



الوفاء العراقية

وهقايعة عيراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق
رؤننامهى قهرمى كؤمارى عيراقى

محتويات
العدد
٤٥٣٩

- النظام الداخلى لشركة الفارس العامة رقم (٨) لسنة ٢٠١٩ .
- تعليمات رقم (١) لسنة ٢٠١٩ تسهيل تنفيذ احكام قانون حماية الشهود والخبراء والمخبرين والمجنى عليهم رقم (٥٨) لسنة ٢٠١٧ .
- قرارات صادرة عن لجنة تجميد أموال الإرهابيين رقم (١٥) و (١٦) لسنة ٢٠١٩ .
- بيان تصحيح صادر عن ديوان رئاسة الجمهورية .
- بيان صادر عن وزارة الثقافة والسياحة والآثار رقم (٦) لسنة ٢٠١٩ .

العدد ٤٥٣٩ ٣٠ شعبان ١٤٤٠ هـ / ٦ آيار ٢٠١٩ م السنة الستون

رقمه ٤٥٣٩ ٣٠ شعبان ١٤٤٠ ك / ٦ فايار ٢٠١٩ ز سالى شهستهمين



الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
أنظمة داخلية		
٨	النظام الداخلي لشركة الفارس العامة	١
تعليمات		
١	تسهيل تنفيذ احكام قانون حماية الشهود والخبراء والمخبرين والمجنى عليهم رقم (٥٨) لسنة ٢٠١٧	٢٥
قرارات		
١٥	صادر عن لجنة تجميد أموال الإرهابيين	٢٨
١٦	صادر عن لجنة تجميد أموال الإرهابيين	٣٠
بيانات		
-	بيان تصحيح صادر عن ديوان رئاسة الجمهورية	٣٢
٦	صادر عن وزارة الثقافة والسياحة والآثار	٣٣

أنظمة داخلية

استناداً إلى أحكام المادة (٤٣) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ ، والمادة (٨) من قانون وزارة الصناعة والمعادن رقم (٣٨) لسنة ٢٠١١ .
أصدرنا النظام الداخلي الآتي :

رقم (٨) لسنة ٢٠١٩

النظام الداخلي

لشركة الفارس العامة

الفصل الاول

التأسيس والأهداف

المادة -١- أولاً: تعد شركة الفارس العامة وحدة إنتاجية اقتصادية ممولة ذاتياً ومملوكة للدولة بالكامل وترتبط بوزارة الصناعة والمعادن وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وتعمل على وفق اسس اقتصادية ويكون مقرها الرئيس في مدينة بغداد ولها فتح فروع داخل العراق .

ثانياً: يتكون رأس مال الشركة من (٨٢٨٤١٥٠٠٠) ثمانمائة وثمانية وعشرون مليوناً وأربعمائة وخمسة عشر ألف دينار.

المادة -٢- تهدف الشركة الى الاسهام في دعم الاقتصاد الوطني وتنمية الانتاج الصناعي وفق خطط التنمية من خلال :

أولاً: تصنيع ونصب وحدات تصفية المياه المجمعة بالسعات المختلفة ونتاج منظومات تحلية المياه .

ثانياً: تصنيع ونصب وحدات تكرير النفط ومستلزمات مصافي النفط والوعية الخاصة بالغاز السائل .

ثالثاً: تصنيع المراجل والمبادلات الحرارية .

رابعاً: تصنيع الخزانات للسوائل والمشتقات النفطية.

خامساً: تصنيع هياكل المسقفات والالواح المفردة وافران ومعامل السمنت .

أنظمة داخلية

- سادساً: تصنيع الهياكل الحديدية ونتاج الاوكسجين الصحي .
- سابعاً: تصنيع منظومات الصرف الصحي بالسعات المختلفة والتشغيل الميكانيكي الثقيل والمتوسط والخفيف .
- المادة - ٣- تمارس الشركة المهام الآتية :
- أولاً: الدخول في عقود مشاركة مع الشركات الصناعية الاجنبية المتخصصة .
- ثانياً: امتلاك الاموال المنقولة وغير المنقولة.
- ثالثاً: فتح الحسابات الجارية والودائع الثابتة وحسابات التوفير لدى البنوك والمصارف العراقية والاجنبية بالعملات الوطنية والاجنبية وفق القانون .
- رابعاً: اجراء المناقصات والمزايدات والدخول في التعاقدات مع سائر القطاعات الاقتصادية والمالية.
- خامساً: تملك وشراء وقبول وبيع انواع براءات الاختراع والعلامات التجارية والنماذج الصناعية وحقوق الامتياز والخبرة الفنية ذات العلاقة بنشاط الشركة والإذن باستعمالها وإيجارها واستئجارها بما يتفق مع مصلحة الشركة وفقاً للقانون .
- سادساً: استثمار الفوائض النقدية من خلال المساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ الاعمال ذات العلاقة بأهداف الشركة .
- سابعاً: استيفاء المبالغ عن الخدمات التي تقدمها الشركة لتعزيز الوضع المالي لها والاستفادة القصوى من موجوداتها المختلفة .
- ثامناً: استثمار الفوائض النقدية بودائع ثابتة لدى المصارف في العراق .
- تاسعاً: الاقتراض والحصول على الاموال لتمويل نشاطها من المؤسسات المالية والشركات العامة والخاصة بموجب عقود وشروط يتم الاتفاق عليها وفقاً للقانون .
- عاشراً: اقامة الدورات والندوات التدريبية والمؤتمرات العلمية والمعارض او المشاركة فيها داخل العراق وخارجه لغرض تطوير مهامها وتحقيق اهدافها .

حادي عشر: شراء وتجهيز المواد من داخل العراق وخارجه لغرض تنفيذ اعمال الشركة.

ثاني عشر: تنفيذ المشاريع الخدمية الصناعية والبيئية وما يتطلبه من أعمال مدنية وميكانيكية وكهربائية متعلقة بنشاط الشركة.

الفصل الثاني

مجلس الادارة

المادة - ٤ - يدير الشركة مجلس ادارة يتولى رسم ووضع السياسيات العامة والخطط الانتاجية والإدارية والمالية والتنظيمية والفنية اللازمة لسير نشاطها وتحقيق اهدافها والإشراف على تنفيذها ويمارس الصلاحيات المتعلقة بذلك وله ان يخول مدير عام الشركة في المهام وتسيير نشاطها.

المادة - ٥ - أولاً: يتألف مجلس الادارة من:

أ. مدير عام الشركة رئيساً.

ب. (٤) اربعة يختارهم وزير الصناعة والمعادن

من بين رؤساء التشكيلات في الشركة من ذوي

الخبرة والإختصاص في الأمور المتعلقة بنشاطها. أعضاء.

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

د. (٢) اثنين من ذوي الخبرة والإختصاص

يختارهما الوزير من خارج الشركة وبمصادقة هيئة الرأي. عضوين.

ثانياً: للمجلس (٣) ثلاثة اعضاء احتياط ينتخب المنتسبون اقدمهم ويعين الوزير العضوين الاخرين .

ثالثاً: ينتخب المجلس في اول اجتماع له نائباً للرئيس من بين اعضائه يحل محل الرئيس عند غيابه .

رابعاً: مدة دورة المجلس (٣) ثلاثة سنوات قابلة للتجديد تبدأ من تاريخ اول اجتماع له .

خامساً: يسمي المجلس احد منتسبي الشركة مقررا للمجلس .

المادة -٦- يشترط في من يرشح من منتسبي الشركة والعضو الاحتياط لعضوية المجلس ان يكون:

- أ. موظفاً على الملاك الدائم .
- ب. عراقياً .
- ج. حاصلاً على شهادة جامعية اولية في الاقل .
- د. لديه خدمة وظيفية لاتقل عن (٥) خمس سنوات بضمنها مدة لاتقل عن (٣) ثلاث سنوات في الشركة.
- هـ. غير محكوم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف .
- و. حسن السيرة والسلوك .
- ز. غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال السنوات الخمس السابقة على الترشيح .

المادة -٧- تشكل بقرار من المجلس ما يأتي:

أولاً: لجنة قبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس وتتولى تدقيق توافر الضوابط المطلوبة للقبول والإعلان عن اسماء المرشحين على ان يكون احد اعضائها من الموظفين القانونيين .

ثانياً: لجنة الاشراف على الانتخابات وتتولى الاشراف على عملية الانتخابات في الشركة وفروعها على ان يكون احد اعضائها من موظفي الشركة القانونيين .

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

أولاً: يعلن فتح باب الترشيح قبل مدة لاتقل عن (١٥) خمسة عشر يوماً من الموعد المحدد للانتخابات عن طريق الاعلان في لوحة الاعلانات في مقر الشركة .

ثانياً: تقدم طلبات الترشيح الى رئيس اللجنة المشكلة لقبول تدقيق طلبات المرشحين وتسجل وارداً في مقر الشركة وأعلان اسماء المرشحين .

ثالثاً: يغلق باب الترشيح قبل (٥) خمسة ايام من الموعد المحدد لإعلان اسماء المرشحين وتعلن اسماء المرشحين قبل (٥) خمسة ايام من موعد الانتخابات.

أنظمة داخلية

رابعاً: للموظف الذي لم يظهر اسمه ضمن المرشحين حق الاعتراض لدى مدير عام الشركة خلال (٤٨) ثمان وأربعين ساعة من تاريخ اعلان الاسماء وعلى المدير العام البت في الطلب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تاريخ تسجيله .
خامساً: تجري الانتخابات بطريقة المرحلة الواحدة وفي اليوم ذاته في مقر الشركة .
سادساً: يتم الاقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعه بتواقيع اللجنة المشرفة على الانتخابات ولا يحق لغير موظفي الشركة الذين هم على الملأك الدائم الاشتراك في علمية الاقتراع.

سابعاً: تكون عملية الانتخاب خلال اوقات الدوام الرسمي ويعلن رئيس اللجنة المشرفة على الانتخابات انتهاء عملية الاقتراع امام الحاضرين وتبدأ عملية فرز الاصوات من اللجنة المشرفة ولها ان تستعين بمن تراهم من الحاضرين.

ثامناً: تعلن اللجنة المشرفة اسماء الفائزين بالعضوية حال الانتهاء من فرز الاصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله (ثالثاً) عضواً احتياطياً.

تاسعاً: تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخابات خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تاريخ اعلانها الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان وأربعين ساعة من تسجيل الاعتراض ويكون قراره نهائياً وترفع النتائج الى الوزارة لإصدار امر بتشكيل المجلس .

المادة -٩- أولاً: يجتمع مجلس الادارة في مقر الشركة مرة واحدة في الاقل كل شهر بدعوة من رئيسه .

ثانياً: يكتمل نصاب انعقاد المجلس بحضور اغلبية عدد اعضائه بضمنهم رئيس المجلس وتتخذ القرارات باغلبية عدد الاعضاء الحاضرين واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .

ثالثاً: اذا شغرت العضوية في مجلس الادارة يدعو الرئيس العضو الاحتياط من الصنف الذي حصل الشاغر فيه لاكمال المدة المتبقية من دورة المجلس .

رابعاً: يعد العضو مستقياً اذا لم يحضر إجتماع المجلس (٤) أربع مرات متتالية دون عذر مشروع .

أنظمة داخلية

المادة - ١٠ - أولاً: يمارس المجلس المهام الآتية :

أ. إقرار ما يلي ويخضع لمصادقة الوزير:

١. الخطط والموازنات السنوية للشركة موزعة على اشهر وفصول السنة.
 ٢. الحسابات الختامية والتقارير السنوي للشركة.
 ٣. التوسعات للاقسام الفنية او انشاء خطوط انتاجية.
 ٤. نظم حوافز الانتاج وتعد من ضمن كلفة الانتاج.
- ب. اقتراح مشروع النظام الداخلي للشركة واجراء التعديل عليه ورفع له للوزير لاققراره .
- ج. الاشراف والتدقيق على مطابقة المنتجات لمواصفات السيطرة النوعية.
- د. متابعه نشاطات الشركة وتقديم التوصيات في شأنها وتذليل العقبات التي تواجهها ووضع الحلول للمعوقات التي تعترضها .
- هـ. وضع الدراسات لتنمية وتطوير العمل في الشركة واستخدام الوسائل الحديثة لرفع كفاءة وتطوير قدرات المنتسبين.
- و. متابعه تقارير ديوان الرقابة المالية الاتحادي ومعالجة الملاحظات والمعوقات التي تواجه العمل .
- ز. دراسة واقتراح استحداث او دمج او الغاء التشكيلات بمستوى الاقسام والشعب وفق مقتضيات الحاجة الفعلية .
- ح. ايفاد منتسبي الشركة داخل العراق لإغراض اعمال ومشاريع الشركة وخارجه بعد استحصال الموافقات اللازمة.
- ط. تعيين وإنهاء خدمة الموظفين وإحالتهم الى التقاعد وقبول استقالتهم وفقاً للقانون .
- ي. الاستعانة بمكاتب الخبرة والخبراء والمهندسين العراقيين والأجانب حسب متطلبات العمل بعد استحصال الموافقات اللازمة.
- ك. التعاقد مع المقاولين والمقاولين الثانويين لانجاز اعمال محددة ضمن مشاريع الشركة.
- ل. اقتراح تعديل رأسمال الشركة.

- م. فتح الحسابات الجارية والودائع الثابتة لدى المصارف العراقية والأجنبية وفقاً للقانون ، والإيعاز بفتح الاعتمادات المصرفية وتجديدها وتنظيم وسحب وإصدار وتظهير الصكوك والسندات والأوراق التجارية والمالية على اختلاف أنواعها والحصول على التسهيلات والقروض المصرفية المختلفة بضمان أو بدونه.
- ن. استثمار الفوائض النقدية في الشركة عن طريق المساهمة في الشركات المساهمة والشركات العربية والأجنبية أو المشاركة معها في تنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف ونشاط الشركة.
- س. اقتراح متابعة تمويل نشاط الشركة من المصارف والشركات العامة الوطنية عن طريق الاقتراض.
- ع. تملك وشراء وتحويل وبيع براءات الاختراع والعلامات التجارية والتصرف بها بما يضمن تحقيق أهداف الشركة.
- ف. الموافقة على تملك الأموال المنقولة وبيعها وإيجارها وإستجارها وفق القانون.
- ص. إقامة الندوات و المؤتمرات العلمية والمعارض لغرض تطوير أعمال الشركة وتحقيق أهدافها.
- ق. وضع اسس توزيع الارباح وفق الفقرة (٢) من البند (رابعاً) من المادة (١١) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧.
- ثانياً: للمجلس تخويل مدير عام الشركة ما يراه من الصلاحيات اللازمة لإدارة الشركة وتسيير نشاطها.
- المادة - ١١ - أولاً: يعد المجلس خلال (٩٠) تسعين يوماً من تاريخ انتهاء السنة المالية ميزانية الشركة وحساب الارباح والخسائر وفق الاصول المحاسبية المطبقة وبما يوضح حقيقة المركز المالي للشركة .
- ثانياً: يشترط عند اعداد تقرير الموازنة السنوية للشركة ماياتي :
- أ. بيان الايرادات والمصروفات خلال السنة المالية المنتهية.

أنظمة داخلية

- ب. تقييم الاداء التشغيلي للشركة وخططها المستقبلية.
ج. أية أمور ضرورية أخرى.

الفصل الثالث

الهيكل الإداري للشركة

المادة - ١٢ - أولاً: يدير الشركة موظف بعنوان مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص يعين وفقاً للقانون وهو الرئيس الاعلى للشركة ويقوم بالاعمال اللازمة لإدارتها ، وتسيير نشاطها وفقاً للصلاحيات الممنوحة له من مجلس الادارة وهو المسؤول عن اعمالها وتصدر القرارات والأوامر باسمه وتنفذ بأشرافه وهو الذي يمثل الشركة .
ثانياً: يمارس المدير العام المهام الآتية :

- أ. تنفيذ قرارات مجلس الادارة ومتابعتها
ب. ادارة شؤون الشركة ومتابعتها بالشكل الذي يضمن تحقيق اهدافها ورفع تقارير فصلية الى مجلس الادارة عن سير اعمالها واقتراح الحلول والمعالجات للمعوقات والإخفاقات التي تعترض سبيلها .
ج. اعداد مشروع الموازنة السنوية والحسابات الختامية وحساب الارباح والخسائر وعرضها على مجلس الادارة.
د. وضع الخطط اللازمة لتدريب الموظفين ورفع كفاءتهم بما يؤمن للشركة تنفيذ واجباتها بكفاءة اقتصادية عالية.
هـ. تسمية المصارف الحكومية التي تودع لديها اموال الشركة والتوقيع على الصكوك الصادرة من الشركة وتظهير الصكوك المحررة لصالحها وله تخويل هذه الصلاحيات او جزء منها الى مدير القسم المالي للشركة .
و. التوقيع على العقود التي تكون الشركة طرفاً فيها بعد موافقة مجلس الادارة .
ز. المصادقة على محاضر لجان البيع والشراء والايجار لاموال الشركة والعطاءات والدعوات الخاصة بأعمالها وفقاً للقانون.

- ح. اقتراح الانظمة الداخلية لتشكيلات الشركة ومتابعة تنفيذها بعد اقرارها من مجلس الادارة.
- ط. اعداد الخطط التشغيلية السنوية للأنشطة التي تمارسها الشركة ومتابعتها بعد اقرارها من مجلس الادارة.
- ي. اية مهام اخرى يكلف بها من مجلس الادارة.
- ثالثاً: يعاون المدير العام موظفان (٢) بعنوان معاون مدير عام حاصل كل منهما على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والإختصاص ويعينان وفقاً للقانون احدهما لشؤون الإنتاج والصيانة والآخر للتشغيل الميكانيكي.
- رابعاً: سكرتارية مجلس الإدارة: يديرها موظف بعنوان ملاحظ حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل تتولى :
- أ. اعداد جداول أعمال جلسات المجلس وتبليغ الأعضاء بحضور الجلسات في الزمان والمكان الذي يحدده رئيس المجلس.
- ب. إعداد محاضر الجلسات وتوقيعها وإرسالها الى الوزارة ومتابعة التوجيهات الواردة حولها.
- ج. إبلاغ قرارات المجلس الى الأقسام والشعب المعنية عند حصول الموافقات اللازمة حولها ومتابعة تنفيذها.
- د. تنظيم الأرشيف اللازم للقرارات والمحاضر والتنسيق مع بقية الأقسام لتقديم المستمسكات المطلوبة في جدول الأعمال.
- هـ. إعداد المفاتحات الرسمية التي تفتضيها طبيعة العمل ذات العلاقة.

المادة - ١٣ - تتكون الشركة من التشكيلات الآتية:

- أولاً: قسم التخطيط و المتابعة.
- ثانياً: قسم الصيانة المركزية.
- ثالثاً: قسم المشاريع الفنية.
- رابعاً: قسم الشؤون الهندسية.
- خامساً: قسم البحث والتطوير.

أنظمة داخلية

- سادساً: قسم الشؤون الإدارية.
- سابعاً: قسم الشؤون القانونية.
- ثامناً: قسم الشؤون المالية.
- تاسعاً: قسم الشؤون التجارية.
- عاشراً: قسم تكنولوجيا المعلومات.
- حادي عشر: قسم السيطرة النوعية.
- ثاني عشر: قسم السلامة المهنية.
- ثالث عشر: قسم التسويق والمبيعات.
- رابع عشر: قسم الرقابة والتدقيق الداخلي.
- خامس عشر: معمل المعدات الهندسية الثقيلة.
- سادس عشر: معمل تقنيات المياه والهيكل.
- سابع عشر: معمل الألواح المفردة.
- ثامن عشر: معمل لوحات السيطرة الكهربائية.
- تاسع عشر: معمل انتاج الغازات.
- عشرون: معمل التصنيع الميكانيكي.
- واحد وعشرون: معمل الهياكل الحديدية.
- اثنان وعشرون: معمل المعدات المعدنية.
- ثالث وعشرون: معمل الصب الجاهز.
- رابع وعشرون: شعبة العلاقات والإعلام.
- خامس وعشرون: شعبة إدارة الجودة والأيزو.
- سادس وعشرون: شعبة التصاريح الأمنية والمعلومات.
- سابع وعشرون: سكرتارية المدير العام.

المادة - ١٤ - أولاً: يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الآتية :

أ. اعداد الخطط الانتاجية والموازنة السنوية .

أنظمة داخلية

ب. متابعة تنفيذ الخطة ومعالجة المعوقات وتحديد نسب الانجاز داخل المعامل .

ج. تقسيم الخطة الانتاجية للشركة واعداد جداول التحميل والتوقيات لدفعات الانتاج.

د. دراسة الجدوى الاقتصادية والفنية للمشاريع.

هـ. اعداد التقارير الشهرية والفصلية والسنوية بالنشاط الانتاجي للشركة .

و. اعداد التقارير للمشاريع الخارجية المرتبطة بعقود عمل مع الشركة .

ز. المشاركة باعداد خطط المشتريات والاستيراد ومتابعة تنفيذها.

ح. اعداد الخطط المتعلقة بمعامل الإنتاج.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. تخطيط المواد .

ب. تخطيط الانتاج .

ج. تخطيط إنتاج المعامل.

د. الإحصاء.

هـ. المتابعة والأرشفة .

المادة - ١٥ - أولاً: يتولى قسم الصيانة المركزية المهام الآتية :

أ. اعداد خطط برامج الصيانة السنوية للمكانن والمعدات .

ب. تسلم اخطارات الصيانة للمكانن والمعدات والمباشرة بتصليحها .

ج. نصب ورفع المكانن والمعدات لتشكيلات الشركة وحسب مقتضيات العمل .

د. تشغيل وصيانة محطات كهرباء الضغط الواطي والعالي وصيانة المولدات الكهربائية .

هـ. اعداد الجداول والكشوفات للمواد الداخلة في تنفيذ برامج الصيانة.

و. صيانة وسائل نقل موظفي الشركة.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. صيانة معدات معمل المعدات الهندسية الثقيلة .

أنظمة داخلية

- ب. صيانة معدات معمل تقنيات المياه والهياكل .
- ج. صيانة معدات معمل انتاج الغازات .
- د. صيانة الاليات والمولدات.
- هـ. الضغط العالي والواطي .
- و. تخطيط الصيانة والارشفة .
- ز. التكييف والتبريد .
- ح. صيانة معدات معامل التشغيل الميكانيكي الثقيل والمتوسط.

المادة -١٦- أولاً: يتولى قسم المشاريع الفنية المهام الآتية :

- أ. اعداد دراسة الجدوى الاقتصادية للمشاريع المقدمة لتطوير عمل الشركة.
- ب. اعداد جداول الكميات للمواد الداخلة في تنفيذ المشاريع .
- ج. دراسة المناقصات للمشاريع ومتابعة تنفيذها .
- د. رفع التقارير الدورية عن نشاطات القسم وحسب متطلبات العمل .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. دراسة الجدوى الاقتصادية .
- ب. تنفيذ المشاريع الخارجية.
- ج. المتابعة الفنية .

المادة -١٧- أولاً: يتولى قسم الشؤون الهندسية المهام الآتية :

- أ. تحديد المواصفات للمنتج والخامات والمواد الاخرى الداخلة في الانتاج وحل المعوقات .
- ب. تحديد المعدلات الفنية لاستهلاك الخامات .
- ج. جمع وتحليل البيانات والمعلومات المتعلقة بالأنظمة الفنية ويرمجتها .
- د. اعداد المواصفة والكمية للمواد الداخلة في اوامر العمل.
- هـ. اعداد المخططات التصنيعية للمنتجات التي تصنع داخل المعامل.
- و. اعداد المسلك التكنولوجي لاوامر العمل.

أنظمة داخلية

- ز. اعداد التصاميم الميكانيكية والكهربائية والهياكل وبما يتلائم والاستخدام السليم للمنتج وحاجة الجهات المستفيدة .
- ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- التصاميم الميكانيكية والكهربائية.
 - المسالك التكنولوجية .
 - المواصفات.
 - الهندسية .

المادة - ١٨ - أولاً: يتولى قسم البحث والتطوير المهام الآتية :

- اجراء البحوث الفنية وتحسين النوعية وتطوير الانظمة الادارية والاقتصادية المتعلقة بنشاط الشركة .
- اقتراح التعاقد مع الاستشاريين والخبراء في الشركة .
- تثبيت درجة الجودة واعداد الشهادات اللازمة لها وفق انظمة الجودة الشاملة والايزو .
- اعداد دراسات دخول منتجات الشركة مجال المنافسة مع مايطرح في الاسواق من منتجات اخرى .
- قياس نتائج التأهيل التي ليس لها علاقة بالقياسات التي تنجز في مختبرات السيطرة النوعية .
- تأمين المصادر العلمية والثقافية والنشرات الدورية .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- الدراسات والبحوث .
- المكتبة .

المادة - ١٩ - أولاً: يتولى قسم الشؤون الادارية المهام الآتية :

- ادارة شؤون الموظفين وفق قوانين الخدمة والملاك والتقاعد وتنظيم الارشفة والحفظ .
- اعداد البرامج والخطط لتدريب وتطوير منتسبي الشركة .

أنظمة داخلية

- ج. انجاز الاعمال الخدمية للشركة .
 - د. متابعة حضور و غياب منتسبي الشركة .
 - هـ. توفير وسائل النقل لموظفي الشركة.
 - و. منح الاجازات الإعتيادية والمرضية.
 - ز. إعداد المخاطبات الى الوزارة.
 - ح. القيام بمهام الدفاع المدني.
 - ط. توفير الحماية لموجودات الشركة من خلال الحراسات الليلية.
- ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. الموارد البشرية .
- ب. التدريب والتطوير.
- ج. الخدمات.
- د. الصادر والوارد.
- هـ. الاستعلامات والبصمة.
- و. النقل .
- ز. البدالة .
- ح. الدفاع المدني والحراسات الليلية.

المادة - ٢٠ - أولاً: يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية :

- أ. ابداء الاراء القانونية المتعلقة باعمال الشركة .
- ب. تمثيل الشركة امام المحاكم والهيئات القضائية .
- ج. اعداد العقود وصياغتها وفقاً للقانون .
- د. الاشتراك في اللجان التحقيقية .
- هـ. متابعة معاملات الاستملاك .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. الدعاوى.
- ب. الاملاك والاراضي .

ج. الاستشارات والعقود .

د. الكفالات والتعهدات .

المادة - ٢١ - أولاً: يتولى قسم الشؤون المالية المهام الآتية :

أ. إعداد الموازنة السنوية للشركة.

ب. صرف الرواتب لمنتسبي الشركة .

ج. إعداد التقارير الشهرية والفصلية والسنوية المتعلقة بالنشاط المالي.

د. مسك السجلات الخاصة بالإيرادات والمصروفات وتنظيم سندات القبض

والصرف والحسابات المخزنية والتسوية والاعتمادات المخزنية.

هـ. مسك سجلات الموجودات واندثارها.

و. استحصال ديون الشركة.

ز. اعداد الحسابات الختامية.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. حسابات الموازنة الإستثمارية.

ب. التكاليف.

ج. الحسابات المخزنية.

د. الرواتب والاجور.

هـ. الموجودات.

و. الصرف.

المادة - ٢٢ - أولاً: يتولى قسم الشؤون التجارية المهام الآتية :

أ. توفير المواد الاولية والادوات الاحتياطية والاجهزة والمعدات محليا

وخارجيا.

ب. الاشتراك في اعداد المنهاج الاستيرادي السنوي .

ج. تنظيم المناقصات والمزايدات والعقود التجارية ومتابعة تنفيذها.

د. اعداد الدراسات وتهيئة الملفات الإستثمارية واعلان الفرص الإستثمارية.

هـ. اعداد قوائم البيع ومتابعة المنتجات وتسلمها من المعامل .

أنظمة داخلية

- و. تسجيل كميات وقيام المواد المخزنية .
 - ز. تنظيم محاضر الصرف والادخال المخزني .
 - ح. تنظيم مستندات الحركة المخزنية .
- ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. المشتريات المحلية .
- ب. المخازن.
- ج. الاخراج الكمركي.
- د. الإستثمار.
- هـ. التجارية والتسويق والمخازن .

المادة - ٢٣ - أولاً: يتولى قسم تكنولوجيا المعلومات المهام الآتية :

- أ. انشاء وتطوير نظم المعلومات ووضع التوصيف لها وتصميمها وبرمجتها وتطبيقها .
- ب. تقديم المشورة الخاصة بنظم المعلومات وتحليلها .
- ج. تشغيل وصيانة اجهزة الحاسبة الالكترونية والمحطات الطرفية الموزعة على تشكيلات الشركة وصيانتها .
- د. دراسة انظمة عمل جديدة للاستفادة منها للشركة.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

- أ. نظم المعلومات .
- ب. صيانة الحاسبات والشبكات .

المادة - ٢٤ - أولاً: يتولى قسم السيطرة النوعية المهام الآتية :

- أ. فحص المواد الأولية.
- ب. فحص الإنتاج.
- ج. اجراء الفحوصات المختبرية للمواد الاولية والمواد المساعدة في المختبرات للتأكد من مطابقتها للمواصفات.
- د. العمل على تقليل نسبة التلف والمرفوض اثناء العملية الانتاجية.

أنظمة داخلية

- هـ. المشاركة في تطوير منتجات الشركة ودراسة المشاريع المستقبلية.
- و. إصدار شهادة الفحص للإنتاج الجاهز بعد التأكد من مطابقتها للمواصفات التصميمية .
- ز. تقديم التقارير الدورية لمجلس ادارة الشركة في كل ما يتعلق بنشاط الشركة .
- ح. فحص في الاشعة والمختبرات والتوكيد النوعي.
- ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ. فحص المواد الأولية .
- ب. فحص الإنتاج.
- ج. الفحص بالأشعة.
- د. المختبرات .
- هـ. التوكيد النوعي والتقييس والمعايرة.
- و. السيطرة النوعية لمعامل التصنيع الميكانيكي .
- المادة - ٢٥ - أولاً: يتولى قسم السلامة المهنية المهام الآتية :
- أ. اجراء الفحص الهندسي للمكانن والمعدات لمعامل الشركة ومتابعة تنفيذ صيانتها .
- ب. تطبيق شروط السلامة الصناعية للعاملين في المعامل الانتاجية .
- ج. متابعة وتأمين معدات الاطفاء ومكافحة الحرائق داخل الشركة .
- د. تقديم الاسعافات الاولية المطلوبة للعاملين وتأمين المستلزمات الطبية من اجهزة وادوية .
- هـ. متابعة تطبيق السلامة الصناعية في تشكيلات الشركة .
- ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ. السلامة الصناعية والفحص الهندسي.
- ب. الطبابة والإسعاف.
- ج. البيئة.

أنظمة داخلية

المادة - ٢٦- أولاً: يتولى قسم التسويق والمبيعات المهام الآتية :

- أ. تسويق المنتجات من الشركة الى الجهات المستفيدة .
- ب. تنظيم خزن منتجات الشركة واعداد البطاقات المخزنية لها .
- ج. البحث عن اسواق جديدة لمنتجات الشركة واعداد قوائم البيع وحفظها ومتابعة تسديد المبالغ المستحقة للشركة لدى الغير .
- د. متابعة وفتح المكاتب التسويقية لمنتجات الشركة .
- هـ. المشاركة في تنظيم المعارض التي تقيمها الشركة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. المبيعات والتصدير.
- ب. المعارض وبحوث السوق.
- ج. العقود التسويقية .

المادة - ٢٧- أولاً: يتولى قسم الرقابة والتدقيق الداخلي المهام الآتية :

- أ. تدقيق المعاملات المالية والادارية .
- ب. الإجابة على ملاحظات ديوان الرقابة المالية الإتحادي.
- ج. الرقابة والإشراف على عمليات الجرد .
- د. تصفية الأرصدة الموقوفة في السجلات .
- هـ. تدقيق العقود التي تروم الشركة إبرامها مع الغير .
- و. إعداد التقارير الشهرية المتعلقة بنشاط الشركة وإرسالها للوزارة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. التدقيق الداخلي .
- ب. الرقابة .
- ج. تدقيق العقود .

المادة - ٢٨- أولاً: يتولى معمل المعدات الهندسية الثقيلة المهام الآتية :

- أ. تصنيع الخزانات العمودية والافقية وبسعات مختلفة وأوعية الضغط العالي والغاز السائل .

أنظمة داخلية

- ب. تصنيع المبادلات الحرارية والمراجل البخارية .
ج. تصنيع مصافي النفط وابراج التكرير .
ثانياً: يمارس المعمل مهامه من خلال الشعب الآتية :
أ. تهيئة المواد.
ب. التشغيل ومستلزمات الانتاج.
ج. الخزانات .
د. الاوعية .
هـ. المبادلات والمراجل الحرارية .
و. ابراج الفصل ومعدات التعقيد التكنولوجي .
ز. المعالجات الحرارية .
ح. العصف بالرمل .
ط. الفنية والارشفة.
ي. المخزن الوسطي .
ك. الفحص المائي والصباعة .

المادة - ٢٩ - أولاً: يتولى معمل تقنيات المياه والهيكل المهام الآتية :

- أ. تصنيع وحدات تحلية المياه بطريقة التنافذ العكسي وبسعات مختلفة.
ب. تصنيع وحدات تصفية المياه لاغراض الشرب .
ج. تصنيع وحدات تصفية المياه التي تعمل بالطاقة الشمسية .
د. تصنيع وحدات معالجة مياه الصرف الصحي.

ثانياً: يمارس المعمل مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. تهيئة المواد.
ب. إنتاج شبكات المياه .
ج. وحدات الصرف الصحي والصناعي .
د. وحدات التصفية .
هـ. وحدات تحلية المياه .

أنظمة داخلية

- و. الخزانات العمودية والافقية .
- ز. الفنية والأرشفة .
- ح. المخزن الوسطي .

المادة - ٣٠ - أولاً: يتولى معمل الألواح المفردة مهمة انتاج صفائح التغليف المفردة .

ثانياً: يمارس المعمل مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. خط انتاج الالواح.
- ب. الفنية والارشفة.
- ج. المخزن الوسطي.

المادة - ٣١ - أولاً: يتولى معمل لوحات السيطرة الكهربائية مهمة تصميم وتصنيع اللوحات الكهربائية.

ثانياً: يمارس المعمل مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. لوحات السيطرة الالكترونية .
- ب. لوحات القدرة .
- ج. المتابعة الفنية والارشفة .
- د. المخزن الوسطي .

المادة - ٣٢ - أولاً: يتولى معمل انتاج الغازات المهام الآتية :

- أ. انتاج الاوكسجين السائل بنقاوة عالية.
- ب. انتاج الغاز السائل.

ج. انتاج الهواء المضغوط لخرنه وتوليده وتوزيعه للمكانن والمعدات للمعامل والاعراض الاخرى .

ثانياً: يتولى المعمل مهامه من خلال الشعب الآتية:

- أ. إنتاج الاوكسجين.
- ب. تجهيز خزانات G.P.L
- ج. ضواغط الهواء.
- د. المخزن الوسطي.

أنظمة داخلية

المادة - ٣٣ - أولاً: يتولى معمل التصنيع الميكانيكي المهام الآتية :

- أ. تصنيع بوابات السدود واجزاء التحريك .
- ب. انتاج القوالب الحديدية مختلفة الاحجام .
- ج. تصنيع اجزاء افران الاسمنت .

ثانياً: يمارس المعمل مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. تهيئة المواد.
- ب. التشغيل الثقيل.
- ج. التشغيل المتوسط والخفيف .
- د. الاعمال اليدوية والتجميع .
- هـ. المتابعة الفنية والارشفة .
- و. المخزن الوسطي .

المادة - ٣٤ - أولاً: يتولى معمل الهياكل الحديدية المهام الآتية :

- أ. تصنيع الهياكل الحديدية للابنية .
- ب. تصنيع الهياكل للابراج والمخازن والمسقفات .
- ج. تصنيع هياكل الجسور والقناطر والمعابر ومنصات التحميل .
- د. تصنيع الهياكل ثلاثية الابعاد .

ثانياً: يمارس المعمل مهامه من خلال الشعب الاتية :

- أ. تهيئة المواد.
- ب. هياكل الجسور.
- ج. الابراج والمسقفات .
- د. الهياكل ثلاثية الابعاد .
- هـ. المتابعة الفنية والارشفة .
- و. المخزن الوسطي .

المادة - ٣٥ - أولاً: يتولى معمل المعدات المعدنية المهام الآتية :

أنظمة داخلية

- أ. تصنيع الحاويات المتنقلة للخرن والنقل .
ب. تصنيع سائلوات الحبوب والطحين والسمنت والاعلاف .
ج. تصنيع مقطورات الوقود والماء والحوضيات وغيرها .
ثانياً: يمارس المعمل مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. تهيئة المواد .
ب. التصنيع المعدني العام .
ج. التصنيع المعدني المتخصص .
د. المتابعة الفنية والارشفة .
هـ. المخزن الوسطي .

المادة - ٣٦- أولاً: يتولى معمل الصب الجاهز المهام الآتية :

- أ. تصنيع القوالب الخشبية والمعدنية لصب الجدران والسقوف الخاصة بأجزاء البناء الجاهز وفق المخططات والتصاميم والمسالك التكنولوجية المعدة مسبقاً .
ب. تشغيل الخبابة المركزية وفق المعايير المعتمدة .
ج. تجهيز القطاع العام والخاص بالصب الجاهز وفق المواصفات والكميات المطلوبة وبمختلف الأحجام .
د. فحص المواد الأولية الداخلة في اعمال الصب وفحص المنتج ومنح شهادة الصلاحية .

ثانياً: يمارس المعمل مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. تهيئة المواد .
ب. الخبابة المركزية .
ج. تصنيع القوالب .
د. الجدران والسقوف .
هـ. المختبرات .

المادة - ٣٧- تتولى شعبة العلاقات والاعلام المهام الآتية :

أنظمة داخلية

- أولاً: استقبال الوفود والخبراء وتهيئة مستلزماتهم .
- ثانياً: المساهمة مع قسم التسويق والمبيعات في استطلاع رغبات الزبائن لمنتجات الشركة .
- ثالثاً: القيام بمهام الدعاية والنشر والاعلان لمنتجات الشركة .
- رابعاً: تنظيم المؤتمرات والندوات التي تقيمها الشركة .
- المادة - ٣٨- تتولى شعبة إدارة الجودة والأيزو المهام الآتية :
- أولاً: تقييم الأداء لعمل تشكيلات الشركة.
- ثانياً: توفير المعايير الخاصة بمواصفات المنتجات.
- ثالثاً: مراجعة عمل الشركة من المدققين المختصين بالمعايير والمواصفات.
- المادة - ٣٩- تتولى شعبة التصاريح الامنية والمعلومات المهام الآتية :
- أولاً: منح التصريح الأمني للمنتسبين وفق التعليمات الصادرة من مكتب التصاريح الأمنية في مركز الوزارة.
- ثانياً: الإشراف على عمل الكاميرات والاتصالات.
- المادة - ٤٠- تتولى سكرتارية المدير العام مهمة الاشراف على القلم السري، وتنظيم مواعيد اجتماعات المدير العام ودعوة المعنيين لهذه الاجتماعات وتأمين المخاطبات اللازمة وتقديم البريد وتوزيعه على الاقسام بعد تأشيرته واصداره ومسك السجلات اللازمة له.
- المادة - ٤١- أولاً: يكون كل معمل من المعامل المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي مجلس .
- ثانياً: يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الثالثة حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.
- ثالثاً: يرأس كل شعبة من الشعب وسكرتارية المدير العام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الخامسة في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

الفصل الرابع

احكام ختامية

المادة - ٤٢ - تخضع حسابات الشركة لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية الاتحادي.

المادة - ٤٣ - يلغى النظام الداخلي لشركة الفارس رقم (٣٧) لسنة ١٩٩٨ .

المادة - ٤٤ - ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

الدكتور

صالح عبد الله احمد الجبوري

وزير الصناعة والمعادن

استناداً الى احكام المادة (١٧) من قانون حماية الشهود والخبراء والمخبرين والمجنى عليهم رقم (٥٨) لسنة ٢٠١٧ ، أصدرنا التعليمات الآتية :

رقم (١) لسنة ٢٠١٩

تعليمات

تسهيل تنفيذ احكام قانون حماية الشهود والخبراء والمخبرين والمجنى عليهم رقم (٥٨) لسنة ٢٠١٧

المادة -١- للمشمول باحكام قانون حماية الشهود والخبراء والمخبرين والمجنى عليهم رقم (٥٨) لسنة ٢٠١٧ ان يقدم طلب وضعه تحت الحماية الى قاضي التحقيق المختص او المحكمة التي تنظر الدعوى او المحكمة التي تنظر الطعن في الاحكام .

المادة -٢- يتولى مدير ادارة المحكمة او المحقق القضائي المختص المهام الآتية :

أولاً: تسلم طلب الحماية بعد تأشيريه من القاضي المختص وفق ما منصوص عليه في المادة (١) من هذه التعليمات ، وتسجيله في سجل وارد خاص به وتثبيت رقم الوارد وتاريخه عليه .

ثانياً: تنظيم اضبارة سرية لكل طلب وترقيمها وارشفتها .

ثالثاً: اعداد مطالعة تتضمن خلاصة الدعوى حسب ما مثبت فيها مع عرض الوثائق المرفقة بالطلب ونوع الحماية المطلوبة وتقديمها الى القاضي المختص .

رابعاً: تبليغ طالب الحماية بقرار قبول طلبه او رفضه حقيقة او حكماً وفقاً للقانون مع بيان اسباب الرفض .

خامساً: اعداد المراسلات الى الجهات ذات العلاقة فيما يتعلق بقرار توفير الحماية اذا كانت خارجة عن مهام المحكمة وعرض اجاباتها على القاضي المختص .

سادساً: ارسال الطعن على القرار الصادر بطلب الحماية مع اضبارة الدعوى الى المحكمة المختصة بنظر الطعن ، وتسلم نتيجتها وتبليغ الطاعن بها وتأشيرها في السجل والاضبارة واشعار الجهات ذات العلاقة .

سابعاً: اعداد مطالعة كل (٦) ستة اشهر بعد قبول الطلب تتضمن الاجراءات المتخذة في شأنه وتقديمها الى القاضي المختص للنظر في تمديد مدة الحماية او تغيير نوعها مع بيان الاسباب او انهاؤها اذا انتفت الحاجة الى اسبابها .

ثامناً: تدوين محضر الجلسة السرية للمحكمة للنظر في الطلبات المقدمة اليها بما فيها القرارات الصادرة فيها .

تاسعاً: تزويد ذوي العلاقة بنسخة من قرارات المحكمة بناءً على طلب تحريري وموافقة القاضي المختص وفقاً للقانون .

المادة -٣- يتولى القاضي المختص اتخاذ ما يأتي :

أولاً: تحديد موعد الجلسة السرية والاستماع الى اقوال طالب الحماية والاطلاع على الوثائق المرفقة بطلبه خلال مدة لا تزيد على (٣) ثلاثة ايام من اليوم التالي لتاريخ تسجيل الطلب لديه في المحكمة .

ثانياً: قبول حضور اي شخص يرى ضرورة حضوره لجلسات المحكمة السرية .

ثالثاً: اصدار القرار بقبول الطلب وتحديد نوع الحماية الواجب توفيرها للمشمول بالحماية ومدتها دون التقيد بطلبات المشمول بالحماية في هذا الشأن .

رابعاً: الابعاز بمفاتحة وزارة الداخلية والجهات المختصة لتنفيذ قرار فرض الحماية المكتسب درجة البتات وفقاً للقانون .

خامساً: النظر في انتهاء الحماية وفقاً للقانون .

المادة -٤- تعتمد الوسائل التالية من المحكمة المختصة بنظر الدعوى بتنفيذ قرار فرض الحماية المكتسب درجة البتات وفقاً للقانون بعرض شهادة او اقوال المشمول بالحماية او اخفاء او تغيير هويته في محاضر الدعوى :

أولاً: الدوائر التلفزيونية المغلقة او اية وسيلة الكترونية بديلة عنها .

ثانياً: استعمال الاجهزة التي يتم من خلالها تغيير نبرات الصوت .

ثالثاً: استعمال الحواجز المصنوعة من الخشب او القماش او اية مادة اخرى تمنع رؤية شخصية الشاهد او الخبير او المخبر او المجنى عليه المشمول بالحماية .



تعليمات



رابعاً: عدم الاشارة الى هوية الشاهد الذي يقرر عدم الكشف عن هويته في اوراق الدعوى ويستعاض عنها بحرف يرمز اليه وتثبت هويته وعنوانه وملخص قرار عدم الكشف عن هويته في سجل معد لهذا الغرض ، يحفظ لدى الجهة التي اصدرت القرار .

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

القاضي

فائق زيدان

رئيس مجلس القضاء الأعلى

قرارات

قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين

رقم (١٥) لسنة ٢٠١٩

استناداً إلى ما اقرته لجنة الجزاءات المؤلفة بموجب قرار مجلس الامن رقم (٢٢٥٣) لسنة ٢٠١٥ ، وأحكام قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٥ ، ونظام تجميد أموال الإرهابيين رقم (٥) لسنة ٢٠١٦ ، ووفقاً للصلاحيات المخولة إلى اللجنة . قررت لجنة تجميد أموال الإرهابيين إزالة القيد على القائمة الموحدة الذي جاء من لجنة العقوبات الدولية بشأن داعش والقاعدة بحسب الآتي :

أولاً: إزالة قيد الكيان (جماعة حماة الدعوة السلفية) / العنوان : الجزائر ، من قائمة العقوبات المفروضة بموجب قرار مجلس الامن رقم (٢٣٦٨) لسنة ٢٠١٧ ، التي جُمدت أمواله وموارده المالية بتاريخ ٢٠٠٣/١١/١١ ، وأن تدابير تجميد الأصول ، والمنع من السفر وحظر الأسلحة لم تعد سارية عليه وفقاً لأحكام الفصل السابع من ميثاق الأمم المتحدة .

ثانياً: ينفذ هذا القرار بدءاً من تاريخ اصداره .

ثالثاً: إعمام هذا القرار على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات ومجالس المحافظات كافة والمؤسسات المالية وغير المالية والدوائر ذات العلاقة لغرض أخذ الإجراءات الملائمة بشأن الكيان المشار إليه آنفاً .

رابعاً: يُنشر هذا القرار فوراً في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني لمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

رئيس لجنة تجميد أموال الإرهابيين

٢٠١٩/٤/١٧

الوثيقة	رمز الوثيقة	تاريخ الوثيقة	يوم وتاريخ النشر بالتوقيت المحلي	الجهة
بيان صحافي	SC/13779	١٣ نيسان ٢٠١٩	الثلاثاء ١٦ نيسان ٢٠١٩	مجلس الأمن

لجنة عقوبات مجلس الأمن المفروضة على "داعش" وتنظيم القاعدة تُزِيل قيِّداً من قائمة عقوباتها بتاريخ ٢٠١٩/٤/١٣؛ قامت اللجنة المولفة بموجب قرارات مجلس الأمن (١٢٦٧) و(١٩٨٩) و(٢٢٥٣) للسنوات ١٩٩٩ و٢٠١١ و٢٠١٥ على التوالي بشأن "داعش" وتنظيم القاعدة وما يرتبط بهما من الأفراد والجماعات والمؤسسات والكيانات بإقرار إزالة القيد المدرج ادناه من (القسم ب- الكيانات والجماعات الأخرى) ضمن قائمة العقوبات الخاصة بها. جرى حذف القيد موضوع البحث بعد ان انتهت اللجنة النظر بطلب الشطب للاسم المدرج ادناه المقدم من الدولة المعنية عقب المراجعة السنوية لعام ٢٠١٧ التي أُجريت وفقاً للفقرتين (٨٠) و(٨١) على التوالي من القرار (٢٢٥٣) لسنة ٢٠١٥. ولهذا، فإن تجميد الأصول، وحظر السفر وحظر الأسلحة (المنصوص عليها في الفقرة (١) من قرار مجلس الأمن رقم (٢٣٦٨) لسنة ٢٠١٧ المعتمد بموجب احكام البند السابع من ميثاق الأمم المتحدة)، تُعد غير سارية المفعول على الاسم الآتي:

الرقم المرجعي	QDe.102	الاسم	DJAMAT HOUMAT DAAWA SALAFIA (DHDS)
الاسم (كما هو بالنص الاصلي اللغة الأم)		جماعة حماة الدعوة السلفية	جماعة حماة الدعوة السلفية
اسماء اخرى / كنية كافية لتحديد الهوية		جماعة حماة الدعوة السلفية	جماعة حماة الدعوة السلفية
اسماء اخرى غير كافية لتحديد الهوية		كثيبية الاهوال	كثيبية الاهوال
العنوان		الجزائر	الجزائر
تاريخ الادراج	٢٠٠٣/١١/١١ (المعدل بتاريخ ٢٠٠٤/١١/٢٦، ٢٠٠٨/٤/٧، ٢٠١٠/١/٢٥، ٢٠١١/١٢/١٣)		
معلومات أخرى			
- مرتبطة مع الجماعة الاسلامية المسلحة (GIA) المدرجة بالرقم المرجعي (QDe.006)، ومنظمة القاعدة في بلاد المغرب الإسلامي المدرجة بالرقم المرجعي (QDe.014)			
- بتاريخ ٢٠٠٩/٧/٣٠ انتهت المراجعة التي اجريت وفقاً لقرار مجلس الأمن رقم (١٨٢٢) لسنة ٢٠٠٨			
- الرابط على الشبكة العنكبوتية للإشعار الخاص (الإنتربول ومجلس الأمن التابع للأمم المتحدة): www.interpol.int/en/notice/search/une/5278400 .			

يمكن العثور على اسماء الأفراد والكيانات التي تم ازلتها من قائمة عقوبات اللجنة المذكورة آنفاً وفقاً لقراراتها ضمن قسم "البيانات الصحافية" من الموقع الالكتروني للجنة. وبالإمكان أيضاً إيجاد معلومات أخرى حول قائمة العقوبات المفروضة على "داعش" وتنظيم القاعدة على الموقع الالكتروني للجنة وعلى الرابط الالكتروني: www.un.org/securitycouncil/sanctions/1267/faq_sanctions_list/procedures-for-delisting.

يجري تحديث قائمة العقوبات موضوع البحث بانتظام على أساس المعلومات ذات الصلة المقدمة من الدول الأعضاء والمنظمات الدولية والإقليمية. والقائمة المحدثة للجنة المذكورة آنفاً متاحة على موقعها الالكتروني على الرابط الالكتروني الآتي:
www.un.org/securitycouncil/sanctions/1267/faq_sanctions_list.

وعقب أي تغييرات تُجرى على قائمة عقوبات اللجنة يتم أيضاً تحديث القائمة الموحدة للعقوبات المفروضة من مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة. والنسخة المحدثة منها متاحة على الرابط الالكتروني الآتي: www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list.

المعلومات لوسائل الإعلام. ليست قيداً رسمياً.

قرارات

قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين

رقم (١٦) لسنة ٢٠١٩

استناداً إلى ما اقرته لجنة عقوبات مجلس الامن المؤلفة بموجب القرارات (١٢٦٧، ١٩٨٩، ٢٢٥٣) للسنوات (١٩٩٩، ٢٠١١، ٢٠١٥) على التوالي بشأن "داعش" وتنظيم القاعدة وما يرتبط بهما من الافراد والجماعات والمؤسسات والكيانات ، وأحكام قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٥ ، ونظام تجميد أموال الإرهابيين رقم (٥) لسنة ٢٠١٦ ، ووفقاً للصلاحيات المخولة إلى اللجنة .

قررت لجنة تجميد أموال الإرهابيين اعمام التعديلات على القائمة الموحدة التي جاءت من لجنة عقوبات مجلس الامن المؤلفة بموجب القرار رقم (٢٣٦٨) لسنة ٢٠١٧ بحسب الآتي :

أولاً: ادخال التعديلات على المدعو (عريس سيومارسونو) ، اندونيسي الجنسية ، والرقم المرجعي له : (QDi. ١٨٧) ، الذي سبق وان تم ادراجه وجُمدت امواله المنقولة وغير المنقولة بتاريخ ٢٠٠٥/٥/١٦ ، وفقاً لأحكام الفصل السابع من ميثاق الأمم المتحدة للمشمولين بتدابير تجميد الاصول والمنع من السفر وحظر السلاح .

ثانياً: ينفذ هذا القرار بدءاً من تاريخ اصداره .

ثالثاً: إعمام هذا القرار على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات ومجالس المحافظات كافة والمؤسسات المالية وغير المالية والدوائر ذات العلاقة لغرض أخذ الإجراءات الملائمة بشأن التعديلات على الاسم المشار إليه آنفاً .

رابعاً: يُنشر هذا القرار فوراً في الجريدة الرسمية والموقع الإلكتروني لمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

رئيس لجنة تجميد أموال الإرهابيين

٢٠١٩/٤/١٨

الوثيقة	رمز الوثيقة	تاريخ الوثيقة	تاريخ النشر بالتوقيت المحلي	الجهة
بيان صحفي	SC/13784	17 نيسان 2019	الساعة 9:48 مساءً 17 نيسان 2019	مجلس الأمن

لجنة عقوبات مجلس الأمن المفروضة على "داعش" وتنظيم القاعدة
تُجري تعديلاً على احد القيود ضمن قائمة عقوباتها

بتاريخ 2019/4/17، قامت اللجنة المؤلفة بموجب قرارات مجلس الأمن (1267) و(1989) و(2253) للسنوات 1999 و 2011 و 2015 على التوالي بشأن "داعش" وتنظيم القاعدة وما يرتبط بهما من الأفراد والجماعات والمؤسسات والكيانات بإقرار التعديلات المحددة بخط يخرق المفردات وخط اسفلها والمدرجة ادناه ضمن (القسم أ. الأفراد) من قائمة عقوبات "داعش" وتنظيم القاعدة للأفراد والكيانات الخاضعين لإجراءات تجميد الأموال، والمنع من السفر وحظر السلاح المنصوص عليها في الفقرة (1) من قرار مجلس الأمن رقم (2368) لسنة 2017 بموجب أحكام البند السابع من ميثاق الأمم المتحدة:

الرقم المرجعي	QDi. 187	الاسم	1: نوالقرين عريس 2: غير معروف سيومارسونو 3: غير معروف 4: غير معروف
الكنية	غير معروف	غير معروف	1: ZULKARNAENARIS 2: naSUMARSONO 3: na 4: na
مكان الولادة	قرية جيبانج، ماساران، سراجين، جافا الوسطى، اندونيسيا	تاريخ الولادة	غير معروف 1963
اسماء اخرى / كنية كافية لتحديد الهوية	ذو القرنين، عريف سونارسو، عريس سيومارسونو، عريس سونارسو، أستاذ داود ذو القرنين، مُرَشِد	اسماء اخرى غير كافية لتحديد الهوية	naMurshid غير معروف مُرشد
الهوية	a) Zulkarnan b) Zulkarnain c) Zulkarnin d) Arif Sunarso e) Aris-Sumarsono Zulkarnean f) Aris Sunarso g) Ustad Daud Zulkarnaen h) Murshid	الهوية التعريفية	غير معروف
الجنسية	اندونيسيا	جواز السفر	غير معروف
تاريخ الادراج	2005/05/16 (المعدل في 2019/4/17)	تاريخ الادراج	غير معروف
معلومات أخرى	أنهت المراجعة بتاريخ 2010/6/8 والتي اجريت وفقاً لقرار مجلس الأمن رقم (1822) لسنة 2008 انتهت المراجعة بتاريخ 2018/6/7 والتي اجريت وفقاً بقرار مجلس الأمن رقم (2253) لسنة 2015 الرابط على الشبكة العنكبوتية للإشعار الخاص (الإنترپول ومجلس الأمن التابع للأمم المتحدة): www.interpol.int/en/notice/search/un/4681385	معلومات أخرى	غير معروف

يجري تحديث قائمة عقوبات اللجنة موضوع البحث بانتظام وذلك على أساس المعلومات ذات الصلة المقدمة من الدول الأعضاء والمنظمات الدولية والإقليمية. والقائمة المحدثة متاحة على الموقع الالكتروني للجنة العقوبات المذكورة آنفاً على الرابط الالكتروني الآتي: www.un.org/securitycouncil/sanctions/1267/aq_sanctions_list.

وعقب أي تغييرات تطرأ على قائمة عقوبات اللجنة يجري أيضاً تحديث القائمة الموحدة للعقوبات المفروضة من مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة. والنسخة المحدثة منها متاحة على الرابط الالكتروني الآتي: www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list.

المعلومات لوسائل الإعلام، ليست قيداً رسمياً.

بيان

استناداً الى الصلاحية المخولة إلينا بموجب المادة (٨) من قانون النشر في الجريدة الرسمية رقم (٧٨) لسنة ١٩٧٧ المعدل أصدرنا البيان الآتي:

أولاً: يصحح الخطأ الوارد في قانون (انضمام جمهورية العراق الى الاتفاقية الدولية لمنع التلوث من السفن لعام ١٩٧٣ في صيغتها المعدلة ببروتوكول ١٩٧٨ المتعلق بها المعروفة اختصاراً ماربول (٧٨/٧٣) المنشور في جريدة الوقائع العراقية بالعدد (٤٤٤٢) في ١٠ نيسان ٢٠١٧ كالاتي :

- حذف مرفقات بروتوكول ١٩٩٧ المعدل للاتفاقية أعلاه (المرفق السادس لوائح منع تلوث الهواء من السفن) المنشور في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٤٤٢) في ١٠ نيسان ٢٠١٧ من صفحة (٢٩٧ لغاية ٣٦٩) ومن الصفحة (٤٠٩ لغاية ٥٠٣) .

ثانياً: ينشر هذا البيان في الجريدة الرسمية .

نعيم عبد الملك السهيل

رئيس ديوان رئاسة الجمهورية وكالة

٢٠١٩/٤/٢٢

بيان رقم (٦) لسنة ٢٠١٩

استناداً الى أحكام البند ثامناً من المادة الرابعة من قانون الآثار والتراث رقم ٥٥ لسنة ٢٠٠٢ قررنا اعتبار الموقع أدناه في محافظة بغداد من المواقع التراثية .

الموقع	نوع المبنى
محافظة بغداد/ الرصافة / شارع الرشيد محلة ١٠٦ / زقاق ١٥ الدار/ ٣٤	دار تراثي

د. عبد الامير الحمداني
وزير الثقافة والسياحة والآثار



2003



2003



2003



1958



2008



2005



2004



2012



2008



2015

الوقائع العراقية
Iraqi Legislation



E.mail: Igiaw_moj_iraq@moj.gov.iq
www.moj.gov.iq

البريد الإلكتروني
الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی خانه ی گشتی کاروباری رؤشنیری چاپکراوه

نرخه ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

اسعر ۱۰۰۰ دینار