



الوقائع العراقية

وهقايعى عىراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

رؤژنامهى فهرمى كؤمارى عىراق



تصدر عن وزارة العدل

وهزارهتى داد دهرى دهكات

العدد

٤٦٩٧

- مراسيم جمهورية رقم (٣٧) و(٣٨) لسنة ٢٠٢٢.
- مرسوم جمهورى رقم (٣٩) لسنة ٢٠٢٢ "احالة السادة رئيس وأعضاء مجلس الوزراء السابقين إلى التقاعد".
- النظام الداخلى لتشكيلات وزارة الشباب والرياضة وتقسيماتها ومهامها رقم (١) لسنة ٢٠٢٢.
- تعليمات رقم (٢) لسنة ٢٠٢٢ "التعديل الثانى لتعليمات رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ تعليمات تسهيل تنفيذ أحكام نظام صنوف قوى الأمن الداخلى رقم (٢) لسنة ٢٠١٢".
- بيانات صادرة عن وزارة الثقافة والسياحة والآثار.

العدد ٤٦٩٧ ١٩ ربيع الثانى ١٤٤٤هـ/١٤ تشرين الثانى ٢٠٢٢ م السنة الرابعة والستون
ژماره ٤٦٩٧ ١٩ ربيعى دووهم ١٤٤٤ ك/١٤ تشرينى دووهم ٢٠٢٢ ز سالى شهست وجوارهمين

الفهرس

| الرقم | الموضوع | الصفحة |
|-------|--|--------|
| | مراسيم جمهورية | |
| ٣٧ | تعيين السيد احمد نايف رشيد الدليمي سفيراً غير مقيم ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى جمهورية جيبوتي | ١ |
| ٣٨ | تعيين السيد احمد نايف رشيد الدليمي سفيراً غير مقيم ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى جمهورية الصومال الفيدرالية | ٢ |
| ٣٩ | احالة السادة رئيس واعضاء مجلس الوزراء السابقين الى التقاعد | ٣ |
| | أنظمة داخلية | |
| ١ | تشيكلات وزارة الشباب والرياضة وتقسيماتها ومهامها | ٥ |
| | تعليمات | |
| ٢ | التعديل الثاني لتعليمات رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ تعليمات تسهيل تنفيذ احكام نظام صفوف قوى الأمن الداخلي رقم (٢) لسنة ٢٠١٢ | ٢٨ |
| | بيانات | |
| ١٧ | صادر عن وزارة الثقافة والسياحة والآثار | ٣٠ |
| ١٨ | صادر عن وزارة الثقافة والسياحة والآثار | ٣١ |

مرسوم جمهوري

رقم (٣٧)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور، وبناءً على ما عرضه وزير الخارجية .

رسمنا بما هو آتٍ :

أولاً: يُعيّن السيد احمد نايف رشيد الدليمي سفيراً غير مقيم ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى جمهورية جيبوتي .

ثانياً: على وزير الخارجية تنفيذ هذا المرسوم .

ثالثاً: يُنفذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره ويُنشر في الجريدة الرسمية .

كُتب ببغداد في اليوم السادس من شهر ربيع الثاني لسنة ١٤٤٤ هجرية الموافق لليوم الحادي والثلاثين من شهر تشرين الاول لسنة ٢٠٢٢ ميلادية

عبد اللطيف جمال رشيد

رئيس الجمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٣٨)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور، وبناءً على ما عرضه وزير الخارجية .

رسمنا بما هو آتٍ :

أولاً: يُعيّن السيد احمد نايف رشيد الدليمي سفيراً غير مقيم ومفوضاً فوق العادة لجمهورية العراق لدى جمهورية الصومال الفيدرالية.

ثانياً: على وزير الخارجية تنفيذ هذا المرسوم .

ثالثاً: يُنفذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره ويُنشر في الجريدة الرسمية .

كُتب ببغداد في اليوم السادس من شهر ربيع الثاني لسنة ١٤٤٤ هجرية الموافق لليوم الحادي والثلاثين من شهر تشرين الاول لسنة ٢٠٢٢ ميلادية

عبد اللطيف جمال رشيد

رئيس الجمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٣٩)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور، والبند (أولاً) من المادة (١٤) من قانون التقاعد الموحد رقم (٩) لسنة ٢٠١٤، وبناءً على ما عرضه رئيس مجلس الوزراء.

رسمنا بما هو آت:

أولاً: يحال السادة رئيس وأعضاء مجلس الوزراء السابقون المدرجة أسماؤهم ادناه الى التقاعد.

- | | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| ١. مصطفى عبد اللطيف الكاظمي | رئيس مجلس الوزراء. |
| ٢. جمعة عناد سعدون خطاب | وزير الدفاع. |
| ٣. عثمان علي فرهود مشير | وزير الداخلية. |
| ٤. احسان عبد الجبار اسماعيل | وزير النفط. |
| ٥. نبيل كاظم عبد الصاحب عباس | وزير التعليم العالي والبحث العلمي. |
| ٦. علي حميد مخلف محسن | وزير التربية. |
| ٧. ناصر حسين بندر حمد | وزير النقل. |
| ٨. منهل عزيز محمود عبد الرحمن | وزير الصناعة والمعادن. |
| ٩. علاء احمد حسن | وزير التجارة. |
| ١٠. محمد كريم الخفاجي | وزير الزراعة. |
| ١١. مهدي رشيد مهدي جاسم | وزير الموارد المائية. |
| ١٢. نازنين محمد وسو شيخ محمد | وزير الاعمار والإسكان والبلديات. |
| ١٣. عدنان درجال مطر جاسم | وزير الشباب والرياضة. |
| ١٤. سالار عبد الستار محمد | وزير العدل. |
| ١٥. حسن ناظم عبد حمادي | وزير الثقافة والسياحة والآثار. |
| ١٦. اركان شهاب احمد كاظم | وزير الاتصالات. |

مراسيم جمهورية

ثانياً: على الجهات ذات العلاقة تنفيذ هذا المرسوم.

ثالثاً: ينفذ هذا المرسوم ابتداءً من تاريخ ٢٧/١٠/٢٠٢٢ وينشر في الجريدة الرسمية.

كتب ببغداد في اليوم الثاني عشر من شهر ربيع الثاني لسنة ١٤٤٤ هجرية
الموافق لليوم السادس من شهر تشرين الثاني لسنة ٢٠٢٢ ميلادية

عبد اللطيف جمال رشيد

رئيس الجمهورية

أنظمة داخلية

استناداً إلى إحكام البند (أولاً) من المادة (١٣) من قانون وزارة الشباب والرياضة رقم (٢٥) لسنة ٢٠١١ والمادة (٢) من قانون استحداث التشكيلات الإدارية ودمجها وتعديل ارتباطها رقم (١٢) لسنة ٢٠١١ .

أصدرنا النظام الداخلي الآتي :

رقم (١) لسنة ٢٠٢٢

النظام الداخلي

لتشكيلات وزارة الشباب والرياضة وتقسيماتها ومهامها

المادة -١- تتكون الوزارة من التشكيلات الآتية :

- أ. دائرة ثقافة وفنون الشباب .
- ب. دائرة الرعاية العلمية .
- ج. دائرة التربية البدنية والرياضة .
- د. دائرة الطب الرياضي والعلاج الطبيعي .
- هـ. دائرة التنسيق والمتابعة .
- و. دائرة العلاقات والتعاون الدولي .
- ز. دائرة الشؤون الهندسية والفنية .
- ح. دائرة الشؤون القانونية والإدارية والمالية .
- ط. دائرة شؤون الأقاليم والمحافظات .
- ي. دائرة الدراسات وتطوير الملاكات والقيادات الشبابية .
- ك. دائرة الاستثمار والتمويل الذاتي .
- ل. قسم التدقيق والرقابة الداخلية .
- م. قسم العقود .
- ن. قسم التصاريح الامنية .
- س. قسم الدفاع المدني .
- ع. قسم الإعلام والاتصال الحكومي .
- ف. قسم ادارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي .
- ص. مكتب الوزير .

أنظمة داخلية

المادة - ٢- أولاً: تتولى دائرة ثقافة وفنون الشباب المهام الآتية :-

- أ. رعاية وتأهيل الشباب فنيا وثقافيا.
- ب. تنظيم الأنشطة الفنية والثقافية واقامة المهرجانات والمسابقات والدورات والندوات والمؤتمرات والورش الفنية .
- ج. إعداد الخطط والبرامج الإستراتيجية الفنية والثقافية .
- د. اكتشاف المواهب الفنية والثقافية ورعايتها والعمل على صقلها ودعم المبدعين والموهوبين وتهيئة المستلزمات التي تكفل الارتقاء بتلك المواهب .
- هـ. ترسيخ الثقافة التراثية والتاريخية والدينية كوسيلة من وسائل التربية وتأكيد الهوية الوطنية .
- و. الإسهام في وضع سياسة التطوع والخطط والبرامج التطوعية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتنفيذ الاعمال التطوعية .
- ز. إعداد المتطوعين وإشاعة ثقافة العمل التطوعي وزيادة فرص العمل في هذا المجال من خلال التواصل مع الفرق التطوعية .
- ح. توفير الكتب والبحوث الثقافية ذات العلاقة بانشطة الدائرة .
- ط. تنظيم الشؤون المالية والادارية وجرّد الموجودات وتنظيم المراسلات وطبعتها وارشفتها يدوياً وكترونياً .

ثانياً: تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية:

- أ. قسم الفنون التشكيلية ويتكون من الشعبتين الآتيتين:
 - (١) الرسم والخط والزخرفة الإسلامية .
 - (٢) الحرف والصناعات الفلكلورية .
- ب. قسم الموسيقى والإنشاد ويتكون من الشعبتين الآتيتين :
 - (١) الموسيقى .
 - (٢) الإنشاد .
- ج. قسم المسرح والسينما ويتكون من الشعبتين الآتيتين :
 - (١) المسرح .

- (٢) السينما .
- د. قسم الثقافة ويتكون من الشعب الآتية :
- (١) منتدى الثقافة والفنون .
- (٢) النتاجات الادبية .
- (٣) المكتبة .
- هـ. قسم التأهيل النفسي والاجتماعي لمكافحة التطرف ويتكون من الشعبتين الآتيتين :
- (١) التأهيل النفسي والوقائي .
- (٢) النوع الاجتماعي .
- و. المركز الوطني للعمل التطوعي ويتكون من الشعب الآتية :
- (١) الاعمال التطوعية .
- (٢) شؤون المتطوعين .
- (٣) البرامج والانشطة .
- ز. الشعبة الادارية والمالية .
- ح. شعبة التخطيط والمتابعة .
- ط. شعبة الجودة .
- المادة -٣- أولاً: تتولى دائرة الرعاية العلمية المهام الآتية :
- أ. اعداد الخطط والبرامج والمشاريع العلمية ضمن محاور السياسات العامة للوزارة .
- ب. رعاية وتأهيل الشباب علمياً .
- ج. اكتشاف المواهب الشبابية ورعايتها وتنميتها في المجالات العلمية .
- د. توفير المناخ العلمي بما يضمن ممارسة الهوايات العلمية وفق البرامج المستحدثة والتجارب العالمية .
- هـ. نشر الوعي العلمي لدى الشباب من خلال الحوار ودعم اواصر التواصل والعلاقات العلمية الشبابية .

- و. مشاركة الشباب الموهوبين في عضوية الهيئات والجمعيات العلمية العربية والدولية .
- ز. توفير الشبكات والانترنت لدوائر الوزارة والاشراف على تطبيق نظام الحوكمة الالكترونية .
- ح. صيانة وادارة الحاسبات والشبكات والكاميرات والانترنت في مقر الوزارة وتشكيلاتها .
- ط. نشر الكتب والبحوث العلمية ضمن قاعدة بيانات المكتبة الالكترونية .
- ي. تبسيط اجراءات الخدمات المقدمة للشباب من خلال تطبيق نظام النافذة الواحدة والمواقع التفاعلية ضمن برنامج الحوكمة الالكترونية .
- ك. الإشراف على ادامة الأجهزة الفلكية والمختبرية ومتابعة عملها وإقامة الدورات العلمية للهواة والشباب.
- ل. تنظيم الشؤون الادارية والمالية وجرّد الموجودات وتنظيم المراسلات وطبعها وأرشفتها يدوياً وكترونياً .
- ثانياً: تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الاتية :
- أ. قسم الفلك والأنشطة الجوية ويتكون من الشعب الاتية :
- (١) الفلك.
- (٢) المنشآت العلمية .
- (٣) الأنشطة الجوية ونماذج الطائرات .
- ب. قسم تطوير القدرات المهنية والعلمية ويتكون من الشعبتين الآتيتين :
- (١) التعليم والتدريب الالكتروني .
- (٢) الطاقات المتجددة .
- ج. قسم تكنولوجيا المعلومات ويتكون من الشعب الاتية :
- (١) البيانات والمعلومات .
- (٢) الشبكات والانترنت .
- (٣) الحوكمة الالكترونية والاسناد الفني .

د. قسم المواهب والإبداعات العلمية ويتكون من الشعبتين الآتيتين:

(١) رعاية الموهوبين .

(٢) المسابقات العلمية.

هـ. الشعبة الادارية والمالية .

و. شعبة التخطيط والمتابعة .

ز. شعبة الجودة .

المادة -٤- أولاً: تتولى دائرة التربية البدنية والرياضة المهام الآتية:

أ. إعداد الخطة الإستراتيجية الرياضية للوزارة .

ب. تنظيم وإعداد الخطط والبرامج الرياضية للشباب ولمراكز ذوي الاعاقة واصحاب العوق الذهني .

ج. الاهتمام بالحركة الرياضية للأندية والاتحادات الرياضية الاولمبية وغير الاولمبية والاتحادات البارالمبية والعوق الذهني.

د. إدارة المنشآت الرياضية وتقديم الخدمات .

هـ. منح الإجازات للأندية الرياضية ومتابعتها وتقييمها .

و. نشر ثقافة ممارسة المرأة للرياضة ووضع البرامج الخاصة بها .

ز. اقتراح مشروعات القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بالأندية الرياضية .

ح. توفير الدعم للرياضة الشعبية .

ط. وضع برامج العمل الكشفي ومنهجه وتطوير الادلة الكشفية .

ي. تنظيم الشؤون الادارية والمالية وجرّد الموجودات وتنظيم المراسلات وطبعها وارشفتها يدوياً و إلكترونياً .

ثانياً: تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية:

أ. قسم الأندية الرياضية ويتكون من الشعب الآتية :

(١) اندية المنطقة الجنوبية .

(٢) اندية منطقة الفرات الاوسط.

(٣) اندية المنطقة الوسطى .

(٤) اندية المنطقة الشمالية .

(٥) أندية محافظة بغداد .

ب. قسم الانشطة الرياضية ويتكون من الشعب الاتية :

(١) الرياضة النسوية .

(٢) رياضة المعاقين وذوي الاحتياجات الخاصة .

(٣) رياضة الفرق الشعبية .

(٤) الرياضة المجتمعية .

ج. قسم الاتحادات الرياضية ويتكون من الشعب الاتية:

(١) الاتحادات الاولمبية .

(٢) الاتحادات البارالمبية والخاصة .

(٣) الاتحادات غير الاولمبية والنوعية .

د. قسم رعاية الرياضيين ويتكون من الشعب الاتية :

(١) الابطال .

(٢) الرواد .

(٣) المعلومات.

هـ. قسم الكشافة ويتكون من الشعب الاتية :

(١) شؤون الكشافة.

(٢) التدريب والتطوير الكشفي .

(٣) المخيمات الكشفية .

و. الشعبة الادارية والمالية .

ز. شعبة التخطيط والمتابعة .

ح. شعبة الجودة .

المادة -٥- أولاً: تتولى دائرة الطب الرياضي والعلاج الطبيعي المهام الاتية :

أ. تقديم الخدمات الطبية والصحية للرياضيين والرياضيين من المعاقين وذوي

الاحتياجات الخاصة وتشمل الفحص والمعالجة والتأهيل الصحي والطبي .

- ب. تقديم الخدمات الطبية والصحية للرياضيين الرواد.
- ج. رفد الاتحادات الرياضية بملاكات طبية إثناء فعالياتهم ونشاطاتهم داخل العراق وخارجه .
- د. إعداد وتنفيذ الأنشطة والبرامج التي تتبنى الوعي الصحي للشباب الرياضي وتطوير المهارات التخصصية للطواقم الطبي العامل بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- هـ. توفير المستلزمات الطبية والعلاجية والإشراف على توزيعها.
- و. تقديم الخدمات الطبية والصحية للملاكات العاملة في المؤسسات الشبابية والرياضية.
- ز. العمل على تنفيذ البرامج والأنشطة الخاصة بمكافحة المنشطات وفقاً للمعايير الوطنية و الدولية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- ح. وضع المتطلبات الرئيسية للخطط الاستراتيجية والسنوية وفقاً للاسس والمعايير الوطنية والمواصفات الدولية ومتابعة تنفيذها وتقييمها .
- ط. تنظيم الشؤون الادارية والمالية وجرّد الموجودات وتنظيم المراسلات وطبعها وارشفتها يدوياً و إلكترونيّاً .
- ثانياً: تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية :
- أ. المركز التخصصي للطب الرياضي ويتكون من الشعب الآتية:
- (١) الاستشاريين والعيادة الخارجية .
 - (٢) الأسنان .
 - (٣) الصيدلية .
 - (٤) الأشعة والسونار.
 - (٥) المختبر .
 - (٦) العلاج الطبيعي .
 - (٧) فحص اللياقة والوظائف .
- ب. قسم التوعية والتدريب ويتكون من الشعبتين الآتيتين :
- (١) التوعية الصحية .

(٢) التدريب والبحوث .

ج. القسم الفني ويتكون من الشعبتين الآتيتين :

(١) الأجهزة الطبية .

(٢) الأدوية والمستلزمات الطبية .

د. الشعبة الادارية والمالية .

هـ. شعبة التخطيط والمتابعة .

و. شعبة الجودة .

المادة ٦- ٦- أولاً: تتولى دائرة التنسيق والمتابعة المهام الآتية :

أ. إعداد الخطط الإستراتيجية والقطاعية للشباب والرياضة وتحديد البدائل لها .

ب. مراجعة السياسات العامة لتشكيلات الوزارة وفقاً للبرنامج الحكومي .

ج. الإسهام في رسم الاحتياجات المستقبلية من الموارد البشرية والبنى التحتية ومراجعة الهيكل التنظيمي للوزارة .

د. متابعة تنفيذ الخطط والسياسات العامة للوزارة والاتفاقيات مع الهيئات والمنظمات الاقليمية والدولية .

هـ. متابعة مراحل تنفيذ مشاريع وبرامج الوزارة ورفع التوصيات في شأنها .

و. اقتراح الحلول والمعالجات لمعوقات العمل في دوائر الوزارة وتشكيلاتها .

ز. وضع نظام مقاييس ومعايير تقييم الاداء للعاملين وتحديد نوع وحجم الانحراف ووضع الاجراءات التصحيحية لتقويم الانحرافات .

ح. جمع البيانات الاحصائية وتبويبها وتحليلها واصدار الجداول الاحصائية لتشكيلات الوزارة بالتنسيق مع الجهاز المركزي للاحصاء والجهات ذات العلاقة بعمل الشباب والرياضة .

ط. تنظيم الشؤون الادارية والمالية وجرد الموجودات وتنظيم المراسلات وطبعتها وارشفتها يدوياً وإلكترونياً.

ثانياً: تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية :

أ. قسم التخطيط المركزي ويتكون من الشعب الآتية :

(١) التخطيط الاستراتيجي والسياسات العامة .

(٢) تخطيط البرامج والأنشطة .

(٣) تخطيط المنشآت الشبابية والرياضية.

ب. قسم المتابعة المركزية ويتكون من الشعب الآتية :

(١) التوثيق .

(٢) المتابعة .

(٣) التقييم والتقويم .

ج. قسم الاحصاء ويتكون من الشعب الآتية :

(١) نظم المعلومات الإحصائية .

(٢) التحليل الإحصائي .

(٣) البحوث الإحصائية .

د. الشعبة الإدارية والمالية .

هـ. شعبة الجودة .

المادة -٧- أولاً: تتولى دائرة العلاقات والتعاون الدولي المهام الآتية :

أ. اعداد مذكرات التفاهم والبروتوكولات في المجال الشبابي والرياضي مع

الوزارات والمنظمات في الدول العربية والاجنبية ومتابعة تنفيذها .

ب. اعداد المطبوعات الخاصة بالوزارة وتصميمها واخراجها .

ج. ترجمة المراسلات والترجمة الفورية التحريرية والشفوية .

د. استقبال الوفود .

هـ. تسهيل اجراءات منح سمات الدخول للوافدين والموفدين .

و. التواصل مع الجاليات والمؤسسات العراقية في الخارج بالتنسيق مع وزارة

الخارجية .

ز. اعداد تصاميم الدروع والهويات التعريفية والتذكارية .

ح. التنسيق مع الهيئات والمنظمات المحلية والاقليمية والدولية بما يخدم اهداف الوزارة.

ط. وضع المتطلبات الرئيسية للخطط الاستراتيجية والسنوية وفقاً للاسس والمعايير والمواصفات الدولية ومتابعة تنفيذها وتقييمها .

ي. تنظيم الشؤون الادارية والمالية وجرد الموجودات وتنظيم المراسلات وطبعها وارشفتها يدوياً والكترونياً.

ثانياً: تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الاتية :

أ. قسم التعاون الدولي ويتكون من الشعب الاتية :

(١) الترجمة .

(٢) البروتوكولات .

(٣) التنسيق الاقليمي والدولي .

ب. قسم العلاقات العامة ويتكون من الشعب الاتية :

(١) الاحتفالات والمراسم .

(٢) الايفاد .

(٣) الاعلام والتسويق .

(٤) التصاميم .

ج. قسم الهيئات والمنظمات الدولية ويتكون من الشعبتين الآتيتين:

(١) المنظمات المحلية .

(٢) المنظمات الدولية .

د. الشعبة الادارية والمالية.

هـ. شعبة التخطيط والمتابعة .

و. شعبة الجودة .

المادة -٨- أولاً: تتولى دائرة الشؤون الهندسية والفنية المهام الاتية :

أ. اعداد دراسات الجدوى الاقتصادية والفنية للمشاريع الاستثمارية لانشاء

المشاريع بالتنسيق مع الدوائر ذات العلاقة في الوزارة .

ب. اعداد تصاميم المشاريع الهندسية وشبكات الخدمات لمواقع المشاريع التي تكلف بها الوزارة وتصديق تصاميم المشاريع الهندسية المعدة من خارج الوزارة .

ج. المراقبة الفنية على مشاريع الوزارة .

د. تدقيق مطابقة الكميات في كشف مخططات المشاريع.

هـ. الاشراف على المقاولات والاعمال التي ينفذها المقاولون في الوزارة.

و. الاشراف على تنفيذ الاعمال الخاصة بالوزارة بطريقة التنفيذ المباشر.

ز. اعداد السلف عن الاعمال المنجزة وتدقيقها واعداد اوامر الغيار ومنح المدد الاضافية .

ح. اعداد الشروط والمواصفات العامة لعقود التشغيل والصيانة وادارة مشاريع الخدمات الهندسية الميكانيكية والكهربائية والصحية.

ط. اعداد الكشوفات وادارة مشاريع الصيانة والتاهيل التي تكلف بها الدائرة.

ي. اعداد الخطة للمشاريع المقترحة بالموازنة الاتحادية وادراجها ضمن الخطة الاستثمارية بالتنسيق مع وزارة التخطيط.

ك. متابعة استحصال التخصيصات المالية لتنفيذ المشاريع.

ل. الاعلان عن المشاريع المدرجة ضمن الخطة الاستثمارية وتوجيه الدعوات المباشرة.

م. تدوير المبالغ واجراء المناقلات بين ابواب الخطة الاستثمارية وفقاً للقانون.

ن. متابعة المشاريع بعد الاحالة الى الشركات المنفذة لحين التسلم.

س. وضع المتطلبات الرئيسية للخطط الاستراتيجية والسنوية وفقاً للاسس والمعايير والمواصفات الدولية ومتابعة تنفيذها وتقييمها .

ع. تنظيم الشؤون الادارية والمالية وجرد الموجودات وتنظيم المراسلات وطبعها وارشفتها يدوياً وكترونياً .

ثانياً: تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الاتية :

أ. قسم الدراسات والتصاميم ويتكون من الشعبتين الآتيتين :

(١) المعمارية والانشائية .

(٢) الخدمية .

ب. قسم الاشراف الهندسي ويتكون من الشعب الاتية :

(١) الاشراف ومتابعة المشاريع .

(٢) تدقيق السلف والذروعات والمنح .

(٣) التخمين والتسعير .

ج. قسم التخطيط والمتابعة ويتكون من الشعبتين الآتيتين :

(١) الخطط الاستثمارية والمتابعة

(٢) الإعلانات والدعوات .

د. شعبة حسابات الخطة .

هـ. الشعبة الادارية .

و. شعبة الجودة .

المادة -٩- أولاً: تتولى دائرة الشؤون القانونية والادارية والمالية المهام الاتية :

أ. تمثيل الوزارة امام المحاكم والجهات الاخرى .

ب. ابداء الراي في القضايا المحالة اليها من تشكيلات الوزارة وفي العقود

التي تكون الوزارة طرفاً فيها .

ج. المشاركة في عضوية اللجان التحقيقية .

د. اقتراح مشروعات الاتفاقيات والقوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة

بالوزارة .

هـ. ادارة املاك الوزارة ومتابعة اجراءات استملاك الاراضي والعقارات

واستكمال اجراءات نقل ملكيتها .

و. تصديق العقود والتعهدات والكفالات وفقاً للقانون .

ز. متابعة تنفيذ الاحكام القضائية التي تكون الوزارة طرفاً فيها .

ح. نشر ثقافة حقوق الانسان ورسم سياسة الوزارة في هذا المجال وتقييم

مدى احترام هذه الحقوق ورصد الانتهاكات المتعلقة بها .

أنظمة داخلية

- ط. متابعة السجل التجاري والنظر في طلبات التراخيص للأنشطة التجارية الاستيرادية وابداء الراي فيها ووضع ضوابط شراء المواد الاولية والتشغيلية والاحتياطية وآلات التي تحتاجها الوزارة وتشكيلاتها .
- ي. اعداد الملاكات واجراء معاملات التعيين والاحالة الى التقاعد وفقاً للقانون .
- ك. اعداد قاعدة بيانات للموظفين وتحديثها بالتنسيق مع وزارة التخطيط في شأن بنك المعلومات الوظيفي .
- ل. تنظيم حركة الآليات وصيانتها وتأمين مستلزماتها.
- م. اجراء التسويات المالية وحفظ السجلات الحسابية .
- ن. اقتراح الموازنة السنوية لتشكيلات الوزارة .
- س. اعداد الموازنة التشغيلية والاستثمارية للوزارة ومتابعة تنفيذها .
- ع. اعداد مستندات الصرف والقبض للمعاملات الحسابية والمالية ومسك السجلات الخاصة بها .
- ف. اعداد البيانات والجداول الخاصة بحركة المواد المخزنية في الوزارة .
- ص. صرف الرواتب والاجور والاستحقاقات المالية .
- ق. متابعة تقارير ديوان الرقابة المالية الاتحادي ومكتب المفتش العام والاجابة عليها .
- ر. شطب وبيع المواد المستهلكة في الدوائر والمديريات التابعة للوزارة وفقاً للقانون .
- ش. مسك سجلات للموجودات المخزنية الصالحة والمستهلكة وتوثيقها إلكترونياً .
- ت. وضع المتطلبات الرئيسة للخطط الاستراتيجية والسنوية وفقاً للاسس والمعايير والمواصفات الدولية ومتابعة تنفيذها وتقييمها .
- ث. تنظيم الشؤون الادارية والمالية وجرد الموجودات وتنظيم المراسلات وطبعها وارشفتها يدوياً وإلكترونياً .

ثانياً: تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية :

أ. القسم القانوني ويتكون من الشعب الآتية :

(١) الاستشارات .

(٢) الدعاوى .

(٣) اللجان التحقيقية .

(٤) الاتفاقيات الدولية .

(٥) حقوق الانسان .

ب. قسم الاملاك ويتكون من الشعبتين الآتيتين :

(١) العقارات .

(٢) الاراضي .

ج. قسم الموارد البشرية ويتكون من الشعب الآتية :

(١) شؤون الموظفين .

(٢) التقاعد .

(٣) الاضابير الشخصية والارشفة الالكترونية .

د. القسم الاداري ويتكون من الشعب الآتية :

(١) المراسلات .

(٢) الصادر والوارد .

(٣) البدالة .

(٤) الاستعلامات .

هـ. قسم الاسناد والدعم الخدمي ويتكون من الشعب الآتية :

(١) الاليات .

(٢) الخدمات .

(٣) الصيانة .

و. قسم المخازن ويتكون من الشعب الآتية :

(١) الموجودات الثابتة .

(٢) المواد الاحتياطية والمستلزمات .

ز. (٣) المواد المستهلكة .

ح. القسم المالي ويتكون من الشعب الآتية :

ز. (١) المصروفات .

ح. (٢) الحسابات المخزنية .

د. (٣) الرواتب والاجور .

هـ. (٤) الموازنة .

و. ح. شعبة التخطيط والمتابعة .

ز. ط. شعبة الجودة .

المادة - ١٠ - أولاً: تتولى دائرة شؤون الاقاليم والمحافظات المهام الآتية :

أ. التنسيق بين دوائر الوزارة واقسام الشباب في المحافظات.

ب. ادارة عمل المنشآت الشبابية والرياضية وصيانتها وتنظيمها .

ج. ادارة الملاعب الدولية والاولمبية وصيانتها .

د. رعاية الموهوبين الرياضيين وتطويرهم.

هـ. وضع المتطلبات الرئيسية للخطط الاستراتيجية والسنوية وفقاً للاسس

والمعايير والمواصفات الدولية ومتابعة تنفيذها وتقييمها .

و. تنظيم الشؤون الادارية والمالية وجرد الموجودات وتنظيم المراسلات

وطبعتها وارشفتها يدوياً والكترونياً .

ثانياً: تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية :

أ. قسم المنشآت الشبابية والرياضية ويتكون من الشعبتين الآتيتين :

ز. (١) الصيانة .

ح. (٢) أمن الملاعب .

ب. قسم الموهبة الرياضية ويتكون من الشعب الآتية :

ز. (١) الموهبة الرياضية في بغداد .

ح. (٢) الموهبة الرياضية في محافظة نينوى .

د. (٣) الموهبة الرياضية في محافظة كركوك .

هـ. (٤) الموهبة الرياضية في محافظة ديالى .

- (٥) الموهبة الرياضية في محافظة صلاح الدين .
(٦) الموهبة الرياضية في محافظة الانبار .
(٧) الموهبة الرياضية في محافظة بابل .
(٨) الموهبة الرياضية في محافظة النجف الاشرف .
(٩) الموهبة الرياضية في محافظة كربلاء المقدسة .
(١٠) الموهبة الرياضية في محافظة الديوانية .
(١١) الموهبة الرياضية في محافظة المثنى .
(١٢) الموهبة الرياضية في محافظة واسط .
(١٣) الموهبة الرياضية في محافظة ذي قار .
(١٤) الموهبة الرياضية في محافظة ميسان .
(١٥) الموهبة الرياضية في محافظة البصرة .
- جـ. قسم البرامج الوطنية ويتكون من الشعبتين الاتيتين :
- (١) البرامج الشبابية .
(٢) البرامج الرياضية .
- د. قسم ملعب الشعب الدولي .
هـ. قسم ملعب البصرة الدولي .
و. قسم ملعب كربلاء الدولي .
ز. قسم ملعب النجف الدولي .
ح. قسم ملعب ميسان الاولمبي .
ط. قسم ملعب الكوت الاولمبي .
ي. الشعبة الادارية والمالية .
ك. شعبة التخطيط والمتابعة .
ل. شعبة الجودة .

ثالثاً: يتكون كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في الفقرات (د) ، (هـ) ، (و) ،
(ز) ، (ح) ، (ط) من البند (ثانيا) من هذه المادة من الشعب الاتية :
أ. الادارية والمالية .

ب. الزراعية .

ج. التوثيق والاعلام .

د. الصيانة .

هـ. التجهيزات والمخازن .

المادة - ١١ - أولاً: تتولى دائرة الدراسات وتطوير الملاكات والقيادات الشبابية المهام الآتية :

أ. اعداد البحوث والدراسات التي تعالج مشاكل ورغبات وميول واتجاهات

الشباب والمساهمة في وضع الحلول الاستراتيجية لها وارشفتها .

ب. عقد الندوات والمؤتمرات والحلقات النقاشية.

ج. تحديد الاحتياجات التدريبية لدوائر الوزارة التي تساعد في تحقيق

اهدافها .

د. وضع الخطط اللازمة لتطوير القيادات الشبابية وتدريبها .

هـ. متابعة الرصد الميداني للظواهر الايجابية والسلبية وتقييم مخرجاته .

و. رصد مشاكل وظواهر وسلوكيات الشباب في القطاع الرياضي ومتابعتها

ووضع الحلول المناسبة لها .

ز. اعداد الاستبيانات والاستطلاعات بالتنسيق مع دوائر الوزارة .

ح. وضع المتطلبات الرئيسية للخطط الاستراتيجية والسنوية وفقاً للاسس

والمعايير والمواصفات الدولية ومتابعة تنفيذها وتقييمها .

ط. تنظيم الشؤون الادارية والمالية وجرّد الموجودات وتنظيم المراسلات

وطبعتها وارشفتها يدوياً والكترونياً .

ثانياً: تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الآتية :

أ. مركز البحوث والدراسات الشبابية والرياضية ويتكون من الشعبتين

الآتيتين :

(١) البحوث والدراسات .

(٢) المكتبة المركزية والمتحف .

ب. مركز التدريب وتطوير الملاكات والقيادات الشبابية ويتكون من الشعبتين

الآتيتين:

- (١) التدريب والتطوير.
- (٢) القيادات الشبابية .
- جـ. المرصد الوطني للشباب ويتكون من الشعبتين الآتيتين :
- (١) الرصد الميداني .
- (٢) تحليل البيانات .
- د. المرصد الوطني للرياضة ويتكون من الشعبتين الآتيتين :
- (١) الرصد الميداني .
- (٢) تحليل البيانات .
- هـ. الشعبة الادارية والمالية .
- و. شعبة التخطيط والمتابعة.
- ز. شعبة الجودة.

- المادة - ١٢ - أولاً: تتولى دائرة الاستثمار والتمويل الذاتي المهام الآتية :
- أ. رسم السياسات الاستثمارية في النشاطات القطاعية للوزارة .
- ب. متابعة تنفيذ المشاريع الاستثمارية حسب خطة الوزارة .
- ج. تنظيم الامور المالية والحسابية للمشاريع الاستثمارية .
- د. اعداد الدراسات التي تعنى بالاستثمار ودراسة الجدوى الاقتصادية للمشاريع الاستثمارية الخاصة بالوزارة .
- هـ. الاشراف على مراحل تنفيذ مشاريع الاستثمار المتعاقد عليها ومراقبة اداء الشركات المستثمرة .
- و. تنظيم المعارض والمؤتمرات والندوات والترويج للمشاريع الاستثمارية داخل العراق وخارجه .
- ز. تدقيق مستندات الصرف والقبض الخاصة بايرادات الاستثمار وفقاً للتبويب المثبت في ميزانية الدائرة .
- ح. وضع المتطلبات الرئيسية للخطط الاستراتيجية والسنوية وفقاً للاسس والمعايير والمواصفات الدولية ومتابعة تنفيذها وتقييمها.

ط. تنظيم الشؤون الادارية والمالية وجرّد الموجودات وتنظيم المراسلات وطبعها وارشفتها يدوياً وكترونياً.

ثانياً: تمارس الدائرة مهامها من خلال التشكيلات الاتية :

أ. القسم الاقتصادي ويتكون من الشعبتين الآتيتين :

(١) متابعة المشاريع .

(٢) المالية .

ب. قسم النافذة الواحدة ويتكون من الشعب الاتية :

(١) خدمات المستثمرين .

(٢) املاك مشاريع الاستثمار .

(٣) شؤون المحافظات للاستثمار .

(٤) الاضابير الاستثمارية .

ج. الشعبة الادارية .

د. التخطيط والمتابعة .

هـ. شعبة الجودة .

المادة -١٣- أولاً: يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الاتية :

أ. تدقيق مستندات الصرف والقبض والقيّد .

ب. متابعة توفر شروط الصرف وفقاً للقانون .

ج. ابداء الملاحظات في مختلف اوجه الصرف والقبض والمعالجات القيدية .

د. مراجعة الاجراءات الرقابية المتخذة للحفاظ على موجودات الوزارة الثابتة

والمخزنية والنقدية وفقاً للقانون .

هـ. متابعة وحدات التدقيق في تشكيلات الوزارة وتدقيق قوائم الرواتب .

و. تدقيق سجلات الادخال والاخراج المخزني .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :

أ. التدقيق الداخلي .

ب. الرقابة الداخلية .

أنظمة داخلية

المادة - ١٤ - أولاً: يتولى قسم العقود المهام الآتية :

- أ. اعداد مستندات التعاقد والاعلان عنها .
- ب. متابعة اجراءات التعاقد بالتنسيق مع وزارتي التخطيط والمالية وديوان الرقابة المالية الاتحادي في هذا المجال.
- ج. متابعة التقرير الشهري لمشاريع الموازنة الاستثمارية .
- د. متابعة اجراءات الاحالة ودراسة العقود وتوقيعها بالتنسيق مع الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة .
- هـ. ابداء الرأي والمشورة في اجراءات التعاقد مع المستثمرين واصحاب الاجازات الممنوحة التي حصلت الموافقات الاصولية مسبقا لهم .
- و. اعداد الاحالات والعقود العامة وتدقيقها من الناحية التعاقدية .
- ز. تدقيق خطابات الضمان والصكوك المصدقة وبيان صحة صدورها .
- ح. حفظ المراسلات والمخاطبات الخاصة بالقسم .
- ط. ارشفة المعلومات الخاصة باجراءات التعاقد الكترونيا .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ. التعاقدات .
- ب. المتابعة .
- ج. الارشفة الالكترونية والتوثيق.

المادة - ١٥ - أولاً: يتولى قسم التصاريح الامنية المهام الآتية :

- أ. تطبيق السياسة الوطنية للتصاريح الامنية في الوزارة .
- ب. منح التصريح الامني للموظفين والعاملين في الوزارة والمراجعين والسيارات الداخلة للوزارة .
- ج. التنسيق مع المكتب الوطني للتصاريح الامنية وتبادل المعلومات الامنية.
- د. وضع خطة لمنع الاختراق الامني والاشراف على منظومة كاميرات المراقبة في الوزارة.
- هـ. متابعة اخراج وإدخال المواد الى الوزارة .
- و. متابعة كل ما يتعلق بأمن الاتصالات السلكية واللاسلكية .

ز. الاشراف على عمل موظفي الاستعلامات الداخلية والخارجية .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين:

أ. المعلومات .

ب. الهويات .

المادة - ١٦ - أولاً: يتولى قسم الدفاع المدني المهام الاتية :

أ. اعداد الخطط والتدابير الفنية والاجراءات الاحترازية للوقاية من الحرائق والحوادث ومعالجتها .

ب. العمل على توفير مستلزمات الوقاية لمنشآت الوزارة .

ج. اعداد خطط لتدريب وتطوير الملاكات العاملة في مجال الدفاع المدني بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل الوزارة وخارجها .

د. القيام بالممارسات الميدانية لخطط الدفاع المدني.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ. الوقاية .

ب. الاطفاء .

ج. الصحة والسلامة المهنية .

المادة - ١٧ - أولاً: يتولى قسم الاعلام والاتصال الحكومي المهام الاتية :

أ. القيام بتوثيق الانشطة الشبابية والرياضية وأرشفتها والترويج لها بوسائل الاعلام كافة .

ب. تحرير الاخبار ونشرها في المواقع الالكترونية والصحف والمجلات اليومية والدورية .

ج. الاشراف على موقع الوزارة وصفحات التواصل الاجتماعي .

د. ادارة المجلات والصحف اليومية والدورية الخاصة بالوزارة وتحريرها .

هـ. اعداد البرامج الاعلامية التي تعنى بالثقافة والفنون والعلوم والرياضة .

و. عقد المؤتمرات والندوات والورش التثقيفية للشباب والترويج لها بوسائل الاعلام والمواقع الالكترونية .

أنظمة داخلية

ز. اصدار المطبوعات بما يخدم أنشطة وبرامج الوزارة الشبابية والرياضية .

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. التحرير والتصوير .

ب. الموقع الالكتروني .

ج. المعلومات والتوثيق .

المادة - ١٨ - أولاً: يتولى قسم ادارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي المهام الآتية:

أ. تطوير الهيكل التنظيمي للوزارة اعتماداً على مهام كل دائرة وتحديد المسؤوليات والواجبات والوصف الوظيفي لكل وظيفة وفقاً لمعايير الجودة بالتنسيق مع دائرة التنسيق والمتابعة .

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

ج. المشاركة في أعداد الخطط الإستراتيجية بعيدة المدى للوزارة وبالتنسيق مع دوائرها وتحديد مجالات التميز والمبادرة وتطوير علاقات الارتباط والتكامل مع الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة .

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

هـ. الرقابة والمراجعة الداخلية على جميع الاجراءات والاليات المتبعة في الوزارة .

و. الاهتمام بمعايير السلامة المهنية والبيئة واجراء تقييم دوري لها.

ز. إجراء أستيبيانات أحصائية لتحديد مستوى رضا العاملين، وتقييم هذه البيانات بشكل دوري.

ثانياً: يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ. التقييم المؤسسي والتحسين المستمر.

ب. ضبط الوثائق .

ج. انظمة الجودة .

أنظمة داخلية

المادة - ١٩ - أولاً: يتولى مكتب الوزير المهام الآتية :

- أ. تنظيم اجتماعات ومقابلات واتصالات الوزير.
- ب. متابعة تنفيذ الأوامر والتعليمات الصادرة من الوزير الى دوائر الوزارة .
- ج. تصنيف وحفظ البريد والمراسلات وتنظيم الملفات الخاصة بالبريد السري.
- د. اعداد التقارير والوثائق التي يطلبها الوزير .
- هـ. اعداد المراسلات السرية ومتابعتها .
- و. تسلم الشكاوى المقدمة من داخل الوزارة وخارجها وعرضها على الوزير.

ثانياً: يمارس المكتب مهامه من خلال الشعب الآتية:

- أ. السكرتارية .
- ب. شؤون المواطنين .
- ج. الصادر والوارد .
- د. البريد السري .

المادة - ٢٠ - أولاً: يدير كل قسم من الأقسام والمركز والمرصد المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي عدا قسم التدقيق والرقابة الداخلية ومكتب الوزير موظف في الدرجة الثالثة حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

ثانياً: يرأس كل شعبة والمنندى المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الخامسة في الأقل حاصل على شهادة الدبلوم ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

المادة - ٢١ - ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

عدنان درجال

وزير الشباب والرياضة

٢٠٢٢/١٠/٦

استنادا الى احكام المادة (٦) من نظام صنوف قوى الامن الداخلي رقم (٢) لسنة ٢٠١٢
اصدرنا التعليمات الاتية :

رقم (٢) لسنة ٢٠٢٢

تعليمات

التعديل الثاني لتعليمات رقم (٢) لسنة ٢٠١٥

تعليمات تسهيل تنفيذ احكام نظام صنوف قوى الامن الداخلي

رقم (٢) لسنة ٢٠١٢

المادة ١- يضاف ما يلي الى المادة (٢) من التعليمات رقم (٢) لسنة ٢٠١٥ تعليمات تسهيل تنفيذ احكام نظام صنوف قوى الامن الداخلي رقم (٢) لسنة ٢٠١٢ وتكون البنود (ثامن عشر) و(تاسع عشر) و(عشرون) و(حادي وعشرون) و(ثاني وعشرون) و(ثالث وعشرون) و(رابع وعشرون) و(خامس وعشرون) لها :
ثامن عشر - مهندس اجهزة طبية .
تاسع عشر - فني طائرات .
عشرون - فني عجلة مقاتلة .
حادي وعشرون - فني منظومة انذار مبكر للحرائق .
ثاني وعشرون - مصلح مصاعد .
ثالث وعشرون - فني اجهزة استنساخ .
رابع وعشرون - فني اجهزة تبريد .
خامس وعشرون - خبير تتبع نقطوي .

المادة ٢- يضاف ما يلي الى المادة (٤) من التعليمات ويكون البنود (سادس عشر) و(سابع عشر) لها :
سادس عشر- ممرض .
سابع عشر- تقني طبي .

تعليمات

المادة ٣- يضاف ما يلي الى المادة (٨) من التعليمات وتكون البنود (سادس وعشرون)

و(سابع وعشرون) و(ثامن وعشرون) و(تاسع وعشرون) لها :

سادس وعشرون - فلاح .

سابع وعشرون - ماكير .

ثامن وعشرون - لوندري .

تاسع وعشرون - فني المنيوم وسقوف ثانوية .

المادة ٤- يضاف ما يلي الى المادة (٩) من التعليمات ويكون البنود (سادساً) و(سابعاً)

و(ثامناً) لها :

سادساً - مشفر .

سابعاً - راصد الكتروني (سيبراني) .

ثامناً - خبير جرائم الكترونية .

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

عثمان الغانمي

وزير الداخلية

٢٠٢٢/١٠/١٠

بيانات

بيان رقم (١٧) لسنة ٢٠٢٢

استناداً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٥) من قانون الآثار والتراث رقم ٥٥ لسنة ٢٠٠٢ قررنا اعتبار المواقع أدناه في محافظات بغداد والانباء وواسط من المواقع الأثرية.

| ت | اسم العقار | المقاطعة | القطعة | القرية | الناحية | القضاء | المحافظة |
|----|-----------------------|---------------------------------------|-------------|-------------------|-------------|-----------|----------|
| ١ | تل أبو قمر | ٣٢-أ أراضي الجزيرة / ٢٤ أراضي الجزيرة | ١ | / | الدبوني | العزيزية | واسط |
| ٢ | تل الشاعري | ١٧ الرضوانية - أ - | / | الفلوجين | / | أبي غريب | بغداد |
| ٣ | تل زبيد | ١٦ / الهكتريا والشعار | ١٤ | حميد شعبان | مركز عكركوف | أبي غريب | بغداد |
| ٤ | تل هويان | ١٦ / الهكتريا والشعار | ١٤ | حميد شعبان | مركز عكركوف | أبي غريب | بغداد |
| ٥ | تل أيشان وحيد | ١٥ / الرضوانية الشرقية | ٢٣٣/١ | الرضوانية الشرقية | اليوسفية | المحمودية | بغداد |
| ٦ | تل الحمرة | ٥/٤ | /٢ الجي بجي | عرب جبور | الرشيد | المحمودية | بغداد |
| ٧ | تل أبو جاون | ١٥ / الرضوانية الشرقية | ١٧/١٤ | عبد العهد | اليوسفية | المحمودية | بغداد |
| ٨ | تل قبر إبراهيم الاثري | ٨ / صخرية الغربية | ١/١ | صخرية الغربية | الرشيد | المحمودية | بغداد |
| ٩ | تل كلسنة | ٢٣ / تل الذهب | ٤٥/١ | تل الذهب | الرشيد | المحمودية | بغداد |
| ١٠ | تل مقبرة قبة مهجة | (٣٦) الجبل | ١ | الملاحمة | الحبانية | الرمادي | الانباء |

د. حسن ناظم

وزير الثقافة والسياحة والآثار

٦/تشرين الأول/٢٠٢٢

بيانات

بيان رقم (١٨) لسنة ٢٠٢٢

استناداً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٥) من قانون الآثار والتراث رقم ٥٥ لسنة ٢٠٠٢ قررنا اعتبار الموقع أدناه في محافظة بابل من المواقع الأثرية.

| ت | اسم العقار | المقاطعة | القطعة | القرية | الناحية | القضاء | المحافظة |
|---|----------------|-------------------------|--------|--------------|---------|----------|----------|
| ١ | تل عكرب الأثري | ٤١ الريفية وأبو كصيب | ٥/٢ | مركز الناحية | النيل | المحاويل | بابل |

د. حسن ناظم

وزير الثقافة والسياحة والآثار

٦/تشرين الأول/٢٠٢٢

E.mail: Igiaw_moj_iraq@moj.gov.iq

www.moj.gov.iq

البريد الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی خانه ی گشتی کاروباری روشنبری چاپکراوه

نرخى ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۱۰۰۰ دينار