



الوقائع العراقية

وهقايعى عيراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

رؤژنامهى فهرمى كؤمارى عيراق



تصدر عن وزارة العدل

وهزارهتى داد دهرى دهكات

العدد

٤٨٦٥

- مرسوم جمهورى رقم (١٩) لسنة ٢٠٢٦ " تعيين السيد محمد سمعان كنعان بمنصب محافظ كركوك .
- قرارات صادرة عن المحكمة الاتحادية العليا المرقمة :
- (٢٤٠ / اتحادية / ٢٠٢٥) في ١٧ / ٤ / ٢٠٢٦ .
- (١٠٩ / اتحادية / ٢٠٢٦) في ١٢ / ٤ / ٢٠٢٦ .
- النظام الداخلى للشركة العامة لتجارة الحبوب رقم (١) لسنة ٢٠٢٦ .
- بيان تصحيح صادر عن الجهاز المركزى للتقييس والسيطرة النوعية .

العدد ٤٨٦٥ ١٦ ذو القعدة ١٤٤٧ هـ / ٤ ايار ٢٠٢٦ م السنة السابعة والستون
ژماره ٤٨٦٥ ١٦ زولقعهده ١٤٤٧ ك / ٤ نيار ٢٠٢٦ ز سالى شهست و هوتهمين

الفهرس

الصفحة الموضوع الرقم

مراسيم جمهورية

١ تعيين السيد محمد سمعان كنعان بمنصب محافظ كركوك ١٩

قرارات

٢ صادر عن المحكمة الاتحادية العليا (٢٤٠ / اتحادية / ٢٠٢٥)

٥ صادر عن المحكمة الاتحادية العليا (١٠٩ / اتحادية / ٢٠٢٦)

أنظمة داخلية

٨ النظام الداخلي للشركة العامة لتجارة الحبوب ١

بيانات

٢٨ بيان تصحيح صادر عن الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية -

مراسيم جمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (١٩)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور والبند (أولاً) من المادة (٢٦) من قانون المحافظات غير المنتظمة في إقليم رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٨ وبناءً على ماعرضه مجلس محافظة كركوك .

رسمنا بما هو آتٍ:

أولاً: يُعيّن السيد محمد سمعان كنعان بمنصب محافظ كركوك .

ثانياً: على الجهات ذات العلاقة تنفيذ هذا المرسوم.

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

كتب ببغداد في اليوم الثالث من شهر ذي القعدة لسنة ١٤٤٧ هجرية الموافق لليوم العشرين من شهر نيسان لسنة ٢٠٢٦ ميلادية

نزار ناميدي

رئيس الجمهورية

قرارات

المحكمة الاتحادية العليا

العدد: ٢٤٠ / اتحادية/٢٥٠٢٥

تشكلت المحكمة الاتحادية العليا بتاريخ ٢٠٢٦ / ٤ / ٧ برئاسة رئيس المحكمة القاضي السيد منذر إبراهيم حسين وعضوية نائب الرئيس القاضي السيد سمير عباس محمد وأعضاء المحكمة القضاة السادة غالب عامر شنين وحيدر جابر عبد وحيدر علي نوري وخلف احمد رجب وأيوب عباس صالح وديار محمد علي وصدقي سليم خان نعمان المأذونين بالقضاء باسم الشعب وأصدرت قرارها الآتي:

المدعي: رئيس هيئة المنافذ الحدودية/ إضافة لوظيفته – وكيله الموظفان الحقوقيان خالد عبد اللطيف عداي وأحمد باهر حمادي.

المدعى عليه: رئيس مجلس محافظة واسط/ إضافة لوظيفته – وكيله الموظف الحقوقي جعفر راضي حمد.

قرار الحكم:

لدى التدقيق والمداولة من المحكمة الاتحادية العليا وجد أن المدعي (رئيس هيئة المنافذ الحدودية/ إضافة لوظيفته) أقام هذه الدعوى طالباً بالحكم بعدم دستورية المادة (٥) من قانون فرض الضرائب والرسوم وإنفاقها في ساحة وقوف السيارات في قضاء بدرية، الصادر عن مجلس محافظة واسط بالرقم (١) لسنة ٢٠٠٩، الذي بموجبه فُرضت رسوم على المركبات التي تقوم بنقل البضائع من المنفذ الحدودي ونُظمت جبايتها وإنفاقها، وبعد أن تبين أن القانون المذكور آنفاً قد ألغي بموجب القانون رقم (١) لسنة ٢٠١٩، الصادر عن نفس المجلس والذي نصت المادة (٤/ ثالثاً/ ١) منه، على رسوم الجباية على السيارات في الساحة الحدودية، وهو ذات النص المطعون فيه، طلب وكيله (المدعي/ إضافة لوظيفته) إحداث دعوى منضمة للطعن بالنص المذكور آنفاً بموجب طلبهما الذي استوفي عنه الرسم القانوني بتاريخ ٢٠٢٦ / ٣ / ١٠ وقررت المحكمة قبوله في جلسة المرافعة بنفس التاريخ، وبعد الاطلاع على اللوائح والدفوع المتبادلة بين الطرفين،

تجد المحكمة أن الدعوى مقبولة من الناحية الشكلية، من حيث الاختصاص والخصومة والمصلحة، أما من الناحية الموضوعية فتجد المحكمة وعلى الرغم من أنها سبق أن أقرت صراحة في قرارها المرقم (١٦ / اتحادية/ ٢٠٠٨) أن لمجالس المحافظات غير المنتظمة في إقليم سلطة سنّ التشريعات المحلية وإصدار القوانين الخاصة بفرض وجباية وإنفاق الضرائب المحلية و سنّ القوانين الخاصة بفرض وجباية وإنفاق الرسوم والغرامات، بما يمكنها من إدارة شؤونها على وفق مبدأ اللامركزية الإدارية، وهذا ما استقر عليه قضاء المحكمة في قراراتها المرقمين (٦٤ / اتحادية/ ٢٠١٤ و ٢٤٥ / اتحادية/ ٢٠٢٤)، وإن هذا الاجتهاد القضائي أصبح ملزماً وواجب التطبيق من جميع السلطات ومؤسسات الدولة كافة بما فيها المحكمة الاتحادية العليا، ولكن المحكمة تجد في الوقت ذاته إن القرارات المذكورة آنفاً لا تمنح مجالس المحافظات سلطة مطلقة في إصدار التشريعات ولا تسمح لها بتجاوز حدود الاختصاصات المحلية المقررة دستورياً وبما لا يتعارض مع الدستور والقوانين الاتحادية التي تنظم الاختصاصات الحصرية للسلطات الاتحادية، وحيث إن المادة (٢٨ / أولاً) من الدستور، نصت على أنه (لا تُفرض الضرائب والرسوم، ولا تُعدّل، ولا تُجبي، ولا يُعفى منها، إلا بقانون)، وقد فهم "القانون" في هذا السياق على أنه يشمل التشريعات المحلية وفقاً لقرارات المحكمة المتقدم ذكرها، إلا أن هذا النص الدستوري يُقيد منطق السلطة المحلية، إذ إن أي فرض للضرائب أو الرسوم يجب أن يتم داخل نطاق الإدارة المحلية ومرفق الخدمة المحلي وأن لا يتعداها ليشمل نشاطاً أو مورداً يدخل ضمن الاختصاصات الحصرية للسلطة الاتحادية، وحيث إن النص المطعون فيه من قانون رقم (١) لسنة ٢٠١٩، فرض جبايةً على المركبات التي تقوم بنقل البضائع من المنفذ الحدودي في محافظة واسط، وهو نشاط مرتبط بالحدود والسياسة الكمركية والتجارة العابرة للحدود، وكلها من الاختصاصات الحصرية للحكومة الاتحادية، فإن ما فرضه هذا القانون لا يندرج ضمن ما يُسمى ضريبة أو رسوم محلية لإدارة شؤون المحافظة، بل يمثل تدخلاً مباشراً في السياسة المالية والسيادة الضريبية للدولة، بما يتعارض مع القيود التي تضمنتها قرارات هذه المحكمة نفسها، لذلك، بناءً على ما تقدم، فإن النص المطعون فيه قد تجاوز حدود الاختصاص التشريعي المحلي للمحافظة، وانتهك القيد

قرارات

المحكمة الاتحادية العليا

العدد: ٢٤٠ / اتحادية/٢٠٢٥

الدستوري على طبيعة فرض الضرائب والرسوم، مما يستوجب الحكم بعدم دستوريته، ولكل ما تقدم وبالطلب قررت المحكمة الاتحادية العليا ما يأتي:

أولاً: الحكم بعدم دستورية المادة (٤ / ثالثاً / ١) من قانون تنظيم الإيرادات المحلية في محافظة واسط رقم (١) لسنة ٢٠١٩.

ثانياً: تحميل المدعى عليه (رئيس مجلس محافظة واسط/ إضافة لوظيفته) الرسوم والمصاريف وأتعاب محاماة وكيله (المدعي/ إضافة لوظيفته) البالغة (١٥٠,٠٠٠) مائة وخمسون ألف دينار توزع وفقاً لأحكام القانون.

وصدر الحكم بالاتفاق استناداً لأحكام المواد (٩٣ و ٩٤) من دستور جمهورية العراق لسنة ٢٠٠٥ و(٤ و ٥/ ثانياً) من قانون المحكمة الاتحادية العليا رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٥ المعدل بالقانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٢١ باتاً وملزماً وأفهم علناً في ٧ / ٤ / ٢٠٢٦.

القاضي

منذر ابراهيم حسين

رئيس المحكمة الاتحادية العليا

قرارات

المحكمة الاتحادية العليا

العدد: ١٠٩ / اتحادية/٢٠٢٦

تشكلت المحكمة الاتحادية العليا بتاريخ ١٢ / ٤ / ٢٠٢٦ برئاسة رئيس المحكمة القاضي السيد منذر ابراهيم حسين وعضوية نائب الرئيس القاضي السيد سمير عباس محمد وأعضاء المحكمة القضاة السادة غالب عامر شنين وحيدر جابر عبد وحيدر علي نوري وخلف احمد رجب وأيوب عباس صالح وديار محمد علي وصدقي سليم خان نعمان المأذونين بالقضاء باسم الشعب وأصدرت قرارها الآتي:

طالب التفسير: رئيس مجلس الوزراء- محمد شياع السوداني/ إضافة لوظيفته.

موضوع الطلب: تفسير البند (ثالثاً) من المادة (٩٣) من دستور جمهورية العراق لسنة ٢٠٠٥.

القرار:

لدى التدقيق والمداولة من المحكمة الاتحادية العليا وجد أن رئيس مجلس الوزراء وبموجب الكتاب الصادر من مكتبه بالعدد (٢٦٠٧٧٨٢ / ٣٠٥٦) في ٥ / ٣ / ٢٠٢٦، طلب تفسير البند (ثالثاً) من المادة (٩٣) من دستور جمهورية العراق لسنة ٢٠٠٥ وبيان فيما إذا كانت قرارات مجلس الوزراء الصادرة وفقاً لصلاحيته الدستورية المنصوص عليها في المادة (٨٠ / ثالثاً) من الدستور، تدخل ضمن مفهوم قرارات السلطات الاتحادية المشار إليها في البند (ثالثاً) من المادة (٩٣) من الدستور، التي تختص المحكمة الاتحادية العليا بالفصل في القضايا الناشئة عن تطبيقها من عدمه، وتجد المحكمة بأنها سبق أن أصدرت قرارها التفسيري المرقم (٢١٢ / اتحادية / ٢٠٢٥) في ٢٦ / ١ / ٢٠٢٦، تضمن تفسير نص البند (ثالثاً) من المادة (٩٣) من دستور جمهورية العراق لسنة ٢٠٠٥ والذي ورد فيه بأن البند (ثالثاً) من المادة (٩٣) من الدستور، لا يتناول دستورية القرارات والأنظمة والتعليمات والإجراءات الصادرة عن السلطة الاتحادية، وإنما يتناول مدى مشروعيتها ومطابقتها للقوانين الاتحادية، وإن القرارات والتعليمات

والإجراءات الصادرة عن السلطة الاتحادية موضوع البند (ثالثاً) من المادة (٩٣) من الدستور، تعني أعمالاً ذات طبيعة اتحادية عامة تتصل بتنفيذ القوانين الاتحادية، فالاختصاص الوارد في البند المذكور آنفاً هو اختصاص استثنائي يهدف الى بسط رقابة المحكمة الاتحادية العليا على الأعمال الاتحادية التنظيمية ذات الطبيعة العامة المرتبطة بتطبيق القوانين الاتحادية والمتعلقة بكيان الدولة والمصالح العليا للبلد وبحقوق وحريات المواطنين العامة باعتبارها حامية للدستور وحافضة للنظام الديمقراطي في الدولة من دون أن يمتد اختصاصها الى القرارات الإدارية الفردية ذات الطابع الشخصي المجرد من صفة العمومية والقرارات الوظيفية والمنازعات المحلية والتعاقدات، إذ تبقى هذه من صميم اختصاص القضاء العادي أو الإداري طبقاً لاختصاصاتهما المقررة قانوناً حفاظاً على النظام القضائي الثلاثي وعلى ولاية قضاء الإلغاء، وحيث إن المادة (٧٧/ رابعاً) من قانون مجلس الدولة رقم (٧١) لسنة ٢٠١٧ المعدل، قد حددت اختصاص محكمة القضاء الإداري إذ نصت على ان: (تختص محكمة القضاء الإداري بالفصل في صحة الأوامر والقرارات الإدارية الفردية والتنظيمية التي تصدر عن الموظفين والهيئات في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والقطاع العام التي لم يعين مرجع للطعن فيها...) وبالتالي فإن صراحة النص القانوني المذكور آنفاً، يشير بوضوح لا لبس فيه بأن الأوامر والقرارات الإدارية الفردية والتنظيمية التي تصدر عن الموظفين والهيئات في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والقطاع العام من دون سواها ينعقد اختصاص النظر بالفصل في صحتها الى محكمة القضاء الإداري، وإذ أن الأنظمة التي يصدرها مجلس الوزراء وفقاً لاختصاصه المنصوص عليه في المادة (٨٠/ ثالثاً) من الدستور، ذات الصلة بالأعمال والقرارات التنظيمية العامة وليست القرارات الفردية ينعقد للمحكمة الاتحادية العليا اختصاص النظر فيها سواء من حيث الرقابة على دستورها وفقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٩٣) من الدستور أو من حيث الفصل في القضايا الناشئة عن تطبيقها وفقاً لأحكام البند (ثالثاً) من المادة المذكورة آنفاً، وبالتالي فهي تخرج عن ولاية القضاء الإداري.

قرارات

المحكمة الاتحادية العليا

العدد: ١٠٩ / اتحادية/٢٠٢٦

وصدر بالاتفاق قراراً باتاً وملزماً للسلطات كافة استناداً لأحكام المادتين (٩٣ / ثانياً و٩٤) من دستور جمهورية العراق لسنة ٢٠٠٥ والمادتين (٤ / ثانياً و٥) من قانون المحكمة الاتحادية العليا رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٥ المعدل بالقانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٢١ وحرر في ١٢ / ٤ / ٢٠٢٦.

القاضي

منذر ابراهيم حسين

رئيس المحكمة الاتحادية العليا

أنظمة داخلية

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

رقم (١) لسنة ٢٠٢٦ النظام الداخلي للشركة العامة لتجارة الحبوب

الفصل الاول

اهداف الشركة ومهامها

المادة ١- تعد الشركة العامة لتجارة الحبوب وحدة اقتصادية ممولة ذاتيا ومملوكة للدولة بالكامل وترتبط بوزارة التجارة وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وتعمل على وفق اسس اقتصادية ويكون مقرها الرئيس في مدينة بغداد ولها فتح فروع اخرى في المحافظات .

المادة ٢- تهدف الشركة الى المساهمة في دعم الاقتصاد الوطني من خلال ممارسة الانشطة التجارية والاقتصادية وتوفير الحبوب بما فيها الحنطة والشلب لرفد البطاقة التموينية والمحافظة على اسعارها في الاسواق المحلية للحفاظ على الامن الغذائي.

المادة ٣- تمارس الشركة المهام الآتية :-

أولاً- انشاء الصوامع (السايلوات) والمخازن والساحات الخزنية اللازمة لخرن الحبوب في جميع المحافظات واقليم كردستان وكل ماله علاقة في البنية التحتية للشركة.

ثانياً - شراء الناتج المحلي من مادتي الحنطة والشلب من الفلاحين والمزارعين واستيراد (الحنطة) من جميع المناشئ العالمية .

ثالثاً- ممارسة الاعمال التجارية من نقل وخرن وتأمين وتسويق وفتح المعارض والمخازن وتعيين الوكلاء للبيع بالجملة والمفرد.

أنظمة داخلية

رابعاً— استيراد وشراء وسائط النقل ووسائل المناولة والمكانن والمعدات والآلات والعدد والمواد الأولية والأدوات الاحتياطية وغيرها من المواد التي تقتضيها أعمال الشركة وما يتفرع منها وما يؤدي الى تحسين وزيادة الإنتاج .

خامساً— فتح الحسابات الجارية والودائع الثابتة وحسابات التوفير لدى المصارف العراقية والمصارف الاجنبية وفقاً للقانون والقيام بالعمليات المصرفية كافة التي تؤمن نشاط الشركة .

سادساً— الموافقة على استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً للقانون .

سابعاً— الموافقة على المشاركة مع الشركات والمؤسسات العراقية والعربية والاجنبية لتنفيذ اعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقاً للقانون.

ثامناً— بيع وايجار وشراء الاموال المنقولة وغير المنقولة وتسجيلها في الدوائر المختصة واجراء جميع التصرفات القانونية في شأنها .

تاسعاً — اجراء المزايدات والمنقصات وابرام العقود والمعاملات اللازمة التي تتعلق بنشاط الشركة مع سائر الافراد والشركات العراقية والعربية والاجنبية .

عاشراً — الاقراض والاقتراض والحصول على الاموال اللازمة لتمويل نشاطها من المؤسسات المالية او الشركات العامة العراقية بموجب عقود وشروط يتم الاتفاق عليها بما لا يتجاوز (٥٠%) خمسين من المئة من راس مالها المدفوع .

حادي عشر— اقامة الدورات والندوات والمؤتمرات او المشاركة فيها داخل العراق وخارجه لغرض تطوير عمل موظفي الشركة وملاكها كافة وبما يسهم في زيادة كفاءتهم ورفع مستوى ادانهم .

ثاني عشر — استثمار الفوائض النقدية بودائع ثابتة لدى المصارف في العراق لمدة لا تتجاوز (١٨٠) مئة وثمانين يوماً على ان يفتح حساب خاص في سجلاتها لغرض تثبيت الفوائد المستحقة من هذه الودائع لإظهارها في الحسابات الختامية بما يضمن كفاءة الأداء في نشاطها وفق القانون.

أنظمة داخلية

الفصل الثاني

مجلس الادارة

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

أ - مدير عام الشركة. رئيساً

ب - (٤) اربعة يختارهم وزير التجارة من بين رؤساء
التشكيلات في الشركة من ذوي الخبرة والاختصاص

أعضاء في الامور المتعلقة بنشاطها.

ج - (٢) اثنين ينتخبان من منتسبي الشركة. أعضاء

د - (٢) اثنين من ذوي الخبرة والاختصاص يختارهما

الوزير من خارج الشركة وبمصادقة هيئة الرأي. أعضاء

ثانياً - للمجلس (٣) ثلاثة اعضاء احتياط ينتخب المنتسبون أحدهم ويسمي الوزير
العضوين الاخرين.

ثالثاً - ينتخب المجلس في اول اجتماع له نائباً للرئيس من بين اعضائه يحل محل
الرئيس عند غيابه .

رابعاً - مدة دورة المجلس (٣) ثلاث سنوات قابلة للتجديد تبدا من تاريخ اول
اجتماع له .

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

أ - اعداد جداول اجتماعات مجلس الادارة وتنظيم محاضرها .

ب - متابعة تنفيذ قرارات المجلس.

ج - تنظيم الاستثمارات والسجلات اللازمة لعمل المجلس.

المادة - ٥ - يشترط في من يرشح لعضوية المجلس والعضو الاحتياط من منتسبي الشركة
ان يكون :-

أولاً - عراقياً .

ثانياً- على الملاك الدائم.

ثالثاً- حاصل على شهادة جامعية أولية في الاقل.

أنظمة داخلية

رابعاً- لدية خدمة وظيفية لا تقل عن (١٠) عشر سنوات بضمنها خدمة فعلية في الشركة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات.
خامساً- غير معاقب بعقوبة انضباطية خلال (٣) الثلاث 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 والاعلان عن اسماء المرشحين على ان يكون احد اعضائها من الموظفين القانونيين.
ثانياً - لجنة الاشراف على الانتخابات ، تتولى الاشراف على عملية الانتخاب على ان يكون احد اعضائها من الموظفين القانونيين.

المادة -٧- تكون اجراءات انتخاب ممثلي منتسبي الشركة في المجلس وفقاً لما يأتي :-
أولاً- يعلن عن فتح باب الترشيح قبل مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوماً من الموعد المحدد للانتخابات عن طريق الاعلان في لوحة الاعلانات في مقر الشركة وفروعها .

ثانياً- تقدم طلبات الترشيح الى رئيس لجنة قبول طلبات الترشيح وتسجل وارداً لدى الشركة لتوحيدها واعلان اسماء المرشحين .

ثالثاً- يغلق باب الترشيح قبل (٥) خمسة ايام من الموعد المحدد لإعلان اسماء المرشحين وتعلن اسماء المرشحين قبل (٥) خمسة ايام من موعد الانتخابات .
رابعاً- للمنتسب الذي لم يظهر اسمه ضمن اسماء المرشحين حق الاعتراض لدى مدير عام الشركة خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من تاريخ اعلان الاسماء وعلى المدير العام البت في الطلب خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تاريخ تسجيله.

خامساً- يتم الاقتراع بموجب ورقة مختومة وموقعة بتواقيع لجنة الاشراف على الانتخابات ولايحق لغير موظفي الشركة الذين هم على الملاك الدائم الاشتراك في عملية الاقتراع.

أنظمة داخلية

سادساً— تكون عملية الانتخاب خلال اوقات الدوام الرسمي ويعلن رئيس لجنة الاشراف على الانتخابات انتهاء عملية الاقتراع امام الحاضرين وتبدأ عملية فرز الاصوات من لجنة الاشراف ولها ان تستعين بمن تراه من الحاضرين.
سابعاً— تعلن لجنة الاشراف اسماء الفائزين بالعضوية حال الانتهاء من فرز الاصوات ويعد المرشح الذي يكون تسلسله (ثالثاً) عضواً احتياطياً.
ثامناً— تقدم الاعتراضات على نتائج الانتخابات خلال (٢٤) اربع وعشرين ساعة من تاريخ اعلانها الى المدير العام الذي يتولى البت فيها خلال (٤٨) ثمان واربعين ساعة من تاريخ تسجيل الاعتراض .

المادة — ٨ — أولاً— يجتمع المجلس مرة واحدة في الاقل كل شهر بدعوة من رئيسه.
ثانياً— يجوز عقد اجتماع استثنائي للمجلس بدعوة من رئيسه او بناءً على طلب تحريري مسبب يقدم من عضوين في الاقل من اعضائه.
ثالثاً— يكتمل نصاب انعقاد المجلس بحضور اغلبية عدد اعضائه بضمنهم رئيس المجلس وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الاعضاء الحاضرين
واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
رابعاً— اذا شغرت العضوية في المجلس يدعو الرئيس العضو الاحتياط من الصنف الذي حصل الشاغر فيه لإكمال المدة المتبقية من دورة المجلس .
خامساً— يعد العضو مستقيلًا اذا لم يحضر اجتماع المجلس (٤) اربع جلسات متتالية دون عذر مشروع.

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

أ — اقرار ما يلي ويخضع لمصادقة الوزير:

- ١- الخطط والموازنة السنوية للشركة موزعة على اشهر وفصول السنة .
- ٢- الحسابات الختامية والتقارير السنوي للشركة.
- ٣- التوسعات في تشكيلات الشركة .
- ٤- نظم حوافز الانتاج وتعد من ضمن كلفة الانتاج .

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

أنظمة داخلية

- جـ - الموافقة على استثمار الفوائض النقدية بالمساهمة في الشركات المساهمة او المشاركة معها في تنفيذ اعمال ذات علاقه باهداف الشركة وفقا للقانون .
- د - الموافقة على المشاركة مع الشركات والمؤسسات العراقية والعربية والاجنبية لتنفيذ اعمال ذات علاقة بأهداف الشركة وفقا للقانون.
- هـ - الموافقة على الاقراض والاقتراض من المؤسسات المالية ومن الشركات العامة الاخرى وفقا للقانون.
- و - الموافقة على العقود التجارية التي تبرمها الشركة مع الغير سواء الاشخاص الطبيعية او المعنوية بعد التأكد من موافقتها للقانون.
- ز - اقتراح اجراء المناقلات خلال السنة المالية في بنود موازنة الشركة وبحسب مقتضيات العمل.
- ح - اقتراح استحداث او دمج او تعديل ارتباط او الغاء التشكيلات الادارية للشركة بمستوى قسم او شعبة وفقاً للقانون .
- ط - التوصية بشطب الموجودات المخزنية التالفة بعد ان تقرر لجنة فنية مختصة ان التلف كان جراء عوامل وظروف خارجة عن ارادة العاملين.
- ي - التوصية بشطب الموجودات الثابتة التي انتهى عمرها التشغيلي او التي اصبحت غير اقتصادية بموجب تقرير لجنة مختصة.
- ك - الموافقة على تأجير ما يزيد على حاجة الشركة من طاقات النقل وفقا للقانون.
- ل - الموافقة على شراء وسائل النقل الخدمية والانتاجية واليات الاجهزة والمعدات لتحقيق اهداف الشركة التسويقية والخزنية والخدمية .
- م - اقرار استثمار الفوائض النقدية بودائع ثابتة لدى المصارف في العراق لمدة لا تزيد على (١٨٠) مائة وثمانين يوماً على ان يتم فتح حساب خاص في السجلات المختصة للشركة لغرض تثبيت الفوائد المستحقة للودائع لغرض إظهارها في الحسابات الختامية.
- ن - اقتراح زيادة او تخفيض راس مال الشركة.
- س - اقتراح نظم حوافز لتوزيع الارباح المتحققة عن مختلف اوجه نشاط الشركة .
- ع - وضع الضوابط في كل ما له علاقة بأنشطة الشركة .

أنظمة داخلية

ف – اقتراح التوصية بشطب الديون التي يتعذر استحصالها بعد استنفاد كافة الاجراءات القانونية وفي الحدود التي يسمح بها القانون.

ص – اقرار المشاريع الجديدة المتعلقة بنشاط الشركة والمصادقة على دراسات الجدوى اللازمة لها وتخصيص المبالغ اللازمة لتنفيذها بتمويل ذاتي او على شكل مشاريع استثمارية.

ق – اقتراح النظام الداخلي للشركة وتعديله .

ثانياً – للمجلس تخويل بعض مهامه الى مدير عام الشركة.

الفصل الثالث

الهيكل الاداري

المادة - ١٠ - أولاً – يدير الشركة موظف بعنوان مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة ولديه خدمة لا تقل عن (١٥) خمس عشرة سنة في مجال اختصاصه ويعين وفقاً للقانون ، وهو الرئيس الاعلى للشركة ويقوم بالأعمال اللازمة لإدارتها وتسيير نشاطها وفقاً للصلاحيات المخولة له من مجلس الادارة وتصدر القرارات والامور باسمه وتنفذ بأشرافه وهو الذي يمثل الشركة او من يخوله امام المحاكم والهيئات القضائية والجهات الرسمية وله تخويل بعض مهامه الى معاونيه او أي من مديري الاقسام او أي من موظفيها .

ثانياً – يعاون المدير العام موظفان (٢) اثنان بعنوان معاون مدير عام احدهما للشؤون الادارية والمالية والاخر للشؤون الفنية والاستثمارية حاصل كل منهما على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص يعينان وفقاً للقانون .

المادة - ١١ – تتكون الشركة من التشكيلات الآتية :-

أولاً – قسم إدارة الموارد البشرية .

ثانياً – القسم المالي .

ثالثاً – قسم الشؤون القانونية .

رابعاً – القسم الهندسي .

أنظمة داخلية

- خامساً – قسم الرقابة والتدقيق الداخلي .
- سادساً – قسم السيطرة النوعية .
- سابعاً – قسم النقل والورشة .
- ثامناً – قسم المخازن .
- تاسعاً – قسم الاستيراد .
- عاشراً – قسم التسويق .
- حادي عشر – قسم تقنية المعلومات .
- ثاني عشر – قسم التخطيط والمتابعة .
- ثالث عشر – شعبة إدارة الجودة والتطوير المؤسسي .
- رابع عشر – شعبة الاعلام والاتصال الحكومي.
- خامس عشر – شعبة شؤون المرأة .
- سادس عشر – شعبة شؤون المواطنين .
- سابع عشر – فروع الشركة في المحافظات والاقليم .
- ثامن عشر – سكرتارية المدير العام .

المادة - ١٢ - أولاً- يتولى قسم ادارة الموارد البشرية المهام الآتية:-

- أ- اعداد الملاكات واجراء معاملات التعيين والاحالة على التقاعد وفقاً للقانون.
- ب - الاشراف على النشاطات الادارية في الاقسام والشعب التابعة للشركة .
- ج - انجاز جميع الاعمال اليومية للدوام الرسمي لموظفي مقر الشركة والاحالة على المراكز الصحية لغرض الفحص والعلاج لموظفي مقر الشركة.
- د - تأمين احتياجات الشركة من المواد والقرطاسية والاثاث والزيوت والوقود للسيارات والمولدات العاملة في مقر الشركة.
- هـ - استقبال المراجعين وتقديم الخدمات المطلوبة.
- و - متابعة حركة السيارات الخدمية وخطوط نقل الموظفين وادامة وتصليح السيارات والمولدات العاملة في مقر الشركة.
- ز- الحفاظ على نظافة بناية مقر الشركة وصيانتها وتوفير مستلزمات الدفاع المدني للمقر وباقي فروع الشركة.

أنظمة داخلية

ثانياً – يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

- أ – الخدمات الادارية .
- ب – البيانات والارشيف الالكتروني .
- ج – الموظفين.
- د – التقاعد.
- هـ – ذوي الإعاقة والاحتياجات الخاصة .

المادة – ١٣ – أولاً – يتولى القسم المالي المهام الآتية:-

- أ – اعداد الموازنة التخطيطية وتنفيذها بعد اقرارها من مجلس الادارة .
- ب – ممارسة جميع الانشطة المالية والمحاسبية للشركة .
- ج – تنظيم الحسابات الخاصة بالإيرادات والمصروفات وصرف الرواتب والمخصصات للعاملين وصرف اقيام الحبوب المتسلمة من الفلاحين والمزارعين واعداد الحسابات الختامية .
- د – دراسة المؤشرات المالية المتعلقة بنشاط الشركة ومركزها المالي .
- هـ – مسك السجلات الحسابية والقيود المحاسبية والاعتمادات المستندية .
- و – مسك السجلات الحسابية واجراء الحسابات الخاصة بالسيطرة المخزنية على موجودات الشركة ومخازنها والتامين عليها ضد اخطار الحوادث المختلفة .
- ز – ممارسة الاعمال المحاسبية الخاصة بتنفيذ مشاريع الشركة من مديرية المحاسبة العامة والمقررة ضمن خطة التنمية الوطنية وبحسب المنهاج الاستثماري الممول مركزياً.

ثانياً – يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ – حسابات الميزانية .
- ب – حسابات الخزينة .
- ج – حسابات الاعتمادات .
- د – حسابات المبيعات .
- هـ – حسابات المخازن .

أنظمة داخلية

و - متابعة التحويلات .

ز - التكاليف .

ح - مطابقة المشتريات المحلية .

ط - حسابات المشاريع .

المادة - ١٤ - أولاً- يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية :-

أ - تمثيل الشركة امام المحاكم والجهات القضائية ومراجعة الجهات ذات العلاقة والاختصاص.

ب - ابداء المشورة القانونية في القضايا المحالة من مقر الشركة وتشكيلاتها.

ج - تدقيق واعداد الصيغ القانونية للعقود التي تبرمها الشركة وتنظيمها.

د - تصديق الكفالات والعقود والتعهدات ذات العلاقة بعمل الشركة .

هـ - متابعة عقارات الشركة وانجاز المعاملات والعقود المتعلقة بشراء وبيع وايجار واستثمار الاموال المنقولة وغير المنقولة وفقا للقانون .

و - تأشير ومتابعة القضايا التحقيقية.

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - الاستشارات .

ب - العقود.

ج - الدعاوى .

د - التوثيق والمعلومات.

هـ - الاملاك والتنفيذ.

المادة - ١٥ - أولاً- يتولى القسم الهندسي المهام الآتية :-

أ - اعداد الجدوى الاقتصادية بالتعاون مع القسم المالي والاقسام المختصة للمشاريع والخطط الاستثمارية للشركة ومتابعة تنفيذها من النواحي الفنية

والادارية من مراحل الادراج الى مراحل التسلم والانجاز النهائي للمشروع.

ب - الاشراف والمصادقة على مواصفات المواد والمعدات لجميع المشاريع والسائلوات التابعة للشركة .

أنظمة داخلية

- ج - وضع الخطط لأعمال الصيانة المخططة والوقائية وتنفيذها لجميع الاعمال الميكانيكية والكهربائية والمدنية وتقديم المشورة الفنية بهذا الخصوص .
- د - اعداد جداول الكميات والمخططات الهندسية للمشاريع الصغيرة والمتوسطة.
- هـ - اعداد جداول الكميات وجميع المتطلبات اللازمة للإعلان عن المناقصات الخاصة بتوفير الادوات الاحتياطية والمعدات والمكانن اللازمة لفروع ومواقع الشركة كافة .
- و- متابعة عمل السائلوات والمجارش الحكومية في جميع فروع ومواقع الشركة واجراء الصيانة الدورية لضمان ديمومة استمرار عملها بأقصى طاقة ممكنة.
- ز - اعداد الدراسات الفنية التي يمكن ان تسهم في تطوير عمل السائلوات والمجارش التابعة للشركة .
- ح - تقديم الدعم الفني اللازم لجميع الفروع والمواقع عن طريق ارسال فرق وملاكات هندسية وفنية للمساهمة في اعمال الصيانة والتصليح التي تجري فيها .
- ط - متابعة توفير الادوات الاحتياطية وبدائلها والاستعانة بالجهات الخارجية لإنجاز الصيانات الكبيرة والمتخصصة .
- ي - المشاركة في اعداد العقود والاشراف عليها التي تتعلق بالإنشاعات المدنية والاعمال الهندسية الميكانيكية والكهربائية وتفعيل دور الورش الفنية التابعة للقسم .
- ك - نصب وتصلح وصيانة وادامة ومعايرة الموازين الجسرية الموجودة في جميع الفروع ومواقع الشركة كافة .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- أ - الميكانيكية .
- ب - الكهربائية .
- ج - المشاريع .
- د - الاستشارية .

أنظمة داخلية

- هـ - التصاميم .
- و - المعدات والمستلزمات .
- ز - الصيانة المدنية .
- ح - السلامة والدفاع المدني.
- المادة -١٦- أولاً- يتولى قسم الرقابة والتدقيق الداخلي المهام الآتية:-
- أ - التدقيق والفحص والرقابة الشاملة ومتابعة أنشطة الشركة المالية والإدارية والتجارية والفنية والمخزنية.
- ب - الإشراف على عملية جرد الموجودات الثابتة والمخزنية والنقدية ومطابقة الكشوفات الخاصة بها.
- ج - إنجاز المطابقات الشهرية لكشوفات المصارف والمطابقة اليومية مع الصندوق .
- د - التحقق من صحة البيانات المحاسبية والإحصائية وتدقيق موازين المراجعات الفصلية والشهرية وتدقيق الحسابات الختامية للشركة .
- هـ - المساهمة في إعداد الموازنة التخطيطية .
- و - تدقيق إجراءات العقود التي تدخل الشركة طرفاً فيها .
- ز - الإجابة على تقارير ديوان الرقابة المالية الاتحادي بالتنسيق مع دائرة الرقابة التجارية والمالية.
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- أ - التدقيق .
- ب - الرقابة المالية .
- ج - الرقابة التجارية .
- د - مطابقة المصارف .
- هـ - تدقيق الحسابات المخزنية .
- المادة -١٧- أولاً - يتولى قسم السيطرة النوعية المهام الآتية :-
- أ - إجراء عمليات الفحص والتحليل لمادتي الحنطة والرز المحلي وبيان مدى مطابقتها للمواصفات القياسية العراقية وصلاحياتها للاستهلاك البشري .

أنظمة داخلية

- ب - وضع المواصفات القياسية الخاصة بالحبوب المستوردة عن طريق التعاقدات التي تبرمها الشركة ، والحبوب المحلية التي تتسلمها الشركة من الفلاحين والمزارعين المحليين طبقاً للمواصفة القياسية العراقية المعتمدة من الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية .
- ج - اجراء التحاليل والتجارب اللازمة لغرض تطوير الحبوب وصناعتها واعداد خلطات المطاحن وبحسب المتوفر من الحبوب المحلية والمستوردة واجراء التجارب قبل اعتمادها لضمان ملاءمتها لإنتاج الخبز العراقي.
- د - اصدار الضوابط والتوجيهات اللازمة لعملية مكافحة الحشرات لحماية الحبوب من التضرر والقيام بتعقيم المخازن والبنابر والساحات الخزنانية قبل بدء الموسم التسويقي وتهيتها لخزن الحبوب باستعمال المبيدات الخاصة ومتابعة تنفيذ ذلك في جميع فروع الشركة ومواقعها .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - الاحياء المجهرية .

ب - فحص وتدرج الحبوب .

ج - الكيمياءوية .

د - الفحص النوعي .

هـ - الوقاية والمكافحة .

المادة - ١٨ - أولاً - يتولى قسم النقل والورشة المهام الآتية :

أ - اعداد وتنفيذ خطة النقل للحبوب المستوردة والمحلية بواسطة الشاحنات التي تمتلكها الشركة .

ب - صيانة وادامة وسائل النقل والاليات الانتاجية وتوفير الادوات الاحتياطية لها بالتنسيق مع الاقسام المختصة .

ج - تنفيذ خطط مناقلة الحبوب بين الفروع والمواقع كافة وخاصة المحلية منها .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - الحركة .

أنظمة داخلية

- ب - الصيانة .
- ج - الحسابات .
- د - الاحصاء والمعلومات .

المادة - ١٩ - أولاً- يتولى قسم المخازن المهام الآتية:-

أ - تهيئة المخازن اللازمة لخرن الحبوب والمواد اللازمة لعملية الخزن من جوارر وأغطية والمواد المخزنية اللازمة وتحديد المخازن الصالحة للخرن.

ب - متابعة الخزين من الحبوب وتوفير المتطلبات اللازمة للمحافظة عليه .

ج - متابعة عمل لجان الشطب والبيع والتممين المركزية العاملة في مقر الشركة الخاصة بالمواد المخزنية والحبوب.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ - مخازن الحبوب .
- ب - مخازن التغليف والمواد الاحتياطية والوقود .
- ج - الشطب .
- د - المتابعة.

المادة - ٢٠ - أولاً - يتولى قسم الاستيراد المهام الآتية :-

أ - تنفيذ خطة استيراد الحبوب من جميع المناشئ العالمية لسد حاجة البلد منها.

ب - متابعة عملية فتح الاعتمادات المستندية وشحن الحبوب المتعاقد عليها مع الشركات المجهزة والموردة لها وكذلك متابعة وصول جميع الكميات الى مخازن الشركة في فروع الشركة كافة.

ج - تنظيم المطالبات الخاصة بالحبوب المتضررة والنقص الحاصل في الكميات الواردة مع المجهزين والناقلين وشركات التامين واجراءات التسويات الخاصة بها وحسب بنود العقد .

د - دراسة ومتابعة اسعار الحبوب في الاسواق العالمية وتقدير التركيبة السعرية لمناقصات استيراد الحبوب .

أنظمة داخلية

ثانياً – يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ – استيراد الحبوب .
- ب – الاخراج .
- ج – التعويضات .
- د – الفيتنامية .
- هـ – الرصد والمعلومات.

المادة – ٢١ – أولاً- يتولى قسم التسويق المهام الآتية :-

- أ – اعداد الخطط اللازمة لتوزيع حمولات البواخر الواردة الى الشركة من الحبوب وتوزيعها على جميع فروع الشركة المنتشرة في البلد بحسب الكثافة السكانية.
- ب – اعداد وتنفيذ الخطط التسويقية اللازمة لتسلم الموسم التسويقي بالتنسيق مع اللجنة العليا للتسويق المشكلة في الشركة .
- ج – متابعة فتح المراكز التسويقية في اثناء الموسم التسويقي في محافظات البلد كافة بما فيها اقليم كردستان وبحسب الحاجة التي تفرضها العملية التسويقية ووفرة الكميات المسوقة في الموسم التسويقي .
- د – اجراء مناقلات الحنطة المحلية والمستوردة بين فروع الشركة بما يضمن توفير كميات الحنطة اللازمة لتجهيز المطاحن الاهلية والحكومية لانتاج الطحين.
- هـ – العمل على تصنيع كميات الشلب المتسلمة من الفلاحين والمزارعين من خلال التعاقد مع المزارش الأهلية وكذلك تصنيع الشلب في المزارش التابعة للشركة.
- و – متابعة عملية تجهيز الشلب الى المزارش الأهلية وتسليم الرز المصنع منها وبحسب المواصفات التصنيعية المعتمدة واعادة توزيعها على المواطنين ضمن مفردات البطاقة التموينية .
- ز – التنسيق مع الاقسام المختصة لغرض متابعة عملية استيراد الحبوب وتسليم الحنطة المحلية والشلب وتصنيعه .

أنظمة داخلية

ح - قطع وتجهيز المطاحن الحكومية والتجارية (الطحين الصفر) وبحسب الخطة المرسله من الشركة العامة لتصنيع الحبوب واجراء المطابقة مع المطاحن الاهلية والحكومية .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ - المشتريات المحلية .
- ب - المبيعات .
- ج - المناقلة .
- د - تصنيع الشلب .
- هـ - متابعة الفروع والمواقع.

المادة -٢٢- أولاً - يتولى قسم تقنية المعلومات المهام الآتية :-

- أ - اعداد الانظمة والبرامج اللازمة لعمل الشركة ومتابعة تطبيقها وتنفيذها في جميع الفروع والمواقع لضمان استخدام الوسائل الحديثة بعمل الشركة.
- ب - اعداد الدورات التخصصية في البرمجة والتحليل والتشغيل لرفع كفاءة الموظفين المختصين في هذا المجال وتطوير قابلياتهم .
- ج - تنفيذ اعمال الصيانة الوقائية للحاسبات وجميع الاجهزة الالكترونية والطابعات وتوفير الادوات الاحتياطية.
- د - تقديم الخدمات الاستشارية والفنية المتعلقة بتطبيقات انظمة الحاسبات المختلفة ولجميع الاختصاصات والاقسام بشكل يكفل زيادة كفاءة عمل اقسام الشركة وبالتنسيق مع قسم تقنية المعلومات في مركز الوزارة.
- هـ - الاشراف على ادارة ومتابعة وتنظيم عمل منظومة الأنترنت.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ - صيانة الحاسبات .
- ب - البرمجة والتحليلات .
- ج - التشغيل .
- د - الأنترنت .

أنظمة داخلية

المادة - ٢٣ - أولاً - يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الآتية :-

- أ - توحيد وتنسيق الخطط الاولية المعدة من الاقسام كافة لأنشطتها المختلفة وصياغتها بشكلها النهائي لإعداد خطة سنوية شاملة وموحدة للشركة ومتابعة اجراءات اقرارها ونسب مراحل التنفيذ .
- ب - تقييم الاداء وتجميع وتبويب البيانات الاحصائية لانشطة الشركة كافة وخاصة ما يتعلق منها بكميات الحبوب اللازمة لرفد البطاقة التموينية .
- ج - اعداد الدراسات والبحوث والتحليل الاحصائي للمهام التي تتعلق بنشاط الشركة واجراء الاستبيانات واستطلاع الراي بخصوصها .
- د - اعداد التقارير الشهرية والفصلية والسنوية لنسب تنفيذ الخطط اللازمة لعمل الاقسام وباقي تشكيلات الشركة.
- هـ - اعداد خطط الملاك والهيكل التنظيمي والنظام الداخلي للشركة بالاشتراك مع اقسام الشركة المختصة .
- و - وضع الخطط الخاصة بالإجازات الدراسية السنوية وخطط التدريب اللازمة لتطوير كفاءة الموظفين .
- ز - انشاء قاعدة بيانات إحصائية وبيانية واعداد جداول إحصائية تتضمن جميع البيانات المتعلقة بأنشطة الشركة وممتلكاتها .

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ - الخطط .
- ب - الاحصاء.
- ج - الابحاث والدراسات والتدريب .

المادة - ٢٤ - تتولى شعبة ادارة الجودة والتطوير المؤسسي المهمتين الاتيتين :-

- أولاً - تطبيق المواصفات المعتمدة (ISO).
- ثانياً - رصد حالات عدم المطابقة والوقوف على الملاحظات التي تعيق تطبيق النظام واجراء التصحيح لها وعدم تكرارها .

أنظمة داخلية

المادة - ٢٥- تتولى شعبة الاعلام والاتصال الحكومي المهام الآتية:-
أولاً- اعداد البوسترات الاعلانية والدعائية عن الشركة .
ثانياً- المشاركة في المؤتمرات والمعارض التي تقام داخل العراق وخارجه بالتنسيق مع اقسام الشركة المعنية .
ثالثاً- اعداد التقارير الاعلامية الخاصة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية.
رابعاً - تنظيم الاحتفاليات الخاصة بالمناسبات الرسمية والاشراف على المهرجانات التي تقيمها الشركة.
خامساً - استقبال الوفود.

المادة - ٢٦- تتولى شعبة شؤون المرأة المهام الآتية:-
أولاً- اعداد الخطط والبرامج والأنشطة كافة المتعلقة بقضايا المرأة ومتابعة تنفيذها .
ثانياً- دراسة واقع المرأة في الشركة واقتراح الحلول الناجعة لمشكلاتها .
ثالثاً- رفع مستوى الوعي المجتمعي في الموضوعات ذات الصلة بحقوق المرأة .
رابعاً- تنمية القدرات النسوية من خلال تبني التجارب الناجحة وتعميم نتائجها .

المادة - ٢٧- تتولى شعبة شؤون المواطنين المهام الآتية:-
أولاً- استقبال شكاوى المواطنين ورفعها الى المدير العام ومتابعتها وتقديم موقف في شأنها.
ثانياً- وضع صندوق شكاوى مع رقم هاتف موظف المتابعة أو برنامج الكتروني لتلقي الشكاوى.

المادة - ٢٨- أولاً- تتكون فروع الشركة في المحافظات والاقاليم من:-
أ - بغداد .
ب - نينوى .
ج - دهوك .
د - السليمانية .
هـ - اربيل .
و - صلاح الدين .
ز - كركوك .

أنظمة داخلية

- ح - الانبار.
- ط - ديالى .
- ي - بابل .
- ك - النجف .
- ل - واسط .
- م - كربلاء .
- ن - المثنى .
- س - الديوانية .
- ع - ذي قار.
- ف - ميسان .
- ص - البصرة .
- ق - ام قصر.

ثانياً- تتولى فروع الشركة المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة المهام الآتية :-

أ - الاشراف على سائلوات الحبوب والمجارش الحكومية وجميع المواقع الخزنية التي تقع ضمن نطاق كل محافظة يقع فيها الفرع .

ب - تنفيذ عمليات تجهيز الحنطة الى المطاحن الاهلية والحكومية .

ج - تنفيذ عملية مناقلة الحبوب وفق الخطة المركزية المعدة من الاقسام المختصة.

د - المحافظة على خزين الحبوب وسلامتها في السائلوات والمخازن التابعة لكل فرع .

هـ - تنظيم الامور المالية للفرع وتدقيق المستندات الحسابية والمخزنية للمعاملات التي تجريها الوحدات التابعة للفرع .

المادة - ٢٩ - سكرتارية المدير العام وتكون بمستوى شعبة وتتولى المهام الآتية: -

أولاً- تنظيم مواعيد اجتماعات المدير العام سواء التي تعقد خارج الشركة او داخلها

وتشمل اللجان والاجتماعات الدورية .

أنظمة داخلية

ثانياً- تسلم البريد الوارد الى الشركة ، والبريد الالكتروني وعرضها على المدير العام ومتابعة المراسلات العاجلة وارشفتها .
ثالثاً- تنظيم البريد السري للمدير العام.
رابعاً- تدقيق الكتب من الناحية اللغوية.

المادة - ٣٠- أولاً - يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي 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 وفروع الشركة في المحافظات والاقاليم وسكرتارية المدير العام موظف في الدرجة الخامسة في الاقل حاصل على شهادة جامعية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.

الفصل الرابع

احكام عامة وختامية

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

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

د. اثير داود سلمان

وزير التجارة

بيان تصحيح

استناداً الى أحكام المادة الثامنة من قانون النشر في الجريدة الرسمية رقم ٧٨ لسنة ١٩٧٧ والصلاحية المخولة لنا بموجب المادة (١١) من قانون الجهاز المركزي للتقييس والسيطرة النوعية رقم (٥٤) لسنة ١٩٧٩ المعدل .
يصحح تاريخ نفاذ المواصفة القياسية العراقية رقم (٥٣١٠) الخاصة بـ (التركيبية الغذائية للمتابعة للرضع الأكبر سناً ومنتج الأطفال الصغار) والمتطلب الفني العام غذائية رقم (١٧٦) الخاص بـ (أغذية الأطفال – المرحلة العمرية الثانية) المذكورة في بيان رقم (٢١٠٧) المنشور في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٨٥٧) في ٢٦/١/٢٠٢٦ لتكون ستة أشهر بدلاً من ثلاثة أشهر واعتباراً من تاريخ نشرها في ٢٦/١/٢٠٢٦ .

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