الشعب الآتية :-

أنظمة داخلية

- (١) البيع والإيجار في المحافظات الغربية.
- (٢) البيع والإيجار في المحافظات الشمالية.
- (٣) التخصيص والتمليك.
- (٤) الأرشفة .
- سادساً – يلغى نص الفقرة (ب) من البند (رابعاً/٦) من المادة (الخامسة عشرة) من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي :-
- ب – يمارس القسم المالي مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- (١) حسابات الامور المحجوزة .
- (٢) اعداد وتنظيم الحسابات .
- (٣) الرواتب .
- (٤) المخزن والارشفة .
- (٥) حساب الخزينة الموحد .
- سابعاً – يلغى نص الفقرة (ب) من البند (رابعاً/١٠) من المادة (الخامسة عشرة) من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي :-
- ب – يمارس القسم القانوني مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- (١) الدعاوى .
- (٢) الاستشارات القانونية .
- (٣) المتابعة .
- (٤) التنفيذ .
- (٥) التخلية وتسلم العقارات .
- ثامناً – يلغى نص الفقرة (ب) من البند (رابعاً/١٢) من المادة (الخامسة عشرة) من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي :-
- ب – يمارس قسم الاستثمار مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- (١) استثمار بغداد .
- (٢) استثمار المحافظات الشمالية .
- (٣) استثمار المحافظات الجنوبية .

أنظمة داخلية

(٤) متابعة المشاريع الاستثمارية.

(٥) الأرشفة .

تاسعاً – يلغى نص الفقرة (ب) من البند (رابعاً/١٣) من المادة (الخامسة عشرة)

من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي :-

ب – يمارس القسم الفني مهامه من خلال الشعب الآتية :-

(١) كشوفات الرصافة .

(٢) كشوفات الكرخ.

(٣) الخرائط والدراسات .

عاشراً – يلغى نص الفقرة (ج) من البند (رابعاً/١٤) من المادة (الخامسة عشرة)

من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي :-

ج – يكون كل فرع من الفروع المنصوص عليها في (أ) من الفقرة

(١٤) من البند (رابعاً) بمستوى (قسم) ويمارس مهامه من

خلال الشعب الآتية :-

(١) التخصيص والتملك والبيع والإيجار.

(٢) الأمور الإدارية والقانونية والمالية.

(٣) المصادرة والمحجوزة وحصر الملكية.

(٤) الحاسبة.

(٥) الاستثمار .

حادي عشر- يضاف ما يلي إلى البند (رابعاً) من المادة (الخامسة عشرة) من

النظام الداخلي ويكون (١٥) و(١٦) له :-

١٥- شعبة العقود : تتولى الاعمال المتعلقة بالتعاقدات وفقاً لتعليمات

تنفيذ العقود الحكومية وتعليمات تنفيذ الموازنة

الاتحادية بالتنسيق مع الاقسام المعنية وتنفيذ

التوجيهات الصادرة عن الوزارة والجهات ذات

العلاقة .

أنظمة داخلية

١٦ - مكتب المدير العام : يكون بمستوى (شعبة) ويتولى إدارة شؤون مكتب المدير العام وتنظيم العمل وتبليغ توجيهات المدير العام ومتابعتها وتنظيم مواعيد اجتماعاته ومقابلاته .

المادة -٥- ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

طيف سامي محمد
وزير المالية

تعليمات

استناداً الى احكام الفقرة (٤) من المادة (٣٠) مكررة والفقرة (٢) من المادة (٣٧) والفقرة (٢) من المادة (٤٧) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ .
أصدرنا التعليمات الآتية :-

رقم (٧) لسنة ٢٠٢٥

تعليمات

التعديل الاول لتعليمات المجلس العراقي للاختصاصات الطبية

رقم (١٦٨) لسنة ٢٠١٧

المادة -١- أولاً - تلغى (٢) من الفقرة (د) من البند (اولاً) من المادة (١٢) من تعليمات المجلس العراقي للاختصاصات الطبية رقم (١٦٨) لسنة ٢٠١٧ ويحل محلها ما يأتي :-

٢ - أ - للطالب (٥) خمس محاولات لاجتياز الامتحان النهائي .

ب - يرقن قيد الطالب في حالة فشله في اجتياز الامتحان النهائي .

ثانياً - تحذف (٣) من الفقرة (د) من البند المذكور آنفاً .

المادة -٢- تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

الدكتور نعيم العبودي

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

قرارات

قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين

رقم (٤٥) لسنة ٢٠٢٥

استناداً الى قرار المحكمة الإدارية العليا المرقم بالعدد (٢٣٩/قضاء اداري - تمييز / ٢٠٢٤) المؤرخ في ٢٠٢٤/١١/٦ ، واستناداً إلى أحكام قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (٣٩ لسنة ٢٠١٥) ، ونظام تجميد أموال الإرهابيين (٦ لسنة ٢٠٢٣) ، ووفقاً للصلاحيات المخولة إلى اللجنة.

قررت لجنة تجميد أموال الإرهابيين في جلستها الاعتيادية الرابعة المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٥/٦/٣٠ ما يأتي:

أولاً: رفع التجميد عن الأموال المنقولة وغير المنقولة والموارد الاقتصادية التابعة للمدعو (عوف عبد الرحمن منشد) ، اسم الام : مآرب حسن ، المدرج اسمه في قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين (٢٠ لسنة ٢٠١٨) ضمن التسلسل (٢) ، وعن شركته (زحل للتوسط ببيع وشراء العملات الأجنبية) المدرجة في قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين (٧ لسنة ٢٠١٧) ضمن التسلسل (٢٤).

ثانياً : صدر القرار باتفاق الآراء بتاريخ ٢٠٢٥/٦/٣٠.

ثالثاً : ينفذ هذا القرار بدءاً من تأريخ إصداره ، ويُنشر في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني لمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

رئيس لجنة تجميد أموال الإرهابيين

٢٠٢٥/٧/١٥

قرارات

قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين

رقم (٤٦) لسنة ٢٠٢٥

بناءً على ما عرضه مكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بموجب كتابهم (سري) المرقم بالعدد (١٧/ب/د/س/١٦٥١) المؤرخ في ٢٤/٣/٢٠٢٤ للبت في طلب الوحدة الكازاخستانية ، واستناداً إلى أحكام قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (٣٩ لسنة ٢٠١٥) ، وأحكام المادة (١٠/ثالثاً) من نظام تجميد أموال الإرهابيين (٦ لسنة ٢٠٢٣) ، ووفقاً للصلاحيات المخولة إلى اللجنة. قررت لجنة تجميد أموال الإرهابيين في جلستها الاعتيادية الرابعة المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٥/٦/٣٠ ما يأتي:

أولاً: تجميد الأموال المنقولة وغير المنقولة والموارد الاقتصادية التابعة للأشخاص الكازاخستانيين البالغ عددهم (٢٩) المذكورين في القائمة المرافقة ربطاً التي تبدأ بالتسلسل (١. اديلبيك تالجاتوفيتش) وتنتهي بالتسلسل (٢٩. سيريك سانديبايفيتش).

ثانياً : صدر القرار باتفاق الآراء بتاريخ ٢٠٢٥/٦/٣٠.

ثالثاً : ينفذ هذا القرار بدءاً من تأريخ إصداره ، ويُنشر في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني لمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

رئيس لجنة تجميد أموال الإرهابيين

٢٠٢٥/٧/١٥

قرارات

جدول بأسماء الإرهابيين الكازاخستانيين

ت	الاسم	التولد	اسم العائلة	رقم جواز السفر	معتقل في المنطقة	مادة الإدانة
1	اديلبيك تالجاتو فيتش	1990/1/17	يوتيجينوف	08750900	العراق	(2) من المادة 256
2	دانيال جاتبولي	1986/7/27	ماكسونوف	8355118	سوريا	(2) من المادة 256
3	عربيك توكناسينو فيتش	1979/5/26	تيماكبايف	4319440	سوريا	(1) من المادة 256
4	اربول شاكرا خانوف فيتش	1971/7/10	ازمو خانبتوف	5484987	سوريا	(2) من المادة 256
5	ارلان زمانبيكولي	1979/6/11	زورتاكبايف	7887789	سوريا	(1) من المادة 256
6	سلامات غابيتو فيتش	1974/8/28	اديلوف	657865	سوريا	(1) من المادة 256
7	زانات اركبلانوف فيتش	1992/7/12	زهاكانوف	8671883	سوريا	(1) من المادة 256
8	ارزان نيكتاليفيتش	1971/1/1	كويو لسينوف	5332729	سوريا	(2) من المادة 256
9	كينزبيك شوتكاليفيتش	1984/12/15	شوتكاليف	8315345	سوريا	(2) من المادة 256
10	نورلان بالجمو فيتش	1981/8/16	سيجيز بليف	09003415	سوريا	(2) من المادة 256
11	ضمير تولجينو فيتش	1962/11/27	توليولين	6070434	سوريا	(2) من المادة 256
12	رستم الابير جينو فيتش	1986/7/20	ماكانوف	07532942	سوريا	(1) من المادة 256
13	أريك بولاتو فيتش	1987/7/31	اوراز بابيف	07738828	سوريا	(2) من المادة 256
14	عزمت سيريكبايفيتش	1990/12/31	زائسينوف	07233256	افغانستان	(2) من المادة 256
15	عزمت تالجاتو فيتش	1998/5/14	كينزبايف	08052013	سوريا	(2) من المادة 256
16	دامير مختاروف فيتش	1989/7/4	ماخامببتوف	8774325	سوريا	(2) من المادة 256
17	ماجوميد ماجوميدو فيتش	1989/6/29	ارشاكوف	8899488	سوريا	(2) من المادة 256
18	كيرات كبردينو فيتش	1983/8/31	ماخامببتوف	8311742	سوريا	(1) من المادة 256
19	غلبان فيكتوروفنا	1995/10/16	اسانوفا	9868688	سوريا	(1) من المادة 256
20	نورلان تيمير جاليفيتش	1981/6/20	ساكينوف	09771637	سوريا	(2) من المادة 256
21	ابولات سيريكوفيتش	1990/7/23	اوسبانوف	09904592	سوريا	(2) من المادة 256
22	دارينا التينبيكوفنا	1987/7/16	كرلابوفا	6404209	سوريا	(2) من المادة 256

قرارات

جدول بأسماء الإرهابيين الكازاخستانيين

23	ميرامبيك سايببيدينو فيتش	1984/2/11	ساجيز بايف	9512323	سوريا	(2) من المادة 256
24	اربولات دانيالوفيتش	1979/9/24	ساميف	4955406	سوريا	(1) من المادة 256
25	ارلان ميكتيفيكوفيتش	1980/6/28	انسيفوف	9924741	سوريا	(2) من المادة 256
26	دولات كيراتوفيتش	1990/11/26	مورانوف	45052189	سوريا	(2) من المادة 256
27	عزيري امانزولوفنا	1992/5/11	اوسبانوفا	09909334	سوريا	(2) من المادة 256
28	كورالاي كولموخامبيتوفنا	1971/5/14	نيلاجينوفا	5263223	سوريا	(2) من المادة 256
29	سيريك سانديايفيتش	1986/7/13	اسكندروف	4645115	سوريا	(1) من المادة 256

قرارات

قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين

رقم (٤٩) لسنة ٢٠٢٥

استنادًا إلى ما أقرته لجنة الجزاءات المؤلفة بموجب قرار مجلس الأمن المرقم (٢٦٥٣ لسنة ٢٠٢٢) بشأن جمهورية هايتي ، وأحكام قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (٣٩ لسنة ٢٠١٥) ونظام تجميد أموال الإرهابيين (٦ لسنة ٢٠٢٣) ووفقًا للصلاحيات المخولة إلى اللجنة.

قررت لجنة تجميد أموال الإرهابيين إعدام إضافة (٢) قيديين إلى قائمة الجزاءات التي جاءت من لجنة عقوبات مجلس الأمن بحسب الآتي:

أولاً : إضافة قيد الاسم لكل من :

أ- (جران غريف) والرقم المرجعي له : (HTe.001) هايتي الجنسية.

ب- (فيف أنسانيم) والرقم المرجعي له : (HTe.002) هايتي الجنسية.

ثانيًا : ينفذ هذا القرار بدءًا من تاريخ إصداره ويُنشر في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني لمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

رئيس لجنة تجميد أموال الإرهابيين

٢٠٢٥/٧/١٥

قرارات

لجنة مجلس الأمن المنشأة عملاً بالقرار 2653 (2022) بشأن (هايتي)

لجنة العقوبات التابعة لمجلس الأمن 2653 تضيف مدخلين إلى قائمة العقوبات الخاصة بها

في 8 يوليو 2025، وافقت اللجنة التابعة لمجلس الأمن المنشأة بموجب القرار 2653 (2022) على إضافة المدخلين المحددين أدناه إلى قائمة العقوبات الخاصة بالأفراد والكيانات الخاضعة للتدابير التي فرضها مجلس الأمن والمتبناة بموجب الفصل السابع من ميثاق الأمم المتحدة.

ب. الكيانات والمجموعات الأخرى

HTe.001 الاسم: جران غريف

اسم (النص الأصلي) : لا يوجد

معروف ايضاً باسم:

أ) جران غريف دي سافيين

ب) سافيين غانغ

ج) باز جران غريف

العنوان: هايتي

ادرج في 8 يوليو 2025

معلومات أخرى: لاكسون إيلان (HTi.007) هو زعيم عصابة غراند غريف.

<https://www.interpol.int/en/How-we-work/Notices/View-UN-Notices-Individuals>

HTe.002 الاسم: فيف أنساتيم

اسم (النص الأصلي) : لا يوجد

معروف ايضاً باسم:

أ) العيش معاً

ب) جي 9

ج) جي 9 العائلة والحلفاء

د) جي 9 عائلة وأصدقاء

هـ) قوات الثورة جي 9 العائلة والأصدقاء

و) قوة الثورة جي 9 العائلة والاصدقاء

قرارات

G-Pèp G-People (ز)

العنوان: هايتي

ادرج في 8 يوليو 2025

معلومات أخرى: جيمي شيريزر (HTi.001) هو زعيم إنتلاف عصابة فيف أنسانم.

<https://www.interpol.int/en/How-we-work/Notices/View-UN-Notices-Individuals>

يمكن العثور على البيانات الصحفية المتعلقة بالتغييرات في قائمة عقوبات اللجنة في قسم "البيانات الصحفية" على موقع اللجنة الإلكتروني على الرابط التالي:

[/press-releases2653https://main.un.org/securitycouncil/en/sanctions/](https://main.un.org/securitycouncil/en/sanctions/press-releases2653)

قائمة الأمم المتحدة للأمناء المعتمدة تُحدث أيضًا بعد جميع التغييرات التي تم إجراؤها على قائمة العقوبات الخاصة باللجنة، وهي متاحة على الرابط التالي:

[/materials2653https://main.un.org/securitycouncil/en/sanctions/](https://main.un.org/securitycouncil/en/sanctions/materials2653)

قائمة الأمم المتحدة الأمنية الموحدة يتم تحديثها أيضًا بعد جميع التغييرات التي تم إجراؤها على قائمة العقوبات الخاصة باللجنة، وهي متاحة على الرابط التالي:

<https://main.un.org/securitycouncil/en/content/un-sc-consolidated-list>

بيانات

بيان

استناداً إلى احكام الفقرة (5) من المادة (45) من قانون البنك المركزي العراقي رقم 56 لسنة 2004 المعدل
تقرر نشر القوائم المالية للبنك المركزي العراقي لسنة 2024
قائمة المركز المالي

كما في 31 / كانون الأول / 2024

2023	2024	
مليون دينار عراقي	مليون دينار عراقي	
		الموجودات
12,295,447	17,837,890	احتياطي الذهب
23,380,007	22,250,319	النقد وارصدة لدى البنوك المركزية
38,160,335	30,577,824	أرصدة لدى المصارف والمؤسسات المالية الأخرى
70,079,251	58,247,589	استثمارات مالية بالكلفة المطفاه
12,312,690	12,705,161	قروض ممنوحة للمصارف التجارية والحكومية
43,898,662	42,779,741	مستحقات من وزارة المالية
1,228,386	1,348,038	الممتلكات والمعدات/ صافي
22,673	8,633	موجودات غير ملموسة/ صافي
3,201,538	3,339,123	موجودات أخرى
204,578,989	189,094,318	مجموع الموجودات
		المطلوبات وحقوق الملكية
		المطلوبات
101,481,022	100,543,204	النقد المصدر للتداول
149,507	152,393	سندات الخزينة المصدرة
65,288,857	44,155,267	ودائع المصارف المحلية والمؤسسات المالية الأخرى
53,482	51,393	أرصدة الحكومات والمصارف الأجنبية
22	22	أرصدة صندوق النقد الدولي
10,640,274	7,884,955	أرصدة مؤسسات حكومية
435,472	381,748	مطلوبات أخرى
178,048,636	153,168,982	مجموع المطلوبات
		حقوق الملكية
10,000,000	10,000,000	رأس المال
11,550,273	6,310,317	احتياطي عام
6,107,901	6,107,901	احتياطي طوارئ
3,766,016	7,257,567	احتياطي إعادة تقييم الذهب
346,119	346,119	إحتياطي إعادة تقييم الموجودات الثابتة
(5,239,956)	5,903,432	الأرباح المحتجزة (الخسائر)
26,530,353	35,925,336	مجموع حقوق الملكية
204,578,989	189,094,318	مجموع المطلوبات وحقوق الملكية

علي محسن إسماعيل
محافظة البنك المركزي العراقي

د. عماد عبد الحسن الهماش
مدير عام دائرة المحاسبة

بيانات

قائمة الدخل الشامل للسنة المنتهية في 31 / كانون الاول / 2024

2023	2024	
مليون دينار عراقي	مليون دينار عراقي	
6,278,328	6,442,689	الإيرادات
(1,020,369)	(682,294)	إيرادات الفوائد
5,257,959	5,760,395	مصاريف الفوائد
703,475	984,309	صافي إيرادات الفوائد
300,907	3,491,551	صافي إيرادات الرسوم والعمولات
916		ربح (خسارة) إعادة تقييم الذهب
		حصة البنك المركزي العراقي من خسائر شركة خليفة
74,833	34,074	إيرادات أخرى
6,338,090	10,270,329	مجموع الربح
(70,514)	(48,506)	المصاريف
(142,865)	(59,075)	مصاريف الموظفين
(16,244)	(24,146)	المصاريف الإدارية والعمومية
(232,827)	(415,026)	استهلاكات وإطفاءات
(462,450)	(546,753)	مخصص الخسائر الائتمانية
5,875,640	9,723,576	مجموع المصروفات
		صافي الربح السنة
(10,814,689)	(328,593)	فروقات تغيير أسعار الصرف
(4,939,049)	9,394,983	صافي الخسائر الأرباح لسنة
0.00	0.00	يضاف : الدخل الشامل الاخر
(4,939,049)	9,394,983	مجموع الدخل الشامل للسنة

E.mail: Igiaw_moj_iraq@moj.gov.iq

www.moj.gov.iq

البريد الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی خانە ی گشتی کاروباری روشنبری چاپکراوه

نرخى ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۱۰۰۰ دينار