



الوقائع العراقية

وهقايعى عىراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

رؤژنامهى فهرمى كوؤمارى عىراق



تصدر عن وزارة العدل

وهزارهتى داد دهرى دهكات

العدد

٤٧٧٦

- قانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٢٤ "تعديل قانون العقوبات العراقي رقم (١١١) لسنة ١٩٦٩".
- النظام الداخلى لشركة المهندس العامة للمقاولات الإنشائية والهندسية والميكانيكية والأعمال الزراعية والصناعية رقم (١) لسنة ٢٠٢٤.
- النظام الداخلى رقم (١) لسنة ٢٠٢٤ "التعديل الثاني للنظام الداخلى للجنة الأولمبية الوطنية العراقية رقم (١) لسنة ٢٠٢٠".

العدد ٤٧٧٦ ١٩ ذو القعدة ١٤٤٥ هـ / ٢٧ ايار ٢٠٢٤ م السنة الخامسة والستون
ژماره ٤٧٧٦ ١٩ زولقعهده ١٤٤٥ ك / ٢٧ ئايار ٢٠٢٤ ن سالى شهست و بيژجهمين

الفهرس

الرقم الموضوع الصفحة

قوانين

١٠ تعديل قانون العقوبات العراقي رقم (١١١) لسنة ١٩٦٩ ١

انظمة داخلية

١ النظام الداخلي لشركة المهندس العامة للمقاولات الإنشائية والهندسية والميكانيكية والأعمال الزراعية والصناعية ٤

١ التعديل الثاني للنظام الداخلي للجنة الأولمبية الوطنية العراقية رقم (١) لسنة ٢٠٢٠ ٢٠

باسم الشعب
رئاسة الجمهورية

قرار رقم (١٠)

بناءً على ما أقره مجلس النواب استناداً إلى أحكام البند (اولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور ،
قرر رئيس الجمهورية بتاريخ ٢٠٢٤/٥/١٣
إصدار القانون الآتي:

رقم (١٠) لسنة ٢٠٢٤
قانون

تعديل قانون العقوبات العراقي رقم (١١١) لسنة ١٩٦٩

المادة -١- يلغى نص المادة (٣٨٤) من قانون العقوبات رقم (١١١) لسنة ١٩٦٩ ويحل محله الآتي:

المادة -٣٨٤- أولاً: من صدر عليه حكم قضائي واجب النفاذ بأداء نفقة لزوجته أو احد من أصوله أو فروعها أو لأي شخص اخر بأدائه أجره حضانة أو رضاعة أو سكن وفق ما يقرره القانون، وامتنع عن الأداء مع قدرته على ذلك خلال الشهر التالي لإخباره بالتنفيذ، يعاقب بالحبس مدة سنة، وتكون العقوبة في حالة العود الحبس مدة سنتين. ولا يجوز تحريك الدعوى إلا بناءً على شكوى صاحب الشأن أو الادعاء العام. وتنقضي الدعوى بتنازل من حرك الشكوى أو بأداء المشكو منه ما تجمد بذمته، فإذا كان التنازل أو الأداء قد حصل بعد صدور حكم في الدعوى، أوقف تنفيذ العقوبة.

ثانياً: مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد يعاقب بالحبس والغرامة أو بإحدى هاتين العقوبتين، كل من قام بعقوق والديه، بالإهانة أو الصياح أو التبرؤ أو الترك وغير ذلك. وتنقضي الدعوى بتنازل

المجنى عليه عن شكواه قبل صدور حكم نهائي فيها، ويوقف تنفيذ الحكم فيها اذا حصل التنازل بعد صدور الحكم.

المادة ٢- يلغى نص المادة (١١) من القانون ويحل محله الآتي:

المادة ١١- أولاً: لا يسري هذا القانون على الجرائم التي تقع في العراق من الأشخاص المتمتعين بحصانة مقررمة بمقتضى الاتفاقيات الدولية أو القانون الدولي أو القانون الداخلي.

١. يتمتع عضو مجلس النواب العراقي بالحصانة عما يدلي به من آراء في أثناء دورة الانعقاد، ولا يتعرض للمحاكمة أمام المحاكم بشأن ذلك.

٢. لا يجوز إلقاء القبض على النائب خلال مدة الفصل التشريعي إلا اذا كان متهماً بجناية، وبموافقة المجلس بالأغلبية المطلقة على رفع الحصانة عنه، او اذا ضُبط متلبساً بالجرم المشهود في جناية.

٣. لا يجوز إلقاء القبض على النائب خارج مدة الفصل التشريعي إلا اذا كان متهماً بجناية، وبموافقة الرئيس على رفع الحصانة عنه، أو اذا ضُبط متلبساً بالجرم المشهود في جناية.

٤. في غير ما ذكر أعلاه من حالات، ولجميع الجرائم فانه لا يجوز توقيف عضو مجلس النواب أو اتخاذ الإجراءات الجزائية ضده، إلا بعد استحصال موافقة رئيس مجلس النواب ونائبه.

ثالثاً: لا يجوز توقيف القاضي أو اتخاذ الإجراءات الجزائية ضده، في غير حالة ارتكابه جناية مشهودة، إلا بعد استحصال موافقة رئيس مجلس القضاء الأعلى.

المادة ٣- يلغى نص المادة (٢٢٦) من القانون ويحل محله الآتي:

المادة ٢٢٦- أولاً: يعاقب بالحبس أو الغرامة من أهان بإحدى طرق العلانية السلطات العامة التشريعية أو القضائية أو التنفيذية أو السلطات الإقليمية أو المحلية أو دوائر الدولة الرسمية أو شبه الرسمية.

قوانين

ثانياً: لا يعد إهانة وفقاً لما ورد في البند (أولاً) أعلاه كل قول أو فعل يمارس في إطار حرية التعبير عن الرأي بحدودها الدستورية والقانونية أو حق نقد السلطات العامة بقصد تقويم الأداء أو إبداء المظلومية.

المادة - ٤ - ينفذ هذا القانون من تاريخ التصويت عليه في مجلس النواب وينشر في الجريدة الرسمية.

عبد اللطيف جمال رشيد
رئيس الجمهورية

الأسباب الموجبة

بغية تجريم الأفعال التي تدخل تحت مفهوم عقوق الوالدين وحماية للأسرة والنظام الاجتماعي، ومن أجل تأكيد حصانة عضو مجلس النواب بصفته ممثلاً للشعب وبما يمكنه من أداء دوره التشريعي والرقابي، وتجريم إهانة السلطات العامة مع الإقرار بحق المواطنين في التعبير عن آرائهم ونقد السلطات العامة بقصد تقويم أدائها أو إبداء المظلومية من قراراتها.

شرع هذا القانون.

أنظمة داخلية

استناداً الى أحكام المادة (٤٣) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ .
أصدرنا النظام الداخلي الآتي -

رقم (١) لسنة ٢٠٢٤

النظام الداخلي

لشركة المهندس العامة للمقاولات الإنشائية والهندسية والميكانيكية
والأعمال الزراعية والصناعية

الفصل الأول

أهداف الشركة ومهامها

المادة -١- أولاً- تعد شركة المهندس العامة للمقاولات الإنشائية والهندسية والميكانيكية والأعمال الزراعية والصناعية وحدة اقتصادية ممولة ذاتياً ومملوكة بالكامل للدولة وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وتعمل وفق أسس اقتصادية وترتبط بهيئة الحشد الشعبي ويكون مقرها الرئيس في مدينة بغداد.

ثانياً- يتكون رأس مال الشركة من (١٠٠,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠) مئة مليار دينار عراقي.

المادة -٢- تهدف الشركة إلى المساهمة في دعم الاقتصاد الوطني من خلال القيام بتنفيذ أعمال المقاولات الإنشائية والهندسية والميكانيكية والأعمال الزراعية والصناعية على اختلاف أنواعها وفق خطط التنمية والقرارات التخطيطية لبلوغ أعلى مستوى من النمو والإنتاج في العمل .

المادة -٣- تمارس الشركة المهام والنشاطات الآتية :-

أولاً- تنفيذ أعمال المقاولات الإنشائية والهندسية والميكانيكية والأعمال الزراعية والصناعية على اختلاف أنواعها داخل العراق وخارجه بصفة مقاول.

ثانياً- التعاقد لتنفيذ المقاولات للمشاريع الإنشائية والهندسية والميكانيكية والأعمال الزراعية والصناعية لدوائر الدولة والقطاع العام داخل العراق وخارجه.

أنظمة داخلية

- ثالثاً- المشاركة مع الشركات والمؤسسات العراقية والأجنبية لتنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة.
- رابعاً- استثمار وإنتاج وبيع المواد الإنشائية والهندسية والميكانيكية والمواد الزراعية والصناعية التي تتطلبها أعمالها.
- خامساً- الاقتراض أو الحصول على الأموال لتمويل نشاطها من المؤسسات المالية والشركات العامة وفقاً للقانون .
- سادساً- استثمار الأراضي المملوكة للشركة وفقاً للقانون.
- سابعاً- إنشاء المصانع والمعامل الإنتاجية وتأمين ما تحتاج له من مواد ومكائن وملاكات.

الفصل الثاني

المادة - ٤- - أولاً- يتكون مجلس الإدارة من:

- أ - مدير عام الشركة
رئيساً.
- ب - (٤) أربعة يختارهم رئيس هيئة الحشد الشعبي 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 من خارج الشركة
يختارهما رئيس الهيئة
عضوين.
- ثانياً- للمجلس (٣) ثلاثة أعضاء احتياط ينتخب المنتسبون في الشركة أحدهم ويسمي رئيس الهيئة العضوين الآخرين.
- ثالثاً- ينتخب المجلس في أول اجتماع له نائباً للرئيس من بين أعضائه يحل محل الرئيس عند غيابه.
- رابعاً- مدة دورة المجلس (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد تبدأ من تاريخ أول اجتماع له.

أنظمة داخلية

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

- أ - إعداد 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 أن يكون:-
أولاً- عراقياً.

ثانياً- على الملاك الدائم.

ثالثاً- حاصلأ على شهادة جامعية أولية في الأقل.

رابعاً- لديه خدمة وظيفية لا تقل عن (١٠) عشر سنوات .

خامساً- غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال (٥) الخمس سنوات السابقة على الترشيح.

سادساً- حسن السيرة والسلوك.

سابعاً- غير محكوم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف.

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 أن يكون أحد أعضائها من الموظفين القانونيين.

ثانياً- لجنة الأشراف على الانتخابات ، تتولى الأشراف على عملية الانتخابات على أن يكون أحد أعضائها من الموظفين القانونيين.

المادة ٧- تكون إجراءات انتخاب ممثلي المنتسبين في مجلس إدارة الشركة وفقاً لما يأتي:-
أولاً- يعلن عن فتح باب الترشيح قبل مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوماً من الموعد المحدد للانتخابات عن طريق الإعلان في لوحة الإعلانات في مقر الشركة.

أنظمة داخلية

ثانياً- تقدم طلبات الترشيح إلى رئيس لجنة قبول طلبات الترشيح وتسجل وارداً لدى الشركة لتوحيدها وإعلان أسماء المرشحين.

ثالثاً- يغلق باب الترشيح قبل (٥) خمسة أيام من الموعد المحدد لإعلان أسماء المرشحين وتعلن أسماء المرشحين قبل (٥) أيام من موعد الانتخابات.

رابعاً- للمنتسب الذي لم يظهر اسمه ضمن أسماء المرشحين الاعتراض لدى مدير عام الشركة خلال (٤٨) ثمان وأربعين ساعة من إعلان الأسماء وعلى المدير العام البت في الطلب خلال (٢٤) أربع وعشرين ساعة من تاريخ تسجيله.

خامساً- يتم الاقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعة بتواقيع لجنة الأشراف على الانتخابات ولا يحق لغير منتسبي الشركة الذين هم على الملاك الدائم الاشتراك في عملية الاقتراع.

سادساً- تكون عملية الانتخابات خلال أوقات الدوام الرسمي ويعلن رئيس لجنة الأشراف على الانتخابات انتهاء عملية الاقتراع امام الحاضرين وتبدأ عملية فرز الأصوات من اللجنة المشرفة .

سابعاً- تعلن اللجنة المشرفة أسماء الفائزين بالعضوية حال الانتهاء من فرز الأصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله (ثالثاً) عضواً احتياطياً.

ثامناً- تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخابات خلال (٢٤) أربعة وعشرين ساعة من تاريخ إعلانها الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان وأربعين ساعة من تاريخ تسجيل الاعتراض.

المادة ٨- أولاً- يجتمع مجلس الإدارة مرة واحدة في الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه.

ثانياً- يجوز عقد اجتماع استثنائي للمجلس بدعوة من رئيسه او بناءً على طلب تحريري مسبب يقدم من عضوين في الأقل من أعضائه.

ثالثاً- يكتمل نصاب انعقاد المجلس بحضور اغلبية عدد أعضائه بضمنهم رئيس المجلس أو نائبه وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

رابعاً- يعد العضو مستقياً اذا لم يحضر اجتماع المجلس اربع جلسات متتالية .

أنظمة داخلية

خامساً- إذا شغرت العضوية في المجلس يدعو رئيس المجلس العضو الاحتياط من الصنف الذي حصل الشاغر فيه لا كمال المدة المتبقية من دورة المجلس.

المادة -٩- أولاً- يمارس المجلس المهام الآتية:-

أ - إقرار ما يلي ويخضع لمصادقة رئيس الهيئة :-

١ . الخطط والموازنة السنوية للشركة موزعة على أشهر وفصول السنة.

٢ . الحسابات الختامية والتقارير السنوي للشركة.

٣ . التوسعات في تشكيلات الشركة.

٤ . نظم حوافز الإنتاج وتعد من ضمن كلفة الإنتاج.

ب - اقتراح ملاك الشركة وتوفير احتياجاتها من القوى العاملة سنوياً والتوصية برفعها إلى وزارة المالية للمصادقة عليها.

ج - مناقشة التقارير الشهرية لنشاطات الشركة للوقوف على مستويات الأداء في جميع المجالات ومدى مطابقتها لخطط الشركة واتخاذ القرارات اللازمة.

د - اتخاذ الإجراءات بخصوص التقارير المعروضة من قسم الرقابة والتدقيق الداخلي ومتابعة تنفيذ ملاحظات ديوان الرقابة المالية الاتحادي.

هـ - الموافقة على الاستثمار في المقالع والمناجم لغرض إنتاج المواد الانشائية في معامل الشركة والتي تتطلبها اعمالها ومشاريعها وتسعيها وبيعها الى القطاعات الأخرى بالتنسيق مع وزارة الصناعة والمعادن وفقاً للقانون.

و - الموافقة على الإقراض والاقتراض من المؤسسات المالية ومن الشركات العامة الأخرى وفقاً للقانون.

ز - الموافقة على إجراء المناقلات خلال السنة المالية في بنود موازنة الشركة وبحسب مقتضيات العمل واستحصال موافقة رئيس الهيئة عند الطلب بإضافة مبالغ الى بنود الموازنة التخطيطية.

أنظمة داخلية

- ح - تأليف اللجان من بين أعضائه او من غيرهم للقيام ببعض المهام وله ان يمنحها الصلاحيات الضرورية لأداء مهامها.
- ط - إقرار شروط عقود واجور استخدام الخبراء والباحثين العراقيين والأجانب الذين تحتاج الشركة لخدماتهم وفقاً للقانون.
- ي - اقتراح استحداث او دمج او تعديل ارتباطات التشكيلات الإدارية للشركة بمستوى قسم وفقاً للقانون.
- ك - المصادقة على منح المكافآت المعنوية والمادية (العينية والنقدية) لمن يقدم جهداً متميزاً في زيادة الإنتاج او تحسين نوعيته او تخفيض كلفته او تعظيم الموارد وتقليص الإنفاق.
- ل - اقتراح انضمام الشركة الى عضوية المنظمات العربية والدولية ذات العلاقة بنشاط الشركة وفقاً للقانون.
- م - المصادقة على شطب الموجودات المخزنية التالفة بعد ان تقرر لجنة فنية مختصة ان التلف كان جراء ظروف وعوامل خارجة عن إرادة العاملين وفقاً للقانون.
- ن - تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة وتسجيلها باسم الشركة في الدوائر المختصة وإجراء جميع التصرفات القانونية في شأنها وفقاً للقانون بما في ذلك بيعها وارجارها.
- س - الاشراف على التصرفات القانونية والموافقة على ابرام العقود التي يراها المجلس لازمة لتسيير نشاطات الشركة وفقاً للقانون.
- ع - إقرار خطة البحث والتطوير للشركة ومتابعة تنفيذها.
- ف - الموافقة على استثمار الفوائض النقدية والأصول بالمساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً للقانون.
- ص - الموافقة على المشاركة مع الشركات العراقية والأجنبية في تنفيذ اعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً للقانون.
- ق - اعتماد الخطط التنفيذية للمشاريع المراد تنفيذها او الاستثمار فيها .

أنظمة داخلية

ر- متابعة تمويل مشاريع الشركة ومراقبة أدائها بشكل مباشر عن طريق الاستثمار .

ش - الموافقة على فتح الحسابات الجارية والودائع الثابتة لدى المصارف العراقية والأجنبية المعتمدة من البنك المركزي العراقي وفقاً للقوانين النافذة التي تسمح بذلك والايعاز بفتح الاعتمادات المصرفية وتجديدها للحصول على التسهيلات والقروض المصرفية المختلفة وفقاً للقانون .
ثانياً- للمجلس تخويل بعض مهامه الى مدير عام الشركة .

الفصل الثالث

الهيكل الإداري

المادة - ١٠ - أ- يدير الشركة موظف بعنوان (مدير عام) حاصل على شهادة جامعية أولية على الأقل في (الهندسة) ومن ذوي الخبرة يعين وفقاً للقانون وهو الرئيس الأعلى للشركة ويقوم بالأعمال اللازمة لإدارتها وتسيير نشاطها وفقاً للصلاحيات المخولة له من مجلس الإدارة وهو المسؤول عن أعمالها وتصدر القرارات والأوامر باسمه وتنفذ بأشرافه وهو الذي يمثل الشركة او من يخوله امام المحاكم والجهات الأخرى وله تخويل بعض مهامه الى معاونه او أي من مديري الأقسام او موظفيها.

ثانياً- يمارس المدير العام المهام الآتية :-

- أ - الاشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ومتابعتها .
- ب - إدارة شؤون الشركة بالشكل الذي يضمن أهدافها .
- ج - عرض مشروع الموازنة السنوية والحسابات الختامية وحساب الأرباح والخسائر على مجلس الإدارة .
- د - تسمية المصارف التي تودع لديها أموال الشركة والتوقيع على الصكوك الصادرة من الشركة وتظهير الصكوك المحررة لصالحها بتخويل من مجلس الادارة .
- هـ - التوقيع على العقود التي تكون الشركة طرفاً فيها وبحسب الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة .

أنظمة داخلية

- و - المصادقة على محاضر لجان الشطب والتممين والبيع والايجار لأموال الشركة والعطاءات والدعوات الخاصة وفقاً للقانون .
- ز - عرض الضوابط التنظيمية المتعلقة بالشؤون المالية والإدارية والفنية والقانونية للشركة على مجلس الإدارة لاستحصال موافقته .
- ح - التعاقد مع من تحتاج الشركة لخدماته من العراقيين والأجانب وتحديد اجورهم بعد موافقة مجلس الإدارة وفقاً للقانون .
- ثالثاً - يعاون المدير العام موظف بعنوان (معاون مدير عام) حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعين وفقاً للقانون ويحل محل المدير العام عند غيابه ويمارس المهام التي يخولها له المدير العام .

المادة - ١١ - تتكون الشركة من التشكيلات الآتية :-

- أولاً - قسم إدارة المشاريع .
- ثانياً - قسم الإنتاج .
- ثالثاً - قسم الاستثمار .
- رابعاً - قسم المشاريع الزراعية .
- خامساً - قسم الشؤون الإدارية والمالية .
- سادساً - قسم الشؤون القانونية .
- سابعاً - قسم التخطيط والمتابعة .
- ثامناً - قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات .
- تاسعاً - قسم الرقابة والتدقيق الداخلي .
- عاشراً - شعبة إدارة الجودة .
- حادي عشر - شعبة التصاريح الأمنية .
- ثاني عشر - شعبة السلامة المهنية .
- ثالث عشر - شعبة الاعلام والعلاقات .
- رابع عشر - سكرتارية المدير العام .

أنظمة داخلية

المادة - ١٢ - أولاً - يتولى قسم إدارة المشاريع المهام الآتية :-

أ - الاشراف على إدارة المشاريع التابعة للشركة والوقوف على نتائج اعمالها ومعالجة المشاكل والمعوقات بالتنسيق مع اقسام الشركة الأخرى.

ب - تأمين مستلزمات العمل لمشاريع الشركة والاشراف على تنفيذها وضمان إنجازها وفقاً للخطط والمواصفات المطلوبة .

ج - متابعة السلف الشهرية للمشاريع التابعة للشركة من مرحلة صدورها من المشروع ولغاية استحصال مبالغها من صاحب العمل .

د - متابعة المتعلقات الفنية مع الدوائر والهيئات ذات العلاقة (صاحب العمل) والتنسيق مع ادارات المشاريع في إيجاد الصيغ النهائية التي ترفد سير العمل وتؤمن سرعة الإنجاز.

هـ - دراسة وتنفيذ اعمال دق الركائز للمباني والجسور .

و - تدقيق الذرعات والكميات التي يتم احتسابها للمقاولين الثانويين والمتعهدين بالسلف عن ذرعات العمل المنجز التي يتم ارسالها عن طريق ادارات المشاريع وتدقيق وثائق الصرف والفحوصات المختبرية اللازمة قبل ترويجها للصرف .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - الإنشاءات والمشاريع الهندسية والكهربائية.

ب - الطرق والجسور.

ج - المشاريع الميكانيكية .

د - الخدمات الهندسية .

هـ - المشاريع الصناعية .

و - الصناعات النفطية والبتروكيماوية.

أنظمة داخلية

المادة - ١٣ - أولاً - يتولى قسم الإنتاج المهام الآتية :-

- أ - إعداد الخطة الإنتاجية للشركة بالتنسيق مع إدارات المشاريع ومواقع العمل .
- ب - إدارة المصانع والمعامل ومتابعة الأمور الفنية والإدارية المتعلقة بتشغيل وصيانة مصانع ومعامل الشركة الإنتاجية وآلياتها .
- ج - انتاج وتسويق وتجهيز المواد المصنعة او نصف المصنعة .
- د - تأمين احتياجات مشاريع الشركة من مواد الحدادة والنجارة والألمنيوم والقوالب الحديدية.
- هـ - الاشراف على انتاج الروافد والركائز بأنواعها والكونكريت وفقاً للمواصفات .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ - المصانع والمعامل.
- ب - التجهيز .
- ج - التسويق .
- د - الشؤون الفنية .

المادة - ١٤ - أولاً- يتولى قسم المشاريع الزراعية المهام الآتية :-

- أ - الاشراف على إدارة المشاريع الزراعية التابعة للشركة والوقوف على نتائج اعمالها بما فيها الاعمال والمحاصيل الزراعية والإنتاج الحيواني.
- ب - تأمين مستلزمات العمل للمشاريع الزراعية وتوفير تقنيات الزراعة ومنظومات الري الحديثة.
- ج - الأشراف والمتابعة على المشاريع الزراعية فيما يخص استملاك الأراضي الزراعية او استثمارها .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية -

- أ - المحاصيل الزراعية .
- ب - الإنتاج الحيواني .

أنظمة داخلية

- ج - التقنيات والآلات الزراعية ومنظومات الري الحديثة .
د - الاستملاك واستثمار الأراضي الزراعية .

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

- أ - الاشراف على أنشطة الشركة عن طريق التوظيف والاستثمار في مختلف القطاعات الاقتصادية المتعلقة بنشاطات الشركة .
ب - استثمار الارباح والفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة بنشاط الشركة وفقاً للقانون .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ - الاستثمار العقاري .
ب - الاستثمار المالي .
ج - الاستثمار الزراعي .
د - الاستثمار الصناعي .

المادة - ١٦ - أولاً - يتولى قسم الشؤون الإدارية والمالية المهام الآتية :-

- أ - تنظيم ملاكات الشركة .
ب - اصدار الاوامر الادارية وتنظيم الاضابير الخاصة بالموظفين .
ج - تنظيم المعاملات التقاعدية للعاملين في الشركة .
د - الاشراف على الخدمات الإدارية المتعلقة بتشكيلات الشركة .
هـ - المشاركة في اعداد الموازنة السنوية ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع تشكيلات الشركة .
و - تنظيم المصروفات والايرادات واعداد الحسابات التخمينية والمخزنية .
ز - تنظيم الصكوك والمستندات المالية وفق الصلاحيات المخولة .
ح - تنظيم قوائم الرواتب والأجور الخاصة بمنتسبي الشركة و صرفها .
ط - متابعة حركة المواد الأولية والاحتياطية والمصنعة .
ي - تنظيم عمليات الجرد للمواد المخزنية والموجودات الثابتة .

أنظمة داخلية

- ك - تهيئة الحسابات الختامية والبيانات للشركة .
- ل - اجراء التسويات المالية وحفظ السجلات الحسابية وتطبيق النظام المحاسبي الموحد .
- م - تامين صيانة البنى التحتية للشركة .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- أ - الموارد البشرية .
- ب - التقاعد .
- ج - الخدمات الإدارية .
- د - المخازن والموجودات .
- هـ - الصيانة .
- و - الموازنة .
- ز - الرواتب والأجور .
- ح - الصرف والصندوق .
- ط - حساب المقاولين .
- ي - المحاسبة .

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

- أ - ابداء الرأي القانوني في اعمال الشركة .
- ب - تمثيل الشركة امام المحاكم والهيئات القضائية واللجان ذات الاختصاص القضائي والقانوني.
- ج - متابعة تنفيذ الاحكام والقرارات الصادرة من المحاكم لدى دوائر التنفيذ .
- د - الاشتراك في اللجان وتنظيم العقود والتعهدات والكفالات المتعلقة بأعمال الشركات وتصديقها.
- هـ - متابعة إجراءات الشركة في الاستملاك والتعويض وتخصيص الأراضي لأغراض انشطتها.

أنظمة داخلية

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ - الدعاوى والاستشارات القانونية .
- ب - العقود .
- ج - الأملاك .

المادة - ١٨ - أولاً - يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الآتية :-

- أ - جمع وتنسيق الخطط المعدة من اقسام الشركة ورفعها الى مدير عام الشركة .
- ب - وضع البرامج الزمنية لتنفيذ المشاريع المحالة على الشركة .
- ج - جمع المعلومات الإحصائية وتحليلها وارشفتها ورفعها الى الجهات المعنية .
- د - تقديم التقارير الشهرية والدورية لمجمل نشاطات الشركة .
- هـ - اعداد برامج التدريب والتطوير للعاملين في الشركة بالتنسيق مع الهيئة .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ - التخطيط .
- ب - المتابعة .
- ج - الإحصاء .
- د - التدريب .

المادة - ١٩ - أولاً - يتولى قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المهام الآتية :-

- أ - إعداد البرامج الالكترونية وتصميم الأنظمة .
- ب - إدارة موقع الشركة الالكتروني .
- ج - صيانة الحواسيب وادامتها .
- د - إقامة الدورات التطويرية في مجال الحاسبات .
- هـ - حماية امن البيانات ومشاركة المعلومات والاتصالات .
- و - نشر الوعي المعلوماتي وتطبيق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الشركة .

أنظمة داخلية

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية -

أ - الصيانة والبرمجة .

ب - النظم والشبكات.

ج - الحوكمة الالكترونية.

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

أ - تدقيق مستندات القبض والصرف والقيود .

ب - متابعة اعمال لجان الجرد والإجراءات المتخذة في شأنها .

ج - مراقبة تنفيذ القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمل الرقابة المالية .

د - انجاز المطابقات الشهرية مع المصارف والمطابقة اليومية مع الصندوق .

هـ - تدقيق العقود المبرمة مع الغير من النواحي المالية والحسابية وتدقيق الاستثمارات المعدة للحاسبة الالكترونية للرواتب والأجور والمخصصات .

و - الإبلاغ عن التجاوزات الواقعة على أموال الشركة وحماية أصولها وموجوداتها.

ز - تدقيق موازين المراجعة .

ح - اعداد تقارير شهرية تتضمن نتائج نشاط القسم وعرضها على مدير عام الشركة .

ط - القيام بالزيارات الميدانية لأقسام الشركة للوقوف على مدى الالتزام بتنفيذ البرامج التدقيقية .

ي - الإجابة على ملاحظات ديوان الرقابة المالية الاتحادية بالتنسيق مع تشكيلات الشركة .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :-

أ - الرقابة .

ب - التدقيق .

أنظمة داخلية

المادة - ٢١- تتولى شعبة إدارة الجودة المهام الآتية :-

- أولاً - تقييم الأداء لعمل تشكيلات الشركة .
- ثانياً - توفير المعايير الخاصة بمواصفات المنتجات .
- ثالثاً - مراجعة عمل الشركة من المدققين المختصين بالمعايير والمواصفات.

المادة - ٢٢- تتولى شعبة التصاريح الأمنية المهام الآتية :-

- أولاً- انجاز استمارة التصاريح الأمنية لجميع منتسبي الشركة وتوحيدها وارسالها الى الهيئة .
- ثانياً- متابعة إدخال واخراج المواد الى الشركة وفق النموذج المعتمد لهذا الغرض.
- ثالثاً- متابعة كل ما يتعلق بأمن الاتصالات السلكية واللاسلكية .
- رابعاً - الاشراف على منظومات كاميرات المراقبة التابعة للشركة .
- خامساً - الاشراف على عمل موظفي الاستعلامات الداخلية والخارجية .
- سادساً - تنظيم الهويات الخاصة بمنتسبي الشركة والمراجعين والعجلات الداخلة لموقع العمل .
- سابعاً - وضع الاليات للمحافظة على الوثائق والمعدات وسلامتها ودقة معلوماتها.

المادة - ٢٣- تتولى شعبة السلامة المهنية المهام الآتية :-

- أولاً - تحديد ومتابعة تنفيذ شروط السلامة المهنية داخل التشكيلات .
- ثانياً - توفير مستلزمات السلامة المهنية للعاملين في تشكيلات الشركة ومواقعها.
- ثالثاً - وضع الخطط اللازمة لإخماد الحرائق وتأمين المستلزمات واجراء الممارسات التدريبية عليها .
- رابعاً - إقامة دورات تخصصية لنشر الوعي البيئي والسلامة المهنية واعداد التقارير الخاصة بالأثر البيئي للشركة .

أنظمة داخلية

- المادة - ٢٤- تتولى شعبة الاعلام والعلاقات المهام الآتية :-
- أولاً - تنظيم المؤتمرات والمعارض التي تقيمها الشركة .
 - ثانياً - استقبال الوفود والخبراء وتهيئة مستلزماتهم .
 - ثالثاً - القيام بمهام الدعاية والنشر ومتابعة ما تنشره الصحف ووسائل الاعلام الأخرى بخصوص الشركة والتعريف بأهدافها ونشاطاتها وتوثيق المشاريع.
- المادة - ٢٥- تتولى سكرتارية المدير العام المهام الآتية :-
- أولاً - تنظيم بريد المدير العام ومواعيده ومقابلاته .
 - ثانياً - تسلم البريد وتوزيعه على اقسام الشركة.
 - ثالثاً - تنظيم السجلات الخاصة بالقلم السري .
 - رابعاً - تصنيف وحفظ المراسلات .
 - خامساً - متابعة تنفيذ الأوامر والتوجيهات الصادرة من المدير العام .
- المادة - ٢٦- أولاً - يدير كل قسم من الأقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الثالثة في الأقل حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .
- ثانياً - يراس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في النظام الداخلي وسكرتارية المدير العام موظف في الدرجة الخامسة في الأقل حاصل على شهادة الدبلوم في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .
- المادة - ٢٧- تخضع حسابات الشركة لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية الاتحادي .
- المادة - ٢٨- ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

فالح الفياض

رئيس هيئة الحشد الشعبي

أنظمة داخلية

استناداً الى احكام المادتين (١/سابعاً) و (١٥) من قانون اللجنة الاولمبية الوطنية العراقية رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٩ والمواد (٤٦) و (٣/٤٧) من النظام الداخلي للجنة الاولمبية الوطنية العراقية رقم (١) لسنة ٢٠٢٠ المعدل.
اصدرنا النظام الداخلي الآتي :-

رقم (١) لسنة ٢٠٢٤

نظام داخلي

التعديل الثاني للنظام الداخلي للجنة الأولمبية الوطنية العراقية

رقم (١) لسنة ٢٠٢٠

المادة (١) يلغى نص المادة (٤٢) من النظام الداخلي ويحل محله ما يأتي:

أولاً: يؤسس مركز للتسوية والتحكيم الرياضي يسمى (مركز التسوية والتحكيم الرياضي العراقي)، يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وفقاً للقانون، ويختص في المنازعات الرياضية وفقاً للميثاق الأولمبي والمجلس الدولي للتحكيم الرياضي والقوانين العراقية. ويجب أن يخضع اختصاص المركز وعمله وقواعده الاجرائية للوائح داخلية محددة يضعها المركز بالتنسيق مع اللجنة الأولمبية الوطنية العراقية، على أن تضمن اللوائح الداخلية للمركز أن يكون المركز مستقلاً ومحايداً وأن تتوافق قواعد إجراءاته مع المعايير الأساسية والمعترف بها دولياً للوساطة والتحكيم.

ثانياً: يتكون المركز من شخصيات مستقلة عن العمل في المؤسسات الحكومية وغير الحكومية والذين يتم انتخابهم من قبل الجمعية العامة كالآتي:

أ- رئيس للمركز حاصل على شهادة عليا في القانون وله خبرة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات في المجال الرياضي.

ب - ممثلين عن الألعاب الرياضية من الحاصلين على الشهادات العليا في التربية البدنية وعلوم الرياضة ولهم خبرة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات في المجال الرياضي.

ج - ثلاثة اعضاء من الحاصلين على شهادة جامعية اولية لهم خبرة لا تقل عن (١٠) عشر سنوات في المجال الرياضي.

أنظمة داخلية

ثالثاً: يرأس مجلس إدارة المركز القاضي المكلف من مجلس القضاء الاعلى.
رابعاً: يشكل المركز مجلساً للإدارة يتكون مما ورد في الفقرتين ثانياً وثالثاً ،
وتكون مدة عملهم (٨) سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.

خامساً: أ - يتولى مجلس ادارة المركز ترشيح المتقدمين للعمل بصفة محكمين
أو موفقين الى الجمعية العامة للجنة الأولمبية الوطنية العراقية لغرض
المصادقة عليهم، وذلك بعد اجتيازهم اختبار الكفاءة والشروط التي
يضعها المجلس، وتكون مدة عمل المحكمين ٤ سنوات ويجوز اعادة
ترشيحهم ويكونوا محاسبين من قبل الجمعية العامة للجنة الاولمبية
الوطنية العراقية في حال ثبوت انتهاكات جسيمة خلال عملهم.

ب - يرشح مركز التسوية والتحكيم (٨) اشخاص لأشغال مناصب لجنة
اخلاقيات الرياضة بعد اجتيازهم لاختبار الكفاءة لتتولى الجمعية العامة
اختيار (٥) اشخاص منهم لتلك اللجنة.

سادساً: يقوم رئيس اللجنة الاولمبية الوطنية العراقية بإبلاغ واخطار جميع الاطراف
والسلطات المعنية واللجنة الاولمبية الدولية بنتائج انتخاب رئيس المركز
وأعضاء مجلس الادارة وكذلك أمر تسمية رئيس مجلس ادارة المركز
الصادر من مجلس القضاء الأعلى.

سابعاً: تتولى رئاسة المركز ممارسة الاختصاصات المنوطة بها وفق النظام الأساس
الذي يصدره مجلس ادارة المركز بما ينسجم مع قانون اللجنة الأولمبية
ونظامها الداخلي.

ثامناً: تخضع المنازعات التي تقع ضمن اختصاص المركز التي لها صلة بالرياضة
أو أي مؤسسة تؤثر في اللجنة الأولمبية الوطنية العراقية والاتحادات
والأندية الرياضية لقوانين كل منها و الانظمة واللوائح والقواعد الخاصة
بالاتحادات الدولية ذات الصلة المتعلقة بحل المنازعات او اي قانون نافذ
بعد استنفاد كل طرق الطعن الداخلية داخل ذلك الكيان، ويتم تسوية مثل
هذه النزاعات عن طريق التحكيم او التوفيق وذلك من خلال المحكمين
او الموفقين الذين يتم اختيارهم من قبل اطراف النزاع من بين قائمة

المحكمين والموفقين المعتمدة لدى المركز وفقاً للآليات المنصوص عليها في القواعد الإجرائية الخاصة بالمركز.

تاسعاً: لرئيس اللجنة الأولمبية الوطنية العراقية أو ثلث أعضاء الجمعية العامة، إحالة أي طلب تفسير أو رأي إجرائي يتعلق بعمل اللجنة الأولمبية إلى مجلس إدارة المركز، ويبت مجلس الإدارة فيه ويصدر قراره بالاتفاق أو الاغلبية وعند تساوي الآراء يكون الطرف الذي فيه رئيس مجلس الإدارة هو الأرجح ويكون غير ملزم للجنة الأولمبية الوطنية العراقية وبالإمكان الاستئناس به، كما للمجلس البت بالطعون الواقعة على قرارات لجنة أخلاقيات الرياضة، ويكون قرار المركز ملزماً وبات لكل الأطراف فيما يخص قرار لجنة الأخلاقيات.

عاشراً: يصادق رئيس المركز ورئيس مجلس الإدارة على قرارات التحكيم والتوفيق الصادرة من المركز ويتم تنفيذها من قبل مديريات التنفيذ المختصة وفق قانون التنفيذ رقم (٤٥) لسنة ١٩٨٠.

حادي عشر: للمتقاضين الطعن بالقرارات الصادرة من المحكمين والموفقين أو أي قرار صادر عن مجلس الإدارة وفقاً للفقرة (عاشراً) أعلاه بعد تبليغهم رسمياً واصولياً، أمام محكمة التحكيم الرياضية (الكاس) في لوزان - سويسرا (Court . of Arbitration for Sport) في غضون (٢١) واحد وعشرون يوماً من تاريخ تبليغ الطرفين بالقرار أو اعتباره مبلغاً وستحسم محكمة التحكيم الرياضية (الكاس) النزاع نهائياً وفقاً لقانون التحكيم المتصل بالرياضة وتكون قراراتها ملزمة وواجبة التنفيذ.

ثاني عشر: للجنة الأولمبية التنسيق مع مجلس الوزراء والجهات الحكومية ذات العلاقة توفير التخصيصات المالية اللازمة لأعداد مقر المركز ومزاولته لأعماله.

ثالث عشر: يكون مقر المركز في بغداد، ويختاره مجلس إدارة المركز.

أنظمة داخلية

رابع عشر: لا يجوز للجمعية العامة في اللجنة الأولمبية اقالة او عزل رئيس المركز واعضاء مجلس ادارته، إلا في حالة ارتكابهم فعل مخالف للقانون على ان يثبت ذلك بحكم قضائي بات، أو بناءً على توصية يصدرها مجلس ادارة المركز عند مخالفة أحد اعضاءه لأحكام القانون ونظامه الأساس وبتصويت نسبة ثلثي اعضاء الجمعية العامة.

خامس عشر: يحدد مجلس إدارة المركز المخصصات الشهرية التي يتقاضاها رئيس المركز ورئيس واعضاء مجلس الإدارة.

سادس عشر: تحل تسمية (رئيس مركز التسوية والتحكيم الرياضي) محل تسمية (رئيس مركز المحكمين والموفقين) اينما وردت في النظام الداخلي.

سابع عشر: للجنة الأولمبية دعم المركز مادياً ومعنوياً وحسب الامكانية المتاحة لها.
ثامن عشر: يقوم رئيس مركز التسوية والتحكيم الرياضي العراقي بتمثيل المركز امام الجهات القضائية والحكومية وغير الحكومية وغيرها.

المادة (٢) تمت المصادقة من قبل الجمعية العامة للجنة الاولمبية الوطنية العراقية على التعديلات الواردة في هذا النظام بإجتماعها المنعقد بتاريخ ٢٠٢٤/٣/١٦ .

المادة (٣) ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

د. عقيل مفتن

رئيس اللجنة الأولمبية الوطنية العراقية

E.mail: Igiaw_moj_iraq@moj.gov.iq

www.moj.gov.iq

البريد الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی خانە ی گشتی کاروباری روشنبیری چاپکراوه

نرخى ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۱۰۰۰ دينار