

# جريدة الوقائع العراقية الجريدة الرسمية لجمهورية العراق

العدد ٤٣٠١

تنشرها كلية الهندسة / جامعة الموصل  
الوحدة القانونية

على موقع جامعة الموصل / صفحتها الرئيسية

<http://engineering.uomosul.edu.iq>



## يتضمن العدد ٤٣٠١ ما يلي :

- ١- قانون انضمام العراق الى المنظمة العربية رقم ٣٣
- ٢- تعليمات مهام و تشكيلات الرعاية الاجتماعية للمرأة رقم ٢
- ٣-التعديل الاول للتعليمات رقم (٥) لسنة ٢٠١١ تعليمات تسهيل تنفيذ احكام قانون فرض ضريبة رقم ٢
- ٤-النظام الداخلي لمكتب المفتش العام في وزارة المالية رقم ١
- ٥-بيانات استحداث مديرية التنفيذ في البطحاء
- ٦- بيانات عن تعيين عبد الخالق بكر نائب رئيس محكمة اسنناب البصرة رقم ٥
- ٧- اعلان عن تاسيس جمعية الزبيدية التعاونية
- ٨- اعلان عن تاسيس جمعية اسكان صيادلة العراق
- ٩- اعلان عن تاسيس جمعية المعلمين التعاونية للاسكان



# الوقائع العراقية

## وه قايعى عبراقى



الجريدة الرسمية لجمهورية العراق  
رؤؤنامهى فهرمى كوؤمارى عبراق



- قانون انضمام جمهورية العراق الى اتفاقية إنشاء المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات رقم (٣٣) لسنة ٢٠١٣
- تعليمات مهام وتشكيلات دائرة الرعاية الاجتماعية للمرأة رقم (٢) لسنة ٢٠١٣
- النظام الداخلى لمكتب المفتش العام فى وزارة المالية رقم (١) لسنة ٢٠١٣

من  
محتويات  
العدد  
٤٣٠١

العدد ٤٣٠١ ٥ صفر ١٤٣٥هـ / ٩ كانون الأول ٢٠١٣م السنة الخامسة والخمسون  
ژماره ٤٣٠١ ٥ سفه ر ١٤٣٥هـ ك / ٩ كانونى يه كه م ٢٠١٣ ز سالى په نجاويه نجه مين



بأسم الشعب

رئاسة الجمهورية

قرار رقم (٣٢)

بناءً على ما اقره مجلس النواب طبقاً لأحكام البند ( أولاً) من المادة (٦١) والبند ( ثالثاً) من المادة (٧٣) من الدستور.

قرر رئيس الجمهورية بتاريخ ٢٠١٣/٩/١٨

إصدار القانون الآتي:

رقم (٣٣) لسنة ٢٠١٣

قانون

انضمام جمهورية العراق إلى اتفاقية إنشاء المنظمة العربية

لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات

المادة- ١- تنضم جمهورية العراق إلى اتفاقية إنشاء المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات التي وافق عليها المجلس الاقتصادي والاجتماعي في جامعة الدول العربية بقراره رقم (١٤٣٦) الصادر بتاريخ ٢٠٠٢/٢/١٣ في دورته العادية التاسعة والستين والتي دخلت حيز النفاذ في ٢٠٠٥/٩/١٧.

المادة- ٢- ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ع - جلال الطالباني

رئيس الجمهورية

د- خضير الخزاعي

الأسباب الموجبة

لرغبة حكومة جمهورية العراق في الانضمام إلى اتفاقية إنشاء المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات انطلاقاً من ضرورة إرساء تعاون عربي فعال ومتواصل بين الأطراف المعنية في مجال تكنولوجيات الاتصال والمعلومات . شرع هذا القانون .



### اتفاقية انشاء

#### المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات

- استنادا للقرار رقم ٢١٤ لمجلس جامعة الدول العربية على مستوى القمة في دورته العادية (١٣) عمان (المملكة الأردنية الهاشمية) في ٢٧ و ٢٨/٣/٢٠٠١ والمتضمن الإستراتيجية العربية لتكنولوجيا الاتصال والمعلومات.
  - وبالإشارة إلى قرار مجلس جامعة الدول العربية في اجتماعه ١١٦ بتاريخ ١٠/٩/٢٠٠١ المتعلق بالموافقة على إنشاء المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات.
  - واستنادا لقرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي لجامعة الدول العربية بتاريخ ١٢/٩/٢٠٠١ الخاص بالموافقة على إنشاء المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات تحت مظلة جامعة الدول العربية.
  - ووفقا لمقررات المكتب التنفيذي لمجلس وزراء الاتصالات العرب في دورته الاستثنائية المنعقدة بالقاهرة في ٢١ و ٢٢/٢/٢٠٠١.
  - واعتمادا على ما صدر عن الوزراء العرب وممثلي الهيئات الحكومية ومؤسسات وشركات الاتصالات المشاركة في مؤتمر عربكوم في إعلان مؤتمر عربكوم ٢٠٠١ المنعقد ببيروت في الفترة الممتدة بين ١ و ٤/٣/٢٠٠١ ، الداعي لإنشاء منظمة عربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات بمشاركة القطاعين الخاص والعام والمنظمات غير الحكومية.
  - وإيماننا بالطابع الإستراتيجي لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات في المجتمع العربي وبدورها كعنصر جوهري للتنمية الشاملة.
  - واقتناعا بضرورة إرساء تعاون عربي فعال ومتواصل بين الأطراف المعنية في مجال تكنولوجيات الاتصال والمعلومات.
  - واعتمادا على إعلان تونس الصادر عن اجتماع وزراء الاتصالات العرب المنعقد بتونس يومي ٢٩-٣٠/١٠/٢٠٠١ ، الخاص بالموافقة على تأسيس المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات.
- اتفقت الدول العربية الموقعة على الاتفاقية على ما يلي:



### إنشاء المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات

#### الباب الأول

#### تعريفات

المادة (١) :

يقصد بالعبارات أدناه المعاني الواردة قرين كل منها:

المنظمة : المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات

الجامعة : جامعة الدول العربية

الجمعية العمومية : الجمعية العمومية للمنظمة

الأمين العام : أمين عام المنظمة

#### الباب الثاني

#### إنشاء المنظمة

المادة (٢) :

تنشأ بموجب هذا الاتفاق منظمة حكومية عربية تعمل تحت مظلة جامعة الدول العربية يطلق عليها

اسم " المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات "

#### الباب الثالث

#### مقر المنظمة

المادة (٣) :

١. يكون مقر المنظمة في مدينة تونس ، عاصمة الجمهورية التونسية ، ويجوز فتح فروع لها في الدول العربية.

٢. تبرم اتفاقية خاصة بين المنظمة ودولة المقر قصد تحديد الامتيازات الممنوحة للمنظمة من قبل هذا البلد.



### الباب الرابع أهداف المنظمة

المادة (٤) :

تهدف المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات إلى المساهمة في:

١. تنمية قطاع تكنولوجيات الاتصال والمعلومات وتوفير الآليات الضرورية لتدعيم التعاون والتكامل بين أعضاء المنظمة.
٢. تطوير وإثراء سياسات واستراتيجيات مشتركة لتنمية قطاع تكنولوجيات الاتصال والمعلومات في الوطن العربي على جميع الأصعدة.
٣. توحيد وتنسيق المواقف العربية في ما بينها بما يخدم مصالحها الإستراتيجية ضمن الهيئات الدولية.
٤. رصد الحاجيات والطاقات العربية في مجال تكنولوجيات الاتصال وتوفير المناخ الملائم لإقامة علاقات شراكة وتعاون عربي مثمر في هذا المجال.
٥. تشجيع الاستثمار العربي والأجنبي بالمنطقة العربية في مجال تكنولوجيات الاتصال والمعلومات ومزيد التعريف بفرص الاستثمار بالمنطقة العربية ورصد الحوافز والتشجيعات والتسهيلات المتوفرة في هذا المجال.
٦. تنسيق جهود هيئات التقييس بما يخدم حاجيات المنطقة العربية ويوفر المرجعية العربية الضرورية في هذا المجال.
٧. دعم دور القطاع الخاص من خلال تشجيع مشاركة الجهات والتجمعات الوطنية الممثلة للقطاع الخاص في كافة أنشطة المنظمة.
٨. توفير المناخ المناسب لإعداد وتأهيل واستقطاب الكفاءات والخبرات العربية في مجال تكنولوجيات الاتصال والمعلومات والاستفادة من المبادرات والخبرات المتقدمة في نشر تكنولوجيات الاتصال والمعلومات.
٩. تهيئة المجتمعات العربية لمقتضيات تكنولوجيات الاتصال والمعلومات.
١٠. الاستفادة من التجارب العالمية في مجال تكنولوجيات الاتصال والمعلومات.



### الباب الخامس

#### نشاطات المنظمة

المادة (٥) :

تشمل نشاطات المنظمة ما يلي :

١. التعريف بالحلول والابتكارات والبرمجيات العربية ذات العلاقة بتكنولوجيات الاتصال والمعلومات وتوفير سوق إلكترونية عربية لترويج الإنتاج العربي في الميادين المتعلقة بتكنولوجيات الاتصال والمعلومات.
٢. المساهمة في جمع وتوثيق وتعميم الدراسات والبحوث المتعلقة برصد الحاجيات المستقبلية للبلدان العربية في مجال تكنولوجيات الاتصال والمعلومات ،
٣. تنظيم معارض ومؤتمرات دورية للتعريف بالمنجزات ودعم التعاون والشراكة على المستوى العربي .
٤. المساعدة على تبادل الخبرات في مجال تكنولوجيات الاتصال والمعلومات بين الأقطار العربية.

### الباب السادس

#### العضوية

المادة (٦) :

تكون العضوية في المنظمة على النحو التالي :

١. الدول العربية الأعضاء في جامعة الدول العربية
٢. أعضاء منتسبون
٣. أعضاء شرفيون

المادة (٧) :

الأعضاء المنتسبون هم مؤسسات القطاعين العام والخاص والجمعيات والمنظمات الناشطة بالبلدان العربية في مجال تكنولوجيات الاتصال والمعلومات بعد قبول عضويتهم من قبل الجمعية العمومية للمنظمة ، منها خاصة:

١. منظمو قطاع تكنولوجيات الاتصال والمعلومات.

٢. مشغلو شبكات الاتصالات.



## اتفاقيات

٣. مزودو خدمات الاتصالات.

٤. مصنعو أجهزة الاتصالات والمعلوماتية.

٥. منتج ومطور البرمجيات في مجال تكنولوجيايات الاتصال والمعلومات.

٦. مكاتب الدراسات والاستشاريين المتخصصين في مجال تكنولوجيايات الاتصال والمعلومات.

٧. الجمعيات والمنظمات الأهلية العربية المتخصصة في مجال تكنولوجيايات الاتصال والمعلومات.

٨. مراكز البحوث والجامعات المتخصصة في مجال تكنولوجيايات الاتصال والمعلومات

المادة (٨) :

الأعضاء الشرفيون هم شخصيات عربية تمنح لهم هذه الصفة اعترافاً من المنظمة لدعمهم المتميز لها أو لمساهماتهم الفعالة في تنمية قطاع تكنولوجيايات الاتصال والمعلومات في المنطقة العربية.

المادة (٩) :

يمثل الدول الأعضاء مندوبون رسميون ، ويعين الأعضاء المنتسبون من قبل الجمعية العمومية بترشيح من الدول الأعضاء ، ويمثل الأعضاء الشرفيون أنفسهم في المنظمة

المادة (١٠) :التزامات الأعضاء

يلتزم أعضاء المنظمة كافة بـ :

- احترام اتفاقية المنظمة ولوائحها.

- السعي لتحقيق أهداف المنظمة والمساهمة في أنشطتها.

- دفع اشتراكاتهم السنوية.

المادة (١١) : انتهاء العضوية

تنتهي العضوية في المنظمة في الحالات التالية :

١. زوال الصفة القانونية.

٢. الانسحاب.



## اتفاقيات

٣. عدم تسديد رسوم الاشتراك لمدة عامين متتاليين.  
ولا يجوز إعادة العضوية في الحالتين الأخيرتين إلا بموافقة الجمعية العمومية.

### الباب السابع أجهزة المنظمة

المادة (١٢) :

تتكون أجهزة المنظمة من :

- الجمعية العمومية
- مجلس المنظمة
- الأمانة العامة

المادة (١٣) : الجمعية العمومية

الجمعية العمومية هي أعلى سلطة في المنظمة وتتكون من كافة الدول الأعضاء وتجتمع مرة كل سنة ويجوز الدعوة لعقد جلسة استثنائية كلما اقتضى الأمر ذلك.

ويجوز لعضو أو أكثر تفويض عضو آخر كتابيا لتمثيله في الجمعية العمومية.

المادة (١٤) :

توجه الدعوة للدول الأعضاء في المنظمة لحضور اجتماع الجمعية العمومية من طرف رئيس مجلس المنظمة قبل شهر من التاريخ المحدد لانعقادها كما يمكن الدعوة لعقد دورة استثنائية للجمعية العمومية بدعوة من مجلس المنظمة أو بناء على طلب ثلث أعضاء المنظمة على الأقل.

المادة (١٥) :

تنتخب الجمعية العمومية رئيسا ونائب رئيس لإدارة اجتماعاتها وتعتمد جدول أعمالها باقتراح من رئيس مجلس المنظمة.

المادة (١٦) : اختصاصات الجمعية العمومية

١. اعتماد وإصدار اللوائح الداخلية الخاصة بالجمعية العمومية ومجلس المنظمة والأمانة العامة.



## اتفاقيات

٢. اعتماد عضوية الأعضاء المنتسبين والشرفيين.
٣. اعتماد اللائحة الخاصة بحقوق وواجبات الأعضاء المنتسبين والشرفيين.
٤. إقرار السياسة العامة للمنظمة.
٥. اعتماد البرنامج السنوي لعمل المنظمة.
٦. النظر في التقرير العام والتقرير المالي السنويين المقدمين من قبل مجلس المنظمة.
٧. اتخاذ القرار فيما يتعلق بانتهاء العضوية.
٨. وضع أسس تعامل المنظمة مع المنظمات الإقليمية والدولية الأخرى.
٩. المصادقة على الحساب الختامي.
١٠. المصادقة على الميزانية السنوية التقديرية للمنظمة.
١١. المصادقة على القرارات المتعلقة بتحديد الاشتراك السنوي لأعضاء المنظمة.
١٢. تعيين مراقبي الحسابات.
١٣. انتخاب الأمين العام للمنظمة بناء على ترشيحات الدول.
١٤. انتخاب رئيس ونائب رئيس وأعضاء مجلس المنظمة.
١٥. اعتماد تعيين الأعضاء المنتسبين والأعضاء الشرفيين
١٦. تعيين مراقب الحسابات

المادة (١٧) : التصويت

تتخذ قرارات الجمعية العمومية بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين فيما عدا ما يتعلق بتعديل هذه الاتفاقية فيكون بأغلبية ثلثي أعضاء الجمعية ، وعند التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً.

المادة (١٨) : مجلس المنظمة :

يدير المنظمة مجلس يتكون من:

- رئيس.

- نائب رئيس.

- سبعة أعضاء.



## اتفاقيات

المادة (١٩) :

يتم انتخاب رئيس ونائب رئيس وأعضاء مجلس المنظمة أثناء اجتماع الجمعية العمومية من بين الأشخاص الذين يتم ترشيحهم من قبل الدول الأعضاء في المنظمة ، وذلك لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.

المادة (٢٠) :

يجتمع مجلس المنظمة مرة كل ستة أشهر كما يمكن لرئيس المجلس ، بعد التشاور مع الأمين العام ، دعوة الأعضاء لاجتماعات استثنائية كلما استوجب الأمر.

وتكون مداوات مجلس المنظمة قانونية إذا التأم بحضور ما لا يقل عن خمسة من أعضائه بما في ذلك رئيس المجلس أو نائبه.

تكون اجتماعات مجلس المنظمة مغلقة ويحضرها الأمين العام دون أن يحق له التصويت.

المادة (٢١) :

تتخذ قرارات مجلس المنظمة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً.

المادة (٢٢) :

يحق لمجلس المنظمة دعوة من يراه مناسباً لحضور اجتماعاته عند الضرورة.

المادة (٢٣) : اختصاصات مجلس المنظمة :

- إعداد مشاريع الأنظمة واللوائح الداخلية لأجهزة المنظمة وعرضها على الجمعية العمومية.
- الإشراف على تنفيذ السياسة العامة للمنظمة وبرامج عملها السنوية.
- تقديم التقريرين السنويين العام والمالي إلى الجمعية العمومية.
- اقتراح تعيين مراقبي الحسابات.
- اقتراح تحديد قيمة الاشتراك السنوي لأعضاء المنظمة.
- تقديم الاقتراح فيما يتعلق بانتهاء العضوية للأعضاء المنتسبين والشرفيين.



## اتفاقيات

- اقتراح الميزانية السنوية التقديرية للمنظمة.
- اقتراح هيكل الأمانة العامة للمنظمة.
- اقتراح سلم رواتب الأمين العام والعاملين بالأمانة العامة.
- اقتراح منح العضوية الشرفية.
- النظر في الخلافات التي قد تنشأ بين المنظمة وواحد أو أكثر من أعضائها ورفع توصياتها بهذا الشأن إلى الجمعية العمومية.
- إنشاء لجان عمل متخصصة عند الاقتضاء.

### المادة (٢٤): الأمين العام

الأمين العام للمنظمة هو رئيس الأمانة العامة والممثل القانوني للمنظمة وهو مسؤول أمام كل من مجلس المنظمة والجمعية العمومية .

### المادة (٢٥) :

يتم انتخاب أمين عام المنظمة من قبل الجمعية العمومية من بين الأشخاص الذين يتم ترشيحهم من الدول الأعضاء ، وذلك لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

### المادة (٢٦) : صلاحيات أمين عام المنظمة

- حضور اجتماعات الجمعية العمومية ولا يحق له التصويت.
- تعيين العاملين بالأمانة العامة حسب الهيكل التنظيمي الذي يتم إقراره من قبل الجمعية العمومية.
- تسيير الأمانة العامة طبقاً للوائح الداخلية التي يتم إقرارها من قبل الجمعية العمومية.
- تنفيذ السياسة العامة للمنظمة وبرامج عملها ،
- تقديم تقارير دورية لمجلس المنظمة حول عمل الأمانة العامة والوضع المالي للمنظمة.



### الباب الثامن

#### ميزانية المنظمة ومواردها

المادة (٢٧) :

تتكون موارد المنظمة من:

١. اشتراكات الأعضاء حسب اللوائح الداخلية للمنظمة وفق معايير يحددها مجلس المنظمة وتوافق عليها الجمعية العمومية.
٢. الإعانات الممنوحة للمنظمة.
٣. المداخيل الحاصلة من نشاطات المنظمة.
٤. المداخيل والفوائض من مكتسبات المنظمة.
٥. أية موارد أخرى يوافق عليها مجلس المنظمة.

### الباب التاسع

#### التعاون مع جامعة الدول العربية

المادة (٢٨) :

تلتزم المنظمة بالقواعد الخاصة بالتنسيق بين مؤسسات العمل العربي المشترك وبالتعاون في تنفيذ برامجها وأنشطتها مع المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس الجامعة ومجلس وزراء الاتصالات العرب ومع المنظمات العربية الأخرى في المجالات التي تدخل في اختصاصها.

### الباب العاشر

#### أحكام عامة

المادة (٢٩): تعديل الاتفاقية

يجوز تعديل اتفاقية المنظمة باقتراح من مجلس المنظمة ، أو بطلب كتابي صادر عن ثلث الدول الأعضاء.



## اتفاقيات

المادة (٣٠) :

يصح تعديل الاتفاقية ساري المفعول بعد موافقة الجمعية العمومية.

المادة (٣١): دخول الاتفاقية حيز النفاذ

تدخل الاتفاقية حيز النفاذ بعد انقضاء ٣٠ يوما من تاريخ إيداع وثائق التصديق عليها من سبع من الدول الموقعة عليها ، ويتم إيداع وثائق التصديق أو الانضمام لدى الأمانة العامة لجامعة الدول العربية ، التي تقوم بإبلاغ سائر الدول بكل إيداع وتاريخه.

المادة (٣٢): الانسحاب من المنظمة

إذا رأت إحدى الدول الأعضاء الانسحاب من المنظمة ، توجه كتابا رسميا بذلك إلى مجلس المنظمة الذي يتخذ إجراءات إبلاغه إلى الجمعية العمومية ، ولا يعتبر الانسحاب نافذا إلا بعد سنة من تاريخ إبلاغه.

وإثباتا لما تقدم وقع المندوبون المفوضون المبينة أسماؤهم فيما بعد هذا الاتفاقية نيابة عن حكوماتهم.

حررت الاتفاقية باللغة العربية في القاهرة بتاريخ غرة ذي الحجة ١٤٢٢ هـ الموافق ٢٠٠٢/٢/١٣ م بموجب قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي رقم ١٤٣٦ د.ع (٦٩) ، من أصل واحد يحفظ لدى الأمانة العامة لجامعة الدول العربية وتسلم صورة طبق الأصل منها لكل من الإطراف المتعاقدة .



استنادا الى احكام المادة (١٢) من قانون وزارة العمل والشؤون الاجتماعية رقم  
(٨) لسنة ٢٠٠٦  
أصدرنا التعليمات الآتية :-

رقم (٢) لسنة ٢٠١٣

تعليمات

مهام وتشكيلات دائرة الرعاية الاجتماعية للمرأة

المادة -١- تتولى دائرة الرعاية الاجتماعية للمرأة المهام الآتية:

- أولا - تقديم الإعانات للنساء من عديمي الدخل أو ذوات الدخل الواطئ اللواتي  
فقدن المعيل (كالأرملة والمطلقة وزوجة المفقود وزوجة المحكوم  
والمهجورة ويتيمة الأبوين والمعاقة .
- ثانياً - تأهيل المرأة وتمكينها اقتصاديا وبناء قدراتها .
- ثالثاً - توعية المرأة وتثقيفها لغرض بناء أسرتها والمشاركة في بناء  
المجتمع .

المادة -٢- أولا - يدير الدائرة موظف بعنوان مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية  
في الأقل يعين وفقاً للقانون .

ثانياً - يعاون المدير العام موظف بعنوان معاون مدير عام حاصل على شهادة  
جامعية أولية في الأقل .

المادة - ٣ - تتكون دائرة الرعاية الاجتماعية للمرأة من التشكيلات الآتية:

- اولا - قسم الشؤون القانونية .
- ثانيا - قسم الشؤون الادارية .
- ثالثا - قسم الموارد البشرية .
- رابعا - قسم الشؤون المالية .
- خامسا - قسم تقنية المعلومات .
- سادسا - قسم التخطيط والمتابعة .
- سابعا - قسم الاعانات .



- ثامنا - قسم التأهيل والتدريب .  
تاسعا - قسم التدقيق .  
عاشرا - قسم الرعاية الاجتماعية للمرأة في محافظة بغداد / الرصافة  
حادي عشر- قسم الرعاية الاجتماعية للمرأة في محافظة بغداد / الكرخ  
ثاني عشر - قسم الرعاية الاجتماعية للمرأة في محافظة بغداد / مدينة الصدر  
ثالث عشر- قسم الرعاية الاجتماعية للمرأة في كل محافظة غير منتظمة في اقليم  
رابع عشر- شعبة الإعلام.  
خامس عشر- شعبة السكرتارية .

المادة - ٤ - أولا - يتولى قسم الشؤون القانونية المهام الآتية:

- أ - تمثيل الدائرة إمام المحاكم والجهات القضائية والإدارية .  
ب - المشاركة في عضوية اللجان التحقيقية .  
ج - تنفيذ توصيات اللجان التحقيقية المقترنة بمصادقة الرئيس الأعلى .  
د - تنظيم وتدقيق العقود الخاصة بالدائرة .  
هـ - تنظيم الكفالات الخاصة بموظفي الدائرة .  
و - إبداء المشورة القانونية في القضايا التي تخص عمل الدائرة .  
ز - متابعة تطبيق القوانين والتعليمات التي تخص عمل الدائرة .  
ح - نشر ثقافة حقوق الانسان بين المستفيدات عن طريق الندوات والدورات التدريبية .  
ط - اجراء الزيارات الميدانية للمناطق الفقيرة وتوفير الاحتياجات الإنسانية .

ي - اعداد تقارير شهرية بالنشاطات الخاصة بحقوق الانسان .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ - الحقوق والدعوى .  
ب - العقود والكفالات .  
ج - الاستشارات القانونية .  
د - حقوق الانسان .



- المادة - ٥ - أولاً - يتولى قسم الشؤون الإدارية المهام الآتية:
- أ - تنظيم وحفظ المراسلات الخاصة بالدائرة .
  - ب - مسك سجلات الصادرة والواردة .
  - ج - متابعة حضور وغياب المنتسبين على الملاك الدائم والمتعاقدين والعاملين بأجر وإعداد الموقف الشهري لهم في بغداد والمحافظات .
  - د - إصدار الاعمامات الى أقسام الدائرة في بغداد والمحافظات .
  - هـ - إصدار التخاويل والتأييدات الخاصة بأعمال الدائرة .
  - و - تلقي شكاوى المستفيدات وطلباتهن واتخاذ الإجراءات اللازمة في شأنها .
  - ز - الاستماع الى مشاكل المستفيدات ومعالجتها .
  - ح - متابعة شؤون وحدة الحضانة الخاصة بالدائرة .
  - ط - متابعة استخدام السيارات وصيانتها وإدامتها وخطوط نقل الموظفين .
  - ي - صيانة الأجهزة والمعدات والآليات .
  - ك - متابعة خفارات الدفاع المدني وتوفير وسائل الدفاع المدني المطلوبة لتلافي وقوع الحوادث المفاجئة .
  - ل - طباعة المراسلات والاستنساخ .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - شؤون المواطنين
  - ب - المراسلات .
  - ج - الخدمات .
  - د - الدفاع المدني .
- المادة - ٦ - أولاً - يتولى قسم الموارد البشرية المهام الآتية:
- أ - أعداد الملاكات الوظيفية للدائرة وتنفيذها .



- ب - تنظيم سجل الملاكات الوظيفية ومتابعة الاجراءات الخاصة بتحديثه وتنظيمه الكترونياً .
- ج - تنظيم الاضابير الشخصية للموظفين وحفظها مكتبياً و الكترونياً .
- د - ادخال معلومات المراسلات في الحاسبة ومتابعتها .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - الملاك والقوى العاملة .
- ب - شؤون الموظفين .
- ج - الاضابير الشخصية .

المادة - ٧ - اولا - يتولى قسم الشؤون المالية المهام الآتية:

- أ - اعداد الموازنة التخمينية للدائرة ومتابعة تنفيذها .
- ب - متابعة اجراءات تمويل الدائرة بتخصيصات رواتب المستفيدات وفق الميزانية المقررة .
- ج - اجراء المناقلات بين ابواب الموازنة وفقاً للقانون .
- د - صرف الرواتب والمخصصات للموظفين والمتعاقدين والاجور في بغداد والمحافظات .
- هـ - استقطاع الديون المترتبة بذمة المنتسبين من الرواتب وتحويلها الى المصارف والجهات المعنية وتنظيم شهادة آخر راتب .
- و - مسك السجلات المحاسبية وفق الانظمة والتعليمات المالية واعداد موازين المراجعة الشهرية وانجاز الحسابات الختامية .
- ز - تنظيم المستندات المحاسبية الخاصة بالعمليات المالية المحسوبة على الميزانية الجارية .
- ح - اعداد قيود التسوية في نهاية كل شهر .
- ط - الصرف للجان المشتريات .
- ي - ادارة المخازن وتأمين احتياجاتها .
- ك - تنظيم سجلات موجودات الدائرة والبطاقات المخزنية للصادر منها والوارد اليها .



ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ - الموازنة .
- ب - الرواتب .
- ج - النفقات .
- د - المخازن .

المادة - ٨ - أولا - يتولى قسم تقنية المعلومات المهام الآتية:

- أ - ادارة منظومة الانترنت .
- ب - متابعة تزويد الدائرة بخدمة الانترنت .
- ج - اعداد وتنفيذ البرامج الخاصة بعمل الدائرة وتحديثها .
- د - تدريب موظفي الدائرة على استخدام الحاسبة والبرامج المطلوبة .
- هـ - تنظيم وربط شبكات الاتصالات الخاصة بعمل الدائرة و صيانة الشبكات الداخلية .
- و- صيانة الاجهزة الالكترونية في جميع اقسام الدائرة .
- ز - ترتيب وتنظيم الاضابير للمستفيدات وحسب الفئات .
- ح - ترتيب الفئات المشمولة حسب محل السكن ( القضاء والناحية ) .
- ط - تنظيم قوائم باسماء المستفيدات .
- ي - حفظ المستمسكات الخاصة بالمستفيدات في اضابيرهن الكترونيا .
- ك - توزيع البيان السنوي وجمعه وحفظه في اضابير المستفيدات .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ- الانترنت والاتصالات .
- ب - الأنظمة والبرامجيات .
- ج - الأرشفة .
- د - الصيانة .

المادة - ٩ - أولا - تتولى أقسام الرعاية الاجتماعية للمرأة المنصوص عليها في

البنود ( عاشر ) و ( حادي عشر ) و ( ثاني عشر ) و ( ثالث عشر )

من المادة (٣) من هـ هذه التعليمات تدقيق استمارات التحديث



- للمستفيدات من إيقاف وإطلاق وشمول وتبديل رب أسرة و نقل  
من الشبكة وتحديث ودمج رواتب و اعتراضات .
- ثانيا - تمارس أقسام الرعاية الاجتماعية للمرأة المنصوص عليها في  
البند (أولا) من هذه المادة مهامها من خلال الشعب الآتية :
- أ- الإدارية .
  - ب- المالية .
  - ج- القانونية .
  - د- الإعانات .
  - هـ- التأهيل والتدريب .
  - و- الحاسبة .

المادة - ١٠ - - أولا - يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الآتية:-

- أ - إعداد خطة عمل الدائرة السنوية ومتابعة تنفيذها
- ب - إعداد التقارير الشهرية والفصلية والسنوية الخاصة بنشاطات  
الدائرة .
- ج - جمع وتحليل البيانات وتنظيم التقارير الاحصائية المطلوبة .
- د - اعداد الدراسات والبحوث والتقارير التي تتلاءم مع عمل الدائرة .
- هـ - اقامة الدورات والورش لرفع كفاءة الأداء لدى الموظفين .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ - التخطيط .
- ب - الاحصاء .
- ج - المتابعة .
- د - الدراسات والبحوث .

المادة - ١١ - - أولا - يتولى قسم التدقيق المهام الآتية :

- أ- تدقيق رواتب الموظفين على الملاك الدائم والمتعاقدين  
والعاملين بأجر في بغداد والمحافظات .



- ب - تدقيق السلف المستديمة والوقتية .
- ج - تدقيق صرف مخصصات الأيفاد والسفر داخل العراق وخارجه .
- د - تدقيق صرف مبالغ الإعانات للمستفيدات .
- هـ - مسك سجلات خاصة بالمبالغ المستردة من المتجاوزات ومتابعة الإجراءات الخاصة بها .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - تدقيق الرواتب .
- ب - تدقيق السلف .
- ج - تدقيق مبالغ الإعانات .

المادة - ١٢ - أولاً - يتولى قسم الإعانات المهام الآتية:

- أ - تدقيق بيانات المستفيدات وفق الضوابط .
- ب - إدخال بيانات المستفيدات الجدد .
- ج - احتساب اعانات المستفيدات الكترونياً
- د - تنظيم الصكوك الخاصة بالمستفيدات.
- هـ - إسترداد الاموال من المتجاوزات على المال العام ومتابعة الإعانات المعادة واعادة احتسابها وصرفها .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ - التدقيق .
- ب - ادخال وتحديث البيانات .
- ج - احتساب الإعانات للمستفيدات .
- د - استرداد الاموال .

المادة - ١٣ - أولاً - يتولى قسم التأهيل والتدريب المهام الآتية:

- أ - تدريب وتأهيل المستفيدات على مختلف المهن بالتنسيق مع الجهات الحكومية وغير الحكومية .
- ب - ايجاد فرص عمل للمستفيدات .



ج - تمكين المستفيدات من الحصول على القروض وإقامة المشاريع

بالتنسيق مع الجهات الحكومية وغير الحكومية .

د - إقامة دورات تثقيفية بالتنسيق مع الجهات الحكومية وغير

الحكومية لتوعية المرأة من النواحي القانونية والصحية

والاجتماعية وغيرها .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - التأهيل والتدريب .

ب - التشغيل .

ج - القروض والمشاريع الصغيرة .

المادة - ١٤ - تتولى شعبة الإعلام المهام الآتية :

أولا - متابعة نشاطات الموقع الالكتروني للدائرة.

ثانيا - توثيق نشاطات الدائرة وإصدار النشرات التعريفية بعملها .

المادة - ١٥ - تتولى شعبة السكرتارية المهام الآتية:-

أولا - تنظيم بريد المدير العام واجتماعاته .

ثانيا - تنظيم مواعيد مقابلات المدير العام .

المادة - ١٦ - أولا - يدير الأقسام المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه التعليمات

موظف بعنوان مدير حاصل على شهادة جامعية أولية في الأقل ومن

ذوي الخبرة والاختصاص .

ثانيا - يدير كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذه التعليمات

موظف بعنوان رئيس ملاحظين في الأقل ومن ذوي الاختصاص .

المادة - ١٧ - تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

نصار الربيعي

وزير العمل والشؤون الاجتماعية



استناداً إلى أحكام المادة (٣) من قانون فرض ضريبة الدخل على شركات النفط الأجنبية المتعاقدة للعمل في العراق رقم (١٩) لسنة ٢٠١٠ .

أصدرنا التعليمات الآتية :-

رقم (٢) لسنة ٢٠١٣

تعليمات

التعديل الأول للتعليمات رقم (٥) لسنة ٢٠١١ تعليمات تسهيل تنفيذ أحكام قانون فرض

ضريبة دخل على شركات النفط الأجنبية المتعاقدة للعمل في العراق

رقم (١٩) لسنة ٢٠١٠

المادة (١) يلغى نص البند (ثانياً) من المادة (٤) من التعليمات رقم (٥) لسنة ٢٠١١

تعليمات تسهيل تنفيذ أحكام قانون ضريبة دخل على شركات النفط الأجنبية

المتعاقدة للعمل في العراق رقم (١٩) لسنة ٢٠١٠ ويحل محله ما يأتي :-

ثانياً - تستقطع الشركة الأجنبية النسب التالية من إجمالي الدفعة المستحقة للمتعاقد

من الباطن استناداً الى الفقرة (٤) من المادة (الثامنة والعشرون) من قانون

ضريبة الدخل رقم (١١٣) لسنة ١٩٨٢ .

(أ) - (٧%) سبعة من المئة عن العقود النفطية المنصوص عليها في البند

(أولاً) من المادة (١) من هذه التعليمات .

(ب) - (٣,٣%) ثلاثة وثلاثة بال عشرة من المئة عن العقود الأخرى غير

المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذا البند .

المادة (٢) تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

أ.د. علي يوسف الشكري

وزير المالية / وكالة



استناداً الى احكام البند ( ثالثاً ) من المادة ( ١١ ) من قانون وزارة المالية رقم (٩٢) لسنة ١٩٨١ والقسم (١) من أمر سلطة الائتلاف المؤقتة رقم (٥٧) لسنة ٢٠٠٤ .  
صدرنا النظام الداخلي الاتي :-

رقم ( ١ ) لسنة ٢٠١٣

### النظام الداخلي

### لمكتب المفتش العام في وزارة المالية

المادة-١- اولاً- يدير مكتب المفتش العام في وزارة المالية موظف بعنوان مفتش عام يُعيّن وفقاً للقانون.

ثانياً - للمفتش العام معاونان بعنوان معاون مفتش عام حاصل كل منهما على شهادة جامعية أولية على الأقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص ويكون احدهما للشؤون الإدارية والمالية والآخر للشؤون القانونية .

المادة -٢- يتكون مكتب المفتش العام من التشكيلات الآتية :

- أولاً - قسم الشؤون الإدارية .
- ثانياً - قسم الشؤون المالية .
- ثالثاً - قسم التحقيقات .
- رابعاً - قسم التفتيش .
- خامساً - القسم القانوني .
- سادساً - قسم التخطيط والمتابعة .
- سابعاً - قسم التدقيق والرقابة الداخلية .
- ثامناً - قسم شؤون المحافظات .
- تاسعاً - قسم الشكاوي .
- عاشراً - شعبة السكرتارية .
- حادي عشر - شعبة العلاقات والإعلام .
- ثاني عشر - شعبة المتابعة .



المادة - ٣ - اولاً- قسم الشؤون الإدارية : يتولى تنظيم الأعمال الإدارية من تسلم وتسليم وتسجيل البريد الوارد والصادر وتوزيعه بحسب الاختصاص ومراقبة دوام موظفي المكتب وإجراء معاملات الموظفين وأرشفة اضايرهم وتأمين احتياجات المكتب من المواد والتجهيزات وتطبيق قوانين الخدمة والتقاعد والانضباط والأنظمة والتعليمات الخاصة بالوظيفة.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ- الموارد البشرية .
- ب- الخدمات .
- ج- التدريب .
- د- البريد والحفظ .
- هـ- الحاسبة .

المادة- ٤- أولاً - قسم الشؤون المالية : يتولى اعداد الموازنة السنوية والتخمينية للمكتب وتنظيم الرواتب وسندات الصرف واجراء القيود وتهيئة واعداد الحسابات وتنظيم المصروفات وبيان توفر التخصيص المالي.

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

- أ- الموازنة.
- ب- الرواتب.
- ج- المصروفات.
- د- المخزن.
- هـ- التسجيل والحاسبة.

المادة - ٥ - أولاً- قسم التحقيقات : يتولى أعمال التحري والتحقيق الإداري في الشكاوي والمخالفات ومتابعة القضايا المتعلقة بالفساد الإداري والمالي وإعداد قاعدة بيانات وتوثيقها.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :



أ- التحقيق والتحري.

ب- المعلوماتية.

ج- التسجيل والحاسبة.

المادة ٦- أولا - قسم التفتيش : يتولى مهام التفتيش والتدقيق المالي والاداري لنشاطات مركز الوزارة والتشكيلات التابعة لها وبحسب طبيعة النشاط وتقديم التقارير الدورية بذلك.

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ- المصارف.

ب- الضرائب.

ج- الكمارك والنقاط الحدودية.

د- عقارات الدولة .

هـ- التقاعد.

و- التأمين.

ز- المناطق الحرة.

ح- مركز الوزارة .

ط- المتابعة والارشفة.

ي- التسجيل والحاسبة.

المادة ٧- أولا- القسم القانوني : يتولى تقديم الاستشارات القانونية وتوثيق ومتابعة أعمال اللجان المشكلة في المكتب ومتابعة تقديم كشف الذمم المالية وتدقيق الوثائق الدراسية وإحالة قضايا الفساد الإداري الى المحاكم ومتابعتها وتدقيق عقود المكتب قبل توقيعها.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ- الاستشارات .

ب- شؤون اللجان.



ج- الدعاوى.

د- التسجيل والحاسبة .

المادة - ٨ - اولا - قسم التخطيط والمتابعة : يتولى اعداد الخطة السنوية للمكتب والخطط والبرامج الخاصة ومتابعة تنفيذها وتنظيم الاحصاءات واعداد التقارير الدورية لنشاط المكتب ومراجعة ادلة العمل ومتابعة توثيقها.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ- التخطيط .

ب- المتابعة .

ج- الاحصاء .

د - ادلة العمل .

هـ- التسجيل والحاسبة .

المادة - ٩ - اولا - قسم التدقيق والرقابة الداخلية : يتولى مهمة الرقابة والتقييم على الاداء وتشخيص الانحرافات وسبل معالجتها وتدقيق معاملات الصرف والتوثيق.

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ- الرقابة .

ب- تقييم الاداء.

ج- التدقيق الداخلي.

د- التسجيل والحاسبة.

المادة - ١٠ - اولا - قسم شؤون المحافظات : يتولى التنسيق والاشراف والمتابعة في المحافظات غير المنتظمة في اقليم المتعلقة بتشكيلات الوزارة والتفتيش والتدقيق والتحري عن نشاطاتها.



ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ- المتابعة .

ب- التسجيل والحاسبة .

ج- شعب المحافظات وترتبط بالوحدات الاتية :

(١) الادارية .

(٢) المتابعة .

(٣) التحري .

(٤) التفتيش والتدقيق .

المادة -١١- اولاً - قسم الشكاوي : يتولى استلام الشكاوي بالوسائل المختلفة وتسجيلها وتحليلها وتقييمها والتأكد من صحتها ثم احالتها الى الجهة المختصة لاتخاذ الاجراء القانوني لها.

ثانياً - يمارس القسم مهامه من قبل الشعب الاتية :

أ- الاستلام .

ب- التحليل والتقييم .

ج- التسجيل والحاسبة .

المادة -١٢- اولاً - يدير كل قسم من الاقسام المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف بعنوان مدير في الاقل حاصل على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

ثانياً - يدير كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي موظف بعنوان رئيس ملاحظين في الاقل حاصل على شهادة اولية في الاقل من ذوي الخبرة والاختصاص .



## انظمة داخلية

ثالثاً- يدير كل وحدة من الوحدات المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي  
موظف بعنوان ملاحظ في الاقل حاصل على شهادة جامعية  
اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص.

المادة - ١٣ - ينفذ هذا النظام الداخلي من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

أ.د علي يوسف الشكري  
وزير المالية / وكالة



بيان

استناداً لإحكام المادة ( ٦/أولاً ) من قانون التنفيذ رقم (٤٥) لسنة ١٩٨٠ تقرر  
ما يأتي :

أولاً- استحداث مديرية تنفيذ في ناحية البطحاء التابعة لمحافظة  
ذي قار .

ثانياً- ينفذ هذا البيان من تاريخ صدوره .

حسن الشمري

وزير العدل

٦ / ١١ / ٢٠١٣



بيان رقم (٥) لسنة ٢٠١٣

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام الفقرة (١) من المادة (٣٧) من قانون ضريبة الدخل رقم (١١٣) لسنة ١٩٨٢ المعدل أصدرنا البيان الآتي:

- ١- تعيين السيد (عبد الخالق بكر مزعل المزعل) نائب رئيس محكمة استئناف البصرة الاتحادية / رئيساً للجنة الاستئنافية في محافظة البصرة .
- ٢- يعين السيد (كاظم حمود رهيح المحمداوي) نائب رئيس محكمة استئناف البصرة الاتحادية / رئيساً احتياطياً للجنة الاستئنافية في محافظة البصرة .
- ٣- تعيين السيد (محمد جاسم الشمري) الموظف في مصرف الرافدين المنطقة الجنوبية / عضواً للجنة المذكورة في محافظة البصرة .
- ٤- تعيين السيدة (وعود داود جميل) معاون مدير في خزينة البصرة / عضواً للجنة المذكورة في محافظة البصرة .
- ٥- ينشر هذا البيان في الجريدة الرسمية وينفذ اعتباراً من تاريخ نشره .

أ.د.علي يوسف الشكري

وزير المالية / وكالة



إعلان

بناء على الطلب المقدم ألينا من قبل السيد (فائق حنظل عزيز ) و جماعته بتأسيس جمعية تعاونية استهلاكية و بعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة و استنادا الى المادة (الثامنة ) من قانون التعاون رقم (١٥) لسنة ١٩٩٢ المعدل . قررنا تأسيس جمعية تعاونية استهلاكية باسم (جمعية الزبيدية التعاونية الاستهلاكية ) مقرها في محافظة واسط .

محمد طارق كريم  
رئيس الاتحاد العام للتعاون

إعلان

بناء على الطلب المقدم ألينا من قبل السيد (حيدر فخري هادي التكمه جي ) و جماعته بتأسيس جمعية تعاونية إسكانية و بعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة و استنادا الى المادة (الثامنة ) من قانون التعاون رقم (١٥) لسنة ١٩٩٢ المعدل . قررنا تأسيس جمعية تعاونية إسكانية باسم ( جمعية إسكان صيادلة العراق التعاونية ) مقرها في بغداد .

محمد طارق كريم  
رئيس الاتحاد العام للتعاون



إعلان

بناءً على الطلب المقدم ألينا من قبل السيد ( خالد مرعي حسن خضعان ) وجماعته بتأسيس جمعية تعاونية إسكانية وبعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة و استنادا الى المادة ( الثامنة ) من قانون التعاون رقم ( ١٥ ) لسنة ١٩٩٢ المعدل النافذ قررنا تأسيس جمعية تعاونية إسكانية باسم ( جمعية المعلمين التعاونية للإسكان في كربلاء ) مقرها في محافظة كربلاء واعتبارا من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

محمد طارق كريم

رئيس الاتحاد العام للتعاون



## الفهرس

الرقم	الموضوع	الصفحة
<b>قوانين</b>		
٣٣	قانون انضمام جمهورية العراق إلى اتفاقية إنشاء المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات	١
<b>تعليمات</b>		
٢	مهام وتشكيلات دائرة الرعاية الاجتماعية للمرأة	١٣
٢	التعديل الأول للتعليمات رقم (٥) لسنة ٢٠١١ تعليمات تسهيل تنفيذ أحكام قانون فرض ضريبة دخل على شركات النفط الأجنبية المتعاقدة للعمل في العراق رقم (١٩) لسنة ٢٠١٠	٢١
<b>أنظمة داخلية</b>		
١	النظام الداخلي لمكتب المفتش العام في وزارة المالية	٢٢
<b>بيانات</b>		
-	استحداث مديرية تنفيذ في ناحية البطحاء التابعة لمحافظة ذي قار	٢٨
٥	تعيين السيد ( عبد الخالق بكر مزعل المزعل ) نائب رئيس محكمة استئناف البصرة الاتحادية رئيساً للجنة الاستئنافية في محافظة البصرة	٢٩
<b>إعلانات</b>		
-	تأسيس (جمعية الزبيدية التعاونية الاستهلاكية )	٣٠
-	تأسيس ( جمعية إسكان صيادلة العراق التعاونية )	٣٠
-	تأسيس ( جمعية المعلمين التعاونية للإسكان في كربلاء )	٣١

**E.mail : lgiaw\_moj\_iraq@moj.gov.iq**

**Http// : www.Legislations.gov.iq**

**البريد الالكتروني**

**الموقع الالكتروني**

له چاپخانه كاني خانه ي گشتي كاروباري پوښنبيري چاپكراوه

نرخي ۷۵۰ دیناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۷۵۰ دینار