



# الوقائع العراقية

## وهقايعى عيراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق  
رؤتامةى قهرمى كؤمارى عيراق

محتويات  
العدد  
٤٥٤٩

- النظام الداخلى رقم (٩) لسنة ٢٠١٩ للشركة العامة للتصميم وتنفيذ المشاريع احدى تشكيلات وزارة الصناعة والمعادن .
- تعليمات رقم (٢) لسنة ٢٠١٩ تشكيلات مكتب المفتش العام في وزارة الثقافة ومهامها.
- قرار صادر عن لجنة تجميد اموال الارهابيين رقم (٣٤) لسنة ٢٠١٩ .
- بيان صادر عن وزارة الصحة والبيئة .
- بيان صادر عن البنك المركزي العراقي .

العدد ٤٥٤٩ ٢٦ ذو القعدة ١٤٤٠ هـ / ٢٩ تموز ٢٠١٩ م السنة الحادية والستون

ژماره ٤٥٤٩ ٢٦ زولقده ١٤٤٠ ك / ٢٩ تهموز ٢٠١٩ ز سالى شهستا ويهكهمين



## الفهرس

الصفحة	الموضوع	الرقم
	<b>انظمة داخلية</b>	
١	للشركة العامة للتصميم وتنفيذ المشاريع	٩
	<b>تعليمات</b>	
٢٣	تشكيلات مكتب المفتش العام في وزارة الثقافة ومهامها	٢
	<b>قرارات</b>	
٢٨	صادر عن لجنة تجميد اموال الارهابيين	٣٤
	<b>بيانات</b>	
٣٥	صادر عن وزارة الصحة / والبيئة	-
٣٨	صادر عن البنك المركزي العراقي	-

## أنظمة داخلية

استناداً الى احكام المادة (٤٣) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ والمادة (٨) من قانون وزارة الصناعة والمعادن رقم (٣٨) لسنة ٢٠١١ .  
اصدرنا النظام الداخلي الاتي :-

رقم (٩) لسنة ٢٠١٩

### النظام الداخلي

### للشركة العامة للتصميم وتنفيذ المشاريع

### الفصل الأول

### التأسيس والاهداف

المادة -١- أولاً: تعد الشركة العامة للتصميم وتنفيذ المشاريع وحدة انتاجية اقتصادية مموله ذاتياً ومملوكة للدولة بالكامل وترتبط بوزارة الصناعة والمعادن وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والاداري وتعمل وفق أسس اقتصادية ويكون مقرها الرئيس في مدينة بغداد ولها فتح فروع في المحافظات .

ثانياً: يتكون رأس مال الشركة من (٧٠٧٥٩٨٠٠٠) سبعمائة وسبعة مليون وخمسمائة وثمانية وتسعون الف دينار .

المادة -٢- تهدف الشركة الى المساهمة في دعم الاقتصاد الوطني في المجال الصناعي و النفطي والكهربائي والصحي والسكني وتنفيذ مختلف مشاريع الاعمار والبنى التحتية وتأهيل وتشغيل المصانع والمشاريع والاشراف عليها وبما يحقق اهداف خطة الدولة.

المادة -٣- تمارس الشركة المهام والنشاطات الاتية :-

أولاً: اعداد دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية والبيئية للمشاريع الممولة من الموازنة الاستثمارية او التشغيلية او الجارية او لصالح القطاع الخاص .

ثانياً: اعداد التصاميم الاساسية والتفصيلية والمسوحات الطبوغرافية وفحوصات التربة واعداد المواصفات الفنية وجداول الكميات وتقديم الخدمات الاستشارية

## أنظمة داخلية

في هذا المجال لكافة المشاريع الممولة من الخطة الاستثمارية او التشغيلية او الجارية او لصالح القطاع الخاص.

ثالثاً: تصميم وتجهيز المواد والمعدات وتنفيذ المشاريع الصناعية والهندسية والبنى التحتية وانشاء المجمعات الصناعية والسكنية والمستشفيات والطرق والجسور وشبكات ومحطات تصفية وتحلية المياه وشبكات ومحطات معالجة مياه الصرف الصحي والصناعي ومحطات وشبكات توزيع ونقل وتوليد الطاقة الكهربائية .

رابعاً: تصميم وتجهيز المواد والمعدات وتنفيذ وتشغيل المصافي النفطية والمستودعات الخزنية وملحقاتها ومحطات التحميل وخطوط نقل وتوزيع النفط والغاز .

خامساً: القيام باعمال الفحوصات الهندسية والصيانة والتشغيل للمشاريع المختلفة بصورة مباشرة او عن طريق الاشراف او الاشتراك مع الغير لجميع المشاريع الممولة من الخطة الاستثمارية او التشغيلية او الجارية او لصالح القطاع الخاص.

سادساً: تنمية الموارد البشرية من خلال تنفيذ البرامج التدريبية والتأهيلية لرفع كفاءة العاملين واعداد خطط العمل للشركات في القطاعين الخاص والعام .

سابعاً: انشاء الورش والمصانع لتلبية متطلبات الاعمال التنفيذية للمشاريع التي تقوم بتنفيذها الشركة لصالح القطاع العام او الخاص .

ثامناً: القيام بأية اعمال اخرى تقع ضمن اختصاصات الشركة سواء في مجال التصميم او التنفيذ لجميع المشاريع الممولة من الخطة الاستثمارية او التشغيلية او الجارية او لصالح القطاع العام أو الخاص .

### الفصل الثاني

#### مجلس الادارة

المادة - ٤ - أولاً: يدير الشركة مجلس ادارة يتكون من :-

## أنظمة داخلية

- أ. مدير عام الشركة  
رئيساً.
- ب. (٤) اربعة يختارهم وزير الصناعة والمعادن  
من بين رؤساء التشكيلات في الشركة من ذوي  
الخبرة والاختصاص في الامور المتعلقة بنشاطها
- ج. (٢) اثنين ينتخبان من منتسبي الشركة  
د. (٢) اثنين من ذوي الخبرة والاختصاص يختارهما  
الوزير من خارج الشركة وبمصادقة هيئة الرأي
- عضوين .  
عضوين .
- ثانياً: للمجلس (٣) ثلاثة اعضاء احتياط ينتخب المنتسبون ادهم ويسمي الوزير  
العضوين الاخرين .
- ثالثاً: ينتخب المجلس في اول اجتماع له نائباً للرئيس من بين اعضاءه و يحل محل  
الرئيس عند غيابه .
- رابعاً: مدة دورة المجلس (٣) ثلاث سنوات تبدأ من اول اجتماع له .
- خامساً: يختار رئيس المجلس احد منتسبي الشركة مقررراً للمجلس يتولى ما يأتي :-
- أ. اعداد جداول اجتماعات مجلس الادارة وتنظيم محاضرها .  
ب .متابعة تنفيذ قرارات المجلس .  
ج .تنظيم الاستثمارات والسجلات اللازمة لعمل المجلس .
- المادة -٥- يشترط في من يرشح لعضوية مجلس الادارة من منتسبي الشركة ان يكون :-
- أولاً: على الملاك الدائم .  
ثانياً: عراقياً .  
ثالثاً: حاصلأ على شهادة الاعدادية في الاقل .  
رابعاً: لديه خدمة لاتقل عن (١٠) عشر سنوات بضمنها مده لاتقل عن (٣) ثلاث  
سنوات في الشركة .  
خامساً: غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال السنوات (٥) الخمس السابقة على  
الترشيح.

المادة -٦- تشكل بقرار من المجلس ما يأتي :-

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

ثانياً: لجنة الاشراف على الانتخابات وتتولى الاشراف على عملية الانتخاب على ان يكون احد اعضائها من الموظفين القانونيين .

المادة -٧- تكون اجراءات انتخاب ممثلي المنتسبين في مجلس ادارة الشركة وفقاً لما يأتي :-

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

ثانياً: تقدم طلبات الترشيح الى رئيس اللجنة المشكلة لتدقيق وقبول طلبات الترشيح وتسجل وارداً لدى الشركة لتوحيدها وإعلان اسماء المرشحين.

ثالثاً: يغلق باب الترشيح قبل (٥) خمسة أيام من الموعد المحدد لإعلان أسماء المرشحين وتعلن أسماء المرشحين قبل (٥) خمسة ايام من موعد الانتخاب .

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

خامساً: يجرى الاقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعة بتوقيع اللجنة المشرفة على الانتخابات ولايحق لغير موظفي الشركة الذين هم على الملاك الدائم الاشتراك في عملية الاقتراع .

سادساً: 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.

سابعاً: تعلن اللجنة المشرفة اسماء الفائزين بالعضوية حال الانتهاء من فرز الاصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله (ثالثاً) عضواً احتياطياً.  
ثامناً: تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخاب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة ويكون قراره نهائياً .

المادة -٨- أولاً: يجتمع مجلس الادارة مرة واحدة في الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه .  
ثانياً: يجوز عقد اجتماع استثنائي للمجلس بدعوة من رئيسه او بناء على طلب تحريري مسبب يقدم من عضوين من اعضائه .  
ثالثاً: يتحقق 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 .  
رابعاً: اذا شغرت العضوية في المجلس يدعو رئيس المجلس العضو الاحتياط من الصنف الذي حصل الشاغر فيه لاكمال المدة المتبقية من دورة المجلس .

المادة -٩- أولاً: يمارس مجلس الإدارة المهام الآتية :-  
أ. اقرار ما يلي ويخضع لمصادقة الوزير .  
١- الخطط والموازنات السنوية موزعة على اشهر وفصول السنة .  
٢- الحسابات الختامية والتقارير السنوي للشركة .  
٣-التوسعات في نشاطات الشركة .  
٤- نظم حوافز الانتاج وتعد من ضمن كلفة التنفيذ .  
ب. رسم ووضع السياسات والخطط الادارية والاقتصادية والتنظيمية والفنية اللازمة لسير نشاط الشركة وتحقيق اهدافها والإشراف ومتابعة تنفيذها ويمارس جميع الحقوق والصلاحيات المتعلقة بذلك.  
ج. اقتراح نسب وضوابط توزيع الارباح السنوية .

## أنظمة داخلية

- د. اقتراح ملاك الشركة وتوفير احتياجاتها من القوى العاملة سنوياً والتوصية برفعها الى وزارة المالية للمصادقة عليها .
- هـ. مناقشة التقارير الشهرية لنشاطات الشركة للوقوف على مستويات الاداء في المجالات المختلفة ومدى مطابقتها لخطط الشركة واتخاذ القرارات اللازمة في شأنها.
- و. إتخاذ الإجراءات بخصوص التقارير المعروضة من قسم الرقابة والتدقيق الداخلي ومتابعة تنفيذ ملاحظات ديوان الرقابة المالية الاتحادي .
- ز. الموافقة على العقود التجارية التي تبرمها الشركة مع الغير سواء الاشخاص الطبيعية او المعنوية ومدى مطابقتها لاحكام القوانين النافذة .
- ح. الاشراف على نشاط مشتريات ومبيعات الشركة .
- ط . الموافقة على الاقراض والاقتراض من المؤسسات المالية والشركات العامة الاخرى وفقاً للقانون .
- ي. الموافقة على اجراء المناقلات خلال السنة المالية في بنود موازنة الشركة وحسب مقتضيات العمل وأستحصال موافقة الوزارة عند الطلب بأضافة مبالغ الى بنود الموازنة التخطيطية .
- ك. تأليف اللجان من بين أعضائه أو من غيرهم للقيام ببعض المهام وله أن يمنحها الصلاحيات الضرورية لاداء مهامها .
- ل. وضع برنامج عام لتنمية وتطوير نشاط الشركة ومتعلقاته وتحديد مدة تنفيذها.
- م. إقرار شروط عقود واجور استخدام الخبراء والباحثين العراقيين وغير العراقيين الذين تحتاج الشركة لخدماتهم وفقاً للقانون .
- ن. إقتراح إستحداث أو دمج أو تعديل ارتباط التشكيلات الادارية للشركة بمستوى قسم وفقاً للقانون .
- س. المصادقة على منح المكافآت المعنوية والمادية (العينية والنقدية) لمنتسبي الشركة عن جهودهم المتميزة في أداء اعمالهم لخدمة الشركة أو لمن يقدم جهداً متميزاً في التنفيذ .

- ع. الموافقة على المشاركة مع الشركات والمؤسسات العربية والاجنبية والعراقية في تنفيذ اعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً للقانون .
- ف. التوصية بشطب الموجودات المخزنية التالفة بعد ان تقرر لجنة فنية مختصة أن التلف كان جراء ظروف وعوامل خارجه عن ارادة العاملين .
- ص. التوصية بشطب الموجودات الثابتة التي انتهى عمرها التشغيلي او التي اصبحت غير اقتصادية بموجب تقرير لجنة مختصة.
- ق. الاشراف على التصرفات القانونية والموافقة على ابرام العقود التي يراها المجلس لازمة لتسيير نشاطات الشركة وفقاً للقانون .
- ر. الاشراف على العملية التسويقية وعملية توفير المواد الاولية والمنهاج الاستيرادي ونشاطات الشركة وتقويم نتائج تنفيذ خططها .
- ش. الموافقة على فتح الحسابات الجارية والودائع الثابتة لدى المصارف العراقية والاجنبية وبالعملات الوطنية والاجنبية وفقاً للقانون ، وقبول الصكوك والحوالات التجارية وسندات الامر وسندات القبض ووثائق التأمين ، ولها فتح الاعتمادات المصرفية وتجديدها وتعديل منطوقها والغائها وان تنشئ او تسحب او تعيد او ان تتداول بالاوراق التجارية تظهيراً وحفظها والحصول على التسهيلات المصرفية المختلفة ، ولها حق الاقتراض ، كما لها قبول الاموال المنقولة وغير المنقولة وارتهانها ضماناً لديون الشركة وحقوقها تجاه الغير من المدينين او المتعاملين معها وفقاً للقانون .
- ت. الموافقة على استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً للقانون.
- ثانياً: للمجلس تخويل مدير عام الشركة ما يراه من الصلاحيات اللازمة لادارة الشركة وتسيير نشاطها .

## أنظمة داخلية

### الفصل الثالث

#### الهيكل الاداري للشركة

المادة - ١٠ - أولاً: يدير الشركة مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل في الهندسة من ذوي الخبرة والاختصاص يعين وفقاً للقانون ، وهو الرئيس الاعلى للشركة ويقوم بجميع الاعمال اللازمة لادارتها وتسيير جميع نشاطها بموجب الصلاحيات المخولة له من مجلس الادارة وهو المسؤول عن اعمالها وتصدر القرارات والاوامر بأسمه ، وتنفذ بأشرافه و يمثل الشركة او من يخوله امام المحاكم والجهات الاخرى وله تخويل بعض مهامه الى معاونه او مدراء الاقسام والتشكيلات او اي من موظفيها .

ثانياً: يعاون المدير العام موظف بعنوان معاون مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص يعين وفقاً للقانون وللمدير العام تخويله بعضاً من صلاحياته للأشراف على نشاطات وفعاليات الشركة وتشكيلاتها او اي مهام اخرى يكلف بها.

المادة - ١١ - تتكون الشركة من التشكيلات الاتية :-

أولاً: المركز الهندسي والتصاميم .

ثانياً: قسم تنفيذ المشاريع البتروكيمياوية .

ثالثاً: قسم تنفيذ المشاريع الصناعية والبنى التحتية .

رابعاً: قسم الفحص الهندسي والسيطرة النوعية .

خامساً: قسم الشؤون الادارية والموارد البشرية .

سادساً: قسم الشؤون المالية .

سابعاً: قسم الشؤون التجارية .

ثامناً: قسم الشؤون القانونية .

تاسعاً: قسم الرقابة والتدقيق الداخلي .

عاشراً: قسم التخطيط والمتابعة .

حادي عشر: قسم الاستثمار .

- ثاني عشر: قسم البحث والتطوير والدراسات .
- ثالث عشر: قسم الاعلام والعلاقات .
- رابع عشر: شعبة التصاريح والمعلومات .
- خامس عشر: شعبة العقود .
- سادس عشر: شعبة الاسناد الهندسي .
- سابع عشر : شعبة شؤون المواطنين .
- ثامن عشر: شعبة السلامة المهنية .
- تاسع عشر: شعبة السكرتارية .

- المادة - ١٢ - أولاً: يكون المركز الهندسي والتصاميم بمستوى قسم ويتولى المهام الآتية :-
- أ. القيام بالمسوحات الطبوغرافية لمواقع المشاريع والمحيط المؤثر في الموقع.
  - ب. إجراء تحريات التربة والفحوصات لها.
  - ج. أعداد التصاميم الاساسية والمخططات التفصيلية لتشييد المشاريع.
  - د. اعداد المواصفات الفنية وجداول الكميات ومتطلباتها.
  - هـ. المشاركة في دراسة العروض والعطاءات الخاصة بالشركة التي ترد من المقاولين والجهات المجهزة للمعدات .
  - و. تدقيق المواصفات والخرائط المتعلقة بمشاريع الشركة بالتنسيق مع الجهات المستفيدة .
  - ز. القيام بالزيارات الدورية لمواقع المشاريع والاطلاع على مراحل العمل.
- ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- أ. المعمارية .
  - ب. المدنية .
  - ج. الاتايبب .
  - د. العمليات .
  - هـ. الاوعية والمبادلات .

- و. الميكانيك .
- ز. الكهرباء .
- ح. المياه والبيئة .
- ط. الالات والاتصالات .
- ي. الحاسبة والتوثيق والمتابعة .

المادة - ١٣ - أولاً: يتولى قسم تنفيذ المشاريع البتروكيمياوية المهام الآتية :-

- أ. تنفيذ المشاريع والاعمال التي تتعاقد الشركة عليها بأساليب التنفيذ المختلفة والخاصة بمشاريع المصافي والمستودعات الخزنية والمنشآت السطحية للحقول النفطية ومشاريع الغاز والمجمعات البتروكيمياوية وفق الالتزامات التعاقدية مع الشركة .
- ب. تهيئة المواقع بملاكاتها التنفيذية لادارة المشاريع التي تتعاقد عليها الشركة ووضع الخطط والاساليب من اعداد جداول تقدم الاعمال التفصيلية وتحديد البرنامج الزمني وتسعير الفقرات والفعاليات الموقعية بالمشاريع المذكورة .
- ج. مراقبة اداء المواقع من المصروفات وتقديم الاعمال لكل مشروع وتأشير الانحرافات لضمان عدم تجاوز الكلفة المخمنة وتاريخ الانجاز.
- د. متابعة المشاريع الخارجية في الوزارات الاخرى ومشاريع المستثمرين لايجاد فرص عمل للشركة بالدخول والمشاركة بهذه الاعمال وفق سياقات الشركة من حيث الاشراف والادارة الهندسية والتنفيذ الموقعي.
- هـ. التنسيق مع الجهات المستفيدة خلال مراحل التنفيذ من حيث اجراء الفحوصات والتشغيل والتسليم النهائي للمشاريع المتعاقدين عليها .
- و. المساهمة مع بقية تشكيلات الشركة في اللجان للفعاليات المشتركة باعداد الدراسات الفنية والاقتصادية واعداد وثائق المناقصات ودراسة وتحليل العروض والتفاوض في صيغ العقود وطلبات التعويض وتمديد فترات التنفيذ والتسويات المالية للمشاريع .

## أنظمة داخلية

ز. خزن مواد المشاريع والقيام بجميع الاجراءات اللازمة للسيطرة المخزنية عن طريق الجرودات المخزنية المستمرة والسنوية وحركة المواد .

ح. تنفيذ الاعمال التي تتعاقد الشركة عليها بأساليب التنفيذ المختلفة بضمنها مشاريع خطة التنمية التي تكلف الشركة بها ومتابعة التزاماتها التعاقدية بمراحلها كافة ووضع الخطط والاساليب اللازمة للتنفيذ وتحديد البرنامج الزمني وتسعير المفردات الخاصة بهذه المشاريع .

ط. مراقبة المبالغ المصروفة على المشروع وتقديم العمل مقارنة ببرامج التنفيذ وتأشير الانحرافات لضمان عدم تجاوز الكلفة التخمينية وتاريخ الانجاز .

ي. التنسيق مع الجهات المنتفعة خلال مراحل التنفيذ وبالاخص تسلم المشروع وتشغيله .

ك. خزن مواد المشاريع والقيام بالاجراءات اللازمة للسيطرة المخزنية عن طريق الجرودات المخزنية المستمرة والجرد السنوي ومتابعة وتنظيم حركة المواد على البطاقات المخزنية والسجلات والمستندات الاصولية.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:-

- أ. الهندسة الحقلية .
- ب. ادارة ومتابعة المواقع .
- ج. الموارد والكلف .
- د. مشاريع تحسين البيئة .
- هـ. الغاز والمستودعات .
- و. المصافي النفطية .

المادة - ١٤ - أولاً: يتولى قسم تنفيذ المشاريع الصناعية والبنى التحتية المهام الاتية :

- أ. تنفيذ المشاريع الصناعية والانتاجية والهندسية ومحطات الكهرباء وشبكات نقل الطاقة الكهربائية .

## أنظمة داخلية

ب. تنفيذ المشاريع الخاصة بالبنى التحتية لشبكات مياه الاسالة ومعاملة المياه وشبكات مياه الصرف الصحي ومعالجة المياه الصناعية ومشاريع الطرق والجسور والمجمعات السكنية والمدارس والمستشفيات او اي اعمال تتعاقد عليها الشركة او تتكلف بها مع القطاعين العام والخاص وتسعير المفردات الخاصة بالمشاريع المذكورة ووضع الخطط والاساليب اللازمة للتنفيذ وتحديد البرنامج الزمني للتنفيذ .

ج. مراقبة المبالغ المصروفة على المشروع وتقديم العمل مقارنة ببرامج التنفيذ وتأشير الانحرافات لضمان عدم تجاوز الكلفة التخمينية وتاريخ الانجاز .

د. التنسيق مع الجهات المستفيدة خلال مراحل التنفيذ فيما يتعلق بتسليم المشروع وتشغيله .

هـ. متابعة الالتزامات التعاقدية للشركة بجميع مراحلها وبالتنسيق مع الجهات المستفيدة .

و. خزن مواد المشاريع والقيام بجميع الاجراءات اللازمة للسيطرة المخزنية عن طريق الجرودات المخزنية المستمرة والجرد السنوي ومتابعة وتنظيم حركة المواد على البطاقات المخزنية والسجلات والمستندات الاصولية .

ز. المساهمة مع تشكيلات الشركة واللجان حسب الحاجة في الفعاليات المشتركة بما في ذلك أعداد الدراسات الفنية والاقتصادية واعداد وثائق المناقصات ودراسة العروض وشراء وتوفير المواد والمعدات والتفاوض والمساهمة في اعداد صيغ العقود ودراسة طلبات التعويض وتمديد فترات التنفيذ والتسويات المالية للعقود المتعلقة بالمشاريع التي تنفذها الشركة.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

أ. مشاريع الطاقة .

- ب. المشاريع الصناعية .
- ج. مشاريع البنى التحتية .
- د. الانشائية .
- هـ. ادارة ومتابعة المواقع .
- و. الكلف والموارد .
- ز. المشاريع الهندسية .

المادة - ١٥ - أولاً: يتولى قسم الفحص الهندسي والسيطرة النوعية المهام الآتية :-

- أ. القيام بأعمال الفحص الهندسي والتوكيد النوعي للمواد والمعدات للمشاريع التي تقوم الشركة بتنفيذها في مرحلة التصنيع وال نصب الموقعي والتشغيل وتسليم المشروع واصدار شهادات الفحص والمطابقة الفنية .
- ب. القيام باعمال الفحص الهندسي الدوري والسنوي للمصانع القائمة وتقديم الخدمات الاستشارية فيما يتعلق بتعليمات الفحص الهندسي وطرق تنفيذها واقتراح بدائل المواد غير المتوفرة محلياً واصدار شهادات الفحص والمطابقة لها .
- ج. التأكيد على نوعية العمل المنجز وضمان تنفيذه بموجب المواصفات الهندسية العالمية والضوابط القياسية المعتمدة في الجهاز المركزي للقياس والسيطرة النوعية من خلال القيام بالفحوصات الاتلافية واللاتلافية للمواد والمعدات في مختبرات الشركة وتدقيق سياقات التصنيع واللحام بموجب مخططات التصنيع المصدقة .
- د. السيطرة النوعية على تنفيذ المشاريع والموارد المجهزة لها .
- هـ. التنسيق مع دائرة التطوير والتنظيم الصناعي في مركز الوزارة في الامور التخصصية المتعلقة بالوزارة وتشكيلاتها.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. الفحص الهندسي .
- ب. المواصفات والقياسات .

جـ. الخدمات الفنية .

د. السيطرة النوعية .

المادة - ١٦ - أولاً: يتولى قسم الشؤون الإدارية والموارد البشرية المهام الآتية :-

- أ. تطبيق القوانين والانظمة والقواعد والتعليمات المتعلقة بالخدمة كافة .
- ب. اعداد الملاكات الخاصة بالشركة وتنفيذها بعد المصادقة عليها وفقاً للقانون .
- جـ. تهيئة السجلات والاضابير الخاصة بموظفي الشركة وأرشفتها الكترونياً.
- د. تنظيم المراسلات المتعلقة بالشركة وأرشفتها وتوزيعها وتأشيرها في السجلات المخصصة لها وتوثيقها الكترونياً.
- هـ. توفير الخدمات الادارية لتشكيلات الشركة كافة والاشراف على وسائل النقل وصيانتها وتأمين نقل المنتسبين .
- و. تهيئة وتوفير الخدمات الادارية للمجمعات السكنية وتوفير الحراسات اللازمة لها ووضع الضوابط والاسس اللازمة لادارتها وحسب التعليمات.
- ز. اعداد الدورات التدريبية وأكمال مراسلات التدريب الخارجي .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

- أ. التوظيف والملاك .
- ب. تقييم الأداء وشؤون الموظفين .
- جـ. التدريب والتطوير .
- د. التقاعد .
- هـ. تنمية الاعمال .
- و. الخدمات الادارية .
- ز. الأرشفة والحفظ والبيانات .
- ح. النقل والآليات .

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

- أ. تسلم المبالغ المستحقة للشركة من الغير وايداعها في حسابات الشركة .

## أنظمة داخلية

- ب. تسديد المبالغ المترتبة بذمة الشركة بموجب الصلاحيات الممنوحة والتعليمات النافذة .
- ج. استخراج موازين المراجعة الشهرية مع الكشوفات الملحقة بها بموجب النظام المحاسبي الموحد ونظام الخطة الاستثمارية .
- د. اعداد الحسابات الختامية والتقارير السنوي لاغراض الرقابة المالية واعداد الموازنة التخطيطية .
- هـ. متابعة حركة المواد بين مواقع المشاريع والجهات الخارجية عن طريق البطاقات المخزنية وعكس كلفها على هذه الجهات وتوثيقها في السجلات المخزنية .
- و. تحليل كلف المشاريع التي تنفذها الشركة بموجب النظام المحاسبي الموحد بما في ذلك الرواتب للعاملين في المقر وفي مواقع العمل .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية:-

- أ. حسابات المشاريع والخطة الاستثمارية .
- ب. الحسابات المالية .
- ج. حسابات الكلفة .
- د. الرواتب والاجور .
- هـ. حسابات المخازن والموجودات الثابتة .
- و. امانة الصندوق .

المادة - ١٨ - أولاً: يتولى قسم الشؤون التجارية المهام الاتية :-

- أ. تأمين شراء المواد من داخل العراق وخارجه.
- ب. فتح الاعتمادات والحصول على اجازات الاستيراد والتأمين لعقود تجهيز المواد الخارجية وتأييد وصول المواد واكمال تخليصها من الكمارك وتسلمها من مواقع المشاريع .

## أنظمة داخلية

- جـ. اعداد المناهج الاستيرادية للشركة وتوفير الاموال لها بالعملة الصعبة  
سواء عن طريق التخصيصات او اتفاقيات المقايضة او اتفاقيات التعاون  
المشترك او الدفع الآجل والقروض .
- د. اجراءات متابعة خطابات الضمان الصادرة لصالح الشركة .
- هـ. تسلم وادخال المواد المخزنية في السجلات .
- و. تبويب وترميز المواد حسب انواعها .
- ز. اجراء الجرد الدوري شهرياً لموجودات الشركة .
- ح. مسك السجلات والمستندات الاصولية لمقر ومشاريع ومخازن الشركة .
- ط. القيام باجراءات التأمين للمشاريع التي تحال للشركة .
- ي. القيام بالتأمين لموظفي الشركة والسيارات .
- ك. تسويق انتاج الشركة الى عملائها في القطاعات كافة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

أ. المشتريات.

ب. خطابات الضمان .

جـ. المخازن .

د. التأمين .

المادة - ١٩ - أولاً: يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الاتية :-

- أ. تمثيل الشركة امام المحاكم والهيئات القضائية ومراكز الشرطة والجهات  
ذات الاختصاص .
- ب. تقديم الاستشارات القانونية في القضايا المعروضة عليه .
- جـ. تنظيم العقود والكفالات الخاصة بالزمالات والبعثات والاجازات الدراسية.
- د. القيام بمتابعة اعمال الاستملاك والتعويض وتخصيص الاراضي لمشاريع  
الشركة واغراضها.
- هـ. دراسة طلبات التعويض وتمديد المدد للمقاولات والعقود بمشاركة  
التشكيلات والجهات المعنية في الشركة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

- أ. الاستشارات .
- ب. الحقوق والدعوى .
- ج. الأملاك والاستملاك .

المادة - ٢٠ - أولاً: يتولى قسم الرقابة والتدقيق الداخلي المهام الاتية :-

- أ. متابعة تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات الخاصة لجميع نشاطات الشركة التي يترتب عليها التزامات مالية .
- ب. تدقيق المستندات الخاصة بالصرف والتسوية ومتابعة السلف الممنوحة .
- ج. القيام بالزيارات الميدانية للمواقع للاطلاع على الفعاليات المالية والادارية والمخزنية .
- د. تدقيق العقود والذروعات وموازن المراجعة ومطابقة كشف المصرف .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

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

المادة - ٢١ - أولاً: يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الاتية :-

- أ. أعداد الخطة السنوية لتنفيذ الاعمال والمشاريع بالتنسيق مع تشكيلات الشركة ومتابعة التنفيذ .
- ب. أعداد الخطط الاستثمارية ومتابعة أقرارها وتنفيذها وتقديم العمل فيها .
- ج. أعداد تقارير المتابعة الدورية وتأشير الانحرافات في تنفيذ الخطط واقتراح المعالجات .
- د. أعداد الأحصائيات والبيانات والبرامجيات التي تخدم أنشطة القسم والشركة .
- هـ. متابعة الموقف المالي للمشاريع حسب الذروعات المنجزة بالتنسيق مع الاقسام التنفيذية وقسم الشؤون المالية .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

## أنظمة داخلية

- أ. تخطيط المشاريع .
- ب. التخطيط المالي الاستثماري والتشغيلي .
- ج. متابعة المشاريع .
- د. المعلومات والاحصاء .
- هـ. البرمجيات وصيانة الحاسبات والشبكات .
- و. متابعة المستحقات المالية.

المادة - ٢٢ - أولاً: يتولى قسم الاستثمار المهام الآتية :-

- أ. ايجاد الفرص الاستثمارية مع الشركات المحلية والاجنبية وترويجها ومتابعتها وفقاً للقانون .
- ب. متابعة اعمال اللجان المشتركة والاتفاقيات الدولية .
- ج. التنسيق مع الاقسام المعنية ودائرة الاستثمارات في الوزارة لاعداد الملفات الاستثمارية للمجالات التي تخص نشاط الشركة .
- د. اعداد الملفات الاستثمارية الخاصة بالشركة واستحصال الموافقات الاصولية في شأنها ومتابعة اعلانها .
- هـ. متابعة استحصال الموافقات الاصولية على عقود الشراكة وحسب التعليمات النافذة.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

- أ. الاستثمار .
- ب. عقود الشراكة.

المادة - ٢٣ - أولاً: يتولى قسم البحث والتطوير والدراسات المهام الآتية :-

- أ. اعداد وتحديث وتقييم دراسات الجدوى الاقتصادية والفنية للمشاريع الجديدة واعداد دراسات جدوى لمشاريع توسيع وتأهيل المشاريع القائمة.
- ب. اعداد الخطة البحثية السنوية وارسالها الى هيئة البحث والتطوير الصناعي في الوزارة ومتابعة مصادقتها وتدقيق البحوث المنفذة من الباحثين قبل ارسالها الى الهيئة .

## أنظمة داخلية

ج. تحديد الاحتياجات الدراسية سنوياً وتسمية المرشحين بعد حصول الموافقات الاصولية للمباشرة بالاجراءات المطلوبة والتواصل مع طلاب الاجازة الدراسية طيلة فترة الدراسة.

د. المشاركة في وضع سياسة واهداف الجودة واختيار الشركة الاستشارية المؤهلة لتطبيق نظام ادارة الجودة ووضع صيغة دليل الجودة ودليل الاجراءات الخاص بالشركة الذي يتضمن تعليمات العمل الخاصة بأقسام الشركة وتطبيق اجراءات القياس والتحليل والتحسين لتحقيق رضا الزبون بوصفه احد معايير كفاءة النظام والحصول على شهادة الجودة من جهة مانحة ورصينة والاعلام عنها .

هـ. تهيئة الكتب والمصادر العلمية والمواصفات القياسية والمجالات التي تخدم عمل تشكيلات الشركة فضلاً عن توثيق الدراسات والبحوث والمصادر العامة الاخرى .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

- أ. دراسات الجدوى .
- ب. المكتبة .
- ج. البحوث .
- د. ادارة الجودة .

المادة - ٢٤ - أولاً: يتولى قسم الاعلام والعلاقات المهام الاتية :-

- أ. أعداد التقارير الاعلامية التفصيلية المتعلقة بأنشطة الشركة ومشاريعها.
- ب. المشاركة في الندوات والمؤتمرات والمعارض والمناسبات داخل العراق وخارجه المتعلقة بعمل الشركة .
- ج. اعداد الاعلانات الاعلامية والدعائية لأنشطة الشركة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

- أ. الاعلام .
- ب. العلاقات .

المادة - ٢٥ - تتولى شعبة التصاريح والمعلومات المهام الآتية :-

أولاً: انجاز أستمارة التصريح الأمني لجميع منتسبي الشركة وتوحيدها وأرسالها الى المكتب الوطني للتصاريح الأمنية .

ثانياً: متابعة اخراج وأدخال المواد الى الشركة وفق النموذج المعتمد لهذا الغرض.

ثالثاً: الاشتراك في اللجان الخاصة بالوضع الأمني أو أي لجنة حسب مقتضيات العمل .

رابعاً: متابعة كل ما يتعلق بأمن الاتصالات السلكية واللاسلكية .

خامساً: الأشراف على منظومة كاميرات المراقبة داخل الشركة .

سادساً: الأشراف على عمل موظفي الاستعلامات الداخلية والخارجية .

سابعاً: تنظيم الهويات الخاصة بمنتسبي الشركة والمراجعين والعجلات الداخلة لمواقع العمل .

المادة - ٢٦ - تتولى شعبة العقود المهام الآتية :-

أ. الاعلان عن مناقصات تجهيز المواد المحلية والخارجية لمشاريع الشركة و توجيه الدعوات المباشرة للجهات والشركات التخصصية ومتابعة عقود التجهيز وحسب القوانين والتعليمات النافذة .

ب. دراسة المناقصات والعروض .

ج. اعداد وصياغة العقود .

المادة - ٢٧ - تتولى شعبة الاسناد الهندسي المهام الآتية :-

أولاً: انتاج الخرسانة الجاهزة وقطع الكونكريت مسبقة الصب .

ثانياً: المساهمة مع باقي اقسام الشركة في الفعاليات المشتركة بأعداد الدراسات الفنية والاقتصادية واعداد وثائق المناقصات ودراسة تحليل العروض .

ثالثاً: المساهمة في الاعمال الموكلة للشركة ودعمها بالآليات والمعدات المتوفرة في الشعبة وبما يتلاءم مع حاجة المشروع .

رابعاً: المساهمة في تنفيذ اعمال الهياكل الحديدية ومجاري الهواء وتصنيع المعدات خلال الورش المتوفرة في الشركة .

المادة - ٢٨ - تتولى شعبة شؤون المواطنين المهمتين الآتيتين :-

أولاً: تسلم الشكاوى المقدمة من المواطنين والمنتسبين وعرضها على المدير العام ومتابعتها .

ثانياً: التنسيق مع قسم شؤون المواطنين في مقر الوزارة وعرض المشاكل التي يتعذر حلها على الجهات العليا لاتخاذ القرار المناسب في شأنها .

المادة - ٢٩ - تتولى شعبة السلامة المهنية المهام الآتية :-

أولاً: تحديد ومتابعة تنفيذ شروط السلامة الصناعية داخل تشكيلات ومواقع الشركة.

ثانياً: توفير مستلزمات السلامة المهنية للعاملين في تشكيلات الشركة ومواقعها.

ثالثاً: وضع الخطط اللازمة لآخمد الحرائق وتأمين مستلزمات واجراء الممارسات التدريبية عليها .

المادة - ٣٠ - تتولى سكرتارية المدير العام المهام الآتية :-

أولاً: الاشراف على القلم السري .

ثانياً: تنظيم مواعيد اجتماعات المدير العام ودعوة المعنيين لهذه الاجتماعات .

ثالثاً: تأمين المخاطبات اللازمة وتقديم البريد وتوزيعه على الاقسام بعد تأشيرته .

رابعاً: إصدار ومسك السجلات اللازمة .

المادة - ٣١ - أولاً: يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف

بالدرجة الثالثة في الاقل حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي

الخبرة والاختصاص .

ثانياً: يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف بالدرجة الخامسة في الاقل حاصل على شهادة الدبلوم في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

### الفصل الرابع

#### احكام ختامية

المادة - ٣٢- تخضع حسابات الشركة لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية الاتحادي .

المادة - ٣٣- يلغى ما يأتي :-

أولاً: النظام الداخلي للشركة العامة للتصاميم وتنفيذ المشاريع رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٣ .

ثانياً: النظام الداخلي للشركة العامة للتصميم والانشاء الصناعي رقم (٥٤) لسنة ٢٠١٥ .

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

الدكتور

صالح عبد الله احمد الجبوري

وزير الصناعة والمعادن

استناداً إلى أحكام المادة (٩) من قانون وزارة الثقافة رقم (١٧) لسنة ٢٠٠١ والفقرة (٢) من القسم (٧) من أمر سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة) رقم (٥٧) لسنة ٢٠٠٤ .  
اصدرنا التعليمات الآتية :

رقم (٢) لسنة ٢٠١٩

تعليمات

تشكيلات مكتب المفتش العام في وزارة الثقافة ومهامها

المادة -١- أولاً: يدير مكتب المفتش العام في وزارة الثقافة موظف بعنوان مفتش عام يعين وفقاً للقانون .

ثانياً: للمفتش العام معاون بعنوان معاون مفتش عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص يمارس الاعمال المخولة اليه من المفتش العام .

المادة -٢- يتكون مكتب المفتش العام من التشكيلات الآتية :-

أولاً: قسم الشؤون القانونية والتحقيقات .

ثانياً: قسم الشؤون الادارية والمالية .

ثالثاً: قسم الرقابة والتدقيق الخارجي .

رابعاً: قسم التفتيش .

خامساً: قسم التخطيط وتقويم الاداء .

سادساً: شعبة التدقيق الداخلي .

سابعاً: شعبة السكرتارية.

المادة -٣- أولاً: يتولى قسم الشؤون القانونية والتحقيقات المهام الآتية :-

أ. التحقيق في المخالفات المتعلقة باعمال الغش والفساد الاداري .

ب. متابعة القضايا المعروضة أمام المحاكم .

جـ. متابعة تنفيذ توصيات اللجان التحقيقية الادارية المشكّلة من المفتش العام والمصادق عليها.

د. تقديم الرأي والمشورة القانونية في المسائل المعروضة عليه .

هـ. المشاركة في الزيارات التفتيشية لتشكيلات الوزارة وفقاً للقانون .

و. تدقيق العقود التي تبرمها الوزارة .

ز. متابعة خطابات الضمان .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

أ. القانونية .

ب. التحقيقات .

ج. العقود .

المادة - ٤ - أولاً: يتولى قسم الشؤون الادارية والمالية المهام الآتية :

أ. تنظيم شؤون الموظفين في المكتب .

ب. تنظيم الاضابير وارشفتها .

ج. تأمين احتياجات المكتب وادارة الموجودات الثابتة .

د. متابعة حركة الآليات وتأمين الخدمات الادارية للمكتب .

هـ. اعداد الموازنة السنوية والتخمينية للمكتب واجراء المناقلات.

و. تنظيم قوائم الرواتب والاستقطاعات .

ز. الترحيل في السجلات واعداد موازين المراجعة وكشف مطابقة المصروفات الشهرية .

ح. تأمين الرواتب والنفقات التشغيلية اللازمة لتمويل الحساب الجاري للمكتب بصورة دورية.

ط. اعداد سندات الصرف واجراء القيود المحاسبية لاغراض التسوية القيدية .

ي. اعداد الحسابات الختامية وتنظيم جداول المصروفات الشهرية وبيان توفر التخصيص المالي .

ك. مسك السجلات المخزنية وتنظيم حركتها واصدار المستندات في شأنها .

## تعليمات

- ل . ارشفة البريد الوارد والصادر واعمال الاقسام والشعب الكترونياً .
- م . اجراء الصيانة الدورية للحاسبات والاجهزة الملحقه بها .
- ن . توفير خدمات الانترنت .
- س . سحب تقرير بصمة الحضور اليومي لموظفي المكتب .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ . الادارية .

ب . الحسابات .

ج . تقنية المعلومات .

المادة - ٥ - أولاً: يتولى قسم الرقابة والتدقيق الخارجي المهام الآتية :

أ . تدقيق سندات الصرف والقيود للمعاملات المالية وقوائم الرواتب وتدقيق السجلات الحسابية .

ب . التدقيق المالي على حسابات الوزارة .

ج . التدقيق الاداري على الوزارة .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

أ . الرقابة .

ب . التدقيق المالي والاداري .

المادة - ٦ - أولاً: يتولى قسم التفتيش المهام الآتية :-

أ . القيام بالزيارات التفتيشية لتشكيلات الوزارة .

ب . اعداد تقارير الزيارات التفتيشية ومتابعة ومعالجة ما جاء فيها من ملاحظات .

ج . المشاركة في اللجان المختلفة .

د . اجراء التحري في الشكاوى والاخبارات المحالة الى القسم واتخاذ الاجراءات اللازمة بصددها .

هـ . التحقق من صحة صدور شهادات المنشأ ومراجعة محاضر اللجان الواردة الى القسم من الناحية الهندسية والثقافية .

## تعليمات

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

أ. التفتيس الهندسي .

ب. التفتيش الثقافي والسياحي والآثاري .

المادة -٧- أولاً: يتولى قسم التخطيط وتقويم الاداء المهام الآتية :-

أ. أعداد الخطة السنوية للمكتب ومتابعة تنفيذها.

ب. اعداد التقارير والاحصاءات الدورية عن انجازات المكتب .

ج. تقويم الاداء المؤسسي للمكتب وتشكيلات الوزارة .

د. اجراء الزيارات الميدانية لاقسام التخطيط في دوائر الوزارة .

هـ. اعداد الورش والدورات والندوات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بعمل

مكتب.

و. الاجابة على ملاحظات ديوان الرقابة المالية الاتحادي .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

أ. التخطيط والتدريب .

ب. تقويم الاداء .

المادة -٨- تتولى شعبة التدقيق الداخلي المهام الآتية :-

أولاً: تدقيق البيانات المالية والحسابات الختامية وميزان المراجعة والرواتب

والسجلات الخاصة بالحسابات والصندوق والمخازن

ثانياً: تدقيق السلف الممنوحة للموظفين ومتابعة تسويتها .

ثالثاً: تدقيق جداول المصروفات وجداول الايرادات الشهرية وشهادة الموجود

الشهري .

رابعاً: تدقيق الكشوفات الخاصة بصيانة السيارات .

خامساً: تدقيق ومطابقة بطاقات السيطرة المخزنية مع البطاقات المخزنية وسجلات

الادخال والاخراج المخزني .

- سادساً: تدقيق مستندات الصرف ومستندات القيود والصكوك وعمليات التسجيل والترحيل في السجلات الرئيسية .
- سابعاً: الاشتراك في اللجان المختلفة .
- المادة - ٩ - تتولى شعبة السكرتارية المهام الآتية :
- أولاً: تنظيم اجتماعات ومقابلات المفتش العام .
- ثانياً: تبليغ توجيهات المفتش العام ومتابعة تنفيذها .
- ثالثاً: تنظيم وإدارة البريد الخاص بالمفتش العام .
- رابعاً: تسلم وتسليم البريد الوارد والصادر وتوزيعه على تشكيلات المكتب والوزارة .
- خامساً: تلقي الشكاوى والاخبارات الواردة الى المكتب وعرضها على المفتش العام .
- المادة - ١٠ - أولاً: يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في المادة (٢) من هذه التعليمات موظف في الدرجة الثالثة في الاقل وحاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .
- ثانياً: يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذه التعليمات موظف في الدرجة الخامسة في الاقل وحاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .
- المادة - ١١ - تلغى تعليمات تشكيلات ومهام مكتب المفتش العام في وزارة الثقافة رقم (١) لسنة ٢٠١٤ .
- المادة - ١٢ - تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

د. عبدالامير الحمداني

وزير الثقافة والسياحة والآثار

## قرارات

### قرار لجنة تجميد أموال الإرهابيين

رقم (٣٤) لسنة ٢٠١٩

استناداً الى ماقرته لجنة الجزاءات المؤلفة بموجب قرار مجلس الامن المرقم (٢٣٧٤) لسنة (٢٠١٧) بشأن دولة مالي ، 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 الارهابيين إعمام إضافة خمسة قيود الى القائمة الموحدة الذي جاء من لجنة العقوبات الدولية بشأن دولة مالي ، بحسب الآتي:  
أولاً: إضافة قيد كل من:

- أ- المدعو (احمد أغ البشر) ،مالي الجنسية ، والرقم المرجعي له : (MLi. ٠٠٤) .
  - ب- المدعو (هوكا هوكا أغ الحسيني) ،مالي الجنسية،والرقم المرجعي له : (MLi. ٠٠٥).
  - ج- المدعو(مهري سيدي عمار بن داحا)، مالي الجنسية، والرقم المرجعي له:  
(MLi. ٠٠٦).
  - د- المدعو (محمد بن احمد مهري) ، مالي الجنسية ، والرقم المرجعي له : (MLi. ٠٠٧).
  - هـ- المدعو (محمد ولد متالي ) ،مالي الجنسية ، والرقم المرجعي له : (MLi. ٠٠٨).
- ضمن قائمة العقوبات بشأن دولة مالي للأفراد الخاضعين لتدابير المنع من السفر المثبته في القرار رقم (٢٤٣٢) لسنة ٢٠١٨ المعتمد وفقاً الى احكام البند 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 الاسماء المشار إليها آنفاً .



## قرارات



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

رئيس لجنة تجميد أموال الإرهابيين

٢٠١٩/٧/١١

## قرارات

الوثيقة	رمز الوثيقة	تاريخ الوثيقة	تاريخ النشر بالتوقيت المحلي	الجهة
بيان صحافي	SC/13879	١٠ تموز ٢٠١٩	١١ تموز ٢٠١٩	مجلس الأمن

تصريح عن اللجنة المؤلفة بموجب قرار مجلس الأمن رقم (٢٣٧٤)

بشأن عقوبات النظام / قائمة العقوبات المفروضة على دولة مالي

قام أعضاء اللجنة المؤلفة استناداً الى قرار مجلس الأمن رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧ بشأن دولة مالي ( اللجنة ) باستدراك ( اتفاقية ) احكام اتفاق السلام والمصالحة في دولة مالي الذي يدعو مجلس الأمن الى تقديم دعمه الكامل للاتفاق، ومراقبة تنفيذه عن كثب، وأخذ الإجراءات بحق أي شخص يعوق تنفيذ الالتزامات الواردة فيه أو تحقيق أهدافه. أعرب أعضاء اللجنة عن بالغ اسفهم بسبب عدم تنفيذ او لم يتم حتى البدء بتنفيذ احكام عدة من الاتفاق المشار اليه في الفقرة (٤) من القرار رقم (٢٤٢٣) لسنة ٢٠١٨ على الرغم من النداءات المتكررة من مجلس الأمن بهذا الخصوص خلال الأشهر الماضية، مُشيرين الى الفقرة (٣) من القرار رقم (٢٤٢٣) لسنة ٢٠١٨ الذي يبين عزم مجلس الأمن على ضرورة الاستجابة بفرض تدابير استناداً الى القرار رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧ وذلك في حال عدم تنفيذ الأطراف للالتزامات المتفق عليها في خارطة الطريق المعتمدة بتاريخ ٢٠١٨/٣/٢٢ ضمن الإطار الزمني المعلن.

قرر أعضاء اللجنة إدراج (٥) أفراد ضمن قائمة العقوبات المؤلفة استناداً للقرار رقم (٢٣٧٤).

أعرب أعضاء اللجنة عن نيهم النظر بصورة إيجابية بشأن حذف هؤلاء الأفراد من قائمة الجزاءات وذلك في حال تنفيذ التدابير ذات الأولوية والمدرجة في الفقرة (٤) من القرار رقم (٢٤٨٠) لسنة ٢٠١٩ تنفيذاً كاملاً. ويجب على الأفراد المصنفين التوقف عن جميع الأنشطة غير المشروعة، بما في ذلك تلك المدرجة في بيانات القضية. وفي هذا السياق، أعربوا كذلك عن النية في استعراض تأثير هذه التدابير على اسس سنوية، وعلى أسس تقارير فريق الخبراء وفي اطار الأنشطة العادية للجنة المؤلفة استناداً الى القرار رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧.

مالي

المعلومات لوسائل الإعلام. ليست قيداً رسمياً.

الوثيقة	رمز الوثيقة	تاريخ الوثيقة	تاريخ النشر بالتوقيت المحلي	الجبهة
بيان صحافي	SC/13878	١٠ تموز ٢٠١٩	١١ تموز ٢٠١٩	مجلس الأمن

اللجنة المؤلفة بموجب قرار مجلس الأمن رقم (٢٣٧٤) تُضيف (٥) قيود الى قائمة عقوباتها

بتأريخ ١٠ تموز ٢٠١٩، قامت اللجنة المؤلفة استناداً الى قرار مجلس الامن رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧ بشأن دولة مالي بإقرار إضافة القيود المحددة ادناه الى ( القسم أ-الأفراد ) من قائمة العقوبات للأفراد الخاضعين لتدابير المنع من السفر المنصوص عليها في الفقرات من (١) الى (٣) من قرار مجلس الامن رقم (٢٣٧٤) سنة ٢٠١٧ التي جرى تجديده بموجب الفقرة (١) من القرار رقم (٢٤٣٢) لسنة ٢٠١٨ المعتمد وفقاً لأحكام الفصل السابع من ميثاق الأمم المتحدة:

الرقم المرجعي: MLi.004
الأسم: ١: na 4: AG ALBACHAR 2: AHMED
الأسم: ١. احمد ٢. أغ البشر ٣. غير معروف ٤. غير معروف
اللقب / الكنية: غير معروف
الصفة / المنصب: رئيس اللجنة الإنسانية التابعة للمكتب الإقليمي للإدارة والتدبير في كيدال
تاريخ الولادة: ١٩٦٣/١٢/٣١
مكان الولادة: تن – اساكو، منطقة كيدال، مالي
كنية كافية لتحديد الهوية: Intahmadou Ag Albachar
كنية غير كافية لتحديد الهوية: غير معروف
الجنسية: مالي
جواز السفر: غير معروف
رقم الهوية التعريفية: مالي 1 63 08 4 01 001 005E
العنوان: Quartier Aliou، كيدال، مالي
تاريخ الإدراج: ١٠ تموز ٢٠١٩
معلومات أخرى: احمد أغ البشر هو رجل اعمال بارز واعتباراً من اوائل عام ٢٠١٨ اصبح مستشاراً خاصاً لحاكم إقليم كيدال. وهو عضو مؤثر في المجلس الأعلى لوحدة أزواد(HCUA)، المنتمي الى قبيلة افوغاس الطوارقية، وهو أيضاً وسيط علاقات ما بين المجلس الأعلى لوحدة أزواد وحركة أنصار الدين (CMA) المدرجة بالرقم المرجعي: (QDe.135).

الرقم المرجعي: MLi.005
الاسم: 1: HOUKA 2: HOUKA 3: AG ALHOUSSEINI 4: na
الاسم: ١. هوكا ٢. هوكا ٣. أغ الحسيني ٤. غير معروف
اللقب / الكنية: Cadi قاضي
الصفة / المنصب: غير معروف

تاريخ الولادة: أ) ١٩٦٢/١/١ ب) ١٩٦٣/١/١ ت) ١٩٦٤/١/١  
مكان الولادة: أرباو، إقليم تمبكتو، مالي  
كنية كافية لتحديد الهوية: أ) محمد بن الحسيني ب) محمد ابن الحسين  
كنية غير كافية لتحديد الهوية: هوكا  
الجنسية: مالي  
جواز السفر: غير معروف  
رقم الهوية التعريفية: غير معروف  
العنوان: غير معروف  
تاريخ الادراج: ٢٠١٩/٧/١٠  
معلومات أخرى: في نيسان ٢٠١٢ قام ايد اغ عالي المدرج بالرقم المرجعي: (QDi.316) بتعيينه قاضي لإقليم تمبكتو عقب تأسيس ما يسمى بـ "الخلافة الإسلامية" في شمال مالي. وعمل بصورة وثيقة مع ديوان الحسبة الشرطة الإسلامية التي كان يرأسها احمد الفقي المهدي المسجون في مركز الاحتجاز التابع للمحكمة الجنائية الدولية في لاهاي اعتبارًا من أيلول ٢٠١٦

الرقم المرجعي: MLi.006  
الاسم: ١: MAHRI 2: SIDI 3: AMAR 4: BEN DAHA  
الاسم: ١. مهري ٢. سيدي ٣. عمار ٤. بن داها / بن داها  
اللقب / الكنية: غير معروف  
الصفة / المنصب: نائب رئيس اركان التنسيق الإقليمية التابعة لألية تنسيق العمليات في غاو (MOC)  
تاريخ الولادة: ١٩٧٨/١/١  
مكان الولادة: جيبوك، مالي  
كنية كافية لتحديد الهوية: أ) Yoro Ould Daha ب) Yoro Ould Daya ت) Sidi Amar Ould Daha  
كنية غير كافية لتحديد الهوية: Yoro  
الجنسية: مالي  
جواز السفر: غير معروف  
رقم الهوية التعريفية: مالي 11262/1547  
العنوان: Golf Rue 708 Door 345, Gao, مالي  
تاريخ الادراج: ٢٠١٩/٧/١٠  
معلومات أخرى: هو زعيم قبيلة لحرمة العربية في غاو ورئيس اركان الجيش للجناح الموالي للحكومة في الحركة العربية الازودية (MAA)k المرتبطة بائتلاف حركات ١٤ حزيران ٢٠١٤ بالجزائر.

الرقم المرجعي: MLi.007  
الاسم: 1: MOHAMED 2: BEN 3: AHMED 4: MAHRI  
الاسم: ١. محمد ٢. بن ٣. احمد ٤. مهري

اللقب / الكنية: غير معروف  
الصفة / المنصب: غير معروف  
تاريخ الولادة: ١٩٧٩/١/١  
مكان الولادة: تابنكورت، مالي  
كنية كافية لتحديد الهوية: (أ) Mohammed Rougi (ب) Mohamed Ould Ahmed Deya (ت) Mohamed Ould Mahri Ahmed Daya  
كنية غير كافية لتحديد الهوية: (أ) Mohamed Rougie (ب) Mohamed Rouggy (ت) Mohamed Rouji  
الجنسية: مالي  
جواز السفر: (أ) AA00272627 (ب) AA0263957  
رقم الهوية التعريفية: غير معروف  
العنوان: باماكو، مالي  
تاريخ الإدراج: ٢٠١٩/٧/١٠  
معلومات أخرى: هو رجل اعمال من قبيلة لجمر العربية في منطقة غاو، تعاون سابقًا مع حركة الوحدة والجهاد المدرجة بالرقم المرجعي: (QDe.134) في غرب افريقيا.

الرقم المرجعي: MLi.008  
الاسم: 1: MOHAMED 2: OULD 3: MATALY 4: na  
الاسم: ١. محمد ٢. ولد ٣. متالي ٤. غير معروف  
اللقب / الكنية: غير معروف  
الصفة / المنصب: عضو في البرلمان  
تاريخ الولادة: ١٩٥٨  
مكان الولادة: غير معروف  
كنية كافية لتحديد الهوية: غير معروف  
كنية غير كافية لتحديد الهوية: غير معروف  
الجنسية: مالي  
جواز السفر: مالي D9011156  
رقم الهوية التعريفية: غير معروف  
العنوان: Golf Rue 708 Door 345، غاو، مالي  
تاريخ الإدراج: ٢٠١٩/٧/١٠  
معلومات أخرى: (عمدة) رئيس بلدية بوريم سابقًا، وعضو برلمان حالي عن دائرة بوريم، ينتهي الى حزب التجمع من اجل مالي (الحزب السياسي الذي ينتهي إليه الرئيس إبراهيم بوكركيتا). وهو من قبيلة لحي العربية. وعضو مؤثر في لجناح الموالى للحكومة في الحركة العربية الازودية (MAA)k المرتبطة بانتلاف حركات ١٤ حزيران ٢٠١٤ بالجزائر.

قامت اللجنة باتاحة الموجز السردى لأسباب الادراج لاسماء القيد / القيود المذكورة أنفًا على موقعها الالكترونى على الرابط الالكترونى: [www.un.org/securitycouncil/sanctions/2374/materials/summaries](http://www.un.org/securitycouncil/sanctions/2374/materials/summaries)

القائمة المُحدثة متاحة على الموقع الالكترونى للجنة على الرابط الالكترونى: [www.un.org/securitycouncil/sanctions/2374/materials](http://www.un.org/securitycouncil/sanctions/2374/materials)

وعقب أيّ تغييرات تُجرى على قائمة عقوبات اللجنة المؤلفة استنادًا الى القرار رقم (٢٣٧٤) يتم ايضا تحديث القائمة الموحدة للعقوبات المفروضة من مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة. والنسخة المحدثه عنها متاحة على الرابط الالكترونى الآتي:

[www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list](http://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list).

بيان

إحافاً بالبيان المرقم (٣١٩) في ٢٠١٨/١١/١٤ واستناداً الى احكام المادة (٥/ ثالث عشر) و المادة (٤٩/ثانياً) من قانون المخدرات والمؤثرات العقلية رقم (٥٠) لسنة ٢٠١٧ قررنا ماياتي:

- ١- ترفع مادة الميثيل أمفيتامين (METHYLAMPHETTAMINE) ( المحتوى في حبوب الكبتاكون ، صفر - ١ ، وبلورات المادة المعروفة محلياً بالشيشة او الكريستال ) من الجدول الرابع وتبقى في الجدول الاول وبنفس التسلسل (١١٠) .

اسم المادة الانكليزي	اسم المواد العربي	الاسم الكيميائي
AMFETAMINE	ميثيل امفيتامين	( المحتوى في حبوب الكبتاكون ، zero-one ، وبلورات المادة المعروفة محلياً بالشيشة او الكريستال )

- ٢- ترفع المواد أدناه من الجدول الرابع وتبقى في الجدول الاول وبنفس التسلسل (١١٢,١١٣,١١٤,١١٥,١١٦) على التوالي ، وهي :

اسم المادة الانكليزي	اسم المواد العربي	الاسم الكيميائي
AMFETAMINE amphetamine	امفيتامين	a-methylphenethylamine (±)
DEXAMFETAMINE dexamphetamine	ديكسامفيتامين	a-methylphenethylamine (+)
LEVAMFETAMINE levamphetamine	ليفامفيتامين	(-)(R)-a-methylphenethylamine (amphetamine) (-) isomer
Levomethamphetamine	ليفوميثامفيتامين	(-)-N,a-dimethylphenethylamine
METAMFETAMINE RACEMATE Metamphetamine racemate	راسيمات الميثامفيتامين	(±)-N,a-dimethylphenethylamine

٣- ترفع المادة (delta-9-tetrahydrocannabinol) Dronabinol من الجدول (السادس) وتضاف الى الجدول (الاول) ليكون تسلسلها (١١٧) .

اسم المادة الانكليزي	اسم المادة العربي	الاسم الكيميائي
DRONABINOL	درونابينول دلتا-٩	(6aR,10aR)-6a,7,8,10a-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H-dibenzo[b,d]pyran-1-ol
Delta-9-tetrahydro-cannabinol and its stereochemical variants	تتراهيدروكانابينول وبدائلها الكيميائية الفراغية	

٤- ترفع المادة (Tetrahydrocannabinol (Isomer of delta-9-tetrahydrocannabinol) من الجدول (الخامس) الى الجدول (الاول) ليكون تسلسلها (١١٨) .

اسم المادة الانكليزي	اسم المادة العربي	الاسم الكيميائي
tetrahydrocannabinol the following Isomers and their stereochemical variants	تتراهيدروكانابينول ، والايسوميرات التالية وبدائلها الكيميائية الفراغية:	7,8,9,10-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H-dibenzo[b,d]pyran-1-ol
		(9R,10aR)-8,9,10,10a-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H-dibenzo[b,d]pyran-1-ol
		(6aR,9R,10aR)-6a,9,10,10a-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H-dibenzo[b,d]pyran-1-ol
		(6aR, 10aR)-6a,7,10,10a-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-6H-dibenzo[b,d]pyran-1-ol
		6a,7,8,9-tetrahydro-6,6,9-trimethyl-3-pentyl-

6H-dibenzo[b,d]pyran-1-ol  (6aR,10aR)-6a,7,8,9,10,10a-hexahydro- 6,6-dimethyl-9-methylene-3-pentyl-6H- dibenzo[b,d]pyran-1-ol		
---	--	--

٥- تدرج المادة "(3,4-MDP-2-P methyl glycidic acid)"(PMK glycidic acid") الى الجدول (التاسع) ليكون تسلسلها (١٧) .

٦- ينفذ هذا البيان من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية

الدكتور  
علاء الدين العلوان  
وزير الصحة والبيئة

بيان

استناداً إلى أحكام الفقرة (٥) من المادة (٤٥) من قانون البنك المركزي العراقي رقم ٥٦ لسنة ٢٠٠٤ المعدل ، تقرر نشر القوائم المالية للبنك المركزي العراقي لسنة ٢٠١٨ .

قائمة المركز المالي  
كما في ٣١ / كانون الأول / ٢٠١٨

٢٠١٧	٢٠١٨	
مليون دينار عراقي	مليون دينار عراقي	
٤,٤٣٤,٦٢٧	٤,٦٩٠,٦٠٣	احتياطي الذهب
٧,٦١٨,٥٠٢	٧,٥٤٣,٨٩٢	نقد وأرصدة لدى البنوك المركزية
١٤,٠٤٤,١٨٢	١٥,٩٥٩,٣٠٦	أرصدة لدى البنوك والمؤسسات المالية الأخرى
٣١,٨٥٣,١١٠	٤٧,٩٢٢,٢٤٠	استثمارات محتفظ بها حتى تاريخ الاستحقاق
١,٤٥٠,٤٨٢	١,٦٧٢,٩٠٨	قروض ممنوحة للبنوك التجارية والحكومية
١٩,٣٣٤,١٠١	١٧,٨٣٤,١٠١	مستحقات من وزارة المالية
٢,٣١٠,٩٦٥	٢,٢٥٨,٤٩١	استثمارات العملات الأجنبية لدى صندوق النقد الدولي
٣٨١,٩٩٨	٤٥٥,٤٦٥	الممتلكات والمعدات، صافي
٦,٩٦١	٩,١٤٢	موجودات غير ملموسة، صافي
٩٤٦,٢٧١	١,٠١٠,١٣٨	موجودات أخرى
<b>٨٢,٣٨١,١٩٩</b>	<b>٩٩,٣٥٦,٢٨٦</b>	<b>مجموع الموجودات المطلوبات وحقوق الملكية المطلوبات</b>
٤٤,٢٣٦,٦٥٤	٤٤,٢٦٤,٤٨٤	النقد المصدر للتداول
٧٤٥,٣٢٢	٢٦١,٠٨٢	سندات الخزينة المصدرة
٢١,٥٠١,٧٧٤	٢٤,٠١٩,١٠٩	ودائع البنوك المحلية والمؤسسات المالية الأخرى
٣٩,١٩٦	٣٨,٢٠٧	مستحقات حكومات وبنوك أجنبية
٢,٢٢٨,٢٩٦	٢,٣٣٧,٢٥٢	أرصده صندوق النقد الدولي
٧,١٠٠,٩٣٦	٢٠,٢٧٣,١٣٨	أرصدة مؤسسات حكومية
١٠٥,١٩٧	١٦٢,٨٠٨	مطلوبات أخرى
<b>٧٥,٩٥٧,٣٧٥</b>	<b>٩١,٣٥٦,٠٨٠</b>	<b>مجموع المطلوبات</b>
١,٠٠٠,٠٠٠	١,٠٠٠,٠٠٠	حقوق الملكية
٤٧٧,٤٢٥	٣,٣٠٤,٠٣٧	رأس المال
١,٠٨٩,٦٩٠	١,٧٩٦,٣٤٢	احتياطي عام
١٠٩,٠٤٥	٦٩,٨٢٨	احتياطي الطوارئ
٢١٢,٠٥٦	٢١٢,٠٥٦	احتياطي إعادة تقييم الذهب
٣,٥٣٥,٦٠٨	١,٦١٧,٩٤٣	احتياطي إعادة تقييم الأراضي والمباني
٦,٤٢٣,٨٢٤	٨,٠٠٠,٢٠٦	الأرباح المحتجزة
<b>٨٢,٣٨١,١٩٩</b>	<b>٩٩,٣٥٦,٢٨٦</b>	<b>مجموع حقوق الملكية مجموع المطلوبات وحقوق الملكية</b>

علي محسن اسماعيل  
محافظ البنك المركزي العراقي

إحسان شميران الياسري  
مدير عام دائرة المحاسبة

قائمة الدخل الشامل  
للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول ٢٠١٨

٢٠١٧	٢٠١٨	
مليون دينار عراقي	مليون دينار عراقي	
١,٤٧٩,١٧١	٢,٠٤٦,٧٤٠	الإيرادات
(٥١,٢٨٥)	(١٤٤,٢٥١)	إيرادات الفوائد
١,٤٢٧,٨٨٦	١,٩٠٢,٤٨٩	مصروفات الفوائد
٣٦٤,٤١٨	٤٢٧,٨٤٩	صافي إيرادات الفوائد
٤٧٦,٦٦٨	(٣٩,٢١٧)	صافي إيرادات الرسوم والعمولات
١,٨٩١,٠٩٧	(٥٨٠,٠٣٥)	(خسارة) ربح إعادة تقييم الذهب
٢٥,٠٢٢	٣٤,٣٠١	(خسارة) ربح تحويل العملات الأجنبية
		إيرادات أخرى
٤,١٨٥,٠٩١	١,٧٤٥,٣٨٧	مجمّل الربح
		المصروفات
(٣٤,٦٥٣)	(٤٩,٩١٤)	نفقات الموظفين
(٥٧,٧٣٥)	(١٠٣,٥٨٢)	المصاريف الإدارية والعمومية
(١٧,٩٣٠)	(١٢,٠٧٦)	استهلاكات واطفاءات
(٤٢,٣٩٣)	(١,٠٨٩)	مخصص الخسائر الائتمانية
(٢٠,١٠٤)	-	خسائر التدني في قيمة الأراضي
٤,٠١٢,٢٧٦	١,٥٧٨,٧٢٦	ربح السنة
		يضاف: بنود الدخل الشامل الأخر التي لن يتم إعادة
٢١٢,٠٥٦	-	تصنيفها إلى قائمة الدخل في فترات لاحقة
		أرباح غير متحققة من إعادة تقييم الأراضي والمباني
٢١٢,٠٥٦	-	مجموع الدخل الشامل الأخر
٤,٢٢٤,٣٣٢	١,٥٧٨,٧٢٦	مجموع الدخل الشامل للسنة

علي محسن اسماعيل  
محافظ البنك المركزي العراقي



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 گشتی کاروباری ریشنبیری چاپکراوه

نرخه ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

اسعر ۱۰۰۰ دینار