



# الوقائع العراقية

وهقايى عيراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

روژنامهى فهرمى كوّمارى عيراق



تصدر عن وزارة العدل

وهزارهتى داد دهرى دهكات

العدد

٤٨٠٩

(سنة ٢٠٢٥)

- النظام الداخلى لشركة النهريى العامة لطباعة وإنتاج المستلزمات التربوية رقم (٤) لسنة ٢٠٢٤.
- قرار تعديل بيان تأسيس شركة نفط ذى قار / احدى تشكيلات وزارة النفط مع البيان التأسيسى المعدل .
- بيانات صادرة عن الجهاز المركزى للتقييس والسيطرة النوعية .

السنة السادسة والستون

٧ رجب ١٤٤٦هـ/٧ كانون الثانى ٢٠٢٥ م

العدد ٤٨٠٩

سالى شهست وشهشهمين

٧ رجهب ١٤٤٦ك/٧ كانونى دووم ٢٠٢٥ز

ژماره ٤٨٠٩

# الفهرس

الرقم الموضوع الصفحة

## انظمة داخلية

١ النظام الداخلي لشركة النهريين العامة لطباعة وإنتاج  
المستلزمات التربوية ٤

## بيانات

٢٢ قرار تعديل بيان تأسيس شركة نفط ذي قار / احدى تشكيلات  
وزارة النفط مع البيان التأسيسي المعدل -

٢٨ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ٢٠٠١

٢٩ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ٢٠٠٢

٢٩ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ٢٠٠٣

٣٠ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ٢٠٠٤

٣٠ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ٢٠٠٥

٣١ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ٢٠٠٦

٣٢ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ٢٠٠٧

٣٢ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ٢٠٠٨

٣٣ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ٢٠٠٩

٣٣ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ٢٠١٠

٣٤ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ٢٠١١

٣٤ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ٢٠١٢

٣٥ بيان صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية ٢٠١٣

## أنظمة داخلية

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

رقم (٤) لسنة ٢٠٢٤

النظام الداخلي

لشركة النهريين العامة لطباعة وإنتاج المستلزمات التربوية

الفصل الاول

أهداف الشركة ومهامها

المادة -١- أولاً- شركة النهريين العامة لطباعة وإنتاج المستلزمات التربوية وحدة اقتصادية إنتاجية ممولة ذاتياً ومملوكة للدولة لخدمة أهداف ونشاطات وفعاليات وزارة التربية والقطاعات العام والمختلط والخاص وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وتعمل وفق أسس اقتصادية ، مركزها الرئيس في بغداد ولديها عدة فروع في محافظات بغداد والبصرة ونيوى والانبار ولها أن تفتح فروعاً أخرى داخل العراق .

ثانياً- رأسمال الشركة (١٤٤٧٦٨٨٦٤) مئة وأربعة وأربعون مليوناً وسبعمائة وثمانية وستون الفاً وثمانمائة وأربعة وستون ديناراً عراقياً .

ثالثاً- تهدف الشركة إلى المساهمة في دعم الاقتصاد الوطني في مجال الطباعة بمختلف أنواعها وتصنيع وإنتاج وشراء الورق والمستلزمات التربوية وتشبيد المباني وتجهيز التغذية المدرسية وأية أعمال تدخل ضمن مجال عملها في الطباعة والتصنيف والحدادة والنجارة والنجارة واللحام وأية مستلزمات تربوية أخرى لوزارة التربية والجهات الأخرى اعتماداً على مبدأ الحساب الاقتصادي وكفاءة استخدام الأموال العامة .



## أنظمة داخلية

المادة -٢- أولاً- تمارس الشركة لتحقيق أهدافها الانشطة التالية :

- أ- طباعة الكتب المدرسية والدفاتر الامتحانية والمطبوعات التربوية الأخرى التي تتطلبها العملية التربوية وفقاً لحاجة وزارة التربية .
- ب - تصنيع وشراء وتجهيز المستلزمات الورقية والورق بأنواعه والدفاتر المدرسية وأية أعمال تدخل ضمن مجال الطباعة وتتطلبها العملية التربوية وفقاً لحاجة وزارة التربية وسد حاجة القطاعات العام والمختلط والخاص من هذه المطبوعات .
- ج - طباعة مطبوعات وزارات ومؤسسات الدولة والقطاعات المختلط والخاص بحسب الطاقات الإنتاجية المتوفرة لدى الشركة .
- د - تصنيع وشراء الأثاث المدرسي والإداري والرحلات بأنواعها والكراسي الجامعية والسبورات بأنواعها والكرفانات والقرطاسية بمختلف انواعها ، وأية أعمال تدخل ضمن مجال النجارة والحدادة والنجادة واللحام وتحصين الأبنية ، وأية مستلزمات تربوية أخرى بما يؤمن حاجة وزارة التربية والقطاعات العام والمختلط والخاص .
- هـ - شراء واستيراد المواد الأولية والأدوات الاحتياطية والتشغيلية والأجهزة والمعدات الإنتاجية ووسائل النقل والمنتجات نصف المصنعة وتامة الصنع التي تقتضيها أعمال الشركة وإقامة المشروعات الإنتاجية والخطوط المكملة لها وإنشاء خطوط جديدة .
- و - تشييد الأبنية المدرسية وأبنية المؤسسات التربوية التابعة لوزارة التربية وتشبيد المخازن والمنشآت ذات العلاقة بنشاط الشركة أو تلك التي تحقق عوائد مالية للشركة .
- ز - تجهيز مواد التغذية المدرسية بأنواعها والتي تتطلبها العملية التربوية وفقاً لحاجة وزارة التربية منها .
- ح - الإفادة مما يترتب من عملية الطبع والتصنيع من مخلفات من خلال مقياضتها مع جهات اخرى داخل العراق ومن خلال لجان تشكل لهذا الغرض .

## أنظمة داخلية

ط – توسيع نطاق إنتاجها لحساب جهات اخرى داخل العراق وخارجه بموجب المواصفات النوعية المعتمدة أو التي يتفق عليها بعد استحصال الموافقات الأصولية .

ي – امتلاك الأموال المنقولة وغير المنقولة وتسجيلها باسم الشركة في الدوائر المختصة وبيعها ورهنها وتأجيرها وإجراء جميع التصرفات القانونية والمعاملات في شأنها وإبرام العقود وفق القانون بعد عرضها والموافقة عليها من مجلس الإدارة .

ك – إبرام عقود مشاركة استناداً الى المادة (١٥/ثالثاً) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ المعدل مع جهات محلية أو عربية أو أجنبية رصينة والتي يتم الاتفاق عليها بعد استحصال موافقة مجلس الإدارة.

ل – اجراء المناقصات والمزايدات والدخول في مختلف التعهدات مع دوائر القطاعات العراقية والاجنبية ومنح الوكالات وابرام العقود وممارسة جميع المعاملات سواء بمفردها أو لحسابها أو بالاشتراك مع الغير ولها ان تقوم بجميع الاجراءات والتصرفات التي تراها مناسبة وبالشروط التي ترتبها ووفقاً للقانون.

م – فتح الحسابات الجارية والودائع الثابتة وحسابات التوفير لدى البنوك والمصارف العراقية والاجنبية وبالعملات الوطنية والاجنبية وفق الضوابط والتعليمات والقوانين التي تسمح بذلك واصدار وقبول الاوراق التجارية وسندات القبض وفتح الاعتمادات المصرفية وتجديدها وتمديدها وتعديلها والغاء الاعمال المتعلقة بها والحصول على التسهيلات المصرفية المختلفة.

ن – تملك وشراء واستعمال وقبول جميع أنواع براءات الاختراع والعلامات التجارية والنماذج الصناعية وحقوق الامتياز والخبرة الفنية ذات العلاقة بنشاط الشركة والتصرف بها والاذن باستعمالها واجارها واستجارها بما يتفق ومصلحة الشركة .

## أنظمة داخلية

س - اقامة الدورات والمؤتمرات العلمية المتخصصة والمعارض والدورات التدريبية او القيام بأية فعاليات أو عمل آخر يتفق مع أنشطة الشركة أو المشاركة فيها داخل العراق وخارجه لغرض تطوير اعمالها ورفع كفاءتها.

ع - ممارسة الاعمال التجارية التي تتعلق بتسويق منتجاتها وتوسيع نطاق اعمالها بما في ذلك التعاقد مع وكلاء للتسويق والبيع .

### الفصل الثاني

#### مجلس إدارة الشركة

المادة - ٣- أولاً- يدير الشركة مجلس ادارة يتكون من :

- أ - مدير عام الشركة  
رئيساً
- ب - (٤) أربعة يختارهم وزير التربية من بين رؤساء  
التشكيلات في الشركة من ذوي الخبرة والاختصاص  
اعضاء  
في الأمور المتعلقة بنشاطها .
- ج - (٢) اثنين ينتخبان من منتسبي الشركة.  
اعضاء
- د - (٢) اثنين من ذوي الخبرة والاختصاص  
من خارج الشركة يختارهما الوزير وبمصادقة  
اعضاء  
هيئة الرأي .

ثانياً- للمجلس (٣) ثلاثة أعضاء احتياط ينتخب المنتسبون اقدمهم ويسمي الوزير  
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 في اول اجتماع له.

خامساً- يسمي رئيس المجلس احد منتسبي الشركة مقررا للمجلس .

## أنظمة داخلية

المادة -٤- يشترط في من يرشح لعضوية المجلس والعضو الاحتياط من منتسبي الشركة

ان يكون :

أولاً - موظفاً على الملاك الدائم .

ثانياً- عراقياً .

ثالثاً- حاصلأ على شهادة البكالوريوس او ما يعادلها في الاقل .

رابعاً- لديه خدمة وظيفية لا تقل عن (١٠) عشر سنوات ومن ذوي الخبرة

والاختصاص بضمنها مدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات في الشركة .

خامساً- غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال السنوات الثلاث السابقة

على الترشيح .

سادساً- غير محكوم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف .

سابعاً- حسن السيرة والسلوك .

المادة -٥- تشكل بقرار من المجلس ما يأتي :

(١) لجنة مركزية لقبول طلبات الترشيح لعضوية المجلس ، تتولى تدقيق

توافر الضوابط المطلوبة للقبول والاعلان عن اسماء المرشحين على ان يكون

احد اعضائها من الموظفين القانونيين .

(٢) لجنة الاشراف على الانتخابات ، تتولى الاشراف على عملية الانتخابات

في الشركة وفروعها على ان يكون احد اعضائها من الموظفين القانونيين.

المادة -٦- تكون اجراءات انتخاب ممثلي المنتسبين في مجلس ادارة الشركة وفقاً لما يأتي :

أولاً - تجرى الانتخابات بطريقة المرحلة الواحدة وفي اليوم ذاته في مقر الشركة

وفروعها .

ثانياً- يعلن عن فتح باب الترشيح قبل مدة لا تقل عن (٣٠) ثلاثين يوماً من

الموعد المحدد للانتخابات عن طريق الاعلان في لوحة الاعلانات في مراكز

الانتخابات .

ثالثاً- تقدم طلبات الترشيح إلى رئيس اللجنة المركزية لقبول طلبات الترشيح

وتسجل واردا لغرض توحيدها وعلان اسماء المرشحين .

## أنظمة داخلية

رابعاً- يغلق باب الترشيح قبل (١٠) عشرة أيام من الموعد المحدد لإعلان أسماء المرشحين وتعلن أسماء المرشحين قبل (٧) سبعة أيام من موعد الانتخابات .

خامساً- للمنتسب الذي لم يظهر اسمه ضمن أسماء المرشحين ، الاعتراض لدى مدير عام الشركة خلال (٣) ثلاثة أيام من تاريخ الاعلان عن الأسماء ، وعلى المدير العام البت في الطلب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تاريخ تسجيله .

سادساً - يجرى الاقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعة بتوقيع اللجنة المشرفة على الانتخابات ولا يحق لغير منتسبي الشركة الذين هم على الملاك الدائم الاشتراك في عملية الاقتراع .

سابعاً- تكون عملية الانتخاب خلال اوقات الدوام الرسمي ويعلن رئيس اللجنة المشرفة على الانتخابات انتهاء عملية الاقتراع امام الحاضرين وتبدأ عملية فرز الاصوات من اللجنة المشرفة ولها ان تستعين بمن تراه من الحاضرين. ثامناً- تعلن اللجنة المشرفة أسماء الفائزين بالعضوية حال الانتهاء من فرز الاصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله (ثالثاً) عضواً احتياطياً .

تاسعاً- تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخاب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من تاريخ تسجيلها .

المادة ٧- أولاً - يجتمع المجلس مرة واحدة في الاقل كل شهر بدعوة من رئيسه ويجوز عقد اجتماعات استثنائية كلما دعت الحاجة لذلك .

ثانياً- يكتمل نصاب انعقاد المجلس بحضور اغلبية عدد اعضائه بضمنهم رئيس المجلس أو نائبه وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الاعضاء الحاضرين وإذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .

ثالثاً- يعد العضو مستقيلاً اذا لم يحضر اجتماع المجلس (٤) اربع جلسات متتالية دون عذر مشروع .



## أنظمة داخلية

رابعاً- اذا شغرت عضوية في مجلس الادارة يدعو الرئيس العضو الاحتياط من الصنف الذي حصل الشاغر فيه لاكمال المدة المتبقية من دورة المجلس .

المادة -٨- أولاً - يمارس مجلس الادارة المهام الاتية :-

أ - إقرار ما يلي ويخضع لمصادقة الوزير :

(١) الخطط والموازنات التخطيطية موزعة على أشهر وفصول السنة.

(٢) الحسابات الختامية والتقرير السنوي للشركة.

(٣) التوسعات للأقسام الفنية او انشاء خطوط انتاجية جديدة.

(٤) نظم حوافز الانتاج وتعد من ضمن كلفة الانتاج .

ب - اقتراح النظام الداخلي للشركة .

ج - المصادقة على ملاكات الشركة وتوفير القوى العاملة وتعيينهم وترفيعهم

وتطبيق قواعد الخدمة والانضباط والتقاعد في شأنهم .

د - الموافقة على اجراء المناقلات المالية بين بنود الموازنة المالية السنوية

للشركة واستحصال موافقة الوزارة عند الحاجة الى اضافة مبالغ

الى الموازنة .

هـ - الموافقة على اجراء المناقصات والمزايدات والدخول في مختلف التعهدات

مع سائر القطاعات الاقتصادية العراقية والعربية والاجنبية وابرام العقود

التي تتعلق بإنشاء المعامل والمطابع وتأمين ما تحتاجه الشركة من مكان

ومعدات ومستلزمات ومواد أولية واحتياطية والانتاج نصف المصنع

والمنتجات تامة الصنع وإنشاء الابنية الخاصة بالشركة وشراء الآليات

وغيرها وفقاً للقانون .

و - أستثمار الفائض النقدي لدى الشركة بالمساهمة في مختلف الانشطة

الاقتصادية ذات العلاقة بأهداف الشركة .

ز - تحديد شروط عقود وأجور استخدام الخبراء والباحثين العراقيين والعرب

والاجانب الذين تحتاج الشركة الى خدماتهم وفقاً للقانون .

ح - المصادقة على سياسات تسعير منتجات الشركة بالعملة الوطنية والاجنبية

واقرار خطط التسويق .

## أنظمة داخلية

- ط - المصادقة على شطب الموجودات الثابتة والمخزنية التالفة والمفقودة وبما لا تزيد قيمتها على (١٠٠٠٠٠٠٠٠) عشرة ملايين دينار وما زاد على ذلك يعرض على الوزير .
- ي - اقتراح استحداث الدمج أو الغاء التشكيلات الادارية للشركة بمستوى قسم أو شعبة كلما كان ذلك ضرورياً .
- ك - إجراء التصرفات القانونية كافة لتسيير نشاط الشركة وفقاً لاحكام القوانين النافذة .
- ل - إقرار خطة البحث والتطوير للشركة ومتابعة تنفيذها وتطبيقها .
- م - المصادقة على منح العاملين المحفزات المادية والمعنوية لمن يقدم جهداً متميزاً في زيادة الانتاج أو تحسين نوعيته أو تخفيض كلفته أو تعظيم الموارد أو تقليص الانفاق أو تطوير اساليب العمل ، وتحديد مقاديرها .
- ن - تأليف اللجان المختلفة ومنحها الصلاحيات اللازمة للقيام ببعض المهمات واصدار التعليمات اللازمة لشراء المواد والمعدات والمستلزمات وأية مواد تحتاجها الشركة وفقاً للقانون .
- س - اتخاذ الاجراءات اللازمة بخصوص التقارير المعروضة من قسم الرقابة الداخلية والتأكد من اتخاذ الاجراءات اللازمة فيما يتعلق بملاحظات ديوان الرقابة المالية الاتحادي .
- ع - ايفاد المنتسبين داخل العراق لمهمات رسمية تخص أعمال الشركة وفقاً للتشريعات النافذة .
- ف - الموافقة على شراء وبيع وايجار واستئجار وسائل النقل المختلفة والآلات والمعدات والأدوات وشراء واستيراد المواد الاولية والادوات الاحتياطية والانتاج نصف المصنع و اجزاء الحاسبات والمنتجات تامة الصنع وغيرها والتي تقتضيها أعمال الشركة .
- ص - الموافقة على المشاركة مع الشركات العراقية والعربية والاجنبية لتنفيذ أعمال ذات علاقة بأهداف الشركة داخل العراق وخارجه بعد استحصال الموافقات الاصولية .

## أنظمة داخلية

ق - الموافقة على تملك وشراء واستعمال وقبول وبيع جميع براءات الاختراع والعلامات التجارية وحقوق الامتياز والخبرة الفنية ذات العلاقة بنشاط الشركة .

ر - الموافقة على شطب الديون غير القابلة للاستحصال بعد استنفاد كل السبل من اجل تحصيلها ولغاية (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار وما زاد عن ذلك يعالج وفق الصلاحيات والتشريعات النافذة .

ثانياً- للمجلس تخويل بعض مهامه الى مدير عام الشركة .

### الفصل الثالث

#### الهيكل الإداري

المادة -٩- أولاً - يدير الشركة مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعين وفقاً للقانون . وهو الرئيس الأعلى للشركة ويقوم بجميع الاعمال اللازمة لادارتها وتسيير نشاطها ، والمسؤول عن اعمالها وتصدر القرارات والاوامر باسمه وتنفذ باشرافه ويمثل الشركة او من يخوله أمام المحاكم والجهات الاخرى .

ثانياً- يمارس المدير العام المهام الاتية :

أ - تنفيذ قرارات مجلس الادارة ومتابعتها .

ب - ادارة شؤون الشركة ومتابعتها بالشكل الذي يضمن تحقيق أهدافها ورفع تقارير فصلية الى مجلس الادارة عن سير أعمالها ، واقتراح الحلول والمعالجات للمعوقات والاختناقات التي تعترض سبيلها .

ج - اعداد مشروع الموازنة السنوية والحسابات الختامية وحساب الارباح والخسائر بالتنسيق مع التشكيلات المعنية في الشركة وعرضها على مجلس الادارة .

د - وضع الخطط اللازمة لتدريب الموظفين ورفع كفاءتهم بالتنسيق مع التشكيلات المعنية في الشركة بما يؤمن للشركة تنفيذ واجباتها بكفاءة اقتصادية عالية .

## أنظمة داخلية

هـ - تسمية المصارف الحكومية التي تودع لديها أموال الشركة والتوقيع على الصكوك الصادرة من الشركة وتظهير الصكوك المحررة لصالحها، وله تخويل ذلك الى مدير القسم المالي للشركة.

و - التوقيع على العقود التي تكون الشركة طرفاً فيها وتنفيذ بنودها كافة بعد موافقة مجلس الادارة.

ز - المصادقة على محاضر البيع والشراء والايجار لاموال الشركة والمناقصات والدعوات والعطاءات .

ح - اعداد الخطط التشغيلية السنوية للانشطة التي تمارسها الشركة ومتابعتها بعد اقرارها من مجلس الادارة .

ط - فتح الاعتمادات المستندية وتحريكها واصدار خطابات الضمان وفتح وايداع وسحب الحوالات المصرفية .

ي - التعاقد مع من تحتاج الشركة لخدماته من العراقيين والاجانب وتحديد اجورهم بعد موافقة مجلس الادارة وفقاً للقانون .

ثالثاً- يعاون المدير العام معاونان احدهما للشؤون الادارية والاخر للشؤون الفنية ويكونان بعنوان معاون مدير عام حاصل كل منهما على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعينان وفقاً للقانون .

المادة - ١٠ - تتكون الشركة من التشكيلات الاتية :

أولاً - قسم الموارد البشرية .

ثانياً- قسم الشؤون المالية .

ثالثاً- قسم الشؤون القانونية.

رابعاً- قسم الرقابة والتدقيق الداخلي .

خامساً- قسم التخطيط .

سادساً- قسم التجارية والعقود .

سابعاً- قسم المخازن والتجهيزات .

ثامناً- مطبعة رقم (١) .

تاسعاً- مطبعة رقم (٢) .

## أنظمة داخلية

- عاشراً- مطبعة رقم (٣).
- حادي عشر- قسم الصيانة .
- ثاني عشر- قسم الاعداد الفني .
- ثالث عشر- قسم الابنية المدرسية .
- رابع عشر- قسم الانتاج والتصنيع .
- خامس عشر- معمل انتاجي بغداد .
- سادس عشر- معمل انتاجي نينوى .
- سابع عشر- معمل انتاجي البصرة .
- ثامن عشر- معمل انتاجي الانبار .
- تاسع عشر- شعبة التصاريح الامنية .
- عشرون - شعبة ادارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي .
- حادي وعشرون - شعبة العلاقات والاعلام .
- ثاني وعشرون - شعبة السلامة المهنية .
- ثالث وعشرون - شعبة تكنولوجيا المعلومات .
- رابع وعشرون - سكرتارية المدير العام.

المادة - ١١ - أولاً - يتولى قسم الموارد البشرية المهام الآتية :

- أ - تنظيم ملاك الشركة .
- ب - اجراء معاملات التعيين والتقاعد والاستقالة والاجازات بانواعها كافة وغيرها من معاملات الموظفين .
- ج - تنظيم الأضابير وتوثيقها .
- د - تنظيم الخدمات المتعلقة بالأبنية والآليات .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - الخدمات الادارية .
- ب - الادارة والملاك .
- ج - التقاعد .
- د - الاحصاء .

## أنظمة داخلية

هـ - الآليات .

و - الملفات .

المادة - ١٢ - أولاً - يتولى قسم الشؤون المالية المهام الآتية :

أ - إعداد الموازنة المالية السنوية وتنفيذها .

ب - إعداد الحسابات الختامية وتنظيم الحسابات وفقاً للنظام المحاسبي الموحد .

ج - إعداد البرامج والخطط المالية وبخاصة مايتعلق بتكاليف الانتاج .

د - اجراء التسويات المالية وحفظ السجلات الحسابية .

هـ - صرف الرواتب والاجور .

و - تنظيم سندات الصرف والصكوك ومتابعتها .

ز - اعداد قيود المبيعات ومطابقة الايرادات شهرياً .

ح - تحليل المصروفات الشهرية في الشركة ومطابقتها مع الارصدة بشكل دوري ومتابعة حركة الارصدة لكل حساب .

ط - متابعة المستحقات المالية للشركة وتسلم الصكوك من الجهات ذات العلاقة .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - الصرف .

ب - الصندوق .

ج - الرواتب .

د - الحسابات المخزنية .

هـ - الكلفة .

و - المطالبات والديون .

ز - الموازنة .

ح - الحسابات الختامية والتسويات .



## أنظمة داخلية

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

- أ - تقديم الاستشارات القانونية .
- ب - تمثيل الشركة امام المحاكم والجهات الاخرى .
- ج - تدقيق العقود وتصديقها .
- د - متابعة الاملاك والاراضي العائدة للشركة .
- هـ - المشاركة في اللجان التحقيقية .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ - الدعاوى والتنفيذ والاملاك .
- ب - الاستشارات والتصديقات .

المادة - ١٤ - أولاً - يتولى قسم الرقابة والتدقيق الداخلي المهام الآتية :

- أ - إعداد البرنامج السنوي للرقابة والتدقيق .
  - ب - تدقيق حسابات الاقسام التابعة للشركة .
  - ج - اجراء الرقابة المخزنية والرقابة والتدقيق قبل الصرف على المعاملات المالية والحسابية.
  - د - متابعة تنفيذ التشريعات المالية الخاصة بالصرف والبيع والشراء .
  - هـ - اجابة وتنفيذ الملاحظات الواردة في تقارير ديوان الرقابة المالية الاتحادي .
  - و - تدقيق استثمارات الرواتب والاجور والمخصصات .
  - ز - الابلاغ عن التجاوزات الواقعة على اموال الشركة وحماية اصولها وموجوداتها .
  - ح - انجاز المطابقات الشهرية مع المصارف والمطابقة اليومية مع الصندوق.
  - ط - اعداد تقارير شهرية عن نشاطات الشركة ورفعها الى المدير العام .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - التدقيق المالي والمخزني .
  - ب - التدقيق الاداري .
  - ج - تدقيق الانتاج والمطابقات .

## أنظمة داخلية

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

أ - إعداد ومتابعة الخطط والبرامج الانتاجية السنوية والخطط التفصيلية لمختلف الأنشطة .

ب - تخطيط القوى العاملة وتدريبها .

ج - تحقيق الموازنة بين المواد الاولية ومتطلبات الانتاج .

د - استثمار الطاقات الانتاجية المتاحة وفقاً للمعايير والاساليب العلمية والاقتصادية .

هـ - ادخال الانظمة الحديثة التي تواكب التطورات التكنولوجية .

و - مراقبة حركة المواد الاولية الداخلة ضمن العملية الانتاجية وتوفيرها .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - تخطيط الانتاج .

ب - التدريب والتطوير.

ج - السيطرة على الخزين .

د - التخمين والكلف .

المادة - ١٦ - أولاً - يتولى قسم التجارية والعقود المهام الآتية :

أ - توفير متطلبات الشركة في ضوء الخطط والبرامج الانتاجية .

ب - اعداد العقود ومتابعتها .

ج - تسويق مبيعات الشركة من المنتجات .

د - الاعلان عن المناقصات الخاصة بتجهيز الشركة بالمواد الانتاجية من الاسواق المحلية والخارجية وفقاً للقانون.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - إدارة المشتريات .

ب - التسويق .

ج - التعاقدات .

## أنظمة داخلية

- المادة -١٧- أولاً - يتولى قسم المخازن والتجهيزات المهام الآتية :
- أ - توفير متطلبات الشركة في مجال الإنتاج والصيانة والخدمات في ضوء الخطط والبرامج الانتاجية .
- ب - توثيق الموجودات والمواد المخزونة .
- ج - تحقيق انسيابية المواد الاولية والاحتياطية .
- د - رفع كفاءة النشاط المخزني وفقاً لمتطلبات العمل .
- هـ - وضع الخطط الفاعلة للإدارة المخزنية بما يضمن الحفاظ على المواد المخزونة وتوحيد مواقعها بحسب انواعها .
- و - ادخال قوائم المواد المخزونة في نظام الحاسبة لغرض السيطرة على الخزين .
- ز - تهيئة ظروف الخزن الملائمة واختيار الموقع المناسب للتخزين والتحقق من توافر شروط التخزين .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - مخازن المقر .
- ب - مخازن المعامل .
- ج - مخازن المطابع .

المادة -١٨- أولاً - تكون المطابع (رقم ١ ، رقم ٢ ، رقم ٣ ) بمستوى قسم وتتولى المهام الآتية :

- أ - طباعة وتصحيف جميع انواع المطبوعات المحالة على الشركة .
- ب - استثمار الطاقات الانتاجية المتاحة والاجهزة والمعدات والمستلزمات الطباعية .
- ج - وضع برامج الصيانة الدورية والسنوية للمكانن والاجهزة الطباعية بالتنسيق مع قسم الصيانة .
- د - السيطرة على الموجودات والمواد الاولية والاحتياطية وتطوير الانتاج كماً ونوعاً وفقاً للمعايير والاساليب العلمية والاقتصادية .

## أنظمة داخلية

ثانياً- تمارس المطابع المنصوص عليها في البند ( اولا ) من هذه المادة مهامها

من خلال الشعب الاتية :

أ - الطبع .

ب - التصحيف .

ج - الخدمات الادارية .

د - الطباعة الرقمية .

المادة -١٩- أولاً - يتولى قسم الصيانة المهام الاتية :

أ - اجراء اعمال الادامة والصيانة الكهربائية والميكانيكية الدورية

والفجائية على المكائن والاجهزة والمعدات والمولدات .

ب - مراقبة حركة المواد الاحتياطية للمكائن والاجهزة والمعدات .

ج - المشاركة في اعداد الموازنة التخطيطية السنوية للمواد الاحتياطية

والمكائن والاجهزة والمعدات المطلوبة لاستمرار وتطوير عمل الشركة.

د - تأمين الخدمات الفنية المطلوبة لاستمرار العملية الانتاجية في جميع

مطابع ومعامل الشركة الانتاجية .

هـ - القيام باعمال الادامة والصيانة لاجهزة التكيف بالشركة .

و - صيانة أجهزة الحاسبات وملحقاتها .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ - الكهرباء .

ب - الميكانيك .

ج - تخطيط الصيانة .

د - التكيف .

المادة -٢٠- أولاً - يتولى قسم الاعداد الفني المهام الاتية :

أ - إعداد التصاميم للمطبوعات التي ترد الى الشركة من الوزارات

والمؤسسات المختلفة .

ب - اعداد مونتاج للتصاميم بحسب نوع الماكنة وحجم المطبوع .

ج - اعداد وتنفيذ تصاميم الهويات والاختام .

## أنظمة داخلية

د - تهيئة الألواح الطباعية (البليت) الخاصة بالطباعة بحسب نوع وحجم  
المكانن الطباعية .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ - التصاميم والمونتاج .

ب - الألواح الطباعية .

ج - الهويات والاختام .

المادة - ٢١ - أولاً - يتولى قسم الابنية المدرسية المهام الاتية :

أ - تحديد كلف المشيدات المتعلقة بنشاط الشركة .

ب - اعداد المخططات والتصاميم الخاصة بالابنية المدرسية والتربوية .

ج - تشييد وترميم وصيانة الابنية المدرسية والتربوية الاخرى والاشراف

الميداني عليها والتأكد من مطابقتها للشروط والمواصفات المطلوبة .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :

أ - التصميم والتنفيذ .

ب - تحديد الكلف .

المادة - ٢٢ - أولاً - يتولى قسم الانتاج والتصنيع المهام الاتية :

أ - ادارة ومتابعة مشاريع الشركة المتعلقة بتجميع وتصنيع الحاسبات

والاجهزة والمعدات الرياضية والاجهزة المختبرية والوسائل التعليمية

والمستلزمات التربوية .

ب - الاشراف الكامل على العمل الانتاجي من الناحيتين الادارية والفنية .

ج - ادارة ومتابعة مشاريع المشاركة والاشراف الميداني على التنفيذ .

د - تحديد مستحقات الشركاء ورفع معاملات الصرف الخاصة بها .

هـ - متابعة الاعمال الفنية في مطابع ومعامل الشركة .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :

أ - ادارة المطابع .

ب - الفنية .

## أنظمة داخلية

المادة - ٢٣ - أولاً - يتولى معمل انتاجي بغداد المهام الاتية :

- أ - إدارة المعمل واستثمار طاقاته الإنتاجية المتاحة في مجال صناعة الرحلات المدرسية والسبورات والأثاث الاداري والمدرسي بأنواعه كافة .
  - ب - تصنيع الكرفانات والأجهزة والمعدات والمستلزمات الإنتاجية .
  - ج - وضع خطط لبرامج الصيانة والإنتاج والسيطرة على الموجودات والمواد الأولية والاحتياطية.
  - د - تطوير الإنتاج كماً ونوعاً وفقاً للمعايير والأساليب العلمية والاقتصادية .
  - هـ - القيام بأعمال النجارة والحدادة والصباعة .
- ثانياً - يمارس المعمل مهامه من خلال الشعب الاتية:
- أ - الادارة .
  - ب - الحدادة والكرفانات .
  - ج - النجارة والصباعة .

المادة - ٢٤ - أولاً - تتولى معامل انتاجي نينوى والبصرة والانبار المهام الاتية :

- أ - إدارة المعمل واستثمار طاقاته الإنتاجية المتاحة في مجال صناعة الرحلات المدرسية والسبورات والأثاث الاداري والمدرسي بأنواعه كافة.
  - ب - وضع خطط لبرامج الصيانة والإنتاج والسيطرة على الموجودات والمواد الأولية والاحتياطية.
  - ج - تطوير الإنتاج كماً ونوعاً وفقاً للمعايير والأساليب العلمية والاقتصادية.
  - د - القيام بأعمال النجارة والحدادة والصباعة .
  - هـ - القيام بالأعمال الادارية والمالية والمخزنية واعمال الصيانة الدورية والمفاجئة للمكائن والاجهزة والمعدات التي يتطلبها عمل القسم .
- ثانياً - تمارس المعامل مهامها من خلال الشعب الاتية:
- أ - الانتاج والصيانة .
  - ب - الادارة والمالية .
  - ج - الحدادة والنجارة .



## أنظمة داخلية

المادة - ٢٥- تتولى شعبة التصاريح الامنية المهام الاتية :

- أ - وضع آليات المحافظة على الوثائق والمعدات .
- ب - الاشراف على الدفاع المدني .
- ج - الاشراف الفني على كاميرات المراقبة .
- د - الاشراف الفني والتوقيع على استمارات باجات الدخول وباجات السيارات .
- هـ - الاشراف على سيطرات الدخول والاستعلامات .
- و - تدقيق المعلومات للعاملين في الشركة وإعداد استمارات التصاريح الامنية .

المادة - ٢٦- تتولى شعبة ادارة الجودة الشاملة والتطوير المؤسسي المهام الاتية :

- أ - تطبيق احدث الاساليب والمواصفات العالمية لزيادة كفاءة موظفي الشركة وتحسين مهاراتهم .
- ب - التدقيق والمراجعة الداخلية لمطابع ومعامل الشركة .
- ج - القيام بعمليات القياس والتحليل والتحسين لمنتجات الشركة .
- د - تطبيق التشريعات والقوانين المحلية والدولية الخاصة بحماية البيئة .
- هـ - السعي للحصول على شهادة الجودة وضمن الاداء وغيرها من الشهادات المعترف بها عالمياً .
- و - اجراء الرقابة النوعية على جميع منتجات الشركة .
- ز - متابعة تقليل نسب التلف في المواد الداخلة في العمليات الانتاجية باستخدام المعالجات اللازمة لذلك .

المادة - ٢٧- تتولى شعبة العلاقات والاعلام المهام الاتية :

- أ - اعداد التقارير الاعلامية الخاصة بأنشطة الشركة .
- ب - اصدار المطبوعات الدعائية والاعلامية عن منتجات الشركة .
- ج - تهيئة مستلزمات اقامة الندوات والمؤتمرات والاحتفاليات والمعارض .
- د - تنظيم مقابلات المدير العام مع ممثلي الوزارات وموظفي الشركة .
- هـ - متابعة الشكاوى والتقارير المنشورة في الصحف والاجابة عليها .
- و - استقبال الوفود الاعلامية .

## أنظمة داخلية

المادة - ٢٨- تتولى شعبة السلامة المهنية المهام الآتية :

- أ - متابعة شروط السلامة المهنية والفحص المستمر لوسائل الاطفاء .
- ب - متابعة إدامة مواد الدفاع المدني من مطافئ الحريق وملحقاتها ومنظومة الانذار المبكر واطفاء الحرائق .
- ج - إجراء الفحص الدوري السريري بالتنسيق مع طبابة الشركة والمركز الوطني للصحة والسلامة المهنية.
- د - إقامة الدورات التثقيفية للموظفين في مجال الدفاع المدني .

المادة - ٢٩- تتولى شعبة تكنولوجيا المعلومات المهام الآتية :-

- أ - توفير الدعم التكنولوجي لجميع الاقسام الفنية والادارية في الشركة .
- ب - تصميم وتنفيذ وإدارة قواعد البيانات والبرامجيات التي تمكن عمل الشركة .
- ج - تطوير شبكات الحاسبات وملحقاتها .
- د - تشغيل وإدارة خوادم الشبكات والانظمة التطبيقية .
- و - تنظيم توزيع خدمة الانترنت وتصميم المواقع الالكترونية وتوثيق نشاطات الشركة .

المادة - ٣٠- سكرتارية المدير العام وتكون بمستوى شعبة وتتولى المهام الآتية :

- أ - ادارة مكتب المدير العام (القلم السري) .
- ب - تنظيم جدول الاعمال .
- ج - متابعة تنفيذ توجيهات الوزارة والمدير العام .

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

والمطابع والمعامل موظف في الدرجة (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

وسكرتارية المدير العام موظف في الدرجة (الخامسة) في الاقل حاصل

على شهادة الاعدادية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

## أنظمة داخلية

### الفصل الرابع

#### أحكام عامة وختامية

المادة ٣٢- تقيد أقيام الموجودات الثابتة والمواد المخزنية التي تؤول الى الشركة في السجلات وفقاً للأصول المالية والمحاسبية وتعد جزءاً من موجوداتها لأغراض احتساب رأس المال وفقاً للقانون .

المادة ٣٣- تخضع حسابات ونشاطات الشركة لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية الاتحادي.

المادة ٣٤- يلغى النظام الداخلي للشركة العامة لإنتاج المستلزمات التربوية رقم (١) لسنة ٢٠٠٢ .

المادة ٣٥- ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

أ.د. ابراهيم نامس الجبوري

وزير التربية

## قرار تعديل بيان تأسيس شركة عامة

استناداً لأحكام (المادة ٤ - سادساً) و(المادة ١٥ - أولاً وثانياً وثالثاً) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ المعدل وقرار مجلس الوزراء رقم (٢٤٣٨٦) لسنة ٢٠٢٤ .  
تقرر تعديل البيان التأسيسي لشركة نفط ذي قار / احدى تشكيلات وزارة النفط ليصبح المنطوق كالاتي :  
- احلال كلمة العراق بدل القطر اينما وجدت في البيان التأسيسي المعدل .

ثالثاً : نشاط الشركة : تمارس الشركة الانشطة التالية :-

٣- استبدال كلمة القطرية بكلمة العراقية

وللشركة في سبيل تحقيق نشاطها القيام بما يلي :

٣- اضافة عبارة ( التجارية للوكلاء التجاريين المجازين والذين تم تسجيل وكالاتهم عن الشركة الاجنبية موضوع التعاقد وفق قانون تنظيم الوكالة التجارية رقم (٧٩) لسنة ٢٠١٧ )  
بعد عبارة وقبول الوكالات .

٤- احلال كلمة الصكوك بدل كلمة الشيكات .

٥- احلال كلمة الاموال بدلاً من كلمة اموالها .

٧- احلال عبارة بالمساهمة في الشركات المساهمة بدلاً من كلمة والمساهمة واحلال كلمة باهداف بدلاً من كلمة بنشاط .

٨- احلال كلمة باهداف بدلاً من كلمة بنشاط .

٩- المشاركة مع الشركات العراقية والعربية والاجنبية الرصينة لتنفيذ اعمال ذات علاقة باهداف الشركة داخل العراق .

رابعاً : راس مال الشركة

(٢١٠,٦١٠,٣٦١,٩٦٩) فقط واحد ترليون وتسعمائة وتسعة وستون مليار

وثلاثمائة وواحد وستون مليون وستمائة وعشرة الاف ومنتان وعشرة دنانير .

## بيانات

سادساً : تراعي الشركة احكام قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ المعدل وتخضع للنصوص القانونية والاحكام المبينة فيه لتحقيق اغراضها وقانون وزارة النفط رقم (١٠١) لسنة ١٩٧٦ المعدل .

اني مسجل الشركات قررت المصادقة على التعديل استناداً لأحكام (المادة ٤ - سادساً) و(المادة ١٥ - أولاً وثانياً وثالثاً ) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ المعدل وقرار مجلس الوزراء رقم (٢٤٣٨٦) لسنة ٢٠٢٤ على ان ينشر وفقاً لأحكام ( المادة ١٠ - ثالثاً) من قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ المعدل .

كتب ببغداد في اليوم الحادي والعشرين من شهر جمادى الآخرة لسنة ١٤٤٦ هجرية الموافق لليوم الثاني والعشرين من شهر كانون الاول لسنة ٢٠٢٤ ميلادية

رشاد خلف هاشم

مسجل الشركات

## بيان تأسيس معدل

اولا: اسم الشركة :- شركة نفط ذي قار - شركة عامة  
موقعها ومركزها الرئيس : (محافظة ذي قار مركز مدينة الناصرية ) ولها فتح مكاتب  
وفروع أخرى في داخل جمهورية العراق وخارجها .  
ثانيا : اهداف الشركة :-

تهدف الشركة الى المساهمة في دعم الاقتصاد الوطني في مجال القطاع النفطي من خلال  
تطوير وانتاج النفط والغاز بما يحقق اهداف خطط التنمية والخطط المعتمدة في وزارة  
النفط العراقية .

ثالثا : نشاط الشركة : تمارس الشركة الانشطة التالية :-

١. انتاج ومعالجة النفط الخام وعزل الغاز المصاحب .
٢. خزن وضخ النفط الخام وتجهيزه الى المصافي ومواقع الاستهلاك داخل البلد  
والى منافذ التصدير .
٣. انتاج ومعالجة الغاز وكبسه وايصاله الى معامل تصنيع الغاز في منطقة عملياتها  
وشبكة الغاز العراقية ومنافذ التصدير.
٤. القيام بعمليات الجس واستصلاح آبار النفط واعادة اكمالها وتنفيذ الاعمال المصاحبة  
لعمليات الحفر .
٥. تشغيل وصيانة منظومات الخزن والنقل للنفط الخام .
٦. تطوير الحقول النفطية والغازية لاغراض ادامة الانتاج ورفع معدلاته طبقا لخطط  
وزارة النفط .
٧. ادارة وتنفيذ جميع الاعمال الفنية والختامية بما يدعم أنشطتها .
٨. القيام باي أنشطة في منطقة عملياتها بما ينسجم وخطط وزارة النفط.



وللشركة الحق في سبيل تحقيق نشاطها القيام بما يلي :

١. استيراد وشراء وبيع واستئجار وسائل النقل والاجهزة والمعدات والآلات والادوات الاحتياطية وغيرها من المواد والمستلزمات الاخرى .
٢. امتلاك العقارات والأموال المنقولة ومختلف المكنان والعدد ووسائل النقل وتسجيلها باسمها في الدوائر المختصة وبيعها ورهنها وإيجارها وإجراء جميع المعاملات وإبرام العقود التي تراها لازمة وتشديد الابنية والمخازن والمنشآت المختلفة لتحقيق اغراضها .
٣. اجراء المناقصات والمزايدات والدخول في مختلف التعهدات مع سائر القطاعات الاقتصادية والمالية العراقية والاجنبية وقبول الوكالات التجارية للوكلاء التجاريين المجازين والذين تم تسجيل وكالاتهم عن الشركة الاجنبية موضوع التعاقد وفق قانون تنظيم الوكالة التجارية رقم (٧٩) لسنة ٢٠١٧ و ابرام العقود وممارسة جميع المعاملات سواء بمفردها أو لحسابها وبالاشتراك مع الغير ولها ان تقوم بجميع الاجراءات التي تراها مناسبة لتنفيذ اغراضها وبالشروط التي ترتبها.
٤. فتح الحسابات الجارية والودائع الثابتة وحسابات التوفير لدى البنوك والمصارف العراقية والأجنبية وفق الضوابط والتعليمات والقوانين التي تسمح بذلك واصدار وقبول الصكوك والسفجات والسندات الامر وسندات القبض وسندات الاقتراض وبوليصات التأمين ولها فتح الاعتمادات المصرفية وتجديد منطوقها والغائها وان تسحب او تتصرف باي صورة كانت بالأوراق التجارية والسندات القابلة للتداول بما فيها الكمبيالات وسندات الشحن وتظهيرها وحفظها والحصول على التسهيلات المصرفية المختلفة بضمان أو بدونه .
٥. الاقتراض ورهن موجوداتها المنقولة وغير المنقولة ضمانا للقروض والتسهيلات التي تحصل عليها كما لها قبول الاموال المنقولة وغير المنقولة وارتهانها ضماناً لديون الشركة وحقوقها تجاه الغير من المدينين أو المتعاملين معها .

٦. تملك وشراء واستعمال وقبول وبيع جميع انواع براءات الاختراع والعلامات التجارية والنماذج الصناعية وحقوق الامتياز والخبرة الفنية ذات العلاقة بنشاط الشركة والتصرف بها والأذن باستعمالها وايجارها واستئجارها بما يتفق ومصلحة الشركة.
٧. استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة باهداف الشركة داخل العراق واستحصال الموافقات اللازمة اذا كان خارج العراق.
٨. استثمار الفوائض النقدية في الشركات والمؤسسات العربية والاجنبية او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة باهداف الشركة خارج العراق بعد استحصال الموافقات اللازمة .
٩. المشاركة مع الشركات العراقية والعربية والاجنبية الرصينة لتنفيذ اعمال ذات علاقة باهداف الشركة داخل العراق .
١٠. استثمار الفوائض النقدية بودائع ثابتة لدى المصارف في العراق لمدة لا تتجاوز (١٨٠) يوم على ان يفتح حساب خاص في السجلات المختصة لغرض تثبيت الفوائد المستحقة عن تلك الودائع لاظهارها في الحسابات الختامية بما يضمن كفاءة الاداء في نشاطها .
١١. الاقراض والاقتراض أو الحصول على الاموال لتمويل نشاطها من المؤسسات المالية والشركات العامة الوطنية بموجب عقود وشروط يتم الاتفاق عليها وبما لا يتجاوز (٥٠%) من راس مال الشركة المدفوع .
١٢. الاقتراض من خارج العراق لتمويل نشاط الشركة الاستثماري والجاري بعد استحصال الموافقات اللازمة .
١٣. اقامة الندوات والمؤتمرات العلمية والمتخصصة والمعارض والدورات التدريبية او المشاركة فيها داخل البلد وخارجه لغرض تطوير اعمالها ورفع كفاءتها .
١٤. اجراء جميع المعاملات القانونية التي تراها مناسبة لاعمالها ومشاريعها.
١٥. القيام باية فعالية أو أي عمل آخر يتفق مع أنشطة الشركة واغراضها أو يسهل تحقيق تلك الأنشطة والاغراض وبما يتفق مع القوانين والانظمة والتعليمات النافذة .

## بيانات

رابعاً: راس مال الشركة

(٢١٠،٦١٠،٣٦١،٩٦٩) فقط واحد ترليون وتسعمائة وتسعة وستون مليار وثلاثمائة وواحد وستون مليون وستمائة وعشرة الاف ومئتان وعشرة دنانير.

خامساً الجهة المؤسسة : وزارة النفط

سادساً: تراعي الشركة احكام قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ المعدل وتخضع للنصوص القانونية والاحكام المبينة فيه لتحقيق اغراضها وقانون وزارة النفط رقم (١٠١) لسنة ١٩٧٦ المعدل.

حيان عبد الغني السواد

نائب رئيس مجلس الوزراء لشؤون الطاقة

وزير النفط

بيان رقم (٢٠٠١)

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .

١- يعلن الجهاز عن اعتماد المواصفة القياسية العراقية رقم (٣-٥١٨١) الخاصة بـ ( متطلبات السلامة للأجهزة الكهربائية المنزلية ومماثليها - الجزء الثالث : متطلبات خاصة بسخانات الماء الكهربائية التخزينية ( معدلة ) ) والمتبناة عن مواصفة اللجنة الدولية الكهروتقنية ( IEC ٦٠٣٣٥-٢-٢١/٢٠٢٢ ) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .

٢- إلغاء المتطلب الفني العام هندسية رقم ( ١٠٩ ) الخاص بـ (سخانات الماء الكهربائية التخزينية المنزلية ) والذي سبق وان نشر في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٤٧٢٧ ) في ٢٠٢٣/٧/٣ .

٣- يكون نافذاً بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

الأستاذ الدكتور المهندس

فياض محمد عبد

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

## بيانات

### بيان رقم ( ٢٠٠٢ )

- استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .
- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد المواصفة القياسية العراقية رقم (٥٢٧٣) الخاصة ( الطلاء والوارنيش - معجون تثبيت زجاج النوافذ ) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
  - ٢- إلغاء المتطلب الفني العام كيميائية رقم ( ١٣٣ ) الخاص بـ ( معجون تثبيت زجاج النوافذ ) والذي سبق وان نشر في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٤٧٢٧ ) في ٢٠٢٣/٧/٣ .
  - ٣- يكون نافذاً بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

الأستاذ الدكتور المهندس

فياض محمد عبد

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

### بيان رقم ( ٢٠٠٣ )

- استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل.
- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الأول ) للمواصفة القياسية العراقية رقم ( ١٩١٥ ) الخاصة بـ (المنتجات النفطية - زيت الغسل) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٣٥٧٤ ) في ١٩٩٥/٧/٣١ بعنوان ( زيت الغسل ) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
  - ٢- يكون نافذاً بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

الأستاذ الدكتور المهندس

فياض محمد عبد

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

بيان رقم ( ٢٠٠٤ )

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .

١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الأول ) للمواصفة القياسية العراقية رقم ( ١٧٣٧ ) الخاصة بـ ( المنتجات النفطية - زيت التدوير ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٣٤٢٢ ) في ١٩٩٢/٩/٧ بعنوان ( زيت التدوير ) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .

٢- يكون نافذاً بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

الأستاذ الدكتور المهندس

فياض محمد عبد

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

بيان رقم ( ٢٠٠٥ )

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب احكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .

١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الأول ) للمواصفة القياسية العراقية رقم ( ١٣٨٤ ) الخاصة بـ ( منتجات الالبان - اللبنة ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٣٢٥١ ) في ١٩٨٩ / ٤/١٧ بعنوان ( اللبن الناشف اللبنة ) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .

٢- إلغاء المتطلب الفني العام غذائية رقم ( ٥٠ ) الخاص بـ ( اللبنة الناشف / اللبن المحفوظ بالزيت )

والذي سبق وان نشر في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٤٧٢٧ ) في ٢٠٢٣/٧/٣ .

٣- يكون نافذاً بعد ستة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

الأستاذ الدكتور المهندس

فياض محمد عبد

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

## بيانات

### بيان رقم ( ٢٠٠٦ )

استناداً للصلاحيية المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .  
يعلن الجهاز عن اعتماد المواصفات القياسية العراقية المبينة تفاصيلها ادناه ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق هذه المواصفات الالتزام بها اعتباراً من تاريخ التنفيذ المبين في الجدول ادناه وعلى من يرغب الحصول على نسخة من هذه المواصفات مراجعة الجهاز لهذا الغرض .

الأستاذ الدكتور المهندس

فياض محمد عبد

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

ت	عنوان المواصفة	رقمها	تاريخ التنفيذ
١	الغزل والنسيج - الكمامات غير الطبية .	٥٢٢٨	بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .
٢	منتجات الالبان - اللبنة الكريمة .	٥٢٦٦	بعد ستة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .
٣	عبوات الحليب الكرتونية .	٥٢٧٤	بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .
٤	الاكياس اللدانية المستخدمة في تجميد المواد الغذائية .	٥٢٧٦	بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .
٥	منظومة الكشف والانداز عن الحريق - الجزء الأول : تعاريف عامة.	١-٥٢٨٤	بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

## بيانات

### بيان رقم ( ٢٠٠٧ )

استناداً للصلاحيية المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل.

- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الأول ) للمواصفة القياسية العراقية رقم ( ٢٣١٦ ) الخاصة بـ ( التوت المعلب ( توت العليق المعلب ) ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٤٣٣٣ ) في ٢٠١٤/٩/١ بعنوان ( الرازبري المعلب ( توت العليق ) ) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- يكون نافذاً بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

الأستاذ الدكتور المهندس

فياض محمد عبد

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

### بيان رقم ( ٢٠٠٨ )

استناداً للصلاحيية المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .

- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( تعديل رقم ١ ) للمواصفة القياسية العراقية رقم ( ٥٠٢٢٧٠ ) الخاصة بـ ( الحدود المايكروبية في الأغذية / الحليب ومنتجاته ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٤٧٠٥ ) في ٢٠٢٣ / ١ / ٣٠ ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- يكون نافذاً بعد شهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

الأستاذ الدكتور المهندس

فياض محمد عبد

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة



## بيانات

### بيان رقم ( ٢٠٠٩ )

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .

- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الأول ) للمتطلب الفني العام غذائية رقم (١٤٠) الخاص بـ (صلصة السلطة ) والذي سبق وان نشر في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٧٢٧) في ٢٠٢٣/٧/٣ ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المتطلب المذكور في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام به وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- يكون نافذاً بعد شهرين من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

الأستاذ الدكتور المهندس

فياض محمد عبد

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

### بيان رقم ( ٢٠١٠ )

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .

- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد المتطلب الفني العام غذائية رقم (١٧٧) الخاص بـ ( زيت نخالة الأرز المعد للطعام ) فعلى كافة من يعينهم تطبيق المتطلب المذكور في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام به وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- يكون نافذاً بعد أسبوعين من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

الأستاذ الدكتور المهندس

فياض محمد عبد

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

## بيانات

### بيان رقم ( ٢٠١١ )

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .

- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الأول ) للمواصفة القياسية العراقية رقم ( ١٦٨٣ ) الخاصة بـ ( شرائح السمك سريعة التجميد ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٣٣٩١ ) في ٢٣ / ٢ / ١٩٩٢ بعنوان ( شرائح السمك المجمدة ) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- يكون نافذاً بعد ستة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

الأستاذ الدكتور المهندس

فياض محمد عبد

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

### بيان رقم ( ٢٠١٢ )

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل.

- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الأول ) للمواصفة القياسية العراقية رقم ( ١١٨٨ ) الخاصة بـ ( المربيات والجيلي والمرملاذ ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد ( ٣٢٠٨ ) في ٢٧ / ٦ / ١٩٨٨ بعنوان ( المربيات والهلام والمرملاذ ) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- يكون نافذاً بعد ستة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

الأستاذ الدكتور المهندس

فياض محمد عبد

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة

## بيانات

بيان رقم ( ٢٠١٣ )

- استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام المادة الحادية عشرة من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم ٥٤ لسنة ١٩٧٩ المعدل .
- ١- يعلن الجهاز عن اعتماد ( التحديث الأول ) للمواصفة القياسية العراقية رقم ( ٢٠٣٣ ) الخاصة بـ ( الاعلاف – كسبة فول الصويا ) والتي سبق وان نشرت في جريدة الوقائع العراقية العدد (٣٦٦١) في ١٩٩٧/٣/١٧ بعنوان ( كسبة فول الصويا ) ، فعلى كافة من يعينهم تطبيق المواصفة المذكورة في جميع أنحاء جمهورية العراق الالتزام بها وعلى من يرغب الحصول على نسخة مراجعة الجهاز لهذا الغرض .
- ٢- يكون نافذاً بعد ثلاثة أشهر من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية .

الأستاذ الدكتور المهندس

فياض محمد عبد

رئيس الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية/ وكالة



E.mail: Igiaw\_moj\_iraq@moj.gov.iq

www.moj.gov.iq

البريد الإلكتروني

الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی خانە ی گشتی کاروباری روشنبری چاپکراوه

نرخى ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۱۰۰۰ دينار