



الوقائع العراقية

وهقايى عىراقى

الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

رؤژنامهى فهرمى كوؤمارى عىراق



تصدر عن وزارة العدل

وهزارهتى داد دهري دهكات

العدد

٤٨٣٩

- قانون نقابة المبرمجين العراقيين رقم (٨) لسنة ٢٠٢٥ .
- نظام المعهد العالي للتطوير الأمني والإداري رقم (١٠) لسنة ٢٠٢٥ "الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦٦٣) لسنة ٢٠٢٥".
- نظام رقم (١١) لسنة ٢٠٢٥ التعديل الخامس لنظام ممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات رقم (٣) لسنة ١٩٩٩ "الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٧٠٠) لسنة ٢٠٢٥".
- مراسيم جمهورية المرقمة (٤٢) و(٤٣) لسنة ٢٠٢٥.
- النظام الداخلي لتنظيم عمل وتحديد تشكيلات صندوق الشهود ومهامها رقم (١) لسنة ٢٠٢٥.
- بيان صادر عن وزارة العدل رقم (٤٠) لسنة ٢٠٢٥ "استحداث دائرة الكاتب العدل في ناحية وانه تابعة الى محافظة نينوى".

العدد ٤٨٣٩ ٢٣ ربيع الاول ١٤٤٧هـ / ١٥ آيلول ٢٠٢٥ م السنة السابعة والستون
ژماره ٤٨٣٩ ٢٣ ربيع الاول ١٤٤٧هـ / ١٥ آيلول ٢٠٢٥ م سالى شهست و جهونهمين

الفهرس

الرقم الموضوع الصفحة

قوانين

٨ نقابة المبرمجين العراقيين ١

أنظمة

١٠ نظام المعهد العالي للتطوير الأمني والإداري
"الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦٦٣) لسنة ٢٠٢٥"

١١ التعديل الخامس لنظام ممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات
رقم (٣) لسنة ١٩٩٩ "الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٧٠٠)
لسنة ٢٠٢٥"

مراسيم جمهورية

٤٢ تعيين السيد كريم خميس خصباك سلمان البديري رئيساً
لمجلس الدولة بدرجة (وزير)

٤٣ تعيين السادة المبينة اسماؤهم في المرسوم سفراء في وزارة
الخارجية والتي تبدأ بالتسلسل (١. علي شمران حاجم مهاوش
وتنتهي بالتسلسل ٨٦. كريكور باكرام موسيس ديرهاكوبيان)

أنظمة داخلية

١ النظام الداخلي لتنظيم عمل وتحديد تشكيلات صندوق الشهداء ومهامها ٣٣

بيانات

٤٠ صادر عن وزارة العدل "استحداث دائرة الكاتب العدل
في ناحية وانه تابعة الى محافظة نينوى"

باسم الشعب
رئاسة الجمهورية

قرار رقم (٧)

بناءً على ما أقره مجلس النواب استناداً إلى أحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) والبند (ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور،
قرر رئيس الجمهورية بتاريخ ٢٠٢٥/٨/٣١
إصدار القانون الآتي:

رقم (٨) لسنة ٢٠٢٥

قانون

نقابة المبرمجين العراقيين

الفصل الأول

التعريفات

المادة - ١ - يقصد بالتعابير الآتية المعاني المبينة إزاءها:

أولاً: المبرمج: هو الشخص الحاصل على شهادة الدبلوم او شهادة جامعية (اولية او عليا) من الجامعات او الكليات او المعاهد المعترف بها من قبل (وزارة التعليم العالي والبحث العلمي) من خريجي الاقسام التي لها علاقة في مجال الحاسبات وتكنولوجيا المعلومات أو التقنيات المعلوماتية والاتصالات ويتم تحديد الاقسام ذات العلاقة من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
ثانياً: مزاوول المهنة: هو الشخص الذي يقوم بتقديم خدمات في مجال تكنولوجيا المعلومات، بناءً على مؤهلات علمية أو خبرات مهنية يمتلكها ويتم تحديدها في النظام الداخلي للنقابة.

ثالثاً: النقابة: نقابة المبرمجين العراقيين.

رابعاً: الهيئة العامة: مجموع أعضاء النقابة المسددين لالتزاماتهم المالية بموجب أحكام هذا القانون.

خامساً: الفروع: فروع النقابة في الاقليم والمحافظات غير المرتبطة بإقليم أو حيث ترتأي النقابة إيجاد تمثيل لها.

سادساً: النقيب: نقيب المبرمجين العراقيين.

سابعاً: المجلس: مجلس نقابة المبرمجين العراقيين المنتخب بموجب أحكام هذا القانون.

ثامناً: اللجنة التأسيسية: هي لجنة تحضيرية تشكلها نقابة المحامين العراقيين. تاسعاً: المؤتمر التأسيسي: هو الاجتماع الأول الذي يُعقد بناءً على دعوة اللجنة التأسيسية لانتخاب النقيب ونائبه وأعضاء مجلس النقابة من قبل المبرمجين العراقيين.

عاشراً: الوزير: وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

الفصل الثاني

التأسيس والأهداف

المادة - ٢ - أولاً: تؤسس بموجب أحكام هذا القانون نقابة تسمى (نقابة المبرمجين العراقيين) تتمتع بالاستقلال المالي والإداري، يمثلها النقيب أو من يخوله.

ثانياً: يكون مقر النقابة في بغداد، ويحق لها أن تفتح فروعاً لها في المحافظات والاقاليم.

ثالثاً: للنقابة شخصية معنوية ذات نفع عام، ويحق لها تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة والتصرف بها لتحقيق أغراضها وأهدافها المنصوص عليها في هذا القانون .

المادة - ٣ - الأهداف ووسائل النقابة:

أولاً: الارتقاء بالمستوى العلمي والمهني للمبرمجين وإيجاد السبل الكفيلة بتنظيم عملهم ورفع ادائهم خدمة للمصلحة العامة.

ثانياً: حث أعضاء النقابة وتوجيههم نحو تطوير وتحسين الأداء وإيجاد الحلول المناسبة للمشاكل البرمجية.

ثالثاً: التنسيق والتعاون مع الجهات الحكومية والمؤسسات والمعاهد التعليمية ومؤسسات المجتمع المدني.

رابعاً: تعزيز دور المبرمجين في المجتمع والدفاع عن حقوقهم ومصالحهم والنهوض والارتقاء بالأعضاء مهنيّاً واقتصادياً وثقافياً واجتماعياً.

خامساً: العمل على اصدار مجلة دورية تهتم بنشر نشاطات النقابة والابحاث العلمية المتخصصة وكذلك اقامة المؤتمرات العلمية.

سادساً: السعي لايجاد فرص عمل لأعضاء النقابة وتشكيل صندوق للتكافل والرعاية الصحية.

سابعاً: التعاون مع المنظمات والجمعيات البرمجية داخلياً وخارجياً والانفتاح عليها ودعم مشاركة المبرمج في المؤتمرات الدولية من اجل تطوير الواقع البرمجي في العراق.

ثامناً: انشاء معاهد وجمعيات علمية ونوادي حسب القوانين النافذة.

تاسعاً: الاسهام في تعزيز خطط التنمية الاقتصادية والتشجيع على انشاء شركات ومشاريع برمجية.

عاشرأ: العمل على تسوية النزاعات ذات الصلة بالمهنة والاشتراك بالتحكيم من خلال محكمين فنيين مختصين ترشحهم النقابة.

حادي عشر: فتح مكتب استشاري تابع للنقابة لتقديم المشورة الفنية في المشاريع الحكومية والأهلية.

ثاني عشر: تكون النقابة الجهة الرسمية التي تمثل المبرمجين داخل البلد وخارجه في المؤتمرات والندوات والاجتماعات والمراسلات.

الفصل الثالث

شروط العضوية واسباب انتهائها

المادة - ٤ - يشترط في طالب الانتماء للنقابة ما يأتي:

أولاً: أن يكون عراقي الجنسية.

ثانياً: أن يكون من المشمولين بأحكام البندين (أولاً وثانياً) من المادة (١)

من هذا القانون.

ثالثاً: غير محكوم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف.

المادة ٥- أولاً: يفتح سجل الانتماء إلى النقابة يقيد فيه من تنطبق عليه الشروط المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا القانون.
ثانياً: يحتفظ المنتمون للنقابة أو المعارون أو العاملون في خارج العراق بالعضوية بعد تسديدهم لالتزاماتهم المالية.

المادة ٦- أولاً: يقدم طلب الانتماء (ورقياً أو إلكترونياً) إلى مجلس النقابة من المبرمجين أو مزاولي المهنة الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا القانون، مرفقاً به الوثائق والمستمسكات المطلوبة والتي يتم تحديدها بتعليمات يصدرها المجلس.

ثانياً: يصدر مجلس النقابة قراره بشأن طلب الانتماء خلال مدة (٣٠) ثلاثين يوماً، وللمجلس حق الموافقة أو الرفض مع ذكر اسباب الرفض، وفي حال عدم البت بعد انتهاء المدة المذكورة يُعدّ الطلب مقبولاً.

ثالثاً: يُبلغ مقدم طلب الانتماء بقرار المجلس خلال مدة لا تزيد على (١٥) خمسة عشر يوماً من تأريخ صدوره ويعلق في لوحة الاعلانات أو ينشر في الموقع الالكتروني الرسمي للنقابة.

رابعاً: لمقدم الطلب الذي رفض طلبه حق الاعتراض تحريراً أمام المجلس خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بقرار الرفض، وعلى المجلس البت فيه خلال (١٠) عشرة أيام بالقبول أو الرفض.

خامساً: يحق لمقدم طلب الاعتراض في حال رفضه خلال المدة المنصوص عليها في البند (رابعاً) من هذه المادة، الطعن أمام محكمة البداية ضمن الاختصاص المكاني لمقر النقابة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ الرفض، ويكون قرار المحكمة قابلاً للتمييز أمام محكمة الاستئناف بصفتها التمييزية خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ قرار محكمة البداية ويكون القرار الصادر عن محكمة الاستئناف بصفتها التمييزية قطعياً.

المادة - ٧- تنتهي العضوية في النقابة في احدى الحالات الآتية:

أولاً: الوفاة.

ثانياً: فقدان احد شروط العضوية المنصوص عليها في المادة (٤) من هذا القانون.

ثالثاً: التخلف عن دفع الالتزامات المالية مدة تزيد على (٣) ثلاث سنوات.

رابعاً: الانسحاب وذلك من تاريخ تقديم الطلب.

الفصل الرابع

تشكيلات النقابة ومهامها

المادة - ٨- تتكون النقابة من التشكيلات الآتية:

أولاً: الهيئة العامة.

ثانياً: مجلس النقابة.

ثالثاً: صندوق النقابة.

المادة - ٩- تتولى الهيئة العامة للنقابة في الدورات اللاحقة القيام بالمهام الآتية:

أولاً: انتخاب النقيب ونائبه وأعضاء مجلس النقابة ولجنة الصندوق ولجنة الانضباط.

ثانياً: سحب الثقة من أي من الاشخاص المذكورين في البند (أولاً) من هذه المادة أو اقالتهم.

ثالثاً: مناقشة التقرير الإداري والمالي السنوي عن اعمال مجلس النقابة واصدار القرارات اللازمة لتنفيذ ما ورد فيه.

رابعاً: اقرار السياسات والاهداف العامة للنقابة للسنة المقبلة.

خامساً: اقرار مشروع الموازنة السنوية للنقابة وتصديق الحسابات الختامية بعد إتمام تدقيقها من المحاسب القانوني.

سادساً: مناقشة المقترحات التي يتقدم بها عدد من أعضاء الهيئة العامة لا يقل عن (٥٠) خمسين عضواً، على أن يتم تقديم المقترحات خلال مدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوماً من موعد اجتماع الهيئة.

سابعاً: اية امور يعرضها المجلس واصدار القرارات المناسبة في شأنها.

المادة - ١٠ - أولاً: تعقد الهيئة العامة اجتماعاً عادياً خلال النصف الأول من شهر نيسان من كل سنة للنظر في الأمور المدرجة في جدول اعمالها.
ثانياً: أ- لا ينعقد اجتماع الهيئة العامة إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائها.

ب- اذا لم تتحقق الأغلبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذا البند، يتم الدعوة إلى عقد اجتماع اخر خلال مدة أقصاها (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ دعوة الاجتماع الأول ويُعد الاجتماع قائماً مهما بلغ عدد الأعضاء الحاضرين.

ثالثاً: تتخذ الهيئة العامة قراراتها بالأغلبية البسيطة لعدد الأعضاء الحاضرين، باستثناء القرارات المتعلقة باقتراح تعديل هذا القانون والأنظمة والتعليمات فتتخذ بموافقة ثلثي عدد أعضاء الهيئة العامة من الحاضرين.

المادة - ١١ - أولاً: تعقد الهيئة العامة اجتماعاً استثنائياً بدعوة من النقيب أو مجلس النقابة أو بناءً على طلب من (٥) خمسة فروع أو بناءً على طلب مقدم من (٢٥٪) خمسة وعشرين من المائة من أعضاء الهيئة العامة المسجلين في سجل العضوية، ويكون الاجتماع مقتصرًا على مناقشة الموضوعات التي اوجبت الدعوة إليه.

ثانياً: إذا لم يتحقق نصاب اجتماع الهيئة العامة الاستثنائي بعد مرور ساعة من الموعد المحدد، يعقد اجتماعه في الاسبوع الذي يليه في اليوم والوقت المحددين، ويُعد هذا الاجتماع قائماً مهما بلغ عدد الأعضاء الحاضرين.

المادة - ١٢ - أولاً: يتألف مجلس النقابة من النقيب ونائبه و(١٥) خمسة عشر من الأعضاء تنتخبهم الهيئة العامة ممن تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في المادة (٤) من القانون.

ثانياً: يكون لمجلس النقابة (٣) ثلاثة أعضاء احتياط من الحاصلين على عدد من الاصوات تلي اصوات الأعضاء الاصليين وحسب تسلسل اصواتهم.
ثالثاً: تكون مدة دورة مجلس النقابة (٤) أربع سنوات تقويمية، تبدأ من تاريخ عقد أول اجتماع للمجلس.

رابعاً: لا ينعقد اجتماع المجلس إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائه، وتتخذ قراراته بالأغلبية البسيطة.

المادة - ١٣ - أولاً: يجوز انتخاب النقيب ونائبيه لدورتين متتاليتين.
ثانياً: يجتمع مجلس النقابة مرة كل (٣٠) ثلاثين يوماً في الأقل، وله عقد اجتماعات استثنائية بدعوة من النقيب أو نائبه عند غياب النقيب.

المادة - ١٤ - أولاً: يلتزم مجلس النقابة بعقد اجتماع قبل اجراء الانتخابات، لغرض تشكيل لجنة تسمى (لجنة الانتخابات المركزية) تتألف من (٧) سبعة أعضاء ممن لهم الحق في الانتخاب، على أن تختار اللجنة رئيساً لها من بين أعضائها.
ثانياً: تتولى لجنة الانتخابات المركزية إدارة عملية الانتخابات وتستمر في عملها لحين اعلان النتائج وتصديقها.

ثالثاً: للجنة الانتخابات المركزية الاستعانة بهيئات النقابة المختلفة لمساعدتها في اجراء الانتخابات وفرز الاصوات ويشترط في أعضاء لجنة الانتخابات ومساعدتهم أن يكونوا من غير المرشحين.

المادة - ١٥ - أولاً: تنتخب الهيئة العامة النقيب ونائبه وأعضاء مجلس النقابة ولجنة الصندوق ولجنة الانضباط بالاقتراع السري المباشر في وقت واحد على ورقة مستقلة وصندوق مستقل لكل منهم وتختتم اوراق الانتخاب بختم النقابة وتوقع كل ورقة انتخاب بتوقيع رئيس لجنة الانتخابات المركزية وبحضور قاضٍ يرشحه مجلس القضاء الأعلى.

ثانياً: يُعد فائزاً بمنصب النقيب ونائب النقيب من حصل على الأغلبية البسيطة (٥٠٪ + ١) من أصوات الأعضاء الحاضرين.

ثالثاً: في حال عدم حصول أي من المرشحين على الأغلبية المطلوبة المنصوص عليها في البند (ثانياً) من هذه المادة، فيتم التنافس بين المرشحين الحاصلين على أعلى عددين من الأصوات منهم في جولة لاحقة وفي نفس الجلسة، ويُعد فائزاً من يحصل على أعلى الاصوات لشغل منصب النقيب ونائبه.

رابعاً: يُعدّ فائزاً بعضوية المجلس من حصل على اعلى الاصوات من بين المرشحين.

خامساً: تفتح صناديق الانتخاب في الساعة التاسعة من صباح اليوم المعين لاجراء الانتخابات وتغلق في الساعة الرابعة من مساء ذلك اليوم، ولعضو الهيئة العامة حق الانتخاب والحضور في أي وقت خلال هذه المدة إلى مركز الانتخاب.

سادساً: يجري فرز اصوات الناخبين علناً فور اتمام عملية الانتخاب تحت اشراف القاضي وبحضور لجنة الانتخابات المركزية.

سابعاً: أ- تُعد اوراق الانتخاب غير المختومة وغير الموقعة من رئيس لجنة الانتخابات المركزية باطلة.

ب- اذا احتوت ورقة الانتخاب على عبارات أو كتابات لا تتعلق بالانتخاب تُعدُّ باطلة.

ثامناً: اذا احتوت ورقة الانتخاب على اسماء أكثر من العدد المطلوب فيؤخذ تسلسل العدد المطلوب وتهمل الاسماء الزائدة.

تاسعاً: تفصل لجنة الانتخابات المركزية في صحة اجراءات الانتخاب وتتخذ قراراتها بالأكثرية وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة .

عاشراً: يقوم النقيب بإبلاغ الوزير بنتيجة الانتخابات خلال (٧) سبعة أيام من تاريخ اجرائها.

المادة -١٦- أولاً: اذا شغل منصب النقيب ونائبه في وقت واحد فيتولى أكبر أعضاء المجلس سناً مهام النقيب، على أن ينتخب المجلس من بين أعضائه نائباً للنقيب اذا كانت المدة المتبقية من دورة المجلس لا تزيد على (٦) ستة اشهر، اما اذا زادت المدة على ذلك فيتم دعوة الهيئة العامة للاجتماع خلال مدة لا تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً لانتخاب النقيب ونائبه.

ثانياً: يحل العضو الاحتياط بحسب تسلسله محل أي عضو في المجلس شغل مقعده لأي سبب من الأسباب خلال (١٠) عشرة أيام من تاريخ شغور مقعد العضو.

ثالثاً: إذا كان عدد أعضاء المجلس المستقلين أو الذين شُغرت مناصبهم يزيد على ثلث عدد أعضاء المجلس، فيتم دعوة الهيئة العامة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً لانتخاب من يخلفهم لإكمال المدة المتبقية من عمر المجلس.

المادة - ١٧- يُعدّ عضو المجلس فاقداً لعضويته بقرار من المجلس إذا تغيب عن حضور (٣) ثلاثة اجتماعات متتالية أو (٦) ستة اجتماعات متفرقة دون عذر مشروع يقبله المجلس.

المادة - ١٨- يتولى مجلس النقابة القيام بالمهام الآتية:
أولاً: البت في استقالة النقيب أو نائبه أو أي من أعضاء مجلس النقابة أو اللجان الأخرى.

ثانياً: النظر في المخالفات المنسوبة للنقيب أو نائبه ورفع التوصية بشأنها إلى الهيئة العامة للبت فيها.

ثالثاً: النظر في طلبات تسجيل المبرمجين واتخاذ القرارات بقبولها أو رفضها.
رابعاً: إعداد الموازنة السنوية للنقابة والحسابات الختامية وعرضها على الهيئة العامة.

خامساً: دعوة الهيئة العامة لعقد الاجتماعات العادية والاستثنائية.
سادساً: تسمية ممثلي النقابة في المجالس والهيئات واللجان والنشاطات التي تشارك فيها النقابة.

سابعاً: إصدار المطبوعات والنشرات ذات العلاقة بالأعمال البرمجية.
ثامناً: تعيين الموظفين والعمال والتعاقد مع الغير لأغراض تسيير العمل النقابي.
تاسعاً: اتخاذ القرارات بتملك الأموال المنقولة وغير المنقولة وإيجارها واستثمار أموال النقابة.

عاشراً: اتخاذ القرارات بإيداع أموال النقابة في المصارف الحكومية.
حادي عشر: ترشيح مدقق حسابات قانوني لتدقيق حسابات النقابة.
ثاني عشر: إدارة شؤون النقابة وفقاً لاحكام القانون.
ثالث عشر: إصدار النظام الداخلي للنقابة وتعديله.

رابع عشر: اية امور ترى الهيئة العامة طرحها على مجلس النقابة لمناقشتها واتخاذ الاجراء القانوني في شأنها.

المادة - ١٩ - أولاً: يشترط في النقيب ونائبه ما يأتي:

- أ- أن يكونا حاصلين على شهادة بكلوريوس أو أعلى.
- ب- ممن تتوفر فيهما الشروط المنصوص عليها في البندين (أولاً) و (ثالثاً) من المادة (٤) من هذا القانون.
- ثانياً: يرأس النقيب مجلس النقابة ويدير اجتماعاته ويمثلها أمام القضاء أو الجهات الأخرى.
- ثالثاً: للنقيب تخويل بعض مهامه إلى نائبه.
- رابعاً: يقوم نائب النقيب مقام النقيب عند غيابه أو تعذر القيام بأعماله.

المادة - ٢٠ - أولاً: يؤسس في النقابة صندوق يسمى (صندوق النقابة) يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والاداري، يمثلته النقيب أو من يخوله.

ثانياً: يتولى الصندوق تقديم الاعانات المالية لأعضاء النقابة من المشتركين أو لخلفهم عند وفاة العضو.

ثالثاً: تتكون الموارد المالية للصندوق مما يأتي:

- أ- بدل الاشتراك السنوي للصندوق.
 - ب- المبالغ التي يخصصها مجلس النقابة من ايرادات النقابة.
 - ج- الهبات والتبرعات والوصايا وفقاً للقانون.
 - د- عوائد استثمار أموال الصندوق.
 - هـ- عوائد الانظمة والبرامج التي يعدها المبرمجون لمصلحة النقابة.
- رابعاً: يدير الصندوق لجنة تسمى (لجنة الصندوق) تتألف من رئيس وعضوين اصليين وعضوين احتياط.

المادة - ٢١ - أولاً: تودع النقود والأوراق المالية باسم النقابة في مصرف حكومي.

ثانياً: يتخذ مجلس النقابة القرارات المتعلقة بالتصرف بأموال النقابة وفقاً للقانون وله تخويل شخص أو أكثر للسحب والايداع.

المادة - ٢٢ - أولاً: يقدم مجلس النقابة الموازنة السنوية والحسابات الختامية إلى الهيئة العامة في اجتماعها لإقرارها والمصادقة عليها.
ثانياً: إذا حالت ظروف استثنائية دون انعقاد الهيئة العامة في موعدها لإقرار الموازنة السنوية، تجتمع الهيئة العامة خلال مدة لا تزيد على شهر من تاريخ انتهاء الموعد المقرر لإقرارها.
ثالثاً: تخضع حسابات النقابة إلى رقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية الاتحادي.

الفصل الخامس

انضباط الأعضاء

المادة - ٢٣ - أولاً: تُشكل في النقابة لجنة تسمى (لجنة الانضباط) تتألف من رئيس وعضوين، تنتخبهم الهيئة العامة.
ثانياً: يشترط في أعضاء اللجنة المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة ممن تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في المادة (٤) من القانون.
ثالثاً: تنتخب اللجنة رئيساً من بين أعضائها ونائباً له يحل محله عند غيابه.
رابعاً: تتولى اللجنة النظر في المخالفات المرتكبة من أعضاء النقابة المتعلقة بالسلوك النقابي أو المهني أو الاساءة إلى سمعة النقابة والتي تُحال إليها من مجلس النقابة أو الفروع.

المادة - ٢٤ - أولاً: تقوم لجنة الانضباط بالتحقيق تحريراً مع العضو المحال إليها ولها استدعاء من ترى ضرورة لسماع اقواله والاطلاع على الوثائق والمستندات المتعلقة بموضوع المخالفة، وتحرر محضراً تثبت فيه ما اتخذته من إجراءات وما سمعته من اقوال.
ثانياً: للجنة الانضباط مفاتحة المؤسسات العامة والخاصة للحصول على الوثائق والمعلومات في الأمور التي تتعلق بالتحقيق.
ثالثاً: إذا رأت لجنة الانضباط بأن الفعل المرتكب من العضو يشكل جريمة فعليها أن توصي بإحالته إلى المحاكم المختصة، ولا يمنع الحكم ببراءة العضو أو الإفراج عنه أو شموله بقانون العفو العام من فرض إحدى العقوبات الانضباطية المنصوص عليها في هذا القانون.

رابعاً: للجنة الانضباط أن تقرر غلق التحقيق أن ثبت لديها عدم ارتكاب العضو

أي مخالفة أو تُقرر فرض احدى العقوبات الآتية:

أ- التنبيه: ويكون بإشعار العضو المخالف تحريراً بالمخالفة التي ارتكبها

وتوجيهه لتحسين سلوكه.

ب- لفت النظر: ويكون بإشعار العضو المخالف تحريراً بالمخالفة

التي ارتكبها ولفت نظره إلى عدم تكرار المخالفة.

ج- الإنذار: ويكون بإشعار العضو المخالف تحريراً بالمخالفة التي ارتكبها

وتحذيره بوجوب عدم تكرار الفعل وبعكسه ستطبق بحقه

عقوبة اشد.

د- الغرامة: مبلغ مالي لا يقل عن (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة الف دينار

ولا يزيد على (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون دينار.

خامساً: يكون فرض احدى العقوبات المنصوص عليها في البند (رابعاً) من هذه

المادة تحريراً ويبين فيها اسباب فرض العقوبة ويصادق عليها مجلس

النقابة.

الفصل السادس

أحكام عامة

المادة - ٢٥- تتولى اللجنة التأسيسية تشكيل المؤتمر التأسيسي من خلال جمع بيانات

المبرمجين والوثائق الثبوتية للخريجين الراغبين بالانتماء والتأكد منها، وتحديد

المكان والزمان لانعقاد المؤتمر التأسيسي خلال مدة أقصاها (٩٠) تسعون يوماً

من تاريخ الاجتماع الأول للجنة التأسيسية، على أن تنتهي أعمال اللجنة

التأسيسية بعد انعقاد المؤتمر التأسيسي.

المادة - ٢٦- يتولى المؤتمر التأسيسي انتخاب النقيب ونائبه وأعضاء مجلس النقابة وفق

الآلية المنصوص عليها في المادة (١٧) من هذا القانون، على أن ينتهي عمل

المؤتمر التأسيسي بتأسيس النقابة.

قوانين

المادة - ٢٧- يُعد النقيب متفرغاً من وظيفته لغرض العمل النقابي طيلة الدورة الانتخابية، وتُحتسب مدة تفرغه خدمة لأغراض العلاوة والترفيغ والتقاعد.

المادة - ٢٨- تحدد مبالغ الانتساب والاشتراك للنقابة والتجديد وزيادتها وفقاً للظروف الاقتصادية وعلى وفق ضوابط يصدرها مجلس النقابة.

المادة - ٢٩- ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

عبد اللطيف جمال رشيد

رئيس الجمهورية

الأسباب الموجبة

بغية الاهتمام بشريحة المبرمجين والارتقاء بمستواهم ودعمهم وتطوير مهاراتهم والدفاع عن حقوقهم ومواكبة التطور التقني والارتقاء بالقطاع البرمجي في العراق والمساهمة في دعم الحكومة والمؤسسات في تنفيذ مشاريعها وحوكمتها وانشاء المدن الذكية وتطوير الصناعة البرمجية في البلد،

شُرع هذا القانون.

قرارات

قرار

مجلس الوزراء

رقم (٦٦٣) لسنة ٢٠٢٥

قرّر مجلس الوزراء في جلسته الاعتيادية التاسعة والعشرين المنعقدة في ٢٢/٧/٢٠٢٥،
ما يأتي:

الموافقة على إصدار النظام (١٠ لسنة ٢٠٢٥) ، نظام المعهد العالي للتطوير الأمني والإداري الذي دققه مجلس الدولة ، استناداً إلى أحكام البند ثالثاً من المادة (٨٠) من الدستور والبند (أولاً) من المادة (٨٩) من قانون الخدمة والتقاعد لقوى الأمن الداخلي (١٨ لسنة ٢٠١١) .

د. حميد نعيم الغزي

الأمين العام لمجلس الوزراء

٢٠٢٥/٨/٣١

مجلس الوزراء

استناداً إلى أحكام البند (ثالثاً) من المادة (٨٠) من الدستور، والبند (أولاً) من المادة (٨٩) من قانون الخدمة والتقاعد لقوى الأمن الداخلي رقم (١٨) لسنة ٢٠١١.
صدر النظام الآتي: -

رقم (١٠) لسنة ٢٠٢٥

نظام

المعهد العالي للتطوير الأمني والإداري

المادة -١- يؤسس في وزارة الداخلية معهد يسمى بـ (المعهد العالي للتطوير الأمني والإداري) يرتبط بوزير الداخلية .

المادة -٢- يتولى المعهد المهام الآتية :-

أولاً- تنظيم دورات تأهيلية في المعهد العالي للتطوير الأمني والإداري لخريجي الكليات ومنتسبي قوى الأمن الداخلي الحاصلين على شهادة جامعية أولية لا تقل مدة الدراسة فيها عن (٤) أربع سنوات أو عليها بعد موافقة وزير الداخلية .

ثانياً- استحداث الدراسات المهنية العليا في علوم قوى الأمن الداخلي.

ثالثاً- تنفيذ خطط وبرامج الوزارة في التطوير الأمني والإداري للضباط والموظفين في حقول المعرفة الأمنية.

رابعاً- إقامة المؤتمرات والندوات العلمية وورش العمل أو المساهمة فيها والتنسيق مع الجامعات والمعاهد وفق آلية التعاون العلمي في المواضيع ذات الصلة بعمله .

خامساً- اعداد البحوث والدراسات في كل ما له علاقة بأنشطة الوزارة .

سادساً- إصدار المجلات والنشرات الدورية والمنشورات التوعوية للعلوم الأمنية .

أنظمة

المادة -٣- أولاً- للمعهد مجلس يتألف من :-

- أ - وزير الداخلية . رئيساً
- ب - عميد المعهد . عضواً ونائباً للرئيس
- ج - معاون عميد المعهد للشؤون العلمية والتدريبية. عضواً
- د - معاون عميد المعهد للشؤون الادارية والمالية . عضواً
- هـ - (٤) أربعة ضباط ، اثنان منهما برتبة لا تقل عن (مقدم) من حملة الشهادات العليا ، واثنان من أعضاء الهيئة التدريسية يختارهم وزير الداخلية بناءً على ترشيح من عميد المعهد . أعضاء
- و - ضابط لا تقل رتبته عن (مقدم) يختاره رئيس مجلس المعهد. عضواً ومقرراً للمجلس
- ثانياً - ينعقد مجلس المعهد مرة واحدة في الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه ويكتمل نصاب الانعقاد بحضور ثلثي عدد الأعضاء وتتخذ القرارات فيه بأغلبية عدد الأعضاء وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .
- ثالثاً - يحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه .
- رابعاً - لمجلس المعهد دعوة من يراه من ذوي الخبرة والاختصاص لحضور اجتماعاته للاستئناس بأرائهم دون أن يكون لهم حق التصويت .
- خامساً - يمارس مجلس المعهد المهام الآتية :-
- أ - الإشراف العام على شؤون المعهد .
- ب - إقرار الخطط و البرامج التعليمية والتدريبية في ضوء احتياج تشكيلات قوى الأمن الداخلي.
- ج - المصادقة على خطة القبول في المعهد .
- د - استحداث التخصصات الدراسية في الدبلوم العالي المهني و الدبلوم العالي المهني المعادل للماجستير في علوم قوى الأمن الداخلي، وبعد تأييد وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بمطابقة الوحدات الدراسية مع التخصصات المناظرة لها في الجامعات العراقية .

- هـ - المصادقة على المناهج الدراسية والتدريبية وتحديد التقويم الدراسي وتوزيع مفرداتها على السنة الدراسية.
- و - الموافقة على تكليف حملة الشهادات العليا في المعهد بالتدريس .
- ز - إصدار قواعد السلوك المهني لأعضاء الهيئة التدريسية ممن هم على الملاك.
- ح - إصدار قواعد انضباط الطلبة الدارسين في المعهد .
- ط - اقتراح ميزانية المعهد .
- ي - النظر فيما يحيله وزير الداخلية عليه من أمور أخرى ضمن مهام المعهد.
- ك - تعليق الدراسة في المعهد اذا وجدت ظروف طارئة .
- ل - المصادقة على قرار فصل الطلبة .
- م - الموافقة على تكليف المحاضرين الخارجيين بإلقاء المحاضرات وبحسب حاجة المعهد.
- ن - تحديد عدد دورات المعهد وتاريخ بدء الدورة والمصادقة على نتائجها.
- سادساً - لمجلس المعهد تخويل بعض صلاحياته الى عميد المعهد .
- المادة - ٤ - أولاً- يدير المعهد ضابط لا تقل رتبته عن عميد حاصل على شهادة جامعية عليا ومن ذوي الخبرة والاختصاص.
- ثانياً- لعميد المعهد معاونان احدهما للشؤون الإدارية والمالية ، والثاني للشؤون العلمية والتدريبية لا تقل رتبة أي منهما عن عقيد حاصلان على شهادة جامعية عليا.
- المادة - ٥ - أولاً- يمارس عميد المعهد المهام الآتية :-
- أ- إدارة شؤون المعهد من النواحي العلمية والتدريبية والإدارية والمالية .
- ب - تنفيذ قرارات مجلس المعهد .
- ج - متابعة سير الدراسات والدورات والنشاطات في المعهد .
- د - تشكيل اللجان العلمية والإدارية في المعهد .

هـ - تمثيل المعهد في المحافل الداخلية أو الخارجية أو تكليف من ينوب عنه.
و - أعداد تقرير الأداء السنوي لنشاطات المعهد ، ووضع خطة التقويم والتطوير المؤسسي .

ثانياً- للعميد تخويل بعض مهامه الى أي من معاونيه .
ثالثاً- يحل معاون العميد الاقدم رتبة محل العميد عند غيابه .

المادة ٦- يتكون المعهد من التشكيلات الآتية :-

- أولاً- مديرية القيادة .
- ثانياً- مديرية التحقيقات .
- ثالثاً- قسم الدراسات العليا المهنية .
- رابعاً- قسم الشؤون التعليمية التأهيلية .
- خامساً- قسم الدورات التطويرية .
- سادساً- قسم التدريب الأمني .
- سابعاً- قسم العلوم الجنائية والمختبرات .
- ثامناً- قسم الشؤون القانونية .
- تاسعاً- قسم الشؤون الإدارية .
- عاشراً- قسم التخطيط والمتابعة .
- حادي عشر- قسم شؤون البنى التحتية والميرة .
- ثاني عشر- قسم الحسابات .
- ثالث عشر- قسم الرقابة المالية والتدقيق .
- رابع عشر- قسم الأشغال الهندسية .
- خامس عشر- قسم البحوث والدراسات .
- سادس عشر- قسم اللغات .
- سابع عشر- قسم تكنولوجيا المعلومات .
- ثامن عشر- قسم اعداد القادة .

- المادة -٧- أولاً- يشترط في المتقدم لدراسة الدبلوم العالي المهني في المعهد ما يأتي :-
- أ - حاصلًا على شهادة البكالوريوس من الجامعات العراقية أو الأجنبية المعترف بها .
- ب - أن يكون ضابط لا تقل رتبته عن (ملازم أول) أو موظفًا في وزارة الداخلية لا تقل درجته عن الدرجة (السادسة) .
- ج - مستوفيا لشروط اللياقة البدنية والسلامة الصحية والنفسية .
- د - لا يزيد عمره عند التقديم للمعهد على (٤٠) أربعين سنة .
- هـ - غير محكوم عليه بجناية أو جنحة من محاكم قوى الأمن الداخلي .
- و - غير معاقب بإحدى العقوبات الانضباطية في رتبته أو درجته الحالية .
- ز - ان يتفرغ للدورات تفرغاً تاماً .
- ح - أن يجتاز اختبار مهارات التعامل مع الحاسوب .
- ط - أن يجتاز اختباراً في سلامة اللغة العربية .
- ي - أن يجتاز اختباراً في اللغة الإنكليزية .
- ك - ناجحاً في الاختبار التنافسي الذي يجريه المعهد .
- ل - أن لا يكون ممن فصل أو ألغي قبوله أو ترك الدراسة في المعهد .
- ثانياً- يشترط في المتقدم لدراسة الدبلوم العالي المهني المعادل للماجستير في المعهد بالإضافة الى الشروط المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة ما يأتي :-
- أ - أن يكون ضابطاً برتبة لا تقل عن (مقدم)، أو موظفاً لا تقل درجته عن الدرجة (الثالثة).
- ب - لا يزيد عمره عند التقديم للمعهد على (٤٥) خمس وأربعين سنة .
- المادة -٨- أولاً- تشكل في المعهد لجنة لمقابلة المرشحين تتألف من عميد المعهد أو من يخوله وعضوية (٢) اثنان من أعضاء الهيئة التدريسية وتقدم توصياتها إلى مجلس المعهد .

ثانياً- تشكل لجنة في المعهد تتولى إجراء المفاضلة بين المتقدمين بعد التثبت من توافر الشروط كافة واجتيازهم الاختبارات المنصوص عليها في المادة (٧) من هذا النظام وتقدم توصياتها إلى مجلس المعهد .

ثالثاً- لمجلس المعهد قبول ضباط الشرطة من مختلف الدول العربية أو الأجنبية وفق آليات التعاون العلمي ، شريطة المعاملة بالمثل .

المادة -٩- أولاً - تكون الدراسة في المعهد وفقاً للتخصصات الآتية :-

أ- الدبلوم العالي المهني في علوم قوى الأمن الداخلي، في احد التخصصات الآتية :-

١- التحقيق الجنائي .

٢- الإدارة الأمنية .

٣- الأمن الوقائي .

ب - الدبلوم العالي المهني المعادل للماجستير في علوم قوى الأمن الداخلي، في احد التخصصات الآتية :-

١- العدالة الجنائية .

٢- القيادة الأمنية .

ثانياً- لمجلس المعهد استحداث تخصصات أخرى عند توافر الشروط الآتية :-

أ - وجود حاجة فعلية مبنية على احتياجات وزارة الداخلية .

ب - توفر كافة المستلزمات الدراسية ووسائل البحث العلمي، بحسب نوع الاختصاص المراد استحداثه ، على أن يحدد عدد الطلاب في كل اختصاص قياساً إلى نصاب الهيئة التدريسية .

ج - وجود (٥) خمسة أعضاء هيئة تدريسية من حملة شهادة الدكتوراه على الأقل من ذوي الخبرة والاختصاص لكل تخصص مستحدث ، ويجوز الاستعانة بأساتذة الجامعات من حملة شهادة الدكتوراه وبلقب علمي لا يقل عن أستاذ مساعد لإكمال نصاب الهيئة التدريسية وفق آليات التعاون العلمي .

- ثالثاً- تكون مدة الدراسة في المعهد سنة تقويمية واحدة للدبلوم العالي المهني و(٢) سنتين تقويميتين للدبلوم العالي المهني المعادل للماجستير .
- المادة - ١٠ - أولاً - أ - تكون الدراسة في المعهد صباحاً أو صباحاً ومساءً حسب الحاجة وبقرار من مجلس المعهد .
- ب - تشتمل الدراسة في المعهد ما يأتي :-
- ١ - الدروس النظرية .
 - ٢ - البحوث والتقارير : يقدم كل ضابط دارس في المعهد بحثاً يتعلق بأحد الموضوعات التي تخص قوى الأمن الداخلي تحت إشراف من له اختصاص وخبرة في الموضوع على إن لا يقل البحث عن (٥٠) خمسين صفحة ويستعان عند الضرورة بمن له اختصاص بموضوع البحث من ضباط قوى الأمن الداخلي .
 - ٣ - لا يقل مجموع المحاضرات الأسبوعية عن (٢٠) عشرين ساعة دراسية توزع على خمسة أيام في الأسبوع .
- ثانياً - أ - تبدأ السنة الدراسية في الأسبوع الأول من شهر تشرين الأول من كل عام .
- ب - يكون امتحان نصف السنة في نهاية شهر كانون الثاني ويمنح المشاركون في المعهد عطلة نصف السنة ولمدة أسبوعين بعد الامتحان مباشرة .
- ج - يكون الامتحان النهائي التحريري في النصف الأول من شهر حزيران من كل عام .
- د - يجوز تعديل هذه المواعيد بقرار من مجلس المعهد .
- هـ - يكون امتحان نصف السنة تحريراً ويكون الامتحان النهائي تحريراً وشفهياً .
- و- تخصص مائة درجة لكل مادة من المواد والتي تدرس في المعهد ولكل بحث من البحوث التي يجب على الضباط الدارسين تقديمها .

ز - تكون درجة النجاح الصغرى لكل مادة ولكل بحث (٦٠%) ستين من المائة على أن لا يقل المعدل العام لجميع المواد والبحوث عن (٦٥%) خمس وستين من المائة .

ح - تخصص (٣٠%) ثلاثون من المائة لامتحان نصف السنة و(٤٠%) أربعون من المائة للامتحان التحريري النهائي و(٣٠%) ثلاثون من المائة للامتحان الشفهي النهائي .

ثالثاً - يفصل الطالب من المعهد في احدى الحالات الآتية :-

أ - الغياب لمدة (٣٠) ثلاثين ساعة دراسية إلا إذا كان التغيب ناشئاً عن سبب قاهر خارج عن ارادته أو مرض مانع ثابت بتقرير من لجنة طبية رسمية يقبله مجلس المعهد فيجوز له إعادة السنة مع الدورة التالية .
ب - الرسوب .

ج - بقرار من مجلس المعهد عند مخالفة قواعد انضباط الطلبة أو فقدان الطالب شرط من شروط التقديم المنصوص عليها في المادة (٧) من هذا النظام .

رابعاً - يعد الطالب مكماً في النتيجة النهائية في احدى الحالات الآتية :-

أ - حصوله على اقل من درجة النجاح في مادة واحدة أو في البحث المقرر أو كان معدله اقل من (٦٥%) خمسة وستين من المائة .
ب - تخلفه عن الامتحان النهائي في (الدور الأول) لسبب مرضي مانع بتقرير من لجنة طبية رسمية .

خامساً - للطالب المكمل في المعدل العام إن يختار مادة واحدة أو أكثر لغرض الحصول على درجة النجاح في المجموع .

سادساً - يعد راسباً في الامتحان النهائي كل من :

أ - لم يحصل على درجة النجاح في أكثر من مادة أو بحث أو في احدهما والمعدل العام.

ب - كان مكماً ولم يحصل على درجة النجاح في امتحان المكملين أو لم يشترك فيه لأي سبب كان .

ج - ثبت غشه أو محاولة الغش في إي مادة من المواد التي يمتحن فيها.

سابعاً- تكون تقديرات النجاح كما يأتي :-

أ - امتياز (٩٠%) الى (١٠٠%) من مجموع الدرجات .

ب - جيد جداً (٨٠%) إلى (٨٩%) من مجموع الدرجات.

ج - جيد (٧٠%) إلى (٧٩%) من مجموع الدرجات.

د - متوسط (٦٠%) إلى أقل من (٦٩%) من مجموع الدرجات.

المادة - ١١ - أولاً- يمنح المتخرج من الدراسة :-

أ - شهادة الدبلوم العالي المهني في علوم قوى الأمن الداخلي في احد

التخصصات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من البند (أولاً)

من المادة (٩) من هذا النظام .

ب - شهادة الدبلوم العالي المهني المعادل للماجستير في علوم قوى الأمن

الداخلي في احد التخصصات المنصوص عليها في الفقرة (ب)

من البند (اولا) من المادة (٩) من هذا النظام بناء على توصية

من مجلس المعهد .

ثانياً -أ- يمنح الحاصل على شهادة الدبلوم العالي المهني في علوم قوى الامن

الداخلي قدماً لمدة (٦) سنة لأغراض الترقية والترقية والعلاوة ،

والحاصل على شهادة الدبلوم العالي المهني المعادل للماجستير قدماً

لمدة (١) سنة واحدة لأغراض الترقية والترقية والعلاوة .

ب - تؤهل الشهادة الممنوحة حاملها اكمال الدراسة في الأكاديميات

والمعاهد المهنية والأمنية .

ج- للمتخرج من المعهد والحاصل على معدل (٨٠%) ثمانين من المائة

فما فوق الأولوية في تولي المناصب وإكمال الدراسات العليا والإيفاد .

المادة - ١٢ - يشترط في عضو هيئة التدريس في المعهد ما يأتي :-

أولاً- حائزاً على الشهادة الجامعية العليا (الماجستير أو الدكتوراه) من الجامعات

العراقية أو الأجنبية المعترف بها من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

ثانياً- حاصلًا على شهادة طرائق التدريس وسلامة اللغة العربية، وان يجتاز اختبار صلاحية تدريس من إحدى الجامعات العراقية الحكومية .

المادة -١٣- أولاً- للمعهد الاستعانة بمحاضرين من الجامعات العراقية أو من جامعات أو دوائر الدولة او الوزارات الأخرى لألقاء المحاضرات ممن تتوافر فيهم شروط اعضاء الهيئة التدريسية بالتنسيق مع دوائرهم ووزاراتهم .
ثانياً- يجوز الاستعانة بالأساتذة أو المحاضرين من الدول الأجنبية في العلوم الأمنية وفقاً لآلية تعاون يتم الاتفاق عليها مع المؤسسات المعنية .

المادة -١٤- أولاً- ينظم المعهد دورات تدريبية سنوية لتطوير قدرات ضباط وموظفي وزارة الداخلية ، في العلوم المتصلة بالعمل الإداري والأمني ، يصادق عليها مجلس المعهد .

ثانياً- يوضع لكل دورة برنامج تدريبي ، يتضمن منهاج الدورة ، و شروط الاشتراك فيها ، وأعضاء الهيئة التدريسية أو المحاضرين المكلفين بإلقاء المحاضرات .

ثالثاً- يتولى المعهد إعداد المناهج التدريبية على أن تكون موضوعاتها ذات صلة بالتحصيل الدراسي للمتدربين .
رابعاً- يشترط لقبول الاشتراك في الدورة التدريبية أن يتم ترشيح المتقدم من دائرته ، وان يتفرغ للدورة طيلة مدة انعقادها ووجود علاقة بين عمله وموضوع الدورة .

خامساً- تنظم شروط وأحكام الدورات التأهيلية لخريجي الكليات على وفق تعليمات الدورة التأهيلية للحاصلين على شهادة جامعية أولية أو عليا رقم (١) لسنة ٢٠١٥ أو ما يحل محلها.

المادة -١٥- تحدد أجور المحاضرات والمراقبة والإشراف والمناقشة وتقييم البحوث والعطل الدراسية في المعهد بضوابط يقرها مجلس المعهد .

المادة -١٦- للمعهد موازنة مستقلة ضمن موازنة وزارة الداخلية .

أنظمة

المادة -١٧- يلغى نظام المعهد العالي لضباط قوى الأمن الداخلي رقم (١٠) لسنة ١٩٧٩ وتنقل حقوق والتزامات ومنتسبي المعهد العالي لضباط قوى الامن الداخلي المؤسس بموجب النظام المذكور إلى المعهد المؤسس بموجب أحكام هذا النظام.

المادة - ١٨ - لرئيس مجلس المعهد اصدار تعليمات وأنظمة داخلية لتسهيل تنفيذ أحكام هذا النظام .

المادة - ١٩ - ينفذ هذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

محمد شياح السوداني

رئيس مجلس الوزراء

قرارات

قرار

مجلس الوزراء

رقم (٧٠٠) لسنة ٢٠٢٥

قرّر مجلس الوزراء في جلسته الاعتيادية الثالثة والثلاثين المنعقدة في ٢٠٢٥/٨/١٩،
ما يأتي:

الموافقة على إصدار النظام (١١ لسنة ٢٠٢٥)، نظام التعديل الخامس لنظام ممارسة
مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات (٣ لسنة ١٩٩٩)، استناداً إلى أحكام البند ثالثاً من المادة
(٨٠) من الدستور والبند (أولاً) من المادة (٢٢٠) من قانون الشركات (٢١ لسنة ١٩٩٧).

د. حميد نعيم الغزي

الأمين العام لمجلس الوزراء

٢٠٢٥/٩/٨

مجلس الوزراء

استناداً إلى أحكام البند (ثالثاً) من المادة (٨٠) من الدستور، والبند (أولاً) من المادة (٢٢٠) من قانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧.

صدر النظام الآتي: -

رقم (١١) لسنة ٢٠٢٥

نظام

التعديل الخامس لنظام ممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات

رقم (٣) لسنة ١٩٩٩

المادة - ١- تعديل المادة (٢- ب) من نظام ممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات رقم (٣) لسنة ١٩٩٩ (المعدل) لتكون :-

يتكون مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات من :

أولاً- رئيس ديوان الرقابة المالية الاتحادي - رئيساً .

ثانياً- نائب رئيس ديوان الرقابة المالية الاتحادي - نائب الرئيس .

ثالثاً- ممثلي من الجهات الحكومية الآتية:

١- ثلاثة أعضاء من مجلس الرقابة المالية في ديوان الرقابة

المالية الإتحادي يختارهم مجلس الرقابة المالية .

اعضاء

٢- مدير عام دائرة الرقابة على المصارف في البنك

المركزي العراقي .

عضواً

٣- مدير عام الهيئة العامة للضرائب في وزارة المالية .

عضواً

٤- مدير عام دائرة تسجيل الشركات في وزارة التجارة .

عضواً

٥- رئيس هيئة الأوراق المالية أو من ينوب عنه .

عضواً

٦- عميد المعهد العالي للدراسات المحاسبية والمالية

في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

عضواً

أنظمة

- ٧- نقيب المحاسبين والمدققين .
عضواً
- ٨- ممثل عن وزارة الصناعة والمعادن لا تقل درجته عن مدير عام .
عضواً
- ٩- ثلاثة من مراقبي الحسابات الممارسين مهنة مراقبة وتدقيق
الحسابات من الصنف الأول يجري ترشيحهم من رئيس
المجلس وبموافقة المجلس ولمدة سنتين غير قابلة للتجديد .
أعضاء
- المادة - ٢ - ينفذ هذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

محمد شياح السوداني
رئيس مجلس الوزراء

مراسيم جمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٤٢)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور والبند (أولاً) من المادة (٢٢) من قانون مجلس الدولة رقم (٦٥) لسنة ١٩٧٩ المعدل وبناءً على ما عرضه مجلس النواب ،

رسمنا بما هو آتٍ:

أولاً: يُعيّن السيد كريم خميس خصباك سلمان البديري رئيساً لمجلس الدولة بدرجة (وزير) .

ثانياً: على الجهات ذات العلاقة تنفيذ هذا المرسوم.

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

كتب ببغداد في اليوم الحادي عشر من شهر ربيع الأول لسنة ١٤٤٧ هجرية
الموافق لليوم الثالث من شهر آيلول لسنة ٢٠٢٥ ميلادية

عبد اللطيف جمال رشيد

رئيس الجمهورية

مراسيم جمهورية

مرسوم جمهوري

رقم (٤٣)

استناداً إلى أحكام البند (سابعاً) من المادة (٧٣) من الدستور والبند (أولاً) من المادة (٩) من قانون الخدمة الخارجية رقم (٤٥) لسنة ٢٠٠٨ وبناءً على ما عرضه مجلس النواب ،
رسمنا بما هو آتٍ :

أولاً: يُعين السادة المدرجة اسماؤهم أدناه سفراء في وزارة الخارجية والتي تبدأ بالتسلسل
(١) علي شمران حاجم مهاوش وتنتهي بالتسلسل ٨٦ . كريكور باكرام موسيس
ديرهاكوبيان).

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| ١. علي شمران حاجم مهاوش . | ١٢. هاورى محمد غريب عبد القادر |
| ٢. نزار مرجان محمد الاسدي . | الطالباني . |
| ٣. سلوان رشيد عنجو سنجاري . | ١٣. أسامة مهدي غانم آل مناحي . |
| ٤. رحمن فرحان عبد الله العامري . | ١٤. فاضل عبد الحسين طعمه الرحيم . |
| ٥. حسين يونس حسين علي . | ١٥. بريفان مصطفى إبراهيم الدوسكي . |
| ٦. مظفر مصطفى عباس الجبوري . | ١٦. حسنين هادي فاضل الدليمي . |
| ٧. احسان علاوي حسين الدليمي . | ١٧. صادق علي كاظم الياسري . |
| ٨. احمد علي امين محمد السعدي . | ١٨. نزار حسن محمد تقي الحكيم . |
| ٩. محمد رضا عبد الزهرة حسين الحسيني . | ١٩. بيوان جاسم إبراهيم زاويته ى . |
| ١٠. عدنان مهلهل عزارة آل معجون . | ٢٠. دلير دارا توفيق . |
| ١١. أسامة عبد الصاحب محسن الناشي . | ٢١. فراس حسن جبار الخاقاني . |
| | ٢٢. محمد هشام مالك الفتیان . |

مراسيم جمهورية

٢٣. حيدر محمد علي جواد الدهلكي.
٢٤. أسامة محمد سامي الراوي .
٢٥. حسنين كامل حمزة الجوذري .
٢٦. عماد محمد مرزا .
٢٧. غسان لعبيبي مناتي .
٢٨. ضبيان شمام حسن .
٢٩. مولود احمد مصلح المشهداني .
٣٠. سلام جلال كريم التميمي .
٣١. محمد سمير عزت سامي النقشبندي .
٣٢. اماد عبدالحميد محمد بوتاني .
٣٣. محمد احمد حمد امين دزه يي .
٣٤. حيدر علي كوزاد عزيز سلطان .
٣٥. محمد عيسى عناد العيساوي .
٣٦. ياسين سليمان صالح المشهداني .
٣٧. جواد كاظم عباس الشاهين .
٣٨. وسيم عبد مزيد الدليمي .
٣٩. علاء الدين رياض محمد الناصري .
٤٠. احمد محجوب خلف الجبوري .
٤١. سرحد سردار عبد الرحمن فتاح .
٤٢. عدي اسعد خماس الهلالي .
٤٣. محمد جواد محمد حسين حميد الاشيقر .
٤٤. احسان ياسين شاكر العوادي .
٤٥. سجاد حسين معن آل حساني .
٤٦. فضل عباس محسن آل فرج الله.
٤٧. حسنين رشيد نقي الشيخ .
٤٨. محمد جواد كاظم عباس .
٤٩. كرار حسن علي المالكي .
٥٠. ليث سعدون هاني العذاري .
٥١. فراس راضي حسين الساعدي .
٥٢. احمد علي حسين الكناي .
٥٣. ليث حسن محمد هادي الصدر .
٥٤. محمد عبد الله راضي البريجي .
٥٥. هدى محمد مثنى البهادلي .
٥٦. حيدر سالم عبد الحسين الغبان .
٥٧. خولة حسن يونس العليايوي.
٥٨. محمود خليل جعفر .
٥٩. حيدر عبد الكاظم نعيمه الفوادي .
٦٠. رافد صبار عباس .
٦١. علي هيثم قاسم المالكي .
٦٢. بشار سعدون هاشم الساعدي .
٦٣. صالح منشد ضمد الساعدي .
٦٤. باقر باهر رشيد النجار .
٦٥. ياسر عبد الزهرة عثمان الحجاج .
٦٦. عبد الله عمران موسى .
٦٧. سلام عودة فالح المالكي .

مراسيم جمهورية

٦٨. هاني حنين محمود القدو .
٦٩. اشرف صباح عبد الله الجنابي .
٧٠. قاسم محمد عبد الدليمي .
٧١. عمار حسين مطلق القيسي .
٧٢. براء عبد الجبار نمر .
٧٣. اثير أنور شريف .
٧٤. احمد فوزي مخلف الجميلي .
٧٥. بركات عبد الهادي يوسف السعداني .
٧٦. مناف سليم حسون الجبوري .
٧٧. نوفل بهاء موسى رشيد .
٧٨. جوان احسان فوزي .
٧٩. ده رون فريدون عبدالله .
٨٠. زانا بيستون علي .
٨١. دانا سعيد صوفي .
٨٢. ره وه ز مهدي عزيز خوشناو .
٨٣. اشواق نجم الدين عباس الجاف .
٨٤. دانا محمد جزاء علي .
٨٥. برين سعيد تحسين .
٨٦. كريكور باكرام موسيس ديرهاكوبيان .

ثانياً: على وزير الخارجية تنفيذ هذا المرسوم .

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

كتب ببغداد في اليوم الخامس عشر من شهر ربيع الاول لسنة ١٤٤٧ هجرية
الموافق لليوم السابع من شهر أيلول لسنة ٢٠٢٥ ميلادية

عبد اللطيف جمال رشيد
رئيس الجمهورية

أنظمة داخلية

استناداً إلى أحكام (٦) من الفقرة (ت) من البند (ثالثاً) من المادة (١٠) من قانون مؤسسة الشهداء رقم (٢) لسنة ٢٠١٦ .
أصدرنا النظام الداخلي الآتي :-

رقم (١) لسنة ٢٠٢٥

النظام الداخلي

لتنظيم عمل وتحديد تشكيلات صندوق الشهداء ومهامها

المادة -١- يرتبط صندوق الشهداء بمؤسسة الشهداء ويكون مقره الرئيس في بغداد وله فتح فروع في المحافظات.

المادة -٢- يتولى الصندوق المهام الآتية :-

أولاً- الاسهام في تحقيق اهداف المؤسسة في رعاية ذوي الشهداء.

ثانياً- الاسهام في تقديم الرعاية والدعم المادي والمعنوي والتسهيلات لذوي الشهداء والجرحى والمصابين المشمولين بالقانون.

ثالثاً- الاسهام في تمويل مشاريع الإسكان وشراء الوحدات السكنية.

رابعاً- الاسهام في تمويل البرامج الاجتماعية والصحية والعلاجية والتعليمية والثقافية واية نشاطات أخرى تهدف الى رعاية ذوي الشهداء في المجالات كافة.

خامساً- الاسهام في توفير فرص عمل للفئات المشمولة بالقانون.

سادساً- تنمية موارد الصندوق من خلال ممارسة الاعمال التجارية المتنوعة وفقاً للقانون.

سابعاً- تطوير رأس المال البشري والمهارات لتكون متلائمة مع متطلبات ريادة الاعمال وسوق العمل .

ثامناً- الاستثمار في مجال المباني وتمويل المشاريع.

تاسعاً- الاستثمار في المجالات العقارية والصناعية والصحية والتجارية والتعليمية والسياحية والرياضية وأيَّ نشاط او مشروع آخر.

أنظمة داخلية

المادة -٣- تتكون موارد الصندوق مما يأتي :-

أولاً- الهبات والاقواف والمنح والتبرعات من داخل العراق وخارجه وفقاً للقانون.
ثانياً- أجور الخدمات التي يقدمها الصندوق والمؤسسة لذوي الشهداء والتي يقرها مجلس إدارة الصندوق.

ثالثاً- ما يؤول الى الصندوق من كامل الأرباح والعوائد المتحققة من أنشطته.
رابعاً- عوائد استثمار أموال الصندوق وبيع وإيجار عقارات واصول المؤسسة وفقاً للقانون.

خامساً- (١%) واحد من المئة من الرواتب التقاعدية والمنح التي يتم صرفها عن طريق المؤسسة أو الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة للمشمولين بقانون رقم (٢) لسنة ٢٠١٦ المعدل وكذلك النسبة نفسها من مبالغ التعويضات المتنوعة التي تقرها اللجان المشكلة بموجب قانون تعويض المتضررين جراء العمليات الحربية والاختفاء العسكرية والعمليات الإرهابية رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٩ سواء المصروفة عن طريق مؤسسة الشهداء أو عن طريق تشكيلات وزارة المالية أو المحافظات أو الوزارات أو الجهات غير المرتبطة بوزارة الخاصة بتعويض الشهداء والمصابين .
سادساً- أية مصادر أخرى تنص عليها القوانين والأنظمة النافذة.

المادة -٤- أولاً- للصندوق مجلس إدارة يتألف من :

- أ - رئيس المؤسسة.
- ب - نائب رئيس المؤسسة.
- ج - مستشار رئيس المؤسسة.
- د - مدير عام الصندوق.
- هـ - مدير عام دائرة الاقتصاد والاستثمار والتنمية .
- و - مدير عام الدائرة الإدارية والمالية .
- ز - مدير عام الدائرة القانونية.
- ح - مدير قسم الاستثمار في الصندوق .
- رئيساً.
- عضواً ونائباً للرئيس.
- عضواً.
- عضواً.
- عضواً.
- عضواً.
- عضواً.
- عضواً.

أنظمة داخلية

- ط - (٣) ثلاثة مديرين من مديريات المؤسسة يختارهم
رئيس المؤسسة.
أعضاء.
- ي - (٢) اثنين من داخل المؤسسة او خارجها يختارهم
رئيس المؤسسة.
عضوين.
- ثانياً- يحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه.
- ثالثاً- يجتمع المجلس مرة في الأقل كل شهر بدعوة من رئيس المجلس او نائبه
عند غيابه.
- رابعاً- يتحقق نصاب الانعقاد بحضور ثلثي عدد اعضائه وتتخذ القرارات بأغلبية
عدد أصوات الحاضرين وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت
معه الرئيس.
- خامساً- يختار رئيس المجلس من بين موظفي الصندوق مقررًا للمجلس .
- سادساً- للمجلس الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص للاستئناس بأرائهم دون
ان يكون لهم حق التصويت.
- المادة -٥- أولاً- يتولى مجلس إدارة الصندوق المهام الآتية :-
- أ - رسم السياسات العامة للصندوق من الجوانب القانونية والمالية والفنية.
- ب - المصادقة على خطط وبرامج الصندوق في مجال الإقراض والاقتراض
والاستثمار ودعم المشاريع.
- ج - إقرار الموازنة المالية للصندوق والبرامج التنموية والخدمية
والمشاريع المقترحة والحسابات الختامية.
- د - الموافقة على الهيكل التنظيمي والنظام الداخلي للصندوق ويصادق عليه
من رئيس المؤسسة.
- هـ - الموافقة على التعاقد مع خبراء وشركات واستشاريين وملاكات
من ذوي الخبرة والاختصاص وتحديد اجورهم وفقاً للقانون.
- و - الموافقة على تحديد اجور الخدمات التي تقدمها المؤسسة لذوي
الشهداء والمصابين وبموافقة رئيس المؤسسة.

أنظمة داخلية

- ز - الموافقة على آلية استثمار وبيع وإيجار العقارات والأراضي المتبرع بها للمؤسسة.
- ح - الموافقة على سقوف الإقراض والدعم ومبالغ التحويلات الإدارية والموافقة على الضوابط الخاصة بالتمويل والإقراض وتوزيع الموارد العائدة اليه.
- ط - الموافقة على تحديد أجور الكشف التخميني للقروض التي تمنح من الصندوق للمشاريع.
- ي - الموافقة على بيع أصول الصندوق وتحديد جهة انفاقها والمصادقة على شراء العقارات والأسهم.
- ك - المصادقة على شطب الموجودات المخزنية التالفة وفقاً للقانون .
- ل - الاستعانة بمكاتب الخبرة والاستشاريين والمهندسين العراقيين وبحسب متطلبات العمل والأجانب بعد استحصال الموافقات اللازمة.
- م - الموافقة على اجراء التصرفات القانونية والعقود التي يراها المجلس لازمة لتسيير نشاطات الصندوق في ظل احكام القوانين النافذة.
- ن - الموافقة على تملك او شراء واستحصال وتمويل وبيع جميع براءات الاختراع والعلامات التجارية بما يضمن تحقيق اهداف الصندوق.
- س - الموافقة على اصدار ضوابط الحوافز الشهرية والارباح السنوية للموظفين العاملين في الصندوق ومصادقة رئيس المؤسسة عليها.
- ثانياً- للمجلس تخويل بعض مهامه الى مدير عام الصندوق.
- المادة ٦- أولاً- يدير الصندوق مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويعين وفقاً للقانون .
- ثانياً- يتولى مدير عام الصندوق المهام الآتية :-
- أ - إدارة وتوجيه وتنظيم عمل الأقسام والشعب المرتبطة بالصندوق.
- ب - التعاقد مع خبراء وشركات واستشاريين وبصفة موظفين ومحامين من ذوي الخبرة والاختصاص والاجراء اليوميين والمهن الأخرى لتنفيذ اعمال الصندوق وتحديد اجورهم بعد موافقة مجلس الإدارة.

أنظمة داخلية

- ج - القيام بجميع الأعمال اللازمة لإدارة نشاط الصندوق وفق الصلاحيات الممنوحة له.
- د - تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة من مجلس الإدارة وأية أعمال أو واجبات أخرى تعهد اليه من رئيس المجلس.
- هـ - إعداد مشروع الموازنة السنوية للإنفاق الخاص بالصندوق والأقسام التابعة له.
- و - اقتراح الخطط السنوية لأعمال وأنشطة الصندوق الموكلة إليه.
- ز - تنفيذ الميزانية السنوية للصندوق وفق التخصيصات المعتمدة وإجراء المناقشات بين بنودها وفقراتها بحسب متطلبات العمل.
- ح - توقيع وتظهير الصكوك الخاصة بمصروفات الصندوق وصرف المكافآت والأجور والاعانات للمشمولين بأحكام القانون.
- ط - الإشراف على إعداد القوائم المالية والتقارير السنوية والحسابات الختامية للصندوق وتقديمها الى المجلس للمصادقة عليها.
- ي - توقيع العقود ومذكرات التفاهم بعد حصول موافقة مجلس إدارة الصندوق على إبرامها.
- ك - اقتراح تعديل أو إضافة قسم أو شعبة في الهيكل وفق أهداف الصندوق المنصوص عليها في القانون.
- ثالثاً- لمدير عام الصندوق تحويل بعض مهامه الى معاونيه وبحسب الاختصاص.
- المادة ٧- يعاون المدير العام موظفان اثنان بعنوان معاون مدير عام يكون كل منهما حاصلًا على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .
- المادة ٨- يتألف الصندوق من التشكيلات الآتية :-
- أولاً- قسم الشؤون الإدارية.
- ثانياً- قسم الشؤون القانونية.
- ثالثاً- قسم الشؤون المالية.
- رابعاً- قسم التدقيق والرقابة الداخلية.
- خامساً- قسم الاستثمار.

أنظمة داخلية

سادساً- قسم تنمية الموارد.

سابعاً- قسم رعاية شؤون ذوي الشهداء.

ثامناً- فروع الصندوق في مديريات بغداد والمحافظات.

تاسعاً- شعبة الجودة والمخاطر.

عاشراً- شعبة التخطيط والتدريب.

حادي عشر- شعبة التنسيق والمتابعة.

ثاني عشر- شعبة العلاقات والاعلام.

ثالث عشر- سكرتارية المدير العام .

المادة ٩- أولاً- يتولى قسم الشؤون الإدارية المهام الآتية :-

أ - متابعة تنظيم البريد اليومي وحفظه وأرشفته الكترونياً ومسك السجلات المختصة.

ب - متابعة أداء الموظفين في تنفيذ واجباتهم واستحقاقهم للعلاوات والترفعات وبالتنسيق مع قسم إدارة الموارد البشرية واللجان المختصة في المؤسسة.

ج - إصدار الأوامر الإدارية الخاصة في شؤون الموظفين لإداء واجباتهم واللجان وكتب الشكر والتقدير والعقوبات وإنهاء خدمة الموظف والإجازات والنقل والتنسيب وفقاً للقانون .

د - متابعة حركة الملاك الوظيفي والوصف الوظيفي وتحديد الشواغر وما يتعلق بمعايير ومؤشرات تقويم الأداء الوظيفي.

هـ - إعداد قاعدة بيانات إحصائية بالموظفين وحفظ الأضابير الشخصية ووضع نظام للأرشفة والحفظ وتحديث المعلومات.

و - تنظيم شؤون النقل وموظفي الخدمة ومتابعة الشؤون الخدمية للصندوق.

ز - متابعة شؤون صيانة المباني والآليات والعجلات والموجودات وتأهيلها.

ح - متابعة إعداد النظم المعلوماتية والبرامج الالكترونية وصيانة الأجهزة الإلكترونية والمكتبية.

أنظمة داخلية

ثانياً – يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ – شؤون الموظفين.

ب – الأرشفة.

ج – الخدمات الإدارية والصيانة.

د – تكنولوجيا المعلومات.

المادة - ١٠ - أولاً- يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية :-

أ – تقديم المشورة القانونية وبيان الرأي في شأن القضايا المعروضة عليه من المجلس أو مدير عام الصندوق فيما يتعلق بتطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات التي ينفذها الصندوق.

ب – إعداد المقترحات المتعلقة بتطوير القوانين والأنظمة التي ينفذها الصندوق.

ج – تمثيل الصندوق امام المحاكم المختصة في الدعاوى التي يكون طرفاً فيها ومتابعة إجراءاتها لحين حسم موضوعها.

د – تشكيل اللجان التحقيقية وفق توجيه رئيس المجلس او مدير عام الصندوق.

هـ – تنظيم الكفالات والتعهدات والوكالات والاتفاقيات ومذكرات التفاهم وإعداد الضوابط مع الجهات ذات العلاقة لضمان تطبيق القوانين والأنظمة وحفظ المال العام.

و – متابعة استحصاال الديون.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ – الاستشارات القانونية.

ب – التعاقدات والاتفاقيات.

ج – الكفالات والتعهدات.

د – الدعاوى والتحقيقات.

هـ – تحصيل الديون.

أنظمة داخلية

المادة - ١١ - أولاً - يتولى قسم الشؤون المالية المهام الآتية :-

أ - عمليات القبض والدفع بموجب بنود الموازنة وبحسب الصلاحيات المقررة للمخولين.

ب - إعداد الموازنات التخطيطية السنوية للإنفاق النقدي للصندوق والفروع التابعة له وتنفيذها بعد إقرارها من المجلس.

ج - متابعة استحصاإ الإيرادات المستحقة عن نشاط الصندوق في مواعيدها المحددة بموجب العقود المبرمة مع المستثمرين.

د - إعداد ضوابط للحواجز والمكافآت والأرباح التي تمنح للعاملين في الصندوق وتنظيم القوائم المالية للصرف.

هـ - تنظيم الأمور المحاسبية الخاصة بالمصروفات والإيرادات وإعداد الحسابات الختامية والبيانات والكشوفات والتقارير المالية.

و - إعداد سندات الصرف والقيء وكل ما يتعلق بحسابات الأمانات وتصفيئتها ومسك السجلات الخاصة بذلك.

ز - إعداد برامج نظم المعلومات ومكننة الأنشطة المحاسبية والحسابية.

ح - تسلم المبالغ وإيداعها في الصندوق ومتابعة إيداعها في الحسابات الجارية الخاصة بالصندوق لدى المصارف.

ط - تنظيم حركة تسلم وتسليم الموجودات والمستلزمات في المخازن وإعداد المستندات ومسك السجلات المختصة.

ي - إعداد الكشوفات المالية ونسب الانجاز والموازنات بأنواعها لبيان توفير التخصيصات المالية.

ك - إجراء المناقلاات المالية بين ابواب الصرف الموجودة وبحسب تعليمات الموازنة.

ل - متابعة استحصاإ المبالغ والرسوم والهبات واجور الخدمات من المستخدمين بوساطة اجهزة الدفع الالكتروني (pos) ومسك

السجلات والمستندات اللازمة.

أنظمة داخلية

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - المصروفات.

ب - الصندوق.

ج - السجلات والكشوفات المالية.

د - المخزن.

هـ - التخطيط المالي والموازنة.

و - الدفع الالكتروني.

المادة - ١٢ - أولاً- يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الآتية :-

أ - مراجعة العمليات الإدارية والمحاسبية الخاصة بالصندوق قبل الصرف

وبعده والتي يجريها القسم المالي وفق التعليمات والضوابط المالية.

ب - تدقيق صحة استيفاء الإيرادات والأجور وتأشير الانحرافات والتوجيه في شأنها.

ج - تدقيق نتائج الحسابات الختامية والسجلات والكشوفات المالية.

د - تدقيق العقود والاتفاقيات الخاصة بعمل الصندوق والممولة من موازنته بالتنسيق مع قسم الشؤون القانونية.

هـ - تدقيق القروض والسلف الممنوحة والاقتراض والأوليات المتعلقة بها.

و - التدقيق المالي والمحاسبي لأعمال الصناديق في تشكيلات المؤسسة.

ز - الزيارات التفتيشية وتقديم التقارير ومعالجة الملاحظات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

ح - تنظيم وارشفة أعمال القسم الإدارية، والمعاملات المالية بعد الصرف.

ط - متابعة ملاحظات وتقارير ديوان الرقابة المالية الاتحادي والاجابة عليها.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - التدقيق الداخلي.

ب - تدقيق السجلات والكشوفات المالية.

أنظمة داخلية

ج - تدقيق القروض والسلف.

د - تدقيق الصندوق.

هـ - رقابة الأداء.

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

أ - عرض الفرص الاستثمارية ودراساتها والمشاركة في بيان الرأي في شأنها في اجتماعات مجلس إدارة الصندوق.

ب - إعداد الخطط التنموية والبحوث ودراسات الجدوى للفرص الاستثمارية التي يؤيدها مجلس الإدارة وعرضها للتصويت.

ج - التواصل الفعال مع المستثمرين في الدوائر الحكومية والقطاع الخاص لاختيار أفضل العطاءات والفرص الاستثمارية التي تحقق أهداف الصندوق.

د - تحديد أولويات الفرص الاستثمارية التي تحقق الإيرادات وتسهم في تحقيق أهداف المؤسسة لتلبية احتياجات ذوي الشهاداء والمستفيدين من أصحاب العلاقة.

هـ - متابعة إصدار الموافقات الخاصة بالمشاريع الاستثمارية ومنح الإجازات الاستثمارية.

و - التنسيق مع أقسام الصندوق والجهات ذات العلاقة في المؤسسة وخارجها لتسهيل مهمات الاستثمار والحصول على الامتيازات ودعم مشاريع الصندوق الاستثمارية.

ز - تقديم المشورة والمعلومات والدعم اللازم إلى الجهات المستثمرة والرد على استفساراتهم.

ح - متابعة استحصال التصاريح الخاصة باستيراد المواد والمعدات والعجلات اللازمة لتلبية احتياجات الصندوق وتنفيذ المشاريع.

ط - متابعة تنفيذ المشاريع الخاصة بالصندوق والتي يساهم فيها أو لديه شراكة مع جهات أخرى .

أنظمة داخلية

ي - إعداد قاعدة بيانات عن المشاريع الاستثمارية المرخصة والمستثمرين وتقديم التقارير في شأنها وبيان نسب إنجاز المشاريع وحالات التلكؤ فيها.

ك - إعداد قاعدة بيانات بعقارات الصندوق.

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - إعداد الخطط التنموية.

ب - البحوث ودراسات الجدوى.

ج - المشاريع والشراكات الاستثمارية.

د - متابعة تنفيذ المشاريع والعمليات.

المادة - ٤ - أولاً - يتولى قسم تنمية الموارد المهام الآتية :-

أ - إعداد الضوابط والتعليمات الخاصة بالهبات والتبرعات والأوقاف والقروض الممنوحة للمستفيدين.

ب - متابعة إجراءات الاقتراض من المؤسسات المالية والشركات وفقاً للقرارات الصادرة من المجلس.

ج - استكمال المعاملات والموافقات الاصولية في شأن تسلم إيرادات المشاريع.

د - تقديم الإحصائيات الأولية عن الهبات والتبرعات والإيجارات وإيرادات المشاريع المتحصلة وعوائد القروض الممنوحة.

هـ - إحالة المعاملات كافة المستوفية على قسم الشؤون المالية لاستكمال الأمور المالية بشأنها.

و - إعداد ضوابط استقطاعات رسوم الخدمات التي تقدمها المؤسسة لذوي الشهداء والمستفيدين.

ز - إعداد ضوابط لتوزيع الموارد والعائدات المالية لتنميتها وفق الأهداف المنصوص عليها في القانون.

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - الهبات والتبرعات والأوقاف.

أنظمة داخلية

ب - إيرادات المشاريع والايجارات.

ج - القروض والاقتراض.

المادة - ١٥ - أولاً - يتولى قسم رعاية شؤون ذوي الشهداء المهام الآتية :-

أ - إعداد البرامج التي تساهم في تقديم التسهيلات المالية والمعنوية لذوي الشهداء.

ب - الإسهام في تقديم المساعدات المالية لرفع المستوى المالي والمعاشي لذوي الشهداء.

ج - إنشاء ودعم المشاريع التنموية التي تسهم في دعم ذوي الشهداء في المجالات كافة.

د - الإسهام في دعم مشاريع الإسكان بما يضمن توافر سكن لائق لذوي الشهداء.

هـ - إتاحة الفرصة الكافية لعمل ذوي الشهداء في المشاريع التي تقيمها المؤسسة أو بالشراكة.

و - اقتراح السياسات والخطط الفاعلة في المجالات الاقتصادية والاجتماعية والبيئية وعرضها على مجلس الادارة .

ز - تقديم الرؤى والأفكار والمشاريع البحثية وتحفيز التصنيع المستدام.

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

أ - التسهيلات والمساعدات.

ب - تمويل المشاريع.

ج - دعم البرامج التنموية.

المادة - ١٦ - أولاً - تتولى فروع الصندوق في مديريات بغداد والمحافظات المهام الآتية :-

أ - قطع ايصالات أجور الهويات وتقديم الخدمات.

ب - الارشفة الالكترونية.

ج - مسك سجل محاسبة (٦٦) مع المطابقة الاسبوعية.

د - اصدار هويات ذوي الشهداء وتجديدها.

أنظمة داخلية

ثانياً - تمارس فروع الصندوق في مديريات بغداد والمحافظات مهامها من خلال

الشعب الآتية:-

أ - الإدارة.

ب - الحسابات.

ج - الاستثمار.

المادة - ١٧- تتولى شعبة الجودة والمخاطر المهام الآتية :-

أ - متابعة تطبيق المواصفات الحكومية المعمول بها الدولية وفق طبيعة عمل الصندوق.

ب - متابعة تطبيق نظم إدارة الجودة والسلامة والصحة المهنية والبيئة.

ج - تحديد نوع المخاطر وتقييمها وإدارتها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

المادة - ١٨- تتولى شعبة التخطيط والتدريب المهام الآتية :-

أ - إعداد الخطة السنوية لأنشطة وأعمال اقسام الصندوق.

ب - متابعة تنفيذ الخطة السنوية بعد المصادقة.

ج - إعداد تقارير الإنجاز وتقديمها لغرض التقييم.

د - إعداد خطط التدريب والاحتياجات التدريبية لرفع مستوى كفاءة الموظف وتطوير الأداء المؤسسي.

هـ - متابعة ترشيح الموظفين للاشتراك في الدورات التدريبية التخصصية والتطويرية.

و - إقامة الدورات التدريبية وورش العمل لتدريب موظفي الصندوق والأقسام التابعة له في تشكيلات المؤسسة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل المؤسسة وخارجها.

المادة - ١٩- تتولى شعبة التنسيق والمتابعة المهام الآتية :-

أ - متابعة تنفيذ توجيهات المدير العام أو معاونيه.

ب - تسلم وتسليم المراسلات الرسمية للجهات الحكومية وغير الحكومية.

ج - التنسيق مع تشكيلات المؤسسة في شأن ضمان تحقيق اهداف الصندوق.

د - أي مهام أخرى تكلف بها من المدير العام.

أنظمة داخلية

المادة - ٢٠ - تتولى شعبة العلاقات والاعلام المهام الآتية :-

- أ - تنظيم شؤون التعريف بالصندوق وأنشطته وإنجازاته وتغطية أخبار وأنشطة الصندوق إعلامياً.
- ب - الترويج للفرص الاستثمارية والمشاريع التي يطمح لها الصندوق بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ج - تنظيم شؤون استقبال الوفود والزائرين وممثلي الجهات الاستثمارية وتحديد مواعيد الاجتماعات التفاوضية معهم بالتنسيق مع قسم الاستثمار.
- د - إعداد وتنظيم إقامة المؤتمرات والمهرجانات والعروض والبرامج التسويقية.

المادة - ٢١ - سكرتارية المدير العام وتكون بمستوى شعبة وتتولى المهام الآتية :-

- أ - إدارة مكتب المدير العام وتنظيم شؤون البريد اليومي.
 - ب - تنظيم جداول أعمال المدير العام.
 - ج - تنظيم مواعيد الاجتماعات والمقابلات والزائرين ومسك سجل الزيارات.
 - د - إدارة وتنظيم البريد السري وحفظ البريد الخاص بالمكتب وتوثيقه الكترونياً.
 - هـ - متابعة وتنفيذ التوجيهات الصادرة من المدير العام أو من يخوله.
- المادة - ٢٢ - أولاً - يدير كل قسم من الأقسام وفروع الصندوق المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف في الدرجة الثالثة في الأقل حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.
- ثانياً - يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي وسكرتارية المدير العام موظف في الدرجة الخامسة في الأقل حاصل على شهادة دبلوم في الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.

المادة - ٢٣ - تخضع حسابات الصندوق لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية الاتحادي.

المادة - ٢٤ - ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

الدكتور

عبد الإله النانلي

رئيس مؤسسة الشهداء



بيان رقم (٤٠) لسنة ٢٠٢٥

استناداً لأحكام المادة (٥/ثانياً) من قانون الكتاب العدول رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٨ وبناءً على ما جاء بكتاب دائرة الكتاب العدول المرقم (٨٦٤٣/٢/١/٤/٨) في ٢٠٢٥/٨/٢٦ ولمقتضيات المصلحة العامة تقرر ما يأتي:-

أولاً:- استحداث دائرة الكاتب العدل في ناحية وانه تابعة الى محافظة نينوى .

ثانياً:- ينفذ هذا البيان اعتباراً من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

د.خالد شواني

وزير العدل

٢٠٢٥/٣/١٥

E.mail: Igiaw_moj_iraq@moj.gov.iq
www.moj.gov.iq

البريد الإلكتروني
الموقع الإلكتروني

له چاپخانه کانی خانه ی گشتی کاروباری روشنبیری چاپکراوه

نرخى ۱۰۰۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۱۰۰۰ دينار