



الوقائع العراقية

وه قابعى عىراقى



الجريدة الرسمية لجمهورية العراق
رؤننامهى فهرمى كوّمارى عىراق



- قانون تصديق اتفاق إنشاء لجنة مشتركة للتعاون بين حكومة جمهورية العراق وحكومة دولة الكويت رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٣
- تعليمات مهام وتقسيمات دائرة التدريب المهني رقم (١) لسنة ٢٠١٣
- تعليمات تسهيل تنفيذ احكام قانون استيراد و بيع المنتجات النفطية رقم (٩) لسنة ٢٠٠٦
- تعليمات أجور التدريس في المعهد القضائي رقم (١) لسنة ٢٠١٣

من
محتويات
العدد
٤٣٠٣

العدد ٤٣٠٣ ١٩ صفر ١٤٣٥هـ / ٢٣ كانون الأول ٢٠١٣ م السنة الخامسة والخمسون
ژماره ٤٣٠٣ ١٩ سفه ر ١٤٣٥ ك / ٢٣ كانونى به كه م ٢٠١٣ ز سالى په نجاويه نجه مين



قرار رقم (٣٨)

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

قرر رئيس الجمهورية بتاريخ ٢٠١٣/١٠/١٠
إصدار القانون الآتي:

رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٣

قانون

تصديق اتفاق انشاء لجنة مشتركة للتعاون
بين حكومة جمهورية العراق وحكومة دولة الكويت

المادة- ١- تصادق جمهورية العراق على قانون تصديق اتفاق انشاء لجنة مشتركة للتعاون بين حكومة جمهورية العراق وحكومة دولة الكويت الموقعة في بغداد بتاريخ ٢٩/٤/٢٠١٢.

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

ع . جلال الطالباني

رئيس الجمهورية

د. خضير الخزاعي

الأسباب الموجبة

بغية تعزيز علاقات الصداقة والتعاون مع دولة الكويت ورغبة الجانبين في حل القضايا العالقة بين الجانبين التزاماً بالمواثيق والقرارات الدولية ذات الصلة بغية الوصول لتسوية شاملة لكافة المتعلقات بين البلدين بما يساعد على نشوء أرضية صلبة وجديدة للعلاقات الأخوية من خلال تشكيل لجنة مشتركة بين البلدين تعمل على تنسيق المواقف وتعزيز التعاون في مختلف المجالات. شرع هذا القانون.



اتفاق

بشأن انشاء لجنة مشتركة للتعاون بين حكومة جمهورية العراق وحكومة دولة الكويت

ان حكومة جمهورية العراق وحكومة دولة الكويت والمشار اليهما فيما بعد بالطرفين .
تعزيراً لعلاقات الصداقة والتعاون بين البلدين في كافة المجالات فقد اتفقتا على ما يلي :-

المادة الاولى

ينشئ الطرفان لجنة مشتركة يشار اليها فيما بعد بـ (اللجنة) لتطوير العلاقات الثنائية بينهما ويعهد اليها
بالمهام التالية وعلى وجه الخصوص:

- ١- التشاور والتنسيق في القضايا السياسية ذات الاهتمام المشترك .
- ٢- التشاور من اجل تطوير ومتابعة التعاون في المجالات الاقتصادية والتجارية والاستثمارية والمالية
وغيرها من المجالات ذات الصلة.
- ٣- تعزيز التعاون في المجالات الثقافية والعلمية والإعلامية .
- ٤- تعزيز التعاون بين الطرفين في مجالات الصحة والخدمة الاجتماعية.
- ٥- متابعة تنفيذ الاتفاقيات والمعاهدات وبرامج التعاون الموقعة بين البلدين .

المادة الثانية

يرأس اللجنة وزيراً خارجية الطرفين او من ينوب عنهما، ويشارك في اجتماعاتها الوزراء او من ينوب
عنهم من كبار المسؤولين والمختصين بمواضيع التعاون التي تتولى اللجنة دراستها في كل مرة.

المادة الثالثة

تعقد اللجنة دورتها مرة كل سنة في عاصمة كل من الدولتين بالتناوب ، ويتفق الطرفان عبر القنوات
الدبلوماسية على تاريخ انعقاد كل دورة.



المادة الرابعة

- ١- ينبثق عن اللجنة فريق عمل يتولى الاعداد والتحضير والمتابعة والتنسيق لاجتماع اللجنة وتكون اجتماعات فريق العمل سابقة لاجتماعات اللجنة وتعقد في نفس العاصمة التي تعقد فيها تلك الاجتماعات.
- ٢- يرأس احد كبار المسؤولين بوزارتي الخارجية في البلدين وفد بلاده في اجتماعات فريق العمل ، ويضم في عضويته ممثلي عن الجهات المختصة في المجالات التي ستبحثها اللجنة في اجتماعاتها والمدرجة على جدول اعمالها.
- ٣- يجوز ان يضم فريق العمل في عضويته عدد من رجال الاعمال واعضاء الغرف التجارية والصناعية في كلا البلدين، كما يجوز ان يضم في عضويته ايضاً ، ومتى استدعى الامر ذلك ممثلين اخرين عن القطاع الخاص .

المادة الخامسة

تنشأ لجنة متابعة تتألف من الخبراء من كلا الطرفين ، تجتمع برئاسة احد كبار المسؤولين في وزارتي خارجية البلدين في منتصف المدة بين دوري الاتعاقد السنوي للجنة في عاصمة الدولة المضيفة للدورة. وتكون مهمة هذه اللجنة متابعة الموقف التنفيذي لما سبق الاتفاق عليه وتقديم تقرير مشترك بذلك الى اللجنة.

المادة السادسة

- ١- يدخل هذا الاتفاق حيز النفاذ من تاريخ الاشعار الذي يخطر فيه احد الطرفين الطرف الاخر كتابياً وعبر القنوات الدبلوماسية باستيفائه لكافة الاجراءات الدستورية والقانونية الوطنية اللازمة لنفاذه.
- ٢- يجوز تعديل هذا الاتفاق بموافقة الطرفين وتدخل التعديلات حيز النفاذ وفقاً للاجراءات المنصوص عليها في الفقرة السابقة.



اتفاقيات

٣- يبقى هذا الاتفاق ساري المفعول لمدة (٥) خمس سنوات ويجدد تلقائيا لمدد مماثلة ، ما لم يخطر احد الطرفين الطرف الاخر كتابة برغبته في انهائه قبل مرور ستة اشهر من تاريخ انتهاء المدة الاولية او اية مدة لاحقة.

حرر هذا الاتفاق في مدينة بغداد يوم الاحد الموافق ٢٩/٤/٢٠١٢ ، من نسختين اصليتين باللغة العربية.

عن

حكومة جمهورية العراق

هوشيار زيباري

وزير الخارجية

عن

حكومة دولة الكويت

صباح خالد الحمد الصباح

نائب رئيس مجلس الوزراء وزير الخارجية

وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء



استناداً إلى أحكام المادة (١٢) من قانون وزارة العمل والشؤون الاجتماعية
رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦
أصدرنا التعليمات الآتية :

رقم (١) لسنة ٢٠١٣

تعليمات

مهام وتقسيمات دائرة التدريب المهني

المادة ١-١- تتولى دائرة التدريب المهني المهام الآتية:

- أولاً - رسم سياسة التدريب المهني .
- ثانياً - إعداد العمال وإكسابهم المهارات في مختلف المهن .
- ثالثاً - رفع المستوى المهني للعمال الماهرين .
- رابعاً - تطوير خبرات المدربين والمشرفين .

المادة ٢-٢- أولاً - يدير الدائرة موظف بعنوان مدير عام حاصل على شهادة جامعية أولية

في الأقل في الهندسة وله خبرة في مجال عمله مدة لا تقل عن (٨)

ثمانتي سنوات .

ثانياً - يعاون المدير العام موظف بعنوان معاون مدير عام حاصل على شهادة

جامعية أولية في الأقل في الهندسة وله خبرة في مجال عمله مدة لا تقل

عن (٥) خمس سنوات .

المادة ٣-٣- تتكون الدائرة من التشكيلات الآتية :

- أولاً - قسم الشؤون القانونية .
- ثانياً - قسم الموارد البشرية .
- ثالثاً - قسم الخدمات الادارية .
- رابعاً - قسم التخطيط والمتابعة .
- خامساً - قسم الحسابات .
- سادساً - قسم الصيانة والانشاءات .
- سابعاً - قسم الحاسبة للتدريب والتطبيقات .



- ثامناً - قسم العلاقات والاعلام .
- تاسعاً - قسم المناهج .
- عاشراً - قسم تدريب المدربين .
- حادي عشر - قسم شؤون المتدربين .
- ثاني عشر - قسم متابعة التدريب .
- ثالث عشر - قسم البرامج الريادية .
- رابع عشر - قسم الاجهزة والمعدات .
- خامس عشر - قسم التدقيق .
- سادس عشر - مراكز التدريب المهني في بغداد والمحافظات .
- سابع عشر - مراكز التدريب الشعبي في بغداد والمحافظات .

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

- أ - تمثيل الدائرة امام المحاكم والجهات القضائية والإدارية .
- ب - المشاركة في عضوية اللجان التحقيقية .
- ج - رفع محاضر وتوصيات اللجان التحقيقية وتوصياتها الى المدير العام مشفوعة بالرأي .
- د - تنظيم العقود الخاصة بالدائرة .
- هـ - تنظيم الكفالات الخاصة بموظفي الدائرة .
- و - تقدير بدلات إيجار العقارات العائدة للدائرة وتأجيرها وفقاً للقانون .
- ز - استئجار العقارات المملوكة للدولة او للغير وفق احتياجات الدائرة .
- ح - نشر ثقافة حقوق الانسان في اقسام الدائرة ومراكزها وتنفيذ الدورات التدريبية الخاصة بها .
- ط - القيام بزيارات ميدانية الى مراكز التدريب المهني والاقسام التابعة للدائرة .

ثانياً:- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :-

- أ - الحقوق والدعاوى .



ب- العقود والكفالات .

ج- العقارات .

د- حقوق الانسان

المادة ٥-٥- اولاً- يتولى قسم الموارد البشرية المهام الاتية :-

أ - تنظيم ملاكات الدائرة .

ب- سد احتياجات الدائرة من القوى العاملة حسب الاختصاصات ذات العلاقة بطبيعة العمل وفق الملاكات المصدقة.

ج - تطبيق مضمون الوصف الوظيفي فيما يتعلق بأشغال الوظائف وفق المؤهلات والشروط المطلوبة.

د- وضع نظام لتقويم اداء الأفراد العاملين في الدائرة والاشراف على تطبيقه بالتنسيق مع مدراء الأقسام.

هـ- انجاز المعاملات المتعلقة بالموظفين من ترقية وعلووة واجازات والنقل والتنسيب وغيرها من الأمور المتعلقة بالخدمة الوظيفية.

و- تنظيم الملفات الشخصية ومسك السجلات والارشفة.

ز- تحديث المعلومات الخاصة بخدمة الموظف وادخالها على الحاسبة بموجب النظام الالكتروني المطبق.

ح - تحديد الاحتياجات التدريبية.

ط - وضع الخطة التدريبية لرفع قدرات العاملين.

ي - تنفيذ البرامج التدريبية بالتنسيق مع الجهات المختصة.

ك - ترويج المعاملات التقاعدية للموظفين.

ل - متابعة مبالغ التوقيفات التقاعدية.

م - تزويد هيئة التقاعد الوطنية وصندوق تقاعد موظفي الدولة ببيانات موظفي الدائرة ومايطرأ عليها من متغيرات .

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

أ- الملاك والقوى العاملة .



ب- الخدمة .

ج - التقاعد .

د - التدريب وبناء القدرات .

المادة - ٦ - اولا- يتولى قسم الخدمات الإدارية المهام الآتية :

أ- تأمين الاتصالات بين أقسام الدائرة والوزارة من خلال المتابعة

والإشراف على وحدة الاتصال.

ب- مراقبة نظافة الدائرة.

ج- الإشراف على تنظيم وإدامة الحدائق الخاصة بالدائرة.

د- تنظيم أعمال الاستعلامات.

هـ- تنظيم استخدام السيارات وصيانتها وإدامتها وتنظيم خطوط نقل

الموظفين .

و- جرد الاليات الخاصة بالدائرة.

ز- توفير وسائل الدفاع المدني المطلوبة .

ح- تنظيم خفارات الدفاع المدني .

ط- إصدار الملصقات الجدارية وإقامة الندوات للتوعية.

ثانيا - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ- الخدمات الداخلية.

ب- النقل.

ج- الدفاع المدني.

المادة - ٧ - اولا- يتولى قسم التخطيط والمتابعة المهام الآتية:

أ- إعداد خطط الدائرة بالتنسيق مع أقسامها ومناقشتها ووضع مشروع

الخطة السنوية وتحديد البرنامج الزمني وجدول الأولويات

لتنفيذ الخطة.

ب- اقتراح الندوات والحلقات الدراسية وإعداد الخطط المسبقة تقبلية

للمشاريع الجديدة.



ج- دراسة الموضوعات المتعلقة بأنشطة أقسام الدائرة وتحليلها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذها .

د- توفير المعلومات والبيانات الإحصائية التي تطلبها الجهات الأخرى .

هـ- المساهمة في المسوحات الميدانية للقوى العاملة والعاطلين عن العمل بالتنسيق مع وزارة التخطيط والجهات ذات العلاقة .

و - إعداد وتقييم البحوث والدراسات ذات العلاقة بالخدمات المقدمة من الدائرة.

ز- إجراء الاستبيانات الخاصة بالخدمات التي تقدمها الدائرة وبشكل دوري بما يؤمن تحسين الخدمة وتطوير الأداء.

ح- تقييم الابتكارات والإبداعات والاقتراحات المقدمة لتطوير وتحسين الأداء.

ط- متابعة تنفيذ الخطة السنوية والفصلية.

ي- تقديم التقارير الفصلية والسنوية لبيان مستوى التنفيذ للأنشطة و البرامج وفق التوقيتات الزمنية المقررة في الخطة .

ك- متابعة أعمال أقسام الدائرة .

ثانيا- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

أ- التخطيط .

ب- الإحصاء .

ج - البحث والتطوير العلمي.

د- المتابعة.

المادة - ٨ - ٨- اولاً- يتولى قسم الحسابات المهام الآتية:

أ - دراسة وانجاز المناقشات بين اعتمادات الموازنة للدائرة وإعداد تخمينات الموازنة السنوية للدائرة ومتابعة تنفيذها .



- ب- مسك السجلات المحاسبية وفق الانظمة والتعليمات المالية واعداد موازين المراجعة الشهرية وانجاز الحسابات الختامية وارسالها الى وزارة المالية .
- ج - اعداد التقارير الشهرية الخاصة بكل مشروع .
- د - تنظيم المستندات المحاسبية الخاصة بالعمليات المالية المحسوبة على الميزانية الجارية .
- هـ- احتساب وسحب وصرف الرواتب والمخصصات للموظفين والمتعاقدين والإجراء.
- و- اعداد سجلات موجودات الدائرة وتنظيم بطاقات مخزنية للصادر والوارد منها .
- ز- اعداد قيود التسوية في نهاية كل شهر .
- ح- متابعة لجان المشتريات ولجان فتح و دراسة العروض ومفاتحة الدوائر الحكومية بخصوص احتياجات الدائرة .
- ط- الإشراف على مخازن الدائرة وتامين احتياجاتها .
- ي- تسلم المواد الواردة بعد التأكد من مطابقتها للشروط والمواصفات المثبتة في طلبات الشراء و اوامر التجهيز و تخزينها في الاماكن المخصصة لها وتحرير مستند تسلم مخزني بها وفتح بطاقات مخزنية وترحيل مستندات التسلم والصرف الى البطاقة.
- ك- تنظيم المعاملات المالية وصرف مبالغها .
- ل- اعداد قيود التسوية الخاصة بالسلف .

ثانيا- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

- أ - الميزانية والسجلات
- ب - الرواتب والاجور
- ج - النفقات
- د - المشتريات والمخازن
- هـ- المصروفات



المادة - ٩ - اولاً- يتولى قسم الصيانة الإنشاءات المهام الآتية:

أ - إعداد الكشوفات التي تخص تأهيل أبنية الدائرة او إنشاء بناية جديدة .

ب- الإشراف على المشاريع الخاصة بالدائرة ومراكزها في بغداد والمحافظات.

ج - تدقيق السلف و أوامر الغيار الخاصة بالمقاولات على الخطتين الاستثمارية والجارية .

د - إجراء أعمال الصيانة لأبنية الدائرة و مراكزها .

هـ- الصيانة الدورية للأجهزة والماكنات الموجودة في الدائرة ومراكزها .

و- متابعة مشاريع الخطة الاستثمارية وتقارير العمل الدورية للقسم والإجراءات المتحققة ذات العلاقة بمهام القسم .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :

أ - الإنشاءات .

ب - الصيانة .

ج - المتابعة .

المادة - ١٠ - اولاً- يتولى قسم الحاسبة للتدريب والتطبيقات المهام الآتية :

أ- تنظيم ربط شبكات الحاسبات في مركز الدائرة والمراكز التابعة لها في بغداد والمحافظات بما يتلائم وعمل البرنامج ومتابعة العمل على قاعدة البيانات في تلك المراكز .

ب- الإشراف على الانترنت ومتابعة نشر المعلومات التي تعزز دور الدائرة على مواقع الوزارة والدائرة والإعلان عن خدماتها .

ج- متابعة المراسلات الالكترونية ما بين الأقسام ومراكز الدائرة .



- د- تصميم وإعداد الأنظمة و البرامجيات حسب متطلبات عمل الدائرة و تحديث وصيانة البرامج المعمول بها .
- هـ- تطوير ورفع كفاءة العاملين في بغداد والمحافظات على تنظيم المعلومات وإدخالها في قاعدة البيانات واستخراج التقارير الإحصائية المختلفة .
- و- إدخال وتدقيق بيانات العاطلين المتدربين ضمن قاعدة بيانات مركزية
- ز- تعزيز قدرات العاملين في المحافظات ورفع كفاءتهم .
- ح- إدخال جميع البيانات التي تتعلق ببرامج عمل الدائرة .
- ط- تحليل البيانات المستخرجة من الانظمة وتوفير احدث الاحصائيات عن جميع أنشطة الدائرة .
- ي- إعداد التقارير الخاصة بنتائج المسوحات و الاحصائيات الصادرة عن الجهات المنفذة والوزارات الساندة والمطلوبة في تعزيز قدرات الدائرة .
- ك- متابعة تنفيذ كافة نشاطات الحوكمة الالكترونية .
- ل- متابعة تحديث البرامج وتطوير قدرات العاملين .
- م- متابعة تقديم الخدمات الالكترونية للفئات المستفيدة من خدمات الدائرة.

ثانيا- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الاتية :

- أ- تقنية المعلومات.
- ب- الأنظمة والبرامجيات.
- ج- إدخال البيانات.
- د - التحليل وإعداد الإحصائيات والتقارير.



هـ - الحوكمة.

المادة - ١١ - اولا- يتولى قسم العلاقات والإعلام المهام الآتية:

أ- تنظيم العلاقات الخارجية والداخلية للدائرة مع الوزارات والمنظمات والجهات الأخرى.

ب- متابعة تنفيذ المشاريع المقترحة من المنظمات الدولية ومنظمات الأمم المتحدة ومنظمات المجتمع المدني في المراكز التابعة للدائرة.

ج- اقامة المؤتمرات والندوات وورش العمل والإجتماعات التي تقررها الدائرة.

د - إعداد قاعدة بيانات يتم تحديثها بشكل مستمر عن المشاريع التي تنفذها الدائرة وتزويد الوزارة بتقارير دورية عنها.

هـ- تنظيم اللقاءات الصحفية والندوات.

و- تزويد قسم الاعلام في الوزارة بالنشاطات والانجازات التي تنفذها الدائرة .

ز- متابعة ماينشر في وسائل الاعلام واتخاذ الاجراءات المناسبة في شأنها .

ح- نشر الاعلانات في الصحف اليومية .

ثانيا :- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين :

أ - العلاقات

ب - الإعلام

المادة - ١٢ - اولا- يتولى قسم المناهج المهام الآتية :-

أ- تحديد اسماء الأعمال ومستوى المهارة لكل عمل بما ينسجم مع المعايير العربية والدولية.

ب- وضع توصيف مهني للأعمال .

ج- اعداد تحليل وظيفي للأعمال على ضوء التوصيف المهني .



- د- تحديد معايير الاداء وشروطه ومجال واليات التقييم .
هـ - إعداد آليات لمنح الشهادة وفق المعايير الدولية.
و- اجراء التحديثات والتعديلات حسب متغيرات سوق العمل.
ز- الاشراف الفني على الوحدات الادارية لاعداد المناهج التدريبية في مراكز التدريب المهني والشعبي.
ح- التنسيق مع الاختصاصيين في سوق العمل لتصميم منهج الحقيقية التدريبية حسب متغيرات سوق العمل.
ط- أعداد دليل التقييم للحقيبة التدريبية.
ي- تصميم وطباعة المنشورات والبوسترات الخاصة بالمناهج التدريبية وتوزيعها على المراكز التدريبية.
ك- الاشراف على أعداد نماذج تدريبية توضيحية حسب احتياج كل مهنة واعداد افلام فيديو عن اداء المهارات التي تتضمن كل مهنة بالتنسيق مع سوق العمل.

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:

- أ- التوصيف المهني.
ب- المعايير المهنية.
ج- أعداد المناهج التدريبية.
د- أعداد وسائل الايضاح.

المادة - ١٣ - اولاً- يتولى قسم تدريب المدربين المهام الآتية:

- أ- إقامة دورات طرائق وأساليب التدريب الأساسية.
ب- إقامة ورش العمل التخصصية والمتقدمة في تقنيات التدريب.
ج- إقامة الدورات الخاصة بالإشراف الفني للمدربين.
د- إقامة دورات التقييم وإدارة الاداء الوظيفي.

ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الآتيتين:

- أ- تقنيات التدريب.
ب- الإشراف والتقييم.



المادة - ١٤- اولاً - يتولى قسم شؤون المتدربين المهام الآتية :-

- أ- تزويد خريجي المراكز والمعاهد التدريبية المنقولة من وزارة الصناعة وهيئة التصنيع العسكري المنحلة الى وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بوثائق التخرج وتأيد صحة صدورها .
 - ب- تصديق شهادات التخرج الخاصة بالمتدربين العاطلين الصادرة من المراكز التدريبية .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين:
- أ- الوثائق والشهادات.
 - ب- التدقيق.

المادة - ١٥- اولاً- يتولى قسم متابعة التدريب المهام الآتية :

- أ- متابعة المراكز التدريبية والشعبية في بغداد والمحافظات من خلال تحقيق زيارت ميدانية لحل المشاكل والمعوقات التي تواجه العملية التدريبية.
 - ب- اعداد دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع الجديدة ذات العلاقة بمهام الدائرة في ضوء المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية ووفق احتياجات المواقع التدريبية.
 - ج- الاشراف على لجان الجودة في مراكز التدريب المهنية والشعبية.
 - د- ايصال المفاهيم الخاصة بالجودة الى مراكز التدريب المهنية والشعبية.
 - هـ- وضع معايير الجودة وتطبيقاتها في مراكز التدريب المهنية والشعبية .
- ثانياً - يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :
- أ- المتابعة الفنية.
 - ب- الجدوى الاقتصادية.
 - ج- الجودة .



المادة -١٦- اولاً- يتولى قسم البرامج الريادية المهام الآتية:

- أ- متابعة تطبيق برنامج (تعرف الى عالم الأعمال) في المراكز التدريبية المشمولة بالتطبيق وأعداد التقارير الشهرية والفصلية .
 - ب- أعداد الدراسات المستقبلية لتطوير البرنامج بما يتلائم مع متطلبات الشباب العاطلين وحسب كل مرحلة من خلال اعداد دورات مدربين جدد للبرنامج في بغداد والمحافظات .
 - ج- تصميم وإعداد وسائل إيضاح تعريفية مقروءة عن البرنامج لغرض تعريف المتدربين بالبرامج وتحديد مدى الاستفادة منه في المستقبل .
 - د- متابعة تطبيق وتقييم برنامج المهارات الحياتية في المراكز التدريبية والاهتمام بالجانب الإعلامي للتعريف بالبرنامج من خلال اعداد وتصميم وسائل إيضاح تعريفية مقروءة وتصميم وطباعة كراس المدرب للمهارات الحياتية وتوزيعها على المراكز التدريبية .
 - هـ- اعداد دورات مدربين جدد لبرنامج المهارات الحياتية في بغداد والمحافظات .
 - و- متابعة تطبيق وتقييم برنامج ابتكار الاعمال في جميع مراكز التدريب المهني في بغداد والمحافظات .
 - ز- متابعة اعداد مدربين جدد لبرنامج المهارات الحياتية في بغداد والمحافظات .
 - ح- اقامة معارض دورية للمشاريع الصغيرة المنفذة لخريجي البرنامج .
- ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-
- أ- ادارة الاعمال.
 - ب- المهارات الحياتية.
 - ج- ابتكار الاعمال.

المادة -١٧- اولاً - يتولى قسم الأجهزة والمعدات المهام الآتية:



- أ- وضع الخطط المناسبة لتوزيع الأجهزة والمعدات المتوفرة والمجهزة على المراكز التدريبية .
- ب- تهيئة الاجهزة والمكانن والمعدات والمواد الأولية والمستلزمات التدريبية الاخرى في حال استحداث مهن جديدة داخل المراكز التدريبية.
- ج- دراسة الاحتياجات المقدمة من المراكز التدريبية من اجهزة ومعدات ولوازم تدريبية .
- د- تدقيق ومطابقة نوعية مناشئ الاجهزة والمكانن المستوردة قبل تسليمها من المنظمات او شرائها من الأسواق المحلية .
- هـ- إعداد وتحديث قاعدة بيانات للمواصفات الفنية للأجهزة والمعدات في المراكز التدريبية .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعبتين الاتيتين :-

- أ- التجهيز والتوزيع .
- ب- المواصفات الفنية للاجهزة والمعدات .

المادة - ١٨ - اولاً- يتولى قسم التدقيق المهام الآتية:

- أ- تدقيق رواتب الموظفين على الملاك الدائم ورواتب المتعاقدين لمقر الدائرة ومراكز بغداد والمحافظات .
- ب- تدقيق الأوامر الإدارية الخاصة بالعلوات والإجازات .
- ج- تدقيق السلف المستديمة والوقفية لمقر الدائرة والمراكز التابعة لها
- د- تدقيق أوامر إيفاد الموظفين داخل العراق و خارجه.
- هـ- تدقيق عقود المقاولات والمشاريع المنفذة من الدائرة ومحاضر لجان التسلم الأولي والنهائي .
- و- تدقيق محاضر لجان التسلم الأولي والنهائي للمشاريع المنفذة من جهات أخرى .

ثانياً- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ- تدقيق الرواتب



ب- تدقيق السلف والايفادات .

ج- تدقيق المقاولات .

المادة - ١٩- اولاً- يتولى مركز التدريب المهني المهام الآتية :

أ- تمثيل الدائرة امام المحاكم والاشترك في اللجان التحقيقية .

ب- تنظيم كفالات العقود الخاصة بالمراكز التدريبية .

ج- اعداد الخطة السنوية للمركز حسب الطاقة الاستيعابية ومتابعة تنفيذها حسب التوقيتات .

د- اعداد التقارير حول سير التدريب ورفعها الى المدير العام .

هـ- تنظيم الملفات الشخصية لمنتسبي المركز والحفاظ على الوثائق .

و- اجراء المعاملات المالية الخاصة بالمركز التدريبي واعداد التقارير الحسابية الشهرية .

ز- تدقيق الرواتب والسلف الشهرية قبل إرسالها الى الدائرة .

ح- تدقيق المستندات الحسابية والمخزنية وحسابات المشاريع المنفذة .

ط- فتح اضبارة لكل متدرب مشارك في الدورة التدريبية ومسك سجلات

الحضور للمتدربين واعداد قوائم بها وإرسالها الى قسم الحسابات

لصرف المخصصات التدريبية .

ي- اعداد قاعدة بيانات للمتدربين المشاركين في الدورات التدريبية .

ك- اعداد شهادات الكفاءة المهنية وإصدار الوثائق للمتخرجين .

ل- الإشراف على التدريب العملي والنظري للمهن الميكانيكية والكهربائية

والمتنوعة في مواقع التدريب ومتابعة المتدربين في كيفية استخدام

الوسائل والأساليب التدريبية وأشراكهم في دورات تطويرية .

م- توفير مستلزمات التدريب من أجهزة ومعدات ومواد أولية .

ن- صيانة وتصليح الأجهزة والمكانن وإدامتها .

س- الإشراف على تنفيذ البرامج التدريبية ضمن الوقت المحدد .

ع- المشاركة في اعداد وتصميم المناهج التدريبية للمهن موضوع التدريب.



ثانيا- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية :-

- أ- القانونية .
- ب- التخطيط والمتابعة .
- ج- الموارد البشرية .
- د- الحسابات .
- هـ- شؤون المتدربين .
- و- المهن الميكانيكية .
- ز- المهن الكهربائية .
- ح- الصيانة .
- ط- المهن المتنوعة .

المادة - ٢٠- اولاً - يتولى مركز التدريب الشعبي المهام الآتية :-

- أ- الأعمال الإدارية والتنظيمية الخاصة بموظفي المركز .
- ب- مسك سجلات المتدربين .
- ج- الإشراف على الدورات التدريبية والتعليمية ومتابعة حسن تنفيذها .
- د- متابعة استكمال جميع متطلبات التدريب المهني والتعليمي من حيث الأجهزة والمناهج والمحاضرات وتشمل برامج الخياطة والحلاقة النسائية وصيانة الحاسبات وصيانة الموبايل والمهن الأخرى.

ثانيا- يمارس القسم مهامه من خلال الشعب الآتية:-

- أ- الافراد .
- ب- المهن الفنية .
- ج- التدريب التعليمي .

المادة-٢١- أولاً- يدير كل قسم من الاقسام والمراكز المنصوص عليها في هذه التعليمات موظف بعنوان مدير او ما يعادله حاصل على شهادة جامعية أوليه في الاقل وله خبرة في مجال عمله مدة لاتقل عن (٣) ثلاث سنوات ومن ذوي الاختصاص .



تعليمات

ثانياً- يدير كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في هذه التعليمات موظف بعنوان (رئيس ملاحظين) او ما يعادله حاصل على شهادة جامعية اولية في الأقل وله خبرة في مجال عمله مدة لا تقل عن (3) ثلاث سنوات ومن ذوي الاختصاص .

المادة - ٢٢- تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

نصار الربيعي

وزير العمل والشؤون الاجتماعية



إستناداً الى أحكام المادة (٨) من قانون استيراد وبيع المنتجات النفطية رقم (٩) لسنة ٢٠٠٦ أصدرنا التعليمات الآتية :-

رقم (١) لسنة ٢٠١٣

تعليمات

تسهيل تنفيذ أحكام قانون إستيراد وبيع المنتجات النفطية

رقم (٩) لسنة ٢٠٠٦

المادة -١- يشترط في الشركة للحصول على إجازة إستيراد وبيع المنتجات النفطية ما يأتي:-

أولاً- أن تكون مسجلة لدى دائرة تسجيل الشركات إستناداً الى أحكام قانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ .

ثانياً- أن لا يقل رأس مالها عن (٥) خمسة مليارات دينار.

ثالثاً- أن تقدم الأوراق الثبوتية عن معاملاتها التجارية المماثلة وشهادة صادرة عن مصرف مجاز من البنك المركزي العراقي يؤيد ملائمتها المالية.

رابعاً- تقديم ما يثبت إمتلاكها أو تأجيرها مستودع خزن وفق المواصفات الفنية ومحددات البيئة والسلامة في إنشاء المستودعات المعدة من وزارة النفط.

خامساً- وضع علامات مميزة على منافذ البيع والخزانات ووسائل النقل بالشكل الذي يميزها عن غيرها من الشركات.

المادة-٢- أولاً- تمنح وزارة النفط الإجازة المنصوص عليها في المادة (١) من هذه التعليمات لمدة (٦) ستة أشهر قابلة للتجديد.

ثانياً- تجدد إجازة الإستيراد بناءً على طلب الشركة بعد تقديمها ما يثبت تأمينها الكميات المتعاقد عليها وعدم ارتكابها لأية مخالفة خلال مدة نفاذ الإجازة الممنوحة لها.



ثالثاً- لا يتم تجديد إجازة الإستيراد عند عدم إلتزام الشركة بإستيراد المنتج خلال مدة نفاذ الإجازة ما لم يكن ذلك بسبب قوة القاهرة أو ظرف طارئ .

المادة - ٣- تلتزم الشركة بما يأتي :-

أولاً- تقديم بيانات تتضمن :

أ- نوع المنتج المستورد وكميته ومواصفاته ومصدره.

ب- المنفذ الحدودي لإدخال المنتج.

ثانياً- إستيراد المنتج إلى جمهورية العراق خلال فترة نفاذ إجازة الإستيراد.

ثالثاً- أن يكون المنتج المستورد مطابقاً للمواصفات الفنية المحددة في الجداول

التي تعدها وزارة النفط.

رابعاً- أن لا تقل سعة المستودع عن معدل إستيراد كمية لشهر واحد .

خامساً- أن يكون لديها منافذ للبيع (محطات تعبئة وقود ثابتة) على سبيل التملك أو

الإيجار مطابقة للمواصفات الفنية ومحددات البيئة والسلامة في إنشاء

المحطات أو يكون لديها عقود تجهيز مع جهات حكومية أو شركات القطاع

الخاص العاملة في العراق .

سادساً- أن يكون لديها وسائل نقل متخصصة لنقل المنتج المستورد على سبيل

التملك أو الإيجار تتوفر فيها شروط المتانة والأمان أو تكون متعاقدة مع

شركة ناقلة.

المادة - ٤- يجوز للشركة المستوردة :-

أولاً- التعاقد مع وزارة النفط أو إحدى تشكيلاتها في الجوانب الفنية وأعمال

الصيانة وفحص المنتج .

ثانياً- بيع المنتجات النفطية بشكل مباشر أو غير مباشر بواسطة وكيل مخول داخل

العراق بموافقة وزارة النفط.

ثالثاً- تحديد أسعار بيع المنتجات النفطية التي تستوردها على أن تثبت في لوحات

ضوئية بارزة تتضمن سعر كل منتج بالوحدات القياسية.



تعليمات

المادة-٥- أ- لايجوز للشركة المستوردة الجمع بين خزن المنتجات النفطية المستوردة منها مع مثيلاتها المنتجة محلياً .

ثانياً- لايجوز منح الشركة التي تجهز بمنتوج معين من وزارة النفط إجازة إستيراد منتوج مماثل .

ثالثاً- لايجوز لمنافذ البيع ووسائط النقل المملوكة للشركة المستوردة أو المستأجرة منها أو المملوكة لوكلائها أو المستأجرة منهم المشمولة بأحكام هذه التعليمات بيع أو نقل المنتجات النفطية المنتجة في المصافي العراقية الحكومية أو المستوردة لحساب وزارة النفط وشركاتها أو أي جهة رسمية أخرى.

المادة -٦- تخضع منافذ البيع ووسائط النقل والمستودعات المملوكة للشركة المستوردة أو المستأجرة منها أو المملوكة لوكلائها أو المستأجرة منهم للفحص والتفتيش من اللجان التفتيشية العائدة لوزارة النفط أو أي جهة رسمية مخولة بذلك.

المادة-٧- تنفذ هذه التعليمات من تأريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

عبد الكريم لعبيبي باهض
وزير النفط



استناداً الى احكام المادة (التاسعة عشرة) من قانون المعهد القضائي رقم (٣٣) لسنة ١٩٧٦ .

أصدرنا التعليمات الآتية :

رقم (١) لسنة ٢٠١٣

تعليمات

أجور التدريس في المعهد القضائي

المادة -١- تكون أجور التدريس لكل ساعة في المعهد القضائي كما يأتي :
اولاً - (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار لمن يحمل لقب أستاذ .
ثانياً - (٦٠٠٠) ستة آلاف دينار لمن يحمل لقب أستاذ مساعد.

المادة -٢- تكون أجور التدريس لكل ساعة في المعهد القضائي للمحاضرين من غير حملة لقب أستاذ او أستاذ مساعد كما يأتي :

اولاً - (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار للحاصل على شهادة الدكتوراه او ما يعادلها وموظف في الدرجة الثانية في الأقل .

ثانياً - (٦٠٠٠) ستة الاف دينار للحاصل على شهادة الدكتوراه او ما يعادلها وموظف في الدرجة الثالثة فما دون .

ثالثاً - أ- (٩٠٠٠) تسعة آلاف دينار للحاصل على شهادة الماجستير او الدبلوم العالي او ما يعادلها وموظف في الدرجة الثانية في الأقل .

ب- (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار للحاصل على شهادة الماجستير او الدبلوم العالي او ما يعادلها وموظف في الدرجة الثالثة فما دون .

رابعاً- أ- (٧٠٠٠) سبعة آلاف دينار للحاصل على شهادة البكالوريوس او ما يعادلها وموظف في الدرجة الثانية في الأقل .

ب- (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار للحاصل على شهادة البكالوريوس او ما يعادلها وموظف في الدرجة الثالثة فما دون .

خامساً- أ- (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار للحاصل على شهادة الدبلوم او الاعداية او ما يعادلها وموظف في الدرجة الثانية في الأقل .



تعليمات

ب- (٤٠٠٠) أربعة آلاف دينار للحاصل على شهادة الدبلوم او الإعدادية او ما يعادلها وموظف في الدرجة الثالثة فما دون .

المادة -٣- تحتسب أجور التدريس لكل ساعة في اختصاص الحاسبات ضعف الأجور المقررة لكل محاضرة .

المادة-٤- يحتسب الإشراف على رسالة كل طالب ساعتين في الأسبوع .

المادة -٥- تحتسب أجور تدريس كل ساعة في المعهد القضائي ساعتين نظريتين .

المادة -٦- لا تسري أحكام هذه التعليمات على من يتم التعاقد معه من التدريسيين ممن يدرسون في الجامعات الحكومية وفقاً لإحكام تعليمات إلية تعاون تشكيلات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مع الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة رقم (١٦٠) لسنة ٢٠١٠ .

المادة -٧- تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

حسن الشمري

وزير العدل



بيان

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب المادة (٨) من قانون النشر في الجريدة الرسمية رقم (٧٨) لسنة ١٩٧٧، أصدرنا البيان الآتي :

أولاً : يصح الخطأ المطبعي الوارد في الفقرة (ب) من البند تاسعاً من المادة (٥) من القانون رقم (١٧) لسنة ٢٠١٣ (التعديل الخامس لقانون مجلس شوري الدولة رقم (٦٥) لسنة ١٩٧٩) المنشور في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٢٨٣) في ٢٩ تموز ٢٠١٣ وكما مبين أدناه :

(ب – لاتسمع الدعاوى المقامة وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذا البند بعد مضي (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغ الموظف بالأمر او القرار المعترض عليه ، اذا كان داخل العراق و (٦٠) ستين يوماً اذا كان خارجه) يصح ليقرأ كالاتي : –

(ب – لا تسمع الدعاوى المقامة وفقاً لأحكام (١) من الفقرة (أ) من هذا البند بعد مضي (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغ الموظف بالأمر او القرار المعترض عليه ، اذا كان داخل العراق و (٦٠) ستين يوماً اذا كان خارجه) .

ثانياً : ينشر هذا البيان في الجريدة الرسمية .

د. موفق اسعد احمد

رئيس ديوان رئاسة الجمهورية وكالة

٢٠١٣/١٢/١١



بيان

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب المادة (٨) من قانون النشر في الجريدة الرسمية رقم (٧٨) لسنة ١٩٧٧ أصدرنا البيان الآتي :

أولاً : يصح الخطأ المطبعي الوارد في المادة (٤) من (قانون تعديل قانون الرعاية الاجتماعية رقم (١٢٦) لسنة ١٩٨٠) المنشور في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٢٨٧) في ٢٦/٨/٢٠١٣ وكما مبين أدناه :

(المادة – ٤ – يلغى نص المادة (٣٠) من القانون ويحل محله ما يأتي :

المادة – ٣٠ – على دائرة الرعاية الاجتماعية في الوزارة إنشاء وإدارة الدولة
لرعاية)

يصح ليقرأ كآلاتي : –

(المادة – ٤ – يلغى نص المادة (٣٠) من القانون ويحل محله ما يأتي :

المادة – ٣٠ – على دائرة الرعاية الاجتماعية في الوزارة إنشاء وإدارة دور الدولة
لرعاية)

ثانياً : ينشر هذا البيان في الجريدة الرسمية .

د. موفق اسعد احمد

رئيس ديوان رئاسة الجمهورية وكالة

٢٠١٣/١٢/١١



بيان

استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب المادة (٨) من قانون النشر في الجريدة الرسمية رقم (٧٨) لسنة ١٩٧٧ أصدرنا البيان الآتي :

اولاً: يصح الخطأ المطبعي الوارد في (قانون التعديل الأول لقانون مؤسسة السجناء السياسيين رقم ٤ لسنة ٢٠٠٦) المنشور في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٢٩٤) في ٢١ / تشرين الأول / ٢٠١٣ و كما مبين أدناه :

(المادة -٩- يلغى نص المادة (١٩) و (٢٠) من القانون و يحل محله ما يأتي :

المادة - ١٩ - رابعاً- يمنح السجين السياسي و المعتقل السياسي المنصوص عليهما في الفقرتين (د) و (هـ) من البند (ثانياً) من المادة (٥) من هذا القانون،يصح ليقرأ كالاتي :-

المادة -٩- يلغى نص المادة (١٩) و (٢٠) من القانون و يحل محله ما يأتي :

المادة - ١٩ - رابعاً - يمنح السجين السياسي و المعتقل السياسي المنصوص عليهما في البندين (ثالثاً و سابعاً) من المادة (٧) من هذا القانون

ثانياً : يُنشر هذا البيان في الجريدة الرسمية .

د. موفق اسعد احمد

رئيس ديوان رئاسة الجمهورية وكالة

٢٠١٣/١٢/١٥



بيان

استناداً الى الصلاحية المخولة لنا بموجب المادة (٨) من قانون النشر في الجريدة الرسمية رقم (٧٨) لسنة ١٩٧٧ اصدرنا البيان الاتي :

اولاً : يصح الخطأ المطبعي الوارد في (قانون الدفاع المدني) المنشور في جريدة الوقائع العراقية العدد (٤٢٩٧) في ١١ تشرين الثاني ٢٠١٣ و كما مبين أدناه :

المادة - ١١ - رابعاً - : معالجة الصواريخ و القنابل و القذائف الحربية غير المنفلقة المتساقطة داخل المناطق المدنية و إتلافها .يصح ليقرأ كالآتي :-

المادة - ١١ - رابعاً - : معالجة الصواريخ و القنابل و القذائف الحربية المتساقطة داخل المناطق المدنية و إتلافها .

المادة - ١٤ - ثالث عشر : حماية منشآت الدفاع المدنييصح ليقرأ كالآتي :-

المادة - ١٤ - ثالث عشر : منشآت الدفاع المدني .

ثانياً : ينشر هذا البيان في الجريدة الرسمية .

د. موفق اسعد احمد

رئيس ديوان رئاسة الجمهورية وكالة

٢٠١٣/١٢/١٧



إعلان

بناء على الطلب المقدم الينا من قبل السيد (حيدر سيف الدين محسن) و جماعته بتأسيس جمعية تعاونية اسكانية 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 اسكانية باسم (جمعية البرق التعاونية لاسكان منتسبي توزيع كهرباء الجنوب في البصرة) مقرها في محافظة البصرة - العباسية و اعتباراً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

محمد طارق كريم

رئيس الاتحاد العام للتعاون

إعلان

بناء على الطلب المقدم الينا من قبل السيد (سلمان مذكور رهيح) وجماعته بتأسيس جمعية تعاونية استهلاكية و بعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة و استناداً الى المادة (الثامنة) من قانون التعاون رقم (١٥) لسنة ١٩٩٢ المعدل . قررنا تأسيس جمعية تعاونية استهلاكية بأسم (جمعية الفرات التعاونية الاستهلاكية في البصرة) مقرها في محافظة البصرة .

محمد طارق كريم

رئيس الاتحاد العام للتعاون



اعلان

بناء على الطلب المقدم الينا من قبل السيد (منقذ شلش خضير) وجماعته بتأسيس جمعية تعاونية اسكانية وبعد الاطلاع على النظام الداخلي للجمعية المذكورة واستنادا الى المادة (الثامنة) من قانون التعاون رقم (١٥) لسنة ١٩٩٢ المعدل .
قررنا تأسيس جمعية تعاونية اسكانية بأسم (جمعية الفيحاء التعاونية للاسكان في محافظة البصرة) مقرها في محافظة البصرة .

محمد طارق كريم

رئيس الاتحاد العام للتعاون

E.mail : lgiaw_moj_iraq@moj.gov.iq

Http// : www.Legislations.gov.iq

البريد الالكتروني

الموقع الالكتروني

له چاپخانه كاني خانه ي گشتي كاروباري پوشتنييري چاپكراوه

نرخي ۷۵۰ ديناره

طبع في مطابع دار الشؤون الثقافية العامة

السعر ۷۵۰ دينار