



الوقائع العراقية

وهقايعى عيراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق
رؤننامهى كهرمى كؤمارى عيراق

محتويات
العدد
٤٦١٣

- مرسوم جمهورى رقم (١) لسنة ٢٠٢١ .
- النظام الداخلى للشركة العامة للمدينة السياحية فى الحبانية رقم (١) لسنة ٢٠٢١ .
- النظام الداخلى رقم (١) لسنة ٢٠٢٠ ((التعديل الأول للنظام الداخلى لمجلس ادارة هيئة رعاية نوى الاعاقة والاحتياجات الخاصة رقم (١) لسنة ٢٠١٦)).
- بيان رقم (٩) لسنة ٢٠٢١ صادر عن مجلس القضاء الأعلى ((تشكيل محكمة تحقيق ومحكمة جنح متخصصة بالنظر بقضايا العنف الاسرى اضافة الى اعمالها ويكون مقرها فى مركز كل منطقة استئنافية)) .
- اعلانات تأسيس جمعيات تعاونية .

العدد ٤٦١٣ ١١ جمادى الآخرة ١٤٤٢هـ / ٢٥ كانون الثانى ٢٠٢١ م السنة الثانية والستون
زماره ٤٦١٣ ١١ جمادى دووم ١٤٤٢ ك/ ٢٥ كانونى دووم ٢٠٢١ ز سالى شهست و دوومهين

الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
	مراسيم جمهورية	
١	يعد السادة المنتخبون (١. نعيم عبد المحسن عمر شبيب . ٢. ايوب يوسف اسماعيل جواد .٣. محمد حسين شذر حنظل .) نوابا في مجلس النواب للدورة الانتخابية الرابعة ابتداءً من اذانهم اليمين الدستورية في ١٥ / ١٢ / ٢٠٢٠	١
	أنظمة داخلية	
٢	النظام الداخلي للشركة العامة للمدينة السياحية في الحبانية	١
١٨	التعديل الأول للنظام الداخلي لمجلس ادارة هيئة رعاية ذوي الاعاقة والاحتياجات الخاصة رقم (١) لسنة ٢٠١٦	١
	بيانات	
١٩	تشكيل محكمة تحقيق ومحكمة جناح متخصصة بالنظر بقضايا العنف الاسري اضافة الى اعمالها ويكون مقرها في مركز كل منطقة استئنافية	٩
	اعلانات	
٢٠	تأسيس (جمعية اسكان قرطبة التعاونية) ومقرها في محافظة الانبار	-
٢٠	تأسيس (جمعية اسكان الاندلس التعاونية) ومقرها في محافظة الانبار	-
٢١	تأسيس (جمعية اسكان الايمان التعاونية) ومقرها في محافظة الانبار	-
٢١	تأسيس (جمعية اسكان اجيال المستقبل التعاونية) ومقرها في محافظة الانبار	-
٢٢	تأسيس (جمعية اسكان المهندسين التعاونية) ومقرها في محافظة الديوانية	-
٢٢	تأسيس (جمعية قوى الامن الداخلي للاسكان التعاونية) ومقرها في محافظة واسط	-



مراسيم جمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (١)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور والبند (أولاً) من المادة (٤) من قانون مجلس النواب وتشكيلاته رقم (١٣) لسنة ٢٠١٨ وبناءً على ما عرضه مجلس النواب .

رسمنا بما هو آتٍ :-

أولاً: يُعد السادة المنتخبون المدرجة اسماؤهم في ادناه نواباً في مجلس النواب للدورة الانتخابية الرابعة ، ابتداءً من ادانهم اليمين الدستورية في ١٥/١٢/٢٠٢٠ .

١. نعيم عبد المحسن عمر شبيب .

٢. ايوب يوسف اسماعيل جواد .

٣. محمد حسين شذر حنظل .

ثانياً: يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية .

كتب ببغداد في اليوم الثامن والعشرين من شهر جمادى الاولى لسنة ١٤٤٢ هجرية الموافق لليوم الثاني عشر من شهر كانون الثاني لسنة ٢٠٢١ ميلادية

برهم صالح

رئيس الجمهورية

أنظمة داخلية

استناداً إلى أحكام المادة (٤٣) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ ،
أصدرنا النظام الداخلي الآتي :

رقم (١) لسنة ٢٠٢١

النظام الداخلي

للشركة العامة للمدينة السياحية في الحبانية

الفصل الأول

اهداف الشركة ومهامها

المادة -١- أولاً: تعد الشركة العامة للمدينة السياحية في الحبانية وحدة اقتصادية ممولة ذاتياً ومملوكة للدولة بالكامل، وترتبط بوزارة الثقافة وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وتعمل على وفق أسس اقتصادية ، ويكون مقرها الرئيس في محافظة الانبار ولها فتح مكاتب في المحافظات بمستوى شعبة.
ثانياً: يتكون رأس مال الشركة من (١٥٠٠٠٠٠٠٠٠٠) مليار وخمسمائة مليون دينار عراقي .

المادة -٢- تهدف الشركة إلى المساهمة في دعم الاقتصاد الوطني من خلال :
أولاً: تأهيل وتشغيل المدينة السياحية في الحبانية وتطويرها.
ثانياً: استقبال الوفود من داخل جمهورية العراق وخارجها .
ثالثاً: تقديم الخدمات السياحية والترفيهية .
رابعاً: نشر الوعي السياحي للعائلة العراقية بما يسهم بتحسين الذوق العام.
خامساً: جذب المجاميع السياحية من داخل جمهورية العراق وخارجها.
سادساً: تنشيط ودعم الحركة السياحية في جمهورية العراق.

المادة -٣- تمارس الشركة المهام والنشاطات الآتية :
أولاً: تهيئة إقامة المهرجانات والفعاليات السياسية والثقافية والفنية والعلمية .

أنظمة داخلية

ثانياً: الاعلان والترويج للمدينة السياحية في الحبانية بوسائل الإعلام المختلفة.
ثالثاً: اقامة المشاريع في المدينة السياحية بما يخدم أهدافها وفقاً للقانون.

الفصل الثاني

مجلس الإدارة

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

أ. مدير عام الشركة
رئيساً

ب. (٤) أربعة يختارهم وزير الثقافة من بين

رؤساء التشكيلات في الشركة من ذوي الخبرة والاختصاص

في الأمور المتعلقة بنشاطها .
اعضاء

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

د. (٢) اثنين من ذوي الخبرة والاختصاص يختارهم الوزير من

خارج الشركة وبمصادقة هيئة الرأي.
عضوين

ثانياً: للمجلس (٣) ثلاثة أعضاء احتياط ينتخب المنتسبون ادهم ويسمى 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) ثلاث سنوات تبدأ من اول اجتماع له.

خامساً: يسمي رئيس المجلس احد منتسبي الشركة مقررراً للمجلس يتولى ما يأتي :

أ. اعداد جداول اجتماعات مجلس الإدارة وتنظيم محاضرها.

ب. متابعة تنفيذ قرارات المجلس.

ج. تنظيم الاستثمارات والسجلات اللازمة لعمل المجلس.

المادة - ٥ - يشترط في من يرشح لعضوية مجلس الإدارة من منتسبي الشركة ان يكون :

أولاً: على الملاك الدائم.

أنظمة داخلية

ثانياً: عراقياً.

ثالثاً: حاصلًا على شهادة الإعدادية في الاقل.

رابعاً: لديه خدمة لا تقل عن (١٠) عشرة سنوات بضمنها مدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات في الشركة.

خامساً: من ذوي الخبرة والاختصاص بنشاط الشركة.

سادساً: غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال (٣) الثلاث سنوات السابقة على الترشيح.

المادة -٦- تشكل بقرار من المجلس ما يأتي :

أولاً: لجنة قبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس تتولى تدقيق توافر الضوابط المطلوبة للترشيح والإعلان عن أسماء المرشحين على أن يكون احد أعضائها من الموظفين القانونيين.

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

المادة -٧- تكون إجراءات انتخاب ممثلي المنتسبين في مجلس ادارة الشركة وفقا لما يأتي:

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

ثانياً: تقدم طلبات الترشيح إلى رئيس اللجنة المشكلة لقبول وتدقيق طلبات الترشيح وتسجل وارداً لدى الشركة لتوحيدها وإعلان اسماء المرشحين.

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

رابعاً: للمنتسب الذي لم يظهر اسمه ضمن اسماء المرشحين حق 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.

أنظمة داخلية

خامساً: يجري الاقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعة بتواقيع اللجنة المشرفة على الانتخابات ولا يحق لغير منتسبي الشركة الذين هم على الملأ 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) أربع وعشرين ساعة الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان وأربعين ساعة ويكون قراره نهائياً.

المادة -٨- أولاً: يجتمع مجلس الادارة مرة واحدة في الاقل 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 اعضائه بضمنهم رئيس المجلس وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الاعضاء الحاضرين واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
رابعاً: اذا شغرت عضوية في مجلس الادارة ، يدعو رئيس المجلس العضو الاحتياطي من الصنف الذي حصل الشاغر فيه لإكمال المدة المتبقية من دورة المجلس.

المادة -٩- أولاً: يمارس مجلس الإدارة المهام الآتية :

أ. إقرار ما يلي ويخضع لمصادقة الوزير:

- (١) الخطط والموازنات السنوية موزعة على اشهر وفصول السنة.
- (٢) الحسابات الختامية والتقرير السنوي للشركة.
- (٣) التوسعات.

أنظمة داخلية

- (٤) نظم حوافز الإنتاج وتعد من ضمن كلفة الإنتاج.
- ب. اقتراح ملاك الشركة وتوفير احتياجاتها من القوى العاملة سنوياً والتوصية برفعها الى وزارة المالية للمصادقة عليها.
- ج. الموافقة على استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً للقانون.
- د. الموافقة على المشاركة مع الشركات والمؤسسات العراقية والعربية والأجنبية لتنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً للقانون.
- هـ. الموافقة على الاقتراض من المؤسسات المالية والإقراض والاقتراض من الشركات العامة الأخرى وفقاً للقانون.
- و. الموافقة على العقود التي تبرمها الشركة مع الغير سواء الأشخاص الطبيعية أو المعنوية بعد التأكد من موافقتها للقانون .
- ز. اقتراح إجراء المناقشات خلال السنة المالية في بنود موازنة الشركة وحسب مقتضيات العمل.
- ح. اقتراح استحداث أو دمج أو إلغاء التشكيلات الإدارية للشركة وفقاً للقانون.
- ط. التوصية بشطب الموجودات المخزنية التالفة بعد أن تقرر لجنة فنية مختصة ان التلف كان جراء ظروف وعوامل خارجة عن ارادة العاملين.
- ي. التوصية بشطب الموجودات الثابتة التي انتهى عمرها التشغيلي او التي اصبحت غير اقتصادية بموجب تقرير لجنة مختصة.
- ك. اقتراح زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة .
- ل. اقتراح نظم حوافز لتوزيع الأرباح المتحققة عن مختلف أوجه نشاط الشركة.
- م. المصادقة على اسعار خدمات الاسكان والاطعمة والمشروبات وغيرها بالعملة المحلية والأجنبية.
- ن. التنسيق مع المنظمات العربية والأجنبية ذات العلاقة بنشاط الشركة وفقاً للقانون.

أنظمة داخلية

ثانياً: للمجلس تخويل مدير عام الشركة ما يراه من الصلاحيات اللازمة لإدارة الشركة وتسيير نشاطها.

الفصل الثالث

الهيكل الإداري

المادة - ١٠ - أولاً: يدير الشركة مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعين وفقاً للقانون ، وهو الرئيس الأعلى للشركة ويقوم بجميع الأعمال اللازمة لإدارتها وتسيير نشاطها وفق الصلاحيات المخولة له من مجلس الإدارة ويمثلها أمام المحاكم والهيئات القضائية والجهات الأخرى وتصدر باسمه القرارات والأوامر في كل ما له علاقة بمهامها وتشكيلاتها وسائر شؤونها وفقاً لأحكام القانون وله تخويل بعض مهامه إلى معاون المدير العام أو أي من مدراء الأقسام أو أي من موظفي الشركة.

ثانياً: يعاون المدير العام موظف بعنوان معاون مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعين وفقاً للقانون.

المادة - ١١ - تتكون الشركة من التشكيلات الآتية :

أولاً: قسم الموارد البشرية.

ثانياً: قسم الشؤون المالية.

ثالثاً: قسم التدقيق والرقابة الداخلية.

رابعاً: قسم الشؤون القانونية .

خامساً: قسم الاعلام والعلاقات العامة.

سادساً: قسم التخطيط والمتابعة.

سابعاً: قسم الرقابة السياحية.

ثامناً: قسم الشؤون الهندسية.

تاسعاً: قسم الحجز والاستقبال والبدالة.

عاشراً: قسم الاسكان.

أنظمة داخلية

- حادي عشر: قسم الاطعمة والادارة السياحية.
ثاني عشر: قسم الزراعة .
ثالث عشر: قسم المخازن.
رابع عشر: قسم الاستثمار.
خامس عشر: قسم البرامجيات.
سادس عشر: شعبة التصاريح الامنية.
سابع عشر: شعبة الصحة والسلامة العامة.
ثامن عشر: شعبة سكرتارية المدير العام.

المادة - ١٢ - أولاً: يتولى قسم الموارد البشرية المهام الاتية :

- أ. إعداد الملاكات وإجراء معاملات التعيين والإحالة إلى التقاعد وفقاً للقانون.
ب. انجاز جميع الأعمال اليومية للدوام الرسمي لموظفي مقر الشركة والإحالة إلى المراكز الصحية لغرض الفحص والعلاج لموظفي مقر الشركة.
ج. متابعة حركة سيارات الشركة وخطوط نقل الموظفين وإدامة وتصليح السيارات.
د. تأمين احتياجات الشركة من المواد والقرطاسية والأثاث والزيوت والوقود للسيارات والمولدات العاملة في مقر الشركة.
هـ. الحفاظ على نظافة بناية مقر الشركة وصيانتها وتوفير مستلزمات الدفاع المدني لمقر الشركة ومكاتبها.
و. تنظيم البريد الوارد والصادر والحفظ.
ز. تنظيم سكن الموظفين والعاملين في الشركة.
ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :
أ. شؤون الموظفين.
ب. التقاعد.
ج. الخدمات الإدارية.

أنظمة داخلية

المادة - ١٣ - أولاً: يتولى قسم الشؤون المالية المهام الآتية :

- أ. اجراء التسويات المالية .
- ب. تطبيق النظام المحاسبي الموحد .
- ج. اعداد الحسابات الختامية والميزانيات التخطيطية والعمومية.
- د. مسك سجلات الموجودات الثابتة وسجلات الموجودات الحسابية وتنظيم مستندات الصرف والقيود وحسابات المصارف وحفظ مستنداتها.
- هـ. صرف رواتب وأجور الموظفين والعاملين في الشركة.
- و. فتح الاعتمادات المستندية ومتابعتها.
- ز. اعداد حسابات التكاليف وتحديد اسعار المبيعات .
- ح. تحصيل الايرادات والديون وايداعها في المصارف.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. الحسابات المالية والصندوق.
- ب. حسابات التكاليف.
- ج. الموجودات الثابتة.

المادة - ١٤ - أولاً: يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الآتية :

- أ. تدقيق مستندات القبض والصرف والقيود.
- ب. متابعة أعمال لجان الجرد والإجراءات المتخذة في شأنها.
- ج. انجاز المطابقات الشهرية لكشوفات المصارف والمطابقة اليومية مع الصندوق.
- د. تدقيق العقود المبرمة مع الغير من النواحي المالية والحسابية .
- هـ. تدقيق الاستثمارات المعدة للحاسبة الالكترونية للرواتب والأجور والمخصصات.
- و. تدقيق موازين المراجعة الشهرية.
- ز. إعداد تقارير شهرية تتضمن نتائج نشاطها وعرضها على مدير عام الشركة.

أنظمة داخلية

ج. الإبلاغ عن التجاوزات الواقعة على أموال الشركة وحماية أصولها وموجوداتها.

ط. مراقبة تنفيذ القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمل الرقابة المالية.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :

أ. التدقيق الداخلي.

ب. الرقابة الداخلية.

المادة - ١٥ - أولاً: يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية :

أ. تمثيل الشركة إمام المحاكم والجهات الأخرى.

ب. إبداء الرأي والمشورة القانونية في الأمور المحالة إليه.

ج. تصديق الكفالات والتعهدات والعقود.

د. تنظيم العقود ودراسة الاتفاقيات ومذكرات التفاهم ذات العلاقة بعمل الشركة.

هـ. تسجيل وإدارة عقارات الشركة وفقاً للقانون.

و. تنظيم المعاملات الخاصة بحقوق الشهداء والمفقودين ومتابعة إجراءات تنفيذها.

ز. المشاركة في اللجان المختلفة.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. الدعاوى والاستشارات.

ب. العقود

ج. العقارات.

المادة - ١٦ - أولاً: يتولى قسم الاعلام والعلاقات العامة المهام الآتية :

أ. تنظيم المؤتمرات والندوات .

ب. اعداد التقارير الاعلامية الخاصة بأنشطة الشركة.

ج. تنظيم الاحتفالات الخاصة بالمناسبات الرسمية والاشراف على

المهرجانات التي تقيمها الجهات المختلفة في المدينة السياحية.

أنظمة داخلية

- د. استقبال الوفود والرحلات السياحية .
- هـ. المشاركة في المعارض داخل العراق وخارجه.
- و. الاعلان والدعاية والترويج عن نشاط الشركة .
- ز. ادارة وتشغيل اذاعة وتلفزيون المدينة السياحية في الحبانية.
- ح. تنفيذ البرامج السياحية .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :

أ. العلاقات العامة.

ب. الاعلام.

المادة - ١٧- أولاً: يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الاتية :

- أ. إعداد خطط الشركة ومتابعة تنفيذها.
 - ب. إنشاء قاعدة بيانات إحصائية وبيانية وإعداد جداول إحصائية لها .
 - ج. تشخيص المعوقات التي تحول دون تنفيذ الخطط واقتراح الحلول لها.
 - د. إعداد التقارير الدورية عن أنشطة الشركة.
 - هـ. اعداد الدراسات والبحوث ذات العلاقة بتطوير عمل الشركة.
 - و. تنظيم الدورات التطويرية لموظفي الشركة .
- ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ. التخطيط.

ب. المتابعة

ج. التطوير.

د. الاحصاء.

المادة - ١٨- أولاً: يمارس قسم الرقابة السياحية المهام الاتية :

- أ. تنظيم الدخول الى المدينة السياحية ومرافقها.
- ب. حراسة مرافق المدينة السياحية وحمايتها.
- ج. فحص المركبات الداخلة الى المدينة السياحية والخارجة منها.

أنظمة داخلية

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

أ. السيطرة.

ب. الحراسة.

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

- أ. اعداد التصاميم والدراسات للمشاريع والاعمال التي تنفذها الشركة .
- ب. التنفيذ المباشر لمشاريع الشركة.
- ج. أعمال الادامة والصيانة لمرافق المدينة السياحية.
- د. تشغيل محطة تصفية مياه الشرب والسقي ومحطة تصريف المياه الثقيلة.
- هـ. تشغيل محطة الطاقة الكهربائية وصيانتها.
- و. تشغيل الورش وتصنيع المواد التي تحتاج اليها المدينة السياحية.
- ز. صيانة السيارات والاليات العائدة للشركة او المواطنين في حالة عطلها داخل المدينة السياحية .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. الكهرباء.

ب. الميكانيك .

ج. محطة المياه.

د. التكييف.

هـ. المدني.

و. الصيانة.

المادة - ٢٠ - أولاً: يتولى قسم الحجز والاستقبال والبدالة المهام الآتية :

- أ. اعداد تقرير شهري وفصلي وسنوي بأعداد الوحدات السكنية المشغولة ورفعها الى المدير العام .
- ب. استقبال الزبائن وتدقيق مستمسكاتهم وتنظيم الحجز في الوحدات السكنية.
- ج. تشغيل بدالة الشركة .

أنظمة داخلية

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ. الاستقبال والحجز.

ب. مكتب حجز بغداد ويكون مقره في بغداد.

ج. البدالة .

المادة - ٢١ - أولاً: يتولى قسم الاسكان المهام الاتية :

أ. تهيئة الوحدات السكنية للسكن وادامتها.

ب. اسكان الزبائن في الوحدات السكنية وتقديم الخدمات لهم.

ج. تسليم وتسلم الوحدات السكنية من الزبائن وتدقيق موجوداتها.

د. تقدير قيمة الاضرار التي يحدثها الزبائن في الوحدات السكنية وموجوداتها.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :

أ. الفندق.

ب. الدور.

المادة - ٢٢ - أولاً: يتولى قسم الاطعمة والادارة السياحية المهام الاتية :

أ. اعداد الاطعمة .

ب. بيع المواد المختلفة واقامة الحفلات والولائم داخل المدينة السياحية .

ج. تشغيل المحلات والاكشاك والكافتریات والالعاب وصلالات الالعاب

الالكترونية والمدينة المانية داخل المدينة السياحية.

د. تشغيل مختلف وسائل نقل الزبائن داخل المدينة السياحية.

هـ. تشغيل المسابح والملاعب الرياضية.

و. ادارة مرائب السيارات.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ. المطابخ.

ب. المطاعم والصالات والاكشاك والمحلات.

ج. خدمة الغرف.

أنظمة داخلية

د. الالعاب والتسلية والمرائب.

هـ. المسابح والملاعب.

المادة - ٢٣ - أولاً: يتولى قسم الزراعة المهام الآتية :

- أ. تشجير المدينة السياحية وزراعتها وادامة المساحات الخضراء فيها.
- ب. تنظيم الحدائق وتنظيفها وادامتها .
- ج. سقي الاشجار والمزروعات .
- د. تنظيم المشاتل وزراعة الشتلات وبيع الفائض منها.
- هـ. زراعة المحاصيل الزراعية بما يسهم في سد حاجة المدينة السياحية وبيع الفائض منها.

و. مكافحة الحشرات والقوارض والحيوانات السائبة.

ز. تشغيل وسائط السقي وادامتها.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

أ. البستنة.

ب. وقاية المزروعات.

المادة - ٢٤ - أولاً: يتولى قسم المخازن المهام الآتية :

أ. توفير المخازن ومستلزماتها بحسب نوع المادة المخزونة ومدة صلاحيتها.

ب. ادارة المخازن وتنظيم سجلاتها .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

أ. مخازن الصيانة والمستهلكات.

ب. مخازن المواد المتنوعة.

المادة - ٢٥ - أولاً: يتولى قسم الاستثمار المهام الآتية :

أ. ادارة عمليات التعاقد الخاصة بعقود المشاركة والعقود الاستثمارية .

ب. دراسة وإعداد الجدوى الاقتصادية للمشاريع الجديدة والمقترحة.

أنظمة داخلية

- ج. الترويج للمشاريع الاستثمارية في المدينة السياحية.
د. اعداد الخارطة الاستثمارية وتحديثها بالتنسيق مع الهيئة الوطنية للاستثمار.
هـ. ارشفة الملفات الاستثمارية.
ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :
أ. العقود.
ب. الدراسات .

المادة - ٢٦ - أولاً: يتولى قسم البرامجيات المهام الآتية :

- أ. نشر الوعي المعلوماتي وتطبيق تكنولوجيا المعلومات في الشركة.
ب. اعداد البرامج الالكترونية .
ج. ادارة موقع الشركة الالكتروني.
د. صيانة اجهزة الحاسوب وإدامتها.
هـ. اقامة الدورات التطويرية في مجال الحاسبات.
و. ادارة اللوحات الاعلانية الالكترونية.
ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
أ. البرمجة .
ب. المعلومات .
ج. الصيانة .
د. الشبكات والانترنت ولوحات الاعلانات الالكترونية.

المادة - ٢٧ - تتولى شعبة التصاريح الامنية المهام الآتية :

- أولاً: انجاز استمارة التصريح الأمني لمنتسبي الشركة وتوحيدها وإرسالها إلى المكتب الوطني للتصاريح الأمنية .
ثانياً: متابعة إدخال المواد إلى الشركة واخراجها وفق النموذج المعتمد لهذا الغرض.
ثالثاً: الاشتراك في اللجان الخاصة بالوضع الأمني أو أي لجنة حسب مقتضيات العمل.

أنظمة داخلية

- رابعاً: متابعة كل ما يتعلق بأمن الاتصالات السلكية واللاسلكية.
- خامساً: الإشراف على منظومة كاميرات المراقبة داخل الشركة.
- سادساً: الإشراف على عمل موظفي الاستعلامات الداخلية والخارجية.
- سابعاً: تنظيم الهويات الخاصة بمنتسبي الشركة والمراجعين والعجلات الداخلة لمواقع الشركة.
- المادة - ٢٨ - تتولى شعبة الصحة والسلامة العامة التحقق من توفر الشروط العامة للصحة والسلامة في المدينة السياحية.
- المادة - ٢٩ - تتولى شعبة سكرتارية المدير العام المهام الآتية :
- أولاً: تقديم البريد الى المدير العام وتوزيعه على الجهات ذات العلاقة.
- ثانياً: تسلم وتسليم الكتب وإصدارها ومسك السجلات اللازمة لذلك.
- ثالثاً: تنظيم البريد السري للمدير العام.
- رابعاً: متابعة تنفيذ الاوامر والتوجيهات الصادرة من المدير العام.
- المادة - ٣٠ - أولاً: يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الثالثة في الأقل ، حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.
- ثانياً: يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الخامسة في الاقل ، حاصل على شهادة الدبلوم في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.



أنظمة داخلية

الفصل الرابع

احكام ختامية

المادة - ٣١- تخضع حسابات الشركة لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية الاتحادي.

المادة - ٣٢- ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

د. حسن ناظم عبد حمادي

وزير الثقافة والسياحة والآثار

أنظمة داخلية

استناداً الى احكام البند (ثانياً) من المادة (٨) من قانون رعاية ذوي الاعاقة والاحتياجات الخاصة رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٣ .
اصدرنا النظام الداخلي الآتي :

رقم (١) لسنة ٢٠٢٠

نظام داخلي

التعديل الاول للنظام الداخلي لمجلس ادارة هيئة رعاية ذوي الاعاقة

والاحتياجات الخاصة رقم (١) لسنة ٢٠١٦

المادة -١- يلغى نص البند (ثالثاً) من المادة (١) من النظام الداخلي لمجلس ادارة هيئة رعاية ذوي الاعاقة والاحتياجات الخاصة رقم (١) لسنة ٢٠١٦ ويحل محله ما يأتي :-
ثالثاً: ينعقد المجلس بحضور نصف عدد اعضائه وتتخذ القرارات والتوصيات بالاغلبية المطلقة لعدد اعضائه وفي حالة تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي يصوت معه الرئيس .

المادة -٢- ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

عصام عبد اللطيف محمد

ع . رئيس هيئة رعاية ذوي الاعاقة

والاحتياجات الخاصة

بيانات

بيان رقم (٩) لسنة ٢٠٢١

بناءً على ما قرره مجلس القضاء الأعلى بجلسته الأولى المنعقدة حضورياً بتاريخ ٢٠٢١/١/٧ واستناداً إلى أحكام المادة (٣٥/ثانياً) من قانون التنظيم القضائي رقم (١٦٠) لسنة ١٩٧٩ والمادة (٣/تاسعاً) من قانون مجلس القضاء الأعلى رقم (٤٥) لسنة ٢٠١٧ تقرر:

أولاً: تشكيل محكمة تحقيق ومحكمة جناح متخصصة بالنظر بقضايا العنف الأسري إضافة إلى أعمالها يكون مقرها في مركز كل منطقة استئنافية .

ثانياً: ينفذ هذا البيان اعتباراً من تاريخ ٢٠٢١/١/٧ وينشر في الجريدة الرسمية .

القاضي

د. فائق زيدان

رئيس مجلس القضاء الأعلى



اعلانات

إعلان

بناءً على الطلب المقدم إلينا من السيد (نوفل عناد حميد نايف الهيتي) وجماعته لتأسيس جمعية تعاونية، وبعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة ، واستناداً الى المادة (الثامنة) من قانون التعاون رقم (١٥) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته النافذ ، قررنا تأسيس جمعية تعاونية باسم (جمعية إسكان قرطبة التعاونية) ومقرها في محافظة الأنبار .

سعد العبدلي

رئيس لجنة الامر الديواني (٥٢) لسنة ٢٠١٧

اللجنة المشرفة على الاتحاد العام للتعاون

٢٠٢١/١/٧

إعلان

بناءً على الطلب المقدم إلينا من السيد (احمد كامل لطيف صالح الزيدي) وجماعته لتأسيس جمعية تعاونية، وبعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة ، واستناداً الى المادة (الثامنة) من قانون التعاون رقم (١٥) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته النافذ ، قررنا تأسيس جمعية تعاونية باسم (جمعية إسكان الأندلس التعاونية) ومقرها في محافظة الأنبار .

سعد العبدلي

رئيس لجنة الامر الديواني (٥٢) لسنة ٢٠١٧

اللجنة المشرفة على الاتحاد العام للتعاون

٢٠٢١/١/٧

اعلانات

إعلان

بناءً على الطلب المقدم الينا من السيد (يوسف عرسان يوسف الزوبعي) وجماعته لتأسيس جمعية تعاونية، وبعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة ، واستناداً الى المادة (الثامنة) من قانون التعاون رقم (١٥) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته النافذ ، قررنا تأسيس جمعية تعاونية باسم (جمعية إسكان الإيمان التعاونية) ومقرها في محافظة الأنبار .

سعد العبدلي

رئيس لجنة الامر الديواني (٥٢) لسنة ٢٠١٧

اللجنة المشرفة على الاتحاد العام للتعاون

٢٠٢١/١/٧

إعلان

بناءً على الطلب المقدم الينا من السيد (محمد عبود ويس خضير المحمدي) وجماعته لتأسيس جمعية تعاونية، وبعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة ، واستناداً الى المادة (الثامنة) من قانون التعاون رقم (١٥) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته النافذ ، قررنا تأسيس جمعية تعاونية باسم (جمعية إسكان اجيال المستقبل التعاونية) ومقرها في محافظة الأنبار .

سعد العبدلي

رئيس لجنة الامر الديواني (٥٢) لسنة ٢٠١٧

اللجنة المشرفة على الاتحاد العام للتعاون

٢٠٢١/١/٧

اعلانات

إعلان

بناءً على الطلب المقدم الينا من السيد (خالد حسون وناس) وجماعته لتأسيس جمعية تعاونية، وبعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة ، واستناداً الى المادة (الثامنة) من قانون التعاون رقم (١٥) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته النافذ ، قررنا تأسيس جمعية تعاونية باسم (جمعية إسكان المهندسين التعاونية) ومقرها في محافظة الديوانية .

سعد العبدلي

رئيس لجنة الامر الديواني (٥٢) لسنة ٢٠١٧

اللجنة المشرفة على الاتحاد العام للتعاون

٢٠٢١/١/٧

إعلان

بناءً على الطلب المقدم الينا من السيد (سجاد رحيم عبد الله العامري) وجماعته لتأسيس جمعية تعاونية، وبعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة ، واستناداً الى المادة (الثامنة) من قانون التعاون رقم (١٥) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته النافذ ، قررنا تأسيس جمعية تعاونية باسم (جمعية قوى الأمن الداخلي للإسكان التعاونية) ومقرها في محافظة واسط .

سعد العبدلي

رئيس لجنة الامر الديواني (٥٢) لسنة ٢٠١٧

اللجنة المشرفة على الاتحاد العام للتعاون

٢٠٢١/١/٧



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 جابخانه كاني خانةى كشتى كاروبارى بوشنيرى جاپكراوه

نرخى ۱۰۰۰ ديناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

اسعر ۱۰۰۰ دينار