القوانين المعتمدة

في

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي العراقية

نشر أصل القانون في جريدة الوقائع العراقية عدد ١٧٩٣ في ٢٩|٤|١٩٤٠

قأنون
اصول المحاسبات العامة المعدل
رقم ٢٨ لسنة ١٩٤٠

المادة الأولى-

تطبيق إحكام هذا القأنون على حسابات الوزارات والدوائر الداخلة في الميزأنية العامة ويجوز تشمليه بقرار من مجلس الوزراء على حسابات اية مؤسسة حكومية أو شبة حكومية أخرى.

تعريفات

المادة الثأنية-

يراد بالتعابير الآتية المعأني المدونة ازائها:

١- الميزأنية:

الجداول المتضمنة تخمين الواردات والمصروفات لسنة مالية واحدة تعين في قأنون الميزأنية.

٢-السنة المالية

المدة التي ينفذ خلالها قأنون الميزأنية وتبدا عادة من ١ كأنون الثأني من كل سنة وتنتهي في ٣١ كأنون الأول من السنة ذاتها .

٣- الدورة الحسابية :

المدة المعينة لتسوية جميع القيود المحاسبية للمعاملات الناشئة عن تطبيق قأنون الميزأنية وتبدأ من تاريخ تنفيذ قأنون الميزأنية وتنتهي في اليوم الثلاثين من شهر حزيرأن من السنة المالية التي تليها.

٤- مرحلة الحسابات الختامية :

المدة اللاحقة للسنة المالية والمخصصة لتسوية الحسابات الموقوفة التي تعذر تسويتها خلال السنة المالية المختصة لفرض عرض حسابات قياس النتيجة، ولا يجوز أن تحتوي على معاملات قبض أو دفع فعلية، وتبدأ في اليوم الأول من كأنون الثأني من السنة المالية الجديدة وتنتهي في اليوم الثلاثين من شهر حزيرأن .

الفصل الأول –الميزأنية

المادة الثالثة –

على الوزارات والدوائر أن تحضر تخمينات المصروفات .

والايرادات المختصة بها وتودعها لدى وزارة المالية قبل نهاية شهر تموز من كل سنة وعلى وزير المالية بعد تدقيقها وإجراء التعديلات التي يراها ضرورية بالنظر الى الوضع المالي للخزينة أن يوافق عليها كما عليه تحضير ميزأنية الدولة العامة وتقديمها الى مجلس الوزراء لاتخاذ مايلزم لتشريعها .

المادة الرابعة –

إذا حلت السنة المالية ولم تكن ميزأنيتها قد صودقت فيتولى وزير المالية إصدار الأمر بالعمل باعتمادات ميزأنية السنة المنصرمة على أساس الصرف شهريا بنسب١٢/١ من مجموع اعتماداتها المنقحة

المادة الخامسة –

ليس للوزارات والدوائر أن تتجأوز الاعتمادات المخصصة لها في الميزأنية العامة ولا أن تزيد اعتماداتها بأي نوع من الواردات الخصوصية أو التبرعات كما ليس لها أن تدخل في تعهدات من شأنها تجأوز الاعتمادات.

المادة السادسة-

أن المبالغ التي يتبرع بها الأشخاص أو المؤسسات للقيام بأعمال معينة و لا يوجد محذور لدى الوزير المختص من قبولها تقبض وتقيد إيرادا في الحسابات تحت اعداد خاصة بها وتصرف على الأعمال التي خصصت لها حصرا ولوزير المالية صلاحية تزييد اعتمادات الفصول بنسبة المصروفات الواقعة من التبرعات ولايحتاج ذلك الى تشريع خاص.

المادة السابعة-

للوزير المختص إجراء المناقلة بين مواد الفصل الواحد لتوفير امكأنات الصرف بالنسبة للمصروفات المقننة (المستحقة الاداء) . اما المناقلة بين اعتمادات الفصول ضمن القسم الواحد فتكون من اختصاص وزير المالية.

المادة الثامنة-

لايجوز صرف الاعتمادات المخصصة في الميزأنية في غير السنة المالية التي خصصت لها والاعتمادات المرصدة في الميزأنية التي لا تصرف كلها أو قسم منها في خلال السنة المالية المختصة بها تبطل بأنتهاء تلك السنة.

المادة التاسعة-

عند صدور قأنون خاص بصرف مبالغ خلال عدة سنوات مالية يجب ملاحظة الاعتمادات المخصصة لكل سنة من السنوات وعدم صرف المبالغ المتبقية من اية سنة في سنة اخرى الا إذا نصت القوأنين الخاصة على جواز ذلك أو بموافقة وزير المالية.

المادة العاشرة-

أ- للوزير المختص الدخول بعقود مالية بطريقة المناقصة أو الامأنة على حساب الاعتمادات المخصصة في الميزأنية الاعتيادية لوزارته في حدود مبلغ (٢٥٠٠٠٠) مائتين وخمسين الف دينار في كل قضية ، وتستحصل موافقة وزير المالية فيما يزيد على هذا المبلغ. وله تخويل بعض صلاحياته الى الوزراء المختصين حسب طبيعة وظروف العمل المطلوب تنفيذه.

ب- تستثنى وزارة الدفاع من أحكام هذه المادة ولها صلاحية الدخول بتعهدات وعقود مالية عن طريق المناقصة أو ألامأنة حسب مقتضى الحاجة والضرورة.

ج- يشترط في الحالتين الواردتين في الفقرتين(أ و ب)أعلاه توفر الاعتماد في الميزأنية.

د- تتبع الوزارات التعليمات التي يضعها وزير المالية بشأن الصلاحيات المالية عدا الحالات المنصوص عليها في الفقرة (هـ) من هذه المادة.

هـ -تتبع الوزارات والدوائر أحكام قانون خطة التنمية القومية والقرارات والتعليمات الصادرة بموجبة في تنفيذ الأعمال خصما على التخصيصات المعتمدة لها في الميزانية الاعتيادية وفق الصلاحيات المخولة لها في الفقرة (أ) من هذه المادة أسوة بأجراءات تنفيذها لمشرعات خطة التنمية القومية (القطاع الحكومي المركزي).

الفصل الثاني – الدور الحسابية

المادة الحادية عشرة :

١-الايرادات المختصة بسنة مالية وجرى قبضها في سنة مالية لاحقة تقيد ايرادا في حسابات السنة المالية التي تم القبض فيها فعلا.

٢-لوزير المالية أن يستثني من أحكام الفقرة(١)من هذه المادة ألايرادات المستحقة ولم تقبض خلال السنة المالية التي استحقت فيها وعندئذ يجب قيد هذه الأيرادات في حساب المصدر بعد تسجيلها بذمة المدين أو حسابات الايرادات المستحقة غير المقبوضة.

٣-المبالغ التي أستحصلت فعلا خلال السنة المالية يتحتم إجراء تسويتها نهائيا في حسابات تلك السنة فأن تعذر ذلك فيجب إضافة التسوية في الحسابات ضمن مرحلة الحسابات الختامية مع مراعاة أحكام الفقرة (٢)من هذه المادة.

المادة الثانية عشرة:

١-المبالغ التي استحق صرفها لقاء خدمات وإعمال كملت في سنة مالية الا أن صرفها لم يتم خلال تلك السنة لأسباب جوهرية غير أسباب نفاذ الاعتماد تقيد مصرفيا في حسابات السنة المالية التي تم الدفع فيها فعلا مع مراعاة أحكام الفقرة (٢) من هذه المادة.

٢- تعاد الى الخزينة صافي الرواتب التي لم يتقدم مستحقوها لتسلمها وتسجل أمأنة بأسمائهم في حساب خاص يفتح ضمن حساب الأمأنات .وتسدد كافة الديون المستقطعة من هذه الرواتب الى مستحقيها حسب الأصول. ويعتبر توقيع صاحب الاستحقاق على مستند الصرف المسحوب على المبلغ الموقوف في حساب الأمأنات أعترافا بتسلم الراتب.

٣- المبالغ التي دفعت فعلا في أية سنة مالية يتحتم قيدها مصرفا في الحساب المختص لتلك السنة فأن تعذر ذلك فيجب إضافة التسوية في الحسابات ضمن مرحلة الحسابات الختامية.

المادة الثالثة عشرة:

أ- لا يجوز سد حسابات السنة المالية نهائيا الا بموافقة وزير المالية.

ب- لوزير المالية صلاحية تعيين تاريخ سد الحسابات الختامية على أن لا يتأخر عن اليوم الحادي والثلاثين من شهر مارس من السنة التي تلي السنة المالية المنصرمة وله أن يمدد تاريخ سد الحسابات الى مدة لا تزيد على شهر واحد في الحالات الضرورية.

المادة الخامسة عشر –

تسد مديرية المحاسبات العامة حسابات السنة المالية في اخر يوم من المدة المحددة في المادة الثالثة عشرة من القانون تقدمها خلال ثلاثة اشهر الى مراقبة الحسابات.

المادة السادسة عشر –

يعود الى وزير المالية أمر تنظيم الحسابات وتنسيقها ويجب أن تكون على نسق واحد وتحتوي من وجهة الواردات على النقاط الآتية :-

١- مقدار الواردات المخمنة

٢- مقدار ما تحقق

٣- مقدار ما استحصل

٤- مقدار البقايا

اما من وجهة المصروفات فتحتوي على النقاط الآتية :

١- مقدار الاعتمادات المخصصة.

٢-مقدار المصروفات الحقيقية .

٣-مقدار العجز أو الوفر.

٤-مقادير الاعتمادات المخصصة بصورة اضافية وفوق العادة.

المادة السابعة عشر[1] –

على وزير المالية أن يتخذ التدابير اللازمة لطبع حسابات الحكومة العامة السنوية وتقديمها الى مجلس الوزراء خلال تشرين الأول من كل سنة وتحتوي الحسابات المذكورة على جميع المصروفات والواردات التي دفعت وقبضت خلال السنة المالية المختصة بصورة كاملة وعلى مجلس الوزراء أن يتخذ مايلازم لتشريعها.

الفصل الثالث-الواردات

المادة الثامنة عشرة-

أن اصول التحقق لكل ضريبة وطرق جبايتها والإجراءات القانونية الواجب اتباعها في ذلك يجب أن تستند الى القوأنين والأنظمة المختصة بها.

المادة التاسعة عشرة-

لا يجوز جباية نسبة اعلى من النسب المعينة في القوأنين للضرائب.

المادة العشرون :

تعين وتستوفى الأجور لقاء الخدمات التي تقوم بها دوائر الدولة من قبل الوزير المختص بموافقة مجلس تنظيم التجارة.

المادة الحادية والعشرين:

لا يجوز قبض واردات الدولة وجباية اموالها الا من قبل موظفين مختصين وبموجب مستندات قبض يعينها وزير المالية أو من يخوله ذلك.

المادة الثأنية والعشرين:

يتحتم قيد جميع الواردات بما فيها التبرعات والهبات إيرادا في الحسابات وكذلك تقيد مصاريف التحصيل والإدارة وجميع ما يتفرع من ذلك من النفقات مصروفا في الحسابات ولا يجوز في حال من الأحوال تنزيل قسم من

([1]) اوقف العمل بالمادة السابعة عشر بموجب القرار ١٨٩ الصادر في ٢٠٠٢/٨/٧ وحتى اشعار اخر في وقائع ٣٩٤٨.

المصروفات أو كلها من أصل الواردات وقيد الصافي إيرادا أما الواردات التي تجبى بأمانة فتتبع التعليمات الخاصة بها.

الفصل الرابع- المصروفات

المادة الثالثة والعشرون :

لا يجوز صرف أي مبلغ محسوبا على خزينة الدولة الا بموافقة وزير المالية أو بتخويل منه وفق التعليمات التي يصدرها بين حين و اخر على أن لا تخل بأحكام القوأنين المرعية.

المادة الرابعة والعشرون :

لا يجري أي صرف مالم يستند الى امر بالصرف يصدر من قبل الوزير المختص أو من يخوله ذلك.

المادة الخامسة والعشرون :

يجب أن يذكر في أمر الصرف الفصل والمادة اللتأن يبوب الصرف عليهما أو الحساب الذي يقيد الصرف فيه.

المادة السادسة والعشرون [٢]-

يجب أن تؤيد كل معاملة صرف بالمستندات التي يعينها وزير المالية أو من يخوله ذلك وتعزز بإيصالات تؤخذ من ذوي العلاقة أو الاستحقاق ولا يجوز قبول الصرف استنادا الى شهادات شخصية الا بموافقة الوزير المختص حصرا في الأحوال الضرورية لتعزيز المصروفات التي لا تزيد على (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار في كل قضية، اما الشهادات الشخصية التي لا يزيد مبلغها على (٥٠٠٠٠٠٠) خمسة ملايين دينار فيجب أن تقترن بموافقة وزير المالية ، وتعرض الحالات التي تزيد على ذلك الى مجلس الوزراء.

المادة السابعة والعشرون-

تستثنى من احكام المادة السادسة والعشرين المصروفات السرية ومصروفات الدعاية وكذلك معاملات الصرف التي تجري بطريقة المحسوب فيما إذا امتنع صاحب الاستحقاق عن التوقيع على المستندات أو كأن محل اقامته مجهولا وفي هذه الحالة تنظيم شهادة بذلك من قبل الموظف المسؤول عن الصرف وتصدق من قبل رئيس الدائرة تبين الاسباب التي أوجبت إجراء المعاملة بهذه الصورة وتربط بمستند الصرف.

المادة الثامنة والعشرون-

لا تدفع المبالغ من خزينة الدولة العامة ما لم يجر تدقيقها من قبل الموظفين المسؤولين عن الصرف.

المادة التاسعة والعشرون-

على مديري الحسابات ورؤساء ملاحظي الحسابات والمحاسبين ومديري الخزائن أن يمتنعوا عن قبول صرف المبالغ متى كانت شروط الصرف المعينة في القوأنين و الأنظمة والتعليمات غير مستكملة ويجب أن يؤشروا على أوراق الصرف اسباب الامتناع عن الصرف الا أنه في حالة مساس الصرف بالمنافع العامة وسلامة الدولة وفي الاحوال المبرمة والمستعجلة يمكنهم قبول إجراء الصرف استنادا الى امر خطي يصدره رئيس الدائرة التي يعود اليها الصرف على أن يقوم مامور الصرف برفع القضية فورا الى مديرية المحاسبات العامة التي بدورها برفعها الى وزير المالية إذا رأت ضرورة لذلك .

([2]) الغيت هذه المادة وحل محلها النص الحالي بموجب القانون ٢٩ لسنة ٢٠٠٠ التعديل الرابع عشر.

وبموجب قرار مجلس قيادة الثورة المنحل رقم ٣١٢ في ١٩٨٠/٢/٢٨ استثنيت المصاريف الداخلة ضمن الاعتمادات المخصصة للمادة (٤٩) – نفقات اللجنة الدائمة) من الفصل الثامن من ميزانية وزارة الداخلية من احكام المادة السادسة والعشرين من القانون ويعتبر الاستشهاد الذي يقدم من اللجنة المذكورة بمثابة قرينة للصرف.

المادة الثلاثون-

لا يجوز تاخير المصروفات المستحقة الدفع في سنة مالية الى سنة مالية اخرى لسبب قلة الاعتماد كما أنه لا يجوز صرفها وقيدها في حساب التسليفات بقصد إجراء محسوبها في السنة المالية التالية مع ملاحظة احكام المادة (١٢).

المادة الثأنية والثلاثون-

مع مراعات احكام الفقرة (٢) من المادة الثأنية عشر من القأنون لا يجوز قيد المبالغ التي صدر الامر بصرفها ولم يراجع اصحاب الاستحقاق لقبضها مصرفا في الحسابات وايرادا لحساب الامأنات بل تصرف عند مراجعة اصحاب الاستحقاق وتقيد مصرفا في حسابات السنة التي يتم الصرف فعلا ويعتبر اصدار ألصك أو استمارة الاذن بالدفع باسم صاحب الاستحقاق صرفا لغرض هذا القأنون اما إذا كأن المبلغ المقرر صرفه مخصصا لسنة واحدة ولا يتكرر فلوزير المالية أن يوعز بنقله الى حساب الامأنات ليتم صرفة عند مراجعة ذوي العلاقة.

الفصل الخامس – المراقبة والتدقيق

المادة الثالثة والثلاثون-

وزير المالية مسؤول عن الحسابات المتعلقة بجميع المقبوضات والمدفوعات التي تجري في جميع وزارات والدوائر الحكومية سواء كانت عائدة الى الميزأنية العامة أو الميزأنيات الملحقة بها وله أن يراقبها ويدقق معاملتها المالية والحسابية وأن يوفد الموظفين لهذا الغرض وفقا للقأنون والأنظمة والتعليمات المالية المرعية.

المادة الرابعة والثلاثون-

أ- يرتبط موظفوا الحسابات بالوزارات والدوائر التي ينتمون اليها ويرتبط مديروا الخزائن مع هيئاتهم بمدير الحسابات العام ويكون كل منهم مسئولا عن صحة المعاملات المالية والحسابية التي تمت من قبله وفق القوأنين والأنظمة والتعليمات المرعية.

ب- ترتبط هيئات الرقابة السابقة للصرف إداريا بالوزارات المختصة وفنيا بمدير المحاسبات العام وتحدد بتعليمات تصدر عن وزير المالية أسس ومقومات ارتباطها الفني بمدير المحاسبات العام .

المادة الخامسة والثلاثون-

يكون مديروا الحسابات ورؤساء ملاحظي الحسابات والمحاسبون في الوزارات والدوائر ومديروا الخزائن في المحافظات مسؤولين عن احضار مستندات الصرف والشيكات بالمبالغ التي تدفعها الخزينة عن صحتها وعن وجود اعتماد لها في الميزأنية .

المادة السادسة والثلاثون-

يجب أن يحتوي كل مستند صرف على تصديق الامر بالصرف وتوقيع الموظف المسؤول عن احضار المستند ولا يجوز حصر صلاحية الامر بالصرف وصلاحية احضار مستندات الصرف في شخص واحد وعلى الوزارات والدوائر أن تلاحظ على الدوام تخويل صلاحية الامر بالصرف الى غير الموظف المسؤول عن احضار مستندات الصرف ويمنع الامر بالصرف عن تصديق مستندات الصرف التي تخص بشخصه الا إذا كأن هوالرئيس الاعلى للدائرة

المادة السابعة والثلاثون-

مديروا الحسابات ورؤساء ملاحظي الحاسبات والمحاسبون ومديروا الخزائن مسؤولون عن المعاملات التي جرت بزمن ادارتهم .

المادة الثامنة والثلاثون-

تدقق حسابات مديروا الحسابات ورؤساء ملاحظي الحسابات والمحاسبين ومعأونيهم ومديري الخزائن في نهاية كل سنة أو عند أنتهاء وظيفتهم من قبل مدققي الحسابات على أن ذلك لا يمنع من إجراء التدقيق في أي وقت كأن سواء من قبل المفتشين الماليين أومراقبي ديون مراقب الحسابات العام أو مدققين اخرين حسبما تقتضيه الحاجة ويوعز به وزير المالية أو من خوله حق المراقبة والتدقيق على معاملات الواردات والمصروفات .

الفصل السادس – أحكام عامة

الغيت المواد من ٣٩ الى ٤٢ بموجب القأنون رقم ١٨٧ لسنة ١٩٧٥

المادة الثالثة والاربعون

إذا وقع خلاف بين وزير أو رئيس دائرة أو محافظ وبين رئيس ملاحظي حسابات أو محاسب أو مدير خزينة في سير احدى المعاملات المالية يحسم ذلك الخلاف مؤقتا بأوامر تحريرية يصدرها الوزير أو رئيس الدائرة أو المحافظ الا أنه ينبغي رفع صورة من ذلك الامر الى وزير المالية مشفوعا بكتاب مفصل من الطرفين يبين كل منهما وجهة نظرة في القضية المختلف فيها ولوزير المالية أن يبت في القضية أو يحيلها الى ديوأن المحاسبات إذا وجد ضرورة لذلك لاعطاء قراره فيها في أول اجتماع يعقد بعد احالة القضية .

المادة الرابعة والاربعون[٣] –

١- للوزير المختص أن يشطب على ما يفقد أو يتلف من اموال الدولة وممتلكاتها إذا كانت قيمتها عند الشراء لا تزيد على (٥٠٠٠٠٠٠) خمسة ملايين دينار في كل قضية ولوزير المالية أن يشطب على ما يفقد أو يتلف من الأموال والممتلكات إذا كانت قيمتها عند الشراء لا تزيد على (٢٥٠٠٠٠٠٠)خمسة وعشرين مليون دينار في كل قضية وما زاد على ذلك يعرض على مجلس الوزراء

٢- لوزير المالية شطب الديون التي تثبت استحالة تحصيلها بعد استنفاذ الطرق القأنونية بحدود مبلغ (١٠٠٠٠٠٠)مليون دينار في كل قضية وله أن يخول صلاحيته الى الوزراء المختصين كلا أو جزءا. و تستحصل موافقة مجلس الوزراء على ما زاد على ذلك .

٣- يستثنى وزير الدفاع من احكام هذه المادة فيما يتعلق بشطب الاسلحة الثقيلة والمعدات والطائرات العائدة لوزارته التي تفقد أو تتلف اثناء الخدمة ويخول صلاحية شطبها مهما كانت قيمتها .

٤- لا يتم الشطب الا بعد استنفاذ الإجراءات المقتضية له

المادة الخامسة والاربعون -

١- اعتبر ايرادا نهائيا للخزينة جميع الديون والامأنات التي لم يراجع اصحابها بقيضها خلال خمس سنوات من تاريخ أنتهاء السنة المالية التي استلمت فيها . ولوزير المالية أن يامر باعادة الديون والامأنات التي لم يراجع اصحابها

([3]) الغيت المواد الرابعة والاربعين ، الخمسين ، الحادية والخمسين وحل محلها النصوص اعلاه بموجب القانون ٢٥ لسنة ١٩٩٨(التعديل الثالث عشر).

لقبضها خلال المدة المذكورة إذا ثبت لديه بأن عدم المراجعة كأن لعذر مشروع وعلى كل حال لا تقبل اية مراجعة بعد مرور عشر سنوات

٢- تستثنى من احكام هذه المادة الديون التي على الحكومة المربوطة بسندات أو اتفاقيات أو معاهدات فأنها تتبع مرور الزمن القانوني الخاص بها .

المادة السادسة والاربعون

تخصص لكل موظف مسؤول عن قبض وحفظ اموال الدولة النقدية خزانة حديدية وعليه أن يحفظ فيها ما يستلمه من النقود وما يقوم مقام النقود بحكم وظيفته .

المادة السابعة والاربعون

الموظفون المكلفون بحفظ النقود أو ما يقوم مقامها المودعة اليهم مسؤولون عن فقدانها سواء فقدت بتعمد أو باهمال .

المادة الثامنة والاربعون

لا يجوز أن يعهد بحفظ النقود الى موظف غير مكفل بنقل النقود الاميرية أو التعاطي بقبض أو صرف اموال الدولة النقدية والعينية الا في احوال خاصة وبموافقة وزير المالية الذي له ايضا أن يصدر التعليمات اللازمة عن كيفية نقل النقود ومحافظتها.

المادة التاسعة والاربعون

يتبع مديرو الحسابات ورؤساء ملاحظي الحسابات والمحاسبون ومديروا الخزائن وجميع الموظفين التابعين لاخذ الكفالة قأنون ضمأن الموظفين فيما يخص كفالاتهم .

المادة الخمسون

١-يقترح وزير المالية تعديل المبالغ والصلاحيات المنصوص عليها في هذا القأنون ضمن مشروع قأنون الموازنة العامة للدولة للسنة المالية المختصة بما ينم مع متطلبات السياسة المالية .

٢- لوزير المالية اصدار التعليمات التي يتطلبها تنفيذ هذا القأنون وله أن يعين اشكال ونماذج مستندات القبض والصرف المنصوص عليها في المادتين (الحادية والعشرين)و(السادسة والعشرين)من هذا القأنون والسجلات والدفاتر الحسابية التي يجب أن تمسك في جميع دوائر الدولة لضبط المعاملات القيدية والحسابية للمصروفات والايرادات .

المادة الحادية والخمسون[٤]

١- للوزير بناء على مقتضيات المصلحة العامة منح مكافئات نقدية أو شراء اموال لاهدائها إذا كانت قيمتها لا تزيد على (١٠٠،٠٠٠)مائة الف دينار في كل قضية ،اما المبالغ التي تزيد على ذلك فتمنح أو تهدي بموافقة وزير المالية وله أن يفوض صلاحيته كلا أو جزءا الى الوزير المختص .

٢- لوزير المالية بناء على مقتضيات المصلحة العامة اهداء الموجودات المنقولة بين الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة ولما زاد على (١٠٠،٠٠٠) مئة الف دينار في كل قضية ويجري تنزيلها من السجلات .

([٤]) الغي نص الفقرة (١) من المادة الحادية والخمسين وحل محله النص الحالي بموجب القانون رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٠١.

المادة الثأنية والخمسون

تبقى جميع التعليمات الصادرة بموجب نظائر مستقلة في الأمور المالية لسنة ١٩٢٤ والقوأنين الأخرى المعمول بها في حين تنفيذ هذا القأنون نافذة العمل إلى حين تبديلها إلا ما كأن منها مخالفا لإحكام القأنون.

المادة الثالثة والخمسون

لوزير المالية أن يخول ممارسة الصلاحيات الممنوحة له بموجب هذا القأنون جميعها أو قسماً منها إلى مدير المحاسبات العام.

المادة الرابعة والخمسون

يلغى قأنون أصول المحاسبات العام العثمأني الصادر في سنة ١٣٢٦ ونظام السلطة في الأمور المالية رقم (٧١٥) لسنة ١٩٢٤.

المادة الخامسة والخمسون -

ينفذ هذا القأنون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة السادسة والخمسون -

على وزير المالية تنفيذ هذا القأنون.

كتب ببغداد في اليوم التاسع من شهر ربيع الأول سنة ١٣٥٩ واليوم السابع من شهر نيسأن سنة ١٩٤٠. (*)

*** ١-نشر أصل القانون في جريدة الوقائع العراقية عدد ١٧٩٣ في ٢٩|٤|١٩٤٠**
٢-التعديل الأول تم بالقانون رقم ٣١ لسنة ٩٤٢ ونشر في الواقع عدد٣١٠ في ٢٩|٣|١٩٤٢
٣- التعديل الثاني تم بالقانون رقم ٢ لسنة ٩٥٤ ونشر في الوقائع عدد ٣٣٥٤ في ١٩٥٤/٢/٤
٤- التعديل الثالث تم بالقانون رقم ٩٠ لسنة ٩٥٩ نشر في الوقائع عدد ١٧٩ في ١٩٥٩/٦/٢
٥-التعديل الرابع تم بالقانون رقم٧٨ لسنة ٩٦٥ ونشر في الوقائع عدد ١١١٥ في ١٩٦٥/٥/٢٠
٦- التعديل الخامس تم بالقانون رقم٩٧ لسنة ٩٧٢ ونشر في الوقائع عدد ٢١٧١ في ١٩٧٢/٨/١٢
٧- التعديل السادس تم بالقانون رقم١٠ لسنة٩٧٤ ونشر في الوقائع عدد١٧٩ في٢٢٢٢ في ١٩٧٤/٢/٢٣
٨- التعديل السابع تم بالقانون رقم ١٢لسنة ٩٧٥ ونشر في الوقائع عدد ٢٤٣٨ في ١٩٧٥/٢/٥
٩- التعديل الثامن تم بالقانون رقم١٨٧ لسنة ٩٧٥ ونشر في الوقائع عدد ٢٥٠٠ في ١٩٧٥/١٢/١
١٠- التعديل التاسع تم بالقانون رقم ٢٠١ لسنة ٩٨٠ ونشر في الوقائع عدد ٢٨٠٧
١١-التعديل العاشر تم بالقانون رقم ٢٥ لسنة ١٩٨٧نشر في الوقائع عدد ٣١٧٣
١٢- التعديل الحادي عشر تم بالقانون رقم ١٠٢ لسنة ٩٨٧ونشر في الوقائع عدد ٣١٧٣
١٣-التعديل الثاني عشر تم بالقانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٩٦
١٤-التعديل الثالث عشر تم بالقانون رقم ٢٥ لسنة ١٩٩٨ وقائع ٣٧٣٧
١٥-التعديل الرابع عشر تم بالقانون رقم٨ ٢ لسنة٢٠٠٠ وقائع عدد ٣٨٢٢
١٦- التعديل الخامس عشر تم بالقانون رقم ١٠٠ لسنة ٢٠٠١وقائع عدد ٣٩١٢
١٧-قرار مجلس قيادة الثورة(المنحل) ١٨٩|٢٠٠٢ وقائع ٣٩٨٤

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٠٠ في ١٩٦٠

قانـــــون
الخدمــة المدنيــة
رقـم (٢٤) لسنــة ١٩٦٠ المعـدل

الفصـــل الاول
الاحكـام العامـة والتعاريـف

المادة الاولى :

١- تسري احكام هذا القانون على جميع الموظفين في دوائر الحكومة ممن يتقاضون رواتبهم من الميزانية العامة او من ميزانية الاوقاف ، وعلى موظفي الادارة المحلية ، ولاتشمل ضباط الجيش ونواب الضباط وضباط الصف والجنود، عدا احكام المادة الثالثة والخمسين، مع مراعاة ما ينص عليه في القوانين الخاصة بالمسالك الاخرى والاحكام الخاصة بالخدمة الخارجية الملحقة بهذا القانون.

٢- تشمل هيئة الوزراء احكام المواد (٥٢) و (٢) و (٣) و (٥٧) و (٥٨) فقط وتشمل المستخدمين بمقاولات خاصة احكام الفقرتين ٢ و٣ من المادة ٥٠ الا اذا نصت مقاولاتهم على خلاف ذلك.

المادة الثانية :

يقصد في هذا القانون بتعبير :

الموظف: كل شخص عهدت اليه وظيفة دائمة داخلة في الملاك الدائم بالموظفين.

المستخدم: (الغي ملاك المستخدمين بالقرار ٩١١ في ١٩٧٦/٨/١٩).

الملاك:مجموع الوظائف والدرجات المعينة لها المصادق عليها بموجب قانون الميزانية او من قبل وزير المالية.

الوزير:رئيس الوزراء فيما يختص بموظفي ديوان مجلس الوزراء والدوائر التابعة له والوزير المختص فيما يخص بموظفي وزارته ويعتبر كل من رئيس ديوان رئاسة الجمهورية ورئيس ديوان الرقابة المالية ورئيس جامعة بغداد بمثابة الوزير فيما يختص بموظفي دوائرهم في الشؤون المتعلقة بتنفيذ هذا القانون ،على ان يعتبر رئيس الوزراء بمثابة الوزير لهذه الدوائر وكذلك وزير التعليم العالي والبحث العلمي بالنسبة لجامعة بغداد في الامور التي تستلزم اصدار مرسوم جمهوري.

رئيس الدائرة: وكيل الوزارة والمدير العام والمحافظ واي موظف اخر يخول سلطة رئيس دائرة بقرار من مجلس الوزراء.

الرئيس المباشر :هو رئيس الشعبة او رئيس الوحدة التي ينتمي اليها الموظف مباشرة.

الرئيس الاعلى: هو الوزير او رئيس الدائرة او من يخوله.

الفصـــل الثانـــي
الدرجـات والرواتـب

المادة الثالثة:

١- تكون درجات الموظفين وعلاوتهم السنوية ومدد توظيفهم على السنوية ومدد توظيفهم على الوجه الاتي:(راجع الجدول في الملحق).

المادة الرابعة: (ملغاة بالقرار ١٩٧٤/٩٥)

المادة الخامسة:

تتضمن المقاييس الواردة في المادة الثالثة علاوة من الحد الادنى الى الحد الاقصى المبين في كل درجة وذلك بمنحها الموظف عند اكماله سنة براتب يقل عن الحد الاعلى للمقياس ولايجوز منح هذه العلاوة للموظفين من الدرجة التاسعة حتى الدرجة الثالثة عدا من يشغل وظيفة مدير عام الابموجب توصية يقدمها الرئيس المباشر للموظف ويصادق عليها الرئيس الاعلى التالي يبين فيها ان خدمات الموظف المستحق للعلاوة كانت مرضية من جميع الوجوه خلال السنة ويصدر وزير المالية تعليمات فيما يتعلق بتقديم هذه التوصيات.

المادة السادسة: الغيت بالقرار (١٩٧٩/٩٩٦) وتتعلق بتعيين رئيس واعضاء مجلس الخدمة العامة الملغي.

الفصـــل الثالـــث
شـــروط التوظيـــف

المادة السابعة:

لايعين في الوظائف الحكومية الامن كان :

١- عراقياً او متجنساً مضى على تجنسه مدة لاتقل عن خمس سنوات.

٢- اكمل الثامنة عشرة من العمر وللممرضة السادسة عشرة.

٣- ناجحا في الفحص الطبي وسالما من الامراض المعدية ومن الامراض والعاهات الجسدية والعقلية التي تمنعه من القيام بالوظيفة المعين لها بموجب قرار من السلطات الطبية المختصة وفقاً لنظام خاص.

٤- حسن الاخلاق وغير محكوم بجناية غير سياسية او بجنحة تمس الشرف كالسرقة والاختلاس والتزوير والاحتيال.

٥- حائز على شهادة دراسية معترف بها (١).

المادة الثامنة:

تراعي في التوظيف الشروط التالية:

١- وجود وظيفة شاغلة في الملاك.

٢- ان يكون التعين او اعادة التعيين من قبل الوزير المختص عدا من يعين اويعاد تعيينه بالوظائف التالية التي تتم بمرسوم جمهوري يصدر بناء على اقتراح من الوزير المختص وموافقة مجلس الوزراء :

أ- الوظائف الخاصة

ب- عميد

ج- مدير عام

د- مفتش عام

ه- وزير مفوض

و- محافظ

ز- مستشار مساعد

٣- لايجوز تعيين الموظف لاول مره الا في الدرجة المبينه في المادة التاسعه على ان تراعي الاحكام الوارده المادة العاشرة من هذا القانون.

المادة التاسعة:

يعين الموظفون لاول مرة في الدرجات التالية حسب مستواهم العلمي :

أ- لايعين بعد صدور هذا القانون خريجوا الدراسة الابتدائية او ما يعادلها في الوظائف الواردة في الجداول الملحقة بقانون الملاك ولايجوز نقل من هم بالخدمة ممن عينوا منذ ١٩٥٨/١٠/١٨ الى وظائف اخرى غير الوظائف التي يبدأ راتبها ب (٥٠٠،٢٢) ديناراً الابعد حصولهم على شهادة الدراسة المتوسطة.

ب- خريجوا المدارس المتوسطة او المدارس الاخرى التي بمستواها في الحد الادنى من الدرجة الثامنة.

ج- خريجوا المدارس الثانوية او المدارس الاخرى التي بمستواها في الحد الادنى من الدرجة السابعة.

د- اولاً: حملة الشهادات الاولية للجامعات والكليات او مايعادلها في الحد الادنى من الدرجة السادسة.

المادة العاشرة:

١- يجوز التعين خريج المدارس العالية والمهنيه ومن اجتاز الدورات الواردة ذكرها في المادة التاسعة الذي مارس المهنه التي تخولة شهادة ممارستها في الخدمة او خارجها في الوظائف التي لها علاقة بمهنته براتب اعلى من الراتب المسموح به عند التعين لاول مرة على ان لاتقل مدة اشتغالة فيها عن المدة القانونية المشترطة للترفيع بموافقة مجلس الوزراء اذا ساعد الملاك على ذلك على ان تحسب المدة الناقصة عن المده القانونية المشترطة بالترفيع لاغراض العلاوات والترفيع وتعدل على هذا الاساس رواتب من عين بسبب تعديل سلم الدرجات او مدد الترفيع من جراء تعديلات قوانين الخدمة السابقة تنفيذ هذا القانون وعلى ان لاتحسب مدد التاخير في الترفيع لهذا الغرض.

٢- تعتبر مدة الدراسة العالية للموظف الذي يحمل الشهادة الاولية وأستقال ثم حصل على شهادة أعلى استمراراً للخدمة لاغراض العلاوات والترفيع عند اعادة تعينه على ان لاتزيد عن المدة الاصغرية المقتضية للدراسة للحصول على تلك الشهادة وتعتبر المدة المذكورة لغير الموظف ممارسة للمهنة وكذلك الممارسة التي سبقت الشهادة المذكورة بشرط ان تكون بموضوع يتصل بالشهادة الاولية. وتعدل على هذا الاساس رواتب من عين او اعيد تعينه قبل تنفيذ هذا القانون أذا ساعد الملاك على ذلك.

٣- تحسب لمن سبقت له الخدمة في الجيش الممارسة السابقة للدورة المهنية التي تلي حصوله على الشهادة المدرسية ممارسة لاغراض هذه المادة.

٤- لاتحسب الممارسة طيلة مدة فصل الموظف لغرض الترفيع والعلاوة اذا كان الفصل لاسباب غير سياسية.

المادة الحادية عشرة :

لمجلس الوزراء ان يقرر ترفيع الموظف عند وجود الشاغر أو منحه قدما للترفيع أو تعديل راتبه مع عدم أعتبار ذلك التعديل ترفيعا الا في الحالات التالية :

١- أذا كان قد نال راتباً يقل عن الراتب الذي يستحقه بموجب شهادته وممارسة المهنة.

٢- أذا كان قد حصل أثناء خدمته على شهادة دراسية لها علاقة مباشرة بوظيفته تخوله الحصول على راتب أعلى من راتبه ولا تشمل هذه الاجراءات المدد التي تأخر ترفيعه خلالها.

المادة الثانية عشرة :(ملغاة بالقرار٧٦/٩١١) وتتعلق بشروط تعيين وترفيع المستخدمين.

المادة الثالثة عشرة : (ملغاة بالقرار ٩٧٦/٩١١).

المادة الرابعة عشرة :

١- يكون الموظف عند أول تعيينه تحت التجربة لمدة سنة واحدة في خدمة فعلية ويجب اصدار أمر بتثبيته في درجته بعد أنتهائها اذا تأكدت كفائته وإلا فتمدد مدة تجربته ستة أشهر أخرى.

٢- يستغنى عن الموظف أذا تأكد لدائرته أنه لايصلح للعمل المعين فيه خلال مدة التجربة المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة.

٣- تحسب مدة التجربة من مدة خدمة الموظف بعد التثبيت.

٤- تعتبر العطلات المدرسية خدمة فعلية لاغراض الفقرة (١) من هذه المادة بالنسبة للذين يتمتعون بها.

٥- للموظف الذي يستغنى عنه بموجب هذه المادة أن يعترض على ذلك لدى مجلس الانضباط العام خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بالامر ويعتبر قرار المجلس بهذا الشان قطعياً.

المادة الخامسة عشرة :

يوضع الموظف غير المثبت تحت التجربة من جديد اذا اعيد توظيفه بعد استقالته او الغاء وظيفته أو الاستغناء عنه ولايجوز منحه راتباً أكثر من راتبه السابق الا أذا جاز ذلك وفق احكام هذا القانون.

المادة السادسة عشرة :

١- يستحق الموظف راتب وظيفته عند التعين بدءاً من تاريخ مباشرته بوظيفته ، وأذا لم يباشر خلال عشرة أيام من تاريخ تبلغيه بالتعيين (عدا ايام السفر المعتاد) بعد امر التعيين ملغياً.

ولجهة التعيين في حالة عدم تقديم عذر مشروع أمهال الموظف مدة لاتزيد على ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بالتعيين لغرض المباشرة ، وبأنقضائها يعد امر التعيين ملغياً (١).

٢- يستحق الموظف الملغاة وظيفته أو المستغنى عنه او المعزول او المفصول – بدون ان تسحب يده راتبه لغاية اليوم الذي يبلغ فيه الامر الا اذا كانت واجباته تستوجب اجراء التسليم فيسمح له بمدة مناسبة ويعتبر أرسال نسخة من الامر الى الموظف أو محل أقامته الدائم تبليغاً لغرض هذه المادة.

المادة السابعة عشرة : ألغيت بموجب القرار ١٢١٦ لعام ١٩٧٨.

الفصـــل الرابـــع
ترفيـــع الموظـــف

المادة الثامنة عشرة :

يجري اختيار الموظفين للترفيع على اساس الكفاءة ومدة الخدمة عدا الوظائف التعليمية والطبية والهندسية التي يشترط لها حيازة الموظفين على شهادات علمية تتناسب وعناوين وظائفهم بموجب قانون الملاك.

المادة التاسعة عشرة :

١- يجوز ترفيع الموظف الى الدرجة التي تلي درجته بشرط :

أ- وجود وظيفة شاغرة تعادل او تفوق الوظيفة المراد ترفيعه اليها.

ب- ثبوت مقدرته على أشغال الوظيفة وتفوقه على غيره من الموظفين بتوصية وزارته أو دائرته عدا ما أستثنى من الوظائف عند التعيين وفق المادة الثانية من هذا القانون.

ج- أكمال المدة المبينة في الجدول الوارد في المادة الثالثة من هذا القانون.

٢- تحتسب المدة التي قضاها الموظف في صنفه ودرجته السابقة قبل تنفيذ هذا القانون لاغراض الترفيع من درجته الجديدة الى درجه أعلى مع أحتفاظ الموظف بمدة ترفيعه السابقة أذا أصبح راتبه شخصياً بموجب هذا القانون أو اذا وقع راتبه في الصنف الثاني لصنفه أو درجته في ١٩٥٦/٦/١ ولم يرفع بمدة ترفيعه السابقة.

٣- من عين استنادا الى الشهادة المدرسية فقط براتب يزيد عن الحد الادنى لدرجته تعتبر المدة الزمنية المطلوبة للوصول الى هذا الراتب قدماً لغرض الترفيع.

٤- كل موظف حصل على شهادة أختصاص جامعية أثناء الخدمة أو خارجها يمنح قدماً لمدة سنة واحدة لغرض الترفيع بشرط أن لاتكون تلك الشهادة قد أتخذت اساساً لتحديد راتبه لاغراض هذا القانون ولا يشمل هذا الحكم من حصل على تلك الشهادة قبل ١٩٦٠/٤/١.

٥- يمنح قدماً لغرض الترفيع كل موظف أجتاز بنجاح دورة تدريبية لا تقل مدتها عن ستة أشهر متصلة داخل العراق أو خارجه على الوجه المبين أدناه :

أ- لمدة ستة أشهر لمن كان معدل درجاته الامتحانية في الدورة (٨٥%) فما فوق أو بتقدير جيد جداً.

ب- لمدة ثلاثة أشهر لمن كان معدل درجاته الامتحانية من (٧٠-٨٤%) أو بتقدير جيد.

ج- يشمل القدم المبين في هذه الفقرة الموظفين الذين اشتركوا في دورات تدريبية وأجتازوها بنجاح بعد صدور القانون رقم ٤٥ لسنة ١٩٧٤.

٦- لا يمنح القدم المشار اليه في الفقرة (٥) للموظف الذي يقل معدل درجاته الامتحانية في الدورة عن٧٠ % على أن يؤخذ نجاحه فيها بنظر الاعتبار عند المنافسة بالترفيع.

٧- كل موظف يشترك في دورة تدريبية ويقل معدل درجاته الامتحانية عن (٥٠%) يؤخر ترفيعه لمدة سنة واحدة أعتباراً من تاريخ أستحقاقه الترفيع.

٨- يكون الاشتراك في الدورات التدريبية ألزامياً بالنسبة للموظفين الذين تقرر الوزارة المختصة ترشيحهم للاشتراك فيها.

٩- يتولى المركز القومي للاستشارات والتطوير الاداري الاشراف على الدورات التدريبية ووضع المناهج التفصيلية وغير ذلك مما تستلزمه ضرورة أقامة هذه الدورات.

المادة العشرون :

١- يكون الموظف المرفع الى وظيفة تختلف واجباتها عن واجبات وظيفته تحت التجربة لمدة ستة أشهر أعتباراً من تاريخ مباشرته بوظيفته المرفع اليها ويجب أصدار امر بتثبيته في درجته بعد أنتهائها أذا تاكدت مقدرته للوظيفة المرفع اليها والا فتمدد تجربته لمدة اقصاها ستة اشهر أخرى.

٢- يعاد الموظف الى درجته السابقة اذا ثبت عدم مقدرته خلال مدة التجربة المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة وله أن يعترض على ذلك لدى مجلس الانضباط العام خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بالامر ويعتبر قرار المجلس بهذا الشأن قطعياً.

المادة الحادية والعشرون :

أذا أعيد تعيين الموظف المثبت الذي انتهت خدمته لاي سبب كان بدرجة ادنى من درجته السابقة وشغرت وظيفة تعادل تلك الدرجة فيجوز منحه راتب الدرجة المذكورة مع علاوتها وتحسب المدة التي قضاها بالدرجة الادنى لغرض الترفيع.

المادة الثانية والعشرون :

لايجوز اعادة تعيين الموظف المثبت الذي انتهت خدمته لاي سبب كان بدرجة اعلى من الدرجة التي كان يشغلها الا أذا اكمل الشروط القانونية للترفيع او توفرت فيه المؤهلات الواردة في المادتين (التاسعة و العاشرة) من هذا القانون فيجوز أعادة تعيينه في الدرجة المناسبة لمؤهلاته.

المادة الثالثة والعشرون :

تؤلف بأمر من الوزير في كل وزارة لجنة لترشيح الموظفين للترفيع وعليها ان تاخذ بنظر الاعتبار خدمات الموظف المراد ترفيعه والتقارير الواردة بحقه ويبلغ الموظف التي تقرر اللجنة عدم ترشيحه للترفيع وله الاعتراض لدى الوزير خلال عشرة ايام من تاريخ التبليغ ويكون قراره نهائياً.

الفصـــل الخامـــس

مجلـــس الخدمـــة العامـــة

المادة الرابعة والعشرون :

الغي المجلس بموجب القرار ٩٩٦ لسنة ١٩٧٩ وألغيت المواد التي تنظم تأليفه وواجباته في القانون من (٢٤ لغاية ٣٢).

الفصـــل الســـادس

مراقبـــة عـــدد الموظفيـــن وتنظيمهـــم وتدريبهـــم

المادة الثالثة والثلاثون :

١- يستعين وزير المالية عند القيام بمراقبة عدد الموظفين بهيئة من المفتشين للتحقيق عما يطلب اضافته من الوظائف وفي التحري عن الوظائف الزائدة.

٢- على وزير المالية اتخاذ الاجراءات اللازمة لنقل الموظفين الزائدين في اية وزارة الى دوائر أخرى أو ألغاء وظائفهم بمقتضى قانون الملاك.

المادة الرابعة والثلاثون :

تؤسس في الوزارات المختصة عند الضرورة دورات لتدريب الموظفين ممن يتعذر تدريبهم بغية زيادة كفائتهم بعد أستحصال موافقة وزير المالية على مدة الدورة وشروط الالتحاق بها وحقوق المتخرجين منها.

الفصل السابع

الاستقالة والنقل والاعارة

المادة الخامسة والثلاثون :

١- للموظف أن يستقيل من وظيفته بطلب تحريري يقدمه الى مرجعه المختص.

٢- على المرجع أن يبت في الاستقاله خلال مدة لاتتجاوز ثلاثين يوماً ويعتبر الموظف منفكاً بانتهائها الا أذا صدر امر القبول قبل ذلك.

٣- أذا قدم الموظف أستقالته وعين فيها موعد للقبول فيجوز قبولها من تاريخ ذلك الموعد أو قبله.

المادة السادسة والثلاثون :

لاينقل الموظف من محل وظيفته الا بعد قضائه مدة لاتقل عن ثلاث سنوات أذا كان من الاماكن الاعتيادية ومدة لاتقل عن سنة ونصف في الاماكن التي يستحق فيها تناول المخصصات المحلية ولا يجوز نقله قبل ذلك الا بمقتضى المصلحة العامة أو ضرورة صحية ويجب أن تستند مقتضيات المصلحة العامة الى اسباب معينة تذكر في امر النقل ، أما الضرورة الصحية فيجب أن تؤيد بتقارير الهيئة الطبية الرسمية.

المادة السابعة والثلاثون :

١- على الموظف المبلغ بالنقل أن يلتحق بوظيفته خلال مدة لاتتجاوز خمسة ايام (عدا أيام السفر المعتادة) الا أذا نص في أمر النقل على مدة تزيد على ذلك ، وأذا تأخر عن الالتحاق ولم يبد معذرة مشروعة يعد مستقيلاً.

٢- على الموظف أن يلتحق بوظيفته حالما تنتهي اجازته ، فان لم يلتحق دون عذر مشروع خلال مدة أقصاها عشرة أيام من تاريخ أنتهاء أجازته يعد مستقيلاً.

٣- يعد الموظف المنقطع عن وظيفته مستقيلاً اذا زادت مدة أنقطاعه على عشرة ايام ولم يبد معذرة مشروعة تبرر هذا الانقطاع (١).

المادة الثامنة والثلاثون :

١- يجوز أعارة الموظف الى خارج ملاك الحكومة بموافقته التحريرية بقرار من مجلس الوزراء على أن لاتتجاوز مدة الاعارة خمس سنوات ويجوز تمديدها لمدة خمس سنوات اخرى لمن يعمل في منطقة الخليج العربي والجزيرة العربية.

٢- (حذفت هذه الفقرة بموجب القرار ١١٧٢ في ١٩٨٤/١٠/٢٣)

٣- أذا أعادت الدائرة المستعيرة الموظف المعار قبل أنتهاء مدة الاعارة تلزم بدفع رواتبه الى حين اعادته الى الوظيفة من قبل دائرته أو انتهاء مدة الاعارة.

٤- الرواتب التي تخصصها الدائرة المستعيرة الى الموظف المعار لا تاثير لها على درجته.

٥- تحتسب مدة الاعارة خدمة لغرض الترفيع ويجوز ترفيع الموظف وهو في الاعارة بتوجيه من رئيس الدائرة المستعيرة.

المادة الاربعون :

على الموظف الذي يطلب الاحاله على التقاعد أن يقدم الى المرجع المختص طلباً تحريرياً يبين فيه الاسباب القانونية التي أستند اليها في طلب الاحالة وأذا كانت الاسباب القانونية متوفرة فيجب قبول الطلب خلال مدة لاتتجاوز ثلاثين يوماً(١).

المادة الحادية والاربعون :

أذا ألغيت وظيفة الموظف وتوفرت بتاريخ الالغاء في الدائرة المنتسب اليها وظيفة شاغرة تماثل أعمالها أعمال وظيفته ومن درجته فيعتبر منقولاً اليها براتبه الحالي. وإذا كانت الوظيفة الشاغرة من درجة أدنى من درجته فيخير في قبولها أو عدمه وفي حالة قبوله لها كتابة يجب تعيينه لتلك الوظيفة.

المادة الثانية والاربعون :

لا يجوز نقل الموظف من مسلك تختلف شروط الاستخدام فيه على الشروط المعينة في هذا القانون الا بموافقته التحريرية على أن لايمنح راتباً أكثر من الراتب الذي كان يتقاضاه في وظيفته السابقة.

الفصـــل الثامـــن

الاجـــــازات

المادة الثالثة والاربعون :

١- يستحق الموظف أجازة اعتيادية براتب تام بمعدل يوم واحد عن كل عشرة أيام من مدة خدمته.

٢- تمنح الاجازة بطلب تحريري شرط عدم الاخلال بالمصلحة العامة ولايجوز الامتناع عن منح الاجازة لهذا السبب مدة تزيد على ستة أشهر أعتباراً من تاريخ تقديم الطلب الاول.

٣- يجوز تراكم الاجازات لمدة (١٨٠) يوماً على أن لايمنح الموظف لكل مره أكثر من (١٢٠) يوماً براتب تام.

٤- أذا لم يستحق الموظف اجازة اعتيادية ومست الضرورة منحه ايها فيجوز منحه اجازة لحد (٦٠) يوماً بلا راتب.

٥- يعامل الموظف تحت التجربة في أكتسابه الاجازة وتمتعه بها معاملة الموظف المثبت.

٦- تستحق الموظفة أجازة حمل ولادة قبل الوضع وبعده أمدها (٧٢) يوماً براتب تام على أن تتمتع بما لايقل عن(٢١) واحد وعشرون يوماً منها قبل الوضع ويجوز تكرار هذه الاجازة كلما تكرر الحمل والوضع.

٧- تمنح الاجازات من الوزير أو من يخوله ذلك أو رئيس الدائرة حسب صلاحياته.

المادة الرابعة والاربعون :

١- لايستحق من يتمتع بالعطلات المدرسية الاجازة المنصوص عليها في المادة الثالثة والاربعون من هذا القانون عدا ماورد في الفقرة (٦) منها ، وللوزير المختص أن يدعو البعض من هؤلاء لاداء بعض واجبات التعليم خلال هذه العطلة على ان لاتقل مدة العطلة التي يتمتع بها عن خمسة واربعين يوماً في كل سنة دراسية.

٢- يجوز منح الموظفين المشمولين بالفقرة (١) من هذه المادة أجازة خاصة براتب تام لمدة لاتتجاوز سبعة أيام في كل سنة دراسية.

٣- تدور لحساب من يتمتع بالعطلات المدرسية الاجازات الاعتيادية التي أستحقها وفق الفقرة(١) من المادة الثالثة والاربعين من هذا القانون قبل نقله الى المدارس ويجوزله التمتع بها حسب أحكام الفقرة (٢) من المادة المذكورة على ان لاتتجاوز الاجازة الممنوحة اليه عن(١٢٠) يوماً لغرض تطبيق أحكام المادة (٤٥).

٤- أ- يجوز للوزير منح الموظفات المتزوجات اللواتي يرغبن بالالتحاق بأزواجهن خارج العراق أستحقاقهن من الاجازات الاعتيادية براتب تام وماجاوز ذلك وبدون راتب. أذا كان الزوج موظفاً يزاول وظيفته خارج العراق أو موفداً بمهمة رسمية لمدة سنة فأكثر أو كان طالب بعثة أو مجازاً دراسياً أو متمتعاً بزمالة او متفرغاً علمياً أو طالباً يواصل دراسته الجامعية على نفقته الخاصة بتأييد من الجهة الرسمية المختصة أو كان مريضاً أقتضت معالجته خارج العراق بقرار من اللجنة الطبية ، ولايجوز التمتع بهذا الامتياز لاكثر من مرة خلال مدة وجوده الزوج في مكان واحد، أذا قطعت أجازة المصاحبة لغرض الاستفادة من أية أجازة أو عطلة براتب تام.

ب- يجوز للوزير منح الزوج الموظف الاجازة المنوه عنها بالفقرة (أ) للالتحاق بزوجته الموظفة وفق الحالات المنوه عنها بالفقرة ذاتها.

٥- للوزير المختص منح المعلمة أو المدرسة أو الموظفة المتزوجة أجازة أعتيادية بدون راتب لمن تروم الانتقال الى محل أقامة زوجها ولايتوفر فيه الشاغر على أن يراعي الاختصاص بالنسبة للمدرسات عند توفره ولايجوز قطع الاجازة والمباشرة بعد أنتهاء النصف الاول من السنة الدراسية بالنسبة للمعلمة والمدرسة.

المادة الخامسة والاربعون :

١- يمنح الموظف المنتهية خدمته بتنسيق الملاك أو المحال على التقاعد في غير حالتي العزل أو الفصل الرواتب الأسمية للاجازات الاعتيادية التي يستحقها كاملة على أن لاتتجاوز مدتها (١٨٠) يوماً أعتباراً من تاريخ أنفكاكه وتدفع له سلفاً علاوة على الحقوق التقاعدية التي يستحقها بموجب قانون التقاعد.

٢- يمنح من يتمتع بالعطلات المدرسية أذا أنتهت خدمته بتنسيق الملاك أو بالاحالة على التقاعد في غير حالتي العزل أوالفصل في النصف الثاني من السنة الدراسية أو خلال العطلة الصيفية رواتب العطلة الصيفية. على أن لاتتجاوز(١٨٠) يوماً.

٣- لاتحسب مدة الاجازة أو العطلة المنصوص عليها في الفقرتين السابقتين خدمة لغرض هذا القانون.

٤- يسترد من الموظف المعاد الى الخدمة قبل أنتهاء مدة الاجازة أو العطلة المنصوص عليها في الفقرتين (١) و (٢) من هذه المادة الرواتب المستحقة عن المدة المتبقية من الاجازة أو العطلة وتستقطع جملة أو أقساطاً من الرواتب التي يستحقها بعد الاعادة.

٥- تشمل أحكام الفقرات المتقدمة الوزير عند تخليه من منصب الوزارة عن راتبه قبل تسلمه منصب الوزارة إذا كان يستحق الاجازة الاعتيادية أو كان ممن يشمله نص الفقرة(٢) من هذه المادة وفق هذا القانون.

٦- عند وفاة أحد المشمولين بالفقرات السابقة من هذه المادة تدفع الرواتب التي استحقها بموجبها لمن له حق أستيفاء الحقوق التقاعديةعنه وفق أحكام قانون التقاعد.

الاجـــازات المرضيـــة

المادة السادسة والاربعون :

١- يستحق الموظف أجازة مرضية براتب تام بمعدل ثلاثين يوماً عن كل سنة كاملة من الخدمة وخمسة وأربعون يوماً بنصف الراتب على شرط :

أ- ان لاتتجاوز مدة الاجازة المرضية في كل مرضه (١٢٠) يوماً براتب تام ويليها تسعين يوماً بنصف راتب.

ب- ان لايتجاوز مجموع الاجازات المرضية خلال مدة الخمس سنوات التي تسبق أنتهاء مدة الاجازة المرضية مائة وثمانين يوماً براتب تام ومائة وثمانين يوماً بنصف راتب.

٢- يجوز منح الموظف تحت التجربة لأول مرة أجازة مرضية لحد ثلاثين يوماً براتب تام وخمسة وأربعين يوماً بنصف راتب على أن تخصم من أستحقاقه للاجازات المرضية عند تثبيته.

٣- يجوز منح الموظف الذي منح كل الاجازات المرضية والاجازات الاعتيادية التي يستحقها أجازة اخرى بلا راتب لمدة أقصاها مائة وثمانون يوماً ، وأذا لم يكن في أستطاعته عند أنقضاء تلك المدة استئناف عمله يحال على التقاعد.

٤- يستثنى من احكام هذه المادة الموظف المصاب بمرض السل أو السرطان أو الجذام أو أي مرض آخر لايرجى شفاؤه أو يستغرق علاجه مدة طويلة بتأييد الجهات الصحية المختصة ، وتعتبر أجازته المرضية براتب تام لمدة أقصاها سنتان ، وأذا لم يتمكن من أستئناف عمله يحال على التقاعد.

المادة السابعة والاربعون :

تدور لحساب الموظف الاجازات الاعتيادية والمرضية التي يستحقها قبل تنفيذ هذا القانون وفقاً للقوانين المرعية حين اكتسابها.

المادة الثامنة والاربعون : (ملغاة بموجب القرار ٩١١ لسنة ١٩٧٦).

المادة التاسعة والاربعون :

يخسر الموظف المستقيل كافة أجازاته الاعتيادية والمرضية الا أذا كانت الاستقالة لغرض تعيينه لمنصب وزير أو لانتخابه لعضوية المجلس الوطني أو للدراسة أو التخصص.

ففي هذه الحالات يحق للموظف التمتع بهذه الاجازات عند عودته الى الخدمة مع مراعاة ماجاء في الفقرة (٥) من المادة الخامسة والاربعون.

المادة الخمسون :

١- أ- للوزير المختص بموافقة مجلس قيادة الثورة منح الموظف الذي يحمل شهادة (جامعية أولية) أو عليا وأكمل سنتين في خدمة وظيفية فعلية أجازة دراسية خارج القطر براتب للحصول على شهادة (أعلى) للمدة التي تتطلبها الدراسة وتعلم اللغة وفق الشروط المعتمدة بالنسبة لطلبة البعثات.

ب- يجوز تمديد الاجازة الدراسية الوارد ذكرها في الفقرة (أ) أعلاه للحصول على شهادة أعلى وفق الشروط نفسها.

ج- يجوز تمديد الاجازة الدراسية المذكورة في الفقرتين (أ و ب) أعلاه لمدة لاتزيد على سنة واحدة لكل منهما أذا أقتضت الحاجة الى ذلك.

د- يعامل المجاز دراسياً معاملة طالب البعثة فيما يتعلق بالصرف عليه عن طريق السلفة في حالة الرسوب وتعتبر المدة التي سلف عنها بسبب ذلك أجازة أعتيادية بدون راتب.

٢- للوزير المختص منح الموظف الذي أكمل سنتين في خدمة وظيفية فعلية ، أجازة دراسية داخل القطر براتب تام للحصول على :

أ- شهادة عليا لمن يحمل شهادة جامعية أولية وللمدة المقررة للدراسة فيجوز تمديدها لمدة لاتزيد على سنة واحد أذا أقتضت الحاجة الى ذلك.

ب- دبلوم بعد الدراسة الاعتيادية ولمدة سنتين.

ج- شهادة جامعية أولية (بكالوريوس) بعد الدراسة الاعدادية ولمدة أربع سنوات.

٣- يشترط في منح الاجازة الدراسية ان يكون لموضوع دراسة الموظف علاقة بواجبات وظيفتة أو اختصاصات وزارته العلمية أو العملية.

٤- تعتبر مدة الاجازة الدراسية الممنوحة للموظف خدمة فعلية لكافة الاغراض مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د-١) اعلاه.

٥- يرتبط الموظف المجاز دراسيا بالتعهد.

٦- تسري احكام هذا القرار (١٩٧١/١٠٦٠ المعدل بالقرارين ١٩٧١/١٤٣٦ و١٩٧٤/٥١) على موظفي دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي الذين يمنحون أجازات دراسية ولازالوا مستمرين على الداسة.

٧- لوزير التخطيط بالتنسيق مع الوزير المختص تخصيص المقاعد الدراسية في ضوء احتياجات وزارته وحسب مقتضيات المصلحة العامة.

الفصـــل التاســـع

المخصصـــات

المادة الحادية والخمسون :

١- يجوز منح المخصصات التالية وفقاً للتعليمات التي يصدرها وزير المالية :

أ- (ملغاة بموجب القرار ٤٩٨ في ١٩٨٢/٤/١١).

ب- أجور أعمال أضافية خارج أوقات الدوام على أن لاتتجاوز (٢٥) بالمائة من الراتب الشهري.

ج- المخصصات التالية للموظفين في المؤسسات الصحية :

أولاً: عن مكافحة الاوبئة بنسبة لاتتجاوز (٢٥) بالمائة من رواتبهم خلال قيامهم باعمال فعلية تتعلق بمكافحة الاوبئة وتمنح هذه المخصصات للموظفين الذين يقومون بمهام في الطب العدلي وفروع البكتريولوجي أو الاشعة أو الذرة أو امراض السل أو الجذام أو الذين يشتغلون في مستشفيات العزل أو الحميات و الاطباء والصيادلة الذين يقومون بتدريس المواضيع غير السريرية ، اما الاطباء العدليون فتمنح لهم هذه المخصصات بنسبة (٥٠) بالمائة من رواتبهم.

ثانياً: عن الاشتغال بالمستوصفات السيارة بنسبة لا تزيد (٢٥) بالمائة من رواتبهم.

ثالثاً : عن عيادات الاطباء والصيادلة بنسبة لاتزيد على (٢٥) بالمائة من رواتبهم تعويضاً لهم عن عياداتهم وصيدلياتهم عندما يمنعون عن ممارسة مهنتهم لحسابهم الخاص خارج أوقات الدوام وبشرط قيامه بأعمال اضافية.

رابعاً : يمنح الموظفون في المؤسسات البيطرية عن قيامهم في مكافحة الامراض الوبائية مخصصات (٢٥) بالمائة من رواتبهم.

د- مخصصات لمن يحملون شهادة علمية جامعية عندما يمنعون من ممارسة مهنهم خارج أوقات الدوام بنسبة (٢٥%) من الراتب من المهندسين أو ممن يقرر مجلس الوزراء منحهم المخصصات المذكورة من الفنين الآخرين بالنظر لظروف اعمالهم أو من المهندسين خريجي مدرسة الهندسة العراقية الملغاة.

هـ -مخصصات ضيافة للمحافظين ومعاونيهم والقائمقامين ومدراء النواحي لاتتجاوز (٤٠) ديناراً شهرياً بموجب تعليمات تصدرها وزارة الداخلية ووزارة المالية [١].

٢- تستثنى مخصصات الموظفين الذين تزيد رواتبهم عند الحد الاعلى للدرجة أولى من احكام المادة الثالثة من قانون مخصصات موظفي الدولة ومستخدميها رقم ٢٦ لسنة ١٩٥٣ المعدل.

المادة الحادية والخمسون : (**مكررة**)

ملغاة بالقرار ٤٩٨ في ١٩٨٢/٤/١١ وتخص مخصصات المستخدمين.

المادة الثانية والخمسون :

يجوز منح المخصصات التالية وفقاً لانظمة خاصة :

١. (ملغاة بالقانون ٤١ /١٩٨٠).
٢. مخصصات السفر ومصروفات النقل لقاء مايتكبده الموظف من النفقات عند قيامه بمهة رسمية أو عند نقله من محل وظيفته أو عند تعينه لاول مره او عند خروجه من الخدمة بأي شكل كان على ان تشمل نقل الاثاث البيتية وأفراد اسرة الموظف المكلف بأعالتهم شرعاً.
٣. مخصصات أيفاد عند أيفاد الموظف الى البلاد الاجنبية بقرار من رئيس الوزراء للقيام بمهمة رسمية.
٤. مخصصات مضربية للموظفين الذين يقومون بمهام رسمية في الاماكن النائية خارج الحدود البلديات لمدة طويلة.

المادة الثالثة والخمسون :

١. لايحق للموظف أن يتقاضى راتبين عن وظيفتين في وقت واحد أو مخصصات عن اللجان أو الاعمال التي تعتبر جزءاً من واجبات وظيفته الا انه يحق له تناول أجور الخدمات الخاصة التي يقدمها الى الحكومة اذا كانت الخدمات لاتتعلق بواجبات الوظائف المصدقة في ملاك دائرته وتختلف عن أعماله الاعتيادية وواجبات الدائرة التي ينتمي اليها ولوزير المالية أصدار تعليمات لنفيذ هذه المادة.
٢. يجوز للعسكري المعين بوظيفة مدنية ان يتقاضى راتبه ومخصصاته عن مدة الاجازة الاعتيادية التي يستحقها عن خدمته العسكرية بموجب قانون خدمة الضباط في الجيش رقم ٨٩ لسنة ١٩٥٨ المعدل بالاضافة الى راتب الوظيفة المدنية المعين فيها وتسري احكام هذه الفقرة على جميع القضايا التي سبقت تاريخ تنفيذ هذا القانون.

المادة الرابعة والخمسون :

يوقف دفع المخصصات عند زوال الظروف التي بررت منحهم.

الفصـــل العاشـــر

الاحكـــام المتفرقـــة

المادة الخامسة والخمسون :

يمنح الموظف الذي يتزوج بعد تنفيذ هذا القانون سلفة تعادل رواتبه الاسمية لاربعة أشهر على أن يتم أستردادها منه باربعة أقساط سنوية تبدأ في نهاية السنة الحالية من تاريخ الزواج ويوزع كل قسط فيها على اشهر السنة المستحق فيها ذلك القسط.

المادة السادسة والخمسون:

١- تقرر ساعات العمل في دواوين الحكومة من قبل مجلس الوزراء من وقت لاخر عن ان لايتجاوز مجموع ساعات الدوام ثمان ساعات في اليوم أو اربع واربعين ساعة في الاسبوع.

٢- لرئيس الدائرة بموافقة الوزير المختص ان يقرر أوقات دوام خاصة وفقاً لما تقتضيه اعمال درائرته على أن لايتجاوز عدد الساعات المحددة في الفقرة السابقة.

٣- لرئيس الدائرة زيادة أوقات الدوام لغرض أنجاز اعمال مستعجلة تختص بدائرته على أن لايتجاوز عدد الساعات المحددة في الفقرة (١) من هذه المادة وعلى ان يبين في الامر الصادر لهذا الغرض والاسباب الموجبة لزيادة أوقات الدوام والمدة التي تطبق فيها الزيادة والموظفين الذين تشملهم.

٤- لمجلس الوزراء أستثناء بعض الدوائر من مفعول هذه المادة.

المادة السابعة والخمسون :

١- للموظف وافراد الاسرة المكاف باعالتهم شرعاً حق التداوي في المستشفيات والمؤسسات الصحية الحكومية بالاجور المخفضة وفق مايلي :

أ- يدفع الموظف من الدرجة الثالثة فما دون ربع الاجرة المقررة.

ب- يدفع الموظف من الدرجة الثانية فما فوق نصف الاجرة المقررة.

٢- يعفى الموظف الذي أصيب بمرض أو حادث فجائي من جراء قيامه بأعمال وظيفته الرسمية أو بسببها عن دفع الاجرة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

٣- يعالج الموظف في المستشفيات على نفقة الحكومة اذا ثبت مرضه بتقرير صادر من لجنة طبية رسمية وشهدت اللجنة ان المرض قد حصل من جراء خدمته ، واذا ايدت اللجنة تعذر معالجته في العراق نظراً لعدم وجود الوسائل اللازمة او عدم وجود الاخصائين يرسل الى الخارج لمعالجته على نفقة الحكومة بقرار من مجلس الوزراء على أن تعين اللجنة المستشفى أو البلد الذي يجب أرساله اليه.

المادة الثامنة والخمسون :

للموظف وافراد الاسرة المكاف باعالتهم شرعاً حق السفر في وسائل النقل الحكومية باجور مخفضة يتفق عليها مع السلطات المختصة بموجب بيان يصدر من وقت لاخر ولاتسري أحكام هذه المادة على الاسفار التي يقوم بها الموظف او اقربائه بصفة رسمية.

المادة التاسعة والخمسون :

١- لاتسمع في المحاكم الدعاوي التي يقيمها على الحكومة الموظف الذي يدعي بحقوق نشات عن هذا القانون او بموجب قانون الخدمة المدنية رقم (٥٥) لسنة ١٩٥٦ وتعديلاته أو اي نظام صدر بموجبهما ، بل يكون البت في مثل هذه القضايا وما يتفرع منها في مجلس الانضباط العام.

٢- يستوفى من الموظف رسم قدره ثلاثة دنانير عند اقامة دعوى وفق الفقرة (١) من هذه المادة على أن يعاد اليها الرسم جميعه او قسم منه حسبما يقرره المجلس عندما يصدر منهم حكم نهائي لصالحه.

٣- لاتسمع الدعوى التي تقام على الحكومة بعد ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغ الموظف بالامر المعترض عليه اذا كان داخل العراق وستين يوماً اذا كان خارجه.

٤- تكون قرارات مجلس الانضباط العام ملزمة للحكومة.

المادة الستون :

لايجوز وضع الحجز على راتب الموظف أو على المخصصات التي يستحقها بموجب هذا القانون قبل أستلامها من الخزينة لقاء دين ترتب بذمته الا في الاحوال التالية وبما لايزيد عن ثلث الراتب والمخصصات :

١- اذا كان الدين يعود الى خزينة الدولة التي يقرر مجلس الوزراء خضوع دينها للحجز المذكور.

٢- أذا كان الدين لغرض إيفاء النفقة الشرعية.

٣- أذا كان الدين ناشئاً عن مهر حكم به على الموظف.

المادة الحادية والستون :

(تضمين الموظف/تعتبر هذه المادة ملغاة بموجب القرار ١٠٠ لسنة ١٩٩٩ المنشور في الملحق).

المادة الثانية والستون :

أذا ثبت بأن شروط التوظيف المنصوص عليها في المادتين (السابعة و الثامنة) من هذا القانون لم تكن متوفرة كلها أو قسم منها في الموظف عند تعينه لاول مره يجب اقصاؤه بامر من سلطة التعيين أما اذا زال المانع القانوني للتوظيف ولا يوجد سبب آخر لأقصاءه يجوز بقاؤه في الخدمة على أن لاتحتسب المدة غير المستكملة للشروط خدمة لغرض هذا القانون.

المادة الثالثة والستون :

لوزير المالية بتعليمات يصدرها أن يعوض الموظف عن الامتعة التي تفقد أو تتلف وعن الحيوانات التي تهلك أثناء قيامه بواجباته الرسمية.

المادة الرابعة والستون :

للحكومة علاوة على الانظمة المنصوص عليها في هذا القانون أن تصدر انظمة خاصة في الامور التالية :

١- تشريفات الدولة (ألغيت هذه الفقرة بموجب المادة ٢من قانون المراسم رقم ٢٦ لسنة٢٠٠٠).

٢- التسليم والتسلم بين الموظفين.

٣- سجل الموظفين.

المادة الخامسة والستون :

يمنح الموظف او من له حق استيفاء الحقوق التقاعدية عنه بعد وفاته وفق احكام قانون التقاعد رواتب ستة اشهر بمعدل راتبه الاسمي الاخير اذا احيل على التقاعد بعد أكماله خدمة خمسة عشر سنة بسبب مرض اوعجز أصيب به اثناء الخدمة ومن جراءها او اذا توفي بسبب ذلك مهما كانت خدمته.

المادة السادسة والستون:

لوزير المالية اصدار التعليمات اللازمة لتسهيل تطبيق أحكام هذا القانون.

المادة السابعة والستون :

يلغى بهذا قانون الخدمة المدنية رقم (٥٥) لسنة ١٩٥٦ وتعديلاته ويلغى أي حكم في اي قانون آخر يتعارض مع احكام هذا القانون عدا قانون تطهير الجهاز الحكومي.

المادة الثامنة والستون :

تبقى الانظمة الصادرة بموجب قانون الخدمة المدنية وقوانين الخدمة الاخرى الملغاة والتي لاتخالف احكام هذا القانون نافذة الا أن تستبدل بانظمة أخرى.

المادة التاسعة والستون :

ينفذ هذا القانون اعتباراً من ١/نيسان /١٩٦٠.

المادة السبعون :

على الوزراء تنفيذ هذا القانون.

نشر في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٧٥٩ في ١٩٩٩/٢/١

رقم القرار : ٦ بتاريخ القرار : ٦/شوال/١٤١٩هـ في ١٩٩٩/١/٢٣م

استنادا الى أحكام الفقرة (أ) من المادة الثانية والاربعين من الدستور، قرر مجلس قيادة الثورة اصدار القانون الاتي :

قانون

رقم (١) لسنة ١٩٩٩

قانون

تعديل قانون الخدمة المدنية المرقم بـ (٢٤) لسنة ١٩٦٠

مادة ١

يلغى نص الفقرة (١) من المادة السادسة عشرة من قانون الخدمة المدنية المرقم بـ (٢٤) لسنة ١٩٦٠، ويحل محله ما يأتي :

١ - يستحق الموظف راتب وظيفته عند التعيين بدءا من تاريخ مباشرته بوظيفته، واذا لم يباشر خلال عشرة ايام من تاريخ تبلغه بالتعيين (عدا ايام السفر المعتادة) يعد امر التعيين ملغيا، ولجهة التعيين في حالة تقديم عذر مشروع امهال الموظف مدة لا تزيد على ثلاثين يوما من تاريخ تبلغه بالتعيين لغرض المباشرة، وبانقضائها يعد أمر التعيين ملغيا .

مادة ٢

يلغى نص المادة السابعة والثلاثين من القانون، ويحل محله ما يأتي :

المادة السابعة والثلاثون :

١ - على الموظف المبلغ بالنقل ان يلتحق بوظيفته خلال مدة لا تتجاوز خمسة ايام (عدا ايام السفر المعتادة) الا اذا نص في امر النقل على مدة تزيد على ذلك، واذا تأخر عن الالتحاق ولم يبد معذرة مشروعة يعد مستقيلا .

٢ - على الموظف أن يلتحق بوظيفته حالما تنتهي اجازته، فان لم يلتحق دون عذر مشروع خلال مدة اقصاها عشرة ايام من تاريخ انتهاء اجازته يعد مستقيلا .

٣ - يعد الموظف المنقطع عن وظيفته مستقيلا اذا زادت مدة انقطاعه على عشرة ايام ولم يبد معذرة مشروعة تبرر هذا الانقطاع .

مادة ٣

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

صدام حسين

رئيس مجلس قيادة الثورة

الاسباب الموجبة

بغية تحديد مدة معينة لالتحاق الموظف بالوظيفة المعين فيها، او لاعتبار الموظف الذي لم يلتحق عند نقله او انتهاء اجازته بالوظيفة او انقطاعه عنها دون عذر مشروع مستقيلا .

شرع هذا القانون .

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية ذي العدد ٤٠٦٢ في ٢٠٠٨/٢/١٨

بأسم الشعب
مجلس الرئاسة
قرار رقم (٥٤)
بناء على ما اقره مجلس النواب طبقاً لأحكام المادة (٦١ / أولاً) من الدستور واستناداً إلى أحكام الفقرة (خامساً / أ) من المادة مائة وثمانية وثلاثين من الدستور.
قرر مجلس الرئاسة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٧/١٠/ ٢٠٠٧
إصدار القانون الأتي:

قانـــون

رقــم (٥٥) لسنـــة ٢٠٠٧

تعديـــل قانـــون الخدمـــة المدنيـــة

رقــم (٢٤) لسنـــة ١٩٦٠

المادة-١-

(١) يكون نص المادة التاسعة والأربعين من قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ الفقرة (١) لها ويضاف اليها ما يلي ويكون الفقرة (٢) منها:-

(٢) يمنح الموظف المستقيل بموافقة دائرته رواتب الإجازات المتراكمة والتي لا تتجاوز كحد أعلى ١٨٠ يوماً ولا تحتسب خدمة لإغراض التقاعد ما زاد عن ذلك.

المادة-٢-

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

طارق الهاشمي	**عادل عبد المهدي**	**جلال طلباني**
نائب رئيس الجمهورية	**نائب رئيس الجمهورية**	**رئيس الجمهورية**

الأسبـــــاب الموجبـــة

بغية عدم حرمان الموظف المستقيل بموافقة دائرته من رواتب الإجازات المتراكمة عن خدمته الوظيفية ، مع الأخذ بنظر الاعتبار التفريق بين الموظف المستقيل بموافقة دائرته والموظف المحال على التقاعد بناء على طلبه وبموافقة دائرته ، شرع هذا القانون.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية ذي العدد ٤٠٨٤ في ٢٠٠٨/٨/٢٥

بناءاً على ما اقره مجلس النواب طبقاً لأحكام المادة (٦١ / أولاً) من الدستور واستناداً إلى أحكام الفقرة (أ) من البند خامساً من المادة (١٣٨) من الدستور . قرر مجلس الرئاسة رقم بتاريخ بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٨/٨/١٧

إصدار القانون الآتي:

قانون تعديل
قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ المعدل

المادة ١ :

تلغى المادة الخامسة والستون من قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ المُعدل ويحل محلها ما يأتي :

١) يُمنح الموظف أو من له حق استيفاء الحقوق التقاعدية عنه بعد وفاته وفق أحكام قانون التقاعد ، رواتب ستة أشهر بمعدل راتبه الاسمي الأخير إذا أحيل على التقاعد بعد اكماله خدمة خمس عشر سنة بسبب مرض أو عجز أصيب به أثناء الخدمة ومن جرائها أو إذا توفى بسبب ذلك مهما كانت خدمته .

٢) يُمنح ذوي الموظف المشمول بأحكام المادة (٥) من القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦ كافة رواتبه المتراكمة منذ تاريخ اعتقاله أو احتجازه أو إلقاء القبض عليه حتى تاريخ ترويج معاملة احتساب المتراكم من راتبه ، ويراعى في ذلك :

أ- استحقاقه كافة الرواتب التي منحت لإقرانه خلال تلك المدة .

ب- يعتمد معياراً لاحتساب الرواتب المتراكمة ، سلم الرواتب المعمول به وقت مواعيد صرفها .

ج- تراعى أحكام المادة (١٦) من القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦ لغرض تحديد معنى ذوي الموظف الوارد في الفقرة (٢) .

د- يسري ذلك على كل مكلف بخدمة عامة مشمول بأحكام المادة (٥) من القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦ استثناء من أحكام المادة الأولى من قانون الخدمة المدنية .

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

طارق الهاشمي	عادل عبد المهدي	جلال طالباني
نائب رئيس الجمهورية	نائب رئيس الجمهورية	رئيس الجمهورية

الاسباب الموجبة

بالنظر لما تعرضت له شريحة واسعة من أبناء الشعب العراقي من ظلم وحيف بسبب سياسات النظام السابق الاستبدادية وقد أدى ذلك لإعدامهم أو فقدان حياتهم ، مما أدى إلى حرمان ذويهم من العيش الكريم بسبب فقدهم معيلهم . فيما حان موعد إنصافهم بعد قيام دولة القانون ، بيد أن صرف رواتبهم المتراكمة لذويهم من المستحقين قانونياً ، اعتمد أسعار الصرف للدينار العراقي وقت ممارستهم الخدمة وعلى أساس راتبهم الأسمي الذي يعد بخساً لحقوقهم لارتفاع الرواتب المطرد وتغير سعر الصرف وصدور سلالم للرواتب الجديدة ، لذا تقرر إعتماد معيار واقعي لاحتساب المتراكم من الرواتب وصرفها على نحو ما يطرأ في سلم الرواتب الساري وقت صرف ذلك المتراكم .ُشـ ـرع هـذا القانـ ـون .

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية ذي العدد ٤١٣٣ في ٢٠٠٩/٨/١٧

قرار رقم (١٣)
بناءاً على ما اقره مجلس النواب طبقا لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) وأحكام الفقرة (أ) من البند خامساً من المادة (١٣٨) من الدستور.قـرر مجلس الرئاسـة بجلستـه المنعقدة بتاريـخ ٢٠٠٩/٨/١١ إصـدار القانون الآتي:

قانون
رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٩
قانون تعديل قانون الخدمة المدنية رقم
(٢٤) لسنة ١٩٦٠ المُعدل

المادة ١

يُلغى نص المـادة (الخمسـون) مـن قانـون الخدمـة المدنيـة رقـم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ المُعدل ويحل محله ما يأتي:

أولاً-أ- للوزير المختص أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة منح الموظف الذي يحمل شهادة جامعية أولية أو عليا وأكمل (٢) سنتين في خدمة وظيفية فعلية بعد آخر شهادة ، إجازة دراسية خارج العراق وبجميع ما يتقاضاه من راتب ومخصصات ثابتة للحصول على شهادة أعلى للمدة التي تتطلبها الدراسة وتعلم اللغة وفق الشروط المعتمدة لطلبة البعثات.

ب- يجوز تمديد الإجازة الدراسية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من (أولاً) من هذه المادة لمدة (١) سنة واحدة.

جـ - يجوز تمديد الإجازة الدراسية المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و(ب) من (أولاً) من هذه المادة لمدة لا تزيد على (٦) أشهر إذا اقتضت الضرورة ذلك يسبقها تأييد حاجة الطالب لهذا التمديد.

د - يُعامل الموظف المُجاز دراسياً معاملة طالب البعثة فيما يتعلق بالصرف عليه عن طريق السلفة في حالة الرسوب وتُعد المدة التي سُافّ عنها بسبب ذلك إجازة اعتيادية بـدون راتب.

هـ - يقدم الموظف المُجاز دراسياً للحصول على شهادة من خارج العراق كفالة عقارية أو كفالة شخص ضامن بما يُعادل جميع الرواتب والمخصصات الأخرى التي سيتقاضاها وجميع النفقات والمنح والمساعدات التي ستنفق عليه خلال مدة إجازته الدراسية للمدة التي تتطلبها الدراسة وتعلم اللغة وفي حالة تمديد الإجازة .

ثانياً-للوزير المُختص أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة منح الموظف الذي أكمل (٢) سنتين في خدمة وظيفية فعلية ، بعد آخر شهادة ، إجازة دراسية داخل العراق وبجميع ما يتقاضاه من راتب ومخصصات ثابتة للحصول على :

أ- شهادة عليا لمن يحمل شهادة جامعية أولية وللمدة المقررة للدراسة، ويجوز تمديدها لمدة لا تزيد على (١) سنة واحدة إذا اقتضـت الضرورة ذلك.

ب- شهـادة دبلـوم بعـد الدراسـة الإعداديـة لمـدة (٢) سنتيـن .

جـ -شهادة جامعية أولية (بكالوريوس) بعد الدراسة الإعدادية ولمدة(٤) أربع سنوات .

ثالثاً-يشترط في منح الإجازة الدراسية إن يكون لموضوع دراسة الموظف علاقة باختصاصه وفي ضوء حاجة الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة .

رابعاً-أ- تُعد مدة الإجازة الدراسية الممنوحة للموظف خدمة فعليـة لأغراض العلاوة و الترفيع والتقاعد في حالة حصوله على الشهادة المُتعاقد عليها.

ب-لا تحتسب مدة دراسة الموظف المجاز دراسياً لغرض العلاوة و الترفيع إذا انتهت دراسته بالفشل لأي سبب عدا المرض المانع من مواصلة الدراسة أو النجاح على أن يكون ذلك مؤيداً بتقرير طبي مُصادق عليه من لجنة طبية رسمية مُختصة أو ظروف قاهرة تمنع الموظف من مواصلة الدراسة .

جـ- إذا حصل الموظف المُجاز دراسياً على شهادة أدنى من الشهادة التي تعاقد عليها فلا تُحتسب لغرض العلاوة أو الترفيع المدة الزائدة عن الحد الأدنى المسموح به للحصول على تلك الشهادة .

د- يتحمل الموظفُ الفاشل في دراسته النفقات الدراسية التي صُرفت عليه أثناء دراسته وبضمنها رواتب وظيفته التي تسلمها وأجور سفره ويستثنى من ذلك الفشل بسبب المرض بتقرير طبي مُصادق عليه من لجنة طبية رسمية مُختصة أو بسبب ظروف قاهرة تمنع الموظف من مواصلة الدراسة .

خامساً- يتمتع الموظف المجاز دراسياً للحصول على شهادة عليا من خارج العراق أو داخله ممن يحصل على الشهادة الدراسية المتعاقد عليها خلال المُدة القانونية للدراسة المثبتة بالعقد دون تمديد بالامتيازات التالية إضافة للامتيازات التي يستحقها وفق التشريعات النافذة :

أ- احتساب المدة المتبقية من مدة الدراسة المثبتة في العقد قدماً لإغراض العلاوة والترفيع والترقية والتقاعد - في حالة إكماله الدراسة قبل انتهاء المدة.

ب- تمديد الإجازة الدراسية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من (أولاً) من هذه المادة مباشرة للحصول على شهادة أعلى على أن يكون نجاحهُ بتفوق وبدرجة جيد جداً على الأقل.

سادساً - يُسمح للموظف الذي يمنح إجازة دراسية للحصول على شهادة الماجستير من داخل العراق ويحصل على الشهادة المتعاقد عليها ضمن المدة المقررة وبدرجة جيد جداً في الأقل بإكمال دراسته العليا مباشرة للحصول على شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها داخل العراق أو خارجه .

سابعاً- تُحدد بتعليمات من قبل وزير التعليم العالي والبحث العلمي بالتنسيـق مع وزير المالية شروط منح الإجازات الدراسية وصيغة التعهد الذي يلتزم به الموظـف المُجاز دراسياً للحصول على شهادة داخل العراق أو خارجه.

ثامناً- تقدم كل وزارة أو جهة غير مرتبطة بوزارة وفي بداية كل سنة حاجتها من المقاعد الدراسية إلى وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي وعلى الوزارة المذكورة بالتنسيق مع وزارة التعليم العالي والبحث العلمي إعداد خطة مركزية تبين فيها المقاعد المُخصصة للوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة حسب حاجة الدولة للاختصاصات العلمية والمهنية على أن تُبلغ الوزارات والجهات المعنية في موعد لا يتجاوز نهاية شهر آذار من السنة ذاتها.

المادة ٢ : لا يعمل بأي نص يتعارض وأحكـام هذا القانـون .

المادة ٣: يُلغى قرار مجلس قيادة الثورة (المُنحل) رقم (٩٣٠) لسنة ١٩٨٠.

المادة ٤: لوزير التعليم العالي والبحث العلمي بالتنسيق مع مجلس الوزراء إصدار تعليمات لتسهيـل تنفيـذ أحكـام هـذا القانـون.

المادة ٥ : ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

طارق الهاشمي	عادل عبد المهدي	جلال طالباني
نائب رئيس الجمهورية	نائب رئيس الجمهورية	رئيس الجمهورية

الاسباب الموجبة

لرفع المستوى العلمي للموظفين في دوائر الدولة ومن اجل تسهيل حصولهم على شهادة أعلى من داخل العراق أو خارجه ولغرض تخويل الوزير المختص أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة صلاحية منح الإجازات الدراسية داخل العراق وخارجه وفق سياسة عامة تبين حاجة الدولة بوجه عام والوزارات أو الجهات غير المرتبطة بوزارة بوجه خاص للاختصاصات العلمية والمهنية، شُرع هذا القانون.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٢١٧٧ في ١٩٧٢/٨/٢٦

قانــون
المركـز القومــي للحاسبـات الإلكترونيــة
رقـم (١٠٠) لسنــة ١٩٧٢ المعـدل

المادة الأولى :

يقصد بالتعابيـ ـر لأغراض هذا القانون، المعاني المبينة إزائها:

الوزارة: وزارة التعليم العالي والبحث العلمي*.

المركز: المركز القومي للحاسبات الإلكترونية.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة المركز القومي للحاسبات الإلكترونية.

الوزير: (وزير التعليم العالي والبحث العلمي) *.

المدير العام: المدير العام للمركز القومي للحاسبات الإلكترونية ورئيس مجلس الإدارة.

المادة الثانية :

١- يؤسس في جمهورية العراق، بموجب هذا القانون، مركز يسمى(المركز القومي للحاسبات الإلكترونية) يكون مركزه الرئيسي في بغداد ويرتبط بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي*.

٢- للمركز شخصية معنوية، واستقلال مادي وإداري لممارسة أعماله وتحقيق أهدافه وله حق التملك والتصرف في الأموال المنقولة وغير المنقولة وسائر الحقوق الأخرى في الحدود المقررة في القانون.

المادة الثالثة :

يسعى المركز لتحقيق الأغراض الآتية:

١- متابعة التطورات الحاصلة في مجال تقنية المعلومات وأجهزة وبرامجيات الحاسبة الإلكترونية وتوظيفها في خدمة متطلبات العمل في العراق.

٢- إجراء البحوث والدراسات النظرية والتطبيقية وإقامة الدورات التدريبية وتنفيذ برامج الدراسات العليا في مجال الحاسبات الإلكترونية.

٣- تقديم الخدمات الاستشارية الخاصة بالحاسبات الإلكترونية لمختلف دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي والمختلط والتعاوني والخاص.

المادة الرابعة :

يسعى المركز، في سبيل تحقيق أغراضه، إلى اتباع جميع الوسائل العلمية والعملية التي لا تتعارض وأحكام القانون، ولم بوجه خاص اتباع الوسائل الآتية:*

---

* استناداً إلى قرار مجلس قيادة الثورة رقم ٤٧ في ١٩٩٧/٥/٧ قانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٧.

* استناداً إلى قرار مجلس قيادة الثورة رقم ٤٧ في ١٩٩٧/٥/٧ قانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٧.

* استناداً إلى قرار مجلس قيادة الثورة رقم ٤٧ في ١٩٩٧/٥/٧ قانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٧.

١- تدريب الفنيين والإداريين والمشرفين في الجهات المذكورة في الفقرة(٢) من هذه المادة، وتأهيلهم من الناحيتين النظرية والتطبيقية لاستعمال الحاسبات الإلكترونية في حقول الإدارة العامة، التنظيم،وأنظمة المعلومات الإدارية، إدارة الإنتاج، التصميم الهندسي وحسابات الكلفة.

٢- إجراء البحوث والدراسات عن طريق مسح وتحليل أوضاع المؤسسات الرسمية وشركات القطاع العام والمختلط والخاص بالتعاون مع إداراتها، تمهيداً لاستعمال الحاسبات الإلكترونية في الحقول المشار إليها في الفقرة(١) من هذه المادة.

٣- *توفير احدث أجهزة وبرامجيات الحاسبات الإلكترونية للمركز لأغراض الدورات التدريبية وبرامج الدراسات العليا والبحوث.

٤- التعاون والتنسيق مع الجامعات والمعاهد في تنفيذ الدراسات العليا في مجال الحاسبات الإلكترونية.

٥- إعداد وتنظيم الدورات التدريبية والحلقات والندوات والمؤتمرات والمعارض في مجال الحاسبات الإلكترونية لرفع كفاءة أداء العاملين على الحاسبات الإلكترونية ولزيادة فرص استخدامها.

٦- تحديد المشاكل والجوانب التطبيقية في مجال الحاسبات الإلكترونية بما يخدم تطوير المناهج الدراسية والبحوث في الجامعات والمعاهد.

٧- وضع أسس اصطلاحات مواصفات موحدة في مجال الحاسبات الإلكترونية في العراق.

٨- جمع ونشر المعلومات عن أحدث الطرق في استخدام الحاسبات الإلكترونية.

٩- الاشتراك او التعاون مع الشركات والمؤسسات الاستشارية والتدريبية داخل وخارج جمهورية العراق لتحقيق فعالية المركز المختلفة، والتعاقد مع أي من هذه المؤسسات والشركات، لقاء أجر يتفق عليه او بدونه.

١٠- القيام بأية فعاليات أخرى تمكن المركز من تحقيق أغراضه.

المادة الخامسة :

١- على المؤسسات والمنشآت التي تستعين بخدمات المركز الالتزام بأساليب ونظم العمل التي يضعها المركز بالاتفاق معها، وعليها عدم إجراء أي تعديل أو تغير في تلك الأساليب والنظم قبل استمزاج رأي المركز.

٢- على الوزارات والمنشآت والإدارات المحلية تسهيل مهام منتسبي المركز في تحقيق المهام والأغراض المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة السادسة :

يتولى الوزير الإشراف على إدارة المركز وتوجيه ومراقبة أعماله بما يمكنه من ممارسة نشاطه بصورة فعالة تكفل له حرية العمل وسرعة الأداء، في الحدود المقررة في هذا القانون ويكون للوزير او من يخوله الاختصاصات الآتية:-

١- المصادقة على الخطة العامة والمنهاج السنوي لفعاليات ونشاطات المركز.

٢- إقرار الميزانية للمركز.

٣- اعتماد التقرير السنوي والحسابات الختامية.

٤- وضع قواعد الخدمة وملاكات موظفي المركز ومستخدميه.

٥- الموافقة على القرارات الخاصة بالاستقراض والهبات.

---

* استناداً إلى قرار مجلس قيادة الثورة رقم ٤٧ في ١٩٩٧/٥/٧ قانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٧.

٦- قبول المنح والوصايا والهبات.

المادة السابعة* :

١-أ- يتكون مجلس الإدارة من المدير العام رئيساً وستة أعضاء أصليين وعضوين احتياط من ذوي الخبرة والاختصاص يختارهم الوزير على ان يكون نصف عدد الأعضاء الأصليين في الأقل من منتسبي الوزارة.

ب- يتم تعيين أعضاء المجلس الأصليين والاحتياط بقرار من الوزير لمدة سنتين قابلة للتجديد.

٢- يتقاضى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مكافأة يحدد الوزير مقدارها.

المادة الثامنة :

يتولى مجلس الإدارة مهام إدارة المركز وتسيير أعماله وله في سبيل المثال الصلاحيات والاختصاصات الآتية:-

**١- الموافقة على إبرام العقود التي يترتب عليها التزامات مالية وفق القانون.

٢- تحديد أوجه استثمار أموال المركز ومقدار الأجور والعمولات التي يستوفيها لقاء الخدمات التي يقدمها للغير.

٣- تعيين موظفي ومستخدمي المركز ممن تكون رواتبهم الشهرية(٢١٩,٧٠٠) دينار فأكثر.

٤- منح المخصصات والمكافآت في المركز وفق هذا القانون.

٥- إجراء المناقلات خلال السنة المالية في ميزانية المركز.

٦- الموافقة على العقود التي تعقد مع العراقيين أو غير العراقيين، بما في ذلك عقود الاستخدام التي تبرم معهم وفق هذا القانون.

٧- تخويل المدير العام بعض اختصاصاته لتسهيل أعمال المركز.

٨- إصدار التعليمات الخاصة بالتنظيم الداخلي لأعمال المركز.

المادة التاسعة :

١- تنظم بتعليمات يصدرها الوزير بناء على اقتراح مجلس الإدارة، الأمور المتعلقة بنصاب الانعقاد والتصويت وكيفية تدوين المحاضر وغير ذلك من أمور التنظيم الداخلي لمجلس الإدارة واجتماعاته التي يجب ان لا تقل عن اجتماع واحد كل ثلاثين يوماً.

٢- تعرض قرارات مجلس الإدارة الخاصة بالأمور المنصوص عليها في الفقرات(١،٢،٥،٦) من المادة الثامنة من هذا القانون، وكذلك القرارات الخاصة بتعيين موظفي ومستخدمي المركز ممن تكون رواتبهم الشهرية (٢٥٨,٦٠٠٠) دينار فأكثر، على الوزير للمصادقة عليها خلال عشرة أيام من تاريخ تسجيلها لدى مكتب الوزير. وفي حالة اعتراض الوزير على أي قرار، فعندئذ يعرض الأمر ثانية على مجلس الإدارة، فإذا أصر على قراره المعترض عليه تعرض وجهات النظر المختلفة على الوزير ويكون قراره الصادر بهذا الشأن نهائياً.

٣- للوزير تخويل مجلس الإدارة بعض اختصاصاته.

---

* استناداً إلى قرار مجلس قيادة الثورة رقم ٤٧ في ١٩٩٧/٥/٧ قانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٧.

* استناداً إلى قرار مجلس قيادة الثورة رقم ٤٧ في ١٩٩٧/٥/٧ قانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٧.

* استناداً إلى قرار مجلس قيادة الثورة رقم ٤٧ في ١٩٩٧/٥/٧ قانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٧.

المادة العاشرة :

١- يعين المدير العام من بين حملة الشهادات العليا من ذوي الخبرة والاختصاص، بمرسوم جمهوري وبدرجة خاصة، بناءاً على اقتراح من الوزير.

٢- عند غياب المدير العام يعين الوزير وكيلاً للمدير العام ممن تتوفر فيه الخبرة الكافية لإدارة أعمال المركز.

٣- للمدير العام تخويل بعض اختصاصاته وصلاحياته إلى مدراء ورؤساء الأقسام ضمن الحدود التي يرسمها قرار التخويل.

المادة الحادية عشر :

للمدير العام الصلاحيات الآتية:-

١- إدارة المركز ومراقبة سير العمل فيه بما يضمن تحقيق أغراضه.

٢- إعداد مشروع ميزانية المركز السنوية وملاكاته والمنهاج السنوي لفعالياته ونشاطاته.

٣- *إبرام العقود التي ترتب التزامات مالية في حدود الصلاحية المخولة له من الوزير.

٤- مراقبة تنفيذ العقود التي يبرمها المركز.

٥- الأمر بالصرف في الحدود المقررة في هذا القانون وفق الميزانية السنوية.

٦- تعيين الموظفين والمستخدمين في المركز ممن تقل رواتبهم الشهرية عن(٢١٩,٧٠٠٠) دينار واتخاذ الإجراءات المتعلقة بشؤون التعيين والترفيع والإيفاد والانضباط الخاصة بهم وفق هذا القانون.

٧- تشكيل اللجان والهيئات التي تساعد على تحقيق أغراض المركز.

٨- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة، وتمثيل المركز في الدعاوى التي تقام له او عليه وتوكيل المحامين لهذا الغرض وفق أحكام القانون.

٩- تشكيل هيئة دائمية من مدراء الأقسام التابعة للمركز، تكون مهمتها تنسيق الأعمال والفعاليات التي يقوم بها المركز وأية أمور أخرى يطلب دراستها وإبداء الرأي بشأنها.

١٠- أية أمور أخرى تساعد المركز في تحقيق أهدافه، عدا ما استثنى بموجب المادتين السادسة والسابعة من هذا القانون.

المادة الثانية عشر :

يخضع منتسبو المركز الى قواعد الخدمة والملاك والانضباط والمخصصات والإيفاد والتدريب والإجازات الدراسية التي تصدرها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

يخضع موظفو المركز الى قانون التقاعد المدني رقم(٣٣) لسنة ١٩٦٦.

*يمنح موظف المركز ممن يتوفر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية المنصوص عليها في قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ذي الرقم(٤٠) لسنة ١٩٨٨ وممن يمارس المرتبة العملية التي يستحقها وسائر الحقوق التي يتمتع بها موظف الخدمة الجامعية ويخضع لقواعد الترقية العلمية المقررة قانوناً ويكون نصابه من التدريس ربع نصاب المقرر لاقرانه من التدريسيين في الجامعات والمعاهد.

---

* عدلت الفقرة (٣) من المادة الحادية عشر بموجب قرار مجلس قيادة الثورة المرقم(٤٧) والمؤرخ في ١٩٩٧/٥/٧.

* استبدلت الفقرة (٣) من المادة الثانية عشر بموجب قرار مجلس قيادة الثورة المرقم(٤٧) والمؤرخ في ١٩٩٧/٥/٧قانون(٦) لسنة ١٩٩٧..

المادة الثالثة عشر :

تتكون إيرادات المركز من:-

١- ما يرصد لتمويله سنوياً من الأجور المتحققة له عن الدورات وبيع الأنظمة والبرامجيات والإيرادات الأخرى المتحققة.

٢- الأجور والعمولات التي يستوفيها المركز مقابل خدمات الاستشارة والتدريب والبحوث والدراسات والبيانات التي يقدمها.

٣- المنح والهبات والوصايا التي تقدم للمركز.

٤- أية إيرادات أخرى تخصص بقانون.

المادة الرابعة عشر :

يستثنى المركز من تطبيق أحكام القوانين الآتية وتعديلاتها والقوانين التي تحل محل أي منها:-

١- قانون تنظيم أرباح المؤسسات شبه الرسمية رقم (٣٨) لسنة ١٩٦١.

٢- قانون مخصصات موظفي الدولة ومستخدميها رقم (٩٣) لسنة ١٩٦٧.

المادة الخامسة عشر :

١- تكون جميع الخدمات التي يقدمها المركز لقاء أجر او عمولة، الا ما استثنى منها بقرار من مجلس الإدارة.

٢- *تبدأ السنة المالية للمركز في اليوم الأول من كانون الثاني، وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من كانون الأول من السنة ذاتها.

٣- تخضع حسابات المركز للتدقيق من قبل هيئة الرقابة المالية.

المادة السادسة عشر :

لوزير التعليم العالي والبحث العلمي إصدار التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام قانون المركز القومي للحاسبات الإلكترونية.

المادة السابعة عشر :

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويتولى الوزراء تنفيذ أحكامه.

* عدلت الفقرة(٣/٢) من المادة الخامسة عشر استناداً للتعليمات المركزية النافذة.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٢٥٨٥ في ١٩٧٧/٢/٥

قانـــون
تحصيل الديـون الحكوميـة
رقـم (٥٦) لسنة١٩٧٧

المـادة الأولى :

يطبق هذا القانون في تحصيل المبالغ والفوائد والإضافات والغرامات، فيما يتعلق بالمبالغ التالية:-

١- الضرائب والرسوم.

٢- مبالغ التزام واردات الحكومة.

٣- مبالغ السلف التي تمنحها الدوائر الرسمية أو شبه الرسمية.

٤- المبالغ المستحقة عن بيع او إيجار او تمليك أموال الحكومة او الانتفاع منها.

٥- مبالغ الخدمات التي تؤديها الحكومة.

٦- المبالغ التي تصرفها الحكومة لتسفير العراقيين الى بلادهم.

٧- المبالغ المحكوم بها للدوائر الرسمية وشبه الرسمية والقطاع الاشتراكي، وقرارات التضمين الصادرة من وزير المالية او من الجهات التي تمتلك حق إصدارها.

٨- اجر مثل الانتفاع من الشواطئ والجزر والأراضي والعقارات المملوكة للدولة المقدر من قبل اللجان المختصة والمقترن بموافقة وزير المالية او من يخوله.

٩- أ- بدلات المقاطعة والحكر والاجارتين والإجارة الطويلة والعقر.

ب- بدلات الحصص المشتركة مع الغير والحصص العقرية بنتيجة التخمينات المبلغة الى المدين بعد انتهاء المدة وعدم وقوع اعتراض من المكلف.

١٠- المبالغ المتحققة للدوائر الرسمية وشبه الرسمية والقطاع الاشتراكي والناجمة عن إخلال المتعاقدين معهم في عقودهم عند النص في العقد على استحصالها بموجب هذا القانون.

١١- المبالغ الأخرى التي ينص عليها اى قانون على أنها واجبة التحصيل للحكومة بموجب هذا القانون.

المـادة الثانية :

تطبق أحكام هذا القانون من قبل:-

١- الوزراء ووكلاء الوزارات.

٢- أمين العاصمة ومدراء البلديات في مراكز المحافظات.

٣- المحافظين.

٤- رؤساء المؤسسات والمدراء العامين.

٥- أي موظف آخر لا تقل درجته عن الدرجة الرابعة من قانون الخدمة المدنية او ما يقابلها في قوانين وقواعد الخدمة الأخرى بتخويل من الوزير المختص.

٦- مدراء النواحي: بالنسبة لتوجيه الإنذار.

المادة الثالثة :

إذا تأخر المدين عن دفع أي مبلغ من المبالغ المذكورة في المادة الأولى في الموعد المعين فعلى الموظف المخول بتطبيق هذا القانون ان ينذره بوجوب تسديد الدين خلال عشرة أيام اعتباراً من اليوم التالي لتبليغه بالإنذار.

المادة الرابعة :

١- يبلغ بالإنذار المدين او أحد أفراد عائلته البالغين سن الرشد الساكنين معه في الدار كما يجوز تبليغ من يكون مقيماً معه في الدار أو من يعمل في خدمته من البالغين او من يمثله قانوناً ويخذ تأييده اعترافاً بالتبليغ.

٢- يجوز تبليغ المدين: بعد غروب الشمس في محل عمله إذا كانت طبيعة عمله تقتضي الاشتغال بعد الغروب.

٣- إذا امتنع المذكورون في الفقرة(١) من هذه المادة عن التبلغ بالإنذار فينظم القائم بالتبليغ محضراً بنسختين يوقع عليهما من قبله مع شاهدين وتلصق إحداهما على باب الدار أو المحل ويعتبر ذلك تبليغاً.

٤- إذا تحقق للدائرة إن المدين مجهول المحل والإقامة وكانت له أموال قابلة للحجز والبيع فيجري تبليغه بالنشر في صحيفة يومية تصدر في منطقة الدائرة الدائنة أو اقرب منطقة لها أن لم يكن في منطقة الدائرة صحيفة يومية ويعتبر في هذه الحالة تاريخ النشر تاريخاً للتبليغ.

المادة الخامسة :

١- إذا لم يدفع الدين عند انتهاء مدة الإنذار فيصدر المخول بتبليغ القانون قراراً بحجز أموال المدين المنقولة بما فيها أرصدته وودائعه لدى المصارف بما يعادل مقدار الدين فان لم تكفِ يجري حجز أمواله غير المنقولة بما يعادل الدين.

٢- يجوز وقف أو تأجيل الإجراءات المتخذة وفق أحكام هذا القانون إذا تقدم المدين أو من يمثله في أي مرحلة كانت بتسوية مقبولة أو بضمانات كافية لتسديد الدين.

المادة السادسة :

١- على مأمور الحجز أي يستصحب معه شخصين مكلفين بخدمة عامة ويفضل أي يكون احدهما مختار المحلة ويذهب الى المحل الذي يوجد فيه المال المراد حجزه حيث ينظم محضراً يدون فيه جنس الأموال المحجوزة وأنواعها ومقدارها وقيمتها المقدرة والمكان الذي تحفظ فيها والشخص الذي اؤتمن عليها ويوقع هو والحاضرون على المحضر ثم يقدمه الى الدائرة.

٢- إذا وجدت الأموال المحجوزة في محل غير صالح فيجوز إيداعها لدى شخص ثالث في محل ملائم.

٣- إذا كانت طبيعة الأموال المحجوزة معرضة للتلف او غير قابلة للإيداع او كان حفظها يكلف نفقات كثيرة فتباع بالمزايدة العلنية بقرار من المخول بتطبيق هذا القانون وتودع أثمانها لدى الدائرة الحاجزة.

٤- إذا وجد المكلف بالحجز ان الأموال المطلوب حجزها سبق ان حجزت من جهة أخرى فيوقع حجزاً ثانياً عليها ويضع ختم دائرته إزاء ختم الدائرة الحاجزة الأولى ان لم يجد أموالاً أخرى يجوز حجزها ويبلغ المسؤول عن حفظ المحجوز وحراسته ووقوع الحجز الثاني على المال ويدون إجراءاته في المحضر ويخبر الدائرة أو الدوائر التي سبقته بالحجز الأخير.

٥- اذا كانت الأموال المطلوب حجزها خارج منطقة المخول بتطبيق أحكام هذا القانون فيجري حجزها عن طريق الانابة.

المادة السابعة :

١- للمكلف بالحجز أن يضع الحجز على الأموال العائدة للمحتجز عليه اذا كانت قابلة للحجز على من يدعي ملكيتها ان يراجع الموظف المخول بتطبيق القانون خلال ستة أيام من تاريخ تبلغه بوضع الحجز لإثبات ادعائه وعلى الموظف المذكور ان يبت في الطلب خلال أربعة أيام ويعتبر الطلب مرفوضا في حالة عدم البت به خلال المدة المذكورة.

٢- لمدعي الاستحقاق في المال المحجوز أن يقيم الدعوة لدى المحكمة المختصة خلال ثمانية أيام من تاريخ رفض طلبه على أن يودع تأمينات او كفالة ضامنة تعادل ثلاثين من المئة من قيمة المال المدعي باستحقاقه ضماناً لما قد يترتب من ضرر بسبب تأخير التنفيذ إذا ظهر انه غير محق في دعواه.

٣- تعتبر الدعوة المبينة في الفقرة أعلاه من الدعاوي المستعجلة.

المادة الثامنة :

يجوز حجز أموال المدين التي يحتمل اخفاؤها أو تهريبها قبل إنذاره بالتسديد ولا يرفع الحجز عنها إلا بعد تسديد الدين أو تقديم كفيل يتعهد بالدفع.

المادة التاسعة :

للمخول بتطبيق هذا القانون سلطات رئيس التنفيذ والموظف المكلف بالحجز سلطات مأمور التنفيذ وتعتبر الدوائر ذات العلاقة دوائر تنفيذ بالنسبة لتطبيق أحكام هذا القانون فيما يتعلق بالأموال المنقولة.

المادة العاشرة :

إذا لم تكن للمدين أموال منقولة او كانت له ولكنها لا تكفي لايفاء الدين ورأى المخول بتطبيق هذا القانون لزوم حجز عقار المدين وبيعه فعليه ان ينظم تقريراً يبين فيه المبلغ المستحق ويطلب حجز العقار وبيعه ويودعه الى رئيس التنفيذ المختص ليصدر قراراً مستعجلاً بإجراء الحجز وبيع المحجوز وفق أحكام قانون التنفيذ رقم(٣١) لسنة ١٩٥٧ المعدل.

المادة الحادية عشر :

١- للدائرة الدائنة أن تشترك في مزايدة بيع العقار.

٢- يجب أن لا يزيد ضم الدائرة على(٥-٤) القيمة المقدرة ويجري الضم من قبل موظف يخوله رئيس الدائرة الدائنة.

المادة الثانية عشر :

يسجل العقار أو سهام المدين فيه المحالة على الدائرة باسمها في دائرة التسجيل العقاري ولا يجوز لها نقل ملكيته الى الغير خلال سنتين اعتباراً من تاريخ التسجيل وللمدين أو ورثته حق استرداده خلال تلك المدة إذا دفع الدين والمصاريف.

المادة الثالثة عشر :

يجوز حبس المدين المماطل وفق أحكام قانون التنفيذ من قبل رئيس التنفيذ بناء على طلب رئيس الدائرة المخول بتطبيق هذا القانون.

المادة الرابعة عشر :

تطبق أحكام قانون التنفيذ وقانون المرافعات المدنية في كل ما لم يرد به نص في هذا القانون.

المادة الخامسة عشر :

لوزير المالية إصدار تعليمات بتسهيل تنفيذ هذا القانون.

المادة السادسة عشر :

يلغى قانون جباية الديون المستحقة للحكومة(٤٣) لسنة ١٩٣١ وتعديلاته وتبقى التعليمات الصادرة بموجبه نافذة حتى صدور تعليمات جديدة بدلاً عنها.

المادة السابعة عشر :

ينفذ هذا القانون بعد مرور شهرين من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

الأسبـــاب الموجبـــة

شرع قانون جباية الديون المستحقة للحكومة (٤٣) لسنة ١٩٣١ وأصبح نافذاً في ١٩٣١/٤/١٣ وقد حصلت عليه بعض التعديلات الا ان القانون المذكور لم يعد أهلاً لمواكبة التطور الذي حصل في القطر مما استدعى إعادة النظر في أحكامه على ضوء التحولات الاشتراكية واتساع أعمال القطاع الاشتراكي وبهدف الإسراع في تحصيل الديون الحكومية وضمان مصالح القطاع الاشتراكي وانتظام موارده وتخطي الإجراءات الروتينية المطولة في تحصيل حقوق الخزينة.

فقـد شرع هذا القانـ ـون

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٢٧٦٠ في ١٩٨٠/٣/٣

قانـــون

مخصصـــات الإيفـــاد والسفـــر

رقـــم (٣٨) لسنـــة ١٩٨٠

المادة الأولى :

تسري أحكام هذا القانون على:

أولاً: الوزراء ومن هم بدرجتهم.

ثانياً: الموظفون والعمال.

ثالثاً: العرب والأجانب المستخدمين بعقود خاصة، ما لم يكن في عقودهم نص يقضي بمعاملتهم معاملة خاصة.

الفصـــل الأول

مخصصـــات الإيفـــاد خـــارج العـــراق

المادة الثانية :

يكون الإيفاد على نوعين:

أولاً: إيفاد تتحمل الخزينة نفقاته كلاً أو جزءاً، ويقسم من حيث مدته الى قسمين:

أ- إيفاد لمدة (٩٠) يوماً فأقل.

ب- إيفاد لمدة لا تزيد على (٩٠) يوماً.

ثانياً: إيفاد لا تتحمل الخزينة نفقاته.

المادة الثالثة :

أولاً: يعتبر الإيفاد سياسياً في الأحوال التالية:

أ- الاشتراك في مؤتمرات المنظمات الدولية أو الإقليمية، أو في اللجان المتفرعة عنها لتمثيل العراق.

ب- الاشتراك في اجتماعات الجامعة العربية والمجالس واللجان والمنظمات المنبثقة عنها لتمثيل العراق.

ج- الدخول في مفاوضات أو اتفاقات دولية، والمشاركة في الهيئات واللجان الفرعية المنبثقة عنها.

د- الإيفادات التي يقررها رئيس الجمهورية في مهام معينة.

ثانياً: يعتبر الإيفاد اعتيادياً في الحالات التي لم يرد ذكرها في الفقرة(أولاً) من هذه المادة.

ثالثاً: يتم الإيفاد السياسي بقرار من رئيس الجمهورية بناءاً على اقتراح الوزارة المختصة ويتم الإيفاد الاعتيادي بقرار من الوزير المختص.

المادة الرابعة :

أ- يصنف الموفدون المشمولون بأحكام (الفصل الأول) من هذا القانون كما يلي:-

أولاً: الصنف الأول الوزراء ومن هم بدرجتهم وأصحاب الدرجات الخاصة وقضاة محكمة التمييز والمستشارون في مجلس شورى الدولة والمدراء العامون ومن هم بدرجتهم ومن يشغلون هذه الوظائف وكالة وتعين بتعليمات تصدرها وزارة المالية من هم بدرجة مدير عام لإغراض هذا القانون.

ثانياً: الصنف الثاني الموظفون الذين يتقاضون راتباً اسمياً قدره(-/١٣٠) دينار فأكثر والعمال الذين يتقاضون أجراً يومياً لا يقل عن خمسة دنانير.

ثالثاً: الصنف الثالث الموظفون الذين يقل راتبهم الاسمي عن (-/١٣٠) ديناراً والعمال الذين يقل أجرهم اليومي عن خمسة دنانير.

المادة الخامسة :

أولاً: يستحق الموفد بموجب البند(أولاً) من المادة(٢) من هذا القانون مخصصات عن كل ليلة يقضيها خارج العراق كما هو مبين أدناه:

الصنف	المجموعة الأولى	المجموعة الثانية	المجموعة الثالثة
الأول	-/٢٢ دينار	-/١٨ دينار	-/١٧ دينار
الثاني	-/١٨ دينار	-/١٦ دينار	-/١٤ دينار
الثالث	-/١٦ دينار	-/١٤ دينار	-/١٢ دينار

ثانياً: تمنح المخصصات الليلية المبينة في البند (أولاً) من هذه المادة حسبما مبين في:

- الإيفاد من (٩٠) يوماً الأولى فأقل كامل المخصصات.
- الإيفاد على ما يزيد عن (٩٠) يوماً بنسبة (٧٥%) من المخصصات.

ثالثاً: تدفع كامل المخصصات الليلية عن الإيفاد السياسي مهما كانت مدته.

رابعاً: يجوز للوزراء ومن هم بدرجتهم السكن في شقة بفندق من الدرجة الأولى.

خامساً: يستحق الموفد بموجب البند (أولاً) من المادة (٢) من هذا القانون من الصنفين الأول والثاني من غير المشمولين بأحكام البند (رابعاً) من هذه المادة أجور الفنادق بالدرجة الأولى مجردة من وجبات الطعام، (ما عدا وجبة الإفطار إذا كانت ضمن أجور الفندق) ويجوز لهم السكن في أماكن أخرى إذا كانت أجورها لا تزيد عن أجور الفندق.

سادساً: يستحق الموفد بموجب البند (أولاً) من المادة (٢) من هذا القانون من الصنف الثالث أجور الفنادق بالدرجة الثانية مجردة من وجبات الطعام ما عدا وجبة الإفطار إذا كانت ضمن أجور الفندق ويجوز له السكن في أماكن أخرى بشرط أن لا تتجاوز أجرة السكن (١٥٠%) من المخصصات الليلية المقررة لصنفه بموجب البند (أولاً) من هذه المادة.

سابعاً: إذا تحملت الجهة الموفد إليها جزء من نفقات الإيفاد نقداً فيصرف للموفد استحقاقه وفق الأسس المعتمدة في هذه المادة بعد تنزيل المبالغ النقدية التي يتسلمها الموفد من الجهة الموفد إليها.

ثامناً: لا تصرف أجور السكن للموفد اذا تحملتها الجهة الموفد اليها.

تاسعاً: يمنح الموفد بموجب البند (ثانياً) من المادة(٢) من هذا القانون مخصصات مقطوعة بنسبة(٣٠%) من المخصصات الليلية المحددة لصنفه وتحسب على أساس المدة التي يقضيها في الإيفاد بما لا تتجاوز الـ (١٢٠) يوماً وفي حالة دفع الجهة الموفد إليها مخصصات جيب فيصرف للموفد الفرق حسب النسب المذكورة.

عاشراً: يجوز بقرار من رئيس الجمهورية بناء على اقتراح الوزير المختص تطبيق أحكام البند(خامساً) من هذه المادة على الموفد من الصنف الثالث.

المادة السادسة :

يراعى جدول مجموعات الأماكن الملحق بهذا القانون عند منح مخصصات الإيفاد ولرئيس الجمهورية ان يقر تغير الجدول المذكور، والبند (أولاً) من المادة الخامسة من هذا القانون بناءاً على توصية مشتركة من وزيري المالية والخارجية ويتولى وزير المالية إصدار بيان بتنفيذ القرار.

المادة السابعة :

يستحق الموفد النفقات والمخصصات من تاريخ مغادرته العراق إلى مكان الإيفاد وبالعكس كالآتي:

أولاً: أجور السفر بالطائرة بالدرجة الأولى إذا كان من موظفي الصنف الأول وما عدا ذلك فيكون السفر بالدرجة السياحية ويجوز السفر بوسائط النقل الأخرى على ان لا تزيد الأجور المدفوعة بهذه الوسائط على أجرة السفر بالطائرة ويجوز لموظفي الصنفين الثاني والثالث السفر بالدرجة الأولى بالطائرة في حالة وجود أسباب مبررة تستدعي ذلك وبموافقة الوزير المختص على ان ينص ذلك في قرار الإيفاد كما يجوز لهم السفر بالدرجة الأولى بموافقة رئيس الوفد إذا قامت ضرورة بذلك أثناء السفر على ان تستحصل الموافقة الأصولية لاحقاً.

ثانياً: (٥٠%) من أجور السفر المقررة لصنفه في الطائرة إذا استخدم سيارته الخاصة بالإضافة إلى ما يستحقه من مخصصات عن ليلة واحدة فقط.

ثالثاً: نفقات نقل الموفد وأمتعته الشخصية من مسكنه إلى الطائرة أو واسطة النقل الأخرى وكذلك أجور نقله وأمتعته الشخصية من محل الوصول في البلد الموفد إليه او البلد الذي يتأخر فيه اضطراراً الى محل سكناه في ذلك البلد ومثل هذه الأجور عند العودة.

رابعاً: أجور نقل وشحن المواد واللوازم التي تقتضيها مهمة الإيفاد في الذهاب والإياب وأجور تغليفها والتأمين عليها.

خامساً: الضرائب والرسوم المتعلقة بالسفر التي تتطلبها مهمة الإيفاد.

سادساً: مخصصات إيفاد وفق المقياس المبين في المادة (٥) من هذا القانون عن كل ليلة يقضيها من تاريخ مغادرته العراق إلى حين عودته إليه بما في ذلك مدة التعويق الاضطراري. ويعتبر اليوم الذي يعود فيه الموفد ليلة كاملة لأغراض هذه المادة إذا كان وقت وصوله بعد الساعة السادسة مساءاً وإذا كان متمتعاً بإجازة وفق المادة (٨) من هذا القانون فعندئذ لا تصرف مخصصات الإيفاد عن مدة الإجازة.

سابعاً: النفقات الحقيقية التي تصرف في محل الإيفاد للانتقال الضروري لأداء واجبات الإيفاد على ان تعزز بمستندات أصولية او شهادة شخصية.

ثامناً: نفقات المعالجة إذا أصيب الموفد بحادث طارئ او بمرض مفاجئ خلال مدة الإيفاد على ان يثبت ذلك بتقرير طبي مؤيد من أي مؤسسة صحية رسمية تابعة للبلد الموفد إليه إضافة الى مخصصات الإيفاد التي يستحقها بموجب هذا القانون.

المادة الثامنة :

أولاً: لا يجوز منح الموفد إجازة اعتيادية خارج العراق قبل الإيفاد.

ثانياً: يجوز منح الموفد إجازة اعتيادية خارج العراق لمدة لا تزيد عن خمسة ايام بعد انتهاء مدة الإيفاد على ان تستحصل موافقة المرجع المختص على ذلك قبل الإيفاد ويحرم الموفد من أجور العودة اذا تأخر عن العودة بعد

انتهاء مدة الإجازة المقرة الا اذا كان التأخر نتيجة تعويق اضطراري فتعتبر فترة التعويق الاضطراري المؤيد من مكتب الخطوط الجوية متممة لإجازته.

ثالثاً: إذا كان الموفد متمتعاً بأجازة خارج العراق فيستحق المخصصات المقررة بموجب هذا القانون اعتباراً من تاريخ التحاقه بالمهمة الموفد من اجلها وتدفع له أجور السفر من البلد الموجود فيه الى البلد الموفد اليه في الذهاب وأجور العودة من البلد الموفد إليه الى العراق او البلد الذي كان متواجداً فيه قبل التحاقه بالإيفاد.

المادة التاسعة :

على الموفد ان يسافر الى مكان الإيفاد ويعود منه بأقرب وقت تغادر فيه واسطة النقل ذهاباً وإياباً.

المادة العاشرة :

أولاً: يمنح الوزير عن إيفاده مبلغاً مقداره (-/١٠٠) مائة دينار كمخصصات ضيافة في بلد الإيفاد.

ثانياً: لوزير المالية ان يوافق على منح رئيس الوفد من غير الوزراء مبلغاً لا يتجاوز(-/١٠٠) مائة دينار للأغراض المذكورة في الفقرة أولاً من هذه المادة.

ثالثاً: تستحصل موافقة رئيس الجمهورية إذا تجاوز المبلغ (-/١٠٠) مائة دينار في الحالة المذكورة في كل من البندين (أولاً) و(ثانياً) من هذه المادة.

المادة الحادية عشر :

اذا تقرر ايفاد اشخاص من غير منتسبي جهاز الدولة او القطاع الاشتراكي فيستحقون الاجور والنفقات والمخصصات التي تمنح وفق هذا القانون لموفدي الصنف الذي يقرره الوزير المختص بأمر الايفاد.

الفصـــل الثانـــي

مخصصـــات الإيفـــاد والسفـــر داخـــل العـــراق

الفـــرع الأول

أحكـــام عامـــــــة

المادة الثانية عشر :

أولاً: يقصد بالعائلة لأغراض مخصصات السفر أفراد أسرة المشمولين بأحكام هذا القانون المكلف بإعالتهم شرعاً.

ثانياً: يقصد بمخصصات السفر نوع او اكثر من أنواع النفقات او المخصصات المذكورة أدناه.

أ- نفقات التنقل - أجور وسائط النقل التي يستحقها المشمول بأحكام هذا القانون عند سفره للقيام بعمل رسمي داخل حدود البلدية او خارجها.

ب- نفقات التحويل – نفقات النقل من محل الى آخر خارج حدود البلدية.

ج- المخصصات الليلية – المخصصات التي يستحقها المشمول بأحكام هذا القانون عن كل ليلة يقضيها خارج مركز عمله عند سفره للقيام بعمل رسمي.

د- مخصصات النقل المقطوعة – المبالغ الشهرية المقطوعة التي تمنح وفق أحكام هذا القانون لقاء التجول للقيام بأعمال رسمية داخل حدود البلدية.

المادة الثالثة عشر :

يصنف المشمولين بأحكام هذا الفصل من القانون كما يلي:-

أولاً: الصنف الأول الوزراء ومن هم بدرجتهم وأصحاب الدرجات الخاصة وقضاة محكمة التمييز والمستشارون في مجلس شورى الدولة والمدراء العامون ومن هم بدرجتهم ومن يشغلون هذه الوظائف وكالة.

ثانياً: الصنف الثاني الموظفون الذين يتقاضون راتباً اسمياً قدره (-/١٠٠) مائة دينارفاكثر ، والعمال الذين يتقاضون أجراً يومياً لا يقل عن خمسة دنانير.

ثالثاً: الصنف الثالث الموظفون الذين يتقاضون راتباً اسمياً يقل عن(-/١٠٠) مائة دينار، والعمال الذين يتقاضون أجراً يومياً يقل عن خمسة دنانير.

المادة الرابعة عشر :

أولاً: تمنح نفقات ومخصصات الإيفاد داخل العراق لتلافي ما يتكبده المشمول بأحكام هذا القانون من النفقات الحقيقية مدة الإيفاد والتجول الضروري لاداء عمل رسمي بناءاً على أمر تحريري.

ثانياً: يصادق الوزير المختص او رئيس الدائرة او من يخولانه على صرف نفقات ومخصصات الإيفاد والسفر وفقاً لأحكام هذا القانون وله ان يحذف او يخفض منها المبالغ التي يقتنع أنها صرفت بصورة زائدة مع بيان الأسباب الداعية للحذف او التخفيض على قائمة الإيفاد.

المادة الخامسة عشر :

لا يحق للدوائر الحكومية ان تبقي في حوزتها أية واسطة من أي نوع كان عن طريق الإيجار لاستخدامها في تجول منتسبيها وإيفادهم بالمهام الرسمية إلا بموافقة الوزير المختص او من يخوله.

المادة السادسة عشر :

لا يستحق المشمول بأحكام هذا القانون نفقات تنقله بين محل إقامته ومركز عمله الرسمي داخل حدود البلدية وخارجها مع مراعاة ما تنص عليه القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة.

الفـــرع الثانـــي
نفقـــات التنقـــل

***المادة السابعة عشر** :

تصرف للموفد نفقات التنقل التي تكبدها على أساس السفر بالطريق الاعتيادي الأقصر طولاً ووقتاً والأقل كلفة وبالأسعار السائدة.

المادة الثامنة عشر :

يستحق المشمول بأحكام هذا القانون نفقات التنقل والمخصصات الليلية عند إيفاده بطلب من جهة رسمية لاداء شهادة ترتبت عليه بحكم وظيفته او عند حضوره أمامها بتهمة تتعلق بوظيفته إذا افرج عنه او حكم ببراءته او لم تفرض عليه أي عقوبة انضباطية او تأديبية ولا يستحق شيئاً منها إذا أحيلت قضيته الى تلك الجهة بناءاً على طلبه.

* عدلت الفقرة (٣) من المادة الحادية عشر بموجب قرار مجلس قيادة الثورة المرقم(٤٧) والمؤرخ في ١٩٩٧/٥/٧.

المادة التاسعة عشر :

إذا أصيب الموفد بمرض او حادث عارض عند قيامه بمهمة رسمية خارج مركز وظيفته فيمنح نفقات التنقل الى اقرب مستشفى او مؤسسة صحية ذهاباً وإياباً على ان تؤيد المراجعة بشهادة طبية رسمية.

***المادة العشرون** :

أولاً: تصرف للموفد أجور السفر بالقطار او بالطائرة او بوسائط النقل الأخرى حسب المقاييس التالية:-

الصنف	القطار	الطائرة	المركبات
أ-الأول	درجة أولى	درجة أولى	كامل الأجرة لأية مركبة لا يزيد عدد المقاعد فيها على(خمسة)
ب-الثاني والثالث	درجة ثانية	درجة سياحية	أجرة مقعد واحد لأية مركبة أخرى

ثانياً: يستحق الموفد النفقات الحقيقية لنقله ولأمتعته الضرورية من مسكنه الى محلات المغادرة والوصول عند الإيفاد والعودة.

ثالثاً: إذا نقل المشمول بأحكام هذا القانون معه لوازم، مهمات حكومية فتصرف له نفقات نقلها الحقيقية.

رابعاً: إذا أوفد اثنان او ثلاثة لمهمة واحدة ولمكان واحد فتصرف أجرة سيارة كاملة واحدة.

المادة الحادية والعشرون :

للوزير المختص او رئيس الدائرة المخول ان يوافق عند الضرورة على السفر بواسطة نقل لا يستحقها الموفد بموجب هذا القانون مع بيان الأسباب الموجبة لذلك.

***المادة الثانية والعشرون** :

للموفد ان يستعمل سيارته الخاصة او دراجته البخارية او الهوائية او أية واسطة نقل خاصة أخرى عند قيامه بمهمة رسمية خارج حدود البلدية ويمنح عندئذ النفقات المعتادة للسفر حسب استحقاقه بموجب هذا القانون. ويسري هذا الحكم على الموفد الذي يكلف للقيام بالمهام المتعلقة بالحدود العراقية اذ استعمل سيارته الخاصة خارج العراق.

الفـــرع الثـــالـــث
نفقـــات التحويـــل

المادة الثالثة والعشرون :

يستحق المشمول بأحكام هذا القانون نفقات التحويل في الحالات التالية:

أولاً: عند التعيين.

ثانياً: عند النقل من وظيفة الى أخرى خارج حدود البلدية.

ثالثاً: عند انتهاء خدمته لاي سبب كان(عدا الاستقالة) على ان يتم التحويل من محل وظيفته الى المحل الذي يختاره لسكناه خلال مدة لا تتجاوز تسعة اشهر من تاريخ انفكاكه من وظيفته ويسري هذا الحكم على عائلة المتوفى أثناء خدمته.

رابعاً: تسري أحكام البند(أولاً) من هذه المادة على من يكون مقيماً خارج العراق عند صدور أمر تعيينه وبموافقة الوزير المختص.

---

* عدلت الفقرة (٣) من المادة الحادية عشر بموجب قرار مجلس قيادة الثورة المرقم(٤٧) والمؤرخ في ١٩٩٧/٥/٧.

* عدلت الفقرة (٣) من المادة الحادية عشر بموجب قرار مجلس قيادة الثورة المرقم (٤٧) والمؤرخ في ١٩٩٧/٥/٧.

المادة الرابعة والعشرون :

للمعين او المنقول ان يختار محلاً لسكنى عائلته غير المحل المعين فيه او المنقول اليه اذا كانت كلفة التحويل الى المحل المختار مساوية لكلفة التحويل الى المحل المعين فيه او المنقول اليه او اقل منها ويعتبر المحل المختار هو محل الإقامة الاعتيادي له اذا ما نقل مرة أخرى.

المادة الخامسة والعشرون :

أولاً: يستحق المشمول بإحدى الحالات المبينة في المادة(٢٣) من هذا القانون نفقات تحويل عائلته من محل إقامتها الاعتيادي الى المحل الذي عين او نقل اليه او اختاره لسكناها على ان تحول العائلة خلال تسعة اشهر من تاريخ مباشرته في حالة التعيين ومن تاريخ انفكاكه في حالتي النقل وإنهاء خدماته.

ثانياً: للوزير المختص ان يوافق على صرف نفقات تحويل العائلة اذا تأخر التحويل عن المدة المبينة في البند(أولاً) من هذه المادة وكانت هناك اسباب مبررة.

المادة السادسة والعشرون :

تشمل نفقات التحويل ما يأتي:-

أولاً: أجور السفر بالواسطة التي يستحقها بموجب أحكام هذا القانون وأجور سفر عائلته بنفس الدرجة التي يستحقها.

ثانياً: النفقات الضرورية لنقله وعائلته من مسكنه الى محلات المغادرة والوصول.

ثالثاً: نفقات نقل الأمتعة الضرورية له ولعائلته.

رابعاً: نفقات نقل الأثاث المنزلية ونفقات تغليفها(على ان لا يتجاوز ١٠%) عشرة من المائة من نفقات نقل الأثاث ولا تدفع أجور نقل السيارة الخاصة.

خامساً: مخصصات ليلية له فقط خلال مدة السفر لحين وصوله الى المحل المقصود وفق المقياس المقرر في البند(أولاً) من المادة(٢٨) من هذا القانون وتعتبر الليلية كاملة إذا كان الوصول بعد الساعة السادسة مساءاً.

الفرع الرابع
المخصصات المالية

المادة السابعة والعشرون :

*أولاً: يمنح الموفد داخل العراق نفقات السكن الحقيقية في الفنادق المحددة لصنفه كما مبين في أدناه مجردة عن وجبات الطعام على ان تعزز بالقوائم الصادرة عن الفندق.

الصنف	درجة الفندق
أ- الأول	درجة أولى
ب-الثاني والثالث	أجرة الفندق على ان لا تزيد على(٢٠٠%) مئتين من المئة من المخصصات الليلية المقررة لصنفه.

ثانياً: يجوز بقرار من الوزير المختص سكن موفد في غير الفندق المخصص لصنفه عند سفره مع مجموعة عمل تتطلب ظروفها السكن في فندق واحد او لاسباب يقتنع فيها الوزير المختص.

ثالثاً: عند سكن الموفد مجاناً في بناية حكومية فانه لا يستحق نفقات السكن.

* عدلت بموجب المادة (٤) من القانون رقم (٣) لسنة ١٩٩٣.

المادة الثامنة والعشرون

**أولاً: تكون المخصصات الليلية ونفقات السكن التي تمنح للموظف الموفد داخل العراق وفق أحكام قانون مخصصات الإيفاد والسفر المرقم (٣٨) لسنة ١٩٨٠ كما يأتي:-

الصنف الأول: المخصصات الليلية(٣٠٠٠) ثلاثة آلاف دينار عن كل ليلة مع أجور السكن في فنادق الدرجة الأولى.

الصنف الثاني والثالث: المخصصات الليلية(٢٠٠٠) ألفي دينار عن كل ليلة مع أجور السكن في الفنادق على ان لا تزيد على (١٥٠%) مئة وخمسين من المئة من المخصصات الليلية المذكورة.

ثانياً: يستحق الموفد داخل العراق المخصصات الواردة في البند(أولاً) من هذه المادة بالشروط نفسها إذا اشترك في دورة او ندوة رسمية تقع خارج حدود بلدية مقر وظيفته.

ثالثاً: يستحق المنسب او المنتدب لوظيفة يقع مقرها خارج حدود بلدية مقر وظيفته المخصصات الليلية وفق البند(أولاً) من هذه المادة لمدة لا تزيد عن(٦٠) يوماً.

رابعاً: يستحق الموفد مخصصات ليلية عن اليوم الذي يعود فيه الى مقر وظيفته بعد الساعة السادسة مساءاً إذا كان قد أمضى في الإيفاد ليلة واحدة على الأقل.

خامساً: لرئيس الجمهورية إعادة النظر في المخصصات الواردة بالبند(أولاً) من هذه المادة وتعديلها ببيان بناءاً على اقتراح من وزير المالية.

المادة التاسعة والعشرون

أولاً: يستحق الموفد المخصصات الليلية المقررة في المادة (٢٨) من هذا القانون لما لا يزيد عن (١٨٠) ليلة متصلة وفق ما يلي:-

أ- مخصصات ليلية كاملة عن الـ(٦٠) ليلة الأولى.

ب- ثلثي المخصصات الليلية لما زاد عن تلك المدة.

ثانياً: يجوز في حالات خاصة وبموافقة الوزير المختص دفع المخصصات الليلية كاملة عن الليالي التي تزيد عن الـ(٦٠) ليلة إذا تطلبت ظروف العمل ذلك وبشرط ان لا يزيد الاستثناء على ستين ليلة أخرى.

ثالثاً: تعتبر مدة السفر متصلة إذا عاد الموفد من إيفاده المقرر الى مقر وظيفته ثم سافر منه بعد مدة تقل عن عشرة أيام للقيام بنفس العمل الذي عاد منه او للقيام بعمل آخر في نفس المحل الموفد إليه.

المادة الثلاثون

يستمر الموفد على تقاضي المخصصات الليلية المقررة بموجب هذا القانون إذا أصيب أثناء مدة السفر بحادث لم يكن بتقصير منه او بمرض منعه عن العمل على ان يثبت ذلك من جهة رسمية مختصة.

المادة الحادية والثلاثون

أولاً: لا تمنح المخصصات الليلية للموفد الذي تتطلب طبيعة عمله تجولاً أو سفراً مستمراً أو غير مستمر إلا إذا قام بأعمال رسمية خارج المنطقة المعينة لاشتغاله.

ثانياً: لا تمنح المخصصات الليلية للموفد عن مدة الإجازة الاعتيادية التي يتمتع بها أثناء السفر او التجوال.

** عدلت تنفيذاً لأمر رئيس الجمهورية المبلغ بكتاب ديوان الرئاسة المرقم ق/٢٧٠١٧ في ١٩٩٩/٨/٢١.

المادة الثانية والثلاثون

لرئيس الدائرة ان يوافق على عودة الموفد الى وظيفته بدلاً من مبيته في المكان الموفد إليه بناءاً على طلبه ويمنح في هذه الحالة أجور النقل من والى المحل المرسل إليه طيلة مدة المهمة.

الفــرع الخامس

مخصصات النقـل المقطوعــة

المادة الثالثة والثلاثون

أولاً: يستحق المشمول بأحكام هذا القانون نفقات النقل الحقيقية عن تكليفه بمهمة رسمية داخل حدود البلدية.

ثانياً: للوزير المختص ان يمنح المشمول بأحكام هذا القانون الذي تتطلب طبيعة أعماله تجوالاً مستمراً داخل حدود البلدية مخصصات نقل مقطوعة تحدد شروطها بتعليمات تصدرها وزارة المالية بدلاً من النفقات الحقيقية بنسبة لا تتجاوز خمسة عشر من المائة(١٥%) من الراتب الاسمي او الأجر الشهري على ان لا تقل سبعة دنانير ونصف الدينار(٧,٥٠٠) دينار ولا تزيد على عشرين(٢٠) دينار شهرياً.

ثالثاً: لا تمنح مخصصات النقل المقطوعة عن مدة الانقطاع عن أعمال وظيفته لأي سبب كان.

المادة الرابعة والثلاثون

أولاً: يصرف للمشمول بأحكام هذا القانون الذي تتطلب واجباته الرسمية استخدام واسطة نقل استثنائية بصورة مستمرة مخصصات مقطوعة بنسبة عشرين (٢٠%) من راتبه الاسمي او الأجر الشهري على ان لا تقل عن عشرة(١٠,٠٠٠) دنانير شهرياً على ان يعين رئيس الدائرة المختص الأماكن والوظائف التي تتطلب استخدامها.

ثانياً: تقطع المخصصات الممنوحة بموجب البند(أولاً) من هذه المادة في حالة إيفاده او الإجازة او سحب اليد الذي تزيد مدته على الشهرين.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٩٩٢ في ٢٠٠٥/٢/١٢

قانون

رقم(٢) لسنة ٢٠٠٥

تعديل قانون مخصصات الايفاد والسفر

رقم(٣٨) لسنة ١٩٨٠

استنادا الى احكام الفقرة (أ) من المادة السادسة والعشرين من قانون ادارة الدولة العراقية للمرحلة الانتقالية واحكام القسم الثاني من ملحقه وبناء على موافقة مجلس الرئاسة ، قرر مجلس الوزراء اصدار الامر التالي :-

اولاً : يستحق الوزير الموفد ومن بدرجته مخصصات مقدارها (٦٠٠) دولار عن كل ليلة يقضيها خارج العراق.

ثانيا : يستحق الموفد مخصصات عن كل ليلة يقضيها خارج العراق كما هو مبين ادناه :

صنف الموفد	لاقطار المجموعة الاولى	لاقطار المجموعة الثانية
الاول- وكلاء الوزارات واصحاب الدرجات الخاصة والمدراء العامين والعسكريين	أ- ٣٥٠ دولار لمدة الايفاد التي لا تزيد على عشرة ايام بضمنها ايام السفر	أ- ٤٠٠دولار لما يقل عن عشرة ايام
وقوى الامن الداخلي ممن بمرتبة عميد فما فوق	ب- ٣٠٠دولار لما يزيد على على عشرة ايام	ب- ٣٥٠دولار لما يزيد على عشرة ايام
الثاني- اقل من مدير عام	أ-٢٠٠دولار لما يقل على عشرة ايام	أ- ٢٥٠دولار لما يقل عن عشرة ايام
	ب- ١٥٠دولار لما يزيد على عشرة ايام بضمنها ايام السفر	ب- ٢٠٠دولار لما يزيد على عشرة ايام

ثالثا- يجوز بقرار من الوزير المختص اسكان اعضاء الوفد خارج العراق في نفس الفندق المخصص لرئيس الوفد

رابعا- يستحق الموفد داخل العراق مخصصات عن كل ليلة يقضيها في الايفاد او التجوال خارج مركز وظيفته للقيام بعمل رسمي حسب المقاييس التالية :

الصنف	المخصصات
أ- الاول	-/ ١٥٠٠٠ خمسة عشر الف دينار.
ب- الثاني والثالث	-/ ١٠٠٠٠ عشرة الاف دينار.

خامسا- لا يعمل باي امر تشريعي او امر يتعارض واحكام هذا الامر.

سادسا- ينفذ هذا الامر من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

كتب ببغداد في اليوم التاسع والعشرين من شهر ذي القعدة لسنة ١٤٢٥ هجرية الموافق لليوم العاشر من شهر كانون الثاني لسنة ٢٠٠٥ ميلادية

الدكتور اياد هاشم علاوي

رئيس مجلس الوزراء

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٢٨٣٦ في ١٩٨١/٦/٢٩

باسم الشعب مجلس قيادة الثورة

استنادا إلى إحكام الفقرة ا من مادة الثانية والأربعين من الدستور المؤقت . قرر مجلس قيادة الثورة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٧ – ٦ – ١٩٨١ . إصدار القانون الأتي :

قانون

الجمعيات العلمية

رقم ٥٥ لسنة ١٩٨١

الفصل الأول : الأهداف

المادة (١)

يهدف هذا القانون إلى تنظيم شؤون الجمعيات العلمية وتوفير مستلزمات عملها ودعمها وتنسيق نشاطاتها فيما بينها ومع أجهزة الدولة في سائر فروع المعرفة بما يكفل إسهامها في تحقيق تطور علمي يخدم أهداف خطط التنمية القومية .

الفصل الثاني: الجمعية العلمية

المادة (٢)

يقصد بالجمعية العلمية لأغراض هذا القانون كل جمعية مؤسسة وفقا لإحكامه تمارس نشاطا علميا في مجال اختصاصها كأعداد البحوث والدراسات وتنظيم الندوات واللقاءات والمؤتمرات العلمية أو المساهمة فيها وجمع وتوثيق المعلومات وتبادل الخبر والتجارب وإصدار المطبوعات وجمع وتبويب المعلومات عن ذوي الاختصاص داخل القطر وخارجه وكل ما من شانه رعاية وتطوير الاختصاص

المادة (٣)

الغي البند (أ) من هذه المادة بموجب المادة ١ من قانون • التعديل الأول لقانون الجمعيات العلمية رقم (٥٥) لسنة ١٩٨١، رقمه ٦٨ صادر بتاريخ ١٩٨٧/٠٧/١٣ واستبدل بالنص الأتي:

أ - يقدم المؤسسون طلب تأسيس الجمعية إلى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مرفقا بالنظام الداخلي للجمعية المراد تأسيسها على أن لا يقل عدد المؤسسين عن عشرة وعلى الوزارة بعد الاستئناس برأي المجلس الأعلى للجمعيات العلمية ان تبت في الطلب خلال ستين يوما من تاريخ تسجيله لديها وفي حالة عدم البت فيه خلال هذه المدة تعتبر الجمعية عندئذ مؤسسة بحكم القانون.

ب – إذا رفضت الوزارة الطلب فللمؤسسين حق الاعتراض على قرار الرفض لدى محكمة التمييز خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبلغهم بالقرار ، ويكون قرار المحكمة قطعيا .

جـ - إذا أصدرت محكمة التمييز قرارا بتأييد استيفاء الطلب للشروط القانونية ، تعتبر الجمعية مؤسسة بحكم القانون من تاريخ صدور القرار .

• نشر قانون رقم (٦٨) لسنة ١٩٨٧ قانون التعديل الاول لقانون الجمعيات العلمية (٥٥) لسنة ١٩٨١ في الوقائع العراقية العدد ٣١٦٠ في ١٩٨٧/٧/٢٧.

النص القديم للبند (أ):

ا – يقدم المؤسسون طلب تأسيس الجمعية إلى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مرفقا بالنظام الداخلي للجمعية المراد تأسيسها على أن لا يقل عدد المؤسسين عن عشرة وعلى الوزارة أن تبت في الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ تسجيله لديها وفي حالة عدم البت فيه خلال المدة المذكورة تعتبر الجمعية عندئذ مؤسسة بحكم القانون .

المادة (٤)

يشترط في عضو الجمعية أن يكون حاصلا على شهادة جامعية أولية أو ما يعادلها في الأقل ، ويجوز استثناء المخترعين والمكتشفين والباحثين والمبدعين المتميزين من هذا الشرط وفقا لأحكام النظام الداخلي للجمعية .

المادة (٥)

ألغيت هذه المادة بموجب المادة ٢ من قانون التعديل الاول لقانون الجمعيات العلمية رقم (٥٥) لسنة ١٩٨١، رقمه ٦٨ صادر بتاريخ ١٩٨٧/٠٧/١٣ واستبدلت بالنص الاتي:

تنتهي العضوية في الجمعية في إحدى الحالات الآتية :

أ - استقالة العضو وتعتبر الاستقالة نافذة من تاريخ قبولها من الهيئة الإدارية بأغلبية عدد أعضائها .

ب - فقدان احد شروط العضوية بقرار من الهيئة الإدارية بأغلبية عدد أعضائها.

ج - الفصل في الحالات التي يحددها النظام الداخلي للجمعية وذلك بقرار تتخذه الهيئة الإدارية بأغلبية ثلثي عدد أعضائها ويحق للعضو المفصول الاعتراض على قرار الفصل لدى الهيئة العامة للجمعية خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبليغه به ويكون قرار الهيئة العامة بهذا الشأن نهائيا.

النص القديم للمادة:

تنتهي العضوية في الجمعية في إحدى الحالات التالية :

ا – استقالة العضو . وتعتبر الاستقالة نافذة من تاريخ قبولها من قبل الهيئة الإدارية بأغلبية عدد أعضائها .

ب – انتفاء احد شروط العضوية بقرار من الهيئة الإدارية بأغلبية عدد أعضائها .

جـ - الفصل في الحالات التي يحددها النظام الداخلي للجمعية وذلك بقرار تتخذه الهيئة الإدارية بأغلبية ثلثي عدد أعضائها .

المادة (٦)

ا – تكتسب الجمعية الشخصية المعنوية عند تسجيلها لدى الوزارة .

ب – للجمعية أن تتملك الأموال والعقارات لتحقيق أغراضها .

المادة (٧)

ا – تتكون الهيئة العامة للجمعية من الأعضاء الذين سددوا ما عليهم من بدلات اشتراك .

ب – يعتبر النصاب حاصلا بحضور أغلبية عدد أعضاء الهيئة العامة للجمعية فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع واحد ، ويعد النصاب حاصلا عندئذ مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

جـ - تتخذ القرارات بأغلبية عدد أصوات الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت فيه الرئيس .

المادة (٨)

ا – تعقد الهيئة العامة اجتماعها السنوي خلال شهر شباط .

ب – يجوز دعوة الهيئة العامة إلى اجتماعات استثنائية بناء على طلب ثلثي الأعضاء أو بناء على طلب الهيئة الإدارية أو الوزارة .

جـ - إذا حالت ظروف خاصة دون اجتماع الهيئة العامة في الموعد المحدد لانعقادها فعلى الهيئة الإدارية تعيين موعد جديد للاجتماع على أن تشعر الوزارة بذلك .

المادة (٩)

على الهيئة المؤسسة دعوة الهيئة العامة إلى الاجتماع خلال مدة ستين يوما من تاريخ تأسيس الجمعية ، لانتخاب الهيئة الإدارية الأولى ، وتكون الهيئة المؤسسة بمثابة هيئة إدارية مؤقتة لحين انتخاب الهيئة الإدارية خلال الفترة المذكورة .

المادة (١٠)

الهيئة العامة للجمعية هي أعلى سلطة فيها تضع سياستها العامة وتشرف على أنشطتها ولها في سبيل ذلك ما يلي :

ا – إقرار خطة العمل .

ب – إقرار الموازنة السنوية والتقرير السنوي عن النشاط المالي والإداري .

المادة (١١)

ا – تتكون الهيئة الإدارية من عدد لا يقل عن سبعة أعضاء أصليين وعضوين احتياط وفقا للنظام الداخلي للجمعية تنتخبهم الهيئة العامة بالاقتراع السري من بين أعضائها لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد .

ب – يشترط في عضو الهيئة الإدارية أن يكون :

١ – من ذوي المؤهلات والنشاطات العلمية .

٢ – محل عمله ومقر إقامته في محافظة مركز إدارة الجمعية .

جـ - يجرى انتخاب أعضاء الهيئة الإدارية بحضور ممثل عن الوزارة للإشراف على عملية الانتخاب لضمان صحة سيرها وفقا لأحكام هذا القانون والنظام الداخلي للجمعية وينظم بذلك محضر يرفع إلى الوزارة .

المادة (١٢)

الغي البند (ج) من هذه المادة بموجب المادة ٣ من قانون التعديل الاول لقانون الجمعيات العلمية رقم (٥٥) لسنة ١٩٨١، رقمه ٦٨ صادر بتاريخ ١٩٨٧/٠٧/١٣ واستبدل بالنص الاتي:

ا – تعقد الهيئة الإدارية اجتماعا مرة واحدة في الشهر في الأقل بدعوة من رئيسها أو من يخوله وبناء على طلب أغلبية أعضاء الهيئة الإدارية .

ب- يتم النصاب بحضور أغلبية أعضاء الهيئة الإدارية وتتخذ القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت فيه الرئيس .

ج - ترسل محاضر اجتماعات الهيئة الإدارية إلى المجلس الأعلى للجمعيات العلمية لإبداء الرأي فيها إذا تطلب الأمر ذلك.

النص القديم للبند (ج):

جـ - ترسل محاضر اجتماعات الهيئة الإدارية إلى المجلس الأعلى للجمعيات العلمية للاطلاع عليها والإفادة منها .

المادة (١٣)

تتولى الهيئة الإدارية للجمعية ما يلي :

ا – أعداد خطة العمل السنوية .

ب – إعداد الموازنة السنوية والتقرير السنوي عن النشاط المالي والإداري للجمعية .

جـ - الموافقة على المشاركة في المؤتمرات العلمية داخل القطر وخارجه .

د - الموافقة على عقد المؤتمرات العلمية داخل القطر وخارجه بالتعاون مع الجمعيات العلمية .

هـ - الموافقة على تأسيس فروع للجمعية في المحافظات وتأليف لجان وشعب ضمن حقل اختصاصها

المادة (١٤)

تتكون مالية الجمعية من :

ا – بدلات اشتراك الأعضاء .

ب – المنح الحكومية .

جـ - المنح الأخرى والهبات والهدايا والتبرعات والاكتتاب والوقف من الأفراد والجهات الأخرى ، على أن تؤخذ موافقة الوزارة إذا كانت من جهات عربية أو أجنبية .

د – الإيرادات الأخرى التي تحصل عليها الجمعية نتيجة لنشاطاتها .

المادة (١٥)

أضيف البند (د) من هذه المادة بموجب المادة ٤ من قانون التعديل الاول لقانون الجمعيات العلمية رقم (٥٥) لسنة ١٩٨١، رقمه ٦٨ صادر بتاريخ ١٩٨٧/٠٧/١٣:

ا – للجمعية حل نفسها بقرار يصدر من هيئتها العامة بأغلبية ثلثي عدد أعضائها .

ب – للوزير حل الجمعية إذا خرجت عن أهدافها أو أصبحت عاجزة عن تحقيق إغراضها ، وللجمعية حق الاعتراض على قرار الحل لدى محكمة التمييز خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبلغها بالقرار ، ويكون قرار المحكمة بهذا الشأن قطعيا .

جـ - تؤول أموال الجمعية بعد تصفيتها إلى المجلس الأعلى للجمعيات العلمية .

د - للوزير دمج الجمعيات العلمية المتشابهة أهدافها.

الفصل الثالث

المجلس الأعلى للجمعيات العلمية

المادة (١٦)

ألغيت الفقرة (ب -١) والبند (د) من هذه المادة بموجب المادة ٥ من قانون التعديل الاول لقانون الجمعيات العلمية رقم (٥٥) لسنة ١٩٨١، رقمه ٦٨ صادر بتاريخ ١٩٨٧/٠٧/١٣ واستبدلت بالنص الأتي:

ا – يؤسس المجلس الأعلى للجمعيات العلمية في بغداد وفقا لأحكام هذا القانون ويتمتع بالشخصية المعنوية .

ب – يتكون المجلس من : -

١ - رؤساء الجمعيات العلمية المؤسسة بموجب هذا القانون أو نوابهم عند تعذر حضورهم لعذر مشروع.

٢ – ممثل عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بوظيفة مدير عام في الأقل .

٣ – عدد من ذوي الخبرة والاختصاص يمثلون الوزارات والمؤسسات ذات العلاقة التي يحددها المجلس .

جـ - مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات .

د - ينتخب أعضاء المجلس من بينهم بالاقتراع السري رئيسا ونائبا للرئيس وأمينا للسر وأمينا للصندوق.

النص القديم للفقرة(ب - ١) :

ب -

١ - رؤساء الجمعيات العلمية المؤسسة بموجب هذا القانون

النص القديم للبند (د):

د – ينتخب أعضاء المجلس من بينهم بالاقتراع السري رئيسا وأمينا للصندوق .

المادة (١٧)

ا – ينعقد المجلس ثلاث مرات في السنة في الأقل .

ب – يتم النصاب في اجتماعات المجلس بحضور أغلبية الأعضاء وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الأعضاء وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت فيه الرئيس

المادة (١٨)

اضيف البندان (هـ و و) من هذه المادة بموجب المادة ٦ من قانون التعديل الاول لقانون الجمعيات العلمية رقم (٥٥) لسنة ١٩٨١، رقمه ٦٨ صادر بتاريخ ١٩٨٧/٠٧/١٣:

يختص المجلس بما يلي :

ا – المصادقة على خطة العمل والموازنة السنوية للجمعيات .

ب – المصادقة على التقرير السنوي لنشاطات الجمعيات المالية والإدارية .

جـ - تأليف اللجان لتحقيق أغراض علمية محددة .

د – التوصية بالانضمام إلى الاتحادات العربية والدولية أو الدخول في تأسيسها وفقا لأحكام القانون .

هـ - تقديم تقرير سنوي عن أعمال الجمعيات العلمية إلى الوزارة وفي حالة عجز الهيئة الإدارية عن تحقيق أهداف الجمعية جاز للمجلس دعوة الهيئة العامة للجمعية المعنية إلى اجتماع استثنائي لمناقشة التقرير واتخاذ القرار المناسب بما في ذلك إعفاء الهيئة الإدارية وانتخاب هيئة جديدة لمدة ثلاث سنوات.

و - أشعار الوزارة والجهة التي يمثلها العضو في حالة غيابه مرتين متتاليتين دون عذر مشروع لاتخاذ ما يقتضي بهذا الشأن.

المادة (١٩)

أضيفت الفقرة (ا - ٣) من هذه المادة بموجب المادة ٧ من قانون التعديل الاول لقانون الجمعيات العلمية رقم (٥٥) لسنة ١٩٨١، رقمه ٦٨ صادر بتاريخ ١٩٨٧/٠٧/١٣:

أ – تتكون مالية المجلس من : -

١ – بدلات اشتراك الجمعيات العلمية والوزارات والمؤسسات الممثلة فيه .

٢ – نسبة من ريع الممتلكات والفعاليات والنشاطات والمطبوعات التي تقوم بها او تصدرها الجمعيات العلمية .

٣ - المنح والتبرعات والإيرادات الأخرى الناجمة عن نشاطات المجلس.

ب – يحدد المجلس بدل الاشتراك السنوي لكل جمعية او وزارة او مؤسسة ممثلة فيه وكذلك نسبة الربح المشار إليه في الفقرة ٢ من البند ا من هذه المادة .

الفصل الرابع: أحكام عامة وختامية

المادة (٢٠)

يشترط أن يتضمن النظام الداخلي للجمعية على : -

ا – اسم الجمعية والغرض الرئيسي من تأسيسها ومنطقة عملها .

ب – الاسم الثلاثي لكل عضو من الأعضاء المؤسسين وعمره وعمله ومقر إقامته ودراسته ونشاطه العلمي .

جـ - قواعد اكتساب العضوية وحالات فقدانها .

د – مقدار بدل الاشتراك السنوي .

هـ - عدد أعضاء الهيئة الإدارية وقواعد اجتماعاتها وسير العمل فيها .

و – قواعد تكوين وإدارة فروع الجمعية .

ز – الأمور الأخرى المنصوص عليها في هذا القانون .

المادة (٢١)

ا – على الجمعيات الوارد ذكرها في الملحق المرفق بهذا القانون تقديم طلبات التاسيس إلى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وذلك خلال مدة لا تتجاوز ستين يوما من تاريخ نفاذ هذا القانون ، وبخلافه تعتبر الجمعية منحلة قانونا ويؤول ما تبقى من أموالها بعد تصفيتها إلى المجلس الأعلى للجمعيات العلمية .

ب – تبت الوزارة في الطلب المقدم وفق البند اعلاة خلال مدة لا تتجاوز سنتين يوما من تاريخ تسجيله لديها . فإذا وافقت على طلب التاسيس تعتبر الجمعية منحلة وتؤول حقوقها والتزاماتها إلى الجمعية المشكلة بموجب هذا القانون ، أما إذا رفضت الوزارة الطلب فتبقى الجمعية خاضعة إلى القانون الذي أجيزت بموجبه .

المادة (٢٢)

يجوز إصدار أنظمة وتعليمات لتسهيل تنفيذ هذا القانون .

المادة (٢٣)

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

صدام حسين رئيس مجلس قيادة الثورة

ملحق

قانون الجمعيات العلمية والمجلس الأعلى لها

الجمعيات العلمية العراقية المؤسسة قبل نفاذ القانون

(١) جمعية اتحاد المكتبيين العراقية .

(٢) جمعية أطباء الأطفال العراقية .

(٣) جمعية أطباء الأسنان العراقية .

(٤) جمعية أطباء التخدير والإنعاش العراقية .

(٥) جمعية أطباء الصدر والقلب العراقية .

(٦) جمعية أطباء العيون العراقية .

(٧) جمعية الاقتصاديين العراقيين .
(٨) جمعية التراث العربي والإسلامي .
(٩) جمعية تنظيم الأسرة العراقية .
(١٠) الجمعية الجغرافية العراقية .
(١١) الجمعية الجيولوجية العراقية .
(١٢) جمعية الحقوقيين العراقيين .
(١٣) جمعية الخطاطين العراقية .
(١٤) الجمعية الصيدلانية العراقية .
(١٥) الجمعية الطبية البيطرية العراقية .
(١٦) الجمعية الطبية العراقية .
(١٧) الجمعية العراقية للعلوم الاجتماعية .
(١٨) الجمعية العراقية للعلوم التربوية والنفسية .
(١٩) جمعية علوم الحياة العراقية .
(٢٠) الجمعية العراقية للفيزياء والرياضيات .
(٢١) جمعية القانون المقارن العراقية .
(٢٢) الجمعية الكيماوية العراقية .
(٢٣) جمعية المايكرو بيولوجيين العراقية .
(٢٤) جمعية المعوقين العراقية .
(٢٥) جمعية مكافحة السرطان العراقية .
(٢٦) جمعية المهندسين العراقية .
(٢٧) جمعية المؤرخين والاثاريين في العراق .

الأسباب الموجبة

إن الاهتمام الوافي بالجمعيات العلمية من مهام الدولة الأولى ، وقد بقيت مظاهر الاهتمام بالجمعيات العلمية العراقية ربحا من الزمن محدودة ، كما بقيت محدودة أو مفقودة أسباب التعاون بين هذه الجمعيات والبعض الأخر من جهة وبينها وبين الجهات الرسمية وشبه الرسمية التي تشترك معها في الاهداف من جهة اخرى . وقد اقام قانون التعليم العالي والبحث العلمي رقم ١٣٢ لسنة ١٩٧٠ المعدل بصدوره اساسا جديدا في هذا المجال حين عهد الى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بمهمة دعم الجمعيات العلمية والثقافية ومديد المعونة اليها وتيسير اسباب التعاون بينها وبين الوزارة وسائر الجهات المذكورة ، وقد شرعت الوزارة برسم الاسس الاولى لتحقيق هذه الاهداف عن طريق الاتصال المباشر بينها وبين ممثلي الجمعيات العلمية فاستقر راي الجميع على خطوط انطلاق اساسية وفي مقدمتها اناطة الاشراف على تاسيس هذه الجمعيات وممارسة نشاطها او اسداء العون اليها بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي واقامة مجلس اعلى للجمعيات العلمية بهدف تحقيق الانسجام بين جهود مختلف الجمعيات والهيئات العلمية ضمانا لادراك الغايات التي حددها قانون التعليم العالي والبحث العلمي في هذا المضمار كما اسس التشريع الذي يكفل التمكين لدعم الجمعيات العلمية وتطبيق التعاون فيما بينها وتامين السبل الى تطور علمي فكري واسع المدى في ضوء هذه التجربة . لذا فقد شرع هذا القانون .

نشر في جريدة الوقائع العراقية – رقم العدد : ٢٩٤٧ إتاريخ :١٩٨٣/٧/١١ الجزء الثاني

قانون الحفاظ على الوثائق رقم (٧٠) لسنة ١٩٨٣

الباب الاول
تنظيم حفظ الوثائق
الفصل الاول
هدف الحفاظ

المادة ١ -

يهدف هذا القانون الى الحفاظ عاى الوثائق او الوحدات الوثائقية التي تعبر عن القيم والممارسات والتراث والحقوق والممتلكات المادية والمعنوية للدولة والمجتمع وبالاخص ما يتصل منها بعمل المجلس الوطني ومجلس الوزراء والوزارات ودوائر الدولة الاخرى والقطاعين الاشتراكي والمختلط التي تعرف فيما بعد ب(الدوائر) لاغراض هذا القانون

المادة ٢

تقوم الدوائر تحقيقآ لاهداف هذا القانون بالمهام الاتية :

اولا – اعداد خطط دورية لتقيم الوثائق وتنفيذ هذه الخطط ومتابعتها بشكل مستمر لمنع التراكم غير مجدي .

ثانيآ – توفير وتنظيم وسائل حديثة ومتطورة لحفظ الوثائق وحمايتها وصيانتها من التلف .

ثالثآ – فرز الوثائق التي لاتكون مفيدة للدائرة المعنية او تنتفي الحاجة الى حفظها لغرض استبعادها واتلافها وفقآ للضوابط المحددة بموجب هذا القانون او التعليمات التي تصدر بموجبه وتنظم جداول تفصيلية بها .

رابعآ – ايداع اصول الوثائق لدى مركز الوطني للوثائق الذي يعرف في ما بعد بالمركز اذا كانت ذات اهمية تأريخية او علمية او تراثية او فنية بتقدير الدائرة التي تعود لها تلك الوثائق وذلك بالتنسيق مع المركز. ويستثنى من ذلك الوثائق الامنية والعسكرية والسياسية حسب تقدير الجهة المختصة .

الفصل الثاني
تصنيف الوثائق وتصويرها

المادة ٣

اولا – يقصد بالوثائق لاغراض هذا القانون المراسلات والسجلات والمحررات الرسمية والمستندات وكل وعاء لحفظ المعلومات التي يتم تثبيتها بالحرف او الرقم او الصورة او الرسم او التخطيط سواء كان على شكل ورقة او صورة او خريطة او فلم او شريحة فلمية (سلايد) او ختم او شريط ممغنط او وعاء اخر .

ثانيآ – يقصد بالوحدات الوثائقية مجموعات الوثائق المحفوظة في الدوائر والتي لاتقبل التجزئة .

المادة ٤

تصنف الوثائق لاغراض هذا القانون الى الاصناف الرئيسة الاتية :

اولا – الوثائق الفنية : تشمل الوثائق التي تظم او تعبر عن النشاط النوعي المتخصص الذي يحقق اهداف الدائرة المعنية واختصاصاتها .

ثانياً - الوثائق المالية : تشمل الوثائق التي تظم الامور المالية في الدائرة او التي تعبر عن اوضعها المالية .

ثالثاً - الوثائق الفنية : تشمل الوثائق التي تظم او تعبر عن النشاط الاداري الذي يساعد الدائرة على تحقيق اهدافها .

المادة ٥

اولا – للدائرة الاستعانة باجهزة التصوير المصغر (الماكرو فلم) وسواها من الاجهزة والمعدات الفنية التي تساعد على تحقيق اهداف هذا القانون .

ثانياً – في حال استخدام اجهزة التصوير المصغر وسواها من الاجهزة والمعدات الفنية تفرز الوثائق المصدقة وفقآ لاحكام المادة (٤) من هذا القانون ،على الفئات الاربعة التالية :

الفئة الاولى : الوثائق التي لا تصور ويحتفظ بأصل كل منها ، لسرية المعلومات المدونة فيها او وجود صعوبات فنية تحول دون تصويرها .

الفئة الثانية : الوثائق التي تصور ويحتفظ بأصل كل منها لاهميتها الخاصة على ان تعتمد في التداول نسخ الوثائق او الصور المصغرة لها .

الفئة الثالثة : الوثائق التي تصور وستبعد اصل كل منها .

الفئة الرابعة : الوثائق التي لا تصور وستبعد اصل كل منها بأنتها المدة التي يجب الاحتفاظ بها خلالها.

ثالثآ

أ – يجب تصوير الوثائق بصورتين أصليتين في الأقل يتم اعتمادها بعد فحصها فنيآ للتأكد من سلامة التصوير

ب – يجب حفظ احدى الصور المشار اليها في البند (أ) من هذه الفقرة في مبنى مستقل عن المبنى الذي تحفظ الصور الاخرى تجنبآ للمخاطر المحتملة .

ج – يجب فحص الصور المصغرة بين فترة واخرى على ان لاتقل عن ستة اشهر للتأكد من سلامتها وصلاحيتها وعدم تأثيرها بالظروف المناخية .

المادة ٦

تعتبر صورة الوثيقة التي تؤيد الدائرة المختصة تصويرها بأجهزة التصوير المصغرة او سواها بحكم الوثيقة الاصلية بعد توثيقها باعتبارها صورة طبق الاصل ويتم التعامل بها على هذا الاساس .

الفصل الثالث

لجان تقييم الوثائق

المادة ٧

تشكل في كل دائرة لجان دائمة تكون مهمتها الاشراف على صيانة الوثائق العائدة لها وتقيمها وتنظيمها بسجلات وقوائم واتخاذ القرار بشأن الاحتفاظ بها او استبعدها واتلافها بالتعاون والتنسيق مع المركز الوطني للوثائق وفق ما ياتي :

اولا – لجنة رئيسية في المجلس الوطني وفي كل وزارة او دائرة لاترتبط بوزارة .

ثانياً – لجنة فرعية في مركز كل وزارة او دائرة لاترتبط بوزارة وفي كل دائرة من الدوائر التابعة لها وترتيط اللجنة الفرعية باللجنة الرئيسية المبينة في الفقرة (اولا)من هذه المادة ،

ثالثآ – لجنة او لجان مساعدة ترتيط باللجنة الفرعية المشار اليها في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة

رابعآ – يحدد بتعليمات تشكيل واختصاصات وشروط عضوية للجان الرئيسية والفرعية والمساعدة وكيفية ممارسة اعمالها .

الباب الثاني

المركز الوطني للوثائق

المادة ٨

يتولى المركز الوطني للوثائق مهام تنظيم وحفظ الوثائق وتيسير الاطلاع عليها وفق الاسس المبينة بهذا القانون .

المادة ٩

اولا – يتمتع المركز بالشخصية المعنوية ويحق له القيام بجميع التصريحات القانونية التي لا تتعارض والاغراض التي أنشيء من اجلها ويمثله مديره العام .

ثانياً – يكون المركز في بغداد وله ان يفتتح فروعآ في المحافظات .

ثالثآ – يرتبط المركز بوزارة الثقافة والاعلام .

المادة ١٠

تتكون موارد المركز من :

اولا – الاعانات والهيئات والتبرعات .

ثانياً – الرسوم التي يستوفيها .

ثالثآ – اجور الخدمات التي يقدمها .

رابعآ – عوائد المطبوعات التي يصدر

المادة ١١

أولا – يكون للمركز مجلس إدارة يتولى رسم سياسته والإشراف على نشاطاته (ويعرف في ما بعد بالمجلس) وتحدد صلاحيته وطريقة عمله بنظام

ثانيا – يتكون المجلس من المدير العام للمركز رئيسا وعدد من الأعضاء يمثلون الدوائر ذات العلاقة وفقآ لما يحدده النظام .

ثالثاً – تخضع قرارات المجلس لمصادقة وزير الثقافة والإعلام .

المادة ١٢

اولا – لايجوز للدوائر الاحتفاظ بأية وثيقة الا بموافقة الوزير المختص او رئيس الدائرة غير المرتبطة بوزارة وإشعار المركز بهذه الموافقة.

ثانياً – للمركز ان يقوم بتسجيل الوثائق الموجودة لدى الاشخاص الطبيعية والمعنوية وله ان يحتفظ بصورة او بنسخة منها عند تسجيلها .

ثالثا - للمركز عند تسجيل الوثيقة لديه ان يحتفظ بصورة او نسخة منها .

رابعاً - على من تنتقل اليه حيازة الوثيقة المسجلة ان يطلب من المركزاعادة تسجيلها بأسمه خلال مدة ستة اشهر من تاريخ الانتقال

خامساً - على الحائز للمحافظة على الوثيقة المسجلة واخبار المركز بأي حادث تتعرض له ،

سادساً – لايجوز انتقال الوثيقة من حيازة عراقي الى غير عراقي الا بموافقة المركز .

سابعاً – للمركزان يمتلك أية طريقة من طرق اكتساب الملكية .

ثامناً – للمركز ان يقبل الوثائق وديعة لديه بصورة دائمة او مؤقتة بناء طلب اصحابها .

الباب الثالث

احكام عام وختامية

المادة ١٣

اولا – لايجوز استبعاد او اتلاف الوثائق المتعلقة بحقوق الجنسية والاحوال المدنية والملكية الخاصة والعامة

ثانياً – استثناء من الفقرة (اولا) من هذه المادة للجنة الرئيسية وبموافقة رئيس الدائرة وبما لايتعارض مع احكام هذا القانون اتخاذ القرارات اللازمة للاحتفاظ ببعض الوثائق الخاصة او استبعادها او اتلافها حسب متطلبات العمل وذلك بعد تصوير هذه الوثائق وتسجيلها في سجلات خاصة ،

المادة ١٤

اولا – يصدر وزير الثقافة والاعلام تعليمات لتسهيل تطبيق هذا القانون بشأن الحفاظ على الوثائق ذات القيمة التأريخية والتراثية والعلمية او أية وثيقة يرتأى المركز الاحتفاظ بها وتسير الاطلاع عليها .

ثانياً - تعين وتحدد الأمور التفصيلة الخاصة بتقييم الوثائق المالية والحد الأدنى والأعلى للفترة الزمنية اللازمة للاحتفاظ بها ، بتعليمات يصدرها وزير المالية خلال مدة اقصاها ثلاث اشهر من تاريخ نشر هذا القانون

ثالثاً - تعين وتحدد الأمور التفصيلة الخاصة بتقيم الوثائق الفنية والإدارية والحد الأدنى والأعلى للفترة الزمنية اللازمة للاحتفاظ بها ، بتعليمات يصدرها وزير المختص او رئيس الاعلى للدائرة التي لا ترتبط بوزارة خلال مدة اقصاها ستة أشهر من تاريخ نشر هذا القانون .

رابعاً – يرعي في التعليمات المنوه عنها في الفقرة اعلاه من هذه المادة ما يلي :

أ – التنسيق مع المركز الوطني للوثائق والمركز القومي للاستشارات والتطوير الاداري كل في حدود اختصاصه في اعداد التعليمات قبل اصدارها .

ب – كيفية اعداد محاضر اللجان المنوه عنها في المادة (٧) من هذا القانون والمصادقة عليها وحفظها .

ج – تحديد مسؤولية الجهات التي يتقرر لناطة واجب الاحتفاظ بالوثائق لديها والحفاظ عليها وكيفية تداولها او كتمان مضامينها بعد انجاز عملية التقييم .

المادة ١٥

يجوز الاستفادة من الوثائق المعدة للإتلاف لإغراض صناعية تابعة للدولة والقطاع الاشتراكي والمختلط ويعتبر ذلك اتلافاً لها على ان تتخذ الاحتياطات اللازمة لمنع تسرب ما تحتويه هذه الوثائق من معلومات .

المادة ١٦

اولا – لا يجوز إخراج أي وثيقة من الوثائق المودعة في المركز او الموجودة لدى الأشخاص من العراق الا بقرار من وزير الثقافة والإعلام بناء على توصية من المجلس .

ثانياً - لا يجوز إخراج أي وثيقة أخرى من العراق الا بقرار من الوزير المختص او رئيس الدائرة التي لاترتبط بوزارة .

ثالثاً – وفي جميع الحالات يجب عدم أخراج أصل الوثيقة من العراق الا عند الضرورة القصوى بعد تصويرها او استنساخها .

المادة ١٧

يعتبر مقصراً في واجباته ويتعرض للعقوبات الانضباطية كل من اخل بتطبيق هذا القانون او الانظمة والتعليمات الصادرة بموجبه

المادة ١٨

اولا – يعاقب كل من خالف احكام الفقرة (٦) من المادة (١٢) من هذا القانون بالحبس او بغرامة لاتتجاوز(١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار .

ثانياً - يعاقب بالحبس او بغرامة لاتتجاوز خمسة الاف دينار كل من تسبب بأهماله او تقصيره في اتلاف وثيقة او اخراجها او ساعد على اخراجها من العراق خلافاً لاحكام هذا القانون.

ثالثاً - يعاقب بالحبس لمدة لاتقل عن سنتين او بأي عقوبة اشد تنص عليها القوانين الاخرى كل من تعمد في اتلاف وثيقة او اخراجها او ساعد على اخراجها من العراق خلافاً لاحكام هذا القانون .

المادة ١٩

يجوز اصدار انظمة وتعليمات لتسهيل احكام هذا القانون .

المادة ٢٠

اولا – يستمر المركز الوطني للوثائق بتشكيلاته وملاكه وتخصيصاته ويلغى قانون المركز الوطني للوثائق رقم ١٤٢ لسنة ١٩٦٣.

ثانياً - يلغى قانون اتلاف الاوراق الرسمية رقم ١٤١ لسنة ١٩٧٢ .

ثالثاً – تبقى التعليات الصادرة بموجب القانون المذكورين في الفقرتين (اولا) و(ثانيا) من هذه المادة لحين الغائها او اصدار ما يحل محلها .

المادة ٢١

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

صدام حسين

رئيس مجلس قيادة الثورة

الاسباب الموجبة

لاهمية الوثائق التي تعبر عن التراث والقيم والممارسات والحقوق للدولة والمجتمع وضرورة الحفاظ عليها وتيسير الاستفادة منها، وتنظيم حالات اتلافها وتحديد مسؤولية الجهات المعنية والاشخاص ذوي العلاقة ولمضي مدة غير قصيرة على تشريع قانون المركز الوطني للوثائق رقم ١٤٢ لسنة ١٩٦٣ وللمشكلات الناجمة عن تطبيق قانون اتلاف الاوراق الرسمية رقم ١٤١ لسنة ١٩٧٢ وللترابط الوثيق بين احكامها ، فقد اقتضى اعادة النظر فيهما لمعالجة تلك المشكلات وجمع احكام القانونين في قانون واحد يسهل الرجوع اليه.

فقد شرع هذا القانون.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية – رقم العدد : ٢٩٤٧ إتاريخ : ١٩٨٤/١/١ رقم الجزء :١

تعليمات
صادرة عن وزارة التعليم العلي والبحث العلمي ومؤسساتها
الخاصة بقانون الحفاظ على الوثائق رقم (٧٠) لسنة ١٩٨٣

استنادا الى احكام المادة ١٩ من القانون اعلاه وتسهيلا لتطبيق الفقرة ثالثآ من المادة الثانية والفقرة ثالثآ من المادة ١٤ من القانون ذاته اصدرنا التعليمات الاتية

اولا : أ – يقصد بالوثائق لاغراض هذا القانون المراسلات والسجلات والمستندات والمحررات الرسمية والخرائط وكل وعاء لحفظ المعلومات .

ب – يكون قسم البريد في ديوان الوزارة وفي المؤسسات التابعة لها هي المسؤولة عن حفظ الوثائق لديها و الحفاظ عليها وكيفية تداولها

ثانيآ – أ – تشكل في ديوان الوزارة لجنة رئيسية دائمة برئاسة موظف لاتقل درجته عن مدير للاشراف على صيانة الوثائق وتقييمها وتنظيمها بسجلات او اتلافها بالتعاون مع المركز الوطني للوثائق وتخضع قرارتها لمصادقة الوزير

ب – تشكل لجنة فرعية في المؤسسات التابعة لهذه الوزارة وترتبط باللجنة الرئيسية المبينة في الفقرة ١ من ثانيآ ولهذه اللجنة تشكيل لجان مساعدة .

ثالثآ – الوثائق والمراسلات التي لاتصور ولا تتلف يحتفظ بأصل كل منها لسرية المعلومات ويترك تقديرها للجهات المعنية في الوزارة والمؤسسات التابعة لها .

رابعآ - الوثائق والمراسلات التي لاتصور ولا تتلف .

١- قرارات مجلس قيادة الثورة والتوجيهات الصادرة من رئاسة ديوان رئاسة الجمهورية .
٢- الاوراق الرسمية المتضمنة اثبات حقوق الملكية او الحقوق العينية المتعلقة بها وكذلك الاوراق المتعلقة بخصوص الجنسية او الاحوال المدنية .
٣- دفاتر الخدمة والضمان الاجتماعي .
٤- الملفات الشخصية .
٥- المخطوطات والخرائط والكتب النادرة .
٦- الوثائق والشهادات التي تحصل عليها الوزارة والمؤسسات خلال مشاركتها في النشاطات المحلية والدولية .
٧- معاملات الاستملاك وتخصيص الاراضي والمستمسكات الثبوتية وسجل الاملاك .
٨- المخابرات الخاصة بالوثائق التاريخية .
٩- القضايا المتعلقة بالتعريب .
١٠- القوانين والانظمة والتعليمات والبيانات .
١١- الاتفاقيات والبروتوكولات والوثائق المحلية بها .
١٢- الدعاوي المتنازع عليها والتي لم تحسم بعد .

١٣- قرارات المحاكم وقضايا الدعاوي التي لم تكتسب الدرجة القطعية .

خامساً - الوثائق والمراسلات التي تصور ويستبعد اصل كل منها بعد مضى ١٥ سنة للجهات المعنية في الوزارة والمؤسسات التابعة لها .

١- مخابرات مشاريع خطة التنمية القومية .

٢- المخابرات المتعلقة بأنشاء المباني والطرق والمنشأت بعد انتهاء العمل منها .

٣- العقود والكفالات والتعهد والمقاولات الدولية والمحلية خلال فترة العمل بها .

٤- السجلات الرسمية الخاصة بالطلبة المسترمين على الدراسة والجداول الامتحانية خلال فترة العمل بها

٥- المراسلات الخاصة بألاستاذة والخبراء الفنيين العرب والاجانب بعد انتهاء الحاجة منها.

٦- سجلات الطلبة المتخرجين .

سادساً – الوثائق والمراسلات التي تصور ويستبعد اصل كل منها بعد مضى ثلاث سنوات .

١ – عقود التأمين على الطلبة المتدربين بعد انتهاء تدريبهم .

٢ – سجل الملاك والجداول والتقارير المحلية بها بعد انتهاء السنة المالية وبعد المصادقة عليها .

٣ – سجلات الصادرة والواردة .

سابعاً – الوثائق والمراسلات التي تستبعد مباشرة بعد التصوير .

١ – العقود المبرمة بين الوزارة وبين مؤسسات الدولة او بين الوزارة ومؤسسات وشركات القطاع الخاص داخل القطر او خارجه بعد انتهاء العمل منها .

٢ – الاوامر الخاصة بالتعين والمباشرة والنقل والتسيب والاعمار والانتداب والترفيع والعلاوة والتثبت بعد دخولها في الملفات الشخصية .

٣- الاوامر الخاصة بمنح المخصصات .

٤ - الاوامر الخاصة بتشكيل اللجان .

٥ – مراسلات اتحاد الجامعات العربية .

٦ – قرارات مجالس الجامعات ومجالس الهيئات الادارية .

٧ – قرارات دائرة المكتب المركزي للقبول .

٨ – المراسلات مع المؤسسات العلمية خارج القطر .

٩ – الترقيات العلمية .

١٠ – الايفادات والزمالات والاجازات الدراسية والبعثات .

١١ - الاوامر الخاصة بالدفاع المدني .

١٢ – الاوامر الخاصة بالاجازات الاعتيادية والمرضية والخاصة .

١٣ – قوائم قبول الطلبة في الجامعات والمعاهد بعد قبولهم .

١٤ – اضابير لجنة انضباط الموظفين والعمال .

١٥ – الرسائل العلمية والبحوث والدراسات التي يتم تقييمها وتعضيدها وتعار للمكتبات والمراكز العلمية بعد تصويرها .

١٦ –مخابرات الكشوفات التي لم تنفذ .

١٧ – سجلات وقرارات مقاطعة اسرائيل والقائمة السوداء .

١٨ – الاوامر الخاصة بالصلاحيات .

١٩ – التقارير الشهرية والفصلية للوزارة ومؤوسساتها .

٢٠ – المخابرات المتعلقة بالمؤتمرات والندوات العلمية والمعارض التي تنظمها الجامعات والمؤسسات .

٢١ - قرارات مجلس التخطيط

٢٢ – قرارات مجلس التعليم العلي .

٢٣ – قرارات مجلس الزراعي الاعلى .

ثامناً – فيما يخص الامور المالية يعتمد وزارة المالية رقم ٥ لسنة ١٩٨٣ الصادرة بموجب احكام الفقرة ثانياً من المادة ١٤ من هذا القانون.

تاسعاً –

١- تودع اصول الوثائق التأريخية والتراثية والعلمية والفنية لدى المركز الطني للوثائق .

٢ – لايجوز اتلاف أي وثيقة او ملف الا بعد الرجوع الى المركز الوطني للوثائق .

عاشراً – يكون للصورة التي تؤيد الدائرة المختصة اخذها بواسطة جهاز المايكرو فلم حكم الاصل

احد عشر – يجوز الاستفادة من الوثائق والمراسلات المعدة للاتلاف للاغراض الصناعية ويعتبر ذلك اتلافاً لها على ان تتخذ الاحتياطات اللازمة لمنع تسرب المعلومات الواردة فيها .

اثنا عشر – تلغى تعليمات رقم ٢ لسنة ١٩٧٨ الخاصة بأتلاف الاوراق الرسمية لوزارة التعليم العالي ومؤسساتها .

ثلاثة عشر – تنفذ هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٠٩٠ في ١٩٨٦/٣/٢٣

قانـــــون

بيـــع وإيجار أموال الدولــة

رقــم (٣٢) لسنـــة ١٩٨٦

البـــــاب الأول : مبـادئ أساسيـــة

المادة الأولى

أولاً:- تسري أحكام هذا القانون على أموال الدولة، منقولة كانت أو غير منقولة عند بيعها أو إيجارها، ألا إذا وجد نص تشريعي يقضي بخلاف ذلك.

ثانياً:- يشمل تعبير (أموال الدولة) أموال القطاع الاشتراكي أيضا أينما ورد في هذا القانون.

المادة الثانية

لا يجوز بيع أو إيجار أموال الدولة، ما لم يقرر الوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله، بيعها أو إيجارها، عند تحقق المصلحة العامة على أن تحدد في القرار أنواع و أوصاف وكميات الأموال المراد بيعها وإيجارها.

المادة الثالثة

يجري بيع وإيجار أموال الدولة بطريق المزايدة العلنية وفق الإجراءات المرسومة في هذا القانون، ألا إذا وجد نص تشريعي يقضي بخلاف ذلك.

المادة الرابعة

لا يجوز لمنتسبي الوزارات أو الجهات غير المرتبطة بوزارة، أو القطاع الاشتراكي الذين اتخذوا قراراً ببيع وإيجار أموال الجهة التي ينتسبون أليها وكذلك أعضاء لجنتي التقدير والبيع، شراء أو استئجار هذه الأموال، بطريق المزايدة العلنية ويسري ذلك على أزواجهم و أقاربهم حتى الدرجة الرابعة.

المادة الخامسة

على غير العراقيين الذين يرغبون في شراء او استئجار مال من أموال الدولة غير المنقولة الحصول على الموافقة اللازمة من الجهة المختصة قانوناً.

الباب الثاني
بيع وإيجار أموال الدولة غير المنقولة بالمزايدة العلنية
الفصل الأول
لجان التقدير والبيع والإيجار

المادة السادسة

يجري بيع وإيجار أموال الدولة غير منقولة من قبل اللجان تشكل بقرار من الوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة، أو من يخوله.

المادة السابعة

تشكل لجنة التقدير من ثلاثة موظفين ذوي خبرة لاتقل درجة أي منهم عن مدير أو رئيس ملاحظين ويضم إليهم موظف من دائرة التسجيل العقاري وموظف مالي من منتسبي وزارة المالية تتولى :

اولاً- أجراء الكشف على المال غير منقول لتحديد موقعه وجنسه ونوعه وحدوده، ومشتملاته ومساحته ورقمه وتثبيت ما انشىء عليه من محدثات أو ما زرع أو غرس فيه.

ثانياً- تقدير قيمة المال غير المنقول أو بدل إيجاره وتسترشد اللجنة بالقيمة المقدرة له في دائرة التسجيل العقاري وبأقيام العقارات المجاورة أو المماثلة أو ببديلات بيعها أو إيجارها السنوي الحقيقي او المقدر لأغراض الضريبة، ولها الاستعانة بمن ترى من الخبراء وتتخذ قرارها بتقدير قيمة المال غير المنقول أو بدل إيجاره أو بالأكثرية.

ثالثاً- تنظم اللجنة محضراً يتضمن المعلومات المشار أليها في الفقرتين السابقتين يوقع من قبل أعضاء اللجنة والخبراء ان وجدوا، ولا يعتبر هذا التقدير قطعياً ألا بتصديقه من قبل الوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة، أو من يخوله.

المادة الثامنة

تشكل لجنة البيع والإيجار من ثلاثة موظفين ذوي خبرة لا تقل درجة أي منهم عن مدير أو رئيس ملاحظين تتولى إجراءات بيع الأموال غير المنقولة أو إيجارها وفقاً لاحكام هذا القانون.

المادة الثامنة مكررة

١- يمنح أعضاء لجنتي تقدير وبيع وإيجار العقارات المملوكة للدولة التي يجري بيعها أو تأجيرها أجور مقدارها (٢٠٠) مائتين ديناراً لكل منهم، أو (١٠٠) مائة دينار لكل من الموظفين المرافقين لهم (كممثل دائرة التسجيل العقاري) السكرتير وأمين الصندوق والمنادي والسائق) عن كل عقار يجري بيعه أو الكشف عليه من قبلهم.

٢- تستوفى الأجور المبينة في الفقرة (١) من هذه المادة من المشتري أو المستأجر التي ترسو عليه المزايدة العلنية، ولا تخضع إلى التحديد الوارد في قانون مخصصات موظفي الدولة ذي الرقم (٩٣) لسنة ١٩٦٧.

٣- لا يجوز أن تتجاوز الأجور الممنوحة لكل من أعضاء اللجان المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة (٨٠٠٠) ثمانية آلاف دينار شهرياً و(٤٠٠٠) أربعة آلاف دينار شهرياً لكل من الموظفين المرافقين لهم.

٤-تسري أحكام هذه المادة على لجان تقدير وبيع وإيجار العقارات المشكلة في وزارة الأوقاف والشؤون الدينية وعلى الموظفين المرافقين لهذه اللجان.

الفصل الثاني
إجراءات بيع وإيجار الأموال غير المنقولة

المادة التاسعة

تكون إجراءات بيع وإيجار الأموال غير المنقولة على الشكل التالي:

اولاً- تنظم لجنة بيع الأموال غير المنقولة وإيجارها قائمة مزايدة في ضوء أوصاف العقار المثبتة من قبل لجنة التقدير.

ثانياً- إذا تعددت الأموال غير المنقولة المراد بيعها أو إيجارها، فتنظم قائمة مزايدة لكل منها على حدة.

ثالثاً- يعلن عن بيع المال غير المنقول أو إيجاره بالمزايدة العلنية في صحيفة يومية من الصحف التي تصدر في بغداد، وتعلق نسخة من الإعلان في الدائرة التي تقوم ببيعه أو إيجاره وأخرى على مدخله، وللجنة إضافة إلى ذلك أن تقرر نشر الإعلان وأذاعته بوسائل الإعلان الأخرى إذا رأت أن المصلحة تدعو إلى ذلك*.

ويستثنى المال المذكور من الإعلان في الصحف إذا قلت القيمة المقدرة لبيعه أو إيجاره عن (١٠٠٠) آلاف دينار.

رابعاً- يجب أن يتضمن الإعلان جميع أوصاف المال غير المنقول المثبتة في المحضر المنظم من قبل لجنة التقدير، ويوم المزايدة وساعتها وشروط الاشتراك فيها والمكان الذي تجري المزايدة فيه.

خامساً- تعتبر قائمة المزايدة مفتوحة لمدة ثلاثين يوماً تبدأ من اليوم التالي لنشر الإعلان في الصحيفة، وعلى الراغبين بالشراء أو الإيجار ممن لهم حق التملك أو الإيجار مراجعة الدائرة المختصة لإبداء رغبتهم بالشراء أو الإيجار على أن يودع كل منهم تأمينات لاتقل عن (٢٠%) عشرين من المائة من القيمة المقدرة.

سادساً- لا تجري مزايدة البيع ألا ضمن الوحدة الإدارية التي يقع فيها المال غير المنقول.

سابعاً- ينادى في اليوم الثلاثين، ابتداء من اليوم التالي لنشر الإعلان في الصحيفة في الزمان والمكان المحددين للبيع أو الإيجار للاشتراك في المزايدة على أن يتضمن النداء وصفاً كاملاً للمال غير المنقول المراد بيعه أو إيجاره.

ثامناً- تجري المزايدة علناً، ولا تفتح بأقل من (٧٠%) سبعين من المائة من القيمة المقدرة، ثم تقرر لجنة البيع والإيجار الإحالة على المزايد الأخير ويعتبر العرض الذي لا يزاد عليه خلال خمس دقائق نهاية للمزايدة.

تاسعاً- يجوز الضم على بدل المزايدة الأخير خلال خمسة أيام من تاريخ الإحالة على إن لايقل عن (١٥%) خمسة عشر من المائة من البدل الأخير، وعندئذٍ يعلن عن فتح مزايدة جديدة لمدة سبعة أيام تبدأ من اليوم التالي لنشر الإعلان في الصحيفة، ثم تجري بعدها الإحالة ولا يجوز الضم على بدل المزايدة الأخير.

المادة العاشرة

اولاً- إذا لم يبلغ بدل بيع المال غير المنقول أو إيجاره بنتيجة المزايدة العلنية القيمة المقدرة له من قبل لجنة التقدير، تمدد المزايدة لمدة خمسة عشر تبدأ من اليوم التالي لنشر الإعلان في الصحيفة.

ثانياً- إذا لم يبلغ بدل المال غير المنقول أو إيجاره بنتيجة المزايدة الثانية (٨٠%) ثمانين من المائة من القيمة المقدرة، يعاد تقديره من قبل لجنة تقدير أخرى تشكل وفق أحكام المادة (٧) من هذا القانون، ويعلن عن إجراء مزايدة جديدة.

---

* عدلت الفقرة (ثالثاً) من المادة التاسعة بالقانون رقم(٤٩) لسنة ١٩٨٨ قانون التعديل الثالث.

المادة الحادية عشر

لا تعتبر الإحالة عند البيع أو الإيجار قطعية ألا بتصديق الوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله.

المادة الثانية عشر

مع مراعاة أحكام المادة (٩) من هذا القانون يتم بيع الدور أو الشقق أو الأراضي السكنية العائدة للدولة بما فيها العائدة إلى الأوقاف إلى منتسبي الدولة أو القطاعين الاشتراكي والمختلط الذين لا يملكون أو أزواجهم أو أولادهم القاصرين داراً أو شقة أو أرضا سكنية على وجه الاستقلال، ولم يكونوا قد حصلوا على وحدة سكنية أو قطعة ارض سكنية من الدولة أو الجمعيات التعاونية، ويجري البيع بين منتسبي الوزارة الواحدة مع إعطاء الأسبقية لمنتسبي الدائرة التي تعود الدور أو الشقق أو الأراضي السكنية لها اولاً، فان لم يتقدم أحد من منتسبي الوزارة أو الدائرة المعنية أو بقي قسم منها فتعلن مجدداتً للبيع إلى منتسبي الدولة عامة، فان لم يحصل راغب في الشراء منهم أو بقي قسم منها يعلن عن بيعها مرة أخرى إلى المواطنين كافة ممن تتوافر فيهم شروط التملك.

الفصل الثالث

تســـديد البدل

الفـرع الأول: تسديد بدل بيع المال غير المنقول

المادة الثالثة عشر

يلزم المشتري بدفع بدل بيع غير المنقول خلال ثلاثين يوماً من الإحالة القطعية وللوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله الموافقة على دفع بدل البيع مقسطاً على الوجه التالي:-

اولاً- نصف بدل المبيع وكامل المصاريف، خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإحالة القطعية.

ثانياً- بقية بدل المبيع بأقساط سنوية لا تتجاوز خمسة أقساط، ولا يمتد اجل أخر قسط إلى اكثر ثلاث سنوات من تاريخ الإحالة القطعية.

ثالثاً- بقية بدل المبيع بأقساط سنوية لا تتجاوز عشر أقساط، إذا كان المشتري من منتسبي الدولة أو القطاعين الاشتراكي أو المختلط، ممن يسكنون العقار المبيع فعلاً.

المادة الرابعة عشر

إذا تأخر المشتري عن تسديد أحد الأقساط في موعده فللوزير أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة تأجيل استيفاء هذا القسط بناءاً على طلب المشتري مدة مناسبة من تاريخ استحقاقه، وفي هذه الحالة يحمل سعر الفائدة المصرفي بالنسبة للقسط المستحق وإذا تكرر ذلك فللوزير أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة إلغاء التقسيط واستيفاء ما تبقى دفعة واحدة وعند تعذر ذلك يباع العقار وفق أحكام هذا القانون وتستوفى الأقساط الباقية من ثمنه.

المادة الخامسة عشر

يسجل العقار المباع في دائرة التسجيل العقاري باسم المشتري، ويسلم أليه بعد الإحالة القطعية وتسديد البدل والمصاريف كاملة، أو بعد تسديد نصف البدل وكامل المصاريف وتنظيم دفع بقية البدل وفق أحكام (١٣) من هذا القانون، على أن توضع إشارة الحجز على سجله العقاري في هذه الحالة، ويكون لهذه الإشارة حكم الرهن التأميني.

الفرع الثاني

تسديد بدل أيجار المال غير المنقول

المادة السادسة عشر

اولاً- يلزم المستأجر بدفع بدل الإيجار مع المصاريف كاملة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإحالة القطعية، إذا كان عقد الإيجار لا تزيد مدته على السنة وللوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله الموافقة على تسديد بدل الإيجار مقسطاً على الشكل آلاتي:-

أ- ثلث بدل الإيجار السنوي خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإحالة القطعية.

ب- بقية بدل الإيجار السنوي بأقساط لاتزيد على أربعة أقساط لا يمتد اجل آخر قسط منها إلى اكثر من تسعة اشهر من تاريخ بدء الإيجار.

ثانياً- إذا كان عقد الإيجار يمتد لمدة تزيد على سنة، يلزم المستأجر بدفع البدل مع المصاريف كاملة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الإحالة القطعية، وللوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله الموافقة على تسديد بدل الايجاري مقسطاً على أقساط لا يزيد عددها على ضعف سني الإيجار، على أن يدفع القسط الأخير قبل انتهاء مدة الايجاري بستة اشهر في الأقل.

المادة السابعة عشر

إذا تأخر المستأجر عن تسديد أحد الأقساط في موعده فللوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله، بعد إنذاره، إلغاء التقسيط واستيفاء ما تبقى من بدل الإيجار دفعة واحدة، وفق قانون تحصيل الديون الحكومية.

المادة الثامنة عشر

لا يسلم المأجور إلى المستأجر قبل تسديده بدل الإيجار وفق أحكام المادة (١٦) من هذا القانون.

الفصل الرابع

نكول المشتري أو المستأجر

المادة التاسعة عشر

اولاً- إذا نكل المحال عليه عن دفع بدل المبيع والمصاريف في حالة البيع وبدل الإيجار والمصاريف في حالة الإيجار، فيعرض المال غير المنقول على المزايد الأخير الذي كف يده قبله بالبدل الذي كان قد عرضه، فإذا وافق على أخذه، يضمن الناكل بقرار من لجنة البيع أو الإيجار، الفرق بين البدلين من تأميناته، وان لم تكف فمن أمواله الأخرى ويستوفى ذلك وفق قانون تحصيل الديون الحكومية.

ثانياً- إذا رفض المزايد قبل الناكل اخذ المال غير المنقول بالبدل الذي كان قد عرضه، فتجري المزايدة مجدداً لمدة خمسة عشر يوماً تبدأ من اليوم التالي لنشر الإعلان في الصحيفة ، ويضمن الناكل بقرار من لجنة البيع

والإيجار الفرق بين البدلين ومصاريف إعادة المزايدة ويستوفى ذلك من تأميناته وان لم تكف فمن أمواله الأخرى وفق قانون تحصيل الديون الحكومية.

ثالثاً- إذا لم يحصل راغب لشراء المال غير المنقول في حالة البيع أو مستأجر في حالة الايجار، فتعتبر التأمينات التي دفعها الناكل إيرادا إلى الجهة مالكة المال غير المنقول.

المادة العشرون

تحدد أجور المناداة لعمليتي بيع وإيجار أموال الدولة غير المنقولة بطريق المزايدة العلنية من قبل وزارة المالية.

الباب الثالث

بيع وإيجار أموال الدولة غير المنقولة بدون مزايدة علنية

الفصل الأول

بيع الأموال غير المنقولة

المادة الحادية والعشرون

اولاً- يجوز بيع الأموال غير المنقولة بدون مزايدة علنية بقرار من الوزير المختص أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة ببدل مناسب تقدره لجنة التقدير ويوافق عليه، إلى الجهات التالية:-

أ- دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي والجمعيات التعاونية للإسكان.

ب- صاحب العقار المجاور لفضلات الطرق ذات المساحات التي تقل عن الحدود المعينة في نظام الطرق والأبنية، عندما يراد بيع هذه الفضلات.

ثانياً- لوزارة الحكم المحلي وأمانة العاصمة، بهدف تنفيذ السياسة الإسكانية للدولة،بيع الأراضي المخصصة للإسكان بدون مزايدة علنية إلى العراقيين الذين لا يملكون هم أو أزواجهم أو أولادهم القاصرون داراً أو شقة أو أرضا سكنية على وجه الاستقلال، ولم يكونوا قد حصلوا على وحدة سكنية أو قطعة ارض سكنية من الدولة أو الجمعيات التعاونية.

الفصل الثاني

أيجار الأموال غير المنقولة

المادة الثانية والعشرون

يجوز أيجار الأموال غير المنقولة بدون مزايدة علنية بقرار من الوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله إلى الجهات التالية:-

اولاً- منتسبي دوائر الدولة بالنسبة للوحدات السكنية المملوكة للدولة.

ثانياً- دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي والنقابات والاتحادات والمنظمات والجمعيات لغرض استغلال المال غير المنقول المؤجر دائرة أو مقراً لاعمالها أو لأغراضها المبينة في القوانين والأنظمة.

ثالثاً- مستأجري حوانيت الجيش الواقعة في الثكنات والمستودعات و المدارس والمستشفيات العسكرية وغيرها، وكذلك مستأجري الحوانيت في دوائر الدولة التي لها ظروف خاصة تستوجب مراعاة الدقة في اختيار المستأجر.

رابعاً- أصحاب الأملاك المجاورة للشواطئ الأميرية إذا كانت الشواطئ المراد استئجارها متصلة بها، وليس لها طريق للمرور ألا عبر هذه الأملاك.

خامساً- مستأجري العقارات المخصصة لأنتاج الخبز والصمون بعد انتهاء مدة عقد الإيجار الأول معهم.

المادة الثالثة والعشرون

لوزير المالية بناءاً على طلب وزارة الخارجية العراقية وبموافقة رئيس الجمهورية، إجازة الأراضي المملوكة للدولة، إلى الدول الأجنبية لإنشاء مقرات لممثليها السياسية أو القنصلية، أو لغرض إنشاء دور سكن عليها أو مكاتب لملحقياتها، وذلك لمدة لاتزيد على مدة الإجازة المسموح بها في بلاد الطرف الأخر وببدل تقدره لجنة خاصة يعينها وزير المالية، أو بدون بدل، وذلك بشرط المقابلة بالمثل.

المادة الرابعة والعشرون

تحدد بدلات أيجار الأموال غير المنقولة، من قبل لجان التقدير، ولا تعتبر هذه البدلات قطعية ألا بتصديق الوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله مالم يوجد نص تشريعي يقضي بخلاف ذلك.

الباب الرابع

بيع وإيجار أموال الدولة المنقولة بالمزايدة العلنية

الفصل الأول

بيع الأموال المنقولة

المادة الخامسة والعشرون

اولاً- تقدر قيمة المال المراد بيعه من قبل لجنة التقدير المشكلة وفق أحكام المادة (٧) من هذا القانون، وتتبع في تقدير قيمتها الإجراءات المنصوص عليها في تقدير قيمة المال غير المنقول، مع مراعاة طبيعة المال المنقول.

ثانياً- تنظم اللجنة محضراً يتضمن أوصاف المال وقيمته المقدرة، يوقع من قبل أعضاء لجنة التقدير والخبراء أن وجدوا، ولا يعتبر هذا التقدير قطعياً ألا بتصديقه من قبل الوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله.

المادة السادسة والعشرون

تتولى بيع المال المنقول لجنة البيع والإيجار المشكلة وفق أحكام المادة(٨) من هذا القانون وتقوم بالإجراءات التالية:-

اولاً- تنظم قائمة مزايدة في ضوء أوصاف الأموال المراد بيعها المثبتة من قبل لجنة التقدير، وتعلن عن وضع الأموال في المزايدة العلنية لمدة لا تقل عن سبعة أيام و لا تزيد على ثلاثين يوماً من تاريخ النشر في صحيفة يومية من الصحف التي تصدر في بغداد وتعلق نسخة من الإعلان في الدائرة التي تتولى بيعها، وأخرى في المحل المخصص للبيع، وللجنة إضافة إلى ذلك أن تقرر نشر الإعلان بوسائل الإعلان الأخرى إذا رأت أن المصلحة تدعو إلى ذلك.

ثانياً- يجب أن يتضمن الإعلان جميع أوصاف الأموال المراد بيعها، ويوم المزايدة وساعتها وشروط الاشتراك فيها و المكان الذي تجري فيه.

ثالثاً- تعتبر قائمة المزايدة مفتوحة من اليوم التالي لنشر الإعلان في الصحيفة وعلى الراغبين بالاشتراك فيها مراجعة الدائرة المختصة لإبداء رغبتهم بالشراء على أن يودع كل منهم تأمينات لا تقل عن (٢٠%) عشرين من المائة من القيمة المقدرة للأموال.

رابعاً- ينادى في اليوم المعين للبيع في الزمان والمكان المحددين، للاشتراك في المزايدة على أن يتضمن النداء وصفاً كاملاً للأموال المراد بيعها.

خامساً- تجري المزايدة علناً، ثم تقرر لجنة البيع الإحالة على المزايد الأخير، ويعتبر العرض الذي لا يزيد عليه خلال فترة من دقيقة واحدة إلى خمس دقائق نهاية للمزايدة، وللجنة البيع تحديد هذه الفترة حسب نوع المال لمعروض للبيع.

سادساً- يجوز الضم على بدل المزايدة خلال خمسة أيام من تاريخ الإحالة على أن لا يقل عن(١٥%) خمسة عشر من المائة من البدل الأخير، وعندئذٍ يعلن عن فتح مزايدة جديدة لمدة سبعة آيام تبدأ من اليوم التالي لنشر الإعلان في الصحيفة ثم تجري بعدها الإحالة ولا يجوز الضم على بدل المزايدة الأخير.

المادة السابعة والعشرون

اولاً- إذا لم يبلغ بدل بيع الأموال بنتيجة المزايدة العلنية، القيمة المقدرة لها من قبل لجنة التقدير، تمدد المزايدة لمدة خمسة عشر يوما تبدأ من اليوم التالي لنشر الإعلان في الصحيفة.

ثانياً- تباع الأموال في المزايدة الثانية بالسعر الذي ترسو عليه إذا لم تكن من الأموال التي يمكن الاستفادة منها في الصناعات التحويلية.

*ثالثاً- إذا رأت لجنة البيع أن السعر الذي رست عليه المزايدة الثانية لا يحقق المصلحة العامة تمدد المزايدة لمدة خمسة عشر يوماً أخرى تبدأ من اليوم الثاني لنشر الإعلان في الصحيفة وتباع الأموال في المزايدة الثالثة بالسعر الذي ترسو عليه.

المادة الثامنة والعشرون

لا تعتبر الإحالة قطعية ألا بتصديق الوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله.

المادة التاسعة والعشرون

اولاً- إذا نكل المزايد الأخير الذي رست المزايدة عليه عن دفع بدل المبيع وكامل المصاريف خلال سبعة أيام من تاريخ الإحالة القطعية، فيعرض المال المبيع على المزايد الأخير الذي كف يده قبله بالبدل الذي كان قد عرضه، فإذا وافق على اخذه، يضمن الناكل بقرار من لجنة البيع والإيجار الفرق بين البدلين من تأميناته، وان لم تكف فمن أمواله الأخرى ويستوفي ذلك وفق تحصيل الديون الحكومية.

ثانياً- إذا رفض المزايد قبل الناكل اخذ المال المبيع بالبدل الذي كان قد عرضه فتجري المزايدة مجدداً لمدة خمسة عشر يوماً تبدأ من اليوم التالي لنشر الإعلان في الصحيفة ويضمن الناكل بقرار من لجنة البيع والإيجار الفرق بين البدلين من تأميناته وان لم تكف فمن أمواله الأخرى، ويستوفي ذلك وفق قانون تحصيل الديون الحكومية.

---

* **أضيفت بالقانون رقم (٢٨) لسنة ١٩٨٧.**

المادة الثلاثون

اولاً- يجوز بيع أموال الدولة المنقولة من دون مزايدة علنية بقرار من الوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة إلى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي بالقيمة التي تقدرها لجنة التقدير المقتربة بموافقته.

ثانياً- يجوز بيع أموال الدولة المنقولة من دون مزايدة علنية بقرار من الوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله في إحدى الحالات آلاتية:

أ- إذا كانت الأموال المراد بيعها سريعة التلف أو متناقصة القيمة.

ب- إذا كان مجموع القيمة المقدرة للأموال المراد بيعها لا يتجاوز خمسون آلف دينار في كل حالة.

ج- إذا كانت مصاريف حفظ وصيانة الأموال المراد بيعها باهضة بالنسبة إلى قيمتها.

المادة الحادية والثلاثون

تتولى لجنتا التقدير البيع والإيجار المشكلتان وفق أحكام المادتين (٧،٨) من هذا القانون، تقدير قيمة المال وبيعه بدون مزايدة علنية، ولا يعتبر قرار التقدير أو قرار البيع قطعياً ألا بتصديقها من الوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله.

المادة الثانية والثلاثون

يجري تسليم المال المبيع بعد دفع بدل البيع واعتبار البيع قطعياً، ويلزم المشتري بنقله خلال سبعة أيام من تأريخه.

الفصل الثاني
أيجار الأموال المنقولة

المادة الثالثة والثلاثون

لا يجوز أيجار أموال الدولة المنقولة ألا عند الضرورة بقرار من الوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله.

المادة الرابعة والثلاثون

تحدد بدلات أيجار الأموال المنقولة، من قبل لجان التقدير، ولا تعتبر هذه البدلات قطعية ألا بتصديق الوزير المختص أو الرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة أو من يخوله، مالم يوجد نص تشريعي يقضي بخلاف ذلك.

الباب الخامس
أحكام ختامية

المادة الخامسة والثلاثون

لرئيس الجمهورية ان يقرر، عند الضرورة، بيع أموال الدولة المنقولة وغير المنقولة استثناءاً، من الإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة السادسة والثلاثون

يلغى قانون بيع وإيجار عقارات الحكومة رقم (١٧) لسنة ١٩٦٧ وقانون بيع أموال الدولة المنقولة رقم (١١٥) لسنة ١٩٧٢.

المادة السابعة والثلاثون

للوزير المختص وللرئيس الأعلى للجهة غير المرتبطة بوزارة بالتنسيق مع وزير المالية، إصدار التعليمات المقتضية لتسهيل تنفيذ أحكام هذا القانون وتنشر في الجريدة الرسمية.

المادة الثامنة والثلاثون

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

الأسبـــاب الموجبـــة

لغرض توحيد القواعد المنظمة لبيع وإيجار أموال الدولة المنقولة وغير المنقولة وفق أسس تضمن مصلحة الدولة وتؤمن سلامة الموظف المسؤول عن إجراءات البيع والإيجار.

وبغية تنظيم أسس تقدير أموال الدولة المراد بيعها أو إيجارها وكيفية تشكيل لجان التقدير والبيع والإيجار بما ينسجم وهذا الهدف.

ولأجل وضع قواعد عامة تضمن علانية المزايدة وطريقة الإعلان عنها وتبسيط إجراءاتها لأشراك اكبر عدد ممكن من المواطنين في المزايدة.

فقـد شرع هذا القانـون

نشر في الوقائع العراقية ـ رقم العدد:٣١٩٦ في ١٩٨٨/٤/٤

قانـــون
وزارة التعليـم العالـي والبحـث العلمـي
رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨
الباب الأول
السـريان والأهـداف

المادة الأولى

يسري هذا القانون على وزارة التعليم العالي والبحث العلمي(التي تدعى فيما بعد بالوزارة) وتشكيلاتها الإدارية والمؤسسات التعليمية والبحثية المرتبطة بها.

المادة الثانية

تهدف الوزارة إلى أحداث تغييرات كمية ونوعية في الحركة العلمية والتقنية والثقافية وتوجيه المؤسسات التعليمية والبحثية لتكون مترجمة لنظرية العمل البحثية بما يحقق التفاعل المستمر بين الفكر والممارسة باتجاه تحقيق الأصالة والرصانة العلمية والتفاعل مع التجارب والخبرات الإنسانية بالشكل الذي يأخذ بنظر الاعتبار خصوصية مجتمعنا وتجربتنا المتميزة وصولاً إلى بناء أجيال جديدة متسلحة بالعلم والمعرفة ومتشربة بالمبادئ والقيم السامية ومؤمنة بأهداف الأمة العربية وتاريخها الحضاري ودورها الإنساني، ولتكون قوة فاعلة ومؤثرة في المجتمع وقادرة على الاستمرار بحمل الرسالة والحفاظ على منجزات ثورة ١٧-٣٠ تموز وأهدافها في الوحدة والحرية والاشتراكية، وتلبية احتياجات خطط التنمية في جميع فروع المعرفة الإنسانية ومتطلبات تطوير المجتمع.

كما تهدف الوزارة إلى تطوير العلاقات العلمية والثقافية والفنية مع الأقطار العربية بهدف تحقيق الانسجام والتكامل في مجالات العلم والمعرفة وصولاً إلى تحقيق الوحدة الثقافية، وتوسيع وتوثيق أواصر التعاون في هذه المجالات مع الدول والمؤسسات العلمية المختلفة في جميع أنحاء العالم.

المادة الثالثة

تكون مهمة مركز وزارة التخطيط والمتابعة للتعليم العالي والبحث العلمي وتنسيق واقرار الخطط بعد وضعها من الجامعات وهيئة المعاهد الفنية وتوحيدها في خطة واحدة على مستوى الدولة والأشراف على حسن تنفيذها وعقد المؤتمرات العامة وادارة شؤون المبعوثين والعلاقات الثقافية الدولية.

المادة الرابعة

١- يتكون مركز الوزارة من:

أ- وزير التعليم العالي والبحث العلمي ويعبر عنه فيما بعد بالوزير.

ب- وكيل الوزير.

*ج- جهاز الأشراف والتقويم العلمـ ـي.

د- دائرة الدراسـات والتخطيط والمتابعة.

---

* تم تعديل الفقرتين (ج) و (ز) بموجب المادة الأولى من القانون رقم (٢٦) لسنة ١٩٩٦.

هـ- دائرة البعثات والعلاقات الثقافية.
و- الدائرة القانونية والإدارية.
ز- دائرة البحوث والتطوير.
٣- يتولى مركز الوزارة الاختصاصات التالية :
أ- الاختصاصات العلمية:
اولاً: إقرار خطط القبول للدراسات الأولية والعليا ومتابعة تنفيذها.
ثانياً: إقرار الخطط العلمية والتربوية والثقافية والتقنية للجامعات وهيئة المعاهد الفنية.
ثالثاً: تنظيم التعاون العلمي والفني والتقني مع الدول والمنظمات والمؤسسات العربية والأجنبية من خلال عقد الاتفاقيات.
رابعاً: إقرار فتح كلية أو معهد والتوصية بفتح جامعة.
خامساً: إقرار المناهج الدراسية.
سادساً: وضع أسس التقويم للشهادات والدرجات العلمية العربية والأجنبية التي تلي مرحلة الدراسة الثانوية والاعتراف بالمؤسسات الجامعية العلمية العربية والأجنبية وتحديد الألقاب والشهادات العلمية والفخرية وشروط منحها.
سابعاً: إقرار الإجازات الدراسية والبعثات والزمالات والايفادات وإعادة الخدمات لأعضاء الهيئة التدريسية.
ثامناً: عقد المؤتمرات التعليمية والتقويمية.

ب- الاختصاصات الإدارية والمالية:
اولاً: إقرار مشاريع الموازنة السنوية والحسابات الختامية والخطة الاستيرادية لمركز الوزارة.
ثانياً: تنفيذ مناهج البعثات والزمالات.
ثالثاً: تعيين التدريسيين من حملة شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها بما يحقق سد الاحتياجات الفعلية للجامعات وهيئة المعاهد الفنية.
رابعاً: نقل التدريسيين بين الجامعات وهيئة المعاهد الفنية وفق الضوابط المعمول بها.
خامساً: اقتراح مشاريع القوانين والقرارات والأنظمة وإصدار التعليمات.
سادساً: تعيين موظفي الدوائر الثقافية.

المادة الخامسة

١- الوزير هو المسؤول الأول في الوزارة عن أعمالها وتوجيه سياساتها وتصدر عنه وتنفذ بأشرافه جميع القرارات والأوامر والتعليمات في كل ماله علاقة بمهام الوزارة وتشكيلاتها وصلاحيتها وسائر شؤونها الفنية والمالية والإدارية والتنظيمية ضمن أحكام القوانين والأنظمة والتعليمات.
٢- يخول الوزير الصلاحيات الآتية :-
أ- منح الأجور والمخصصات والتعويضات والمكافئات لمنتسبي مركز الوزارة والجامعات وهيئة المعاهد الفنية وفقاً للقوانين والأنظمة والتعليمات.
ب- إيقاف الدراسة في الجامعات أو الكليات أو المعاهد جزئياً أو كلياً لمدة لا تزيد على ستة أيام.

ج- تخويل ما يراه من الصلاحيات إلى وكيل الوزارة ورؤساء الجامعات ورئيس هيئة المعاهد الفنية ومسؤولي دوائر مركز الوزارة.

المادة السادسة

يشكل الوزير مجلس استشاري يتم تحديد أعضاءه بقرار منه لتقديم الرأي والمشورة في الأمور التربوية والعلمية ويجتمع عند الضرورة بدعوة منه وتصدر القرارات باسم الوزير شخصياً.

المادة السابعة

تتولى تشكيلات مركز الوزارة، تحقيق المهام المؤشرة إزاء كل منها وعلى النحو آلاتي :-

١- جهاز الأشراف والتقويم العلمي*:- يتولى مهمة التأكد من مشروعية تصرفات الجامعات والكليات والمعاهد والأقسام والفروع ومدى انسجامها مع التشريعات النافذة ويرأسه موظف بدرجة خاصة من حملة شهادة الدكتوراه وبدرجة أستاذ مساعد في الأقل وله خبرة في الأمور العلمية والإدارية لا تقل عن عشر سنوات عدد من (*)المشرفين المختصين وتحدد واجباته بنظام.

٢- دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة :- تتولى تجميع وتنسيق الخطط المعدة من قبل الجامعات وهيئة المعاهد الفنية ودوائر مركز الوزارة وتوحيدها في خطة موحدة في ضوء الأهداف العامة لخطة التنمية ومتطلبات تطوير المجتمع ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها وتقويم دراسات الجدوى الاقتصادية لمشاريع الوزارة ومتابعة التعريب للتعليم العالي الجامعي والمصطلحات العلمية وتجميع وتبويب وتحليل البيانات والمعلومات الإحصائية ومتابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن اللجان المكلفة بوضع المناهج التعليمية وتنظيم وتنسيق قبول الطلبة وانتقالهم بين الجامعات وهيئة المعاهد الفنيـ ـة وتوزيع الطلبة الوافدين وادارة الحاسبة الإلكترونية، وتقديم الدراسات ذات العلاقة بمهام الـ ـ ـوزارة، ويرأس الدائرة موظف بدرجة مدير عام من حملة شهادة الدكتوراه وله خدمة لا تقل عن عشر سنوات.

٣- دائرة البعثات والعلاقات الثقافية :- تتولى الأشراف على الطلبة المبعوثين للدراسة في الخارج ومتابعة دراستهم وتقويم الشهادات ومتابعة نشاط الدوائر الثقافية والعلمية وتنظيم العلاقات الثقافية والعلمية مع الأقطار العربية والدول الأجنبية المنظمات المتخصصة العربية والإقليمية والدولية ومتابعة تنفيذ الاتفاقيات المبرمة في مجال اختصاصها، ويرأسها موظف بدرجة مدير عام من حملة شهادة الدكتوراه وله خدمة لا تقل عن عشر سنوات.

٤- الدائرة القانونية والإدارية :- تتولى الشؤون القانونية ومتابعة حقوق والتزامات الوزارة وتنظيم الأمور المحاسبية والتدقيق الداخلي وشؤون الأفراد والخدمات الإدارية في مركز الوزارة وتنظيم شؤون العلاقات العامة والأعلام والأمور الإدارية التي ليست من صلاحيات الجامعات وهيئة المعاهد الفنية ويرأسهـ ـ ـا موظف بدرجة مدير عام من حملة شهادة البكالوريوس في الأقل وله خدمة لا تقل عن عشر سنوات.

٥- دائرة البحث والتطوير :- تتولى وضع سياسات البحث العلمي في مؤسسات التعليمية ومتابعة تطبيق نتائجها مع قطاعات العمل المختلفة، وسياسة بحوث الدراسات العليا، وتطوير مناهج الدراسات الأولية والعليا، ونشاطات مراكز البحوث والجمعيات العلمية ويرأسها مدير عام حاصل على شهادة الدكتوراه وبمرتبة أستاذ مساعد في الأقل وله خدمة لا تقل عن عشر سنوات.

---

* تم تعديلها بموجب المادة الثانية من القانون ذي الرقم (٢٦) لسنة ١٩٩٦.

البـــاب الثانـــي
الجـــامعـــــات

المادة الثامنة

ترتبط بمركز الوزارة التشكيلات آلاتية :

١- جامـ ـعة بغـ ـ ـ ـداد.

٢- جامـعة الموصـ ـ ـل.

٣- جامـعة البصـ ـ ـرة.

٤- جامعة صلاح الديـ ـن.

٥- الجامعة المستنصـ ـرية.

٦- الجامعة التكـنولوجيـة.

٧- جامـعة تكـ ـ ـ ـريت.

٨- جامـعة القادسيـ ـ ـة.

٩- جامـعة الانبـ ـ ـ ـار.

١٠- جامـعة الكـ ـ ـوفة.

١١- جامـعة بابـ ـ ـ ـل.

١٢- الهيئة العراقية للاختصاصات الطبية.

١٣- هيئة المعاهد الفنيـ ـة.

*١٤- مركز البحوث النفسية (البارلسايكولوجي).

١٥*- جامـعة ديـ ـالى.

المادة التاسعة

الجامعة حرم آمن ومركز إشعاع حضاري،فكري وعلمي وتقني في المجتمع يزدهر في رحابها العقل وتعلو فيها قدرة الإبداع والابتكار لصياغة الحياة،وتقع عليها المسؤولية المباشرة في تحقيق الأهداف الواردة في هذا القانون،وعليها أن تقوم بالدراسات والبحوث المستمرة قي شتى جوانب المعرفة الإنسانية والدراسات المتصلة بالحالة العلمية وواقع الاحتياجات الجديدة التي تضمن المستويات العلمية الرفيعة لتناسب العصر ومتطلباته وبما يؤدي إلى تقليص الفجوة العلمية والتقنية الموجودة بيننا وبين الدول المتقدمة مع مراعاة خصوصية مجتمعنا واستلهام القيم الأصيلة لامتنا واستيعاب كامل لنظرية العمل البعثية وتجسيد الفكر التربوي الذي تستند إليه هذه النظرية في مناهجها وأنشطتها العلمية والتربوية والثقافية المختلفة.

المـادة العاشرة

١- للجامعة والكلية ومركز البحث العلمي والمعاهد العليا المرتبطة بالجامعة،الشخصية المعنوية والاستقلال الإداري والمالي والأهلية القانونية اللازمة لتحقيق أهدافها،ويدير شؤون كل منها مجلس.

---

* تم أضافتها وفقاً للمادة الرابعة من القانون ذي الرقم (٢٦) لسنة ١٩٩٦.

* تم أضافتها بموجب قرار مجلس قيادة الثورة المرقم (١٧٣) لسنة ١٩٩٩.

*٢- أ- ينشأ في كل من مركز الوزارة والجامعة والهيئة والكلية والمعهد ومراكز البحوث العلمية صندوق يسمى (صندوق التعليم العالي) يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال الإداري والمالي تتكون موارده من نصيب كل منها مما يأتي :

أولاً : الأجور الدراسية.

ثانياً : أجور الدراسات المسائية.

ثالثاً : العوائد المتحققة من تطبيق قرار مجلس قيادة الثورة ذي الرقم (١٦٠) في ١٩٨٥/٢/٤.

رابعاً : النسب المئوية المخصصة لصندوق مركز الوزارة من الرسوم المستوفاة من الجامعات والكليات الأهلية.

خامساً : إيرادات مكاتب الخدمات العلمية والاستشارية.

سادساً : الإيرادات الناجمة عن خدماتها ونشاطاتها.

سابعاً : الأرباح المتحققة من استثمار أموالها المنقولة وغير المنقولة.

ثامناً : المنح والهبات والتبرعات والوقف والاكتتاب وفق التشريعات النافذة.

ب- يجري الصرف من (صندوق التعليم العالي) وفق القواعد والإجراءات الخاصة بالتصرف بالإيرادات المذكورة في الفقرة (أ) أعلاه وبالنسب والأغراض المحددة في القوانين والقرارات المنظمة لها والتعليمات الخاصة بها.

المادة الحادية عشر

اللغة الرسمية في الجامعات العراقية هي اللغة العربية وتعتبر اللغة الكردية لغة رسمية إلى جانب اللغة العربية في منطقة الحكم الذاتي ولمجالس الكليات أن تقرر تدريس بعض المواد العلمية بلغات أخرى.

*** المادة الثانية عشر**

١-تتألف الجامعة من كليات ومعاهد عليا ومراكز للبحوث وأية تشكيلات أخرى حسبما تدعو الحاجة أليه في نواحي المعرفة النظرية والتطبيقية.

٢- أ- تتكون الجامعة من أقسام علمية يكون كل منها بمستوى (كلية) في الجامعات العراقية.

ب- يكون رئيس القسم العلمي في الجامعة التكنولوجية بمستوى عميد الكلية ويتمتع بجميع صلاحيات وحقوق وامتيازات العميد.

المادة الثالثة عشر

١- مجلس الجامعة هو الهيئة العلمية والإدارية العليا في الجامعة ويتألف من:

أ- رئيس الجامعة رئيساً

ب- أمين عام إدارة التربية والتعليم لمنطقة كردستان للحكم الذاتي في جامعات المنطقة. عضواً

ج- العمداء أعضاء

د- مساعد رئيس الجامعة عضواً

---

* تم تعديلها بموجب المادة الخامسة من القانون رقم(٢٦) لسنة ١٩٩٦.

[*] المادة (١٢) من قانون رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ عدلت بموجب القانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٩٢

هـ- عضوين من الهيئة التدريسية ينتخبان من قبل رئيس وأعضاء مجلس الجامعة المشار إليهم في الفقرات الثلاث السابقة لمدة سنتين قابلة للتجديد.

و- ممثل نقابة المعلمين من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ترشحه نقابة المعلمين. عضواً

ز- ممثل عن الاتحاد الوطني لطلبة وشباب العراق يرشحه المكتب التنفيذي للاتحاد لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد. عضواً

٣- لمجلس الجامعة أن يختار عضوين من خارج الجامعة من ذوي الخبرة والاختصاص ويضمنها إلى المجلس لمدة سنتين قابلة للتجديد.

المادة الرابعة عشر

ينعقد مجلس الجامعة في اجتماع دوري مرة واحدة في الأقل في كل شهر ولرئيس الجامعة أن يدعو إلى اجتماع استثنائي عند الضرورة أو بناءاً على طلب خطي من ثلث عدد أعضاءه ويتم نصاب المجلس بحضور أغلبية أعضاءه وتتخذ القرارات والاقتراحات والتوصيات بأغلبية عدد الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس.

المادة الخامسة عشر

١- ترفع الجامعة صورة من توصيات مجلسها التي تقع خارج صلاحياته إلى الوزير خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدورها وللوزير المصادقة على التوصيات حال دراستها أو أعادتها إلى مجلس الجامعة الذي أصدرها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تسجيلها في سجل الواردة لاعادة النظر فيها،فإذا أصر المجلس المذكور على التوصيات فللوزير البت فيها ويكون قراره قطعها.

٢- تبلغ الجامعة صورة من قرارات مجلسها التي تقع ضمن صلاحياته إلى الوزير والجامعات الأخرى لغرض الاطلاع عليها.

المادة السادسة عشر

يمارس مجلس الجامعة الاختصاصات آلاتية :-

١- الاختصاصات العلمية :

أ- التوصية بخطط القبول للدراسات الأولية والعليا في الكليات والمعاهد العالية.

ب- إقرار خطط البحث العلمي للكليات والمعاهد العالية.

ج- إقرار خطة التعريب للعلوم والتأليف والترجمة.

د- إقرار خطة لتوفير مستلزمات التعليم.

هـ- إقرار خطة لفتح الأقسام العلمية والفروع والمراكز العلمية.

و- إقرار المواضيع الدراسية وتوزيعها على السنوات الدراسية للكليات والمعاهد العالية.

ز- إقرار خطة لتوفير أعضاء الهيئة التدريسية.

ح- منح مرتبة الأستاذية لأعضاء الهيئة التدريسية.

ط- تنفيذ خطة القبول في الدراسات العليا.

ي- متابعة نتائج تقويم عضو الهيئة التدريسية.

ك- اقتراح المناهج الدراسية وأحداث التغيير فيها بهدف الترصين المستمر للحالة العلمية.

ل- الترشيح للجوائز العلمية والثقافية.

٢-الاختصاصات الإدارية :-

أ- اقتراح خطة العلاقات الثقافية الثنائية مع الجامعات والمؤسسات العلمية في الدول الأخرى وتنفيذها بعد إقرارها من قبل الوزارة.

ب- التعاقد مع أعضاء الهيئة التدريسية والفنيين من غير العراقيين.

ج- تعيين التدريسيين من حملة شهادة الماجستير أو ما يعادلها.

د- التوصية بالايفادات والإعارات والإجازات الدراسية خارج القطر.

هـ- إقرار وتنفيذ خطة لتأهيل وتدريب الكوادر العلمية والإدارية.

و- إقرار وتنفيذ التدريب الصيفي للطلبة والممارسة الميدانية للتدريسيين.

ز- الموافقة على منح الإجازات الدراسية داخل القطر بعد إقرارها من الوزارة.

ر- إقرار وتنفيذ الملاك العلمي والإداري للكليات والمعاهد والمراكز.

٣- الاختصاصات المالية :-

أ- إقرار وتنفيذ خطة الموازنة السنوية والمنهاج الاستيرادي والخطة الاستثمارية مباشرة بالتنسيق مع الجهات المختصة.

ب- إقرار الحسابات الختامية.

٤- للمجلس تخويل بعض صلاحياته إلى رئيس الجامعة.

المادة السابعة عشر

يشترط من يعين رئيساً للجامعة أن يكون عراقياً من أبوين عراقيين بالولادة ومن أصول غير أجنبية ، وبمرتبة أستاذ في الأقل يرتبط بالوزير مباشرة.

المادة الثامنة عشر

١- يمارس رئيس الجامعة الصلاحيات آلاتية :-

أ- رئاسة مجلس الجامعة ودعوته إلى الاجتماعات العادية والاستثنائية وتنفيذ قراراته وله تمثيل الجامعة أمام الجهات كافة.

ب- إدارة شؤون الجامعة العلمية والإدارية والمالية وفق أحكام القانون والنظام وقرارات مجلس الجامعة.

ج- إهداء الأموال المنقولة وغير المنقولة وفقاً للقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.

د- توزيع أرباح المكاتب والعيادات الاستثمارية وتخصيص (٢٠%) منها للجامعة توضع في صندوق خاص وتصرف في تطوير أنشطتها العلمية والخدمية وكذلك توزيع نسبة (٨٠%) منها على العاملين فيها استثناء من المادة العاشرة من قانون المكاتب الاستشارية الهندسية رقم (٦٤) لسنة ١٩٧٩.

٤- لرئيس الجامعة أن تعهد ببعض صلاحياته للعمداء ولمساعده أو من يراه مناسباً.

المادة التاسعة عشر

١- مجلس الكلية هو الهيئة العلمية والإدارية العليا في الكلية ويتألف من :

أ- عميد الكلية رئيساً

ب- رؤساء الأقسام العلمية أو رؤساء الفروع العلمية في الكليات التي لا توجد فيها أقسام علمية. أعضاء

ج- معاون العميد. عضواً

د- ممثل عن نقابة المعلمين من بين أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية تختار نقابة المعلمين. عضواً

هـ- مديري مراكز البحوث المرتبطة بالكلية. عضواً

٢- لمجلس الكلية اختيار اثنين من ذوي الخبرة والاختصاص من خارج الكلية لمدة سنتين قابلة للتجديد.

المادة العشرون

يمارس مجلس الكلية الاختصاصات آلاتية :

١- الاختصاصات العلمية :-

أ- وضع خطة القبول للدراسات الأولية والعليا حسب القسم أو الفرع العلمي والشروط الخاصة بها ومتابعة تنفيذها.

ب- وضع خطط خاصة بالبحث العلمي والتأليف والترجمة وتوفير مستلزمات التعليم وتوفير أعضاء الهيئة التدريسية وخدمة المجتمع.

ج- وضع الخطط لفتح الأقسام والفروع العلمية والمراكز واقتراح استحداث أو دمج أو إلغاء الأقسام والفروع العلمية وتوزيع الناهج على السنوات الدراسية.

د- إقرار خطط الأقسام العلمية بشأن دعوة الأساتذة الزائرين.

هـ- إقرار عناوين الرسائل الجامعية وتسمية لجان الامتحان الشامل والمشرف المشارك ونتائج المناقشة وإضافة أو حذف مواضيع دراسية للدراسات العليا.

و- التوجيه باستحداث الدراسات العليا و مناهجها وخططها السنوية والخمسية وغيرها من الأمور التي لم يرد ذكرها في الفقرة (هـ) من هذه المادة.

٢- الاختصاصات الإدارية :-

أ- الموافقة على نقل وتنسيب الأفراد العاملين من التدريسيين والفنيين والإداريين ضمن كليات ودوائر الجامعة بالتنسيق بين طرفي المناقلة.

ب- الأشراف على شؤون الكلية والاهتمام بمختلف اوجه نشاطاتها العلمية والثقافية والتربوية والرياضية.

ج- أعداد ملاك الكلية قبل نهاية السنة الدراسية للسنة اللاحقة في ضوء ما يقدمه العميد ومجالس الأقسام.

د- اقتراح الإجازات الدراسية داخل القطر لمنتسبي الكلية بناءاً على اقتراح القسم أو الفرع العلمي المختص.

هـ- اقتراح إعارة خدمات التدريسيين أو منحهم الإجازات والزمالات الدراسية خارج القطر بناءاً على اقتراح القسم أو الفرع العلمي المختص.

و- الموافقة على تفرغ عضو الهيئة التدريسية داخل وخارج القطر وفق الضوابط.

ز- الموافقة على تغيير عناوين الفنيين والإداريين ضمن ملاك الكلية المصدق ذاتها وطبقاً لاحكام القوانين والأنظمة و التعليمات.

ح- للمجلس تشكيل لجان تساعده على أداء مهامه العلمية والإدارية والمالية والتربوية.

ط- فرض العقوبات الانضباطية على الطلبة حسب الأنظمة المرعية.

ي -النظر في جميع الشؤون الأخرى في الكلية التي يحيلها أليه العميد.

ك- الأشراف على تنفيذ الأنظمة والتعليمات فيما يتعلق بالأمور العلمية والإدارية والأنشطة الطلابية في الكلية.

ل- التوصية بانتداب أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين للدراسات العليا حسب المدد والحاجة التي تحددها الاقسام أو الفروع.

م- إبداء التوصية بشان الأمور المحالة من الوزير أو رئيس الجامعة.

ن- اقتراح خطة لتأهيل الكوادر العلمية والإدارية.

س- اقتراح خطة للعلاقات الثقافية الثنائية.

٣-الاختصاصات المالية :-

أ- اقتراح خطة الموازنة السنوية والمنهاج الاستيرادي السنوي والخطة الاستثمارية السنوية.

ب- التوصية بإقرار الحسابات الختامية للكلية.

ج- الموافقة على إهداء الأموال المنقولة وغير المنقولة بحدود (٥٠%) من صلاحية رئيس الجامعة حسب القوانين والتعليمات النافذة.

د- المصادقة على قرارات اللجان الخاصة بالشطب والتثمين والإيجار والبيع لاموال الدولة المنقولة وغير المنقولة وفقاً لاحكام القانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٦.

هـ- الموافقة على أعداد التصاميم والخرائط وجداول الكميات للأعمال والمشاريع الخاصة بها والواردة في الموازنة الاعتيادية أو الاستثمارية أحالتها والتعاقد على تنفيذها وفقاً لاحكام القانون والنظام والشروط الخاصة بها.

٤- للمجلس تخويل بعض صلاحياته إلى عميد الكلية.

المادة الحادية والعشرون

ينعقد مجلس الكلية مرة واحدة في الشهر في الأقل بدعوة من رئيسه ويكتمل النصاب فيها بحضور أغلبية الأعضاء وتتخذ القرارات والاقتراحات والتوصيات بأغلبية عدد الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس.

المادة الثانية والعشرون

يرأس كل كلية أو معهد عالٍ في الجامعة عميد يشترط فيه أن يكون بمرتبة أستاذ مساعد في الأقل ويكون بمستوى مدير عام ويرتبط برئيس الجامعة ويتولى الاختصاصات آلاتية :

١-الاختصاصات العلمية :

أ- متابعة سير الدراسات الأولية والعليا لتحقيق الأهداف الواردة في هذا القانون والترصين المستمر للحالة الفكرية والتربوية والعلمية.

ب- المصادقة على توصيات مجالس الأقسام والفروع.

ج- الموافقة على توزيع المواد الدراسية والوحدات الفصلية على أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين وتشكيل لجان مناقشة الرسائل وتحديد مواعيدها.

د- تطبيق التعليمات والأنظمة الصادرة بشان تنظيم الشؤون العلمية والتربوية والقرارات الصادرة من مجلس الكلية.

٢-الاختصاصات الإدارية والمالية :

أ- تطبيق التعليمات والأنظمة والقوانين المتعلقة بجميع الشؤون الإدارية والمالية.

ب- الموافقة على توصيات اللجان المشكلة في الكلية.

ج- الموافقة على تسجيل الطلبة للدراسات.

د- الموافقة على شراء واستيراد الوسائل المختبرية والمستلزمات الأخرى والمجلات والكتب حسب التشريعات المعمول بها.

هـ- الموافقة على صرف مكافآت لمن هم من خارج الجامعة عن التدريب والتدريس داخل الكلية والأشراف على لرسائل والاشتراك في لجان الامتحان الشامل ولجان المناقشة حسب التشريعات النافذة.

المادة الثالثة والعشرون

القسم العلمي :هو الوحدة العلمية الأساس في التعليم العالي ويديره مجلس القسم ورئيسه الذي يعين بقرار من رئيس الجامعة بناءاً على توصية من عميد الكلية، وتحدد صلاحياته بموجب النظام ويتولى مجلس القسم الاختصاصات آلاتية :

١- مناقشة مناهج الدراسة ومفرداتها والكتب الدراسية، واقتراح تعديلها أو تبديلها في ضوء توصيات أعضاء الهيئة التدريسية.

٢- اقتراح حاجات القسم من أعضاء الهيئة التدريسية والفنيين والتوصية بدعوة الأساتذة الزائرين.

٣- إقرار مشاريع البحوث العلمية المقدمة من أعضاء القسم واقتراح السبل الكفيلة لإنجازها والتوصية بتعضيد البحوث العلمية والكتب المؤلفة والمترجمة والاهتمام ببحوث الطلبة وتوفير مستلزمات تنفيذها.

٤- تنفيذ قرارات مجلس الكلية.

٥- تأليف اللجان التربوية والعلمية وفقاً لحاجات القسم.

٦- الأشراف على سير التدريسات وأساليب التدريس وتطويرها وعلى قيام أعضاء الهيئة التدريسية منتسبي القسم الآخرين بواجباتهم، وعلى الشؤون العلمية للطلبة في مختلف مراحل الدراسة عن طريق الأشراف العلمي والعملي المستمر عليهم.

٧- متابعة التطورات العلمية والتقدم المتسارع للمعرفة والعلوم وتوجيه أعضاء الهيئة التدريسية لتحديث المناهج والمواد الدراسية بما يجعلها منسجمة مع هذه التطورات العلمية والتكنولوجية.

٨- تخويل بعض صلاحياته إلى رئيس القسم.

المادة الرابعة والعشرون

تتألف الهيئة التدريسية في الجامعات وهيئة المعاهد الفنية من :

١-الأساتذة.

٢-الأساتذة المساعدين.

٣-المدرسين.

٤-المدرسين المساعدين.

***المادة الخامسة والعشرون**

---

* تم تعديل المادة (٢٥)من القانون أعلاه بموجب القانون المرقم (٢٣) لسنة ١٩٩٢ قانون تعديل قانون وزارة التعليم العـالي والبحث العلمي المرقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨.

١- يشترط في من يعين أو يمنح لقب مدرس مساعد أن يكون حائزاً على شهادة الماجستير أو ما يعادلها.
٢- إذا لم يرق المدرس المساعد إلى مرتبة أعلى خلال ست سنوات من تاريخ تعيينه ينقل إلى خارج الوزارة.
٣- لوزير التعليم العالي والبحث العلمي منح حملة شهادة الدبلوم العالي وشهادة البكالوريوس مرتبة مدرس مساعد لمن يستمر بالعمل في هيئة المعاهد الفنية وله خبرة عملية لا تقل عن خمس سنوات.

المادة السادسة والعشرون

يشترط في من يعين أو يمنح مرتبة مدرس توافر أحد الشرطين الآتيين :
١- أن يكون حائزاً على شهادة الدكتوراه معترف بها آو ما يعادلها علمياً أو أن يكون حائزاً على أعلى شهادة علمية أو فنية أو تقنية أو مهنية في الاختصاصات التي لا تمنح فيها شهادة دكتوراه ولا شهادة معادلة لها علمياً شريطة إن لا تقل مدة الدراسة للحصول على هذه الشهادة عن ثلاث سنوات بعد الشهادة الجامعية الأولية.
٢- أن يكون مدرساً مساعداً في إحدى جامعات القطر أو المعاهد الفنية لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات ونشر خلالها بحثيين قيميين في الأقل وقام بجهود تدريسية جيدة.

المادة السابعة والعشرون

يشترط في من يعين أو يمنح مرتبة أستاذ مساعد ان يتوافر فيه أحد الشرطين المحددين في المادة السادسة والعشرين من هذا القانون وان يكون قد شغل مرتبة مدرس في إحدى جامعات القطر أو هيئة المعاهد الفنية مدة أربع سنوات في الأقل وكان خلالها مبرزاً في التدريس ونشر ثلاثة بحوث علمية قيمة في الأقل.

المادة الثامنة والعشرون

يشترط في من يعين أو يمنح مرتبة أستاذ أن تتوافر فيه شروط المادة السادسة والعشرون وان يكون قد أمضى ست سنوات في الأقل بمرتبة أستاذ مساعد وقام خلالها بجهود متميزة في التدريس ونشر ثلاثة بحوث أصيلة في الأقل.

المادة التاسعة والعشرون

استثناء من أحكام المواد السابقة يجوز أن يعين حامل الدكتوراه المعترف بها أو ما يعادلها علمياً في الجامعة بمرتبة أستاذ مساعد في إحدى الحالات آلاتية،وبتوصية من مجلس الجامعة :
١- إذا كان قد مارس التدريس مدداً مماثلة في جامعات عربية أو أجنبية معترف بها وكان مشهوداً له بالتفوق في التدريس وصدرت له بحوث علمية قيمة ومبتكرة.
٢- إذا كان قد مارس اختصاصه مدداً مماثلة بعد حصوله على إحدى الشهادتين المذكورتين في المادة السادسة والعشرون من هذا القانون وصدرت له بحوث علمية قيمة ومبتكرة.
٣- إذا كان من أصحاب المواهب العلمية والفريدة الفذة.

المادة الثلاثون

يستثنى من أحكام المواد(٢٥،٢٦،٢٧،٢٨) من هذا القانون أعضاء الهيئة التدريسية في كلية الفنون الجميلة ويطبق عليهم قرار مجلس قيادة الثورة المرقم (٣٤٠) والمؤرخ في ١٩٨١/٣/٢٢ والتعليمات الصادرة بموجبه.

*** المادة الثلاثون – مكررة**

---

* تم إضافة المادة (٣٠) مكررة بموجب القانون رقم (٢٣) لسنة ١٩٩٢ تعديل قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨.

١- الهيئة العراقية للاختصاصات الطبية مؤسسة تعليمية بمستوى جامعة ترتبط بمركز الوزارة ولها شخصية معنوية واستقلال مالي وأداري.
٢- يكون رئيس الهيئة بمستوى مجلس الجامعة ورئيس المجلس العلمي بمستوى عميد الكلية والمجلس التعليمي بمستوى مجلس الكلية في ما يتعلق بجميع الصلاحيات والاختصاصات و الحقوق والامتيازات الواردة بالتشريعات النافذة.
٣- تمنح الهيئة خريجيها شهادة (زميل) وتعد أعلى شهادة مهنية في حقل الاختصاص ويمنح حاملها قدماً لمدة سنتين لأغراض العلاوة والترفيع، ويتمتع بجميع حقوقها وامتيازاتها من تاريخ الحصول عليها.
٤- تحدد تشكيلات الهيئة واختصاصاتها وطريقة اجتماعاتها وكل ما يتعلق بتصريف شؤونها بتعليمات يصدرها الوزير.

الباب الثالث
هيئة المعاهد الفنية

المادة الحادية والثلاثون

تتكون الهيئة من معاهد ذات اختصاص في مجالات التعليم الفني بعد الدراسة الثانوية أو ما يعادلها ولها ولمعاهدها الشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري ولها صلاحية استحداث أو إلغاء أو دمج معاهد حسبما تدعو أليه الحاجة ومقرها مدينة بغداد.

المادة الثانية والثلاثون

١- يتولى إدارة الهيئة مجلس برئاسة رئيس الهيئة وعدد من عمداء المعاهد وممثلي الوزارات والدوائر الأخرى ممن هم بمستوى مدير عام في الأقل يراعى في اختيارهم الخبرة والاختصاص ويتم تعيينهم بقرار من الوزير لمدة سنتين قابلة للتجديد عدا ممثل المكتب التنفيذي لطلبة وشباب العراق حيث تكون المدة سنة واحدة قابلة للتجديد.
٢- يمارس مجلس الهيئة الاختصاصات والصلاحيات المناطة بمجالس الجامعات بما يتلاءم مع أوضاع الهيئة وله منح رئيس الهيئة بعض الصلاحيات.
٣- تكون اجتماعاته واتخاذ قراراته كما ورد في المادتين (١٤،١٥)من هذا القانون.

المادة الثالثة والثلاثون

١- يعين رئيس الهيئة بدرجة خاصة وبمرسوم جمهوري.
٢- يشترط في من يعين رئيساً للهيئة أن يكون عراقياً ومن أبوين عراقيين بالولادة ومن أصول غير أجنبية ومن حملة شهادة الدكتوراه ولا تقل مرتبته العلمية عن أستاذ مساعد ومن ذوي الخبرة والاختصاص.
٣- يتولى رئيس الهيئة صلاحيات رئيس الجامعة بما ينسجم مع أوضاع الهيئة وله تخويل بعض صلاحياته إلى العمداء ومن يراه مناسباً.

المادة الرابعة والثلاثون

يتولى إدارة المعهد مجلس المعهد وهو السلطة العليا فيه و يتألف من عميد المعهد ورؤساء الأقسام والفروع وممثل عن نقابة المعلمين وممثل عن الاتحاد الوطني لطلبة العراق في المعهد ويتولى نفس اختصاصات وصلاحيات مجلس الكلية في الجامعات وبما يتلاءم مع الأوضاع المعهد وله منح بعض صلاحياته إلى العميد وتكون اجتماعاته واتخاذ قراراته كما ورد في المادة الحادية والعشرون من هذا القانون.

المادة الخامسة والثلاثون

١- يعين عميد المعهد بدرجة مدير عام وبمرسوم جمهوري ويشترط فيه أن يكون عراقياً ومن أبوين عراقيين بالولادة ومن بين ذوي الخبرة والاختصاص ولا تقل مرتبته العلمية عن مدرس.

٢- يتولى عميد المعهد صلاحيات واختصاصات عميد الكلية المشار أليها في هذا القانون بما يتماشى مع أهداف المعهد.

الباب الرابع

أحكام عامة وختامية

المادة السادسة والثلاثون

*١- يحتفظ أعضاء الهيئة التدريسية بمراتبهم العلمية وسائر الحقوق المقررة في هذا القانون والقوانين الأخرى والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبها بما فيها مخصصات الخدمة الجامعية في حالة تعيينهم أو نقلهم أو تنسيبهم في مركز الوزارة أو مراكز تشكيلاتها ووزارة التربية وكذلك المعينون في مركز الوزارة أو وزارة التربية من حملة الشهادات العليا والذين تنطبق عليهم شروط عضو الهيئة التدريسية وتعد مدة قيامهم بهذه الوظائف خدمة جامعية فعلية لأغراض العلاوة والترفيع والتقاعد.

٢- يحتفظ أعضاء الهيئة التدريسية بحق الترقية العلمية في حالة تعيينهم أو نقلهم إلى وظائف خارج الوزارة في حالة توفر الشروط اللازمة لذلك دون شرط التدريس.

المادة السابعة والثلاثون

١- تحدد بنظام الأمور آلاتية:

*أ- مراكز البحث العلمي التابعة للوزارة واختصاصاتها وشؤونها العلمية والإدارية.

ب- أقسام دوائر مركز الوزارة واختصاصاتها وأقسام مراكز الجامعات وهيئة المعاهد الفنية

ج- الأمور المتعلقة بقبول الطلبة وانتقالهم.

٩- تحدد بتعليمات يصدرها الوزير الأمور المتعلقة بإرشاد الطلبة وتوجيهم علمياً وتربوياً واجتماعياً وفكرياً ورعايتهم مادياً ومعنوياً وتنظيم فعالياتهم اللامنهجية وامتحاناتهم وواجباتهم وانضباطهم والحاقهم بالبعثات والزمالات وتدريبهم وكل ما يتعلق بشؤونهم العلمية والتربوية الأخرى وتنظيم الإجازات الدراسية.

المادة الثامنة والثلاثون

---

* ألغيت الفقرة/(١)من المادة (٣٦)من قانون(٤٠)لسنة ١٩٨٨قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بموجب القانون رقم(٢٣)لسنة ١٩٩٢وحل محلها الفقرة أعلاه.

* عدلت بموجب المادة السادسة من قانون رقم (٢٦)لسنة ١٩٩٦.

١- لا تسمع المحاكم الدعاوى التي تقام على الجامعة أو هيئة المعاهد الفنية او الكلية أو المعهد التابع لأي منهما في كل ما يتعلق بالقبول والانتقال او الامتحانات أو العقوبات الانضباطية التي تفرض على الطلبة والفصل بسبب الرسوب وغيره ويكون للجامعة وهيئة المعاهد الفنية وحدها حق البت في الشكاوى التي تنشأ عن هذه الأمور ويحدد بتعليمات يصدرها الوزير أصول التظلم والجهات التي تملك حق البت فيه.

٢- تمنع المحاكم من النظر في دعاوى تقويم الشهادات والدرجات العلمية العربية والأجنبية التي تلي مرحلة الدراسة الثانوية ودعاوى منح الألقاب والشهادات العلمية والفخرية

المادة التاسعة والثلاثون

١- تنقل جميع حقوق والتزامات التقسيمات الملغاة للوزارة أو التي أعيد النظر في ارتباطها وتسمياتها أو التي ألحقت بجهات أخرى بموجب أحكام هذا القانون وجميع اعتماداتها المرصدة في الموازنة العامة وخطة التنمية إلى التشكيلات التي حلت محلها بموجب هذا القانون أو التي ستحل محلها بموجب القرارات التي سيصدرها الوزير.

٢- يستمر العمل في التخصيصات المالية والاستثمارية وتبقى نافذة جميع حقوق التزامات الوزارة والتشكيلات التابعة لها التي كانت قائمة قبل صدور هذا القانون كما تبقى نافذة جميع الاتفاقيات والعقود والمقاولات والمناقصات الخاصة بتلك الجهات.

المادة الأربعون

للجامعات وهيئة المعاهد الفينة أن تستعين في أجراء تجاربها العلمية وتطبيقاتها العلمية والمختبرية وتدريب طلبتها بجميع المرافق ذات الاختصاص في دوائر الدولة والقطاعين الاشتراكي والمختلط وعلى هذه الدوائر تقديم التسهيلات والمساعدات لتحقيق ذلك.

المادة الحادية والأربعون

يعين مساعد رئيس الجامعة بقرار من الوزير بناءاً على اقتراح رئيس الجامعة وتحدد مهامه بتعليمات.

المادة الثانية والأربعون

١- يعين لكل كلية معاون للعميد بقرار من رئيس الجامعة بناءاً على توصية العميد وتحدد مهامه بتعليمات.

٢- يعين لكل معهد بقرار من رئيس هيئة المعاهد الفنية،وبناءاً على توصية من عميد المعهد وتحدد مهامه بتعليمات.

المادة الثالثة والأربعون

يرتبط معهد الشباب القومي المؤسس بالقانون رقم (٥٧) لسنة ١٩٨٢ بجامعة بغداد.

المادة الأربعة والأربعون

لا تسري أحكام هذا القانون على الحقوق التي اكتسبها أصحابها قبل صدوره ويحتفظون جميعاً بمراتبهم العلمية ومناصبهم الإدارية ومرتباتهم وبجميع حقوقهم في الترقية والترفيع أثناء خدمتهم وذلك وفقاً للقواعد القانونية والإدارية التي كانت سارية قبل نفاذ هذا القانون.

المادة الخامسة والأربعون

تعفى الجامعات والهيئة من رسم الوارد الكمر كي لجميع المواد والعدد والأجهزة واجزائها و المواد الاحتياطية والمختبرية ووسائل الإيضاح والأفلام والنشرات والكتب والمطبوعات المستوردة في نطاق المشاريع والاختصاصات التعليمية التي تخدم أغراضها.

المادة السادسة والأربعون

يلغى قانون وزارة التعليم العلي والبحث العلمي رقم (٥٥) لسنة ١٩٨٣ وقانون مؤسسة المعاهد الفنية رقم (٣٤) لسنة ١٩٧٦ وتبقى الأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبها نافذة بما لا يتعارض واحكام هذا القانون لحين إحلال ما يحل بدلها.

المادة السابعة والأربعون

١- يجوز إصدار أنظمة لتسهيل تنفيذ هذا القانون.

٢- للوزير إصدار التعليمات اللازمة لتسهيل تنفيذ هذا القانون.

٣-لا يعمل بأي نص يتعارض واحكام هذا القانون.

المادة الثامنة والأربعون

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

الأسباب الموجبـــة

لتطوير الهيكل التنظيمي الأساس لمركز وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتأطير البنى الارتكازية التنفيذية لمؤسساتها المتمثلة بالجامعات والكليات والمعاهد العالية والفنية والأقسام العلمية بأطر قانونية سليمة تتماشى مع المفهوم البعثي للإدارة بإزالة الحلقات الإدارية الزائدة ومنح الصلاحيات اللازمة لتوفير المرونة المطلوبة لاستيعاب المتغيرات وأحداث التغييرات التنظيمية التي تتطلبها مسيرة العملية التعليمية والتربوية وتوحيد الصيغ التنظيمية في جميع الجامعات وهيئة المعاهد الفنية في القطر بما يساعدها إلى أداء واجباتها بدقة وبكفاءة عاليتين تحقيقاً لأهداف النهوض الجديد للمجتمع في جميع مجالاته.

فقـد شـرع هذا القانـون

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع **العراقية - رقم العدد:**٤٠٣٥ | **تاريخ:**٢٠٠٧/٥/٣

باسم الشعب
مجلس الرئاسة
قرار رقم (٨)
بناء على ما اقره مجلس النواب طبقا لاحكام المادة (٦١ / اولا) من الدستور واستنادا الى احكام الفقرة (خامسا / ا) من المادة مائة وثمانية وثلاثين من الدستور .
قرر مجلس الرئاسة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٢ / ٢ / ٢٠٠٧
اصدار القانون الاتي :

قانون التعديل السابع
لقانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨

المادة ١

اولا : تستحدث الجامعات التالية :

ا – جامعة ميسان .

ب – جامعة المثنى .

ج – جامعة النهرين .

ثانيا : تضاف الجامعات المنصوص عليها في المادة (١) اولا من هذا القانون الى الجامعات المنصوص عليها في المادة (٨) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ .

المادة ٢

اولا : تلغى جامعة صدام ويلغى قانونها رقم (١٧) لسنة ١٩٩٣ وتنقل حقوقها والتزاماتها وموجوداتها وملاكها الى جامعة النهرين المنصوص عليها في المادة (١) الفقرة (اولا) البند (ج) من هذا القانون .

ثانيا : يستمر العمل بالنظام المدرسي المعمول به في جامعة صدام (الملغاة) على طلبة جامعة النهرين الذين قبلوا في ظل احكامه لنهاية العام الدراسي (٢٠٠٦ / ٢٠٠٧) مع الحفاظ على المستوى العلمي للجامعة .

المادة ٣

تنفذ احكام المادة (١) للفقرة (اولا) البند (ا) ، (ب) من تاريخ النشر في الجريدة الرسمية واحكام المادة (١) الفقرة (اولا) البند (ج) اعتبارا من تاريخ ٩ / ٤ / ٢٠٠٣ .

المادة ٤

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية .

طارق الهاشمي	عادل عبد المهدي	جلال طالباني
نائب رئيس الجمهورية	نائب رئيس الجمهورية	رئيس الجمهورية

الاسباب الموجبة

بغية مواكبة التطور العلمي الحاصل وزيادة فرص الحصول على الشهادة الجامعية ودعم المسيرة التعليمية واستحداث جامعتي ميسان والمثنى ، وكذلك استحداث جامعة النهرين لتحل محل جامعة (صدام) الملغاة والغاء قانونها رقم (١٧) لسنة ١٩٩٣ وتنقل اليها جميع الحقوق والالتزامات الجامعة الملغاة وكذلك ملاكاتها وموجوداتها وتضاف الى الجامعات المرتبطة بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي ، لذا شرع هذا القانون .

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٢٩٣ في ١٩٩٠/٢/٥

قانون

ديوان الرقابة المالية رقم (٦) لسنة ١٩٩٠

الفصل الأول

مهام الديوان

المادة -١-

أولا : يتولى (ديوان الرقابة المالية) المؤسس بموجب المادة السادسة والاربعين من الدستور والتابع لمجلس قيادة الثورة سلطة الرقابة المالية العليا على اعمال الجهات المنصوص عليها في هذا القانون وفقاً للاحكام الواردة فيه ، ويعبر عنه في ما بعد بـ (الديوان).

ثانياً : يتمتع الديوان بالشخصية المعنوية وبالاستقلال المالي والاداري للقيام بجميع التصرفات القانونية المقتفاة لتحقيق مهامه ويمثله رئيسه او من يخوله.

المادة -٢-

يقوم الديوان بالمهام الآتية :-

أولا :رقابة وتدقيق حسابات الجهات الخاضعة للرقابة المالية والتحقق من سلامة تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات المالية على ان يشتمل ذلك :-

أ- فحص وتدقيق معاملات الانفاق العام للتأكد من سلامتها وعدم تجاوز الاعتمادات المقررة لها في الموازنة ، واستخدام الاموال العامة في الأغراض المخصصة لها، وعدم حصول هدر او تبذير او سوء تصرف فيها ، وتقويم مردوداتها .

ب- فحص وتدقيق معاملات تخمين وتحقق وجباية الموارد العامة للتأكد من ملاءمة الإجراءات المعتمدة وسلامة تطبيقها .

ج- ابداء الرأي في القوائم و البيانات والتقارير المتعلقة بنتائج الاعمال والأوضاع المالية للجهات الخاضعة للرقابة وبيان ما اذا كانت منظمة وفق المتطلبات القانونية والقواعد والاصول المحاسبية المعتمدة وتعكس حقيقة المركز المالي وعوائد الاستثمار المقررة ونتيجة النشاط .

ثانياً : رقابة وتقويم الاداء وفقاً لاحكام هذا القانون .

ثالثاً : تقديم العون الفني في المجالات المحاسبية والرقابة وما يتعلق بها من أمور إدارية وتنظيمية .

رابعاً : المساهمة في وضع وتطوير القواعد والاصول والمعايير المحاسبية والرقابية.

المادة -٣-

أولا : يعد الديوان خطة سنوية لتقويم اداء الجهات الخاضعة لرقابته التي يأمر رئيس مجلس قيادة الثورة بأجرائها ، او التي يرى الديوان ضرورة القيام باجراء عملية التقويم فيها ، تعرض على رئيس مجلس قيادة الثورة لاقرارها، وللديوان في سبيل تحقيق ذلك مايأتي:-

أ- أجراء التقويم الشامل على الجهات الواردة في الخطة السنوية بقصد التحقق من كفاءتها وفاعلية واقتصادية اجراءاتها.

ب- البحث في القوانين والانظمة المالية والادارية النافذة من حيث القواعد والاحكام التفصيلية بهدف تبسيطها وتسهيل تنفيذها وزيادة فاعليتها وكفاءة واقتصادية تطبيقها.

ج- تقويم نتائج تنفيذ الخطط المالية والتنموية للدولة في الجهات الخاضعة للرقابة.

ثانياً : تجري عملية التقويم المشار اليها في البند (اولا) من هذه المادة وفقا للقواعد والاصول والمؤشرات والمعايير المعتمدة في هذا المجال وتدرج نتائج التقويم بتقرير يتضمن بياناً مفصلا بالوقائع والادلة والارقام ذات العلاقة مشفوعة بتوصيات الديوان لتحسين فاعلية الاداء في تحقيق الاهداف والغايات المقررة ورفع كفاءته والاقتصاد في استخدام الموارد المتاحة ويقدم التقرير الى رئاسة ديوان الرئاسة بعد مناقشته مع الجهة ذات العلاقة.

المادة -٤-

أولا : تخضع دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي التي تتصرف بالاموال العامة جباية او انفاقاً او تخطيطاً او صيرفة او تجارة او انتاج اعيان او انتاج خدمات للرقابة المالية .

ثانياً : تستثنى من حكم البند (أولا) من هذه المادة المحاكم فيما يتعلق باختصاصاتها القضائية فقط .

ثالثاً : لرئيس مجلس قيادة الثورة ان يقرر اخضاع اية جهة اخرى لم يرد ذكرها في البند (أولا) من هذه المادة لرقابة الديوان.

الفصل الثاني
تشكيلات الديوان

المادة -٥-

يتكون الديوان من :-

أولا : مجلس الرقابة المالية ويعبر عنه بـ (المجلس) اينما ورد في هذا القانون .

ثانياً : رئيس الديوان – ويرتبط به :-

أ – مكتب رئيس الديوان – ويرأسه مدير .

ب- المديرية الادارية والقانونية والفنية - ويرأسها مدير وتتولى :-

١- تهيئة وتقديم الخدمات الادارية والمالية والقانونية لتشكيلات الديوان.

٢- المهام الفنية والمهنية التي تتطلبها اعمال الرقابة ، وكذلك مهمه البحث في وسائل تطوير العمل الرقابي وزيادة فاعليته ورفع مستوى ادائه ، والقيام بتنفيذ المهام المبينة في المادة (٣) من هذا القانون ، وذلك بالتعاون والتنسيق مع دوائر الديوان الاخرى.

ثالثاً: نائبي رئيس الديوان – ويكون كل منهما بدرجة خاصة وبمستوى وكيل وزارة.

رابعاً: دوائر التدقيق – ويرأس كل دائرة منها مدير عام او محاسب قانوني اول وتختص بعدد من النشطة القطاعية حسب مايقره المجلس وفقا لمتطلبات العمل الرقابي وهي:-

(أ) دوائر النشاط الصناعي.

(ب)دائرة نشاط التمويل والتوزيع.

(ج) دائرة نشاط الزراعة والتعمير.
(د) دائرة نشاط الشركات .
(ه) دائرة نشاط الحكم المركزي.
(و) دائرة نشاط الخدمات العامة.

خامساً: ترتبط الدوائر المنصوص عليها في البند (رابعاً) من هذه المادة بنائبي رئيس الديوان وفقاً لقرار يصدره المجلس.

المادة -٦ –

أولا : يتألف المجلس من :-

(أ) رئيس الديوان رئيساً
(ب) نائبي رئيس الديوان عضوين
(ج) رؤوساء دوائر الديوان أعضاء

ثانياً: ينعقد المجلس مرة في الاقل كل شهر بدعوة من رئيسه ويكتمل النصاب بحضور ثلثي الاعضاء.

ثالثاً: يتخذ المجلس قراراته بأغلبية عدد الاعضاء الحاضرين، وتدون الاقلية مخالفتها للقرار، وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

رابعاً:- لرئيس الديوان دعوة رئيس ايه جهة خاضعة للرقابة المالية لحضور اجتماعات المجلس في الامور المتعلقة بدائرته.

خامساً :- يمسك سجل بمحاضر مداولات المجلس والقرارات التي يتخذها.

الفصل الثالث

اختصاصات وصلاحيات الديوان

المادة-٧-

أولا: تشمل الرقابة المالية فحص وتدقيق الايرادات والنفقات العامة والالتزامات المالية كافة تخطيطاً او جباية او انفاقاً ، والموجودات بانواعها للتحقق من صحة تقويمها وتسجيلها في الدفاتر والسجلات النظامية والتاكد من وجودها وعائديتها وكفاءة وسلامة استخدامها وادامتها والمحافظة عليها وفحص المستندات والعقود والسجلات والدفاتر الحسابية والموازنات والحسابات الختامية والقرارات وغيرها من الوثائق ذات العلاقة بمهام الرقابة المالية.

ثانياً: للديوان حق الاطلاع على الوثائق والمعاملات ذات العلاقة بمهام الرقابة المالية سواء أكانت عادية او سرية. عدا ما يستثنى منها بموجب المادة (٨) من هذا القانون ، وله في سبيل تحقيق أغراض الرقابة اجراء الجرد الميداني او الاشراف عليه وحق الحصول على جميع الايضاحات والمعلومات لاداء مهامه والاجابة على استفسارته من المستويات الادارية والفنية المعنية.

ثالثاً: تؤدي اعمال الرقابة والتدقيق وفقاً للقواعد والاصول والمعايير المعتمدة والطرق والوسائل المتعارف عليها.

المادة -٨-

لرئيس مجلس قيادة الثورة ان يستثني من حكم المادة (٧) من هذا القانون حسب متطلبات الامن او الدفاع الوطني ، كل او بعض القضايا او الوثائق السرية المتعلقة برئاسة ديوان الرئاسة ودوائر وزارة الدفاع او اية وزارة او دائرة اخرى ، وفي هذه الحالة يتولى الرقابة على تلك القضايا والوثائق رئيس الديوان او من ينيبه من موظفي

الديوان بموجب اتفاق بينه وبين رئيس ديوان الرئاسة او الوزير المختص او الجهة غير المرتبطة بوزارة حسب مقتضى الحال.

المادة-٩-

للمجلس وبموافقة رئيس مجلس قيادة الثورة ان يقرر :-

اولا: اجراء الرقابة السابقة على التعاقد او بعض انواع الصرف في اية جهة خاضعة للرقابة يرى ان المصلحة العامة تدعو الى اجراء هذا النوع من الرقابة فيها.

ثانيا: اجراء الرقابة للتاكد من استعمال المنح والقروض والتسهيلات والامتيازات التي تقدمها الدولة في الاغراض التي قدمت من اجلها.

المادة-١٠

عند اكتشاف مخالفة مالية يقوم الديوان بابلاغ ذلك الى الجهة المختصة التي عليها اتخاذ الاجراءات اللازمة لازالة المخالفة واثارها.

المادة -١١-

أولا: تعتبر مخالفة مالية لأغراض هذا القانون الأفعال والتصريفات الآتية :-

أ - خرق القوانين والأنظمة والتعليمات والبيانات المالية.

ب - الإهمال أو التقصير الذي يؤدي الى الضياع او الهدر في الأموال او الإضرار بالاقتصاد الوطني.

ج- الامتناع عن الرد على رسائل الديوان واعتراضاته وملاحظاته وكذلك التسويف او التأخير غير المبرر في الرد خلال المدة التي يحددها الديوان.

ثانياً: على الجهات الخاضعة لرقابة الديوان ، إبلاغه عن المخالفات المالية المذكورة في الفقرتين (أ،ب) من البند (أولا) من هذه المادة التي تقع فيها، وذلك حال اكتشافها ودون الإخلال بما يجب ان تتخذه تلك الجهات من إجراءات مناسبة ، وعليها إبلاغ الديوان بنتائج التحقيق في تلك المخالفات.

المادة-١٢-

لرئيس الديوان ان يطلب من الوزير المختص او من رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة ماياتي:-

أولا: احالة الموظف المسؤول عن المخالفة المالية الى لجنة الانضباط المختصة او فرض العقوبات المناسبة بحقه.

ثانيا: تضمين الموظف الاضرار التي تكبدتها الدائرة بسبب اهمال او مخالفة القوانين او الانظمة او التعليمات وذلك في القضايا التي ينهي التحقيق فيها من قبل الدائرة المعنية.

ثالثا: اقامة الدعاوي المدنية المتعلقة بالمخالفات المالية ومتابعتها لدى المحاكم المختصة على ان يقوم الديوان بتزويد الجهة المعنية بما لديه من معلومات عن تلك المخالفات.

رابعا: احالة قضايا الجرائم المالية المكتشفة الى رئاسة الادعاء العام لاتخاذ التعقيبات القانونية بشأنها.

المادة-١٣-

اذا وقع خلاف بين الديوان واحدى الجهات الخاضعة للرقابة ولم يتم حسمه بينهما مباشرة فلرئيس الديوان عرض الموضوع على مجلس قيادة الثورة.

المادة -١٤-

يختص المجلس بالمهام الآتية :-

أولا: اقرار خطط العمل في الديوان.

ثانيا: وضع أسس العمل في الديوان وأساليب تنفيذها.

ثالثا: توفير المستلزمات الأساسية التي تقتضيها مهام الرقابة والتدقيق.

رابعا: تحديد نطاق عمل دوائر ومديريات الديوان وقواعد تنظيمها.

خامسا: إقرار مشروع الموازنة السنوية للديوان التي يعدها رئيس الديوان وفق التوجيهات العامة للدولة ويرسلها الى وزارة المالية لإدخالها ضمن مشروع الموازنة العامة للدولة.

سادساً: إقرار الإطار العام لتقارير الديوان.

سابعاً: مناقشة وإقرار الملاحظات والتوصيات والمقترحات والآراء الواردة في تقارير الديوان قبل إصدارها وله في ذلك تخويل أي من أعضائه او موظفي الديوان جزاءاً من هذا الاختصاص.

ثامنا: تنظيم دورات دراسية تطبيقية للموظفين وغير الموظفين ، وللمجلس منح الملتحقين بها المخصصات التي يقررها.

تاسعاً: دراسة كل ما يعرضه عليه رئيس الديوان من قضايا ، واتخاذ القرارات والتوصيات بشأنها.

المادة -١٥-

أولا: يقدم المجلس تقريرا سنويا الى رئيس مجلس قيادة الثورة يضمنه الآراء والملاحظات المتعلقة بالاوضاع المالية والادارية والاقتصادية في مجال الرقابة المالية. ولرئيس مجلس قيادة الثورة ان يحول التقرير باكمله او جزءا منه الى المجلس الوطني.

ثانيا: لرئيس الديوان ان يقدم تقريرا الى رئيس مجلس قيادة الثورة في كل أمر مهم في مجال الرقابة وتقويم الاداء المالي والاداري والاقتصادي وله بموافقة رئيس مجلس قيادة الثورة ان ينشر مايرى فائدة من نشره.

المادة – ١٦-

أولا: للمجلس منح موظفي الديوان المخصصات الآتية :-

(أ) مخصصات رقابة لا تتجاوز الخمسين من المائة من راتب الموظف.

(ب) مخصصات نقل ومخاطر ومهام خاصة لا يتجاوز أي منها الثلاثين من المائة من راتب الموظف ولا يقل عن خمسة عشر دينار في الشهر.

ثانيا : تمنح المخصصات المذكورة في البند (أولا) من هذه المادة وفق تعليمات يصدرها المجلس وتستثنى من قانون مخصصات موظفي الدولة.

ثالثا: للمجلس منح قدم لا يتجاوز سنة واحدة في كل درجة لإغراض العلاوة والترفيع لموظفي الديوان ممن يتميزون بكفاءة عالية او يبذلون جهوداً استثنائية وفق تعليمات يقرها لهذا الغرض.

المادة -١٧-

لرئيس الديوان عند اقتضاء الحاجة، وعلى الوجه الذي يقرره اشراك موظفي الدولة والخبراء في اعمال الرقابة ، وله منح هولاء مكافآت او اجور لقاء ما يؤدونه من خدمات.

الفصل الرابع
الخدمة في الديوان

المادة -١٨-

يطبق الديوان فيما يتعلق بانتقاء موظفيه وتعينهم وترفيعهم وانضباطهم إحكام قانون الخدمة المدنية وقانون الملاك وقانون انضباط موظفي الدولة.

المادة -١٩-

اولا: رئيس الديوان ، هو الرئيس الاعلى للديوان ويكون بدرجة وزير ويتمتع بجميع الحقوق والامتيازات التي يتمتع بها الوزير ، وله صلاحيات وزير المالية فيما يتعلق بشؤون الديوان وملاكه وموازنته.

ثانيا: يعين رئيس الديوان بمرسوم جمهوري لمدة خمس سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة.

ثالثا: يشترط في من يعين رئيسا للديوان ان يكون:

أ- عراقياً بالولادة ومن ابوين عراقيين بالولادة ومن اصل غير اجنبي.

ب- حاصلا على شهادة جامعية اولية في الاقل في الاختصاصات ذات العلاقة المباشرة بمهام الديوان.

ج- له خدمة وممارسة فعلية في الوظيفة العامة بعد تخرجه في الكلية مدة لاتقل عن عشرين سنة.

رابعا: ينوب عن رئيس الديوان في حالة غيابه اقدم نائبيه فاذا تساويا في القدم اختار رئيس الديوان من ينوب عنه من بينهما.

المادة -٢٠-

يتفرغ رئيس الديوان ونائباه ورؤساء الدوائر والقائمون بالرقابة والتدقيق لواجبات وظائفهم ، وليس لأي منهم ممارسة اية مهنة او أي عمل أخر ولو كان ذلك خارج أوقات الدوام الرسمي ، عدا نشر مؤلفاته وإلقاء المحاضرات.

المادة -٢١-

اولا: لايجوز اتخاذ التعقيبات القانونية بحق رئيس الديوان فيما يتعلق باعماله الرسمية في أداء مهام الرقابة والتدقيق الا بعد الحصول على اذن من رئيس مجلس قيادة الثورة.

ثانيا: لا يجوز اتخاذ التعقيبات القانونية بحق نائبي رئيس الديوان ورؤساء الدوائر فيما يتعلق بتصرفاتهم الرسمية في أداء مهام الرقابة والتدقيق الا بعد الحصول على اذن من رئيس الديوان.

المادة -٢٢-

يشترط في من يعين نائباً لرئيس الديوان او رئيسا لدائرة في الديوان ان يكون :-

أولا: حاصلا على شهادة جامعية اولية في الاقل في الاختصاصات ذات العلاقة بمهام الرقابة.

ثانيا: له خدمة وممارسة فعلية في وظيفته ذات علاقة بمهام الرقابة مدة لاتقل عن ثماني عشرة سنة بالنسبة لنائبي الرئيس وخمس عشرة سنة بالنسبة لرؤساء الدوائر بعد تخرجهم من الكلية.

الفصل الخامس
احكام عامة وختامية

المادة-٢٣-

أولا: تحدد تشكيلات دوائر الديوان وواجباتها واختصاصاتها بنظام داخلي يصدره الديوان وينشر في الجريدة الرسمية.

ثانيا: لرئيس الديوان بموافقة المجلس إصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ هذا القانون.

المادة -٢٤-

يلغي قانون ديوان الرقابة المالية رقم (١٩٤) لسنة ١٩٨٠، ويستمر العمل بالتعليمات الصادرة بموجبه الى حين صدور تعليمات تحل محلها.

المادة -٢٥-

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

رئيس مجلس قيادة الثورة

الاسباب الموجبة

لغرض تحديد وتوضيح مهام واختصاصات ديوان الرقابة المالية وزيادة فاعليته في المساهمة برفع مستوى اداء اجهزة الدولة . واستجابة لمتطلبات الثورة الادارية والاقتصادية التي يقودها السيد الرئيس القائد وتوضيح دور الديوان بوصفه احدى الادوات الرئيسية التي تستطيع قيادة الحزب والدولة من خلالها الاطمئنان الى تنفيذ قرارتها والتمسك بالسياسات والخطط المرسومة من قبلها. ولتمكين الديوان من توفير متطلبات العمل الرقابي وما يحتاجه من موارد ومستلزمات خدمية ومعلومات سواء اكان لغرض ابداء الرأي بحقيقة الاوضاع المالية ونتائج النشاط ام لتقويم مستوى اداء الاجهزة التنفيذية المشمولة برقابته. وعلاقة ذلك بالاهداف والغايات التي خصصت الموارد الاقتصادية من اجلها ولغرض ايجاد هياكل تنظيمية وادارية تناسب مراحل تطور الاقتصاد الوطني وتعطي الديوان المرونة الكافية في تخطيط وتوزيع مهامه واختصاصاته عليها وتوفير الاشراف المركزي اللازم لتوجيه العمل الرقابي وتطوير قواعد واصول وطرق ووسائل تنفيذه وتقويم نتائجها. اضافة الى تمكين الديوان من تغطية جميع دوائر ومنشأت الدولة في محافظات القطر باعمال الرقابة والتدقيق باعلى مستوى من الكفاءة والفاعلية.

فقد شرع هذا القانون.

قانون

ديوان الرقابة المالية رقم (٦) لسنة ١٩٩٠المعدل

بموجب أمر سلطة الائتلاف المؤقتة

الأمر رقم (٧٧) في ٢٥ نيسان ٢٠٠٤

الفصل الأول

مهام الديوان

المادة [٥] -١-

أولا: يتم بموجب هذا الأمر تأسيس ديوان الرقابة المالية بصفته مؤسسة عامة مستقلة مخولة لتعزيز كفاءة الحكومة العراقية وفعاليتها ومصداقيتها وقدرتها على اقتصاد الموارد ، ويعمل المجلس مع المفوضية المعنية بالنزاهة العامة ومع المفتشين العموميين الملحقين بالوزارات المختلفة لضمان استمرار الأمانة والشفافية في الحكومة العراقية ومسائلتها من قبل الشعب العراقي .

ثانياً: يكون للديوان رئيساً ويكون لرئيس الديوان نائبان يساعدانه في تأدية مهامه ويعين المدير الإداري لسلطة الائتلاف المؤقتة اول رئيس للديوان ونائبيه وبعد التشاور مع مجلس الحكم وتنتهي مدة خدمة هؤلاء المسؤولين بعد تعيينهم بخمس سنوات، او بعد عام واحد من اعتماد دستور دائم للعراق عملاً بالقانون الإداري الانتقالي، ايهما يحل قبل الاخر. وبعد ذلك يقوم المجلس القضائي العالي بترشيح ثلاثة أشخاص لشغل كل منصب ويختار رئيس مجلس الوزراء من بين كل مجموعة شخصاً واحداً لتعيينه رئيساً للديوان او ليكون احد نائبيه، ويشغل كل من هؤلاء المسؤولين الثلاث مناصبهم لمدة خمس سنوات ويأخذ المجلس القضائي العالي بعين الاعتبار عند تقديمه قائمة المرشحين لتولي هذه المناصب الى رئيس مجلس الوزراء أي اراء يكون لديوان الرقابة المالية قد عبر عنها. ولن يخدم رئيس الديوان او أي من نائبيه اكثر من دورتين سواء كانتا دورتين متعاقبتين ام لا.

ثالثاً :يتم اختيار رئيس ديوان الرقابة المالية ونائبيه بدون اعتبار لانتماءاتهم السياسية (بما يستثنى منها عناصر المجتمع العراقي من حزب البعث ذات العلاقة) ويتم اختيارهم على اساس النزاهة، وما اثبتوه من قدرات قيادية ، وما حصلوا عليه من تدريب وخبرة في مجالات المحاسبة والرقابة المالية والتحليل المالي والتحليل الاداري والادارة العامة، او الميادين ذات العلاقة، وبالاضافة الى ذلك، يمتلك رئيس الديوان ونائبيه وما تم اثباته عملياً من معرفة ومهارات وقدرات وخبرة في القيام بعمليات الرقابة المالية وتقييم الاداء

رابعاً: يكون رئيس الديوان على مستوى يوازي الوزير ويتمتع بجميع الحقوق والمزايا التي يتمتع بها الوزير، ويمارس السلطة على شؤون الديوان وعلى المستخدمين والمؤسسة والميزانية. ويكون رئيس الديوان مستقلاً، ولا يجوز له ان يعمل بأي صفة من الصفات في مجلس الوزراء.

---

(5) عدلت بموجب المادة (٢) من امر سلطة الائتلاف المرقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

خامساً: لا يجوز إقالة رئيس الديوان او أي من نائبيه من مناصبهم الا بسبب يدعو لذلك، يحدده المدير الإداري لسلطة الائتلاف المؤقتة بالتشاور مع مجلس الحكم العراقي. اما بعد قيام الحكومة العراقية الانتقالية باستلام وتولي كامل سلطة الحكم في العراق، فلا يجوز إقالة رئيس الديوان او أي من نائبيه من مناصبهم إلا بأغلبية أصوات ثلثي أعضاء الهيئة التي تمارس السلطة التشريعية الوطنية ، وذلك لدواعي العجز ، او الأقدام على تصرف خطير في موقع العمل او خارجه او الإهمال في العمل او استغلال خطير للمنصب.

المادة [٦] -٢-

يقوم الديوان بالمهام الآتية :-

أولا :رقابة وتدقيق حسابات الجهات الخاضعة للرقابة المالية والتحقق من سلامة تطبيق القوانين والأنظمة والتعليمات المالية على ان يشتمل ذلك :-

أ- فحص وتدقيق معاملات الانفاق العام للتأكد من سلامتها وعدم تجاوز الاعتمادات المقررة لها في الموازنة ، واستخدام الاموال العامة في الأغراض المخصصة لها، وعدم حصول هدر او تبذير او سوء تصرف فيها ، وتقويم مردوداتها .

ب- فحص وتدقيق معاملات تخمين وتحقق وجباية الموارد العامة للتأكد من ملاءمة الإجراءات المعتمدة وسلامة تطبيقها.

ج- ابداء الرأي في القوائم و البيانات والتقارير المتعلقة بنتائج الاعمال والأوضاع المالية للجهات الخاضعة للرقابة وبيان ما اذا كانت منظمة وفق المتطلبات القانونية والقواعد والاصول المحاسبية المعتمدة وتعكس حقيقة المركز المالي وعوائد الاستثمار المقررة ونتيجة النشاط .

ثانياً: رقابة وتقويم الاداء وفقاً لاحكام هذا القانون .

ثالثاً: تقديم العون الفني في المجالات المحاسبية والرقابة وما يتعلق بها من أمور إدارية وتنظيمية .

رابعاً [٧]: اصدار اللوائح التنظيمية للرقابة المالية والمحاسبية المبنية على المعايير المقبولة عالمياً للرقابة المالية والمحاسبية وعلى افضل الممارسات في هذين المجالين ، والتعاون مع المفوضية المعنية بالنزاهة العامة بغية المواظبة على تحسين القواعد والممارسات والمعايير المطبقة على الادارة ،وعلى عمليات المحاسبة والرقابة المالية للاموال العامة في العراق .

خامساً: القيام بعمليات الرقابة المالية وعمليات تقييم الاداء والكشف بواسطتها على ادلة للفساد والاحتيال والتبذير وسوء الاستغلال وانعدام الفعالية في المسائل المتعلقة بتلقي الاموال العامة وصرفها واستعمالها .

سادساً: القيام بناء على طلب رسمي من سلطة الائتلاف المؤقته او من مجلس الحكم العراقي او من أي كيان يخلفه ويتمتع بسلطة تشريعية وطنية بالتحقيق في جميع المسائل المرتبطة بفعالية صرف واستخدام الاموال العامة والتبليغ عنها .

سابعاً : إحالة جميع الادعاءات او الادلة المتعلقة بالفساد او الاحتيال او التبذير او سوء استخدام او عدم الكفاءة في الانفاق واستعمال الاموال العامة الى المفتش العام الملحق بالوزارة المعنية او إحالة ذلك ، اذا كان ذلك مناسباً الى المفوضية المعنية بالنزاهة العامة .

---

(6) عدلت واضيفت لها البنود (خامساً ، سادساً ، سابعاً ، ثامناً) بموجب المادة (٤) من أمر سلطة الائتلاف المرقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

(7) عدلت بموجب المادة (٣) من أمر سلطة الائتلاف المرقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

ثامناً : وضع وتحديد اللوائح والاجراءات للقيام بالواجبات المنوطة بديون الرقابة المالية في العراق .

المادة [٨] -٣-

أولا : يقوم الديوان كل عام بأعداد ونشر خطة (الخطة السنوية) لتنفيذ مهمته بصفته ديوان الرقابة المالية في العراق وتتضمن الخطة السنوية وصفاً وتعليقاً على ما يلي :-

أ- جميع عمليات الرقابة المالية وتقييم الاداء المتوقعة والمزمع القيام بها في السنة التالية .

ب- ومجالات التعاون المتوقعة مع المفوضية المعنية بالنزاهة العامة والمفتشين العموميين الملحقين بالوزارات المختلفة .

ج- واي مسألة اخرى يعتبرها الديوان ضرورية لتحقيق الشفافية وفعالية اداء الحكومة الفعالة في العراق ومسائلتها من قبل الشعب .

ثانياً : يقوم الديوان كل عام بأعداد ونشر تقرير (التقرير السنوي) يعرض بالتفصيل عمليات الرقابة المالية وتقييم الاداء التي تمت في الشهور الاثنى عشر السابقة ويشمل التقرير السنوي بياناً عن عمليات الرقابة المالية وتقييم الاداء والاعمال الاخرى المرتبطة بذلك التي بادر بها المجلس، كما يشمل بياناً عن عمليات الرقابة المالية وتقييم الاداء والاعمال الاخرى المرتبطة بذلك التي بودر بها بناءاً على طلب رسمي من المفوضية المعنية بالنزاهة العامة او سلطة الائتلاف المؤقتة او الكيان المخول لممارسة السلطة التشريعية الوطنية ويتضمن التقرير السنوي علاوة على ذلك تقييماً عاماً لكفاءة وفعالية الاجراءات الحكومية المتخذة لضمان الكفاءة والشفافية في استخدام وصرف الاموال العامة في العراق ، كما يتضمن التقرير أي مقترحات تشريعية او مقترحات غيرها يعتبرها المجلس ضرورية للقيام بواجباته بصفته المؤسسة العليا للرقابة المالية في البلاد .

ثالثاً : ينشر الديوان النتائج النهائية لما ينتج عن اعماله ويوزعها بشكل واسع ،بما في ذلك جميع ما ينتج عن عمليات الرقابة المالية وعمليات تقييم الاداء التي يقوم بها، والخطط والتقارير التي يقوم بأعدادها. ويقوم الديوان بنشر قائمة بتقارير اخر عمليات الرقابة المالية التي قام بها ويقوم بتوزيع هذه القائمة على نطاق واسع، مستخدماً في ذلك شبكة الانترنت اذا كانت متوفرة. ونتاج جميع التقارير للصحافة ولاي شخص مهتم بالموضوع بناءاً على طلب مكتوب يقدمه أي منهم. ولا ينطبق هذا القسم على المعلومات التي صفتها الوكالات المعنية والمخولة واعتبرتها معلومات سرية لاغراض الامن القومي .

رابعاً : يحدد الديوان الاجراءات الخاصة باعداد الخطة السنوية والتقرير السنوي ورفعهما خلال (٩٠) يوم من نهاية كل سنة مالية الى الكيان المخول لممارسة السلطة التشريعية الوطنية .

المادة [٩] -٤-

أولا : تخضع دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي التي تتصرف بالاموال العامة جباية او انفاقاً او تخطيطاً او صيرفة او تجارة او انتاج اعيان او انتاج خدمات للرقابة المالية .

ثانياً : تستثنى من حكم البند (أولا) من هذه المادة المحاكم فيما يتعلق باختصاصاتها القضائية فقط .

---

(8) عدلت بموجب أمر سلطة الائتلاف المرقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

(9) حذف البند (ثالثا) من هذه المادة بموجب المادة (١) من أمر سلطة الائتلاف المرقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

الفصل الثاني
تشكيلات الديوان

المادة -٥-

يتكون الديوان من :-

أولا : مجلس الرقابة المالية ويعبر عنه بـ (المجلس) اينما ورد في هذا القانون .

ثانياً : رئيس الديوان – ويرتبط به

أ – مكتب رئيس الديوان – ويرأسه مدير .

ب- دائرة الشؤون الفنية والادارية ورأسها مدير عام وتتولى :-

١- تهيئة وتقديم الخدمات الادارية والمالية والقانونية لتشكيلات الديوان.

٢- المهام الفنية والمهنية التي تتطلبها اعمال الرقابة، وكذلك مهمته البحث في وسائل تطوير العمل الرقابي وزيادة فاعليته ورفع مستوى ادائه، والقيام بتنفيذ المهام المبينة في المادة (٣) من هذا القانون، وذلك بالتعاون والتنسيق مع دوائر الديوان الاخرى.

ثالثاً: نائبي رئيس الديوان – ويكون كل منهما بدرجة خاصة وبمستوى وكيل وزارة.

رابعاً: دوائر التدقيق – ويرأس كل دائرة منها مدير عام او محاسب قانوني اول وتختص باعمال الرقابة على عدد من النشاطات والجهات الخاضعة للرقابة حسب مايقره الديوان وفق متطلبات العمل الرقابي وتتكون من :-

(أ) دوائر التدقيق المركزية وهي :-

(١) دوائر النشاط الصناعي.

(٢) دائرة نشاط التمويل والتوزيع.

(٣) دائرة نشاط الزراعة والتعمير.

(٤) دائرة نشاط الشركات .

(٥) دائرة نشاط الحكم المركزي.

(٦) دائرة نشاط الخدمات العامة.

(ب) دوائر التدقيق في المحافظات وهي :-

(١) دائرة المنطقة الاولى.

(٢) دائرة المنطقة الثانية.

(٣) دائرة المنطقة الثالثة.

(٤) دائرة المنطقة الرابعة.

(٥) دائرة المنطقة الخامسة.

(٦) دائرة المنطقة السادسة.

خامساً: ترتبط الدوائر المنصوص عليها في البند (رابعاً) من هذه المادة بنائبي رئيس الديوان وفقاً لقرار يصدره المجلس.

المادة -٦ –

أولا : يتألف المجلس من :-

(أ) رئيس الديوان رئيساً

(ب) نائبي رئيس الديوان عضوين

(ج) رؤوساء دوائر الديوان أعضاء

ثانياً: ينعقد المجلس مرة في الاقل كل شهر بدعوة من رئيسه ويكتمل النصاب بحضور ثلثي الاعضاء.

ثالثاً: يتخذ المجلس قراراته بأغلبية عدد الاعضاء الحاضرين، وتدون الاقلية مخالفتها للقرار ، وعند تساوي الاصوات يرجع الجانب الذي صوت معه الرئيس.

رابعاً:- لرئيس الديوان دعوة رئيس ايه جهة خاضعة للرقابة المالية لحضور اجتماعات المجلس في الامور المتعلقة بدائرته.

خامساً :- يمسك سجل بمحاضر مدأولات المجلس والقرارات التي يتخذها.

الفصل الثالث

اختصاصات وصلاحيات الديوان

المادة [١٠]-٧-

أولا: تشمل الرقابة المالية فحص وتدقيق الايرادات والنفقات العامة والالتزامات المالية كافة تخطيطاً او جباية او انفاقاً ، والموجودات بانواعها للتحقق من صحة تقويمها وتسجيلها في الدفاتر والسجلات النظامية والتاكد من وجودها وعائديتها وكفاءة وسلامة استخدامها وادامتها والمحافظة عليها وفحص المستندات والعقود والسجلات والدفاتر الحسابية والموازنات والحسابات الختامية والقرارات وغيرها من الوثائق ذات العلاقة بمهام الرقابة المالية.

ثانياً: للديوان حق الاطلاع على الوثائق والمعاملات ذات العلاقة بمهام الرقابة المالية سواء أكانت عادية او سرية. وله في سبيل تحقيق أغراض الرقابة اجراء الجرد الميداني او الاشراف عليه وحق الحصول على جميع الايضاحات والمعلومات لاداء مهامه والاجابة على استفسارته من المستويات الادارية والفنية المعنية.

ثالثاً: تؤدي اعمال الرقابة والتدقيق وفقاً للقواعد والاصول والمعايير المعتمدة والطرق والوسائل المتعارف عليها.

رابعاً: يقدم الديوان طلباً مكتوباً الى المفتش العام الملحق بالوزارة التي تخضع لاجراءات الرقابة، وذلك في حالة عدم حصوله خلال فترة زمنية معقولة على السجلات اللازمة له للقيام بعمليات الرقابة المالية او عمليات تقييم الاداء. ويوضح في الطلب السلطة التي يتمتع بها الديوان لفحص السجلات والسبب الداعي لهذا الفحص وعلى الوزارة ذات الصلة تقديم السجلات للديوان خلال ٢٠ يوم من ورود الطلب لها ، أو شرح الاساس الذي بنت عليه قرارها بحجب السجلات عن الديوان. وفي حالة عدم اقتناع الديوان بوجود اسباب معقولة تبرر حجب السجلات يجوز له إحالة الموضوع الى المفوضية المعنية بالنزاهة العامة للقيام بالمزيد من التحقيق في الأمر وتنفيذ الالتزامات ذات الصلة للكشف عن المعلومات المطلوبة اذا لزم الامر.

خامساً: تكون للديوان صلاحية مراجعة البرامج السرية واصدار تقارير سنوية بشأنها طالماً ان المراجعين الماليين يكونوا حاصلين على تصريح أمني مناسب ويعملون على حماية المعلومات السرية عملاً بجميع القوانين واللوائح ذات العلاقة.

---

(10) عدلت المادة بأضافة البنود (رابعاً وخامساً) بموجب المادة٦ من أمر سلطة الائتلاف رقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

المادة -٨-

علقت بموجب أمر سلطة الائتلاف الموقتة رقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

المادة[11]-٩-

تكون للديوان صلاحية القيام بتقييم مالي للعقود العامة وضمان استخدام المنح والقروض الحكومية والمرافق والمزايا الحكومية لتحقيق الاغراض التي من اجلها تقديم تلك المنح او القروض.

المادة[12]-١٠

أولا: عند اكتشاف حدوث تجاوز مالي، أو عند بروز شك معقول بحدوث تجاوز مالي أو بأتخاذ أي اجراء مالي أخر غير سليم ، يطلب الديوان من المفتش العام الملحق بالوزارة ذات الصلة للتحقيق في تلك المخالفات او التجاوزات المالية واتخاذ اجراءات التصحيح بشأنها. ويقوم الديوان فوراً باشعار المفوضية المعنية بالنزاهة العامة كلما يحال أمر ما الى المفتش العام عملاً بما ينص عليه هذا الفصل.

ثانياً: في حالة وقوع خلاف بين الديوان وبين أي وزارة او كيان حكومي اخر ، ويقرر الديوان عدم جدوى إحالة الموضوع الى الوزارة او الكيان الحكومي الاخر يجوز للديوان إحالة الموضوع الى المفوضية المعنية بالنزاهة العامة مباشرة التي تتولى القيام بتحقيق إضافي في الموضوع او تقوم بتطبيق القوانين واللوائح ذات الصلة.

المادة -١١-

أولا: تعتبر مخالفة مالية لأغراض هذا القانون الأفعال والتصريفات الآتية :-

أ - خرق القوانين والأنظمة والتعليمات والبيانات المالية.

ب - الإهمال أو التقصير الذي يؤدي الى الضياع او الهدر في الأموال او الإضرار بالاقتصاد الوطني.

ج- الامتناع عن الرد على رسائل الديوان واعتراضاته وملاحظاته وكذلك التسويف او التأخير غير المبرر في الرد خلال المدة التي يحددها الديوان.

د[13] - انتهاك قواعد انضباط السلوك الخاصة بموظفي الدولة وموظفي القطاع الاجتماعي ، او انتهاك أي لوائح تنظميه أخرى أصدرتها المفوضية المعنية بالنزاهة العامة.

ثانياً: على الجهات الخاضعة لرقابة الديوان ، إبلاغه عن المخالفات المالية المذكورة في الفقرتين (أ،ب) من البند (أولا) من هذه المادة التي تقع فيها، وذلك حال اكتشافها ودون الإخلال بما يجب ان تتخذه تلك الجهات من إجراءات مناسبة ، وعليها إبلاغ الديوان بنتائج التحقيق في تلك المخالفات.

المادة-١٢-

علقت بموجب أمر سلطة الائتلاف رقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

المادة-١٣-

علقت بموجب أمر سلطة الائتلاف رقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

المادة -١٤-

---

(11) عدلت المادة بموجب أمر سلطة الائتلاف رقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

(12) عدلت المادة بموجب المادة(٨) من أمر سلطة الائتلاف رقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

(13) ١- اضيفت الفقرة بموجب المادة (١٠) من أمر سلطة الائتلاف رقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

٢- يقصد بقواعد انضباط السلوك تلك القواعد التي تنص عليها قانون انضباط موظفي الدولة رقم ١٤ لسنة١٩٩١.

يختص المجلس بالمهام الآتية :-

أولا: اقرار خطط العمل في الديوان.

ثانيا: وضع أسس العمل في الديوان وأساليب تنفيذها.

ثالثا: توفير المستلزمات الأساسية التي تقتضيها مهام الرقابة والتدقيق.

رابعا: تحديد نطاق عمل دوائر ومديريات الديوان وقواعد تنظيمها.

خامسا: إقرار مشروع الموازنة السنوية للديوان التي يعدها رئيس الديوان وفق التوجيهات العامة للدولة ويرسلها الى وزارة المالية لإدخالها ضمن مشروع الموازنة العامة للدولة.

سادساً: إقرار الإطار العام لتقارير الديوان.

سابعاً: مناقشة وإقرار الملاحظات والتوصيات والمقترحات والآراء الواردة في تقارير الديوان قبل إصدارها وله في ذلك تخويل أي من أعضائه او موظفي الديوان جزاءاً من هذا الاختصاص.

ثامنا: تنظيم دورات دراسية تطبيقية للموظفين وغير الموظفين ، وللمجلس منح الملتحقين بها المخصصات التي يقررها.

تاسعاً: دراسة كل ما يعرضه عليه رئيس الديوان من قضايا ، واتخاذ القرارات والتوصيات بشأنها.

المادة -١٥-

علقت بموجب أمر سلطة الائتلاف رقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

المادة – ١٦-

أولا: للمجلس منح موظفي الديوان المخصصات الآتية :-

(أ) مخصصات رقابة لا تتجاوز الخمسين من المائة من راتب الموظف.

(ب) مخصصات نقل ومخاطر ومهام خاصة لا يتجاوز أي منها الثلاثين من المائة من راتب الموظف ولا يقل عن خمسة عشر دينار في الشهر.

ثانيا : تمنح المخصصات المذكورة في البند (أولا) من هذه المادة وفق تعليمات يصدرها المجلس وتستثنى من قانون مخصصات موظفي الدولة.

ثالثا: للمجلس منح قدم لا يتجاوز سنة واحدة في كل درجة لإغراض العلاوة والترفيع لموظفي الديوان ممن يتميزون بكفاءة عالية او يبذلون جهوداً استثنائية وفق تعليمات يقرها لهذا الغرض.

المادة [١٤] -١٧-

يجوز لرئيس الديوان عند الضرورة ، الاستعانة بخبراء من خارج الديوان لمساعدة الديوان بالطريقة التي يراها مناسبة على القيام بمهامه . ويتم تعويض هولاء الخبراء بالطريقة التي يحددها الديوان ، طالما ان هذا التعويض يتماشى مع القانون ويعلن عنه بشكل كامل في التقرير السنوي.

---

(14) عدلت بموجب المادة (١٤) من امر سلطة الائتلاف رقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

الفصل الرابع
الخدمة في الديوان

المادة -١٨-

يطبق الديوان فيما يتعلق بانتقاء موظفيه وتعينهم وترفيعهم وانضباطهم إحكام قانون الخدمة المدنية وقانون الملاك وقانون انضباط موظفي الدولة.

المادة -١٩-

علقت بموجب أمر سلطة الائتلاف رقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

المادة -٢٠-

يتفرغ رئيس الديوان ونائباه ورؤساء الدوائر والقائمون بالرقابة والتدقيق لواجبات وظائفهم ، وليس لأي منهم ممارسة اية مهنة او أي عمل أخر ولو كان ذلك خارج أوقات الدوام الرسمي ، عدا نشر مؤلفاته وإلقاء المحاضرات.

المادة [١٥] -٢١-

لا يجوز اتخاذ التعقيبات القانونية بحق نائبي رئيس الديوان ورؤساء الدوائر فيما يتعلق بتصرفاتهم الرسمية في أداء مهام الرقابة والتدقيق الا بعد الحصول على اذن من رئيس الديوان.

المادة -٢٢-

يشترط في من يعين نائباً لرئيس الديوان او رئيسا لدائرة في الديوان ان يكون :-

أولا: حاصلا على شهادة جامعية اولية في الاقل في الاختصاصات ذات العلاقة بمهام الرقابة.

ثانيا: علقت بموجب أمر سلطة الائتلاف رقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

الفصل الخامس
احكام عامة وختامية

المادة-٢٣-

أولا: تحدد تشكيلات دوائر الديوان وواجباتها واختصاصاتها بنظام داخلي يصدره الديوان وينشر في الجريدة الرسمية.

ثانيا: لرئيس الديوان بموافقة المجلس إصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ هذا القانون.

المادة -٢٤-

يلغي قانون ديوان الرقابة المالية رقم (١٩٤) لسنة ١٩٨٠، ويستمر العمل بالتعليمات الصادرة بموجبه الى حين صدور تعليمات تحل محله.

المادة -٢٥-

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

---

(15) الغيت الفقرة اولا من المادة (٢١) بموجب المادة(١) من امر سلطة الائتلاف المرقم (٧٧) في ٢٠٠٤/٤/٢٥.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية في العدد ٣٣٥٦ بتاريخ ٣/ ١٩٩١/٦

قانـــون

انضباط موظفـي الدولة والقطـاع الاشتراكـي

رقـم (١٤) لسنـة ١٩٩١

الفصل الأول

التعريف وسريـان القانـون

المادة الأولى

يقصد بالتعابير الواردة في هذا القانون المعاني المبينة إزاءها:

اولا- الوزير:الوزير المختص ويعتبر رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة وزيراً لأغراض هذا القانون.

ثانياً- رئيس الدائرة: وكيل الوزارة والمحافظ والمدير العام وأي موظف آخر يخوله الوزير صلاحية فرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون-

ثالثا- الموظف: كل شخص عهدت أليه وظيفة داخل ملاك الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة.

رابعاً- المجلس: مجلس الانضباط العام المشكل بموجب قانون مجلس شورى الدولة رقم (٦٥) لسنة ١٩٧٩ المعدل

خامساً- اللجنة: اللجنة التحقيقية التي يشكلها الوزير أو رئيس الدائرة لأغراض هذا القانون.

المادة الثانية

اولاً- تسري أحكام هذا القانون على جميع موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي.

ثانياً- لا يخضع لاحكام هذا القانون منتسبو ديوان الرئاسة والقوات المسلحة وقوى الأمن الداخلي وجهاز المخابرات وهيئة التصنيع العسكري والقضاة وأعضاء الادعاء العام ألا إذا وجد في قوانينهم نص يقضي بتطبيق أحكامه.

الفصـل الثانـــي

واجبـات الموظـف

المادة الثالثة

الوظيفة العامة تكليف وطني وخدمة اجتماعية يستهدف القائم بها المصلحة العامة وخدمة المواطنين في ضوء القواعد القانونية النافذة.

المادة الرابعة

يلتزم الموظف بالواجبات آلاتية:

أولاً- أداء أعمال وظيفته بنفسه وبأمانة وشعور بالمسؤولية.

ثانياً- التقيد بمواعيد العمل وعدم التغيب عنه ألا بأذن،وتخصيص جميع وقت الدوام الرسمي للعمل.

ثالثاً- احترام رؤسائه والتزام الأدب واللياقة في مخاطبتهم واطاعة أوامرهم المتعلقة بأداء واجباته في حدود ما تقضي به القوانين والأنظمة والتعليمات، فإذا كان في هذه الأوامر مخالفة فعلى الموظف أن يبين لرئيسه

كتابة وجه تلك المخالفة ولا يلتزم بتنفيذ تلك الأوامر ألا إذا أكدها رئيسه كتابة وعندئذٍ يكون الرئيس هو المسؤول عنها.

رابعاً- معاملة المرؤوسين بالحسنى وبما يحفظ كرامتهم.

خامساً-احترام المواطنين وتسهيل إنجاز معاملاتهم.

سادساً-المحافظة على أموال الدولة التي في حوزته أو تحت تصرفه واستخدامها بصورة رشيدة.

سابعاً-كتمان المعلومات والوثائق التي يطلع عليها بحكم وظيفته أو أثناءها إذا كانت سرية بطبيعتها أو يخشى من إفشائها إلحاق الضرر بالدولة أو بالأشخاص أو صدرت أليه أوامر من رؤسائه بكتمانها ويبقى هذا الواجب قائماً حتى بعد انتهاء خدمته، ولا يجوز له أن يحتفظ بوثائق رسمية سرية بعد أحالته على التقاعد أو انتهاء خدمته بأي وجه كان.

ثامناً- المحافظة على كرامة الوظيفة العامة والابتعاد عن كل ما من شانه المساس بالاحترام اللازم لها سواء أكان ذلك أثناء أدائه وظيفته أم خارج أوقات الدوام الرسمي.

تاسعاً-الامتناع عن استغلال الوظيفة لتحقيق منفعة أو ربح شخصي له أو لغيره.

عاشراً-إعادة ما يكون تحت تصرفه من أدوات أو آلات إلى المحل المخصص لها عند انتهاء العمل اليومي ألا إذا اقتضت طبيعة العمل غير ذلك.

حادي عشر-مراعاة القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بحماية الصحة العامة والسلامة في العمل والوقاية من الحريق.

ثاني عشر-القيام بواجبات الوظيفة حسبما تقرره القوانين والأنظمة والتعليمات.

المادة الخامسة

يحظر على الموظف ما يلي:

أولاً-الجمع بين وظيفتين بصفة أصيلة أو الجمع بين الوظيفة وبين أي عمل آخر ألا بموجب أحكام القانون.

ثانياً- مزاولة الأعمال التجارية وتأسيس الشركات و العضوية في مجالس إدارتها عدا:

أ- شراء اسهم للشركات المساهمة.

ب- الأعمال التي تخص أمواله التي آلت أليه أرثا أو إدارة أموال زوجه أو أقاربه حتى الدرجة الثالثة التي آلت إليهم أرثا وعلى الموظف أن يخبر دائرته بذلك خلال ثلاثين يوماً وعلى الوزير إذا رأى أن ذلك يؤثر على أداء واجبات الموظف أو يضر بالمصلحة العامة أن يخيره بين البقاء في الوظيفة وتصفية تلك الأموال أو التخلي عن الإدارة خلال سنة من تاريخ تبليغه بذلك وبين طلب الاستقالة أو الإحالة على التقاعد.

ثالثاً- الاشتراك في المناقصات.

رابعاً-الاشتراك في المزايدات التي تجريها دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لبيع الأموال المنقولة وغير المنقولة إذا كان مخولاً قانونا بالتصديق على البيع لاعتبار الإحالة قطعية أو كان عضواً في لجان التقدير أو البيع أو اتخذ قراراً ببيع أو أيجار تلك الأموال، أو كان موظفاً في المديرية العامة أو ما يعادلها التي تعود أليها تلك الأموال.

خامساً-استعمال المواد والآلات ووسائل النقل وغيرها العائدة إلى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لأغراض خاصة.

سادساً- استعمال أي ماكنة أو جهاز أو أي آلة من آلات الإنتاج لم يكلفه رئيسه المباشر باستعمالها.
سابعاً- عدم الاستغلال الصحيح لساعات العمل ووسائل الإنتاج بغية إنجاز الأعمال المناطة به أو الإهمال أو التهاون في العمل بما يؤدي إلى إلحاق ضرر بالإنتاج أو الخدمات أو الممتلكات.
ثامناً- العبث بالمشروع أو إتلاف آلاته أو المواد الأولية أو الأدوات أو اللوازم.
تاسعاً- التعمد في إنقاص الإنتاج أو الأضرار به.
عاشراً- التأخر في إنجاز العمل الذي يتسبب عنه تعطيل عمل الآخرين.
حادي عشر- الاقتراض أو قبول مكافأة أو هدية أو منفعة من المراجعين أو المقاولين أو المتعهدين المتعاقدين مع دائرته أو من كل من كان لعمله علاقة بالموظف بسبب الوظيفة.
ثاني عشر- الحضور إلى مقر وظيفته بحالة سكر أو الظهور بحالة سكر بين في محل عام.
ثالث عشر- الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة أو وثيقة رسمية أو نزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظه للتصرف به لغير الأغراض الرسمية.
رابع عشر- الافضاء بأي تصريح أو بيان عن أعمال دائرته لوسائل الأعلام والنشر فيما له مساس مباشر بأعمال وظيفية ألا إذا كان مصرحاً له بذلك من الرئيس المختص.

المادة السادسة

أولاً- للموظف الذي يشغل إحدى الوظائف التي تقع في حدود الدرجة السابعة من درجات قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ أو ما يعادلها فما دون أن يشغل خارج أوقات الدوام الرسمي لحسابه أو لدى الغير بشرط أن يشعر دائرته بمحل وطبيعة عمله سنوياً وان لا يؤثر عمله خارج أوقات الدوام على واجبات وظيفته.

ثانياً- للوزير المختص أو من يخوله أن يأذن للموظف من غير المشمولين بأحكام الفقرة (اولاً) من هذه المادة، بالاشتغال خارج أوقات الدوام الرسمي لمدة سنة قابلة للتجديد.

ثالثاً- يستثنى من أحكام هذه المادة الموظفون:

أ-المعينون بمرسوم جمهوري.

ب-منتسبو وزارة الخارجية.

ج-العاملون في الخدمة الخارجية.

المادة السابعة

إذا خالف الموظف واجبات وظيفته أو قام بعمل من الأعمال المحظورة عليه يعاقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون ولا يمس ذلك بما قد يتخذ ضده من إجراءات أخرى وفقاً للقوانين.

الفصل الثالث

العقوبات أثارها وإجراءات فرضها

المادة الثامنة

العقوبات التي يجوز فرضها على الموظف هي:

اولاً:- لفت النظر :

ويكون بأشعار الموظف تحريرياً بالمخالفة التي ارتكبها وتوجيهه لتحسين سلوكه الوظيفي ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة ثلاثة اشهر.

ثانياً:- الإنـ ـذار :

ويكون بأشعار الموظف تحريرياً بالمخالفة التي ارتكبها وتحذيره من الإخلال بواجبات وظيفته مستقبلاً ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة ستة اشهر.

ثالثاً:- قطع الراتب :

ويكون بحسم القسط اليومي من راتب الموظف لمدة لا تتجاوز عشرة أيام بأمر تحريري تذكر فيه المخالفة التي ارتكبها الموظف واستوجبت فرض العقوبة، ويترتب عليها تأخير الترفيع أو الزيادة وفقاً لما يأتي:

أ- خمسة اشهر في حالة قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام.

ب- شهر واحد عن كل يوم من أيام قطع الراتب في حالة تجاوز مدة العقوبة خمسة أيام.

رابعاً:- التوبيخ :

ويكون بأشعار الموظف تحريرياً بالمخالفة التي ارتكبها والأسباب التي جعلت سلوكه غير مرض ويطلب أليه وجوب اجتناب المخالفة وتحسين سلوكه الوظيفي ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة سنة واحدة.

خامساً:- إنقاص الراتب :

ويكون بقطع مبلغ من راتب الموظف بنسبة لا تتجاوز (١٠%) من راتبه الشهري لمدة لا تقل عن ستة اشهر ولا تزيد على سنتين ويتم ذلك بأمر تحريري يشعر الموظف بالفعل الذي ارتكبه ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة لمدة سنتين.

سادساً:- تنزيل الدرجة :

يكون بأمر تحريري يشعر فيه الموظف بالفعل الذي ارتكبه ويترتب على هذه العقوبة :-

أ- بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين أو أنظمة أو قواعد أو تعليمات خدمة تأخذ بنظام الدرجات المالية والترفيع، تنزيل راتب الموظف إلى الحد الأدنى للدرجة التي دون درجته مباشرة مع منحه العلاوات التي نالها في الدرجة المنزل منها (بقياس العلاوة المقررة في الدرجة المنزل أليها) ويعاد إلى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل تنزيل درجته بعد قضائه ثلاث سنوات من تاريخ فرض العقوبة مع تدوير المدة المقتضية في راتبه الأخير قبل فرض العقوبة.

ب- بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين أو أنظمة أو قواعد أو تعليمات خدمة تأخذ بنظام الزيادة كل سنتين، تخفيض زيادتين من راتب الموظف ويعاد إلى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل تنزيل درجته بعد قضائه ثلاث سنوات من تاريخ فرض العقوبة مع تدوير المدة المقتضية في راتبه الأخير قبل فرض العقوبة.

ج- بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين أو أنظمة أو تعليمات خدمة تأخذ بنظام الزيادة السنوية، تخفيض ثلاث زيادات سنوية من راتب الموظف مع تدوير المدة المقتضية في راتبه الأخير قبل فرض العقوبة.

سابعاً:- الفصل :

ويكون بتنحية الموظف من الوظيفة مدة تحدد بقرار الفصل يتضمن الأسباب التي استوجبت فرض العقوبة عليه على النحو آلاتي:

أ- مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على ثلاث سنوات إذا عوقب الموظف باثنتين من العقوبات التالية أو بإحداها لمرتين وارتكب في المرة الثالثة خلال خمس سنوات من تاريخ فرض العقوبة الأولى فعلاً يستوجب معاقبته بإحداها :-

١- التوبيخ.

٢- إنقاص الراتب.

٣- تنزيل الدرجة.

ب- مدة بقائه في السجن إذا حكم عليه بالحبس عن جريمة غير مخلة بالشرف وذلك اعتباراً من تاريخ صدور الحكم عليه، وتعتبر مدة موقوفيته من ضمن مدة الفصل ولا تسترد منه أنصاف الرواتب المصروفة له خلال مدة سحب اليد.

ثامناً:- العزل :

وتكون بتنحية الموظف عن الوظيفة نهائياً ولا تجوز إعادة توظيفه في دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي، وذلك بقرار مسبب من الوزير في إحدى الحالات آلاتية:

أ- إذا ثبت ارتكابه فعلاً خطيراً يجعل بقاءه في خدمة الدولة مضراً بالمصلحة العامة.

ب- ذا حكم عليه عن جناية ناشئة عن وظيفته أو ارتكبها بصفته الرسمية.

ج- إذا عوقب بالفصل ثم أعيد توظيفه فارتكب فعلاً يستوجب الفصل مرة أخرى.

المادة التاسعة

اولاً- تسري مدد التأخير في الترفيع أو الزيادة التي تترتب على العقوبات الوارد ذكرها في المادة (٨) من هذا القانون اعتباراً من تاريخ استحقاق الموظف الترفيع أو الزيادة.

ثانياً- إذا عوقب الموظف بأكثر من عقوبة واحدة خلال الدرجة الوظيفية الواحدة تطبق بحقه العقوبة الأشد فيما يتعلق بتأخير الترفيع وفق ما هو مقرر في الفقرة السابقة.

المادة العاشرة

اولاً- على الوزير أو رئيس الدائرة تأليف لجنة تحقيقية من رئيس وعضوين من ذوي الخبرة على أن يكون أحدهم حاصلاً على شهادة جامعية أولية في القانون.

ثانياً- تتولى اللجنة التحقيق تحريرياً مع الموظف المخالف المحال عليها ولها في سبيل أداء مهمتها سماع وتدوين أقوال الموظف والشهود والاطلاع على جميع المستندات والبيانات التي ترى ضرورة الاطلاع عليها، وتحرر محضراً تثبت فيه ما اتخذته من إجراءات وما سمعته من أقوال مع توصياتها المسببة، أما بعدم مسألة الموظف وغلق التحقيق أو بفرض إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون، وترفع كل ذلك إلى الجهة التي أحالت الموظف عليها.

ثالثاً- إذا رأت اللجنة أن فعل الموظف المحال عليها يشكل جريمة نشأت عن وظيفته أو ارتكبها بصفته الرسمية فيجب عليها ان توصي بإحالته إلى المحاكم المختصة.

رابعاً- استثناء من أحكام الفقرتين (أولا وثانيا) من هذه المادة للوزير أو رئيس الدائرة بعد استجواب الموظف المخالف أن يفرض مباشرة أياً من العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (اولاً وثانياً وثالثاً) من المادة (٨) من هذا القانون.

المادة الحادية عشر

مع مراعاة أحكام المادة (١٠) من هذا القانون:

اولاً- للوزير فرض أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٨) من هذا القانون على الموظف المخالف لاحكامه.

ثانياً- لرئيس الدائرة او الموظف المخول فرض أي من العقوبات التالية على الموظف المخالف لاحكام هذا القانون:

أ- لفت النظر.

ب- الإنذار.

ج- قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام.

د- التوبيخ.

ثالثاً- إذا أوصت اللجنة بفرض عقوبة اشد مما هو منصوص عليه في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة فعلى رئيس الدائرة أو الموظف المخول أحالتها للوزير للبت فيها.

رابعاً- تكون العقوبات التي يفرضها الوزير او رئيس الدائرة او الموظف المخول باتة،باستثناء العقوبات آلاتية:

أ- التوبيخ.

ب- إنقاص الراتب.

ج- تنزيل الدرجة.

د- الفصل.

و- العزل.

خامساً- للموظف المعاقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (رابعاً) من هذه المادة الاعتراض على قرار فرض العقوبة لدى مجلس الانضباط العام خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بقرار فرض العقوبة.

المادة الثانية عشر

اولاً- مع مراعاة أحكام المادة (١٠) من هذا القانون للوزير فرض عقوبة لفت النظر أو الإنذار أو قطع الراتب على الموظف الذي يشغل وظيفة مدير عام فما فوق عن إتيانه عملاً يخالف أحكام هذا القانون ويكون قراره باتاً.

ثانياً- إذا ظهر للوزير من خلال التحقيق أن الموظف المشمول بأحكام الفقرة (اولاً) من هذه المادة قد ارتكب فعلاً يستدعي عقوبة اشد مما هو مخول به، فعليه أن يعرض الأمر على مجلس الوزراء متضمناً الاقتراح بفرض إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون، ويكون قرار مجلس الوزراء بهذا الشأن باتاً.

المادة الثالثة عشر

اولاً- للوزير أن يبطل أي عقوبة من العقوبات المفروضة على الموظف الوارد ذكرها في الفقرات (اولاً وثانياً وثالثاً ورابعاً) من المادة (٨) من هذا القانون عند توفر الشروط آلاتية:

أ- مضي سنة واحدة على فرض العقوبة.
ب- قيامه بأعماله بصورة متميزة عن أقرانه.
ج- عدم معاقبته بأية عقوبة خلال المدة المشار أليها في البند (أ) من هذه الفقرة.
ثانياً- يترتب على قرار إبطال العقوبة إزالة آثارها أن لم تكن قد استنفذت ذلك.

المادة الرابعة عشر

للرئاسة أو مجلس الوزراء فرض أي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون على الموظفين وتكون العقوبة المفروضة من أي منهما باتة.

الفصل الرابع

الطعن بقرارات فرض العقوبة

المادة الخامسة عشر

يختص المجلس بما يأتي:
اولاً- النظر في الاعتراضات المشار أليها في الفقرة (خامساً)من المادة (١١) من هذا القانون، وله أن يقرر المصادقة على القرار أو تخفيض العقوبة أو إلغاءها وفقاً لاحكام هذا القانون.
ثانياً- يشترط قبل تقديم الطعن لدى مجلس الانضباط العام على القرار الصادر بفرض العقوبة التظلم من القرار لدى الجهة التي أصدرته، وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغ الموظف بقرار فرض العقوبة وعلى الجهات المذكورة البت بهذا التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه وعند عدم البت فيه رغم انتهاء هذه المدة يعتبر ذلك رفضاً للتظلم.
ثالثاً- يشترط أن يقدم الطعن لدى مجلس الانضباط العام خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغ الموظف برفض التظلم حقيقية أو حكماً.
رابعاً- يعتبر القرار غير المطعون فيه خلال المدة المنصوص عليها في هذه المادة وقرار مجلس الانضباط العام الصادر بنتيجة الطعن باتاً.
خامساً- يراعي مجلس الانضباط العام عند النظر في الطعن أحكام قانون أصول المحاكمات الجزائية النافذ وبما يتلاءم واحكام هذا القانون وتكون جلساته سرية.

الفصل الخامس

سحب اليد

المادة السادسة عشر

إذا أوقف الموظف من جهة ذات اختصاص فعلى دائرته أن تسحب يده من الوظيفة طيلة مدة التوقيف.

المادة السابعة عشر

اولاً- للوزير ورئيس الدائرة سحب يد الموظف مدة لا تتجاوز (٦٠) يوماً إذا تراءى له أن بقاءه في الوظيفة مضر بالمصلحة العامة أو قد يؤثر على سير التحقيق في الفعل الذي أحيل من اجله على التحقيق ويعاد إلى نفس وظيفته بعد انتهاء المدة المذكورة ألا إذا كان هناك محذور فينسب إلى وظيفة أخرى.
ثانياً- للجنة أن توصي بسحب يد الموظف في أية مرحلة من مراحل التحقيق.

المادة الثامنة عشر

يتقاضى الموظف مسحوب اليد أنصاف رواتبه خلال فترة سحب يده.

المادة التاسعة عشر

اولاً- إذا فصل أو عزل الموظف مسحوب اليد فلا يدفع له شيء من الراتب الموقوف بصرف النظر عما إذا كان فصله أو عزله يستند إلى هذا القانون أو أي قانون آخر.

ثانياً- إذا عوقب الموظف مسحوب اليد بعقوبة إنقاص الراتب أو تنزيل الدرجة فتنفذ العقوبة من تاريخ سحب اليد ويدفع له الباقي من أنصاف رواتبه.

ثالثاً- إذا أسفرت نتيجة التحقيق أو المحاكمة عن براءة الموظف أو الإفراج عنه او معاقبته بغير العقوبات الوارد ذكرها في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة فتدفع له الأنصاف الموقوفة من راتبه.

رابعاً- إذا توفي الموظف مسحوب اليد قبل صدور قرار قطعي في التحقيق أو المحاكمة، فتؤول أنصاف رواتبه الموقوفة إلى من له حق استيفاء الحقوق التقاعدية وفق أحكام قانون التقاعد المدني، وفي حالة عدم وجودهم فتؤول إلى ورثته.

أحكـــام عامـــة وختاميـــة

المادة العشرون

لا يجوز فرض اكثر من عقوبة بموجب هذا القانون عن فعل واحد.

المادة الحادية والعشرون

اولاً- إذا وجه للموظف شكر من الرئاسة أو مجلس الوزراء أو الوزير أو من يخوله ولم يكن معاقباً واستنفذت العقوبة آثرها فيمنح قدماً لمدة شهر واحد عن كل شكر يوجه له وبما لا تتجاوز مدة القدم ثلاثة اشهر في السنة الواحدة.

ثانياً- إذا كان الموظف معاقباً فان الشكر يلغي عقوبة لفت النظر وإذا حصل على ثلاثة تشكرات فاكثر وكان معاقباً بعقوبة اشد من الإنذار فتقلص مدة تأخير ترفيعه شهراً واحداً عن كل شكر وبما لا يزيد على ثلاثة اشهر في السنة.

المادة الثانية والعشرون

لا يمنع انتهاء خدمة الموظف لأي سبب كان،أو أعارته أو نقله، من مساءلته وفقاً لاحكام هذا القانون.

المادة الثالثة والعشرون

لا تحول براءة الموظف أو الإفراج عنه عن الفعل المحال من اجله إلى المحاكم المختصة دون فرض إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة الرابعة والعشرون

إذا ظهر للوزير أو رئيس الدائرة المخول من الوزير، أو مجلس الانضباط العام أن في فعل الموظف المحال إلى التحقيق أو في محتويات التهمة جرماً نشأ من وظيفته أو ارتكبه بصفته الرسمية فتجب إحالته إلى المحاكم المختصة.

المادة الخامسة والعشرون

يلغى قانون انضباط موظفي الدولة رقم (٦٩) لسنة ١٩٣٦ المعدل ولا يعمل بأي نص يتعارض واحكام هذا القانون.

المادة السادسة والعشرون

ينفذ هذا القانون بعد مرور تسعين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

الأسبـــاب الموجبـــة

لغرض تبسيط الإجراءات الانضباطية وسرعة الحسم ولمنح الوزراء ورؤساء الدوائر الصلاحيات اللازمة لفرض العقوبات المقررة لضمان تسيير أجهزة الدولة وفق متطلبات تنفيذ المهام الموكلة أليها بموجب خطط ومناهج الدولة والقطاع الاشتراكي ولأجل توحيد العقوبات أثارها وشمولها غالبية موظفي الدولة.

فقـد شـرع هـذا القانـون

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٤٠٦١ في ٢٠٠٨/٢/١٤

قانون

رقم (٥) لسنة ٢٠٠٨

التعديل الاول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي

رقم (١٤) لسنة ١٩٩١

المادة -١-

تحل تسمية (قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم ١٤ لسنة ١٩٩١) محل تسمية قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم ١٤ لسنة ١٩٩١).

المادة-٢-

يلغى نص الفقرة (ثانياً) من المادة (١) من القانون ويحل محلها ما ياتي:-

ثانياً- رئيس الدائرة : وكيل الوزارة وهو بدرجته من أصحاب الدرجات الخاصة ممن يديرون تشكيلا معينا والمدير العام و أي موظف اخر يخوله الوزير صلاحية فرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة-٣-

يلغى نص المادة(٢) من القانون ويحل محله ما ياتي

المادة- ٢–

اولا - تسري احكام هذا القانون على جميع موظفي الدولة والقطاع العام.

ثانيا- لايخضع لاحكام هذا القانون منتسبي القوات المسلحة وقوى الأمن الداخلي وجهاز المخابرات الوطني والقضاء واعضاء الادعاء العام الا اذا وجد في قوانينهم نص يقضي بتطبيق احكامه.

المادة -٤-

تحذف الفقرتان (رابعاً) و(خامساً) من المادة -١١- من القانون

المادة -٥-

يلغى نص المادة (١٢) من القانون ويحل محله مايأتي

المادة -١٢-

اولا- مع مراعاة احكام المادة (١٠) من هذا القانون ، للوزير فرض عقوبة لفت النظر او الانذار او قطع الراتب على الموظف الذي يشغل وظيفة مدير عام فما فوق عند اتيانه عملا يخالف احكام هذا القانون.

ثانيا – اذا ظهر للوزير من خلال التحقيق ان الموظف المشمول باحكام الفقرة (اولا) من هذه المادة قد ارتكب فعلا يستدعي عقوبة اشد مما هو مخول به ، فعليه ان يعرض الامر على مجلس الوزراء متضمنا الاقتراح بفرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون.

ثالثا – للموظف المشمول باحكام هذه المادة الطعن في العقوبات التي تفرض عليه بموجب البندين (اولا) و (ثانيا) من هذه المادة ، وفقا لاحكام المادة (١٥) من هذا القانون.

المادة -٦-

يلغى نص المادة (١٣) من هذا القانون ويحل محله ما يأتي :

المادة -١٣-

اولا- للوزير ان يلغي ايا من العقوبات المفروضة على الموظف المنصوص عليها في الفقرات (اولا) و (ثانيا) و (ثالثا) و (رابعا) من المادة (٨) من هذا القانون عند توفر الشروط الاتية :

أ- مضي سنة واحدة على فرض العقوبة.

ب - قيامه باعمال بصورة متميزة عن اقرانه.

ج- عدم معاقبته بأية عقوبة خلال المدة المنصوص عليها في البند (أ) من هذه الفقرة.

ثانيا- يترتب على قرار الغاء العقوبة ازالة اثارها ان لم تكن قد استنفدت ذلك.

المادة-٧-

يلغى نص المادة (١٤) من القانون ويحل محله ما ياتي :

المادة-١٤-

اولا- لرئيس الجمهورية او من يخوله فرض ايا من العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون على الموظفين التابعين له.

ثانيا- لرئيس مجلس الوزراء او الوزير او رئيس الدائرة الغير مرتبطة بوزارة فرض احدى العقوبات التالية على الموظف التابع لوزارته او دائرته والمشمول باحكام هذا القانون.

أ) انقاص الراتب.

ب) تنزيل الدرجة.

ج) الفصل.

د) العزل.

ثالثا- للموظف بموجب الفقرات (اولا) و(ثانيا) من هذه المادة الطعن في قرار فرض العقوبة وفقا لاحكام المادة (١٥)من هذا القانون.

المادة-٨-

يلغى نص المادة(١٥) من هذا القانون ويحل محله ما يأتي :

المادة-١٥-

تختص المجلس بما يأتي :

اولا- النظر في الاعتراضات على قرارات فرض العقوبات المنصوص عليها في المادة -٨- من القانون بعد التظلم منها وفق ما هو منصوص عليه في الفقرة (ثانيا) من هذه المادة ، وله ان يقرر المصادقة على القرار او تخفيض العقوبة او الغائها.

ثانيا- يشترط قبل تقديم الطعن لدى مجلس الانضباط العام على القرار الصادر بفرض العقوبة التظلم من القرار لدى الجهه التي اصدرته ، وذلك خلال (٣٠) ثلاثون يوما من تاريخ تبليغ الموظف بقرار فرض العقوبة وعلى الجهه المذكورة البت بهذا التظلم خلال (٣٠) ثلاثون يوما من تاريخ تقديمه وعند عدم البت فيه رغم انتهاء هذه المدة يعد ذلك رفضا للتظلم.

ثالثا- يشترط ان يقدم الطعن لدى مجلس الانضباط العام خلال (٣٠) يوما من تاريخ تبليغ الموظف برفض التظلم حقيقة او حكما.

رابعا- أ- يعد القرار غير المطعون فيه خلال المدة المنصوص عليها في الفقرتين (ثانيا) و (ثالثا) من هذه المادة باتا.

ب- يجوز الطعن بقرار مجلس الانضباط العام لدى الهيئة العامة لمجلس شورى الدولة خلال (٣٠) يوما من تاريخ التبليغ به او اعتباره مبلغا ، ويكون قرار الهيئة العامة الصادر نتيجة الطعن باتا وملزما.

خامسا- يراعى مجلس الانضباط العام عند النظر في الطعن احكام قانون اصول المحاكمات الجزائية وبما يتلاءم واحكام هذا القانون وتكون جلساته سرية.

سادسا- تمارس الهيئة العامة لمجلس شورى الدولة اختصاصات محكمة التمييز المنصوص عليها في قانون اصول المحاكمات الجزائية عند النظر في الطعن المقدم في قرارات مجلس الانضباط العام وبما يتلائم واحكام هذا القانون.

المادة-٩-

يلغى نص المادة (٢٢) من القانون ويحل محله ما ياتي :

المادة-٢٢-

لا يمنع اعارة الموظف او نقله من مساءلته وفقا لاحكام هذا القانون.

المادة-١٠-

يلغى نص المادة (٢٤) من القانون ويحل محله ما ياتي :

المادة-٢٤-

اذا ظهر للوزير او رئيس الدائرة او الموظف المخول من الوزير او مجلس الانضباط العام ان في فعل الموظف المحال الى التحقيق او في محتويات التهمه جرما نشأ من وظيفته او ارتكبه بصفته الرسمية فتجب احالته الى المحاكم المختصة.

المادة-١١-

ينفذ هذا القانون من تأريخ نشره في الجريدة الرسمية.

الأسباب الموجبة

نظرا للآثار السلبية المترتبة على العقوبات البائتة المفروضة على الموظف ، ولغرض فسح المجال إمام الموظف المعاقب بالطعن تمييزا في القرار الصادر عن مجلس الانضباط العام إمام الهيئة العامة لمجلس شورى الدولة ولإعادة النظر في فئات الموظفين المشمولين باحكام هذا القانون ولمنع الدستور تحصين أي عمل او قرار إداري من الطعن ، شرع هذا القانون.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٦٣٤ في ٩/٩/ ١٩٩٦

قانـــــون
الجامعات والكليات الأهلية
رقم (١٣) لسنة ١٩٩٦
الفصل الأول
التأسيس والأهداف

المادة الأولى

يجوز بموجب هذا القانون تأسيس جامعات او كليات اهلية في العراق والمحافظات حسب الحاجة ووفق الخطة المركزية للتعليم العالي في العراق.

المادة الثانية

تهدف الجامعة او الكلية الاهلية الى الاسهام في احداث تطورات كمية ونوعية في الحركة العلمية والثقافية والتربوية والبحث العلمي بمختلف نواحي المعرفة النظرية والتطبيقية مستنيرة بالتراث العربي الاسلامي الوطنية والقومية الاصلية وتلتزم بالخط الوطني المستند الى وحدة الشعب والوطن بما ينمي جذوة الايمان بالله والابتعاد عن أي منهج للالحاد.

المادة الثالثة

تحدد وزارة التعليم العالي والبحث العلمي التي تعرف في ما بعد بالوزارة شروط تأسيس الجامعات والكليات الاهلية بما فيها الاختصاصات المقررة في الخطة المركزية للتعليم العالي.

المادة الرابعة

للجامعة او الكلية الاهلية شخصية معنوية واستقلال مالي واداري وتتمتع بالاهلية القانونية الكاملة لتحقيق اهدافها وتعتبر من المؤسسات ذات النفع العام.

المادة الخامسة

أولا: يمنح مجلس الوزراء بناء على اقتراح مسبب من وزير التعليم العالي والبحث العلمي الذي يعرف فيما بعد ب(الوزير)اجازة تأسيس الجامعة او الكلية الأهلية:

١ - للنقابات المهنية المعنية بالعلم والتربية والثقافة.

٢ - للجامعات العلمية.

٣ - للمؤسسات الخاصة ذات النفع العام المعروفة بأهتمامها العلمي او الثقافي او التربوي.

ثانيا: يشترط في الجهات المنصوص عليها في البند (اولا) من هذه المادة ما يأتي:

١ - ان يكون قد مضى على تأسيسها مدة لا تقل عن خمس سنوات.

٢ - لها نشاط ملحوظ في مجال النشر والتأليف في مستوى ثقافي مقبول.

٣ - لها اسهامات واضحة وايجابية في الحياة الوطنية وفي تطوير التعليم العالي والبحث العلمي من خلال مشاركتها الجادة والمستمرة في المؤتمرات والندوات العلمية والتربوية.

ثالثا: لاعضاء الهيئة التدريسية من حملة شهادة الدكتوراه او ممن هم بمرتبة أستاذ مساعد في الاقل عن (٩) تسعة تقديم طلب تأسيس الجامعة او الكلية الاهلية وفق شروط محددة تصدر عن مجلس الوزراء.

المادة السادسة

أولاً: يقدم طلب تأسيس الجامعة او الكلية الى الوزير مشفوعا بتقرير يتعهد فيه طالبوا التأسيس بتوفير المستلزمات المادية والبشرية والعلمية بما فيها البناية والمكتبات والمختبرات وغيرها من المستلزمات الأخرى ونظام داخلي يتضمن ما يأتي:

١ - الأقسام العلمية.

٢ - عدد أعضاء الهيئة التدريسية على الملاك الدائم في كل قسم وسياستهم ومؤهلاتهم وخدماتهم السابقة.

٣ - هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية.

٤ - أسماء مرشحي مجلس الجامعة (او مجلس الكلية) ومؤهلاتهم وخدماتهم السابقة.

٥ - الأجور الدراسية.

٦ - شروط القبول.

٧ - المناهج الدراسية.

٨ - تنظيم شؤون الطلبة والامتحانات.

٩ - قواعد خدمة العاملين.

١٠ - أية أمور أخرى تنظم عمل الجامعة او الكلية.

ثانيـ ـاً:

١- يحيل الوزير طلب التأسيس مشفوعا برأيه على مجلس الوزراء خلال تسعين يوما لاتخاذ القرار بقبول الطلب او رفضه واذا رفض المجلس الطلب فيتم ذلك بقرار مسبب ويكون القرار باتا.

٢- طالب التاسيس خلال ثلاثين يوما من تاريخ انتهاء المدة المشار اليها في الفقرة (١) من هذا البند وعدم إحالة طلبه الاعتراض لدى مجلس الوزراء ويكون قرار المجلس بذلك باتا.

ثالثاً: يلتزم طالبوا التأسيس بتوفير جميع المستلزمات المطلوبة المنوه بها في البند(أولا) من هذه المادة خلال مدة لاتزيد على سنة واحدة من تاريخ التبلغ بقرار مجلس الوزراء بأجازة التأسيس ويتعين على الوزارة التثبت من توفير تلك المستلزمات وبخلاف ذلك تعد إجازة التأسيس ملغاة ويتولى الوزير تبليغ طالبي التأسيس بهذا الالغاء.

رابعاً: يجوز لطالبي التأسيس الاعتراض لدى مجلس الوزراء خلال ثلاثين يوما من تاريخ تبلغهم بالغاء اجازة التأسيس وللمجلس تأييد الالغاء او إبقاء إجازة التأسيس اذا توفرت لديه القناعة بقيام طالبي التأسيس بتوفير المستلزمات المطلوبة خلال المدة المحددة بموجب البند(ثالثا) من هذه المادة.

المادة السابعة

اللغة الرسمية في الجامعات والكليات هي اللغة العربية وتعد اللغة الكردية لغة رسمية الى جانب اللغة العربية في منطقة الحكم الذاتي ويجوز تدريس بعض الاختصاصات العلمية بلغات حية أخرى.

المادة الثامنة

أولا: تكون مدة الدراسة في الجامعات او الكليات أربع سنوات دراسية في الأقل.

ثانيا: تكون الدراسة في الجامعة او الكلية صباحية او مسائية او كلتيهما باقتراح من الجامعة او الكلية وموافقة الوزير.

الفصل الثاني

الإشراف العلمي

المادة التاسعة

تخضع الجامعات والكليات الأهلية الى اشراف الوزارة من الناحيتين العلمية والتربوية وللوزارة من اجل تحقيق ذلك اعتماد الأساليب والصيغ المتعارف عليها في التقاليد الجامعية بما يؤمن المستويين العلمي والتربوي المطلوبين.

المادة العاشرة

تلتزم الجامعات والكليات بتزويد الوزارة بجميع المتطلبات التي تمكنها من أداء مهامها وعلى وجه الخصوص ما يأتي:

أولاً: محاضر مجلس الجامعة او الكلية او مجلس الأمناء.

ثانيا- تقارير فصلية وسنوية عن المسيرة العلمية والتربوية.

ثالثاً: نسب النجاح والرسوب والترسب.

رابعاً: أية معلومات أخرى تطلبها الوزارة.

الفصل الثالث

تشكيلات الجامعة والكلية

الفرع الأول

مجلس الجامعة

المادة الحادية عشر

أولا: مجلس الجامعة هو أعلى هيئة علمية وإدارية فيها.

ثانياً: يتألف مجلس الجامعة من:

١- رئيس الجامعة رئيسا

٢- مساعد رئيس الجامعة من ذوي الخبرة والاختصاص وممن تتوافر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية عضوا

٣- عمداء الكليات او رؤساء الأقسام او الفروع في الجامعة التي لا توجد فيها كليات. أعضاء

٤- ممثل عن الوزارة ممن تتوافر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية. عضوا

٥- ممثل عن نقابة المعلمين ممن تنطبق عليه شروط عضو الهيئة عضوا

٦- أحد الخبراء من ذوي الاختصاص يختاره مجلس الجامعة في أول اجتماع له من خارج الجامعة مدة سنتين قابلة للتجديد ولمرة واحدة. عضوا

٧- ممثل عن الاتحاد الوطني لطلبة العراق من بين طلبة الجامعة. عضوا

٨- ممثل واحد عن الجهة المؤسسة للجامعة ممن تتوافر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية في الجامعات الرسمية.
عضوا

المادة الثانية عشر

أولا: يعقد مجلس الجامعة اجتماعا مرة واحدة في الاقل كل شهر وارئيسه ان يدعوه الى اجتماع استثنائي عند الضروره او بناء على طلب خطي من ثلث عدد اعضاءه ويتم النصاب بحضور ثلثي الاعضاء وتتخذ القرارات والتوصيات والمقترحات باغلبيه عدد الحاضرين وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس

ثانيا : تدون محاضر الجلسات في سجل خاص يوقعه رئيس واعضاء مجلس الجامعة

ثالثا : ترسل الجامعة قرارات وتوصيات مجلسها الى الوزارة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ اتخاذها للاطلاع والنظر في اقرار التوصيات

المادة الثالث عشر:

اولا : يمارس مجلس الجامعة المهام الاتية:-

١ - اقرار شروط القبول
٢ - تحديد اعداد الطلبة المقترح قبولهم في بداية كل سنة دراسية
٣ - اقرار المناهج الدراسية ورفعها الى الوزارة
٤ - اقرار خطة توفير مستلزمات التعليم
٥ - تحديد الأجور الدراسية
٦ - إدارة أموال الجامعة واستثمارها والتصرف بها وفق أهداف الجامعة
٧ - تعيين مساعد رئيس الجامعة وعمداء الكليات ورؤساء الأقسام أو الفروع وإعفائهم
٨ - التوصية بتمديد مدة خدمة رئيس الجامعة أو ترشيح بديل عنه أو إعفاءه
٩ - منح الخريجين الشهادات العلمية
١٠ - إقرار الترقيات العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية
١١ - التوصية بفتح كلية
١٢ - التوصية بفتح الأقسام العلمية او الفروع او دمجها او الغائها
١٣ - المصادقه على الموازنة والحساب الختامي وإجراء المناقلة بين فصولها
١٤ - المصادقة على ملاكات الكليات او الاقسام العلمية
١٥ - التعاقد مع اعضاء الهيئة التدريسية من العرب او الاجانب على وفق الظوابط التي تعتمدها الجامعات الرسمية (باستثناء تحديد الاجور)
١٦ - تعيين أعضاء الهيئة التدريسية والعاملين الآخرين وتحديد أجورهم ومكافئاتهم وقبول استقالاتهم وإنهاء خدماتهم.
١٧ - عقد الاتفاقيات مع الجامعات والكليات والمؤسسات العلمية التي تعني بالبحث العلمي داخل العراق وخارجه.
١٨ - إيقاف الدراسة كلياً او جزئياً عند الاقتضاء مدة لا تتجاوز الاسبوع على ان تعلم الوزارة بذلك فوراً مع بيان الأسباب والمبررات.

١٩ - إهداء الأموال المنقولة إلى الجامعات والكليات والمؤسسات العلمية والتربوية.

٢٠ - قبول المنح والهبات والإعانات والوصايا والوقف من داخل العراق وخارجه وفي الحالة الأخيرة تستحصل موافقة مجلس الوزراء ابتداءا.

ثانياً: لمجلس الجامعة تخويل بعض صلاحياته الى رئيس الجامعة.

المادة الرابعة عشر

أولاً: يعين رئيس الجامعة بقرار من الوزير بناءاً على ترشيح من الجهة المؤسسة ابتداءاً مدة اربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ويشترط فيه ان يكون:-

١ - عراقياً ومن أبوين عراقيين بالولادة ومن أصول غير اجنبية.

٢ - من حملة شهادة الدكتوراه او ما يعادلها وبمرتبة استاذ.

٣ - من المعروفين برصانتهم العلمية وبكفائتهم الادارية.

٤ - مجال تخصصه له علاقة باحد اختصاصات الاقسام او الفروع العلمية للجامعة او الكلية.

٥ - متفرغاً كلياً لعمله ولا يمارس أي عمل آخر.

ثانياً: يتولى رئيس الجامعة المهام الاتية:

١ - رئاسة مجلس الجامعة ودعوته الى الاجتماعات العادية والاستثنائية وتنفيذ قراراته وتمثيل الجامعة امام الجهات الرسمية وغير الرسمية وله تخويل من يمثل الجامعة أمام تلك الجهات.

٢ - إدارة شؤون الجامعة العلمية والإدارية والمالية وفق أحكام القانون والأنظمة والتعليمات.

٣ - توقيع العقود والاتفاقيات التي يصادق مجلس الجامعة عليها.

٤ - المصادقة على قرارات اللجان الخاصة بالشطب والتثمين والإيجار.

٥ - ترشيح رؤساء الأقسام او الفروع العلمية.

٦ - إيفاد منتسبي مركز الجامعة داخل العراق.

٧ - التوصية بإهداء الأموال المنقولة الى الجامعات والكليات والمؤسسات العلمية والتربوية.

ثالثـاً: لرئيس الجامعة تخويل بعض صلاحياته لمساعده وللعمداء ولرؤساء الأقسام او الفروع العلمية والادارية في الجامعات التي لا توجد فيها كليات.

الفرع الثاني

مجلس الكلية

المادة الخامسة عشر

أولاً: يشكل في الكلية مجلس لها يتألف من:

١- عميد الكلية. رئيساً

٢- رؤساء الاقسام العلمية او رؤساء الفروع في الكليات التي لا توجد في اقسام علمية. أعضاء

٣- معاون العميد. عضواً

٤- خبير مختص ممن تتوافر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية في الجامعات الرسمية من خارج الكلية او من بين اعضاء الهيئة التدريسية فيها مدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة. عضواً

٥- ممثل عن نقابة المعلمين ممن تنطبق عليه شروط عضو الهيئة التدريسية. عضواً

٦- ممثل عن الاتحاد الوطني لطلبة العراق من بين طلبة الكلية. عضواً.

ثانياً: ينعقد مجلس الكلية مرة واحدة في الاقل في كل شهر ولرئيسه يدعو الى اجتماع استثنائي عند الضرورة ويتم نصاب المجلس بحضور اغلبية عدد اعضاءه وتتخذ القرارات والتوصيات والمقترحات باغلبية عدد الحاضرين وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

ثالثاً: يرفع مجلس الكلية محضر اجتماعه خلال عشرة ايام من تاريخ انعقاده الى رئيس الجامعة للنظر فيه وتعتبر قرارات وتوصيات ومقترحات مجلس الكلية مقره في حالة عم وجود اعتراضات بشأنها خلال اسبوعين من تاريخ تسجيلها في واردة مكتب رئيس الجامعة.

المادة السادسة عشر

أولاً: يمارس مجلس الكلية المهام الآتية:

١ - اقتراح شروط القبول حسب الأقسام العلمية متابعة تنفيذها بعد اقرارها.

٢ - اقتراح عدد الطلبة الذي يقبلون في بداية كل سنة دراسية.

٣ - اقتراح الخطط الخاصة بفتح الأقسام والفروع العلمية واقتراح استحداث او دمج او إلغاء الأقسام او الفروع العلمية.

٤ - التوصية بخطط الاقسام العلمية بشأن دعوة الأساتذة الزائرين.

٥ - اقتراح الخطط الخاصة بالبحث العلمي والتأليف والترجمة والنشر وتوفير مستلزمات التعليم.

٦ - اقتراح المناهج الدراسية والتغييرات التي ينبغي ان تطرأ عليها بهدف الترصين المستمر للحالة العلمية.

٧ - توزيع المناهج على السنوات الدراسية.

٨ - اقتراح الاجور الدراسية.

٩ - اعداد ملاكات الكلية.

١٠ - فرض العقوبات الانضباطية على الطلبة وفق التعليمات المقرة من الجامعة.

١١ - اقتراح خطة للعلاقات الثقافية والعلمية مع الكليات والجامعات الرسمية والاهلية داخل العراق وخارجه.

١٢ - التوصية بمنح الشهادات العلمية للخريجين.

١٣ - التوصية بالترقيات العلمية.

١٤ - التوصية بفتح دورات صباحية او مسائية لتعليم اللغات الاجنبية ودورات التعليم المستمر.

ثانياً: لمجلس الكلية تخويل بعض صلاحياته للعميد.

المادة السابعة عشر

يعين عميد الكلية بقرار من مجلس الجامعة مدة اربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ويشترط ان يكون:-

١ - عراقياً من ابوين عراقيين بالولادة ومن اصول غير اجنبية.

٢ - من حملة شهادة الدكتوراه او ما يعادلها وبمرتبة أستاذ مساعد في الأقل.

٣ - من المعروفين برصانتهم العلمية وبكفاءتهم الإدارية.

٤ - من المختصين باحد اختصاصات الأقسام او الفروع العلمية للجامعة او الكلية.

٥ - متفرغاً كلياً لعمله ولا يمارس أي عمل آخر.

المادة الثامنة عشر

أولاً: يتولى عميد الكلية المهام الآتية:

١ - متابعة سير الدراسة في الكلية لتحقيق أهدافها والعمل على الترصين المستمر للحالة العلمية والفكرية والتربوية.

٢ - تنفيذ قرارات مجلس الكلية.

٣ - المصادقة على توصيات مجالس الأقسام والفروع.

٤ - الموافقة على توزيع المواد الدراسية والوحدات الفصلية على أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين.

٥ - الموافقة على توصيات اللجان المشكلة في الكلية.

٦ - الموافقة على شراء الوسائل المختبرية والعلمية والكتب والمستلزمات الأخرى.

٧ - الموافقة على صرف المكافآت لمن يقدم خدمات للكلية ام يسهم في تطويرها.

٨ - إيفاد منتسبي الكلية داخل العراق.

ثانياً: لعميد الكلية تخويل بعض صلاحياته لرؤساء الأقسام او الفروع ولمعاونه.

ثالثاً: يمارس رئيس القسم صلاحية العميد في الجامعات التي تتكون من أقسام فقط.

المادة التاسعة عشر

يعين عميد الكلية معاوناً له من بين أعضاء الهيئة التدريسية المعينين على الملاك لا تقل مرتبته عن مدرس.

الفرع الثالث

مجلس الكلية غير المرتبطة بجامعة

المادة العشرون

أولاً: يكون للكليات الأهلية التي لا ترتبط بجامعة (مجلس كلية) وهو اعلى هيئة علمية وادارية في الكلية:

ثانيا: يتألف مجلس الكلية من:-

١- عميد الكلية رئيساً

٢- معاون عميد الكلية عضواً

٣- رؤساء الاقسام العلمية او رؤساء الفروع في الكليات التي لا توجد فيها اقسام علمية أعضاء

٤- ممثل عن الوزارة ممن تتوافر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية عضواً

٥- ممثل عن نقابة المعلمين ممن تتوافر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية. عضواً

٦- ممثل واحد عن الجهة المؤسسة للكلية ممن تتوافر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية في الجامعات الرسميةعضواً

٧- ممثل عن الاتحاد الوطني لطلبة العراق من بين طلبة الكلية. عضواً

٨- خبير مختص ممن تتوافر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية في الجامعات الرسمية او من بين أعضاء الهيئة التدريسية فيها لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة. عضواً

المادة الحادية والعشرون

أولاً: يتبع مجلس الكلية ذات الأسلوب الذي يتبعه مجلس الجامعة في عقد جلساته والتصويت عند اتخاذ القرارات والتوصيات وفق ما هو منصوص عليه في المادة(١٢) من هذا القانون.

ثانياً: يمارس مجلس الكلية مهام واختصاصات وصلاحيات مجلس الجامعة المنصوص عليها في المادة(١٣) من هذا القانون.

المادة الثانية والعشرون

يعين عميد الكلية ويمارس مهامه بذات الكيفية الواردة في المادة (١٤) من هذا القانون مجلس القسم او الفرع.

المادة الثالثة والعشرون

أولا: تتكون الكلية من اقسام او فروع علمية ويجوز ان تتكون الجامعة من اقسام علمية في حالة عدم وجود كليات ترتبط بها ويجوز ان تضم مراكز للبحوث

ثانياً: القسم العلمي او الفرع هو الوحدة العلمية الاساس في التعليم الجامعي الاهلي ويديره مجلس القسم او مجلس الفرع ورئيسه ويشكل من عدد من التدريسين لا يقل عن (٥٠ %) من أعضاء مجلس القسم العلمي في الجامعات الرسمية ولا يقل عن أربعة تدريسين من حملة شهادة الدكتوراه او ما يعادلها.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٩٥٨ في ٢٥ /٢٠٠٢/١١

قانـــــون

رقم (٥٧) لسنة ٢٠٠٢

التعديل الاول لقانون الجامعات والكليات الاهلية المرقم بـ(١٣) لسنة ١٩٩٦

المادة -١-

اولا- يضاف مايلي الى البند (ثانيا) من المادة (٥) من قانون الجامعات والكليات الاهلية المرقم بـ (١٣) لسنة ١٩٩٦ ويكون الفقرة (٤) منه:

٤- له القدرة المالية على تهيئة مستلزمات الجامعة او الكلية والصرف عليها وعدم جواز اجراء أي اتفاق مع الغير يكون من شأنة أي ارباح ناجمة عن التاسيس.

ثانيا- يلغى نص البند (ثالثا) من المادة (٥) من القانون ويحل محلة مايلي:

ثالثا- لا عضاء الهيئة التدريسية من المتقاعدين من حملة شهادة الدكتوراة او من هم بمرتبة استاذ مساعد في الاقل من المختصين والمهتمين بشؤون التربية والتعليم الذين لا يقل عددهم عن (٩) تسعة تقديم طلب تأسيس الجامعة او الكلية وفق شروط محددة تصدر عن مجلس الوزراء.

المادة -٢-

يلغى نص البند (اولا) من المادة (٦) من القانون ويحل محلة مايلي :

اولا- يقدم طلب تأسيس الجامعة او الكلية الى الوزير مشفوعا بتقرير يتعهد فية طلب التأسيس بتوفير المستلزمات المادية والبشرية والعلمية بما فيها البناية والمكتبات والمختبرات وغيرها من المستلزمات الأخرى وإعداد نظام داخلي يتضمن مايلي :

١- أسم الجامعة أو الكلية ومقرها وأهدافها.

٢- الموارد المالية للجامعة أوالكلية.

٣- الهيكل التنظيمي للجامعة أو الكلية.

٤- الكلية والأقسام أو الفروع العلمية فيها.

٥- عدد أعضاء الهيئة التدريسية على الملاك الدائم في كل كلية و كل قسم أو فرع وشهاداتهم ومؤهلاتهم وخدماتهم السابقة.

٦- هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية.

٧- أية أمور أخرى تنظم عمل الجامعة أو الكلية.

المادة -٣-

يلغى نص المادة (٨) من القانون ويحل محله مايأتي :-

المادة -٨-

أولاً :- تكون الدراسة في الجامعة أو الكلية صباحية أو مسائية أو كلتيهما ويشترط في المتقدم حاصلا على شهادة الدراسة الاعدادية المحددة في الاختصاصات المناظرة في الجامعات الرسمية.

ثانياً :- تكون مدة الدراسة في الجامعة أو الكلية (٤) أربع سنوات دراسية في الاقل ويمنح المتخرج فيها شهادة جامعية أولية (بكالوريوس) في حقل الاختصاص.

المادة -٤-

يلغى عنوان الفصل الثاني من القانون ويحل محله مايأتي:-

الفصل الثاني

الاشراف والتقويم

المادة -٥-

يلغى نص المادة (٩) من القانون ويحل محله مايأتي :-

المادة -٩-

تخضع الجامعة أو الكلية الى أشراف وتقويم الوزارة لحماية اسس التعليم الاهلي وضمان تنفيذ الاهداف المنصوص عليها في القانون ، للحفاظ على مستوى الاداء المطلوب ، من خلال أعتماد الوزارة الاساليب والصيغ المتعارف عليها في التقاليد الجامعية.

المادة -٦-

يلغى نص البند (أولاً) من المادة (١٠) من القانون ويحل محله مايلتي :-

أولاً :- محاضر مجلس الجامعة أو الكلية.

المادة -٧-

يكون الفصل الثالث من القانون المعنون ب(تشكيلات الجامعة والكلية) الفصل الرابع منه ، ويضاف الى القانون مايلتي ، ويكون الفصل الثالث منه.

الفصل الثالث

مجلس التعليم العالي الاهلي

المادة -٨-

يضاف مايلتي الى القانون ويكون المادة(١٠) مكررة منه.

المادة -١٠- مكررة

أولاً:- يشكل في مركز الوزارة مجلس يسمى (مجلس التعليم العالي الاهلي) وهو أعلى هيئة علمية وأدارية للتعليم العالي الاهلي.

ثانياً :- يتألف مجلس التعليم العالي الاهلي من :

١- موظف بدرجة خاصة وبمرتبة استاذ يسميه الوزير	رئيساً
٢- رؤساء الجامعات وعمداء الكليات الاهلية غير مرتبطة بجامعة	أعضاء
٣- ممثل عن الوزارة بمرتبة أستاذ يسميه الوزير	عضواً
٤- ممثل عن مكتب الطلبة والشباب المركزي للحزب	عضواً
٥- مدير قسم التعليم الاهلي في الوزارة	عضواً ومقرراً

ثالثاً :- للوزير أن يضيف الى عضوية المجلس ما لايزيد عن عضويين من ذوي الخبرة والاختصاص من داخل الوزارة أو خارجها حاصلين على شهادة الدكتوراه.

رابعاً :- يمارس مجلس التعليم العالي الاهلي المهام الاتية :-

١- أقتراح خطة التعليم الاهلي بما ينسجم بخطة التعليم العالي بالعراق.

٢- المصادقة على شروط القبول السنوية للتعليم الاهلي بما ينسجم مع شروط القبول المركزي للوزارة.

٣- المصادقة على عدد الطلبة على المقترح قبولهم سنوياً في الجامعة أو الكلية.

٤- المصادقة على مقادير أجور الدراسية السنوية المقترحة من الجامعة أو الكلية.

٥- المصادقة على المناهج الدراسية المقترحة من الجامعة أو الكلية بعد أقرارها من الهيئة القطاعية المختصة في الوزارة.

٦- المصادقة على الترقيات العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية في التعليم الاهلي بعد أقرارها من مجلس الجامعة أو مجلس الكلية غير المرتبطة بجامعة.

٧- متابعة شؤون الاشراف العلمي والتربوي على التعليم الاهلي.

٨- التوصيات باتخاذ الاجراءات والوسائل التي تضمن سلامة أداء الجامعة أو الكلية على المستويات كافة.

٩- متابعة إجراءات توفير وتطوير المستلزمات الدراسية للجامعة أو الكلية.

١٠- اقتراح القواعد المتعلقة بشؤون الطلبة وامتحاناتهم.

١١- أبداء الرأي ماتعرضه عليه الوزارة من أمور تتعلق بالجامعات والكليات الاهلية قبل أتخاذ القرار بشأنها.

١٢- تسمية ممثلي الجامعات والكليات الاهلية في الهيئات القطاعية المتخصصة في تشكيلها الوزارة.

خامساً :-

١- يتبع مجلس التعليم العالي الأهلي الاسلوب ذاته الذي يتبعه مجلس الجامعة في عقد جلساته ونصاب أنعقاده والتصويت فيه عند أتخاذ القرارات والتوصيات والاقتراحات وفق ماهو منصوص عليه في البندين (أولاً) و(ثانياً) من المادة (١٢) من القانون.

٢- يرسل المجلس قراراته وتوصياته ومقترحاته الى الوزارة خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ أتخاذها للاطلاع على القرارات و النظر في اقرار التوصيات والاقتراحات.

المادة -٩-

يلغى نص الفقرة (١٣) من البند (أولاً) من المادة (١٦) من القانون ويحل محله مايأتي :-

١٣- أحالة الترقيات العلمية للاعضاء الهيئة التدريسية على لجنة مركزية للترقيات العلمية تشكل في الوزارة لغرض التوصية بالترقية تمهيداً لرفعها الى مجلس الجامعة.

المادة -١٠-

أولاً :- يلغى نص البند (أولاً) من المادة (٢٣) من القانون ويحل محله مايأتي :

أولاً :

١- تتكون الجامعات من كليات ويجوز أن تظم مراكز للبحوث العلمية.

٢- تتكون الكلية من أقسام أو فروع علمية ويجوز أن تضم وحدات للبحوث العلمية.

ثانياً : يلغى نص الفقرة (١) من البند (ثانياً) من المادة (٢٣) من القانون ويحل محله مايأتي :

١- القسم العلمي أو الفرع هو الوحدة العلمية الاساس في التعليم الجامعي الاهلي ويديره مجلس القسم أو الفرع ورئيسه، يتكون القسم أو الفرع العلمي من عدد من التدريسين لايقل عن (٧) سبعة على أن يكون (٤) أربعة منهم على الاقل من حملة شهادة الدكتوراه أو مايعادلها.

المادة -١١-

يلغى نص المادة (٢٨) من القانون ويحل محله مايأتي :

المادة -٢٨-

أولاً : تستوفي الوزارة من الجامعة أو الكلية رسم منح أجازة التأسيس الذي يحدد مقدارها من مجلس الوزراء ورسماً سنوياً مقداره نسبة (١%) واحده من المائة من أجمالي الايراد السنوي للجامعة أو الكلية وتؤول المبالغ المتآتية من هذه الرسوم الى صندوق التعليم العالي في مركز الوزارة.

ثانياً : يوزع صافي الوفر المالي السنوي للجامعة أو الكلية على الوجه الآتي :

١- مالايزيد عن نسبة (١٠%) عشرة من المائة منه الى الجهة المؤسسة.

٢- مالايقل عن نسبة (١٥%) خمسة عشر من المائة منه لتشجيع البحث العلمي والتأليف والترجمة والنشر.

٣- يكون المتبقي من صافي الوفر المالي السنوي لتغطية نفقات توسيع وتطوير نشاط الجامعة أو الكلية أو لاي مجال آخر من شأنه تحقيق أهدافها.

المادة -١٢-

يضاف مايأتي الى القانون ويكون المادة (٣٢) مكررة منه :

المادة -٣٢- مكررة

للوزير بناءاً على توصية مسببة من مجلس التعليم العالي الاهلي حرمان عضو الهيئة التدريسية من التدريس في الجامعة أو الكلية لمدة مؤقتة أو نهائية أذا أتى بأفعال تتنافى مع القيم العلمية والتربوية ويكون قرارها بهذا الشأن باتاً

المادة -١٣-

يلغى نص المادة (٣٣) من القانون ويحل محله مايأتي :

المادة -٣٣-

لاتسمع المحاكم الدعاوى التي تقام على الوزارة او الجامعة او الكلية في كل مايتعلق بالقبول او الانتقال او الامتحانات او العقوبات الانضباطية التي تفرض على الطلبة أو ترقين القيد ، أو الاعتراضات حول منح الالقاب والشهادات العلمية ، ويكون للوزارة وحدها حق البت في الشكاوي التي تنشأ من هذه الامور.

المادة -١٤-

يلغى نص المادة (٣٤) من القانون ويحل محله مايأتي :

المادة -٣٤-

أولاً : للوزير غلق القسم أو الفرع العلمي في حالة ثبوت مخالفته للشروط المطلوبة بعد أنذار الجامعة أو الكلية ، ويجوز له الغلق دون أنذار ، في حالة ثبوت الخرق الجسيم لهذه الشروط ويكون قراره بهذا الشأن باتاً.

ثانياً : للوزير التوصية الى مجلس الوزراء بالغأء أجازة مجلس الجامعة أو الكلية بعد أنذارهما بثبوت مخالفتهما الشروط المطلوبة وله التوصية بالغاء الاجازة دون أنذار ، في حالة ثبوت خلل جسيم في النواحي العلمية أو التربوية أو عدم الالتزام بالاهداف التي نشأت من أجلها ويكون قرار مجلس الوزراء بهذا الشأن باتاً.

ثالثاً :أذا قرر مجلس الوزراء ألغاء أجازة الجامعة أو الكلية تتولى الوزارة أدارتها وفق نظامها الداخلي الى حين تخرج آخر وجبة من طلبتها ، ولها أن تنقل الطلبة الى الجامعات الرسمية أو تضمن نقلهم الى الجامعات أو الكليات الاهلية وتؤول أموالها المنقوله وغير المنقوله بعد تصفية ألتزاماتها وديونها الى الجهة المؤسسة.

المادة -١٥-

يلغى قرار مجلس قيادة الثورة المرقم ب(١٤٧) في (٢-١٢-١٩٩٦).

المادة -١٦-

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية.

الأسباب الموجبة

بغية تولي وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مهمة مراقبة كفائة أداء الجامعات والكليات الاهلية لضمان سلامة أسس التعليم الاهلي وتنفيذ الاهداف المنصوص عليها في قانون الجامعات والكليات الاهلية المرقمة ب(١٣) لسنة (١٩٩٦) ، ولغرض أستحداث مجلس التعليم العالي الاهلي ، ومن أجل معالجة بعض الحالات التي ظهرت من خلال التطبيق العلمي للقانون المذكور ،

شرع هذا القانون.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٦٧١ في ٢٦/ ١٩٩٧/٥

قانـــــون
مكاتب الخدمات العلمية والاستشارية
في مؤسسات التعليـــم العالي والبحث العلمـــي
رقـــم (٧) لسنـــة ١٩٩٧

المـادة الأولى

* أولاً:

١- لكل من الجامعات والهيئات والكليات والمعاهد والمراكز التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، بناء على دراسة الجدوى وقرار مجلسها وموافقة وزير التعليم العالي والبحث العلمي، تأسيس مكاتب خدمات علمية واستشارية متخصصة أو متعددة الاختصاصات عند توافر الإمكانات.

٢- تسري أحكام الفقرة (١) من هذا البند على تأسيس المكتب الاستشاري القانوني في كلية القانون أو الحقوق استثناء من أحكام المادتين(الثانية والعشرين) و(الرابعة والثلاثين) من قانون المحاماة ذي الرقم(١٧٣) لسنة ١٩٦٥.

ثانياً: يتمتع المكتب بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري للقيام بالتصرفات القانونية لتحقيق أغراضه ويمثله مديره او من ينيبه أمام القضاء والجهات الأخرى.

المادة الثانية

يتولى المكتب ما يأتي:

أولاً: تقديم الاستشارات والخدمات والخبرات العلمية والفنية والتدريبية الى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي والمختلط والتعاوني وأي نشاط يقدر الوزير بأنه مفيد للقطاع الخاص لقاء أجور مناسبة.

ثانياً: تقديم خدماته وخبراته للمواطنين بمستوى مناسب من الأسعار.

ثالثاً: الإسهام في رفع مستوى ممارسة المهنة في العراق.

رابعاً: زيادة خبرات أعضاء هيئة التدريس والفنيين في المجالات المهنية والتطبيقية.

خامساً: تبادل الخبرات مع المكاتب المشابهة والجهات ذات العلاقة داخل العراق وخارجه.

المادة الثالثة

أولاً: يتولى الإشراف على المكتب مجلس يتألف من:

١- العميد أو أحد رؤساء الأقسام العلمية ممن لا تقل مرتبته العلمية عن أستاذ مساعد بالنسبة للجامعة او الكلية او المركز ومدرس بالنسبة للمعهد، يرشحه مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس المركز، على ان لا يقترن ذلك بمصادقة الوزير. رئيساً

٢- أربعة من التدريسيين في الأقل يختارهم مجلس الجامعة او هيئة المعاهد الفنية او المعهد او المركز، يمثل كل منهم حقل اختصاصه، وبأعلى المراتب العلمية المتوافرة على ان يقترن ذلك بمصادقة رئيس الجامعة ورئيس المعاهد الفنية أو رئيس المركز. أعضاء

---

* تم تعديلها بموجب القانون رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠١.

ثانياً: يختار المجلس مديراً للمكتب من بين أعضائه على ان يقترن ذلك بمصادقة رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز ويكون نائباً للرئيس يحل محل الرئيس عند غيابه.

ثالثاً: مدة العضوية في المجلس سنتان من تاريخ أول اجتماع له قابلة للتجديد لمرة واحدة.

المادة الرابعة

أولاً: يجتمع المجلس مرة واحدة في الشهر على الأقل بدعوة من رئيسه.

ثانياً: يكتمل النصاب في اجتماع المجلس بحضور أغلبية الأعضاء وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الحاضرين وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت فيه الرئيس.

ثالثاً: تخضع قرارات وتوصيات المجلس الى مصادقة رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز، فإن لم يبت فيها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تسجيلها في مكتبه تعد مصادقاً عليها وفي حالة عدم مصادقته عليها كلاً أو جزءاً وإصرار المجلس على رأيه فتعرض على مجلس الجامعة أو مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس المركز ويكون القرار الصادر بهذا الشأن باتاً.

المادة الخامسة

أولاً: يتولى مجلس المكتب المهام الآتية:-

١- إقرار مشروع الموازنة السنوية للمكتب وملاكه وخطته السنوية.

٢-الموافقة على إبرام العقود أو تمديدها.

*٣-الموافقة على صرف المبالغ المقتضاة لتنفيذ المشاريع او الأعمال المتعاقد عليها ضمن الكلفة الكلية لها وبما لا يتجاوز نسبة (٨٠%) ثمانين من المئة إجمال قيمة تلك العقود.

٤- الموافقة على الالتزام والصرف ضمن التخصيصات المعتمدة في الموازنة السنوية للمكتب بما لا يتجاوز صلاحيات الصرف المخولة له من الجامعة او هيئة المعاهد الفنية او المركز في كل حالة وما زاد على ذلك فبقرار من رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز.

٥- تحديد أجور الأعمال والخدمات التي يقدمها المكتب وفق قواعد يصدرها مجلس المكتب بعد مصادقة رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز عليها.

٦- الاستعانة بإمكانات الجامعة والكلية وهيئة المعاهد الفنية والمعهد والمراكز العلمية والمادية والبشرية لتسيير أمور المكتب بما لا يتعارض مع سير التدريسات وبالتنسيق مع القسم العلمي المختص على ان يتم وفق صيغ عقود تنظم بين الطرفين لقاء بدل مناسب.

٧- التعاقد مع الاستشاريين والتدريسيين والفنيين والإداريين والعمال للعمل في المكتب على ان يذكر في العقد مدة التعاقد وكيفية تمديده ومقدار الأجور التي يحددها مجلس المكتب وطبيعة العمل المتعاقد عليه وغير ذلك مما يتعلق بالتزامات الطرفين وحقوقهما.

٨- التوصية بتحديد مقدار المكافآت الشهرية لرئيس وأعضاء مجلس المكتب بضمنهم مدير المكتب ورفعها الى رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز للمصادقة عليها.

---

* تم تعديها بموجب القانون رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠١.

٩- منح المكافآت النقدية أو العينية للعاملين في المكتب بمن فيهم أعضاء مجلس المكتب أو لغيرهم ممن يقدمون خدمة أو عملاً يؤدي إلى تنشيط أداء عمل المكتب أو الأسراع في تنفيذ الأعمال أو المشاريع أو تقليل كلفتها أو أية أعمال متميزة أخرى وفق الصلاحيات المخولة من رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز في كل حالة.

١٠- الموافقة على شطب الأموال والممتلكات التالفة والمفقودة العائدة للمكتب وفق ضوابط يحددها الوزير.

١١- الموافقة على بيع الأموال الفائضة او المستهلكة او التالفة العائدة للمكتب بالمزايدة العلنية.

١٢- الموافقة على إهداء الأموال المنقولة وغير المنقولة العائدة إلى المؤسسات التعليمية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

١٣- تنظيم أوقات العمل في المجلس والمكتب.

١٤- استخدام رأس المال الاحتياطي لإغراض توسيع نشاط المكتب واستثمار هذه الأموال بهدف زيادة موارده.

١٥- الموافقة على الاستعانة، عند الضرورة ، بالخبراء والجهات ذات الاختصاص وبالمكاتب الاستشارية من داخل العراق وخارجه.

١٦- إقرار الحسابات الختامية والتقرير السنوي المعد عن أعمال المكتب وتقديم الاقتراحات التي يراها ضرورية لتطوير العمل فيه ورفعهما إلى مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس المركز للمصادقة عليها.

ثانياً: لمجلس المكتب تخويل رئيسه او مدير المكتب بعضاً من صلاحياته.

المادة السادسة

أولاً: لرئيس وأعضاء مجلس المكتب بمن فيهم مدير المكتب القيام بالأعمال الاستشارية والفنية والتدريبية وتقاضي الاجور المقررة بالاضافة الى الأعمال الموكلة إليهم المنصوص عليها في البند (أولاً) من المادة (٥) من هذا القانون.

ثانياً: لا يجوز للمكتب قبول أعمال من الجامعة او هيئة المعاهد الفنية او المركز تدخل ضمن اختصاصات وواجبات الأقسام والوحدات العلمية والفنية التابعة لها إلا إذا تأيد عدم توفر الإمكانات المادية والبشرية لتنفيذها وبعد الدخول في منافسة مع أطراف أخرى.

المادة السابعة

يمارس مدير المكتب المهام الآتية:

أولاً: إعداد مشروع الموازنة السنوية للمكتب وملاكه وخطته السنوية.

ثانياً: التوقيع على العقود ومتابعة تنفيذها.

ثالثاً: الموافقة على الالتزام والصرف بما لا يجاوز الصلاحيات المخولة له من مجلس المكتب في كل حالة، وما زاد على ذلك فبقرار من مجلس المكتب.

رابعاً: الإشراف على دوام منتسبي المكتب وحسن سير العمل فيه.

خامساً: منح الإجازات الاعتيادية لمنتسبي المكتب وفرض العقوبات الانضباطية عليهم، وفق القانون.

سادساً: الموافقة على إيفاد العاملين في المكتب داخل العراق وصرف مخصصاتهم وفق التعليمات التي يضعها مجلس المكتب ويصادق عليها رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز.

سابعاً: إعداد موازنة الكلفة التخمينية للأعمال المراد التعاقد عليها والأجور التقديرية لتلك الأعمال.

ثامناً: إعداد التقرير السنوي عن نشاطات وأعمال المكتب والحسابات الختامية ورفعها لاقرارهما.
تاسعاً: إعداد التعليمات الخاصة بأجور الأعمال والخدمات التي يقدمها المكتب.
عاشراً: تنفيذ قرارات مجلس المكتب ومتابعة تنفيذها.

المادة الثامنة

أولاً: تتكون الموارد المالية للمكتب من:
١- الإيرادات المتأتية عن خدماته ونشاطاته.
٢- الفوائد المترتبة على استثمار رأس المال الاحتياطي.
ثانياً: يتكون رأس المال الاحتياطي من:
أ. نسبة (١٠%) عشر من المئة من الربح الصافي السنوي للمكتب.
ب. الهبات والإعانات النقدية والعينية.

المادة التاسعة

أولاً: للمكتب عند تأسيسه ان يطلب من الجامعة او هيئة المعاهد الفنية او المركز سلفة حسب احتياجه وتعاد حسب التعليمات النافذة.
ثانياً: لا تتحمل الدولة أي تكاليف ماليه نتيجة تأسيس المكتب او لضمان استمرار عمله.

المادة العاشرة

أولاً: يستقطع من الربح الصافي للمكتب المؤيد من ديوان الرقابة المالية والمصادق عليه من مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس المركز ما يأتي:
١- ما يعادل الخسائر المدورة من السنوات السابقة.
٢- نسبة(١٠%) عشر من المئة كاحتياطي لمواجهة توسعات المكتب.
ثانياً: يوزع المتبقي من الربح الصافي على النحو الآتي:
١- نسبة (١٥%) خمس عشر من المئة حصة صندوق التعليم العالي في الجامعة او هيئة المعاهد الفنية او المركز.
٢- نسبة (١٠%) عشر من المئة حصة وزارة المالية.
٣- نسبة (٧٥%) خمس وسبعين من المئة للعاملين توزع وفق تعليمات يصدرها الوزير.

المادة الحادية عشر

لا تخضع المكافآت والأجور والأرباح الموزعة على منتسبي المكتب لتنفيذ نشاطاته للحدود العليا الواردة في التشريعات النافذة.

المادة الثانية عشر

أولاً: للمكتب وحدة حسابية مستقلة، وله فتح حساب خاص في أحد المصارف.
ثانياً: يطبق النظام المحاسبي الموحد على المكاتب الاستشارية كافة.

المادة الثالثة عشر

أولاً: في حالة تعذر استمرار المكتب في تحقيق الأغراض التي تأسس من أجلها، فعلى مجلس المكتب إعداد تقويم اقتصادي له يرفع الى مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس المركز لاتخاذ القرار المناسب لاستمراره او دمجه مع مكاتب أخرى او إلغائه بعد مصادقة الوزير.

ثانياً: في حالة خسارة المكتب لسنتين متتاليتين على الجامعة او الكلية او هيئة المعاهد الفنية او المعهد او المركز إعداد تقويم اقتصادي وفني له لغرض اتخاذ القرار المناسب بشأن استمراره او دمجه مع مكاتب أخرى او إلغائه بعد مصادقة الوزير.

ثالثاً: في حالة إلغاء المكتب تؤول أمواله المنقولة وغير المنقولة الى الجامعة او الكلية او هيئة المعاهد الفنية او المعهد او المركز.

المادة الرابعة عشر

أولاً: يلغى قانون المكاتب الاستشارية الهندسية في مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي ذو الرقم (٦٤) لسنة ١٩٧٩، وتبقى التعليمات الصادرة بموجبه نافذة بما لا يتعارض وأحكام هذا القانون الى حين صدور ما يحل محلها.

ثانياً: لوزير التعليم العالي والبحث العلمي إصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ أحكام هذا القانون.

المادة الخامسة عشر

على المكاتب الاستشارية القائمة قبل نفاذ هذا القانون تكييف أوضاعها وفق أحكامه خلال مدة لا تزيد على (١٨٠) مئة وثمانون يوماً من تاريخ نفاذه.

***المادة السادسة عشر**

تسري أحكام هذا القانون على جامعة صدام والمعاهد والمراكز التابعة لها والكلية الهندسية العسكرية وتقتصر المكاتب الاستشارية التابعة لها على تقديم الاستشارات والخدمات والخبرات الفنية والتدريبية الى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي.

المادة السابعة عشر

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية ويعرض على مجلس الوزراء بعد مرور سنتين على نفاذه.

الأسبـــاب الموجبـــة

نظراً لحصول تطورات في المكاتب الاستشارية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والحياة الاقتصادية في العراق تدعو الى إعادة النظر في الأحكام القانونية المنظمة لعمل هذه المكاتب بما ينسجم وطبيعة عملها بصورة عامة، ولغرض إعادة النظر في الأحكام المالية المتعلقة بهذه المكاتب وجعلها تعتمد على مواردها المالية الذاتي.

فقـد شـرع هـذا القانـون.

* تم تعديلها بموجب القانون رقم ٢٢ لسنة ٢٠٠١.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٨٧١ في ٢٠٠١/٣/٢٦

قانـــون
الـــدار الجامعيـــة للطباعـة والنشر والترجمـة
رقـــم (٢٩) لسنـــة ٢٠٠١

المادة الأولى

أولاً: تؤسس في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي دار تسمى الدار الجامعية للطباعة والنشر والترجمة يكون مركزها بغداد وترتبط بالوزارة ولها شخصية معنوية واستقلال مالي واداري.

ثانياً: للدار مدير عام من ذوي الخبرة والاختصاص يحمل شهادة جامعية أولية في الأقل يقوم بجميع الأعمال اللازمة لادارتها وتيسير نشاطها وفق الصلاحيات الممنوحة إليه من مجلس الإدارة ويمثلها أمام المحاكم والجهات الأخرى.

المادة الثانية

تهدف الدار تشجيع حركة التأليف والترجمة والطباعة والنشر للنتاج العلمي العراقي بخاصة والعربي والعالمي بعامة وتيسير تداول المؤلفات والكتب والدوريات المتخصصة وكل ما من شأنه ان يساعد على نشر المعرفة في الاختصاصات العلمية والإنسانية المختلفة.

المادة الثالثة

تتولى الدار لتحقيق أهدافها ما يأتي :

أولاً: تأسيس المطابع واستيراد ما تحتاج اليه من المكائن والآلات والمعادن غير المتوفرة في السوق المحلية.

ثانياً :طبع واصدر وتبادل وتوزيع وترجمة الكتب المنهجية والمساعدة والمعضدة والمجلات والدورات والنشرات والإصدارات الخاصة بالجامعات ومراكز البحث العلمي والهيئات والجهات المرتبطة بالوزارة بما في ذلك الكتب الخاصة المؤلفة من أعضاء الهيئات التدريسية والباحثين في المؤسسات العراقية وخارجها وممارسة جميع الانشطة ذات الصلة بذلك وبموجب عقود تبرم لهذا الغرض.

ثالثاً :امتلاك حقوق التأليف والترجمة سواء كان ذلك لحسابها ام لحساب الغير.

المادة الرابعة

للدار ان تنشئ فروعها أخرى في المحافظات او ان تشترك مع أية دار او مؤسسة مماثلة في الأغراض من مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي او تتملكها بموجب عقد خاص.

المادة الخامسة

تتكون موارد الدار مما يأتي :

أولاً: رأس مال التأسيس ومقداره (١٥٠٠٠٠٠٠٠) مائة وخمسون مليون دينار.

ثانياً: الأرباح الناجمة عن أنشطتها المختلفة.

ثالثاً : المنح المقدمة لها من الوزارة والجامعات والجهات الأخرى.

رابعاً: الهبات والتبرعات ويكون قبولها بموافقة الوزير اذا كانت من داخل العراق وبموافقة وفق الاصول المعتمدة اذا كانت من خارج العراق.

خامساً: اية ايرادات اخرى يوافق عليها الوزير.

المادة السادسة

يتم توزيع صافي الارباح المتحققة من نشاط الدار وفق حساباتها الختامية السنوية المصدقة من ديوان الرقابة المالية وفق النسب الآتية :

اولاً :نسبة (٢٠%) عشرين من المئة ايراداً نهائياً للخزينة العامة.

ثانياً :نسبة (٢٥%) خمس وعشرون من المئة لصيانة وتوفير مستلزمات العمل وتوسيعه وتطويره.

ثالثاً: (٢٠%) عشرين من المئة حوافز للموظفين والمتعاقدين وفق تعليمات يصدرها الوزير تتضمن اسس توزيعها والمشمولين بها وحالات الحرمان منها.

رابعاً :نسبة (٣٥%) خمس وثلاثون من المئة الى صندوق التعليم العالي والبحث العلمي يتم التصرف بها وفق القانون.

المادة السابعة

يدير الدار مجلس إدارة يتكون من :

أولاً :موظف من ذوي الدرجات الخاصة من منتسبي الوزارة يختاره الوزير رئيساً.

ثانياً : مدير عام الدار- نائباً للرئيس.

ثالثاً :ثلاثة تدريسيين بمرتبة أستاذ مساعد في الأقل يمثلون الاختصاصات العلمية والإنسانية المختلفة يختارهم الوزير – أعضاء.

رابعاً :خبيرين من ذوي الخبرة الفنية والاختصاص في مجال نشر وطبع المؤلفات والكتب والإصدارات يختارهما الوزير –عضوين.

خامساً :مختص في الأمور المالية والمحاسبية تقل وظيفته عن مدير يختاره الوزير –عضواً.

المادة الثامنة : تطبق الدار النظام المحاسبي الموحد.

المادة التاسعة

تخضع حسابات الدار ونشاطها المالي الى رقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية.

المادة العاشرة

يصدر وزير التعليم العالي والبحث العلمي نظاماً داخلياً يحدد فيه مهام مجلس الإدارة ومواعيد اجتماعاته ونصاب انعقاد وكيفية اتخاذ القرارات فيه وتشكيلات الدار ومهامها وأية أمور أخرى ذات علاقة بنشاط الدار وفق أحكام هذا القانون.

المادة الحادية عشر ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

الأسبـــاب الموجبـــة

بغية تشجيع حركة التأليف والترجمة والطباعة والنشر للنتاج الجامعي وتيسير تداول المؤلفات والكتب والدورات الأكاديمية وكل ما من شأنه ان يساعد على نشر وتداول المعارف العلمية والإنسانية وتوسيع آفاقها فقد شرع هذا القانون.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٤٠١٥ في ٢٠٠٦/١/١٧

قانون
أعادة المفصولين السياسيين
رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٥

المادة الاولى

اولا- يعاد الى الوظيفة في دوائر الدولة والقطاع العام والقطاع المختلط من مدنيين وعسكريين وقوى الامن الداخلي، المفصولين لاسباب سياسية او عرقية او مذهبية للفترة الممتدة بين ١٩٦٨/٧/١٧ و ٢٠٠٣/٤/٩ بما في ذلك :

أ- من ترك الوظيفة بسبب الهجرة او التهجير خارج العراق.

ب- من اعتقل او احتجز او تم توقيفه من قبل سلطات النظام السابق.

ج-من اضطر الى ترك الدراسة في الجامعات العراقية.

د- من تعذر عليه المباشرة في وظيفته التي تم تعينه فيها.

هـ - من احيل على التقاعد قبل بلوغه السن القانونية.

ثانياً- تحتسب مدة الفصل للأسباب المذكورة أعلاه خدمة لإغراض الترفيع والعلاة والترقية والتقاعد لمن لديه مدة خدمة فعلية لا تقل عن سنة.

المادة الثانية

تحتسب مدة السجن السياسي خدمة لإغراض التقاعد لمن سبق تعيينه او لمن يعين لاول مرة بعد تاريخ ٢٠٠٣/٤/٩ على الملاك الوظيفي في دوائر الدولة والقطاع العام والمختلط.

المادة الثالثة

اولا- على الوزارات والدوائر الغير مرتبطة بوزارة اعداد دورات متخصصة لإعادة تأهيل الموظفين المعادين للخدمة الوارد ذكرهم في المادتين الاولى والثانية من هذا القانون.

ثانيا- تشكل لجنة في امانة مجلس الوزراء تتولى التحقق من اعادة تعيين المفصولين السياسيين المذكورين في المادة الاولى قد تمت وفقا للخدمة المكتسبة.

المادة الرابعة

اولا- يستثنى من الاحالة على التقاعد بسبب بلوغ السن القانونية من المفصولين السياسيين المذكورين في المادة الاولى من هذا القانون.

ثانيا- يعاد الى الوظيفة من بلغ السن القانونية من المفصولين السياسيين المذكورين في المادة الاولى من هذا القانون.

ثالثا- يحال على التقاعد المفصولون السياسيون الذين اعيدوا للخدمة الفعلية المذكورون في المادة الاولى من هذا القانون اذا بلغوا سن الثامنة والستين.

رابعاً- يستحق من بلغ الثامنة والستين من عمره من المفصولين السياسيين المذكورين في المادة الاولى راتباً تقاعديا بعد احتساب مدة الفصل السياسي كخدمة لإغراض التقاعد اضافة لخدمته الفعلية

المادة الخامسة

يستحق ورثة المفصول السياسي المتوفى من المذكورين في المادة الاولى من هذا القانون راتباً تقاعديا على ان تحتسب مدة الفصل هذه لإغراض التقاعد.

المادة السادسة

يتولى الوزراء ورؤساء الدوائر الغير مرتبطة بوزارة تشكيل لجنة مركزية برئاسة احد موظفي مكتب الوزير او الدائرة الغير مرتبطة بوزارة ممن يحمل شهادة جامعية في القانون وعضوية كل من :

اولا- ممثل عن الدائرة الادارية في الوزارة او الجهة الغير مرتبطة بوزارة.

ثانياً- احد المفصولين السياسيين الذين اعيدوا الى الوظيفة بعد ٢٠٠٣/٤/٩ على ان يحمل شهادة جامعية على الاقل.

ثالثاً- ممثل عن هيئة اجتثاث البعث.

المادة السابعة

تتولى اللجنة المشكلة من هذا القانون تلقي طلبات المفصولين السياسيين المذكورين في المادة الاولى من هذا القانون وتقدم توصياتها للوزير او رئيس الدائرة الغير مرتبطة بوزارة للموافقة عليها خلال مدة اقصاها شهر من تاريخ تقديم التوصية.

المادة الثامنة

تشكل لجنة في الامانة العامة لمجلس الوزراء للنظر في الطعون التي يقدمها المفصولون السياسيون المذكورون في المادة الاولى من هذا القانون على قررات اللجنة المذكورة في المادة السابعة من هذا القانون.

المادة التاسعة

تصدر اللجنة المشكلة بموجب المادة الثامنة من هذا القانون التعليمات اللازمة لتسهيل تنفيذ احكام هذا القانون.

المادة العاشرة

لايعمل بأي نص يتعارض مع احكام هذا القانون.

المادة الحادية عشر

ينفذ هذا القانون من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية

غازي عجيل الياور	عادل عبد المهدي	جلال طالباني
نائب رئيس الجمهورية	نائب رئيس الجمهورية	رئيس الجمهورية

الأسباب الموجبة

لغرض انصاف شريحة واسعة من المواطنين الذين فصلوا من الوظيفة او اضطروا لتركها بسبب الاضطهاد السياسي والعرقي والمذهبي الذي مارسه النظام السابق ضده وانصاف السجناء السياسيين وتكريم عوائل الشهداء الذين توفوا في سجون النظام السابق وتكريم عوائل الشهداء شرع هذا القانون.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد في

قانون

رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٨

قانون تعديل قانون أعادة المفصولين السياسيين

رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٥

المادة الأولى

يلغى نص البندين (ج) و (د) من الفقرة أولا من المادة الأولى من قانون أعادة المفصولين السياسيين.

المادة الثانية

يلغى نص الفقرة ثانياً من المادة الأولى من قانون إعادة المفصولين السياسيين ويحل محله ما يأتي:-

ثانياً:- يعد مشمولاً بإحكام هذا القانون من سجن او اعتقل او احتجز او أوقف للأسباب المذكورة والمدة الزمنية الواردة في الفقرة أولا من المادة الأولى وتسبب ذلك في:-

حرمانه من إكمال دراسته الثانوية والجامعية.

تعذر حصوله على وظيفة او مباشرته في الوظيفة التي عين فيها قبل سجنه او اعتقاله او احتجازه او توقيفه.

عدم تعيين من كان متعاقداً مع دوائر الدولة او القطاع العام او المختلط على الملاك الدائم.

المادة الثالثة

يلغى نص المادة الثانية من قانون إعادة المفصولين السياسيين ويحل محله ما يأتي:-

المادة الثانية:-

أولا:- تحتسب مدة الفصل وما بعدها للأسباب الواردة في المادة الأولى من هذا القانون خدمة فعلية لإغراض الترفيع والعلاوة والترقية والتقاعد.

ثانياً:- تحتسب مدة الاعتقال او الحجز او السجن وما بعدها للأسباب الواردة في المادة الأولى من هذا القانون خدمة فعلية لإغراض الترفيع والعلاوة والترقية والتقاعد.

ثالثاً:- تحتسب المدد المذكورة في الفقرتين أولا وثانياً من هذه المادة لإغراض الترقية عند توافر الكفاءة والمؤهلات لذلك.

المادة الرابعة

يلغى نص المادة الرابعة من قانون إعادة المفصولين السياسيين ويحل محله ما يأتي:-

المادة الرابعة

أولا:-يستثنى من الإحالة على التقاعد بسبب بلوغ السن القانونية الراغبون في الاستمرار في الخدمة من المشمولين بإحكام هذا القانون.

ثانياً:- يعاد الى الوظيفة الراغبون في الخدمة ممن بلغوا السن القانونية للإحالة على التقاعد من المشمولين بإحكام هذا القانون.

ثالثاً:- يحال على التقاعد الذين أعيدوا للخدمة الفعلية من المشمولين بإحكام الفقرة الأولى من المادة الأولى من هذا القانون اذا بلغوا سن الثامنة والستين.

رابعاً:- يستحق من بلغ الثامنة والستين من عمره من المشمولين بإحكام المادة الأولى من هذا القانون راتباً تقاعدياً مع مراعاة إحكام المادة الثانية من هذا القانون.

خامساً:- يستحق العاجزون عن المباشرة بالوظيفة التي أعيدوا اليها بسبب التقدم بالسن او المرض من المشمولين بإحكام هذا القانون راتباً تقاعدياً على ان تحتسب مدة الفصل لإغراض العلاوة والترفيع والترقية والتقاعد.

المادة الخامسة

يلغى نص المادة الخامسة من قانون أعادة المفصولين السياسيين ويحل محله ما يأتي:-

المادة الخامسة

يستحق ورثة المتوفى المشمول بإحكام هذا القانون راتباً تقاعدياً بعد احتساب المدد المذكورة في المادة ثانياً من هذا القانون.

المادة السادسة

يلغى نص المادة الحادية عشرة ويحل محله ما يأتي:-

المادة الحادية عشرة:-

أولا:- تطبق إحكام قانون العقوبات العراقي رقم ١١١ لسنة ١٩٦٩ على كل من قدم معلومات غير صحيحة للاستفادة من قانون إعادة المفصولين السياسيين.

ثانياً:- يعفى من حكم الفقرة أولا من هذه المادة كل من اعترف بعدم صحة المعلومات التي ادلى بها وأعاد الأموال التي تسلمها نتيجة لذلك خلال ستة أشهر من تاريخ نشر هذا القانون في الجريدة الرسمية.

المادة السابعة

تضاف المادة الثانية عشرة لقانون إعادة المفصولين السياسيين ويكون نصها ما يأتي:-

المادة الثانية عشرة:

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ويسري بأثر رجعي من تاريخ ١٩٦٨/٧/١٧.

طارق الهاشمي	عادل عبد المهدي	جلال طالباني
نائب رئيس الجمهورية	نائب رئيس الجمهورية	رئيس الجمهورية

الأسباب الموجبة

منعاً للحيف الذي لحق بشريحة كبيرة من المشمولين بإحكام قانون إعادة المفصولين السياسيين بسبب اشتراط سنة خدمة فعلية ، ومن اجل سد الثغرات والنقص الذي تسبب في عدم شمول عدد كبير ممن تضرروا من سياسات النظام الصدامي البائد ، شرع هذا القانون.

تعليمات

رقم (١) لسنة ٢٠١٠

التعديل الاول

لتعليمات تسهيل تنفيذ احكام قانون اعادة المفصولين السياسين

رقم (١) لسنة ٢٠٠٩

المادة – ١-

تلغى المادة التاسعة من تعليمات رقم (١) لسنة ٢٠٠٩ تعليمات تسهيل تنفيذ احكام قانون اعادة المفصولين السياسين رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٥

المادة – ٢-

يلغي نص المادة (١٥) من التعليمات ويحل محله مايأتي :-

المادة (١٥) – لمن رفض طلب شموله بأحكام القانون ان يقدم طلباً جديداً لشموله بأحكامه بعد نفاذ القانون رقم ٢٥ لسنة ٢٠٠٨ قانون تعديل قانون اعادة المفصولين السياسيين .

المادة -٣-

تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية وتعد نافذة من تاريخ ١/ ١/٢٠١٠

علي محسن اسماعيل

الامين العام لمجلس الوزراء وكالة

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٤٠١٥ في ٢٠٠٦/١/١٧

قانون
التقاعد الموحد
رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦
الباب الأول
الفصل الأول : الاحالة على التقاعد

المادة-١-

اولاً: يحال الموظف على التقاعد عند إكمال السن القانونية البالغة الثالثة والستين من العمر مهما كانت مدة خدمته.

ثانياً: لمجلس الوزراء ، بناء على اقتراح الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة ، تمديد خدمة الموظف لمدة لاتتجاوز ثلاث سنوات.

ثالثاً:

أ- يحال الموظف على التقاعد بغض النظر عن مقدار خدمته وعمره اذا قررت اللجنة الطبية عدم صلاحيته للخدمة لإصابته بعاهة جسدية او عقلية.

ب- يقصد باللجنة الطبية لأغراض هذا القانون اللجنة التي تشكلها وزارة الصحة لهذا الغرض.

رابعاً: للوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة أحالة الموظف غير المعين بمرسوم جمهوري او بأمر من مجلس الوزراء على التقاعد في أحدى الحالتين الآتيتين:

١- عند ثبوت عدم كفاءته وفقاً للمعايير التي يحددها نظام الخدمة الذي يخضع له الموظف المعني.

٢- اذا كان زائداً على الملاك او بسبب تنسيق الملاك والغاء وظيفته.

خامساً:

أ- للموظف ان يطلب احالته على التقاعد اذا كانت له خمسة وعشرون سنة او اكثر خدمة تقاعدية ولايقل عمره عن خمسين سنة. وعلى الجهة المعنية باحالته على التقاعد قبول الطلب، الا اذا كانت هناك ضرورة قصوى لبقائه وعلى تلك الجهة، في هذه الحالة ايجاد البديل خلال فترة لاتتجاوز السنة. بعدها يعتبر الموظف محالا على التقاعد.

ب- يقصد بالخدمة التقاعدية لاغرض هذا القانون الخدمة الفعلية التي تحتسب لغرض التقاعد بموجب هذا القانون.

سادساً: يحال الموظف المعين بمرسوم جمهوري او بأمر من مجلس الوزراء على التقاعد بالكيفية التي تم تعيينه فيها.

الفصل الثاني
الاحالة على التقاعد لأسباب صحية

المادة -٢-

اولاً: اذا اصيب الموظف اثناء الخدمة بمرض يستوجب علاجه مدة طويلة اوكان من الامراض المستعصية وان يستند ذلك الى تقرير صادر عن اللجنة الطبية المختصة يقرر عدم صلاحيته للعمل نهائياً فيحال على التقاعد مهما بلغت خدمته.

ثانياً: تبلغ الخدمة التقاعدية للموظف المشمول بالبند (اولاً) من هذه المادة الى (١٥) خمسة عشر سنة اذا كانت اقل من ذلك ويعفى من تسديد التوقيفات التقاعدية عن المدة المضافة.

الفصل الثالث

الاستقطاع والتخصيص والخدمة

المادة -٣-

اولاً: يستقطع نسبة (٧%) من راتب الموظف لحساب التوقيفات التقاعدية عن مدة خدمته التقاعدية.

ثانياً: اذا أعيرت خدمات الموظف الى دائرة أخرى وكان يستلم راتبه من الدائرة المستعيرة تلزم الجهة المستعيرة باستيفاء التوقيفات التقاعدية وفق الفقرة(اولاً) من هذه المادة.

ثالثاً: لمجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير المالية تعديل نسبة الاستقطاع في ضوء الوضع المالي لصندوق تقاعد موظفي الدولة الذي يؤسس بموجب احكام هذا القانون.

المادة -٤-

تحتسب خدمة تقاعدية للموظف لإغراض هذا القانون وتستوفي عنها استقطاعات تقاعدية على النحو التالي:

اولاً: الخدمة الوظيفية الفعلية التقاعدية في الدولة.

ثانياً: مدة الدراسة في الكليات والمعاهد والمدارس ومراكز التدريب في الجيش وقوى الأمن الداخلي ويشمل ذلك مدة الدراسة على نفقة وزارتي الدفاع والداخلية في الكليات وما بعدها بشرط الحصول على الشهادة الدراسية ولا تعد سنة الرسوب خدمة تقاعدية.

المادة -٥-

لا تحتسب خدمة تقاعدية لأغراض هذا القانون:-

اولاً: مدد الغيابات والاجازات بدون راتب والمدد التي تعقب تاريخ اكتساب الاحكام الجزائية الدرجة القطعية التي تمنع بقاء الموظف في الخدمة.

ثانياً: مدة التوقيف التي تعتبر من من مدة الحبس او السجن.

ثالثاً: مدة خدمة الموظف قبل سن الثامنة عشر من العمر.

رابعاً: مدة الخدمة بعد اكمال السن القانونية المنصوص عليها في البند (اولاً) من المادة -١- من هذا القانون.

المادة -٦-

يستحق الموظف المحال على التقاعد الراتب التقاعدي اذا كانت له خدمة فعلية لغرض التقاعد لاتقل عن (١٥) سنة.

المادة -٧-

اولاً: يحتسب الراتب التقاعدي على أساس ٥٥% من الراتب الوظيفي الأخير للموظف المتقاعد اذا كانت خدمته الفعلية (١٥) سنة. ويزداد الراتب التقاعدي عن كل سنة تزيد على (١٥) سنة من خدمته التقاعدية بنسبة (١,٧٥%)من الراتب الوظيفي المذكور.

ثانياً: لا يجوز ان يزيد الراتب التقاعدي على (٨٠%) من الراتب الوظيفي الأخير في الخدمة التقاعدية.

ثالثاً: اذا ترك الموظف العمل دون موافقة دائرته وله خدمة تقاعدية تزيد على (١٥) وتقل عن(٢٥) خمسة وعشرون سنة ولم يبلغ الخمسين من العمر ، فيعد محالاً على التقاعد بدرجة أدنى من الدرجة التي كان يشغلها.

رابعاً: تعدل الرواتب التقاعدية اذا أصبحت الرواتب الوظيفية لإقران الموظفين المتقاعدين تزيد بنسبة (١٠%) عن الرواتب الأخيرة التي اعتمدت في احتساب الرواتب التقاعدية في حينه.

خامساً: تعتبر كسور السنة كنسبتها لأغراض تطبيق البند (ثانياً) من هذه المادة.

المادة -٨-

اولاً: اذا كانت خدمات الموظف المحال على التقاعد تقل عن (١٥) سنة خدمة تقاعدية يمنح المكافأة التقاعدية.

ثانياً: تحتسب المكافأة التقاعدية المنصوص عليها في البند اولاً من هذه المادة عن طريق حاصل ضرب عدد اشهر الخدمة الكاملة في (١٤%) من معدل رواتب الموظف خلال خدمته فيكون الناتج مبلغ المكافأة المستحقة.

الفصل الرابع

اعادة تعيين المتقاعد

المادة -٩-

اولاً:

أ- اذا أعيد تعيين موظف سبق ان منح مكافأة تقاعدية بموجب أي قانون تقاعدي في وظيفة تقاعدية تحسب لاغرض التقاعد خدمته التي يتقاضى عنها المكافئة بعد تسديده ما يعادل التوقيفات التقاعدية للمستمرين بالخدمة.

ب- يقصد بالوظيفة التقاعدية لأغراض هذا القانون الوظيفة التي تعتبر الخدمة الفعلية فيها خدمة تقاعدية شرط ان تكون مؤداة في دوائر الدولة وتستوفي عنها التوقيفات التقاعدية.

ثانياً: اذا تقرر اعادة المكافأة تستوفي من الموظف بنسبة ربع راتبه على ان يتم تسديدها خلال خمس سنوات من تاريخ صدور قرار دائرة التقاعد باستردادها حتماً وبإمكانه تسديد المكافأة دفعة واحدة.

ثالثاً: اذا توفي الموظف او أعيد الى التقاعد قبل تسديد المكافأة تستوفي المكافأة من راتبه التقاعدي او راتب عياله(خلفه) بنسبة ربع الراتب التقاعدي ان كان مستحقاً للراتب التقاعدي هو او عياله او من مبلغ المكافأة التقاعدية دفعة واحدة ان يستحق المكافأة التقاعدية.

المادة -١٠-

اولاً: اذا أعيد تعيين المتقاعد في وظيفة عامة على دائرته ان تقوم بإشعار دائرة التقاعد لقطع راتبه التقاعدي اعتباراً من تاريخ مباشرته وله ان يحيل نفسه على التقاعد في أي وقت يشاء بصرف النظر عن عمره او مدة خدمته.

ثانياً: للوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة ان تعيد المتقاعد الى التقاعد وإذا كانت اعادة تعيينه بموجب أمر صادر من مجلس الوزراء يعاد الى التقاعد بموجب أمر من مجلس الوزراء.

ثالثاً: يستحق الموظف المعاد الى التقاعد وفق احكام البندين (اولاً) و(ثانياً) من هذه المادة الراتب التقاعدي وفقاً لإحكام هذا القانون وتضاف خدمته التقاعدية الأخيرة الى خدمته التقاعدية السابقة ولا يجوز ان يقل راتب تقاعده عن راتب تقاعده في تاريخ اعادة تعيينه.

المادة -١١-

اولاً: يتقاضى المتقاعد الذي يعاد تعيينه في دوائر الدولة بأية صفة في وظيفة غير تقاعدية او بعقد خاص راتبه التقاعدي او المكافأة الشهرية ومخصصات الوظيفة المعاد تعيينه فيها ايهما اكثر ولا يجوز الجمع بينهما.

ثانياً: يستثنى من حكم البند (اولاً) من هذه المادة أجور المحاضرات في المدارس والمعاهد والكليات والجامعات والمراكز التدريبية.

الفصل الخامس

تقاعد العائلة

المادة -١٢-

اولاً: اذا توفي الموظف أثناء الخدمة لأي سبب كان تحتسب خدمته لإغراض التقاعد خمسة عشر سنة ان كانت تقل عن ذلك.

ثانياً:

أ- اذا توفي الموظف او المتقاعد فلعياله (خلفه) المستحقين للراتب التقاعدي ان يطلبوا تخصيص ما كان يستحقه من حقوق تقاعدية في تاريخ وفاته وفقاً لما هو مبين في هذا القانون.

ب- يقصد بالمتقاعد كل شخص يستلم راتباً تقاعدياً استحقه بموجب احكام هذا القانون او استحق مكافأة تقاعدية عن خدماته ان كان لا يستحق الراتب التقاعدي.

المادة -١٣-

اولاً: عيال المتوفي (خلفه) الذين يستحقون الراتب التقاعدي هم:

١. الزوج او الزوجات.
٢. الابن
٣. البنت.
٤. الام.
٥. الاب.

ثانياً:

أ- لغرض استحقاق أي من المنصوص عليهم في البند (اولا) من هذه المادة الراتب التقاعدي العائلي يشترط ان لايوجد لاي منهم راتب او مورد اخر من الدولة يعادل او يزيد عن الحد الادنى للراتب التقاعدي ويقطع الراتب التقاعدي عن المستحق اذا تحقق له مثل هذا المورد.

ب- يقصد بالراتب التقاعدي الشهري الذي يستحقه الموظف عند احالته على التقاعد بموجب هذا القانون.

ثالثاً: يستحق الابن والبنت الراتب التقاعدي اذا كان قاصراً او مستمراً على الدراسة ولحين بلوغه الخامسة والعشرين من العمر بالنسبة للابن الا اذا كان عاجزاً كلياً عن تحصيل رزقه بقرار اللجنة الطبية وبالنسبة للبنت حتى زواجها ، فيستمر بصرف الراتب التقاعدي.

المادة -١٤-

اولاً: يقطع الراتب التقاعدي العائلي عن المستحق عند التعيين في وظيفة تقاعدية سواء استحق عنها راتب تقاعدي او لم يستحق.

ثانياً: يقصد بالمستحق لأغراض هذا القانون عيال المتقاعد المستحق للراتب التقاعدي.

المادة -١٥-

لا يجوز للمستحق تناول أكثر من حصة تقاعدية واحدة. واذا استحق اكثر من تقاسم عائلي واحد فله ان يختار ولمرة واحدة فقط مبلغ الحصة الأكبر ولا تضاف الحصة الملغاة الى بقية المستحقين من الاسرة ويستثنى من ذلك القاصر بالنسبة للحصة التقاعدية عن والديه المتوفيين.

المادة -١٦-

اولا: عند وفاة الموظف او المتقاعد يقسم راتبه التقاعدي على المستحقين المذكورين في المادة(٦) بالتساوي على ان لا يتجاوز مجموع استحقاق الاسرة (٩٠%) من الراتب التقاعدي اذا كان عدد المستحقين للراتب التقاعدي اكثر من مستحق. فان وجد مستحق واحد فيمنح (٧٥%) من الراتب التقاعدي.

ثانياً: اذا انقطعت الحصة التقاعدية عن المستحق لاي سبب كان تلغى حصته من مجموع استحقاق الاسرة.

ثالثاً: يجوز للمتقاعد الذي ليس لديه خلف من الذين حددهم البند اولا من المادة -١٣- من هذا القانون ان يعين خلفا له في حياته من الذين يعيلهم شرعاً وبموجب قرار قضائي صادر عن محكمه.

المادة -١٧-

يتم التحقق عن الاشخاص الذين يطالبون بالتقاعد العائلي او المكافأة ومدى تحقق شروط الاستحقاق منهم وفقاً للأنظمة والتعليمات التي تصدر بموجب هذا القانون.

الفصل السادس

صندوق تقاعد موظفي الدولة

المادة -١٨-

اولاً: يؤسس صندوق يسمى (صندوق تقاعد موظفي الدولة) ويرتبط بدائرة التقاعد ويتمتع بالشخصية المعنوية.

ثانياً: تودع في الصندوق جميع التوقيفات التقاعدية التي تستقطع من موظفي الدولة وحصة مماثلة من الجهة التي يعملون بها.

ثالثاً: لوزير المالية اقراض الصندوق بما يمكنه من الايفاء بالتزاماته.

رابعاً: تدفع من الصندوق جميع الرواتب التقاعدية والمكافآت للموظفين الذين يستحقونها بعد تاريخ نفاذ هذا القانون.

خامساً: تحدد تشكيلات الصندوق ومهامه وسير العمل فيه ومجالات استثمار امواله بتعليمات يصدرها وزير المالية لهذا الغرض.

المادة -١٩-

اولاً: تستمر دائرة التقاعد بصرف الراتب التقاعدي للمتقاعد والمستحق الموجود قبل نفاذ هذا القانون.

ثانياً: يحتسب للمتقاعد حقوقه التقاعدية بموجب الاحكام القانونية النافذة قبل نفاذ هذا القانون ان كانت احالته على التقاعد تمت قبل ذلك ولم يصرف له الراتب التقاعدي او المكافأة التقاعدية بعد مراعاة احكام الفصل الخامس من هذا القانون.

الفصل السابع
الاعتراضات

المادة -٢٠-

اولاً: تشكل لجنة تسمى (لجنة تدقيق قضايا المتقاعدين) برئاسة قاضي من الصنف الثاني ينتدبه مجلس القضاء وعضوين من الموظفين القانونيين لاتقل درجتهما الوظيفية عن مدير احدهما من وزارة المالية والاخر من وزارة الدفاع تتخذ قراراتها بالاكثرية وينظر في جميع قضايا التقاعد المعترض عليها الناشئة من تطبيق احكام هذا القانون.

يطعن بقرارات اللجنة خلال تسعين يوما من تاريخ التبليغ او العلم بقرار الوزير او رئيس الدائرة او دائرة التقاعد.

ثانياً: يستوفي من المعترض رسم تحدده وزارة المالية ويعاد هذا الرسم اذا كان محقاً في اعتراضه او في جزء منه بعد اكتساب قرار المجلس الدرجة القطعية ويسري هذا الحكم على الاعتراضات المقدمة اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا القانون.

ثالثاً: للمعترض والمعترض عليه ان يميز قرار لجنة تدقيق قضايا المتقاعدين لدى الهيئة العامة لمجلس شورى الدولة خلال ستين يوماً من تاريخ تبليغه بقرار اللجنة المذكورة ويكون قرار الهيئة العامة الصادرة بذلك قطعياً.

رابعاً: اذا تسلم المتقاعد راتب التقاعد او المكافأة ولم يعترض على الاحتساب او الوقائع التي استند عليها الاحتساب خلال تسعين يوماً من تاريخ تسلمه الحقوق التقاعدية يسقط حقه في الاعتراض ويكون قرار دائرة التقاعد نهائياً.

الفصل الثامن
احكام متفرقة

المادة -٢١-

لا يجوز التنازل لشخص او جهة عن الحقوق التقاعدية ويعد باطلاً كل تنازل من هذا القبيل ولا يعتد به.

المادة -٢٢-

لا يجوز وضع الحجز على الراتب التقاعدي والمكافأة التقاعدية نتيجة لدين ترتب بذمة المتقاعد الا في أحدى الحالتين الآتيتين:

أولاً: اذا كان بسبب النفقة الشرعية.

ثانياً: اذا كان الدين يعود الى خزينة الدولة.

المادة -٢٣-

لا يجوز حجز اكثر من (٥٠%) خمسين من المئة من الراتب التقاعدي او المكافأة التقاعدية لاي سبب كان.

اولاً: لا تتقادم الحقوق التقاعدية ما دام المتقاعد او المستحق الذي لم يفقد شروط الاستحقاق على قيد الحياة مع مراعاة احكام هذا القانون.

ثانياً: اذا لم يقدم المتقاعد او وكيله القانوني طلب منحه الراتب التقاعدي خلال سنة من تاريخ انفكاكه من الوظيفة محالاً على التقاعد او لم يستلم راتبه التقاعدي خلال المدة المذكورة يصرف راتبه التقاعدي من تاريخ تقديمه الطلب ما لم يكن سبب عدم تقديمه الطلب او استلام راتبه التقاعدي بمعذرة مشروعة ويستثنى القاصر ومن بحكمه.

المادة -٢٥-

ان المستند الذي جرى عليه التعيين او تم تثبيت العمر بموجبه هو المعول عليه لغرض التثبت من العمر الحقيقي للموظف او المتقاعد ولا يعتد بأي تصحيح قضائي او إداري يصدر بعد ذلك.

المادة -٢٦-

لا يحق للمتقاعد بعد تسلمه مبلغ المكافأة التقاعدية إضافة أية خدمة تقاعدية ويسقط حقه فيها الا اذا أعيد تعيينه في أحدى دوائر الدولة.

المادة -٢٧-

للشركات العامة والجهات الاخرى المملوكة للدولة الممولة ذاتياً تأسيس نظم تقاعد خاصة بها بموافقة مجلس الوزراء.

المادة -٢٨-

أولاً: يستحق الراتب التقاعدي كل من أكمل خدمة تقاعدية فعلية في الدولة لاتقل عن (١٥) سنة ولا يزال على قيد الحياة وحرم منها لأي سبب كان قبل نفاذ هذا القانون.

ثانياً: للمشمول بالبند اولاً من هذا المادة تقديم طلب الى الجهة التي يعمل فيها ، ويعد مستحقاً للراتب التقاعدي من تاريخ تسجيله الطلب.

ثالثاً: تتولى دائرة التقاعد احتساب وصرف الراتب التقاعدي وفقاً لأحكام المادة -١٩- من هذا القانون.

المادة -٢٩-

يسري هذا القانون على جميع موظفي الدولة والعسكريين ومنتسبي قوى الامن الداخلي وموظفي الشركات العامة الموجودين في الخدمة بتاريخ نفاذ القانون.

المادة -٣٠-

تطبق احكام البند رابعاً من المادة (٧) من الفصل الثالث على كافة المتقاعدين المحالين على التقاعد قبل نفاذ هذا القانون.

المادة -٣١-

تلغى كافة النصوص القانونية التي تقرر للمتقاعد او المستحق راتباً تقاعدياً خلافاً لاحكام هذا القانون باستثناء قانون العجز الصحي للموظفين رقم (١١) لسنة ١٩٩٩ وامر سلطة الائتلاف المؤقتة رقم (٦٣) لسنة ٢٠٠٤ الخاص بالامتيازات الممنوحة لقطاع الامن العام بسبب العجز والوفاة وامر مجلس الوزراء رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٤ الخاص بتعويض الشهداء والمصابين نتيجة الاعمال الارهابية. والامر (١٧) لسنة ٢٠٠٤ (الحقوق التقاعدية الممنوحة للموظف الشهيد والمتوفين من الوزراء وذوي الدرجات الخاصة والمدراء العامين) والامر رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٤

(منح حقوق تقاعدية). والامر رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥ (تعديل قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦). والامر رقم (٩) لسنة ٢٠٠٥ المعدل بالامر رقم (٣١) لسنة ٢٠٠٥ (صرف رواتب تقاعدية). والقوانين الخاصة بتقاعد القضاة (قراري مجلس قيادة الثورة المنحل رقم (١٢٠) في ١٩٩٧/٨/٢٠ ورقم (١٤٥) في ٢٠٠١/٦/١٨ والامر رقم (٥٢) الصادر عن سلطة الائتلاف المؤقتة). وقانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٥ قانون الجمعية الوطنية. وقانون الحقوق التقاعدية لاعضاء المجلس الوطني المؤقت رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٥.

المادة -٣٢-

على وزير المالية اصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ احكام هذا القانون.

المادة -٣٣- ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

الأسباب الموجبة

من اجل توحيد أنظمة التقاعد المختلفة وتبسيط تطبيقاتها وإدخال مفاهيم حديثة عليها، ولرفع الغبن عن المتقاعدين الذين تآكلت حقوقهم او اهملت ، ولضمان مستقبل من سيتقاعد لاحقاً ، واعادة العمل بصندوق التقاعد كنوع من انواع التوفير ، مع عدم التفريط بالحقوق المكتسبة سابقاً ، شرع هذا القانون.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٤٠٥٦ في ٢٠٠٧/١٢/٢٧

قانون

رقم(٦٩) لسنة ٢٠٠٧

التعديل الأول لقانون التقاعد الموحد

رقم(٢٧) لسنة ٢٠٠٦

المادة(١)

يلغى نص المادة(١) من قانون التقاعد الموحد رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ ويحل محله ما يأتي :-

المادة(١)

أولاً:- يقصد بالكلمات والعبارات المبينة فيما يلي لأغراض هذا القانون المعاني المبينة ازاؤها:

أ. الوزارة:وزارة المالية.

ب. الهيأة:هيأة التقاعد الوطنية.

ج. رئيس الهيأة: موظف بدرجة وكيل وزارة.

د. الموظف: كل شخص عهدت اليه وظيفة داخلة في الملاك المدني او العسكري او قوى الأمن الذي يتقاضى راتباً من الدولة وتستقطع من راتبه الوظيفي التوقيفات التقاعدية ويشمل ذلك موظف القطاع العام ما لم يرد به نص خاص في هذا القانون يقضي بخلاف ذلك.

ه. الراتب الوظيفي : الراتب الاسمي بدون مخصصات والذي يتقاضاه الموظف في الخدمة التقاعدية.

و. الخلف: افراد عائلة الموظف او المتقاعد الذي يخلفونه عند وفاته وفقاً لما هو محدد في هذا القانون.

ز. اللجنة الطبية: اللجنة الطبية الرسمية المشكلة من قبل وزارة الصحة.

ح. الحقوق التقاعدية:الراتب التقاعدي او المكافأة التقاعدية.

ط. الخدمة التقاعدية:الخدمة التي تحتسب لغرض التقاعد بموجب احكام هذا القانون.

ي. المورد الخاص : المبلغ من الراتب الذي لا يقل عن راتب الحد الادنى لراتب تقاعد الاسرة.

ك. المستحق: من يستحق الحقوق التقاعدية من الخلف بموجب احكام هذا القانون.

ل. الحصة التقاعدية : الحصة الشهرية التي تؤول للمستحق من الراتب التقاعدي.

ثانياً:- تتحتم احالة الموظف الى التقاعد في احدى الحالتين الاتيتين:-

أ- عند اكماله سن الـ(٦٣) الثالثة والستين من العمر وهو السن القانون للتقاعد بغض النظر عن مدة خدمته ما لم ينص القانون على خلاف ذلك.

ب- اذا قررت اللجنة الطبية الرسمية المختصة عدم صلاحيته للخدمة.

ثالثاً:- لرئيس مجلس الوزراء باقتراح من الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة تمديد خدمة الموظف لمدة لاتزيد (٣) ثلاث سنوات عند اكماله السن القانوني للاحالة على التقاعد مع مراعاة ندرة الاختصاص ونوعية الوظيفة وحاجة الدائرة لخدماته.

رابعاً:- للموظف ان يطلب احالته الى التقاعد اذا كان قد اكمل سن الـ(٥٠) الخمسين سنة من العمر فأكثر او كانت له خدمة تقاعدية لا تقل عن ٢٥ خمسة وعشرون سنة وعلى الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او من يخوله أي منهما البت في طلبه خلال ٤٥ خمسة واربعون يوماً من تاريخ تسجيل الطلب في دائرة الموظف وبعكسه يعد الموظف محالاً على التقاعد بانتهائها.

خامساً:- لايمنع عزل الموظف او فصله او تركه للخدمة لاسباب اضطرارية عدا الاستقالة دون موافقة الجهة المختصة او ما في حكمها من استحقاقه الحقوق التقاعدية ولا يصرف الراتب التقاعدي الا اذا كان قد اكمل سن الخمسين من عمره.

سادساً:- يحال على التقاعد الموظف المعين بمرسوم جمهوري او بأمر من مجلس الوزراء او رئيس الوزراء او هيأة رئاسة مجلس النواب العراقي بالكيفية التي تم تعيينه فيها.

المادة(٢)

يلغى نص البند (ثالثاً) من المادة (٣) ويحل محله مايأتي :-

المادة(٣):-

ثالثاً: لمجلس الوزراء بناءاً على اقتراح وزير المالية تخفيض نسبة الاستقطاع في ضوء الوضع المالي لصندوق تقاعد موظفي الدولة وتستحصل موافقة مجلس النواب عند اقتراح زيادة هذه النسبة.

المادة(٣)

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

المادة(٤):-

أولاً:- تحتسب للموظف خدمة تقاعدية في الحالات الاتية:-

أ- خدمة الموظف الفعلية المؤداة في الدولة التي يتم استيفاء التوقيفات التقاعدية عنها.

ب- مدة بقاء الموظف خارج الخدمة المحتسبة لغرض التقاعد وفقاً لاحكام قانون المفصولين السياسيين رقم(٢٤) لسنة ٢٠٠٥ بعد استيفاء حصة الموظف من التوقيفات التقاعدية المقررة بموجب احكام القانون على اساس راتب الحد الادنى للشهادة الدراسية الحاصل عليها بتاريخ اعادته للخدمة ولاتستوفي حصة الدائرة عن المدة المحتسبة.

ج- مدة الدراسة النظامية للعسكري ومنتسب قوى الامن في الكليات والدراسات العليا التي انتهت بالحصول على الشهادة الدراسية قبل التحاقه بالخدمة وبما لايزيد على نصف خدمته العسكرية في الجيش او في قوى الامن على ان يتم استيفاء التوقيفات التقاعدية عنها وفقاً للنسب المقررة في القانون في ضوء راتبه الذي يتقاضاه بتاريخ تقديم الطلب باحتسابها.

ثانياً:- لاتعتبر اية مدة خدمة تقاعدية ما لم يسدد عنها التوقيفات التقاعدية وفق احكام هذا القانون ويجوز للموظف تسديد حصة الدائرة اذا كانت خدماته معارة الىجهة غير عراقية بموافقة دائرته.

ثالثاً:- للموظف الذي ترك الخدمة او استقال منها او احيل الى التقاعد ولم يتقاضى أي حقوق تقاعدية عن خدماته الوظيفية ان يضيف خدماته التي اداها في الدولة الى خدماته اللاحقة في القطاع الخاص.

المادة(٤)

يلغى نص البند (ثالثاً) و(رابعاً) من المادة (٥) من القانون ويحل محلهما ما يأتي:-

المادة(٥):-

ثالثاً:- مدة خدمة الموظف قبل اكماله الثامنة عشر من العمر ما لم ينص القانون على خلاف ذلك.

رابعاً:- مدة الخدمة بعد اكمال السن القانونية المنصوص عليها في الفقرة(أ) من البند ثانياً من المادة(١) من هذا القانون مع مراعاة احكام البند (ثالثاً) من المادة ذاتها.

المادة(٥):-

يلغى نص المادة (٦) من القانون ويحل محله مايأتي:-

المادة(٦):-

أولاً:- يستحق الموظف الذي يحال الى التقاعد الراتب التقاعدي اذا كانت مدة خدمته التقاعدية لاتقل عن (١٥) خمسةعشرة سنة ولايقل عمره عن ٥٠ خمسين سنة.

ثانياً:- اذا توفي الموظف اثناء الخدمة تحتسب خدمته التقاعدية (١٥) خمسة عشر سنة اذا كانت اقل من ذلك وتعفى المدة المضافة من التوقيفات التقاعدية.

المادة(٦):-

يلغى نص المادة(٧) من القانون ويحل محله ما يأتي:-

المادة(٧):-

أولاً:- يحتسب الراتب التقاعدي للموظف على اساس نسبة تراكمية مقدارها (٢,٥%) اثنان ونصف من المائة من معدل الراتب الوظيفي في الخدمة التقاعدية الاخيرة عن كل سنة خدمة تقاعدية في احدى الحالات التالية:-

أ- اذا كان عمره بتاريخ احالته الى التقاعد لايقل عن ٦٠ ستين سنة وله خدمة تقاعدية لاتقل عن ٢٥ خمس وعشرين سنة.

ب- اذا كان عمره بتاريخ الاحالة على التقاعد لايقل عن ٥٥ خمسة وخمسين سنة وله خدمة تقاعدية لاتقل عن ٣٠ ثلاثين سنة.

ج- اذا كان محال الى التقاعد لاسباب صحية.

د- اذا توفي اثناء الخدمة.

هـ- اذا كان عمر العسكري او منتسب قوى الامن في تاريخ احالته الى التقاعد لايقل عن ٥٠ خمسين سنة وله خدمة تقاعدية لاتقل عن ٢٠ عشرين سنة في مسلكه.

ثانياً:- في الحالات التي لا تنطبق عليها احكام البند (أولاً) من هذه التعليمات يحتسب الراتب التقاعدي على اساس نسبة تراكمية مقدارها ٢% اثنان من المائة من معدل الراتب في الخدمة التقاعدية الاخيرة عن كل سنة خدمة تقاعدية.

ثالثاً:- يحتسب الراتب التقاعدي للمشمولين بأحكام البند خامساً من المادة(١) من هذا القانون على اساس معدل الراتب الوظيفي لراتب المرتبة الاولى للدرجة الوظيفية الادنى من درجته.

رابعاً:- يقصد بمعدل الراتب الوظيفي في الخدمة التقاعدية الاخيرة لاغراض احتساب الراتب التقاعدي ما يأتي:-

أ- الراتب الوظيفي الاخير الذي استلمه الموظف في الخدمة التقاعدية اذا كان تاريخ انفكاكه من الخدمة قبل عام ٢٠٠٨.

ب- معدل راتب الموظف خلال ١٢ اثنا عشر شهراً في الخدمة التقاعدية اذا كان تاريخ انفكاكه من الخدمة قبل عام ٢٠١٠.

ج- يضاف الى معدل راتب الموظف المنصوص عليه في الفقرة (ب) من هذا البند معدل راتب ١٢ اثنا عشر شهراً عن كل سنة ابتداءا من عام ٢٠١٠ على ان يتم معادلة معدل الراتب مع النسبة المتنامية لمعدل الراتب.

د- لايؤخذ بالخدمة والرواتب التي تقل عن راتب تام لاغراض احتساب معدل راتب الموظف.

خامساً:-

أ- يصرف الراتب التقاعدي للمتقاعد الا اذا كان قد اكمل (٥٠) خمسين سنة من العمر وفي كل الاحوال لا يصرف عن الفترة السابقة لتاريخ اكمال السن المذكورة.

ب- اذا توفي الموظف المستقيل بموافقة اصولية او المحال على التقاعد بعد قطع علاقته من الخدمة وكانت له خدمة تقاعدية لاتقل عن (١٥) خمسة عشر سنة يصرف الراتب التقاعدي للمستحقين من عياله اعتباراً من تاريخ وفاته ان حصلت قبل اكمال الـ(٥٠) خمسين سنة من العمر.

ج- يستثنى من احكام الفقرة(أ) من هذا البند المحال الى التقاعد لاسباب صحية والمحال الى التقاعد للفترة من ٢٠٠٦/١/١٧ ولغاية صدور هذا القانون ويصرف له الراتب التقاعدي حسب احكام هذا القانون.

سادساً:- تعد مدة الخدمة التي لاتقل عن (٦) ستة اشهر ، سنة كاملة لاغراض احتساب الراتب التقاعدي وتهمل مدة الخدمة اذا كانت اقل من (٦) ستة اشهر وفي كل الاحوال لا تحتسب تكملة السنة لاغراض استحقاق الراتب التقاعدي.

سابعاً:-لا يجوز ان يزيد الراتب التقاعدي عن (٨٠%) عن اخر راتب وظيفي تقاضاه الموظف في الخدمة التقاعدية.

ثامناً:- لا يجوز ان يقل الراتب التقاعدي للموظف المشمول باحكام هذا القانون عن (١٥٠٠٠٠) مئة وخمسون ألف دينار.

تاسعاً:-يحتسب الراتب التقاعدي للمحال الى التقاعد من ٢٠٠٦/١/١٧ وفقاً لاحكام هذه المادة على ان لايقل عما كان يتقاضاه قبل صدور هذا التعديل.

المادة(٧):-

يلغى نص البند (ثانياً) من المادة (١٠) من القانون ويحل محله ما يأتي:-

المادة(١٠):-

ثانياً:- للوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة ان تعيد الموظف المعاد تعيينه الى التقاعد واذا كانت اعادة تعيينه بوظيفة مدير عام او الدرجات الخاصة يتم تطبيق احكام البند (سادساً) من المادة(١) من هذا القانون.

المادة(٨):-

يلغى نص المادة(١٣) من القانون ويحل محله ما يأتي:-

المادة(١٣):-

أولاً:- عيال المتوفي (خلفه) الذين يستحقون الراتب التقاعدي هم:-

الزوج او الزوجات

الابن

البنت

الام

الاب

الاخ او الاخت اذا كان المتوفي اعزب وتوفي والداه قبله

ثانياً:- يستحق الخلف الراتب التقاعدي العائلي اذا لم يتقاضى راتب خدمة او راتب تقاعدي ولم تكن له مهنة او يعمل في القطاع الخاص بالاضافة الى الشروط المنصوص عليها في هذا القانون وفق الاتي:-

أ- الابن او البنت او الاخ او الاخت القاصر لمن لم يكمل سن الثامنة عشر من العمر ولغاية سن الثاني والعشرين منه وان كان مستمراً على الدراسة الاعدادية او لغاية سن السادسة والعشرين من العمر ان كان مستمراً على الدراسة الجامعية او المعاهد العالية.

ب- الزوجة او البنت او الاخت ان لم تكن بعصمة زوج.

ج- الزوج والاب ان كانا معدمين وعاجزين عجزاً كلياً ودائمياً عن العمل بموجب تقرير من اللجنة الطبية بتاريخ وفاة معيلهم الذي يطلبان عنه الراتب التقاعدي العائلي ويعد في حكم العاجز لهذا الغرض من كان قد اكمل سن (٦٣) الثالثة والستين من العمر.

د- الام اذا لم يكن لديهامورد خاص.

هـ- البنت او الاخت اذا لم يكن لها معيل شرعي.

ثالثاً:- يستمر صرف تقاعد الخلف للابن والبنت بعد حلول اجل قطع الراتب التقاعدي وفق الاتي:-

أ- للابن في حالة عدم وجود معيل له قانوناً وكان عاجزاً عجزاً كلياً دائمياً عن العمل بتقرير من اللجنة الطبية على ان يعاد فحصه من اللجنة الطبية بعد خمس سنوات ويقطع راتبه التقاعدي العائلي في حالة حصوله علىمورد خاص ولايعتد بالعجز الحاصل بعد سن الخمسين من العمر لغرض استحقاق الراتب التقاعدي العائلي.

ب - يقطع الراتب التقاعدي العائلي عن الزوجة او البنت او الاخت عندالتعيين او اذا اصبح لها مورد خاص او عند الزواج ويعاد للزوجة او البنت عند الطلاق او الترمل مع مراعاة توفر شروط الاستحقاق المنصوص عليها في هذا المادة.

المادة(٩):-

يلغى نص المادة(١٥) من القانون ويحل محله ما يأتي:-

المادة(١٥):- لا يجوز للمستحق تناول اكثر من حصة تقاعدية واحدة واذا استحق عن اكثر من معيل فله ان يختار ولمرة واحدة فقط مبلغ الحصة الاكبر ويستثنى من ذلك القاصر المستحق للحصة التقاعدية عن والديه المتوفين.

المادة(١٠):-

يلغى نص المادة(١٦) -

أولاً :- عند وفاة الموظف او المتقاعد يوزع راتبه التقاعدي على المستحقين من الخلف بنسبة ٦٠% ستين من المائة ان وجد مستحق واحد وبنسبة ٧٥% خمسة وسبعين من المائة ان كانا اثنين يوزع بينهما بالتساوي وبنسبة ١٠٠% مئة من المائة ان كانوا ثلاثة او اكثر ويوزع بينهم بالتساوي.

ثانياً:- يعاد توزيع الراتب التقاعدي على المستحقين من الخلف وفقاً لما نص عليه في البند (اولاً) من هذه المادة عند قطع الراتب التقاعدي العائلي عن أي منهم على ان لايقل مجموع الراتب التقاعدي العائلي للاسرة عن (١٣٠) الف دينار وان بقى مستحق واحد.

ثالثاً:- اذا كان احد افراد الخلف متقاعداً فله ان يختار ولمرة واحدة بين الاحتفاظ براتبه التقاعدي او تناول الراتب التقاعدي العائلي الاكثر الذي يستحقه حسب احكام هذا القانون فيما لو لم يكن متقاعد.

المادة(١١):-

يلغى نص المادة(١٨) من القانون ويحل محله ما يأتي :-

المادة(١٨):-

أولاً:- تحل هيأة التقاعد الوطنية المنصوص عليها في هذا القانون محل دائرة التقاعد اينما ورد اسمها وتنتقل اليها موجودات دائرة التقاعد وحقوقها والتزاماتها ويكون للهيأة رئيس بدرجة وكيل وزارة.

ثانياً:- يؤسس صندوق يسمى (صندوق تقاعد موظفي الدولة) يرتبط بالهيئة ويتمتع بالشخصية المعنوية ويمثله رئيس الهيأة وينظم عمله بنظام داخلي باقتراح من الوزارة وموافقة مجلس الوزراء.

ثالثاً:- يدير الصندوق مجلس ادارة يحدد اعضائه وتشكيلاته واعماله وسير العمل فيه ومجالات استثمار امواله في النظام الداخلي المذكور في البند (ثانياً) من هذه المادة.

رابعاً:- تتكون ايرادات الصندوق مما يلي:-

أ- مبالغ التوقيفات التقاعدية التي تستقطع من رواتب موظفي الدولة.

ب- مساهمة الدولة بما يعادل (١٢%) من راتب الموظف.

ج- مبالغ التوقيفات التقاعدية التي يدفعها الموظف عن خدماته المضافة لغرض التقاعد.

د- المبالغ المتأتية عن استثمار اموال الصندوق.

هـ- مبالغ الرواتب التقاعدية المصروفة استثناءاً من احكام هذا القانون للمحالين الى التقاعد بعد ٢٠٠٦/١/١٧ والتي تقوم وزارة المالية باعادة مبالغها الى الصندوق سنوياً.

و- المنح والاعانات التي تقدمها وزارة المالية الى الصنوق.

ز- التبرعات والهبات من داخل العراق واذا كان من خارج العراق تستحصل موافقات الجهات المختصة بذلك.

خامساً:- تودع في الصندوق المنصوص عليه في البند (ثانياً) من هذه المادة جميع التوقيفات التقاعدية التي تستقطع من موظفي الدولة كما تقوم الجهة التي يعمل لديها الموظف بتسديد ما يعادل (١٢%) اثنى عشر من المائة من راتب الموظف الىالصندوق شهرياً من ميزانيتها.

سادساً:- تصرف منحة سنوياً من وزارة المالية الى صندوق التقاعد تسمى (منحة اعانة الصندوق) يتم تحديد مبلغها بالتنسيق بين االدارة الصندوق ودائرة الموازنة في وزارة المالية.

سابعاً:- تدفع من الصندوق للموظفين المشمولين باحكام هذا القانون الذين تستقطع منهم التوقيفات التقاعدية لحسابه جميع الرواتب التقاعدية والمكافئات التي يستحقونها بعد تاريخ نفاذ هذا القانون.

ثامناً:- تقوم الهيأة من السنة الاولى لبدء الصندوق في عمله بوضع قاعدة البيانات الخاصة بموظفي الدولة والمتقاعدين المشمولين باحكام هذا القانون لضمان الشفافية وتسهيل الحصول على تقديرات دقيقة عن مدى الاستقرار المالي للصندوق وعلى الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة تزويدها بالبيانات الخاصة بمنتسبيها.

تاسعاً:- تفتح فروع لادارة اعمال الصندوق في دوائر الهيأة الفرعية في المحافظات وتقوم وزارة المالية بتهيئة المستلزمات المالية والعقارية والبشرية.

عاشراً:- تنظم الهيأة موازنة الصندوق السنوية وتقدمها الى وزارة المالية للمصادقة عليها كما وتقوم وزارة المالية برفع حسابات الصندوق الختامية ضمن الحساب الختامي للدولة الى مجلس الوزراء لعرضه على مجلس النواب لاقراره.

المادة (١٢)

يلغى نص المادة (١٩) من القانون ويحل محله ما يأتي:-

المادة(١٩):-

أولاً:-تتحمل الموازنة العامة للدولة ما يأتي:-

أ- الرواتب التقاعدية للمتقاعدين قبل نفاذ القانون بضمنها المكافئات التقاعدية.

ب- الرواتب التقاعدية المستحقة استثناء من احكام هذا القانون اعتباراً من ٢٠٠٦/١/١٧.

ثانياً:- تستمر الهيأة باحتساب وصرف الرواتب التقاعدية والمكافئات التقاعدية المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة مع مراعاة احكام الفصل الخامس من القانون عند منح الخلف الراتب التقاعدي العائلي.

المادة(١٣)

أولاً:- يلغى نص الفقرة (ب) من أولاً من المادة (٢٠) من القانون ويحل محله ما يأتي:-

المادة (٢٠):-

أولاً:- لذوي العلاقة الطعن امام اللجنة خلال تسعين يوماً من تاريخ التبليغ او العلم بقرار الوزير المختص او رئيس الدائرة او الهيأة.

ثانياً:- يلغى نص البند(ثالثاً) من المادة(٢٠) من القانون ويحل محله ما يأتي:-

ثالثاً:-

أ- للمعترض والمعترض عليه تمييز قرار لجنة تدقيق قضايا المتقاعدين لدى محكمة التمييز خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تبليغه بقرار اللجنة المذكورة ويكون قرار محكمة التمييز قطعياً.

ب- فيما خلا مبلغ الرسم المنصوص عليه في البند(ثانياً) من هذه المادة تكون طلبات الحقوق التقاعدية والقرارات الصادرة بها ، والطعون التي تجري عليها ، والقرارات الصادرة بنتيجة الطعون وجميع اجراءات التبليغ معفاة من اي رسم بما في ذلك رسم الطابع.

المادة(١٤)

يلغى نص المادة (٢٧) من القانون ويحل محله ما يأتي:-

المادة(٢٧):-

أولاً:- لمجلس الوزراء بناءاً على اقتراح من وزير المالية وخلال سنة من تاريخ صدور القانون شمول أي من موظفي شركات القطاع المختلط المعينين قبل ٢٠٠٣/٤/٩ باحكام هذا القانون.

ثانياً:-تنقل دائرة التقاعد والضمان الاجتماعي للعمال وصندوق التقاعد والضمان الاجتماعي للعمال من وزارة العمل والشؤون الاجتماعية الى الهيأة بموجوداتها وحقوقها والتزاماتها وموظفيها وتصبح من تشكيلاتها اعتباراً من ٢٠١٠/١/١ وعلى الجهات ذات العلاقة تهيئة المستلزمات المطلوبة والعمل على تنفيذ ذلك.

المادة(١٥)

يلغى نص المادة(٢٨) من القانون ويحل محله ما يأتي:-

المادة(٢٨):- للموظف الذي يعين او يعاد تعيينه طلب احتساب خدمته الفعلية السابقة لتاريخ تعيينه المؤداة في دوائر الدولة قبل نفاذ هذا القانون بعد تسديده التوقيفات التقاعدية عنها ان لم يكن قد سدد التوقيفات التقاعدية عنها وفقاً لاحكام هذا القانون وعلى اساس راتبه عند التعيين.

المادة(١٦)

يلغى نص المادة(٢٩) من القانون ويحل محله ما يأتي:-

المادة(٢٩):-

أولاً:-

أ- يمنح الراتب التقاعدي لمنتسبي الجيش السابق والكيانات المنحلة وفقاً للتشريعات النافذة قبل صدور هذا القانون لمن له خدمة تقاعدية لاتقل عن (١٥) سنة ويمنح من له خدمة تقاعدية تقل عن ذلك مكافأة تقاعدية تحتسب على اساس راتب شهرين عن كل سنة خدمة فعلية من راتب الحد الادنى للدرجة الوظيفية او الرتبة حسب سلم رواتب الموظفين النافذ في ٢٠٠٤/١/١.

ب-يسري حكم الفقرة(أ) من هذا البند على المشمول باحكام الامر ٩١ لسنة ٢٠٠٤ الذي لم يعاد للخدمة في الدولة بعد بعد ٢٠٠٣/٩/٤.

ثانياً:-

أ- يلغى قانون التقاعد المدني رقم ٣٣ لسنة ١٩٦٦ والاحكام الخاصة بالتقاعد المنصوص عليها في قانون الخدمة والتقاعد رقم(١) لسنة ١٩٧٥ وفي قانون الخدمة والتقاعد لقوى الامن الداخلي رقم (١) لسنة ١٩٧٨ وفي قانون جهاز المخابرات رقم(١٦١) لسنة ١٩٧٥ وفي قواعد الخدمة والتقاعد لهيأة التصنيع العسكري.

ب-تعتبر الحقوق التقاعدية التي تم منحها اوالواجبة التقدير لمن احيل الى التقاعد وانفك من الوظيفة التقاعدية او لاسرته قبل نفاذ القانون نهائية الا فيما يرد به نص في هذا القانون.

ثالثاً:- تسري احكام هذا القانون على الموظف الذي يحال او يعاد الى التقاعد في او بعد تاريخ نفاذه.

رابعاً:- تطبق الاحكام الواردة في هذا القانون على جميع الامور التي تستجد في احوال المتقاعدين وعيالهم منذ تاريخ نفاذه بصرف النظر عن القانون الذي كان مطبقاً عليهم قبل نفاذه.

المادة(١٧)

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

المادة(٣٠) :-

أولاً:-

أ- تعدل رواتب المتقاعدين قبل نفاذ هذا القانون الى الحدود المبينة في الجدول الملحق بهذا القانون اعتباراً من ٢٠٠٧/١٠/١ دون المساس بحقوقهم المكتسبة.

ب-تحتسب رواتب المتقاعدين المشمولين باحكام هذا القانون المحالين الى التقاعد من ٢٠٠٦/١/١٧ على اساس الراتب الوظيفي لسلم الرواتب الوظيفية المعدل في ٢٠٠٧/١/١.

وتصرف الفروقات عنها اعتباراً من ٢٠٠٧/١٠/١.

ثانياً:- لمجلس الوزراء باقتراح من وزير المالية الموافقة على مايأتي:-

أ- زيادة الرواتب التقاعدية المذكورة في البند (أولاً) من هذه المادة وكذلك رواتب المتقاعدين المحالين الى التقاعد بعد نفاذ هذا القانون كلما زادت نسبة التضخم السنوي على ان لاتتجاوز الزيادة نسبة التضخم ولا يشمل ذلك الرواتب التقاعدية التي يتم زيادتها خلافاً لذلك.

ب-تعديل النسبة التراكمية المنصوص عليها في المادة(٧) من القانون وفقاً لدراسات اكتوارية تبدأ بعد الثلاث سنوات الاولى من تاريخ نفاذ هذا القانون ويجري بعد كل (٥) خمس سنوات تقويم نتائج هذه الدراسات من جهة تدقيقية مستقلة لضمان استقرار صندوق التقاعد ويجوز الاخذ بنسبة معدل التوقيفات التقاعدية الىمعدل المدة المتوقعة لحياة المتقاعد بنظر الاعتبار لغرض تعديل النسبة التراكمية على ان يتم اشعار مجلس النواب.

المادة(١٨)

يلغى نص المادة(٣١) من القانون ويحل محله مايأتي:_

المادة(٣١):-

أولاً:- تلغى كافة النصوص القانونية التي تقرر للمتقاعد او المستحق راتباً تقاعدياً خلافاً لاحكام هذا القانون باستثناء

١- قانون العجز الصحي رقم (١١) لسنة ١٩٩٩.

٢- الامر رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٤ الخاص بالحقوق التقاعدية الممنوحة للموظف الشهيد والمصاب والمتوفي.

٣- الامر رقم (٦) لسنة ٢٠٠٥ والخاص بتعديل قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦.

٤- الامر رقم (٩) لسنة ٢٠٠٥ المعدل بالامر رقم (٣١) لسنة ٢٠٠٥ الخاص بصرف رواتب تقاعدية لاصحاب الدرجات الخاصة من المذكورين.

٥- التشريعات الخاصة بتقاعد القضاة (قرارات مجلس قيادة الثورة المنحل رقم ١٠٢١ في ١٩٨٣/٩/١٣ ورقم ١٢٠ في ١٩٩٧/٨/٢٠ ورقم ١٤٥ في ٢٠٠١/٦/١٨ والامر رقم ٥٢ الصادر عن سلطة الائتلاف المؤقتة لسنة ٢٠٠٤).

٦- البند ثانياً من المادة ٦ من الامر رقم ٣٠ لسنة ٢٠٠٥ قانون المحكمة الاتحادية العليا.

٧- قانون المجلس الوطني المؤقت رقم ١٤ لسنة ٢٠٠٥.

٨- قانون الجمعية الوطنية رقم ٣ لسنة ٢٠٠٥.

٩- قانون الشهداء رقم ٣ لسنة ٢٠٠٦.
١٠- قانون مؤسسة السجناء السياسيين رقم ٤ لسنة ٢٠٠٦.
١١- قانون المفوضية العليا للانتخابات رقم (١١) لسنة ٢٠٠٧.
١٢- قانون مجلس النواب رقم ٥٠ لسنة ٢٠٠٧.

ثانياً:- لايزيد بأي حال من الاحوال مجموع الاستحقاق التقاعدي الشهري للمتقاعد المشمول باحكام القوانين والقرارات والاوامر المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة على ٨٠% ثمانين من المائة من مجموع الراتب والمخصصات او الراتب اوالمكافأة الشهرية الذي كان يتقاضاه في الشهر الاخير من خدمته التقاعدية عدا الشهيد مع مراعاة احكام البند (ثانياً) من المادة (٣٠) المعدلة في هذا القانون ولايعمل باي نص قانوني يقضي بخلاف ذلك.

ثالثاً:- تسري احكام البند (ثانياً) من هذه المادة على المحال الى التقاعد او خلفه قبل صدور هذا القانون الذي يتقاضى راتباً تقاعدياً يعادل او يساوي راتبه او راتب اقرانه و راتب ومخصصات اقرانه المستمرين في الخدمة ويحدد راتبه التقاعدي بما لايزيد على٨٠% مما يتقاضاه من راتب تقاعدي حالياً مع مراعاة احكام البند (ثانياً) من المادة (٣٠) المعدلة في هذا القانون ولاتسترد الفروقات التقاعدية السابقة ولايعمل باي نص قانوني يقضي بخلاف ذلك.

رابعاً:- يتم توزيع الراتب التقاعدي لخلف الموظف او المتقاعد المتوفي المشمول باحكام البندين (ثانياً وثالثاً) من هذه المادة وكذلك راتب الشهيد وفقاً لاحكام المادة (١٦) من هذا القانون ولاتسترد منهم الفروقات السابقة.

خامساً:-

أ- تنصرف كلمة (الموظف) الواردة في الامر ١٧ لسنة ٢٠٠٤ الى منتسبي القوات المسلحة من العسكريين وقوى الامن والى منتسبي حماية المنشآت والى الموظف الذي يعمل بموجب عقد في دوائر الدولة وتعدل رواتبهم التقاعدية وفقاً لاحكام الامر المذكور اعتباراً من تاريخ صدور هذا القانون.

ب-يحتسب الراتب التقاعدي للموظف المشمول باحكام الفقرة (أ) من هذا البند الذي يعمل بموجب عقد في دوائر الدولة على اساس الراتب الذي يستحقه بموجب الشهادة الدراسية الحاصل عليها مع مراعاة احكام هذا القانون.

ج-تسري احكام الفقرة (أ) من هذا البنج على المشمولين به اعتباراً من ٢٠٠٣/٤/٩ وتصرف لهم فروقات الرواتب التقاعدية السابقة.

سادساً:- استثناء من احكام القانون وباقتراح من رئيس الجمهورية او رئيس مجلس الوزراء ومصادقة مجلس النواب العراقي:-

أ- يخصص راتب تقاعدي لايتجاوز مائتان وخمسون الف دينار شهرياً للعراقي او لعياله المنصوص عليهم في المادة (١٣) من القانون اذا لم يكن له راتب من الدولة او كان راتبه التقاعدي يقل عن ذلك بسبب قتله او وفاته او اصابته بعجز كلي نتيجة مواقفه الوطنية مع مراعاة احكام المادة (١٦) من القانون.

ب- تعديل الراتب التقاعدي لبعض الشخصيات الوطنية التي تضررت من النظام السابق وبما يتناسب ومركزها الاجتماعي.

المادة(١٩) : ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعد نافذا من تاريخ ٢٠٠٦/١/١٧.

طارق الهاشمي	عادل عبد المهدي	جلال طالباني
نائب رئيس الجمهورية	نائب رئيس الجمهورية	رئيس الجمهورية

الأسباب الموجبة

لغرض تحقيق التوازن بين منتسبي الدولة الموجودين في الخدمة بتاريخ نفاذ القانون والمحالين الى التقاعد قبل نفاذه من حيث مقدار الراتب وطريقة احتسابه ووضع معادلة دقيقة لاحتسابه ووضع نصوص قانونية واضحة لضم الخدمة وانتقال الموظف ولازالة الغموض الذي اكتنف بعض نصوصه ، شرع هذا القانون.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٤٠٢٨ في ٢٠٠٦/١١/١٣

بناء على ما اقره مجلس النواب طبقاً لأحكام الفقرة اولاً من المادة الحادية والستين من الدستور واستناداً إلى أحكام الفقرة (خامساً/أ) من المادة مائة وثمانية وثلاثين من الدستور . قرر مجلس الرئاسة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٦/١١/٢ إصدار القانون الآتي :

قانون التضمين
رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٦

المادة ١

يتحمل الموظف او المكلف بخدمة عامة او الشركة العامة او الخاصة او المقاول مسؤولية التعويض عن الاضرار التي تكبدها المال العام بسبب اهماله او تقصيره او مخالفته القوانين والانظمة والتعليمات .

المادة ٢

يشكل الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة لجنة تحقيقية من ثلاثة اعضاء على الاقل من ذوي الخبرة والاختصاص ويكون احد اعضائها موظفاً قانونياً لتحديد مبلغ التضمين والمسؤول عن احداث الضرر المنصوص عليه في المادة (١) من هذا القانون وجسامة الخطأ المرتكب وما اذا كان عمديا او غير عمدي وعلى اللجنة الاستعانة بجهة رسمية ذات اختصاص .

المادة ٣

يصدر الوزير المختص او رئيس الجهة الغير مرتبطة بوزارة قراره بناء على توصيات اللجنة المشكلة بموجب المادة (٢) من هذا القانون .

المادة ٤

يسدد الموظف او المكلف بخدمة عامة او الشركة او المقاول مبلغ التضمين صفقة واحدة وللوزير المختص او رئيس الجهة غير مرتبطة بوزارة الموافقة على تقسيطه لمدة لا تزيد على (٥) خمسة سنوات ولقاء كفالة عقارية ضامنة .

المادة ٥

للمضمن المنصوص عليه في المادة (١) من هذا القانون اقامة الدعوى لدى محاكم البداءة خلال (٣٠) يوما من تاريخ التبليغ به بقرار التضمين ويكون الحكم الذي تصدره المحكمة قابلاً للطعن فيه خلال (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ التبلغ به امام محكمة الاستئناف بصفتها التمييزية ويكون القرار الصادر بنتيجة الطعن باتا وملزما .

المادة ٦

تسري احكام قانون تحصيل الديون الحكومية رقم (٥٦) لسنة ١٩٧٧ على المضمن في حالة امتناعه عن اداء مبلغ التضمين او عدم الطعن بقرار التضمين طبقا للمادة (٦) من هذا القانون او عدم تسديده أي قسط من الاقساط المترتبة بذمته وخلال مدة لا تتجاوز (٣٠) ثلاثين يوما من تاريخ استحقاقه ويعد التقسيط ملغيا وتستقطع الاقساط المتبقية بذمته صفقة واحدة .

المادة ٧

تسري احكام هذا القانون على الموظفين والمكلفين حتى بعد انتهاء خدماتهم لاي سبب كان .

المادة ٨

تلغى قرارات مجلس قيادة الثورة (المنحل) المرقمة (١٧٦)في ١٩٩٤/١٠/١٣ و (١٦٠) في ١٩٩٧/١٠/٢٦ و (٨١) في ١٩٩٨/٦/١٤ و (١٠٠) في ١٩٩٩/٦/٢٢ و(٥) ١/١٠ و (٢٠٢) في ٢٠٠٢/٩/٢٤ .

المادة ٩ : لوزير المالية اصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ احكام هذا القانون .

المادة ١٠ : ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

طارق الهاشمي	عادل عبد المهدي	جلال طالباني
نائب رئيس الجمهورية	نائب رئيس الجمهورية	رئيس الجمهورية

الاسباب الموجبة

بالنظر الى ان احكام قرارات مجلس قيادة الثورة (المنحل) المتعلقة بالتضمين اصبحت لا تتماشى مع المتغيرات والمستجدات في العراق الجديد وبغية فسح المجال للقضاء للنظر في الطعون في قرارات التضمين ، شرع هذا القانون .

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد بتاريخ
استنادا" الى احكام المادة (٩) من قانون التضمين رقم(١٢) لسنة ٢٠٠٦
اصدرنا التعليمات الاتية :ـ

تعليمات رقم (٣) لسنة ٢٠٠٧
تسهيل تنفيذ قانون التضمين
رقم(١٢) لسنة ٢٠٠٦

المادة ـ١ـ

تسري احكام هذه التعليمات على الموظف او المكلف بخدمة عامة اوالشركةالعامة او الخاصة اوالمقاول الذي يتسبب في احداث الضرر بالمال العام.

المادة ـ٢ـ

على الدائرة المعنية التي حصل فيها الضرر بالمال العام ابلاغ الوزارة المختصة او الجهة غير المرتبطة بوزارة بذلك الضرر.

المادة ـ٣ـ

يشكل الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة لجنة تحقيقية من ثلاثة اعضاء ذوي الخبرة والاختصاص على ان يكون احد اعضائها موظفا" قانونيا" لاجراء التحقيق في الحالة المبلغ عنها .

المادة ـ٤ـ

اولا" ـ تتولى اللجنة التحقيقية المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه التعليمات مايلتي:

أ ـ تحديد المسؤول عن احداث الضرر بالمال العام وجسامة الخطا المرتكب وفيما اذا كان عمديا" او غير عمدي.
ب ـ تحديد مبلغ الضرر حسب الاسعار السائدة وقت وقوعه
ج ـ التوصية بتضمين المنتسب في احداث الضرر مبلغ التعويض عنه حسب الأسعار السائدة وقت حصول الضرر اذا كان الخطأ غير عمدي وبضعف المبلغ المذكوراذا كان الخطأ عمديا"

ثانيا" ـ ترفع اللجنة توصياتها الى الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة لاصدار قرار بالتضمين بناء على هذه التوصية

المادة ـ٥ـ

يستوفي مبلغ التضمين من المتضمن صفقة واحدة وللوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة الموافقة على تقسيط مبلغ التضمين باقساط شهرية لمدة لاتزيد على(٥) خمس سنوات من تاريخ صدور قرار التضمين على ان يقدم المتضمن ضمانة عقارية لاتقل قيمتها عن مبلغ التضمين ويتم وضع اشارة الحجز بحكم الرهن على العقار في التسجيل العقاري المختصة وفقا" للقانون .

المادة ـ٦ـ

تحديد الجهة المعنية مقدار الاقساط وتاريخ استحقاقها وتابعة استيفائها في المواعيد التي تحددها ٠

المادة ـ٧ـ

للتضمين الطعن بقرار التضمين لدى محكمة البداءة المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوما"من تاريخ تبليغه بقرار التضمين ويكون الحكم الذي تصدره المحكمة قابلا" للطعن به امام محكمة الاستئناف بصفتها التمييزية المختصة خلال (٣٠) ثلاثين يوما" من تاريخ التبليغ به او اعتباره
مبلغا" ويكون القرار الصادر نتيجة الطعن ٠

المادة ـ٨ـ

يتولى الموظف المخول بتطبيق احكام قانون تحصيل الديون الحكومية رقم (٥٦) لسنة ١٩٧٧اتخاذ لإجراءات المنصوص عليها في القانون المذكور انفا" بحق المضمكن في احدى الحالتين الاتيتين :

اولا" ـ امتناعه عن تسديد مبلغ التضمين الذي صدر به قرار تضمين وفق الاحكام المنصوص عليها في هذه التعليمات بعد انتهاء مدة الطعن او عند عدم قيامه بالطعن بقرار التضمين ٠

ثانيا"ـ امتناعه عن تسديد احد الاقساط المستحقة بذمته خلال مدة لاتتجاوز (٣٠)ثلاثين يوما" من خلال تاريخ الاستحقاق وبعد التقسيط ملغيا" وتستوفي الاقساط المتبقية بذمته صفقة واحدة

المادة ـ٩ـ

لايمنع استيفاء مبلغ التضمين وفقا" للقانون الوزارة المختصة او الجهة غير المرتبطة بوزارة من اتخاذ الاجراءات القانونية بحق المتسبب في حصول الضرر بالمال العام او أحالته الى المحاكم الجزائية اذا كان فعله يشكل جريمة يعاقب عليها القانون ٠

المادة ـ١٠ـ

لايمنع انتهاء خدمة الموظف او المكلف بخدمة عامة لاي سبب كان من تطبيق احكام هذه التعليمات علية ٠

المادة ـ١١ـ

تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية وتعد نافذه مـ ـ ـ ـ ـ ـ ـن تاريخ ٢٠٠٦/١١/١٣ تاريخ نفاد القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠٠٦

بافر جبر الزبيدي
وزير الماليـ ـ ـ ـ ـة
/ ١٢ /٢٠٠٧

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٤٠٥٤ في ٢٠٠٧/١٢/٩

قانون

تحديد بدلات إيجار الوحدات السكنية لدوائر الدولة والقطاع العام

رقم (٦٢) لسنة ٢٠٠٧

المادة-١-

النسب المدرجة ادناه تستقطع من راتب الموظفون المخصصات الذي يشغل وحدة سكنية عائدة لاحدى دوائر الدولة والقطاع العام كبدل ايجار عن تلك الوحدة وحسب نوع تلك الوحدة وكما يلي:-

أولاً:- الدار او المشتمل المعد للسكن

مساحة البناء (متر مربع)	مدينة بغداد	مراكز المحافظات	مراكز الاقضية
اقل من ١٠٠ متر مربع	%٥	%٤	%٣
١٠٠متر مربع-اقل من ٢٠٠متر مربع	%٦	%٥	%٤
٢٠٠ متر مربع-اقل من ٣٠٠ متر مربع	%٧	%٦	%٥
أكثر من ٣٠٠متر مربع	%٨	%٧	%٦

ثانياً:- الشقة السكنية:-

ترتيب الشقة	مدينة بغداد	مراكز المحافظات	مراكزالاقضية
ط١- ط٢	%٥	%٤	%٣
ط٣- ط٤	%٤,٥	%٣,٥	%٢,٥
ط٥ – ط٦	%٤	%٣	%٢
ط٧ فما فوق	%٣,٥	%٢,٥	%١,٥

تطبق المعايير اعلاه في حالة كون مساحة الشقة الاساس (٢٠٠ متر مربع فاكثر) ويتم تخفيض بدل ايجار الشقة بنسبة (٠,٥%) عن كل (٣٠ متر مربع) اقل من المساحة الاساس للشقة ، وعلى ان لاتقل نسبة الاستقطاع من الراتب كبدل ايجار عن (٢,٥% في مدينة بغداد) ، (٢% في مراكز المحافظات) ، (١,٥% في مراكز الاقضية).

ثالثاً:- يعفى شاغلو الوحدات السكنية لدوائر الدولة والقطاع العام في النواحي والقرى والمناطق الحدودية من الاستقطاع لتشجيع الموظفين للخدمة في المناطق النائية ولكون غالبيتهم من الموظفين الجدد الذين تكون رواتبهم في الحدود الدنيا.

المادة-٢-

يلغى قرار مجلس قيادة الثورة (المنحل) رقم (٩١٣) في ١٩٧٨/٧/٨.

المادة-٣-

يصدر وزير المالية تعليمات لتسهيل تنفيذ احكام هذا القانون.

المادة-٤-

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

طارق الهاشمي	عادل عبد المهدي	جلال طالباني
نائب رئيس الجمهورية	نائب رئيس الجمهورية	رئيس الجمهورية

الأسباب الموجبة

بغية اعادة النظر في نسب بدلات ايجار الدور والشقق السكنية والمشتملات العائدة لدوائر الدولة والقطاع العام والمستأجرة من قبل الموظفين وبغية التخفيف عن كاهل الموظفين بتخفيض هذه النسب ، شرع هذا القانون.

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية ذي العدد ٤١٠٨ في ٢٠٠٩/٢/٩

استناداً الى احكام المادة (٣) من قانون تحديد بدلات ايجار الوحدات السكنية لدوائر الدولة والقطاع العام رقم (٦٢) لسنة ٢٠٠٧

اصدرنا التعليمات الاتية :

رقم (٣) لسنة ٢٠٠٨

تعليمات

تسهيل تنفيذ قانون تحديد بدلات ايجار الوحدات السكنية لدوائر الدولة والقطاع العام

رقم (٦٢) لسنة ٢٠٠٧

المادة -١-

تسري احكام هذه التعليمات على الوحدات السكنية الحكومية (دوراً كانت او شققاً او مشتملات) المعدة لسكنى الموظفين والتي تشغل ايجاراً سواء كانت لدوائر الدولة او القطاع العام.

المادة -٢-

تكون نسبة استقطاع بدلات ايجار الوحدات السكنية التي تشغل ايجاراً من رواتب شاغيلها دون مخصصاتهم وحسب ما مبين ادناه:

اولاً- الدار او المشتمل المعد للسكن :

مساحة البناء (متر مربع)	مدينة بغداد	مراكز المحافظات	مراكز الاقضية
اقل من (١٠٠) متر مربع	٥%	٤%	٣%
(١٠٠) متر مربع-اقل من (٢٠٠) متر مربع	٦%	٥%	٤%
(٢٠٠) متر مربع-اقل من (٣٠٠) متر مربع	٧%	٦%	٥%
(٣٠٠) متر مربع فأكثر	٨%	٧%	٦%

ثانياً – الشقة السكنية :

ترتيب الشقة	مدينة بغداد	مراكز المحافظات	مراكز الاقضية
ط ١ – ط ٢	٥%	٤%	٣%
ط ٣ – ط ٤	٤,٥ %	٣,٥ %	٢,٥ %
ط ٥ – ط ٦	٤%	٣%	٢%
ط ٧ فما فوق	٣,٥ %	٢,٥ %	١,٥ %

المادة -٣ –

اولاً- تطبق النسب المنصوص عليها في البند (ثانيا) من المادة (٢) من هذه التعليمات عندما تكون مساحة الشقة الاساس (٢٠٠) متر مربع فاكثر.

ثانياً – تخفض النسب المنصوص عليها في البند (ثانياً) من المادة (٢) من هذه التعليمات من الشقق التي تقل مساحتها عن المساحة الاساس المنصوص عليها في البند (اولا) من هذه المادة نسبة (٠,٥ %) من كل (٣٠) متر مربع اقل من المساحة المذكورة وعلى ان لاتقل نسبة الاستقطاع من الراتب في كل الاحوال عن (٢,٥ %) في مدينة بغداد و (٢ %) في مراكز المحافظات و (١,٥ %) في مراكز الاقضية.

ثالثاً- تشتمل النسب المنصوص عليها في المادة (٢) من هذه التعليمات الموظفين الذين يشغلون الوحدات السكنية الحكومية بتخصيص من الدوائر والجهات المعنية وبناء على مقتضيات عملهم.

رابعاً- يستقطع نصف النسبة المقررة في المادة (٢) من هذه التعليمات اذا اشترك في اشغال الوحدات السكنية الحكومية اكثر من موظف واحد الا اذا كانوا يؤلفون بمجموعهم عائلة واحدة ففي هذه الحالة تستقطع النسبة من راتب من خصصت له الوحدة المذكورة.

خامساً- تسري النسبة المقررة للوحدات السكنية الحكومية الواقعة في مركز المحافظة على الوحدة السكنية الحكومية التي تقع في الاماكن المعمورة المتصلة بمركز المحافظة او القريبة منه وان كانت تابعة لقضاء او ناحية المركز.

المادة -٤ –

اولاً- يعفى شاغلو الوحدات السكنية في النواحي والقرى النائية والمناطق الحدودية من استقطاع بدلات ايجار الوحدات السكنية الحكومية.

ثانياً- يقصد بعبارة المناطق الحدودية المنصوص عليها في البند (اولا) من هذه المادة هي المنطقة الواقعة خارج حدود البلدية ومراكز الاقضية والنواحي وضمن المناطق الحدودية.

المادة -٥ –

اولاً- لايجوز تجزئة الماجور الا في حالات خاصة وبعد الحصول على موافقة الجهة المعنية.

ثانياً- يقصد بالتجزئة ايجار قسم من الوحدات السكنية الى موظف وبقاء الاقسام الاخرى منها خالية.

المادة -٦ –

اولاً- تستوفى بدلات الايجار باقساط تستقطع من راتب الموظف شاغل الوحدة السكنية شهرياً.

ثانياً- يكون محاسبو الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة ومدراء الخزائن في المحافظات ومدراء المال في الاقضية والنواحي وجميع المسؤولين عن صرف الرواتب مسؤولين عن استقطاع بدلات ايجار الوحدة السكنية.

ثالثاً- يتحمل الموظف شاغل الوحدة السكنية اجور الماء والكهرباء والخدمات الاخرى اضافة الى بدل الايجار.

المادة -٧ – تكون الافضلية في ايجار الوحدة السكنية كما يأتي:

اولاً- عند التنافس يفضل شاغل العنوان الوظيفي الاعلى وعند التساوي في العنوان الوظيفي يرجح في التخصيص شاغل الوظيفة الاكثر اهمية والذي يكون لاسكانه علاقة في تمكنه من الاستقرار والانصراف الى واجبه الرسمي.

ثانياً- ان لايملك الموظف او زوجه وحدة سكنية تقع في المكان الذي يقع فيه الاجور.

ثالثاً- المتزوج على الاعزب ويفضل المتزوج من موظفة.

رابعاً- من تتطلب طبيعة عمله التجوال او الايفاد خارج مقر الوظيفة كما يؤخذ عدد افراد عائلته بنظر الاعتبار.

خامساً- الارملة والمطلقة ومن اكملت (٤٠) اربعين سنة من العمر فاكثر ولم تتزوج.

المادة -٨ –

لاتعد الوحدة السكنية خالية عند تمتع الموظف باجازة تاركا امتعته واثاثه فيها.

المادة -٩ –

لايجوز للموظف اشغال الوحدة السكنية قبل تنظيم استمارة التعهد وتوقيعها منه وتنظيم الاستمارة بـ(٣) ثلاث نسخ من الدائرة المعنية يحتفظ الشاغل بواحدة منها وتودع الثانية لدى الموظف المسؤول عن استقطاع بدل الايجار وتحفظ الثالثة في الاضبارة المختصة وتخضع الاستمارة لاحكام تعليمات التسليم والتسلم بين الموظفين والحفاظ على موجودات دوائر الدولة رقم ٣ لسنة ١٩٩٧.

المادة -١٠ –

يكون شاغل الوحدة السكنية مسؤولا عن الاضرار التي تلحق بالماجور.

المادة -١١ –

اولا- على شاغل الماجور ان يحافظ على الماجور وموجوداته وتسليمه الى الموظف المسؤول وهي سالمة وكاملة بموجب محضر ينظم لهذا الغرض.

ثانياً- يلتزم الموظف المسؤول عند تسلمه الوحدة السكنية بالتحقيق عند اخلائها من النواقص والاضرار التي الحقها الشاغل وعند وجود اضرار ونواقص تثبت بموجب محضر كشف ويكاف الشاغل السابق المسؤول عن تلك النواقص والاضرار باكمال النواقص ورفع الاضرار وعند امتناعه تتم مساءلته وفقا للقانون.

المادة -١٢ –

اولاً- أ-اذا انتهت خدمة الموظف لاي سبب كان فعليه اخلاء وتسليم الوحدة السكنية خالية من الشواغل خلال مدة اقصاها(٩٠) تسعون يوماً من تاريخ تبلغه بالاخلاء ويستمر باستيفاء بدلات الايجار منه خلال هذه المدة وفق النسب المنصوص عليها في المادة (٢) من هذه التعليمات وعلى اساس راتبه الذي كان يتقاضاه بتاريخ انتهاء خدمته.

أ- في حالة امتناع الشاغل عن تخلية الوحدة السكنية عند انتهاء المدة المحددة يعتبر غاضباً ويلزم باجر المثل وتتخذ الاجراءات بحقه لرفع يده عن الماجور ومطالبته باجر المثل وفق الطرق المقررة قانوناً.

ثانياً- يسري حكم البند (اولا) من هذه المادة على عائلة الموظف المتوفي اذا استمرت في اشغال الوحدة السكنية بعد تاريخ وفاته.

المادة -١٣ –

تلغى تعليمات بدلات ايجار الدور الحكومية عدد ٩ لسنة ١٩٧٨.

المادة -١٤ –

تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية وتنفذ من ٢٠٠٧/١٢/٩ تاريخ نفاذ قانون تحديد بدلات ايجار الوحدات السكنية لدوائر الدولة والقطاع العام رقم ٦٢ لسنة ٢٠٠٧.

باقر جبر الزبيدي
وزير المالية

استنادا الى احكام المادة (٣) من قانون تحديد بدلات ايجار الوحدات السكنية لدوائر الدولة والقطاع العام رقم (٦٢) لسنة ٢٠٠٧

رقم (٢) لسنة ٢٠١٠

تعليمات

التعديل الأول لتعليمات تسهيل تنفيذ قانون تحديد بدلات أيجار الوحدات السكنية لدوائر الدولة والقطاع العام رقم (٣) لسنة ٢٠٠٨

المادة -١-

يضاف ما يلي الى المادة (٦) من تعليمات تسهيل تنفيذ قانون تحديد بدلات أيجار الوحدات السكنية لدوائر الدولة والقطاع العام رقم (٣) لسنة ٢٠٠٨ ويكون البند(رابعا) لها :

رابعا-أ-

تقيد بدلات أيجار العقارات المتخذة وحدات سكنية المسجلة لدى دائرة التسجيل العقاري باسم الدوائر الممولة تمويلا مركزيا أيرادا نهائيا للخزينة العامة

ب- تقيد بدلات أيجار العقارات المتخذة وحدات سكنية المسجلة باسم الدوائر الممولة تمويلا ذاتيا ايرادا لحساب تلك الدوائر

المادة -٢-

تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية وتعد نافذة من ٢٠٠٨/١٢/٩ ،تاريخ نفاذ قانون تحديد بدلات ايجار الوحدات السكنية لدوائر الدولة والقطاع العام رقم (٦٢) لسنة ٢٠٠٧.

باقر جبر الزبيدي
وزير المالية

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٤٠٦١ في ٢٠٠٨/٢/١٤

قانون
الهيئة الوطنية العليا للمسألة والعدالة
رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٨
الفصل الاول

المادة (١) :

يقصد بالتعابير الواردة في هذا القانون المعاني المبينة بازائها :-

اولاً :- الهيئة :-(الهيئة الوطنية العليا للمساءلة والعدالة).

ثانياً :- المدعي العام للهيئة :-

ثالثاً :- هيئة التمييز :-هي الهيئة المختصة في محكمة التمييز بتطبيق قانون الهيئة الوطنية العليا للمساءلة و العدالة.

رابعاً :- الاجتثاث :-

خامساً :- حزب البعث :-وهو حزب البعث العربي الاشتراكي الذي استولى على السلطة في العراق بتاريخ ١٧ /٧ /١٩٦٨ والمحضور بموجب المادة (٧) من الدستور العراقي.

سادساً :- العضو :-وهو كل شخص انتمى لحزب البعث وادى يمين الولاء له.

سابعاً :- النظام البائد :-

النظام الحاكم في العراق للمدة من ١٧ /تموز / ١٩٦٨ ولغاية ٩/ نيسان/ ٢٠٠٣.

ثامناً :- الاجهزة الامنية (القمعية) :-

وهي اجهزة الامن العام و المخابرات والامن الخاص والحمايات الخاصة والامن القومي والامن العسكري والاستخبارات العسكرية وفدائيي صدام في ظل النظام البائد.

تاسعاً :- اعوان النظام :-وهم الاشخاص من المنتمين الى حزب البعث ، او المنتسبين الى الاجهزة القمعية او المتعاونين معهم ، او المستفيدين من نهب ثروات البلاد الذين استخدمهم النظام البائد في قتل المواطنين وقمعهم واضطهادهم باي شكل من الاشكال.

عاشراً :- الوزارات و الاجهزة الامنية :-(وزارة الدفاع ووزارة الداخلية ووزارة الدولة لشؤون الامن الوطني وجهاز الاستخبارات ومستشار الامن الوطني وكافة الاجهزة الامنية الاخرى).

الفصل الثاني
التأسيس و الاهداف

المادة -٢-

اولاً :- تحل بموجب هذا القانون تسمية الهيئة الوطنية العليا للمساءلة و العدالة بوصفها هيئة مستقلة مالياً وادارياً محل تسمية الهيئة الوطنية العليا لاجتثاث البعث وتتمتع بكافة صلاحياتها الدستورية وبالشخصية المعنوية ذاتها وترتبط بمجلس النواب وتواصل اعمالها بالتنسيق مع السلطة القضائية والاجهزة التنفيذية.

ثانياً :- تعد الهيئة جهه كاشفة عن المشمولين بالاجراءات الواردة في الفصل الرابع من هذا القانون.

ثالثاً :- رئيس الهيئة وهو المسؤول عن تنفيذ سياستها ومهامها والاشراف والمتابعة لاعمالها ، وله الحق في اصدار القرارات والتعليمات والتوجيهات اللازمة لتفعيل عمل الهيئة ولتحقيق اهدافها ويمارس كافة الصلاحيات المخولة له ويكون بدرجة وزير وله ان يخول جزءاً من صلاحياته القابلة للتخويل حسب القانون الى نائبة الذي هو بدرجة وكيل وزير.

رابعاً :- تتكون الهيئة من سبعة اعضاء بدرجة مدير عام من اصحاب الخبرة السياسية والقانونية يراعى فيها التوازن في تمثيل مكونات المجتمع العراقي يقترحهم مجلس الوزراء ويوافق عليهم مجلس النواب بالاغلبية البسيطة ويصادق عليه مجلس الرئاسة.

خامساً :- تتخذ الهيئة قراراتها وفقاً لهذا القانون باغلبية اربعة اصوات وتنفذ فوراً.

سادساً :- تنتخب الهيئة من بين اعضاءها بالاقتراع السري المباشر رئيساً ونائباً ويصادق عليهما مجلس النواب بالاغلبية المطلقة.

سابعاً :- لمجلس النواب سحب الثقة من رئيس الهيئة بالاغلبية المطلقة وفق الاجراءات المتبعة دستورياً.

ثامناً :- يشترط في عضو الهيئة ما يأتي :

أ- ان يكون عراقياً كامل الاهلية مقيماً في العراق.

ب- ان يكون حاصلاً على شهادة جامعية اولية.

ج- ان لايقل عمره عن ٣٥ عام.

د- ان لايكون محكوماً بجريمة مخلة بالشرف.

ه- ان لايكون مشمولاً باجراءات اجتثاث البعث.

و- ان لا يكون من اعوان النظام البائد على حساب المال العام.

ز- ان يكون متمتعاً بالسمعة الحسنة والنزاهه والاستقامة.

تاسعاً :-

تشكل هيئة تميزيه في محكمه التميز تسمى بهيئه التميز للمسائله والعداله من سبعه قضاة غير مشمولين باجراءات اجتثاث البعث يرشحهم مجلس القضاء الاعلى و يصادق عليها مجلس النواب يرئسهم القاضي الاقدم وتتخذ قراراتها باغلبية اربعة اصوات.

عاشراً :- تنظر هيئة التمييز في جميع الطعون المقدمة من المشمولين بالاجراءات المنصوص عليها في هذا القانون.

حادي عشر :- يكون مقر الهيئة الرئيس في بغداد ويجوز للهيئة فتح مكاتب فرعية في داخل العراق.

المادة -٣-

تهدف الهيئة الى ما يلي :-

اولاً : منع عودة حزب البعث فكراً وادارة وسياسة ممارسة.

ثانياً : تطهير مؤسسات القطاع الحكومي والقطاع المختلط ومؤسسات المجتمع المدني والمجتمع العراقي من منظومة حزب البعث تحت أي شكل من الاشكال.

ثالثاً : احالة عناصر حزب البعث المنحل و الاجهزة القمعية الذين يثبت التحقيق ادانتهم بافعال اجرامية بحق ابناء الشعب الى المحاكم لينالوا جزاءهم العادل.

رابعاً : تمكين ضحايا جرائم حزب البعث و الاجهزة القمعية من خلال مراجعة الجهات المختصة من المطالبة باستيفاء التعويض عن الاضرار التي لحقتهم جراء تلك الجرائم.

خامساً : الاسهام في الكشف عن الاموال التي استحوذ عليها اعوان النظام البائد بطرق غير مشروعة داخل العراق و خارجه و اعادتها الى الخزينة العامة.

سادساً : خدمة للذاكرة العراقية من خلال توثيق الجرائم والممارسات غير المشروعة لعناصر حزب البعث و اجهزته القمعية وتوفير قاعدة بيانات متاحة عن العناصر المذكوره ،لتحصين الاجيال القادمة من السقوط في براثن الظلم والطغيان والاضطهاد.

الفصل الثالث

مهام الهيئة

المادة -٤-

تتبنى الهيئة تحقيق اهدافها المهام والوسائل الاتية :-

اولاً :- تطبيق احكام هذا القانون بما ينسجم والنصوص الدستورية ذات العلاقة.

ثانياً :- تقديم الادلة والوثائق التي تتوافر لدى الهيئة عن الجرائم التي ارتكبها عناصر حزب البعث والاجهزة القمعية بحق المواطنين الى القضاء العراقي عن مكتب المدعي العام.

ثالثاً :- تلقي الشكاوي من المتضررين جراء ممارسات وجرائم عناصر حزب البعث والاجهزة القمعية ، وجمع ادلة والوثائق والمستندات عن الجرائم المذكورة ومتابعة ذلك.

رابعاً :- تقديم الدراسات والتوصيات اللازمة من خلال التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتعديل او الغاء التشريعات التي اصدرها النظام البائد وكان من شأنها افادة اعوان النظام المذكور على وجه الخصوص دون بقية فئات الشعب العراقي.

خامساً :- خدمة الذاكرة التاريخية من خلال توثيق الفضائح والمعاناة في ظل النظام البائد لتحصين الاجيال من السقوط مرة اخرى في براثن الطغيان والاضطهاد ولبث روح التعايش والمصالحة والسلم الاهلي والعدالة والمساواة والمواطنة بين العراقيين وتعمل بشكل خاص على تحقيق ما يأتي:-

أ- استكمال تعريف اولئك الافراد المشمولين باجراءات الاجتثاث خلال مدة عمل الهيئة ونشر قائمة باجراءات الاجتثاث المقررة في هذا القانون بحيث تجمع قائمة باسماء جميع الافراد الذين خضعوا لهذه الاجراءات موضحة درجة كل فرد وتأريخ صدور امر اجتثاث البعث ذات الصلة ، ويتم الاحتفاظ بهذه القائمة في ارشيف حزب البعث المنحل.

ب- تؤول جميع ملفات حزب البعث المنحل ذمةً على الحكومة من اجل الاحتفاظ بها حتى يتم تأسيس ارشيف عراقي دائم وفق القانون.

ج- المساهمة في تطوير البرامج الاجتماعية التثقيفية التي تؤكد على التعددية السياسية والتسامح و المساواة وحقوق الانسان و تشجب في الوقت نفسة الجرائم التي ارتكبها النظام البائد وثقافة الحزب الواحد والتهميش و الاقصاء.

المادة - ٥-

على الهيئة السعي لتنفيذ قراراتها وتوجيهاتها من خلال وضع آلية محددة لتطبيق اجراءاتها المتضمنة تحقيق الهوية والبراءة الخطية والتعهد بعدم العودة للنشاط الحزبي تحت أي مسمى كان بما يتلائم واحكام هذا القانون.

الفصل الرابع

الاجراءات

المادة - ٦ -

على الهيئة اتباع الاجراءات الاتية بحق المنتمين الى صفوف حزب البعث والاجهزة القمعية قبل تأريخ ٢٠٠٣/٤/٩ لغرض تحقيق اهداف الهيئة وتنفيذ مهامها :

اولاً :- انهاء خدمات جميع الموظفين ممن كان بدرجة عضوشعبة واحالته الى التقاعد بموجب قانون الخدمة والتقاعد.

ثانياً :- احالة جميع الموظفين الذين يشغلون احدى الدرجات الخاصة (مدير عام او ما يعادلها فما فوق) ممن كانوا بدرجة عضو فرقة في صفوف حزب البعث على التقاعد بحسب قانون الخدمة والتقاعد.

رابعاً :- يمنع فدائيو صدام من أي حقوق تقاعدية لعملهم في الجهاز المذكور.

خامساً :- السماح لجميع الموظفين غير ذوي الدرجات الخاصة ممن كانوا بدرجة عضو فرقة فما دون في صفوف حزب البعث بالعودة الى دوائرهم او الاستمرار بوظائفهم.

سادساً :- لا يسمح لاعضاء الفرق بالعودة للخدمة او الاستمرار في الخدمة في الهيئات الرئاسية الثلاث ومجلس القضاء والوزارات والاجهزة الامنية ووزارتي الخارجية والمالية.

سابعاً:-لا يصرف الراتب التقاعدي او منحة لكل من كان منتمياً لحزب البعث بعد ٢٠٠٣/٣/٢٠ وحصل على اللجوء السياسي او الانساني في أي دولة من الدول.

ثامناً :- يمنع من اشغال وظائف الدرجات الخاصة (مدير عام او مايعادلها فما فوق ومدراء الوحدات الادارية) كل من كان بدرجة عضو فما فوق في صفوف حزب البعث واثرى على حساب المال العام.

تاسعاً :- احالة جميع من لم يشمل بقانون الخدمة والتقاعد للعمل في دوائر الدولة ما عدا الهيئات الرئاسية الثلاث ومجلس القضاء والوزارات و الاجهزة الامنية والخارجية والمالية ويستثنى من ذلك الفقرة الاولى من المادة اعلاه.

عاشراً :- تسقط كافة الحقوق الواردة في الفقرات السابقة عن كل شخص من ثبتت قضائياً مشاركتة بجرائم ضد الشعب العراقي او اثرى على حساب المال العام.

المادة -٧-

اولاً :- على جميع المشمولين بحق الاحاله على التقاعد بموجب احكام الماده (٦) من هذا القانون تقديم الطلبات الرسميه للاحاله على التقاعد خلال فترة (٦٠) يوماً من نفاذ هذا القانون لمن كان في داخل العراق و(٩٠) يوماً لمن كان خارج العراق وبخلافه تسقط حقوقهم بالعوده للوضيفه

ثانياً:-على جميع المشمولين بحق العوده الى الوظيفة بموجب احكام الماده(٦) من هذا القانون تقديم الطلبات الرسميه للاعاده خلال فتره (٦٠)يوم من نفاد هذا القانون لمن كان في داخل العراق و(٩٠) يوماً لمن كان خارج العراق وبخلافه تسقط حقوقه بالعوده للوضيفه.

المادة -٨-

تسقط كافه الاستثناءات والحقوق ويفصل من الخدمه بتهمة الاخلال بالشرف كل من استفاد من هذا القانون من الاعضاء السابقين في حزب البعث وثبت لاحقاً بموجب حكم قضائي تقديم معلومات كاذبه او انتماءه او عودته الى تشكيلات الاحزاب المحظوره او تقديم العون لها او الترويج لها ويطلب قضائياً بتسديد ما استحصله من حقوق واموال.

المادة-٩-

تلغى كافه الدرجات الوضيفيه والعسكريه والاوسمه والالقاب التمتع بها اعضاء الفرق والشعب والفروع والمكاتب القوميه والقطريه بسبب انتمائهم الى حزب البعث وتلغى كافه الامتيازات المترتبه عليها.

المادة -١٠-

يحال جميع الذين ارتكبوا جرائم بحق الشعب العراقي او اثرى على حساب المال العام من الذين انتموا الى حزب البعث القمعيه والقوات المسلحه الى المحاكم وحسب الاصول لمحاكمتهم على الجرائم بحق الشعب العراقي.

المادة-١١-

يحاكم حزب البعث المنحل كحزب ونظام لارتكابه الجرائم ضد الشعب العراقي.

المادة-١٢-

لمجلس الوزراء حق النظر في الحالات الاستثنائيه للعوده الى الوظيفة للمشمولين بهذا القانون وبحسب مقتضيات المصلحه العامه بنائاً على طلب الوزير المختص وبالتنسيق مع الهيئه واتخاذ القرار المناسب بشأنهاولا يكون القرار نافذاً الابمصادقة مجلس النواب عليه.

المادة -١٣-

اولاً:-تلزم الهيئات الرئاسيه الثلاث ومجلس القضاء والوزارات والدوائر غير المرتبطه بالوزاره والهيئات المستقله ومنظمات المجتمع المدني كافه بتنفيذ قرارات وتوجيهات الهيئه المشرعة لهذا القانون.

ثانياً:-يعترض الشخص المسؤول اوالموضف المختص الممتنع عن تنفيذ قرارات وتوجيهات الهيئه الى المساءلة الجزائية وفقاً لقانون العقوبات.

المادة -١٤-

يتولى المدعي العام عملية تلقي الشكاوي بصدد الجرائم المنسوبة الى عناصر حزب البعث والاجهزة القمعية واعوان النظام البائد وتحريك الدعاوي بشأنها امام المحاكم المختصة عند توافر الادلة الثبوتية.

الفصل الخامس

الاعتراضات

المادة-١٥-

يجوز للمشمولين باحكام المادة (٦) من هذا القانون والدوائر التي انتسبوا اليها ولمجلس المحافظة وحكومة الاقليم التي تقع فيها تلك الدوائر ومكتب المدعي العام في الهيئة الاعتراض على القرارات الصادرة امام هيئة التمييز خلال مدة (٣٠) يوماً من تاريخ تبليغ المشمول بالقرار او اعتباره مبلغا بحسب قواعد التبليغ الواردة في قانون المرافعات المدنية.

المادة -١٦-

يعد الموظفون الذين تصدر قرارات الهيئة بشمولهم بالاجراءات الواردة بالمادة (٦) من هذا القانون في اجازة اعتيادية براتب تام خلال المدة التي يجوز لهم فيها الاعتراض ولحين البت في امرهم من قبل هيئة التمييز وحسب المادة (١٧) من هذا القانون.

المادة -١٧-

تصدر هيئة التمييز قرارها في الاعتراضات الواردة خلال مدة لاتزيد عن (٦٠) يوماً وتكون قراراتها قطعية وباتة.

الفصل السادس

هيكلية الهيئة

المادة -١٨-

اولا: ترتبط برئيس الهيئة الدوائر الاتية :-

١- مكتب رئيس الهيئة : ويديره موظف بعنوان مدير ويتولى تنظيم مراسلات رئيس الهيئة ومواعيده ومقابلاته واية مهام يكلفه رئيس الهيئة بها.

٢- نائب رئيس الهيئة : ويكون بدرجة خاصة وبمستوى وكيل وزارة.

ثانياً: دوائر الهيئة: ويرأس كل منها مدير عام وتتكون من :

أ- مكتب المدعي العام : ويتكون من ثلاث من المدعيين العاميين يتم تنسيبهم للعمل في الهيئة من مجلس القضاء الاعلى من المعروفين بالنزاهة والكفاءة وحسن سمعته ومن غير المشمولين بالاجراءات الواردة في هذا القانون ويختص بتلقي الشكاوي بصدد الجرائم المنسوبة الى عناصر حزب البعث والاجهزة القمعية وجميع الادلة الثبوتية بصددها وتحريك الدعاوي اما المحكمة المختصة عن تلك الجرائم.

ب- الدائرة القانونية : ويراسها مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية في القانون على الاقل ولديه خبرة لاتقل عن عشر سنوات وتتولى تلقي الاخبارات عن المشمولين باجراءات الاجتثاث والجرائم المرتكبة من قبلهم والتحقق فيها ورفع التوصيات بشأنها والنظر في طلبات العودة الى الوظيفة وطلبات الاستثناء وطلبات الاحالة على التقاعد والترافع عن الهيئة امام المحاكم المختصة وتبليغ قرارات الهيئة ودراسة التشريعات التي سنها النظام البائد وافاد من خلالها عناصر النظام واعوانه على وجه الخصوص وتقديم المقترحات والتوصيات اللازمة بشأنها بما يضمن العدالة والمساواة وتتولى متابعة قرارات الهيئة الخاصة بالاجتثاث وتنفيذها.

ت- دائرة المعلوماتية : ويراسها مدير عام حاصل على شهادة جامعية اولية على الاقل ولديه خبرة لاتقل عن عشر سنوات وتتولى جمع وارشفة المعلومات المتوافرة عن اعضاء حزب البعث وعناصر الاجهزة القمعية والمعلومات المتوافرة عن الجرائم المرتكبة من قبلهم بحق ابناء الشعب والاموال التي استحوذوا عليها بصورة غير مشروعة وتزود الجهات ذات العلاقة بتلك المعلومات لغرض اتخاذ اللازم بحقهم.

ث- دائرة الشؤون الادارية والمالية : يرئسها مدير عام حاصل علىشهاده جامعيه اوليه على الاقل ولديه خبره لا تقل عشر سنوات وتتولى تامين الخدمات الاداريه للموظفين وتكون مسؤوله عن الامور الماليه واعداد الميزانيه السنويه والتقرير المالي للهيئه.

ج- دائره الكيانات الماليه والاقتصاديه: ويرئسها مدير عام حاصل على شهاده جامعيه اوليه على الاقل ولديه خبره لاتقل عن عشر سنوات وتتولى احصاء وتقييم الكيانات الماليه والاقتصاديه التي استولى عليها اعوان النظام البائد ومتابعه هذه الاملاك والكيانات داخل العراق وخارجه وتقديم التوصيات للجهات ذات العلاقه لاستردادها

ح- الدائره الاعلاميه:ويراسها مدير عام حاصل على شهاده جامعيه اوليه على الاقل ولديه خبر ه لا تقل عن عشر سنوات وتتولى تخطيط نشاطات الهيئه وابراز اهميه تلك النشاطات ونشرها عبر وسائل الاعلام والاسهام في النشاطات الاجتماعيه والتثقيفيه التي تؤكد على التعدديه السياسيه والتسامح والمساواة وتشجب الجرائم والفضائح التي ارتكبها النظام البائد وثقافة الحزب الواحد وسياسه التهميش والاقصاء

خ- دائره المفتش العام: ويراسها مدير عام حاصل على شهاده جامعيه اوليه على الاقل ولديه خبره لا تقل عن عشر سنوات وتمارس الرقابه على اعمال الهيئه.

الفصل السابع

احكام عامه ختاميه

الماده-١٩-

تقوم الهيئه بتقديم تقرير فصلي عن جميع اعمالها وما اتخذته من اجراءات الى مجلس النواب

الماده-٢٠-

تعد الاجراءات التي اتخذتها الهيئه قبل نفاذ هذا القانون نافذه متى ماكانت متوافقه مع احكام القوانين النافذه في حينهاما لم تتعارض واحكام هذا القانون

الماده-٢١-

تسري احكام قانون الخدمه المدنيه رقم(٢٤) لسنة ١٩٦٠ المعدل واحكام قانون انضباط موضفي الدوله رقم(١٤) لسنه ١٩٩١ على موضفي الهيئه

الماده-٢٢-

يتقاضى منتسبوا الهيئه مخصصات خطوره تعادل (٥٠%) من الرواتب التي يتقاضونها

الماده- ٢٣-

تقوم الهيئه بنشر اسماء المشمولين بالاجراءات موضوع الماده (٦) من هذا القانون ودرجاتهم الحزبيه ومواقعهم الوظيفيه وتأريخ صدور تلك الاجراءات عبر وسائل الاعلام

الماده -٢٤-

تعد الهيئه ارشيف لكافة المشمولين باجراءات الماده(٦) من هذا القانون ودرجاتهم الحزبيه ومواقعهم الوظيفيه وتاريخ صدور تلك الاجراءات ويتم احاله الارشيف المذكور الى مجلس الوزراء ليتم اعمامه على كافة الوزارات والدوائر الغير مرتبطه بوزارة والهيئات المستقله ومنظمات المجتمع المدني.

المادة -٢٥-

لمجلس النواب حل الهيئة بعد انتهاء مهمتها باغلبية اعضائه المطلقة وفقاً للدستور وينهى تنسيب القضاة والمدعين العامين ويعادون الى العمل في مجلس القضاء الاعلى ما لم يبلغوا سن التقاعد قبل حل الهيئة وينقل منتسبوا الهيئة بدرجاتهم وعناوينهم الوظيفية الى ملاك الهيئات الرئاسية الثلاث والوزارات والاجهزة الامنية ووزارة العدل و المالية ويستمر تمتعهم بالمخصصات المالية التي يتقاضونها في الهيئة بعد النقل لمدة سنة واحدة.

المادة -٢٦-

يحال رئيس الهيئة ونائبة والمدراء العاملون فيها الى الوزارات او الهيئات وبحسب الحاجة او التقاعد وبحسب خدمتهم في دوائر الدولة.

المادة-٢٧-

يقوم رئيس الهيئة باصدار النظام الداخلي لتنظيم العمل في الهيئة خلال (٣٠) يوماً من تأريخ تكليفة بمهامه.

المادة -٢٨-

تحل تسمية الهيئة الوطنية العليا للمساءلة والعدالة محل الهيئة الوطنية العليا لاجتثاث البعث.

المادة -٢٩- لا يعمل باي قانون يتعارض واحكام هذا القانون.

المادة -٣٠- ينفذ هذا القانون من تأريخ نشره في الجريدة الرسمية.

الاسباب الموجبة

- بالنظر لشدة معاناة العراقيين وعلى مدة (٣٥) عاماً تعرضوا خلالها لابشع صور الاضطهاد والقهر والحرمان على يد اكثر الانظمه الشموليه تعسفاً واجراماً.
- وللدور الكبير الذي قام به قياديو ا وعناصر ذلك النظام من البعثيين والعاملين في الاجهزة القمعية في اضطهاد وظلم ابناء الشعب ومحاولتهم اضعاف الشعور بالمواطنة والانتماء للوطن.
- ومراعاة لما هو ملموس من مشاعر القلق البالغ لدى العراقيين تجاه الخطر المتمثل باستمرار مشاركة حزب البعث المنحل وعناصره في مفاصل الحياة العامة.
- وادراكاً للضرورة الملحة لاحالة عناصر الحزب المنحل الذين يثبت ارتكابهم الجرائم بحق العراق وابنائه الى المحاكم المختصة لينالوا جزائهم العادل.
- وتمكيناً للمتضررين من حزب البعث والاجهزة القمعية من مراجعة المحاكم المختصة للمطالبة بالتعويض عن الاضرار التي لحقت جراء الممارسات غير القانونية للحزب والاجهزة المذكورة.
- وللاخذ بعين الاعتبار وجود حالات انتماء صوري لبعض الفئات من الشعب الى صفوف الحزب المنحل مع عدم ايمانها بافكار البعث الدكتاتورية وممارساته القمعية.
- واستمراراً للاجراءات التي اتخذتها الهيئة الوطنية العليا المستقلة لاجتثاث البعث في تطهير المجتمع العراقي ومؤسسات الدولة في منظومة حزب البعث المنحل.
- ورغبةً في توثيق البيانات الدقيقة عن الفئات المشمولة باجراءات الاجتثاث بما يضمن وجود قاعدة بيانات تشكل المرجع التاريخي لجرائم وفضائح الحزب المنحل ونظام صدام ومدى معاناة ابناء الشعب جراء ممارسات النظام المذكور... شرع هذا القانون

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٤٠٧٤ في ٢٠٠٨/٥/١٢

قانون
رواتب موظفي الدولة والقطاع العام
رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨

المادة -١-

يهدف هذا القانون الى تعديل رواتب المشمولين بأحكامه بما يؤمن لهم مستوى معيشي أفضل مع الأخذ بنظر الاعتبار المؤهلات العلمية والمنصب الوظيفي والموقع الجغرافي والخطورة وسنوات الخدمة والحالة الاجتماعية.

المادة -٢-

تسري احكام هذا القانون على موظفي الدرجة الأولى فما دون المحددة بموجب جدول الرواتب والعلاوات السنوية الملحق بهذا القانون.

المادة -٣-

أولا : تكون درجات الموظفين وعلاواتهم السنوية ومدد ترفيعاتهم كما هو مبين في جدول الرواتب والعلاوات السنوية الملحق بهذا القانون.

ثانيا : لمجلس الوزراء تعديل مبالغ الرواتب المنصوص عليها في جدول الرواتب الملحق بهذا القانون في ضوء ارتفاع نسبة التضخم لتقليل تأثيرها على المستوى المعيشي العام للموظفين.

ثالثا – يجري تعديل مبالغ الرواتب المنصوص عليها في البند (ثانيا) من هذه المادة باعتماد سنة أساس ويعتبر تاريخ نفاد هذا القانون سنة الأساس الأولى.

المادة -٤-

أولا – مع مراعاة الإحكام المتعلقة بوصف الوظائف يعين حملة الشهادات الدراسية التالية او ما يعادلها بالرواتب المنصوص عليها فيما يلي وفقا لجدول الرواتب والعلاوات السنوية الملحق بهذا القانون.

أ- من لا يحمل شهادة دراسية في المرتبة الأولى من الدرجة العاشرة براتب (١٤٠) الف دينار (مائة وأربعين الف دينار).

ب- حملة شهادة الدراسة الابتدائية في المرتبة الرابعة من الدرجة من الدرجة العاشرة براتب (١٥٢) الف دينار (مائة واثنان وخمسين الف دينار).

ج- حملة شهادة الدراسة المتوسطة في المرتبة الأولى من الدرجة التاسعة براتب (١٨٢) الف دينار (مائة وخمسة وثمانين الف دينار)

د- حملة شهادة الدراسة الإعدادية بفروعها كافة بما فيها الاعداديات المهنية في المرتبة الأولى من الدرجة الثامنة براتب (٢٤٠) الف دينار (مائتين وأربعين الف دينار).

هـ- حملة شهادة المعاهد التي مدة الدراسة اللازمة للحصول عليها (٢) سنتان بعد الإعدادية ومعاهد المعلمين التي مدة الدراسة اللازمة للحصول عليها (٥) خمس سنوات بعد الدراسة المتوسطة في المرتبة الخامسة من الدرجة الثامنة براتب (٢٦٠) الف دينار (مائتان وستين الف دينار).

و- حملة الشهادة الجامعية الأولية (بكالوريوس) في المرتبة الاولى من الدرجة السابعة براتب (٢٩٦) الف دينار (مائتان وستة وتسعين الف دينار).

ز- حملة الشهادة الجامعة الاولية في الصيدلة او طب الاسنان او الطب البيطري او الهندسة او ما يعادلها التي مدة الدراسة اللازمة للحصول عليها (٥) خمس سنوات في الاقل بعد الدراسة الإعدادية في المرتبة الأولى من الدرجة السادسة براتب (٣٦٢) الف دينار (ثلاثمائة واثنين وستين الف دينار).

ح- حملة شهادة الماجستير او ما يعادلها وكلية الطب العراقية او ما يعادلها التي لا تقل مدة الدراسة اللازمة للحصول عليها (٦)ست سنوات بعد الدراسة الإعدادية في المرتبة الثالثة من الدرجة السادسة براتب (٣٧٤) الف دينار (ثلاثمائة وأربعة وسبعين الف دينار).

ط- حملة شهادة الدكتوراه التي لا يمكن الحصول عليها باقل من (٣) ثلاث سنوات بعد الشهادة الجامعية الاولية في المرتبة الاولى من الدرجة الخامسة براتب (٤٢٩) الف دينار (اربعمائة وتسعة وعشرين الف دينار).

ثانيا :تحتسب السنوات الدراسية الاضافية اللاحقة للشهادات الدراسية المنصوص عليها في البند (اولا) من هذه المادة بأضافة علاوة سنوية واحدة عن كل سنة دراسية.

المادة -٥-

تمنح العلاوة السنوية للموظف عند اكماله (١) سنة واحدة في الخدمة الوظيفية مع مراعاة احكام المادة (٩) من هذا القانون.

المادة -٦-

أولا :الترفيع هو انتقال الموظف من الوظيفة التي يشغلها الى وظيفة التي تقع في الدرجة الأعلى التالية لدرجته مباشرته ضمن تدرجه الوظيفي.

ثانيا :يشترط للترفيع توافر الشروط الاتية :

أ- وجود وظيفة شاغرة في الدرجة الأعلى التالية لدرجته ضمن الملاك الوظيفي للدائرة.

ب- اكمال المدة المقررة للترفيع المنصوص عليها في الجدول الملحق بهذا القانون.

ج- ان يكون الموظف مستوفي للشروط و المؤهلات المطلوبة لإشغال الوظيفة المرشح للترفيع اليها.

د- ثبوت قدرة وكفاءة الموظف على إشغال الوظيفة المراد ترفيعه اليها بتوصية من رئيسه المباشر ومصادقة الرئيس الأعلى.

المادة -٧-

اولا- تشكل بأمر من الوزير او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او من يخوله أي منهما لجنة برئاسة موظف لا تقل وظيفته عن معاون مدير عام وعضوين لا تقل وظيفة كل منهما عن مدير تختص بترشيح الموظفين للترفيع بعد التحقق من توافر الشروط المقررة للترفيع المنصوص عليها في البند (ثانيا) من المادة (٦) من هذا القانون.

ثانيا – يصدر قرار الترفيع من الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة ويكون الترفيع نافذا من تاريخ الاستحقاق.

المادة -٨-

أولا – اذا تطابق راتب الموظف المرفع مع احدى مراتب الدرجة المرفع اليها فيمنح راتب المرتبة التالية للمرتبة التي تطابق راتبه معها.

ثانيا – اذا وقع راتب الموظف المرفع بين مرتبتين في الدرجة المرفع اليها فمنح راتب المرتبة الاعلى التالية.

المادة -٩-

اولاً :اذا تعذر ترفيع الموظف الى الدرجة التالية لدرجته او منحه العلاوة السنوية لوصول راتبه الحد الأعلى لدرجته فيجوز الاستمرار بمنحة العلاوة السنوية للدرجة التالية لدرجته.

ثانياً :يستمر منح الموظف في الدرجة الأولى في المرتبة (١١) علاوته السنوية بما لا يتجاوز الحد الأدنى للدرجة العليا (ب).

المادة -١٠-

تمنح مخصصات منصب وفق النسب الاتية :

اولا – (٣٠%) ثلاثون من المائة من الراتب لمن يشغل منصب معاون مدير عام ورد ضمن الهيكل التنظيمي للدائرة.

ثانيا - (٢٥%) خمس وعشرون من المائة من الراتب للمشرفين الاختصاصين و المشرفين التربويين ومدراء المدارس والمعاهد والتعليم المهني.

ثالثا – (٢٥%) خمس وعشرون من المائة من الراتب لمن يشغل ادارة تشكيل دون مستوى دائرة ورد ضمن الهيكل التنظيمي للدائرة.

رابعا – (٢٠%) عشرون من المائة من الراتب لمن يشغل منصب مدير قسم.

خامسا- (١٥%) خمسة عشر من المائة لمعاوني مدراء المدارس والمعاهد والتعليم المهني ومعاوني مدراء التشكيلات المنصوص عليها في البندين (ثالثا) و (رابعا) من هذه المادة ورؤساء الشعب.

المادة -١١ –

اولا تمنح مخصصات شهادة وفق النسب الاتية :

أ-(١٠٠%) مائة من المائة من الراتب لحاملي شهادة الدكتوراه او ما يعادلها.

ب-(٧٥%)خمس وسبعون من المائة من الراتب لحاملي شهادة الماجستير او ما يعادلها.

ج- (٥٥%)خمس وخمسون من المائة من الراتب لحاملي شهادة الدبلوم العالي التي لاتقل الدراسة فيها عن سنة دراسية واحدة بعد الدراسة الجامعية.

د-(٤٥%) خمس واربعون من المائة من الراتب لحاملي الشهادة الجامعية الاولية (البكالوريوس).

هـ- (٣٥%) خمس وثلاثون من المائة من الراتب لحاملي شهادة الدبلوم الفني والمعلمين غير الحاصلين على أي من الشهادات المنصوص عليها في الفقرات (أ)و(ب)و(ج) و(د)من هذا البند.

و- (٢٥%) خمس وعشرون من المائة لحاملي الشهادة الاعدادية بفروعها كافة بما فيها الاعداديات المهنية.

ثالثا- تمنح مخصصات حرفة قدرها (١٥%) خمس عشرة من المائة لغير حملة الشهادات المنصوص عليها في البند(اولا) من هذه المادة.

المادة -١٢-

تمنح مخصصات موقع جغرافي على النحو التالي :

أولا – (٦٠٠٠٠) ستون الف دينار لمن يعمل في المناطق النائية.

ثانيا – (٥٠٠٠٠) خمسون الف دينار لمن يعمل في المناطق الريفية.

ثالثا – (٤٠٠٠٠) أربعون الف دينار لمن يعمل في مركز الناحية عدا النواحي الواقعة في مراكز المحافظات و الاقضية.

رابعا –(٣٠٠٠٠) ثلاثون ألف دينار لمن يعمل في مركز القضاء عدا أقضية مراكز المحافظات.

خامسا- (٢٠٠٠٠) عشرون الف دينار لمن يعمل في مركز المحافظة غير المشمولين بالنقل المجاني.

المادة ١٣-

للوزير او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة منح مخصصات خطورة مهنية تتراوح بين (٢٠%) عشرين من المئة و (٣٠%) ثلاثين من المئة من الراتب بموجب تعليمات يصدرها وزير المالية

المادة ١٤ –

أ-اولا - يمنح الموظف المتزوج مخصصات اعالة قدرها(٥٠٠٠٠) خمسون الف دينار تمنح لاحدهما عندما يتقاضى الزوج وزوجته راتبا وظيفيا او تقاعديا.

ثانيا – تستحق الموظفة التي توفي عنها زوجها او اصيب بمرض اقعده عن العمل المخصصات المنصوص عليها في الفقرة (اولا) من هذا البند مخصصات في حالة عدم تقاضيه راتبا تقاعديا.

ب- أولا – يمنح الموظف المتزوج مخصصات أعالة أطفال قدرها (١٠٠٠٠)عشرة الاف دينار عن كل طفل ولغاية الطفل الرابع داخل.

ثانيا – يستمر منح مخصصات ألاطفال وتتوقف عند بلوغ سن الثامنة عشرة في حال ترك الدراسة او الحصول على دخل خاص به.

المادة ١٥-

لمجلس الوزراء منح مخصصات لا تزيد على (٥٠%) خمسون من المئة من الراتب إضافة الى المخصصات المنصوص عليها في هذا القانون لمعالجة أية ظروف او حالات ذات طبيعة خاصة.

المادة ١٦-

تحتسب مبالغ المخصصات النسبية المنصوص عليها في هذا القانون على أساس الراتب المحدد في جدول الرواتب الملحق بهذا القانون ، ويستمر العمل بمخصصات الخطورة الممنوحة بموجب الأمر (٣٠) لسنة ٢٠٠٣ ،على ان لا يزيد مجموع المخصصات الممنوحة بموجب هذا القانون وأي قانون آخر على (٢٠٠%) مائتين من المائة من الراتب باستثناء المخصصات المنصوص عليها في المادتين (١٤) و(١٥) من هذا القانون.

المادة ١٧ –

للوزير او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او من يخوله أي منهما الطلب من الموظفين الاشتغال ساعات عمل أضافية خارج أوقات الدوام الرسمي (على ان لا تزيد على(٣) ثلاث ساعات يوميا) ومنحهم أجور ساعات الاشتغال بموجب تعليمات يصدرها وزير المالية ولا تحتسب هذه الأجور ضمن السقف المحدد من المادة(١٦) من هذا القانون.

المادة ١٨-

يستمر موظفو الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة المشمولين بقوانين خدمة خاصة يتقاضى المخصصات الممنوحة لهم بموجب تلك القوانين مع مراعاة احكام المادة (١٦) من هذا القانون.

المادة ١٩-

يستمر موظفو الهيئات الرئاسية الثلاث (مجلس النواب العراقي ورئاسة الجمهورية ورئاسة مجلس الوزراء)وموظفو وزارة الدفاع وزارة الداخلية من العسكريين بتقاضي المخصصات الممنوحة لهم حاليا بدل من المخصصات المنصوص عليها في هذا القانون لحين صدور قوانين الخدمة الخاصة بهم.

المادة ٢٠-

تلغى المادتين (الثالثة)و (الخامسة) من قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠.

المادة ٢١ –

يلغى امر سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة) رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٣.

المادة - ٢٢ -

يصدر وزير المالية التعليمات اللازمة لتسهيل تنفيذ احكام هذا القانون.

المادة -٢٣-

ينشرهذا القانون في الجريدة الرسمية ويعد نافذا من ٢٠٠٨/١/١.

الأسباب الموجبة

لغرض دعم موظفي الدولة والقطاع العام بمنحهم رواتب ومخصصات مجزية ،ولتحقيق مستوى معيشي أفضل لهم شرع هذا القانون.

أصدرت وزارة المالية التعليمات الخاصة بالتسهيلات" لتنفيذ قانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨ والتعليمات الخاصة بأجور الساعات الإضافية موزعه على ثلاث فئات حسب الدرجة الوظيفية التي يشغلها الموظف وفيما يلي نص هذه التعليمات-:

تسهيلات "لتنفيذ قانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام

رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨ وبهدف التنفيذ الصحيح للقانون المذكور

اعتبارا" من ٢٠٠٨/١/١ اصدرنا الضوابط الآتية

١. يثبت الموظف بنفس الدرجة والوظيفة وتسلسل المرتبة التي هو عليها بتاريخ ٢٠٠٨/١/١ بعد التاكد من ان (الدرجة ـ ـ ـ الوظيفة ـ ـ ـ المرتبة) قد تم منحها له وفق استحقاقه بموجب قانون الخدمة المدنية رقم (24) لسنة ١٩٦٠ المعدل والتشريعان النافذة عند المنح.

٢. لايجوز أعادة احتساب راتب الموظف مجددا لعدم وجود نص قانوني بهذا الخصوص وكما هو مبين باعماماتنا الصادرة بهذا الخصوص.

٣. يحتفظ الموظف بالمدة التي قضاها في وظيفته الحالية او بمرتبته، ان كان اشغاله لهما بموجب استحقاقه القانوني ، لغرض الترفيع والعلاوه السنوية القادمين.

٤. اذا كان الموظف قد تسكينه بالمرحلة الاخيرة من الدرجة التي يقع راتبه فيها وفق التشريعات القانونية فيجوز الاستمرار بمنحه العلاوة السنوية بالمقدار المحدد له في الدرجة التي توقف راتبه فيها على ان لايتجاوز الحد الاعلى للدرجة التالية لها مباشرة

٥. لايجوز ترفيع الموظف الى اكثر من وظيفة اعلى وأنما يتم ترفيعه الى الدرجة او الوظيفة التالية لدرجته او وظيفته مباشرة عند استحقاقه القانوني للترفيع وتوفر الشروط المقررة للترفيع بما فيها المؤهلات والمواصفات التي تقتضيها تلك الوظيفة وتوفر التخصيص المالي والوظيفة الشاغرة في الملاك المصدق تسد حاجة فعلية تقتضيها متطلبات العمل وفق الهيكل التنظيمي للدائرة.

٦. يقصد بالاستحقاق القانوني للترفيع أكمال الموظف المدة المشترطة للترفيع مع مراعاة النصوص القانونية التي توجب تأخير ترفيع الموظف مدة معينةلاحد الاسباب الواردة فيها وبالتالي فأن الاستحقاق القانوني يتحدد بعد انقضاء المدة .

٧. تمنح العلاوة السنوية للموظف عند أكماله سنة واحدة براتب يقل عن المرتبة الأخيرة للدرجة التي تقع وظيفته فيها بتوصية يقدمها الرئيس المباشر ويصادق عليها الرئيس الأعلى التالي يبين فيها أن خدمات الموظف المستحق للعلاوة كانت مرضية من جميع الوجوه خلال السنة على أن تقدم التوصية خلال مدة لا تتجاوز شهر واحد قبل أكمال الموظف السنة.

٨. أذا تعذر ترفيع الموظف الى الدرجة التالية لدرجته لوجود مانع قانوني (أن لا يكون هناك في ظل القانون ما يحول دون ترفيع الموظف في موعده المقرر) ووصل راتبه الى راتب الحد الأعلى المقرر لها عن طريق منح العلاوات السنوية بتاريخ أستحقاقه لها فيجوز الاستمرار بمنحه العلاوة السنوية بالمقدار المحدد له في الدرجة على أن لايتجاوز الحد الأعلى للدرجة التالية لها مباشرةً.

٩. لا تحتسب المدد بدون راتب على اختلاف أنواعها لتحديد تاريخ الاستحقاق القانوني للموظف بالنسبة للعلاوة والترفيع أما مدة الأجازة بنصف راتب فتحتسب بنصف مدتها للغرض المذكور.

١٠. .يتم تثبيت المواصفات والمؤهلات والشروط (الوصف الوظيفي) المطلوبة للوظائف العامة من قبل المركز القومي للتخطيط والتطوير الاداري أما بالنسبة للوظائف الخاصة بكل وزارة أو جهة غير مرتبطة بوزارة فيتم وضعها من قبل الجهة المعنية وبالتنسيق مع المركز المذكور.

١١. أن التشكيلات المنصوص عليها في المادة / ١٠ يقتضي أن يكون قد نص عليها قانون الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة أو الأنظمة الصادرة بموجبه وكذلك الانظمة الداخلية للدوائر والهيئات والشركات العامة كما أن المقصود بادارة التشكيل المنصوص عليه في البند ثالثاً من المادة أعلاه هو التشكيل الذي يكون دون مستوى (المديرية العامة – الشركة العامة) وفوق مستوى القسم وينصرف منح المخصصات المنصوص عليها بالمادة / ١٠ الى القائم بأعمال مدير القسم اذا كانت وظيفته مدير القسم شاغرة أضافة الى من يرأس القسم أصالة ويقوم بأعماله .

١٢.في حالة حصول الموظف على أكثر من شهادة في اختصاصين مختلفين يمنح مخصصات الشهادة الاعلى الحاصل عليها.

١٣. يتم صرف مخصصات المنصب طالما بقي الموظف محتفظا بوظيفته ويقوم بأعمالها.

١٤. بالنسبة لمخصصات الموقع الجغرافي تمنح لمن يكون مقر أقامته الدائمية في المناطق المذكورة بالمادة /١٢من القانون اعلاه مع ملاحظة الامور الاتية.

أ- ان تبعد المنطقة النائية مسافة لاتقل عن ١٠٠ مائة كم وان تضمن الحود الادارية للمحافظة التي تتبعها.

ب- يستمرالموظف على تقاضي هذه المخصصات طالما بقي مستمرا بالاقامة فيها

١٥.بخصوص ما جاء بالمادة /١٣ من القانون أعلاه فأن مخصصات (خطورة مهنية) تمنح في حالة كون الخطورة ناجمة عن طبيعة عمل الموظف أو المهنة كمن يتعامل مع المواد السامة أو الخطرة أو ما يماثلها.

١٦.يلاحظ أعمامي الأمانة العامة لمجلس الوزراء المرقمين ق/٢/٢/٢١/٧٧٤٠ و ق/٢/٢/٢١/٩٥٣٣ في ٤/١٣ و ٢٠٠٨/٥/٤ وكذلك أعمام هذه الوزارة المرقم ٨٠٣/م/١٤٨٥٢ في ٢٠٠٨/٥/٦ فيما يتعلق بأجور الأعمال الأضافية.

باقر جبر الزبيدي
وزير المالية

تعديلات على تعليمات تنفيذ رواتب موظفي الدولة والقطاع العام

رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨

التاريخ :الخميس 03 تموز ٢٠٠٨

استضافت اللجنة المالية السيد جبار وحيد حسن رئيس الدائرة القانونية في وزارة المالية للتباحث بشأن الاستفسارات الخاصة بقانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨ وبعد النقاش تم التوصل إلى اعتماد الصيغ التالية:

١. تضمن قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ المعدل سلم درجات ولكل درجة منه حد أدنى وحد أعلى ، وقد تضمن قانون الملاك رقم (٢٥) لسنة ١٩٦٠ المعدل جدول وظائف ولكل وظيفة حد أدنى وحد أعلى وبموجب قانون الخدمة المدنية فأن ترفيع الموظف يكون بالراتب فقط مع بقاءه في وظيفته إن كان الحد الأعلى لدرجته يزيد أو يساوي الحد الأدنى للدرجة المراد ترفيعه إليها وذلك لأن الترفيع كان بالراتب وليس الوظيفة وعلى هذا الأساس وبموجب القانونين المشار إليهما أعلاه فأن الموظف الذي كان يشغل وظيفة (كاتب) والتي حدها الأدنى يقع بالدرجة الثامنة فأنه كان يرفع بالراتب طالما يشغل هذه الوظيفة وصولاً إلى الحد الأعلى إلى الدرجة الثالثة، إلا إن أمر سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة) رقم (٣٠) لسنة ٢٠٠٣ أعتمد العنوان الوظيفي وليس الراتب وعلى هذا الأساس فأن الموظف يسكن في الوظيفة التي كان يشغلها.

وعليه فقد تضمنت الفقرة (١) من الضوابط المعممة (أن يتم تثبيت الموظف بنفس الدرجة والوظيفة وتسلسل المرتبة) إذا كان من المقتضى اعتماد هذه المدلولات عند تسكين الموظفين في ٢٠٠٤/١/١ استناداً لمنشور عام هذه الوزارة رقم ٧٩٧/١ في ٢٠٠٤/١/١٩ وكتاب وزارة المالية ٢٦٩٤ في ٢٠٠٤/٩/٦.

٢. واستنادا لما تقدم تضمنت الفقرة (٢ (من الضوابط عدم جواز إعادة احتساب راتب الموظف مجدداً(أي منحه عدة وظائف عن المدة التي قضاها بعنوان وظيفي واحد لعدم وجود سند قانوني لهذا الاتجاه).

٤. وفقاً لما تقدم فإذا كان الموظف قد تم تثبيته بنفس درجته ووظيفته ومرتبته التي هو عليها بتاريخ ٢٠٠٨/١/١ فأنه يحتفظ بالمدة التي قضاها في وظيفته الحالية أو بمرتبته.

مثال على ذلك -:

موظف كان يشغل وظيفة رئيس ملاحظين بتاريخ ٢٠٠٣/١٢/٣١ ولكون لديه خدمة في هذا العنوان ومؤهل علمي فقد تم تسكينه بوظيفة (معاون مدير) التي تقع بالدرجة الرابعة بتاريخ 1/1/2004 وفقاً لمنشور عام هذه الوزارة / دائرة الموازنة لذلك فأنه يمنح العلاوة في 1/1/2008 ليكون راتبه (٥٣٩) ألف دينارا ويستحق الترفيع إلى وظيفة (مدير) في 1/1/2009 إذا توافرت فيه شروط الترفيع الواردة في قانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨ والضوابط الصادرة استناداً له وإذا لم تتوافر فيه شروط الترفيع فأنه يمنح علاوة سنوية وهكذا.

٢. إذا لم يكن الموظف قد أكمل سنة واحدة في خدمة وظيفية فعلية مرضية في درجته (أي أنه نال راتب الحقل الأول (الراتب بآلاف الدنانير) خلال سنة ٢٠٠٧) وفق القانون رقم (٣١) لسنة ٢٠٠٧ واعمام وزارة المالية 15110 في ٢٠٠٧/٥/١٧ فأنه يسكن في السنة الأولى من درجته بموجب سلم الرواتب الجديد ,أما إذا كان الموظف قد أكمل سنة واحدة ومنح علاوة سنوية وفقاً للقانون فأنه يسكن في الدرجة الثانية وهكذا ... وذلك استرشاداً بالفقرة (ثانياً من المادة ٩ من القانون)

٣. بالنسبة للموظف الذي نال المرتبة العاشرة من الدرجة (والتي تماثل السنة الحادية عشر بموجب سلم الرواتب الجديد) فأنه يستحق أن يمنح العلاوة السنوية بالمقدار المحدد للدرجة التي يقع راتبه ووظيفته فيها اعتبارا من ٢٠٠٨/١/١ إن كان قد أكمل سنة فأكثر في خدمة وظيفية مرضية.

٤. تمنح مخصصات الموقع الجغرافي المنصوص عليها في المادة (١٢) من القانون أعلاه لمن يسكن أو يعمل في إحدى المناطق النائية التي لا تتوافر فيها الخدمات البلدية بشرط أن تبعد عن أصغر وحدة بلدية مسافة لا تقل عن (٥٠) كيلو متراً ويستمر منحها إلى الموظف طالما بقي في المناطق المذكورة.

٥. تمنح مخصصات الخطورة المهنية الواردة في المادة (١٣) من القانون للموظف الذي يتعرض لحالات الخطورة الناجمة عن طبيعة عمله ومهنته الواردة بقرار مجلس قيادة الثورة (المنحل) رقم (٣٨٠) لسنة ١٩٨٩ والتعليمات الصادرة بموجبه وفي حالة ظهور حالات جديدة غير مذكورة فيهما فبالإمكان الرجوع إلى المركز الوطني للصحة والسلامة المهنية التابع لوزارة العمل والشؤون الاجتماعية للبت فيها .

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية العدد ٤٠٧٤ في ٢٠٠٨/٥/١٢

قانون
الخدمة الجامعية
رقم(٢٣) لسنة ٢٠٠٨

المادة -١-

أولا: تسري أحكام هذا القانون على موظف الخدمة الجامعية.

ثانيا : يقصد بالتعابير آلاتية المعاني المبـينة إزاءها لأغراض هذا القانون :

الـوزارة : وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزيـر : وزيـر التعليم العالي والبحث العلمي.

المؤسسة : الجامعة او المعهد.

الجامعة : إحدى الجامعات العراقية الرسمية.

الهيئة :هيئة التعليم التقني.

ثالثا- يقصد بموظف الخدمة الجامعية كل موظف يقوم بممارسة التدريس الجامعي والبحث العلمي و الاستشارة العلمية و الفنية أو العمل في ديوان وزارة التعليم العالي والبحث العلمي او مؤسساتها ممن تتوفر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية المنصوص عليها في قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ او أي قانون يحل محله.

المادة-٢ -

يتولى موظف الخدمة الجامعية ما يأتي :

أولا- رعاية الطلبة فكريا وتربويا ،بما يحقق مصلحة الوطن والأمة في إرساء دعائم المجتمع العراقي الديمقراطي نحو بناء حضارة إنسانية راقية متخذا من الأسلوب العلمي في التفكير والممارسة أداة لتحقيق تلك الأهداف.

ثانيا - القيام بالتدريسات النظرية والعملية والتطبيقية والميدانية والتدريب و المختبرات والمعامل والحقول التجريبية ،والمحافظة على موجوداتها ومراقبة حسن استعمالها والقاء المحاضرات النظرية والعملية وحل التمارين وتدقيق تقارير الطلبة، والأشراف على البحوث والرسائل.

ثالثا – إجراء البحوث العلمية في مختلف المجالات.

رابعا - الإسهام في النشاطات الجامعية كالمواسم الثقافية ويوم الجامعة ومعارض الكلية وحفلات التخرج والفعاليات الطلابية وما يطلب منه القيام به من فعاليات علمية وتعليمية

خامسا - الإسهام في التأليف والترجمة والنشر.

سادسا- الإسهام في المجالس واللجان الدائمية والمؤقتة داخل الوزارة وخارجها.

سابعا - الإسهام في تطوير الأقسام العلمية فكرياً وتربوياً وعلمياً وتقديم الدراسات والبحوث والتقارير والخطط والمناهج الدراسية.

ثامنا- إجراء الامتحانات ومراقبة حسن سيرها.

تاسعا- الإسهام في الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية داخل العراق وخارجه.

عاشرا - القيام بالدراسات والبحوث التي تقترحها دوائر الدولة والقطاع العام والخاص في نطاق التعاون بين مؤسسته وتلك الجهات.

حادي عشر - أداء الواجبات الإدارية التي تكلفه الوزارة او المؤسسة التعليمية التي يعمل بها.

ثاني عشر - العمل في المراكز والمكاتب الاستشارية المتخصصة التابعة للوزارة او مؤسساتها التعليمية.

ثالث عشر – التواجد العلمي في مؤسسته بما لا يقل عن (٣٠) ساعة أسبوعيا لتحقيق الفقرات أعلاه من هذه المادة.

المادة -٣-

يقدم كل من الأستاذ والأستاذ المساعد والمدرس تقريرا بعد كل فصل دراسي يتضمن نشاطه التدريسي وما أكمله من مفردات المناهج وما اعترضته من مشكلات وما يقترحه من توصيات لحلها ،والبحوث والمقالات التي نشرها و المحاضرات العامة التي ألقاها ومقترحاته لتطوير المناهج والمؤسسة التعليمية التي يعمل بها.

المادة -٤-

أولا – لا يجوز للمدرس المساعد تدريس طلبة الدراسات العلياوالإشراف على بحوثهم ورسائلهم.

ثانيا – يجوز بقرار من مجلس الكلية عند الضرورة تكليف المدرس بالتدريس والإشراف على طلبة الماجستير فقط.

ثالثا- يجوز بقرار من مجلس الكلية عند الضرورة تكليف المدرس المساعد بالتدريس النظري في الدراسات الأولية الجامعية.

المادة -٥-

يتولى وزير التعليم العالي والبحث العلمي او من يخوله ما ياتي :

أولا -تعيين أو إعادة تعيين من تتوفر فيه شروط التعيين في الخدمة الجامعية في مركز الوزارة.

ثانيا – الموافقة على نقل منتسبي الوزارة من موظفي الخدمة الجامعية الى ملاك الجامعات وقبول استقالتهم وإحالتهم الى التقاعد وفق القانون.

ثالثا- الموافقة على نقل موظفي الخدمة الجامعية الى خارج الوزارة وفقا للقانون.

رابعا - استثناء من له ميزات علمية من نظام الجدارة البدنية ، عدا من كان مصاباً بمرض سار من النوع الحاد او المزمن بتقرير من لجنة طبية رسمية.

خامسا - ترفيع او ترقية موظف الخدمة الجامعية المعين في مركز الوزارة وفق القانون.

المادة- ٦-

يتولى رئيس الجامعة او الهيئة او المركز او من يخوله بتوصية من مجلس الجامعة او الهيئة او المركز :-

١- تعيين او إعادة تعيين ممن تتوفر فيه شروط التعيين في الخدمة الجامعية.

٢- تعيين الموظفين من الفنيين والإداريين.

ثانيا – يتولى رئيس الجامعة او الهيئة او المركز او من يخوله ترفيع موظف الخدمة الجامعية وفق القانون

ثالثا - يتولى مجلس الجامعة أو الهيئة او المركز ترقية موظف الخدمة الجامعية وفق القانون.

المادة -٧-

أولا – يستحق موظف الخدمة الجامعية المتفرغ وغير المتفرغ أجور المحاضرات لما زاد على نصابه التدريسي المقرر ويلتزم بالتعليمات المنظمة لهيكل عمله على ان تراعى في ذلك المراتب العلمية.

ثانيا- يعد موظف الخدمة الجامعية متفرغا بعد اكمال نصابه بحكم القانون عند مباشرته الوظيفة المعين فيها او المعاد اليها ويتم تحديد النصاب بتعليمات تصدرها الوزارة على ان تراعى المراتب العلمية.

ثالثا – لا يجوز لموظف الخدمة الجامعية المتفرغ بموجب احكام هذا القانون ،ان يمارس أي عمل من إعمال مهنته لحسابه الخاص خارج نطاق عمله الجامعي مالم يوجد نص بخلاف ذلك.

رابعا – يمنح موظف الخدمة الجامعية المتفرغ والمتفرغ العلمي بموجب احكام هذا القانون مخصصات خدمة جامعية شهرية بنسبة (١٠٠%) مئة من المئة من راتبه الشهري ،ولا تحجب هذه المخصصات مكافآت الاستشارة الفنية للمؤسسات الحكومية والخاصة ضمن اختصاصه العلمي والتأليف والترجمة والإنتاج العلمي والفني.

خامسا- للوزير بناء على توصية مجلس الجامعة او الهيئة او المركز استثناء موظف الخدمة الجامعية من التفرغ بناء على طلبه.

سادسا – يستحق موظف الخدمة الجامعية المنسب من مؤسسة تعليمية الى أخرى مخصصات والامتيازات ذاتها التي يتمتع بها إقرانه في المؤسسة المنسب اليها او المنسب منها ، أيهما أكثر.

سابعا – لا يستحق موظف الخدمة الجامعية غير المتفرغ ،وفق احكام هذا القانون ،ممن تتوفر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية مخصصات الخدمة الجامعية المنصوص عليها في البند (رابعا) من هذه المادة.

ثامنا - يستمر صرف مخصصات الخدمة الجامعية خلال العطل والإجازات الاعتيادية والمرضية واجازات الوضع والايفادات الرسمية ويمنح نصف الراتب مع نصف المخصصات لاجازات الأمومة وللمجازين للدراسة داخل وخارج العراق والمتمتعين بالبعثات الدراسية والزمالات في الخارج.

تاسعا - للوزير أو من يخوله بناء على توصية مجلس الجامعة او الهيئة او المركز المستندة الى الحاجة الحقيقية إصدار القرار بتفرغ الطبيب او طبيب الاسنان او الطبيب البيطري او الصيدلي او المهندس من غير أعضاء الهيئة التدريسية وفق احكام هذا القانون ، ويمنح مخصصات بنسبة (١٠٠%) مئة من المئة من المخصصات التي يستحقها من هم في مهنته بموجب القوانين والأنظمة أيهما أكثر.

عاشرا - على موظف الخدمة الجامعية الذي يعين لأول مرة او المنقول من دوائر الدولة او القطاع العام ،الى أحدى مؤسسات الوزارة التعليمية ان يقدم خلال العام الدراسي الأول من عمله ما يثبت أهليته للعمل العلمي (الأكاديمي) بما يظهر قابليته في البحث العلمي او يساهم في عملية الترجمة او يقوم بجهود تدريسية ناجحة يعتمدها مجلس القسم ومجلس الكلية او المعهد ،وعندئذ يثبت في وظيفته ، وبخلاف ذلك ينقل الى خارج المؤسسة.

حادي عشر –للوزير تنسيب موظف الخدمة الجامعية المشمول بأحكام هذا القانون للعمل في ديوان وزارة التعليم العالي والبحث العلمي مدة لا تزيد على (٣) ثلاث سنوات ويحتفظ بحقوقه وامتيازاته.

الثاني عشر – لموظف الخدمة الجامعية الحاصل على شهادة الماجستير اكمال دراسته للحصول على شهادة الدكتوراه داخل العراق مع استمراره في مهامه الوظيفية ويعد متفرغا جزئيا لاكمال دراسته وتخفض ساعات عمله بما يساعده على الاستمرار بالدراسة مع احتفاظه بجميع حقوقه وامتيازاته خلال مدة الدراسة بما فيها مخصصات التفرغ الجامعي.

المادة- ٨-

تتحمل الوزارة او المؤسسة التعليمية تكاليف العلاج لموظف الخدمة الجامعية خارج العراق اذا تعذرت معالجته داخل العراق بناء على تقرير صادر من لجنة طبية رسمية مختصة.

المادة- ٩-

أولا- يجوز تنسيب موظف الخدمة الجامعية الى أي دائرة من دوائر الدولة وفق القانون لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد لسنة اخرى وعلى الدائرة المنسب اليها صرف جميع رواتبه ومخصصاته من موازنتها السنوية .

ثانيا – للوزير ان يوافق على التفرغ العلمي لمن هو برتبة استاذ او استاذ مساعد او مدرس داخل العراق او خارجه في الحالات التي يتعذر التفرغ فيها في الداخل بناء على توصية مجلس الجامعة او الهيئة او المركز لمدة سنة واحدة او فصل دراسي واحد مرة كل خمس سنوات ويصرف له خلالها جميع رواتبه ومخصصات التفرغ الجامعي.

ثالثا – للوزير ان يوافق على التفرغ العلمي لمدة سنة واحدة لمن هو برتبة استاذ او أستاذ مساعد خارج العراق اذا امضي سنتين في خدمة فعلية بعد تفرغه داخل العراق مع مراعاة الحاجة الفعلية لخدماته داخل العراق.

رابعا- يصدر الوزير تعليمات تنظم الأمور المتعلقة بالتفرغ العلمي.

المادة -١٠-

أولا- يستحق موظف الخدمة الجامعية اجازة اعتيادية براتب تام لمدة (١٥) خمسة عشر يوما عن كل سنة دراسية ويجوز تراكم هذه الاجازات على لا يمنح الموظف خلال السنة الدراسية الواحدة أكثر من (٣٠) يوما ثلاثون

ثانيا – تدور لحساب موظف الخدمة الجامعية اجازاته الاعتيادية التي استحقها طبقا لاحكام هذا القانون وقانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠.

ثالثا- يستحق موظف الخدمة الجامعية اجازة العطلة السنوية لمدة (٦٠) ستين يوم ولرئيس الجامعة ان يدعو موظف الخدمة الجامعية لأداء بعض الواجبات الرسمية خلال العطلة السنوية وتعويضه عنها بمدة مماثلة خلال السنة او بما يعادل ذلك من راتب ومخصصات شهرية ،ولا يعاد هذا التكليف سنتين متتاليتين ،الا بموافقة الموظف.

رابعا-أ- يستحق موظف الخدمة الجامعية المحال الى التقاعد رواتبه الاسمية عن مدة اجازة العطلة السنوية البالغة (٦٠) ستين يوما مضافا اليها ما تراكم من اجازات اعتيادية على ان لاتتجاوز (١٨٠) مئة وثمانين يوما.

ب-يجوز احتساب مدة الأجازات الاعتيادية المتراكمة خدمة تقاعدية بناء على طلب تحريري من موظف الخدمة الجامعية.

المادة-١١ -

اولا -١-يجوز تمديد خدمة الاستاذ والاستاذ المساعد بناء على موافقته التحريرية وتوصية من مجلس الكلية وموافقة مجلس الجامعة واحالة من يتم تمديد مدته الى التقاعد وفق الفقرة (١) من هذا البند عند اكماله (٧٠) السبعين من العمر.

ثانيا – يشمل بهذا القانون موظفو الخدمة الجامعية الذين احيلوا الى التقاعد قبل صدوره.

المادة -١٢-

يستحق موظف الخدمة الجامعية اوعياله راتبا تقاعديا مساويا لما يتقاضاه اقرانه ممن هم في الخدمة من راتب ومخصصات الخدمة الجامعية في احدى الحالات الاتية :

اولا- اذا احيل الى التقاعد بسبب اكماله السن القانونية وله خدمة جامعية لا تقل عن (٢٥)سنة.

ثانيا- اذا احيل الى التقاعد لاسباب صحية جراء عجزه عن اداء واجباته بتقرير من لجنة طبية رسمية مختصة بصرف النظر عن مدة خدمته او عمره.

ثالثا – اذا احيل الى التقاعد وكانت له من الخدمة الجامعية (٣٠)ثلاثون سنة ولم يكن قد اكمل السن القانونية للاحالة الى التقاعد.

رابعا – اذا توفى وهو في الخدمة مهما كانت خدمته او عمره.

المادة – ١٣-

يلتزم موظف الخدمة الجامعية بالقوانين والأنظمة والتعليمات المقررة وبما تقتضيه الاعراف والتقاليد الجامعية ويتجنب كل ما من شأنه الإخلال بواجبات وظيفته العلمية والتربوية والإدارية المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة -١٤ -

اولا – يمنح الموظفون الفنيون العاملون في الوزارة ومؤسساتها مخصصات بنسبة (١٠٠%) مئة من المئة من الراتب.

ثانيا – يمنح الموظفون الاداريون الذين يتطلب وجودهم مع موظفي الخدمة الجامعية مخصصات الخدمة الجامعية بنسبة (٧٥%) خمس وسبعون من المئة من الراتب.

المادة -١٥-

١- يمنح معاونوا العمداء ورؤساء الاقسام العلمية في الكليات والمعاهد مخصصات منصب مقطوعة شهرية ٢٥٠٠٠٠ مئتين وخمسين الف دينار.

٢- يمنح مقرروا الاقسام العلمية مخصصات منصب مقطوعة شهريا ١٥٠٠٠٠ مئة وخمسين الف دينار.

٣- يمنح مسؤولوا الاقسام الادارية في مركز الوزارة والجامعات والكليات والمعاهد مخصصات منصب مقطوعة شهريا ١٠٠,٠٠٠ مئة الف دينار.

المادة -١٦-

التنسيق بين مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والوزارات والجهات الاخرى غير المرتبطة بوزارة يتم من خلالها ما ياتي :

اولا – تكليف بعض التدريسين او الباحثين في مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي باجراء البحوث والتجارب والقيام بنشاطات ذات علاقة باختصاص الوزارات والجهات الاخرى غير المرتبطة بوزارة بهدف الجوانب الانتاجية والخدمية فيها مقابل اجور متفق عليها بين الجانبين وتخصص نسبة لا تزيد عن (٨٠%)

ثمانين من المئة من هذه الاجور للمشاركين فيها وتخصص النسبة المتبقية منها للجامعة او المعهد وفق تعليمات يصدرها الوزير.

ثانياً- الاستعانة بالملاكات العلمية والفنية التي تعمل في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة للقيام بالتدريسات النظرية والعملية والتطبيقية والمدنية والتدريب والاشراف على رسائل الدراسات العليا لقاء اجور او مكافأت تحدد بتعليمات يصدرها الوزير.

المادة – ١٧-

تستثنى من المخصصات المنصوص عليها في هذا القانون من الحد الاعلى للراتب والمخصصات المنصوص عليها في أي قانون.

المادة- ١٨-

اولا – تطبق احكام قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم(٤٠) لسنة ١٩٨٨ وقانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ وقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ وقانون التقاعد الموحد رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ والامر المرقم (٦) لسنة ٢٠٠٥ تعديل قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦ فيما لم يرد به نص خاص في هذا القانون.

ثانيا – لا يمنع سريان هذا القانون من استفادة المشمولين باحكامه من أي قانون اخر.

المادة- ١٩ -

للوزير اصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ احكام هذا القانون.

المادة -٢٠ -

يلغى قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته وتبقى الانظمة والتعليمات الصادرة بموجبه نافذة لحين صدورما يلغيها او يحل محلها.

المادة -٢١-

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل بموجبه اعتبارا من تاريخ ٢٠٠٨/١/١.

الاسباب الموجبة

في مضمار التعليم العالي والبحث العلمي من خلال تناول شؤون موظفي الخدمة الجامعية كافة ولغرض مواكبة التطورات على مستوى العالم في المجال الاكاديمي وانسجاما مع التحولات الديمقراطية والحضارية المهمة التي يشهدها العراق ولفتح مجالات وافاق جديدة امام المؤسسات الاكاديمية ولوضع استراتيجية جديدة وشاملة للتعليم العالي في العراق دعما للمسيرة التعليمية وتحقيقا لتطورات ملموسة في مجال البحث العلمي ولتحصين الملاك التدريسي ورفع مستواه المعاشي والحفاظ عليه.

فقد شرع هذا القانون.

تسهيلا لتنفيذ قانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨

تم إصدار الضوابط الآتية :

١- يقصد بموظف الخدمة الجامعية ، كل موظف يحمل لقب تدريسي ويقوم بممارسة التدريس الجامعي والبحث العلمي والاستشارة العلمية والفنية في ديوان وزارة التعليم العالي والبحث العلمي أو إحدى تشكيلاتها ممن تتوفر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية ، المنصوص عليها في قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨.

٢- على موظف الخدمة الجامعية التواجد العلمي في مؤسسته بما لا يقل عن (٣٠) ساعة أسبوعيا لتنفيذ مهامه التدريسية والبحث العلمي والواجبات الإدارية والعمل في المراكز والمكاتب الإدارية والعمل في المراكز والمكاتب الاستشارية وكذلك الإسهام في الندوات والحلقات الدراسية بموجب هيكل عمل (مرفق طيا).

٣- يكون نصاب موظف الخدمة الجامعية الأسبوعي كما يأتي :

اللقب العلمي	النصاب
أستاذ	٦
أستاذ مساعد	٨
مدرس	١٠
مدرس مساعد	١٢

٤- يعد موظف الخدمة الجامعية متفرغاً لإغراض هذا القانون ويمنح مخصصات الخدمة الجامعية بعد إكماله نصابه القانوني.

٥- لا يحق لموظف الخدمة الجامعية المتفرغ بموجب هذا القانون ممارسة أي عمل من اعمال مهنته لحسابه الخاص ما لم يرد نص قانوني خلاف ذلك ، ويستثنى من ذلك العمل في المكاتب الاستشارية والفعاليات الإنتاجية التي تنفذها مؤسسته.

٦- لغرض استثنائه من التفرغ يقدم موظف الخدمة الجامعية طلبا تحريريا ويرفع مجلس الجامعة /الهيئة الطلب إلى مركز الوزارة لاستحصال موافقة السيد الوزير.

٧- يستمر صرف مخصصات الخدمة الجامعية خلال العطلة الصيفية والعطل والإجازات الاعتيادية والمرضية وإجازات الوضع والايفادات الرسمية والدورات التدريبية والتفرغ الجزئي.

٨- يستحق موظف الخدمة الجامعية المتفرغ وغير المتفرغ أجور المحاضرات لما زاد عن نصابه القانوني.

٩- يستحق موظف الخدمة الجامعية الإجازات التالية :

أ- إجازة العطلة الصيفية لمدة (٦٠) يوماً ويحق لرئيس الجامعة /الهيئة خلالها وعند الحاجة الحقيقية تكليفه لأداء بعض الواجبات الرسمية وبأمر جامعي على أن يتم تعويضه بمدة مماثلة خلال السنة الدراسية التالية أو صرف راتب ومخصصات الخدمة الجامعية عند المدة المكلف بها.

ب- إجازة اعتيادية براتب تام لمدة (١٥) خمسة عشر يوماً عن كل سنة دراسية وتدور الإجازات الاعتيادية التي يستحقها بموجب هذا القانون أو قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ٦٠ المعدل.

ج- لا يمنح أكثر من (٣٠) ثلاثين يوماً خلال السنة الدراسية الواحدة.

١٠- يستحق موظف الخدمة الجامعية المحال على التقاعد الرواتب الشهرية (دون المخصصات) عن المدد التالية :

أ- (٦٠) ستين يوماً عن إجازة العطلة الصيفية عند إحالته على التقاعد في الفصل الدراسي الثاني.

ب- المتراكم من الإجازات الاعتيادية بموجب هذا القانون وكذلك قانون الخدمة المدنية بما لا يتجاوز عن (١٨٠) مائة وثمانون يوماً.

ج- يجوز بطلب تحريري احتساب مدة الإجازات الاعتيادية كخدمة تقاعدية.

١١- يحال موظف الخدمة الجامعية على التقاعد عند إكماله سن (٦٣) الثلاثة والستين من العمر ، ويمكن تمديد الحد الأعلى للسن القانونية للإحالة على التقاعد إلى الآتي:-

أ- سن (٧٠) السبعين من العمر لكل من يحمل لقب أستاذ وأستاذ مساعد.

ب- سن(٦٦) الستة والستين من العمر لكل من يحمل لقب مدرس ومدرس مساعد على وفق أحكام قانون التقاعد الموحد رقم (٦٩) لسنة ٢٠٠٧.

ج- يقدم موظف الخدمة الجامعية طلباً تحريرياً لتمديد خدمته المشار إليها في (أ) و (ب) أعلاه وتستحصل موافقة مجلس الجامعية / الهيئة بتوصية من مجلس الكلية / المعهد.

١٢- يستحق العاملون في مركز الوزارة وتشكيلاتها المخصصة التالية :

أ- الخدمة الجامعية.

ب- المنصب الواردة في هذا القانون أو في أي قانون آخر أيهما أفضل.

ج- أية مخصصات أخرى واردة في أي قانون آخر.

د- تستثنى مخصصات الخدمة الجامعية و المنصب الواردة في هذا القانون من الحد الأعلى للراتب المقرر بموجب قانون سلم الرواتب رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٨.

١٣-

أ- تعتمد العناوين الواردة ضمن الجدول الملحق بقانون الملاك رقم (٢٥) لسنة ١٩٦٠ كأساس لتحديد العناوين الفنية والإدارية لغرض صرف مخصصات الخدمة الجامعية للعاملين في مركز الوزارة وتشكيلاتها.

ب- يقصد بالموظف الفني لإغراض تنفيذ القانون حملة شهادة الدبلوم العالي والبكالوريوس والدبلوم العالي والدبلوم الفني والشهادات المهنية العالية والشهادات الفنية الواردة عناوينهم في (رابعاً وخامساً وسابعاً وثامناً وأربعة وعشرين) من الجدول رقم (٢) الملحق بقانون الملاك.

ج- تعتبر العناوين الأخرى كوظائف إدارية.

١٤- يقوم مركز الوزارة وتشكيلاتها بإصدار الأوامر الإدارية بمنح مخصصات الخدمة الجامعية لـ :

أ- الفنيون العاملين لديها.

ب- من يحمل إحدى العناوين الإدارية كالعاملين في الوحدات الحسابية والتدقيق والأفراد والقانونية والتسجيل والصيانة والاستعلامات والسواق وغيرها.

١٥- يستمر العمل بتعليمات آلية التعاون رقم ١٠٦ لسنة ١٩٩٧ وتعديلاته برقم ١٥٢ لسنة ٢٠٠٢.

١٦- ينفذ قانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨ وهذه الضوابط اعتباراً من ٢٠٠٨/١/١.

المرفقات

هيكل عمل موظف الخدمة الجامعية.

ضوابط تنفيذ قانون الخدمة الجامعية رقم ٢٣ لسنة ٢٠٠٨

هيكل عمل موظف الخدمة الجامعية

اللقب العلمي	نصاب	ساعات مكتبية	ساعات ارشاد	اجتماع مجلس قسم	بحث علمي	مجموع الساعات
استاذ	٦	١٢	٢	٢	٨	٣٠
استاذ مساعد	٨	١٢	٢	٢	٦	٣٠
مدرس	١٠	١٠	٢	٢	٦	٣٠
مدرس مساعد	١٢	٨	٢	٢	٦	٣٠

نشر هذا القانون في جريدة الوقائع العراقية ذي العدد ٤١٤٠ في ٢٠٠٩/١٢/٢٨

بأسم الشعب
مجلس الرئاسة

بناءاً على ما اقره مجلس النواب طبقاً لأحكام البند (أولاً) من المادة (٦١) وأحكام الفقرة (أ) ولمضي المدة القانونية المنصوص عليها في البند (خامساً) من المادة (١٣٨) من الدستور.
صُدر القانون الآتي :

قانون
تعويض المتضررين جراء العمليات الحربية والاخطاء العسكرية والعمليات الاهابية
رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٩

المادة ١

يهدف هذا القانون إلى تعويض كل شخص طبيعي أصابه ضرر جراء العمليات الحربية والأخطاء العسكرية والعمليات الإرهابية ، وتحديد الضرر وجسامته وأسس التعويض عنه ، وكيفية المطالبة به .

المادة ٢

يشمل التعويض المنصوص عليه في هذا القانون الأضرار المتمثلة في :

أولاً : الاستشهاد و الفقدان جراء العمليات المذكورة في هذا القانون .
ثانياً : العجز الكلي أو الجزئي بناء على تقرير لجنة طبية مختصة .
ثالثاً : الإصابات والحالات الأخرى التي تتطلب علاجاً مؤقتاً بناء على تقرير اللجنة الطبية المختصة في هذا المجال.
رابعاً : الأضرار التي تصيب الممتلكات .
خامساً : الأضرار المتعلقة بالوظيفة والدراسة .

المادة ٣

تؤسس بموجب هذا القانون :
أولاً : لجنة مركزية تسمى (اللجنة المركزية لتعويض المتضررين جراء العمليات الحربية و الأخطاء العسكرية و العمليات الإرهابية) ويكون مقرها في بغداد و ترتبط برئاسة الوزراء.
ثانياً : لجان فرعية في بغداد ، ولجنة في إقليم كردستان ، ولجنة في كل إقليم سوف يتشكل ، ولجنة في كل محافظة

غير منتظمة بإقليم ، تسمى (اللجنة الفرعية لتعويض المتضررين جراء العمليات الحربية والأخطاء العسكرية والعمليات الإرهابية) ، ويحق للجنة الفرعية فتح مكاتب لها في المناطق التي تجد فيها ضرورة ، بموافقة اللجنة المركزية

المادة ٤

أولاً: تُشكل اللجنة المركزية المنصوص عليها في البند (أولاً) من المادة (٣) من هذا القانون على الشكل التالي :

أ – قاضٍ من الصنف الأول يرشحه مجلس القضاء الأعلى رئيساً
ب- ممثل عن وزارة الدفاع بوظيفة مدير عام عضواً
جـ- ممثل عن وزارة الداخلية بوظيفة مدير عام عضواً
د- ممثل عن وزارة المالية بوظيفة مدير عام عضواً
هـ- ممثل عن وزارة العدل بوظيفة مدير عام عضواً
و- ممثل عن وزارة الصحة بوظيفة مدير عام عضواً
ز- ممثل عن وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بوظيفة مدير عام عضواً
ح- ممثل عن وزارة حقوق الإنسان بوظيفة مدير عام عضواً
ط- ممثل عن إقليم كردستان وعن كل إقليم سوف يتشكل بوظيفة مدير عام عضواً

ثانياً: للجنة الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص من دوائر الدولة أو خارجها لتسهيل أعمالها ، وفق مكافآت تُحدد بقرار من وزارة المالية .

ثالثاً: يكون للجنة المركزية مكتب سكرتارية يضم عدداً من الموظفين تنسبهم وزارة المالية .

المادة ٥

أولاً: تتولى اللجنة المركزية المهام الآتية :

أ. تصديق التوصيات الصادرة عن اللجان الفرعية المتعلقة بتعويض الممتلكات والمفقودين أو تعديلها أو إلغاءها بعد مرور مدة الطعن المنصوص عليها في المادة رقم (٧) من هذا القانون .
ب. البت في الاعتراضات على توصيات اللجان الفرعية التي رفعها المتضررون أو ذووهم أو وزارة المالية خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تسجيلها في واردة اللجنة .
ج. رفع القرارات المتعلقة بالتعويض بعد المصادقة عليها والواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة إلى وزارة المالية خلال مدة أقصاها (٦٠) ستين يوماً من تاريخ قرار المصادقة من اللجنة المركزية لصرف مبالغ التعويض .

ثانياً:

أ. تُباشر اللجنة المركزية أعمالها خلال ثلاثة أشهر من تاريخ نفاذ القانون وتجتمع مرة واحدة على الأقل كل أسبوع بدعوة من رئيسها أو من ينوب عنه وبحضور أكثرية الأعضاء .
ب. تُصدر اللجنة المركزية قراراتها بالأغلبية المطلقة لأعضائها وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معهُ الرئيس.

المادة ٦

أولاً: تُشكل اللجان الفرعية المنصوص عليها في البند (ثانياً) من المادة (٣) من هذا القانون على الشكل الآتي:

أ. قاضٍ لا يقل صنفه عن الصنف الثاني يرشحه رئيس المنطقة الاستئنافية رئيساً.
ب. ممثل عن وزارة الدفاع بدرجة مدير عضواً
ج. ممثل عن وزارة الداخلية بدرجة مدير عضواً
د. ممثل عن وزارة المالية بدرجة مدير عضواً
ه. ممثل عن وزارة العدل مدير التسجيل العقاري في المحافظة عضواً
و. ممثل عن وزارة الصحة بدرجة مدير عضواً
ز. ممثل عن وزارة العمل والشؤون الاجتماعية بدرجة مدير عضواً
ح. ممثل عن وزارة حقوق الإنسان بدرجة مدير عضواً
ط. ممثل عن المحافظة بدرجة مدير عضواً

ثانياً: للجنة الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص من دوائر الدولة لتسهيل أعمالها وفق مكافآت تحدد بقرار من وزارة المالية .

ثالثاً: يكون لكل لجنة فرعية مكتب سكرتارية يضم عدداً من الموظفين .

رابعاً: تتولى اللجان الفرعية المهام الآتية :

أ. استلام طلبات المتضررين أو ذويهم .
ب. التدقيق في معاملات التعويض .
ج. حصر الأضرار وتحديد جسامة الضرر في ضوء الأسس التي ستعدها وزارة المالية استناداً إلى أحكام المادة (١٥) البند (أولاً) من هذا القانون .
د. رفع التوصيات بطلبات التعويض للممتلكات والمفقودين إلى اللجنة المركزية خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ صدورها للمصادقة عليها .
ه. إصدار قرارات التعويض في حالات الاستشهاد والإصابة خلال مدة لاتتجاوز (٦٠) يوما من تاريخ تقديم الطلب المستوفي للشروط القانونية .
و. إبلاغ المتضررين أو ذويهم ووزارة المالية بقرارات التعويض حال رفعها إلى اللجنة المركزية .

خامسا: أ. تجتمع اللجنة الفرعية مرتين على الأقل كل أسبوع بدعوة من رئيسها أو من ينوب عنه وبحضور أكثرية الأعضاء .
ب. تكون قرارات اللجنة بالأغلبية المطلقة لأعضائها وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .

المادة ٧

للمتضرر أو ذويه أو وزارة المالية الاعتراض على توصيات اللجان الفرعية لدى اللجنة المركزية خلال (٣٠) ثلاثين يوما ابتداءاً من اليوم التالي لتاريخ التبليغ بها .

المادة ٨

لا يجوز الجمع بين التعويض المنصوص عليه في هذا القانون والتعويض عن ذات الإضرار وفقاً لقانون آخر وفي حالة حصول المتضرر على تعويض يقل عما يستحقه بموجب هذا القانون يمنح الفرق بين ما صرف له وما استحقه بموجب هذا القانون .

المادة ٩

أولاً : يمنح المشمولون بأحكام هذا القانون من منتسبي القوات المسلحة وقوات الأمن الداخلي والأجهزة الأمنية الأخرى ((من الملاك الدائم والعقود)) :

أ - لذوي الشهيد مبلغا قدره (٥٠٠٠٠٠٠) خمسة ملايين دينار .

ب - لمن أصابه العجز من (٧٥%- ١٠٠%) مبلغا قدره (٥٠٠٠٠٠٠) خمسة ملايين دينار .

ج- لمن أصابه العجز من (٥٠%-٧٤%) مبلغا لا يقل عن (٢٥٠٠٠٠٠) مليونين وخمسمائة ألف دينار ولا يزيد على (٤٥٠٠٠٠٠) أربعة ملايين دينار وخمسمائة ألف دينار .

د- لمن أصابه العجز اقل من ٥٠% مبلغا قدره (٢٠٠٠٠٠٠) مليونا دينار .

ثانياً: لغير المذكورين بالبند (أولا) من هذه المادة ما يأتي :

أ. لذوي الشهيد مبلغا قدره (٣٧٥٠٠٠٠) ثلاثة ملايين وسبعمائة وخمسون ألف دينار .

ب. لمن أصابه العجز من (٧٥%- ١٠٠%) مبلغا قدره (٣٧٥٠٠٠٠) ثلاثة ملايين وسبعمائة وخمسون ألف دينار .

ج. لمن أصابه العجز من (٥٠%-٧٤%) مبلغا لايقل عن (٢٠٠٠٠٠٠) مليوني دينار ولا يزيد على (٣٠٠٠٠٠٠) ثلاثة ملايين دينار .

د. لمن أصابه العجز أقل من (٥٠%) مبلغا قدره (١٧٥٠٠٠٠) مليون وسبعمائة وخمسون ألف دينار .

المادة ١٠

أولاً : المقصود بذوي الشهيد هم :

١. الوالدان.

٢. الأبناء.

٣. البنات.

٤. الزوج أو الزوجات.

٥. الأخوة والأخوات.

ثانياً: يوزع الراتب التقاعدي على المستحقين حسب أحكام قانون التقاعد الموحد رقم ٢٧ لسنة ٢٠٠٦ المعدل النافذ .
ثالثاً: توزع المنح حسب الميراث الشرعي .
رابعاً: تصرف حصة ذوي الشهيد من القاصرين إلى الوصي أو القيم القانوني الذي يلزم بصرفها في مصلحتهم .

المادة ١١

يستثنى المشمولون بأحكام هذا القانون من قانون التقاعد الموحد رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ المعدل وكما يأتي:
أولاً : يمنح خلف الوزير ومن بدرجته والدرجات الخاصة والمدراء العامون ومن بدرجتهم والمدراء العامون بالوكالة فأعلى ، راتبا تقاعديا يعادل نسبة ٨٠% من آخر راتب ، والمخصصات التي كان يتقاضاها .
ثانياً : يُمنح خلف الشهيد من موظفي الدولة والقطاع العام والقطاع المختلط والمتعاقدين ومنتسبي القوات المسلحة وقوى الأمن الداخلي والأجهزة الأمنية الأخرى راتبا تقاعديا مساويا لمجموع آخر راتب ، والمخصصات التي كان يتقاضاها .
ثالثاً : يمنح خلف الشهيد من المتطوعين أثناء وجودهم على أبواب مراكز التطوع للقوات المسلحة وقوى الأمن الداخلي والأجهزة الأمنية الأخرى راتباً تقاعدياً مساوياً لراتب ومخصصات أقرانه عند التعيين .
رابعاً : إذا أحيل الموظف على التقاعد لإصابته بعجز يمنعه كلياً عن أداء أعماله الوظيفية فيمنح راتباً تقاعدياً مساوياً لأخر راتب والمخصصات التي كان يتقاضاها قبل الإصابة .
خامساً : إذا أحيل الموظف على التقاعد بناء على طلبه نتيجة عجزه الجزئي وبتأييد من لجنة طبية مختصة ، يمنح راتباً تقاعدياً يتناسب ودرجة العجز من أخر راتب والمخصصات التي كان يتقاضاها قبل تاريخ إصابته بالعجز . وإذا كان للموظف خدمة فعلية تؤهله لاستحقاق نسبة أعلى من نسبة العجز فيمنح النسبة الأعلى .

المادة ١٢

يُمنح المشمولون بأحكام هذا القانون من غير موظفي الدولة والقطاع العام والقطاع المختلط راتباً شهرياً وعلى النحو الآتي :
أولاً : يصرف لذوي الشهيد ما يعادل الحد الأدنى للراتب التقاعدي المحدد بقانون التقاعد الموحد رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ المعدل بزيادة ٧٠% على الراتب ، وإذا كان احدهم يتقاضى راتباً تقاعدياً لأي سبب أخر يصرف له الراتب الأعلى .
ثانياً : يصرف لمن أعاقه العجز الكلي أو الجزئي عن العمل راتباً تقاعدياً يتناسب ودرجة العجز من الراتب المذكور في البند (أولاً) من هذه المادة .

المادة ١٣

يمنح ذوو الشهيد والمصابون بالعجز الكلي أو الجزئي من المشمولين بأحكام هذا القانون قطعة أرض سكنية على أن لا يملك داراً أو أرضاً سكنية وتلزم الوزارات المعنية بالتنفيذ.

المادة ١٤

أولاً : يُعاد الطلبة الذين حرموا من الدراسة لأسباب تتعلق بموضوع هذا القانون إلى مقاعد الدراسة وفق ضوابط تحددها الجهات ذات العلاقة .
ثانياً : يتم إعادة الموظفين الذين اضطروا إلى ترك وظائفهم لأسباب تتعلق بموضوع هذا القانون إلى وظائفهم أو إلى وظائف مماثلة لوظائفهم وصرف رواتبهم ومستحقاتهم عن الفترة التي اضطروا للانقطاع عن الدوام فيها .

المادة ١٥

أولاً : تصدر وزارة المالية أسس المطالبة بالتعويضات وكيفيتها بناء على توصيات اللجنة المركزية .
ثانياً : تتولى وزارة المالية تنفيذ قرارات اللجنة المركزية الصادرة بالتعويض .

المادة ١٦

أولاً : يحل هذا القانون محل الأمرين المرقمين (١٠) و (١٧) لسنة ٢٠٠٤ الصادرين عن مجلس الوزراء .
ثانياً : تُلغى جميع القرارات والتعليمات السابقة المتعلقة بتعويض المتضررين جراء العمليات الحربية والأخطاء العسكرية والعمليات الإرهابية بعد نفاذ هذا القانون .

المادة ١٧

يُستثنى من أحكام هذا القانون من صدرت بحقهم (قرارات قضائية إلى حين ثبوت براءتهم) عن جرائم الإرهاب المنصوص عليها في قانون مكافحة الإرهاب المرقم (١٣) لسنة ٢٠٠٥ .

المادة ١٨

على وزارة المالية إصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ أحكام هذا القانون .

المادة ١٩ : يسري هذا القانون من تاريخ (٢٠٠٣/٣/٢٠) .
المادة ٢٠

يشمل بأحكام هذا القانون منتسبو القوات المسلحة وقوى الأمن الداخلي والأجهزة الأمنية الأخرى لحين صدور قانون خاص بهم .

المادة ٢١: يُنفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

الأسباب الموجبة

بهدف تعويض المتضررين جراء العمليات الحربية والأخطاء العسكرية والعمليات الإرهابية التي وقعت في العراق إبان وبعد سقوط النظام البعثي البائد وبإجراءات ميسرة ومحاطة بضمانات دقيقة . شُرع هذا القانون .

استناداً الى احكام المادة (١٨) من قانون تعويض المتضررين جراء العمليات الحربية والاخطاء العسكرية والعمليات الاهابية رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٩
اصدرنا التعليمات الاتية :

رقم (١) لسنة ٢٠١٠

تعليمات

الحقوق التقاعدية والمنحة لذوي الشهداء والمصابين نتيجة العمليات الحربية والاخطاء العسكرية والعمليات الارهابية المقررة بالقانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٩

المادة -١-

تشمل هذه التعليمات الموظف على الملاك الدائم في دوائر الدولة والقطاع العام والمتعاقد ومنتسب القطاع المختلط ومنتسب القوات المسلحة وقوى الامن الداخلي بما فيها حماية المنشأت والاجهزة الامنية الاخرى والمواطن ممن يستشهد او يصاب بعجز كلي او جزئي او يفقد او يختطف نتيجة العمليات الحربية او الاخطاء العسكرية او العمليات الارهابية.

المادة -٢-

اولا –

أ – تشكل في كل وزارة او جهة غير مرتبطة بوزارة لجنة من (٣) ثلاثة موظفين على ان يكون احداهم حاصلا على شهادة جامعية اولية في الاقل من القانون .

ب – تتولى اللجنة المنصوص عليها في الفترة (ا) من هذا البند اجراء التحقيق الاداري للتثبيت من ان الفعل الواقع كان اجراء عمل حربي او خطأ عسكري او عمل ارهابي بعد الاطلاع على الاوراق التحقيقية وتقدم تقريرها وتوصياتها مشفوعة بجميع المستمسكات خلال (١٥) خمسة عشر يوما من تاريخ تسجيل الطلب في وارد اللجنة الى الوزير المختص او رئيس الجهة الغير مرتبطة بوزارة للمصادقة عليها .

ج – تزويد اللجنة هيئة التقاعد الوطنية بنسخة من التقرير والتوصيات المصادق عليها مع نسخة من الاوراق التحقيقية وشهادة الوفاة والقسام الشرعي المصدقة وحجة الوصاية او حجة امومة في حالة وجود قاصر او من في حكمه او التقرير الطبي مع المعاملة التقاعدية خلال (١٠) عشرة ايام من انجاز التقرير.

د – الوزير الدفاع تخويل المستشار العسكري الاقدم لوزارة الدفاع صلاحية المصادقة على توصيات اللجنة التحقيقية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذا البند .

هـ – وزير الداخلية تخويل أي من وكلاء الوزارة صلاحية المصادقة على توصيات اللجنة التحقيقية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذا البند .

ثانيا – تقديم الطلبات المشمولين باحكام المادة (١) من هذه التعليمات من منتسبي الدولة باي صفة مشفوعة باوراق تحقيق الذي اجراه مركز الشرطة وشهادة الوفاة في حالة الاستشهاد وقرار المحكمة الخاص بالفقدان والتقرير الطبي الخاص بالاصابة او العجز مؤيداً من لجنة طبية رسمية مختصة الى اللجنة المنصوص عليها في البند (١) من هذه المادة

المادة -٣-

اولا - يلتزم ذوي المفقود او المخطوف بأتخاذ الاجراءات الاتية :-

أ- تقديم نسخة مصدقة من الاوراق التحقيقية التي نظمها مركز الشرطة الى الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة التي يعمل فيها المفقود او المخطوف.

ب- مراجعة محاكم الاحوال الشخصية للاعلان عن حالة الفقدان او الخطف ، ويقوم القرار الصادر من وزيري الدفاع والداخلية مقام قرار المحكمة اذا كان المفقود او المخطوف من منتسبيها .

ت- مراجعة محاكم الاحوال الشخصية لاستحصال حجة بالفقدان ونصب قيماً على المفقود اوالمخطوف .

ث- مراجعة دائرة رعاية القاصرين لفتح اضبارة خاصة بالمفقود او المخطوف يتم من خلالها التخاطب مع دائرة المفقود او المخطوف .

ثانيا – تتخذ الوزارات او الجهة غير المرتبطة بوزارة التي يعمل فيها المفقود او المخطوف الاجراءات الاتية :

أ – مفاتحة المديرية العامة للجنسية للتأكد من المطارات والمنافذ الحدودية من عدم مغادرة المدعي بفقدانه او خطفه.

ب- مفاتحة ممثلية حكومة اقليم كردستان في الامانة العامة لمجلس الوزراء للتأكد من عدم مغادرة المدعي بفقدانه او خطفه العراق عن طريق مطاري اربيل والسليمانية .

المادة – ٤-

اولا –

أ- تتولى الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة صرف مبلغ المنحة الى ذوي الشهيد المنصوص عليهم في المادة (١٠) من قانون تعويض المتضررين جراء العمليات الحربية والاخطاء العسكرية والعمليات الارهابية رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٩ او المصاب من تخصيصات المكافأت في موازنتها بعد التثبيت من ان الاستشهاد او الاصابة او الفقدان او الخطف حصل نتيجة احد الاعمال المشمولة بالقانون .

ب – تتولى الوزارة او الجهة غيرالمرتبطة بوزارة اشعار دائرة الموازنة في وزارة المالية لتغطية المبالغ المصروفة.

ثانيا –

أ- تقوم الدائرة التي يعمل فيها المفقود او المخطوف بعد استكمال الاجراءات المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه التعليمات بصرف راتبه وفقآ لقرار مجلس قيادة الثورة (المنحل) رقم (٨٨) لسنة ١٩٨٧ حتى ثبوت موته حقيقة اوحكمآ .

ب – يمنح الراتب التقاعدي والمنحة لذوي المفقود او المخطوف في حالة ثبوت وفاته حقيقة او حكمآ وفقآ لقانون تعويض المتضررين جراء العمليات الحربية ولاخطاء العسكرية والعمليات الارهابية رقم (٢٠) لسنة٢٠٠٩

المادة – ٥-

اولا – تقديم طلبات المواطنين والمتطوعين أثناء وجودهم على ابواب مراكز التطوع للقوات المسلحة وقوى الامن الداخلي والاجهزة الامنية الاخرى او ذويهم من غير المشمولين بأحكام البند (ثانيا) من المادة (٢) من هذه التعليمات الى المحافظة التي وقع عليها الحادث فيها مشفوعة بأوراق التحقيق الذي اجراه مركز الشرطه وشهادة الوفاة في حالة الاستشهاد وقرار المحكمة الخاص بالفقدان او الخطف والتقريرالطبي الخاص بالاصابة والعجز مؤيد من لجنة طبية رسمية مختصة .

ثانيا – تتولى اللجان الفرعية المنصوص عليها في البند (ثانيا) من المادة (٣) من قانون تعويض المتضررين جراء العمليات الحربية والاخطاء العسكرية والعمليات الارهابية رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٩ النظر بطلبات المواطنين المنصوص عليها في الفقرة(اولا) من هذه المادة والطلبات المقدمة من ذوي المفقود او المخطوف وترفع توصيات الى اللجنة المركزية المصادقة عليها .

ثالثا – تتولى المحافظة المعنية صرف مبلغ المنحة الى المشمولين بأحكام البند (اولا) من هذه المادة وفق المبالغ المنصوص عليها في المادة (٩) من قانون تعويض المتضررين جراء العمليات الحربية والاخطاء العسكرية والعمليات الارهابية رقم(٢٠) لسنة ٢٠٠٩.

رابعآ – ترسل اللجان الفرعية قراراتها المصادق عليها من اللجنة المركزية الى هيئة التقاعد الوطنية والمعاملات التقاعدية ويرافق معها قرص مضغوط(CD) يحتوي على المعلومات الاتية :

أ – الاسم الرباعي للشهيد واللقب ان وجد .

ب – تاريخ ومحل الولادة .

ج – اسم الام الثلاثي .

د – تاريخ ومكان الاستشهاد والاوراق التحقيقية الذي اجراه مركز الشرطة .

ه – القسام الشرعي او صورته المصدقة .

و- شهادة الوفاة

ر – نسخة اصلية من حجة الوصاية او حجة القيمومة في حالة وجود قاصراو من في حكمه اونسخة مصورة ومصدقة وفق الاصول .

المادة - ٦-

تطبق احكام قانون العجز الصحي للموظفين رقم (١١) لسنة ١٩٩٩ والتعليمات رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٠ الصادرة بموجبه فيها لم يرد به نص في هذه التعليمات وبما لايتعارض واحكام القانون .

المادة – ٧-

اذا كان المشمول بهذه التعليمات او ذويه قد منحو تعويضآ يقل عما يستحقه بموجب القانون تعويض المتضررين جراء العمليات الحربية والاخطاء العسكرية والعمليات الارهابية رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٩ يمنح الفرق بين ما صرف له وما استحقه بموجب هذا القانون وفق الاجراءات المحددة بهذه التعليمات

المادة -٨-

تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية وتعد نافذة من تاريخ ٢٠٠٣/٣/٢٠

باقر جبر الزبيدي

وزيـر الماليـة

التعليمات المعتمدة

في

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي العراقية

نشرت في الوقائع العراقية ذي العدد ٣١٢٥ بتاريخ ١٩٨٦/١١/٢٤

استنادا الى إحكام الفقرة (ج) من المادة (٣٧) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (**٥٥**) لسنة ١٩٨٣ وبناء على ما اقره مجلس الوزارة في جلسته المنعقدة في **١٩٨٦/١٠/١٦**
أصدرنا التعليمات الآتية:-

تعليمات
مراكز تطوير طرائق التدريس والتدريب الجامعي
رقم (٦) لسنة ١٩٨٦

المادة -١

يؤسس في كل جامعة مركز يسمى بـ (مركز تطوير طرائق التدريس والتدريب الجامعي) يرتبط برئاسة الجامعة مباشرة.

المادة -٢

يسعى المركز الى تحقيق الاهداف الآتية:-

اولا – تطوير طرائق التدريس الجامعي بما يجعلها متوافقة مع احدث التقنيات التربوية.

ثانياً – تدريب اعضاء الهيئة التدريسية والفنين على اساليب التدريس الحديثة واستخدام الوسائل التعليمية والتقنيات التربوية.

ثالثاً – تقديم الاستشارات العلمية والفنية والتربوية الى حقل نشاطه الى الكليات والاقسام العلمية.

المادة- ٣

يسعى المركز الى تحقيق اهدافه وفق ما يأتي :-

اولا: اقامة دورات تأهيلية في اصول التدريس بجانبيه التربوي والنفسي.

ثانياً: اقامة دورات تدريبية عن كيفية استخدام التقنيات التعليمية للعاملين في حقل التعليم والتدريب الجامعي .

ثالثاً: اقامة وتطوير العلاقات الثقافية والتربوية مع جهات مماثلة داخل القطر وخارجه.

رابعاً: تنظيم المؤتمرات والندوات واللقاءات العلمية والحلقات الدراسية في مجال المناهج واصول التدريس والتقنيات التربوية.

خامسا: اصدار التقارير والنشرات والدوريات والمجلات العلمية في مجال تخصص المركز.

سادسا: فتح مكتبة خاصة بالمركز تهتم بالوسائل التعليمية والمصادر والمطبوعات.

المادة- ٤

مجلس الادارة هو السلطة العليا في المركز، يتولى ادارته وتسيير شؤونه. ويتألف على النحو الآتي:-

اولا:عميد كلية التربية او رئيس قسم المدرسين الصناعيين في الجامعة التكنولوجية - رئيسا

ثانياً: مدير المركز – نائبا للرئيس وعضوا.

ثالثا: ممثلون عن الكليات ذات الاختصاص المتشابه يرشحهم عميد كلية التربية او رئيس قسم المدرسين الصناعيين في الجامعة التكنولوجية ويوافق عليهم رئيس الجامعة لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد – اعضاء.

رابعا: مسؤولو الوحدات في المراكز – اعضاء.

خامسا: احد موظفي المركز بوظيفة مدير – مقررا.

المادة -٥

يجتمع مجلس الادارة مرة واحدة في الشهر في الاقل ولرئيس المجلس دعوته الى اجتماعات استثنائية كلما اقتضيت الضرورة ذلك. ويحصل النصاب بحضور اغلبية الاعضاء وتصدر القررات بالاغلبية وعند تساوي الاصوات تكون كفة المجموعة التي صوت الى جانبها الرئيس هي الراجحة.

المادة -٦

يتولى مجلس الادارة ممارسة المهام الآتية:-

اولا – وضع خطة سنوية متكاملة لعمل المركز وتطويره.

ثانياً – اعداد الميزانية السنوية للمركز ورفعها الى رئاسة الجامعة لاقرارها.

ثالثا: مناقشة واقرار التقرير السنوي عن نشاطات المركز والمعد من قبل المدير.

رابعا- ترشيح الباحثين والخبراء العراقيين او العرب او الاجانب من اعضاء الهيئة التدريسية وغيرهم للعمل في المركز .

خامسا- التوصية بترقية اعضاء الهيئة التدريسية المتفرغين للعمل في المركز.

سادسا: منح المكافئات المالية الى العاملين في المركز ممن يبذلون جهودا متميزة وذلك وفق احكام التعليمات النافذة.

سابعا: النظر في الشؤون الاخرى ذات العلاقة بنشاط المركز.

ثامنا: تخويل مدير المركز جزءا من صلاحياته.

المادة -٧

يعين للمركز مدير يرتبط برئاسة الجامعة مباشرة ، يشترط فيه ان يكون من حملة شهادة الدكتوراه من المختصين في مجال الاعداد التربوي او اصول التدريس ويمارس المهام الاتية:-

اولا: توجيه سير العمل في المركز وتنظيمه.

ثانيا: اقتراح تعين الموظفين والعمال الذين يحتاجهم المركز.

ثالثا: اعداد التقرير السنوي عن نشاطات المركز ورفعه الى مجلس الادارة.

رابعا: ايه مهام اخرى يكلف بها من قبل مجلس الادارة.

المادة -٨

يتألف المركز من الوحدات التخصصية الآتية:-

اولا: وحدة الدراسات والبحوث.

ثانيا: وحدة التقنيات التربوية.

ثالثا: وحدة المناهج وطرق التدريس.

رابعا: وحدة الطباعة والنشر.

خامسا: وحدة تدريب الفنيين.

المادة- ٩

تحدد اختصاصات الوحدات المنصوص عليها في المادة الثامنة بتعليمات يضعها مجلس الادارة، وللاخير استحداث وحدات اخرى او شعب حسبما تدعو اليه الحاجة.

المادة -١٠

يكون الدوام في الدورات التي يفتحها المركز إلزاميا.

المادة – ١١

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ صدورها.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٣٠٥ في ١٩٩٠/٤/٣

تعليمـــــات

الـدراســات العليـــــا

رقم (٢٦) لسنـــة ١٩٩٠

من اجل رفع مستوى الدراسات العليا في الجامعات العراقية بما يحقق طموح الثورة في إعداد ملاكات بحثية وتدريسية تواكب وتستوعب التحولات العلمية والتكنولوجية والثقافية في القطر والعالم، واستناداً الى أحكام الفقرة (٢) من المادة (٤٧) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ تقرر إصدار التعليمات الآتية :

الفصـــل الأول

شـروط استحداث الدراسـات العليـا

المادة (١) :

يشترط لاستحداث الدراسات العليا ما يلي :

أولاً: وجود حاجة فعلية مدروسة مبنية على الاحتياجات الحالية والمستقبلية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي ودوائر الدولة والمجتمع.

ثانياً:

١- توافر أعضاء الهيئة التدريسية والأطر المساعدة من الفنيين والتقنيين والتي تحتاجها الدراسات العليا.

٢- توافر مستلزمات الدراسات العليا ووسائل البحث العلمي من مصادر ودوريات حديثة وأجهزة ومواد ومختبرات.

٣- رصد التخصيصات المالية لموازنة الدراسات العليا المنوي استحداثها.

المادة (٢) :

يشترط لاستحداث دراسة الدبلوم العالي والماجستير في القسم العلمي ما يلي:-

أولا: توافر أعضاء الهيئة التدريسية من المتخصصين والمؤهلين في الدراسات العليا والإشراف على الرسائل بمرتبة أستاذ واستاذ مساعد وبعدد لا يقل عن خمسة.

ثانياً: يشترط للبدء بالتدريسات في الدراسات العليا لشهادتي الدبلوم والماجستير في أي اختصاص من الاختصاصات عند توافر المستلزمات العلمية ان يكون قد خرج دورة واحدة في الدراسات الجامعية الأولية(البكالوريوس) على الأقل وان يتم قبول ما لا يقل عن طالبين لمرحلة الماجستير او ثلاثة طلاب لمرحلة الدبلوم العالي.

المادة (٣):

يشترط لاستحداث دراسة الدكتوراه ما يلي :

أولاً: توافر أعضاء الهيئة التدريسية من المتخصصين والمؤهلين في الدراسات العليا والإشراف على الاطاريح من حملة شهادة الدكتوراه او ما يعادلها بواقع (٢) بمرتبة أستاذ و(٥) بمرتبة أستاذ مساعد في الأقل.

ثانياً: يشترط للبدء بالتدريسات في الدراسات العليا لشهادة الدكتوراه في أي اختصاص من الاختصاصات عند توافر المستلزمات العلمية لاستحداث هذه الدراسة ان يكون قد تخرج في ذلك القسم دورتان من طلبة الماجستير في الأقل لذلك الاختصاص.

المادة (٤) :

يعرض موضوع استحداث الدراسات العليا على المجلس الاستشاري لاقراره عند توافر الشروط لذلك.

الفصـــل الثـــاني

شروط التقديم للدراسات العليـا

المادة (٥):

يشترط في المتقدم لدراسة الدبلوم العالي والماجستير توافر ما يلي :

أولاً: ان يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولية(البكالوريوس) او ما يعادلها في موضوع اختصاصه.

ثانياً: ان يجتاز امتحان اللغة الأجنبية الذي تنضمه الوزارة.

ثالثاً: ان يجتاز امتحاناً تحريرياً شاملاً تجريه الكلية في مواد اختصاصيه مختلفة ويشترط في الامتحان ما يلي :

١- ان تكون مدة الامتحان لا تقل عن ثلاثة ساعات ولا تزيد على خمس ساعات.

٢- ان يتم تصحيح دفاتر الامتحان من قبل لجنة مؤلفة من ثلاثة تدريسيين بدرجة استاذ مساعد في الاقل.

٣- يكون المعدل العام للتخرج ٧٠% من الوزن الكلي المعتمد للمنافسة ويكون الامتحان التحريري التنافسي الذي يجريه القسم او الفرع (٣٠%) من الوزن الكلي المعتمد للمنافسة ، ويكون التنافس للترشيح للدراسات العليا على اساس مجموع معدلي التخرج والامتحان وبما لا يقل عن (٦٥%).

رابعاً: ان يتفرغ الطالب تفرغاً(تاماً) للدراسة.

خامساً: ان يكون مستوفياً للشروط الخاصة التي يضعها القسم او الفرع ويصادق عليها مجلس الكلية ورئاسة الجامعة.

سادساً: ان لا يكون ممن سبق ان قبل في الدراسات العليا داخل القطر او خارجها والغي قبوله بسبب يعزى الى تقصيره او تركه الدراسة لاسباب غير مشروعة او فصل منها او فشل فيها.

سابعاً: ان يكون موقفه سليماً من الخدمة العسكرية.

ثامناً: يحدد عمداء الكليات ورؤساء الأقسام المتناظرة في الجامعات العراقية الحد الأدنى المعتمد للترشيح للقبول وقبل الإعلان عن نتائج القبول وبما لا يقل عن (٦٥%) من المعدل التنافسي للترشيح كما ورد في البند ثالثاً أعلاه.

المادة (٦):

يشترط في المتقدم للحصول على شهادة الهيئة العراقية العليا للاختصاصات الطبية ما يلي :

أولاً: أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولية أو الماجستير او ما يعادلها في موضوع اختصاصه.

ثانياً: أن يتفرغ تفرغاً تاماً للدراسة (أن لا يمارس المهنة) وتعتبر الإقامة القدمى تفرغاً لغرض الدراسة.

ثالثاً: ان لا يكون ممن سبق ان قبل في الدراسات العليا داخل القطر او خارجه والغي قبوله بسبب يعزى الى تقصيره او تركه الدراسة لاسباب غير مشروعة او فصل منها او فشل فيها.

رابعاً : ان يكون موقفه سليم من الخدمة العسكرية.

المادة (٧):

يشترط في المتقدم للحصول على شهادة الدكتوراه ما يلي :

أولاً: ان يكون حاصلاً على شهادة الماجستير او ما يعادلها في موضوع اختصاصه.

ثانياً: ان يتفرغ تفرغاً تاماً للدراسة.

ثالثاً: ان لا يكون ممن سبق ان قبل في الدراسات العليا داخل القطر او خارجه والغي قبوله بسبب يعزى الى تقصيره او تركه الدراسة لاسباب غير مشروعة او فصل منها او فشل فيها.

رابعاً: ان يكون موقفه سليماً من الخدمة العسكرية.

المادة (٨):

يجوز لبعض الأقسام العلمية ان تمنح شهادة الدكتوراه عن طريق إنجاز كتابة الاطروحة بنجاح دون المرور بمقررات دراسة(الكورسات) لمدة ثلاثة سنوات قابلة للتمديد سنة واحدة.

الفصـــل الثالـــث

التـــدريس والإشراف

المادة (٩):

يقدم طالب الماجستير خطة رسالته لتناقش من قبل لجنة مختصة ثلاثية يختار مجلس القسم اثنين من أعضائها بالإضافة الى المشرف وتسجل بعد إقرارها ومصادقة المجلس عليها.

المادة (١٠) :

لا تقل مرتبة من يقوم بالتدريس او الإشراف على رسالة الماجستير عن أستاذ مساعد في دراسة الدبلوم العالي والماجستير ويمكن عند الضرورة ان يكون بمرتبة مدرس من حملة شهادة الدكتوراه ومضى على تعينه سنتان ونشر بحثين على الأقل.

المادة (١١) :

يجوز عند الحاجة لحملة شهادة الدكتوراه ومن المشهود بكفاءتهم العلمية من غير أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات التدريس في الدبلوم العالي والماجستير او الإشراف على رسائل الماجستير.

المادة (١٢) :

يقدم طالب الدكتوراه خطة أطروحته لتناقش من قبل لجنة مختصة خماسية يختار مجلس القسم أربعة إضافة الى المشرف وتسجل بعد اقرارها ومصادقة مجلس الكلية عليها.

المادة (١٣):

تكون مرتبة من يقوم بالتدريس او الإشراف على اطاريح الدكتوراه بمرتبة أستاذ وعند الضرورة بمرتبة أستاذ مساعد ومن حملة شهادة الدكتوراه ومتخصصاً في موضوع الأطروحة ومضى على ترقيته سنتان في الأقل.

الفصـــل الرابـــع

المنـاقشـــــة

المـادة (١٤):

أولاً: تتألف لجنة المناقشة لرسالة الماجستير باقتراح من رئيس القسم ومصادقة مجلس الكلية من ثلاثة أعضاء متخصصين لا تقل مرتبة اثنين منهم عن أستاذ مساعد ويكون الثالث عند الضرورة بمرتبة مدرس من حملة شهادة الدكتوراه على ان تكون له خبره في التدريس لا تقل عن سنتين ونشر بحثين في الأقل وللجامعات ان تختار أحد أعضاء لجنة المناقشة من الجامعات الأخرى التي توجد فيها اختصاصات متماثلة.

ثانياً: يجوز ان يكون من بين أعضاء لجنة المناقشة في الماجستير أحد الأعضاء من خارج الجامعات على ان يكون حاصلاً على شهادة الدكتوراه ومن المشهود بكفاءتهم العلمية.

ثالثاً: تتألف لجنة المناقشة لاطروحة الدكتوراه من خمسة أعضاء متخصصين لا تقل مرتبة أحدهم عن أستاذ ويمكن ان يكون الباقون بمرتبة أستاذ مساعد ومن حملة شهادة الدكتوراه ومضى على ترقيته سنتان في الأقل باقتراح من رئيس القسم ومصادقة مجلس الكلية على ان يكون أحد أعضاء لجنة المناقشة من الجامعات الأخرى التي توجد فيها اختصاصات متماثلة من حملة شهادة الدكتوراه.

المـادة (١٥) :

أولاً: يشترك المشرف في مناقشة رسائل واطاريح الدكتوراه.

ثانياً: لا يسمح للمشرف بالاختلاء مع أعضاء لجنة المناقشة ولا يشارك في وضع الدرجة عند منحها من قبل المناقشين.

المـادة (١٦) :

أولاً: تعتبر الكليات التي فيها فروع بمثابة قسم لاقرار تطبيق هذه التعليمات.

ثانياً: تعتبر الأقسام المتناظرة في كليات العلوم والتربية والإدارة في الجامعة بمثابة قسم واحد لاقرار تطبيق هذه التعليمات.

المـادة (١٧):

تبقى تعليمات الدراسات الصادرة في ١٩٨٢/٦/١٠ ويلغى فيها كل نص يتعارض واحكام هذه التعليمات.

المـادة (١٨) :

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ صدورها وتطبق على الدراسات العليا في الأقسام القائمة في الجامعات العراقية وتنشر في الجريد الرسمية.

منـذر ابراهيـم

وزيـر التـعليم العالـي والبحـث العلمـي

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٤٠٠ في ١٩٩٢/٤/٦

تعليمـــــات
الترقيـات العلمية في الجامعـات وهيأة المعاهـد الفنيـة
رقـــم (٣٦) لسنـة ١٩٩٢ وتعديـلاتها
الفصـــل الأول
شـروط الترقيـة العلميـة في الجامعـات

المادة (١) :

يشترط في من يمنح مرتبة مدرس توافر أحد الشرطين الآتيين:

أولاً: ان يكون حائزاً على شهادة الدكتوراه او ما يعادلها علمياً او ان يكون حائزاً على أعلى شهادة علمية او فنية او تقنية او مهنية في الاختصاصات التي لا تمنح فيها شهادة الدكتوراه ولا شهادة معادلة لها علمياً شريطة ان لا تقل مدة الدراسة للحصول على هذه الشهادة عن ثلاث سنوات بعد الشهادة الجامعية الأولية.

ثانياً: ان يكون قد شغل مرتبة مدرس مساعد في إحدى الجامعات العراقية او هيأة المعاهد الفنية مدة لا تقل عن ثلاثة سنوات وحصل خلال هذه المدة على معدل (٧٠%) في الأقل في استمارة تقويم أداء التدريسيين ونشر خلالها بحثين علميين قيمين في الأقل كان منفرداً في أحدها (١).

المادة (٢) :

يشترط فيمن يرقى إلى مرتبة أستاذ مساعد توفر الشروط الآتية :

أولاً: ان يكون قد شغل مرتبة مدرس في إحدى الجامعات العراقية او هيأة المعاهد الفنية مدة لا تقل عن أربع سنوات (١).

ثانياً: ان يكون قد حصل خلال المدة المذكورة في الفقرة (اولاً) على معدل (٧٠%) في استمارة تقويم أداء التدريسيين.

ثالثاً: نشر ثلاث بحوث علمية قيمة في الأقل كان منفرداً في أحدهم (٢).

المـادة (٣) :

يشترط فيمن يرقى الى مرتبة أستاذ توافر الشروط الآتية :-

أولاً: ان يكون قد شغل مرتبة أستاذ مساعد في إحدى الجامعات العراقية او هيأة المعاهد مدة لا تقل عن ستة سنوات (٣).

ثانياً: ان يكون قد حصل خلال المدة المذكورة في (اولاً) على معدل (٨٠%) في الأقل في استمارة تقويم أداء التدريسيين.

ثالثاً: نشر خلال المدة المذكورة في الفقرة (اولاً) ثلاثة بحوث علمية أصيلة في الأقل كان منفرداً في أحدها(٤).

---

(١) ينظر: المادة (٥) من هذه التعليمات الخاصة بشروط البحوث.

(١) أصبحت ثلاث سنوات بموجب قرار مجلس قيادة الثورة رقم (٣١٥في ١٩٨٨/٤/٢) منشور في الوقائع العراقية عدد (٣١٩٧في ٢٠٠٥/٤/١١).

(٢) ينظر : المادة (٥) من هذه التعليمات الخاصة بشروط البحوث .

(٣) أصبحت خمس سنوات بموجب قرار مجلس قيادة الثورة رقم (٣١٥ في ١٩٨٨/٤/٢).

المـادة (٤) :

يعد كل من رئيس الجامعة ورئيس هيأة المعاهد الفنية ورئيس الهيأة العراقية للاختصاصات الطبية ومساعد رئيس الجامعة والعميد ومدير المركز ومعاون العميد ورئيس المركز العلمي والعاملين في مركز الوزارة او الجامعة او الهيأة ممن يحملون مرتبة علمية، مستوفياً لاحكام الفقرة (ثانياً) من المادتين (٢،٣) من هذه التعليمات، اذا شغل المنصب أصالة لمدة لا تقل عن نصف المدة التي ينبغي ان يقضيها قبل طلب الترقية الى مرتبة أعلى.

المـادة (٥) :

اولاً: يشترط في البحوث او المؤلفات المقدمة للترقية العلمية أن تكون:-

أ- في حقل الاختصاص الدقيق او العام لطالب الترقية.

ب- منشورة أو مقبولة للنشر، ولم تقدم في اية ترقية علمية سابقة (١).

ج- غير مستلة من رسائل الدبلومات العالية او الماجستير او اطاريح الدكتوراه لطالب الترقية.

د- منشور في مجال اختصاص المجلة العلمية نفسها.

هـ- منجزة خلال المرتبة العلمية الحالية لطالب الترقية.

ثانياً: يعتمد البحث او المؤلف لأول ثلاثة مشاركين.

ثالثاً: يجوز تقديم مؤلف (مرجع أو مصدر) ويعامل معاملة البحث في التقويم ولمرة واحدة في كل ترقية ويعد معادلاً لبحث واحد.

رابعاً: يقوم البحث المشترك الذي يتضمن اكثر من اختصاص من قبل اكثر من مقوم مختص (١).

المـادة (٦) :

مع مراعاة أحكام المادتين (٢،٣) من هذه التعليمات يجوز اعتماد البحوث المستلة من رسائل الدبلوم العالي والماجستير واطاريح الدكتوراه التي أنجزت بأشراف طالب الترقية لأغراض الترقية العلمية اذا كانت منشورة او مقبولة للنشر باسم طالب الدراسات العليا وطالب الترقية العلمية وتخضع للتقويم ، ولا يستفاد من اكثر من بحث واحد مستل من كل رسالة او أطروحة.

المـادة (٧) :

يجوز قبول بحث واحد ملقى في مؤتمر علمي دوري لأغراض الترقية العلمية اذا كان منشوراً بأكمله ضمن وقائع المؤتمر او في المجلات العلمية المعتمدة ولا تقبل خلاصته لأغراض الترقية.

المـادة (٨) :

تعد أطروحة الدكتوراه او ما يعدلها بحثاً واحداً أصيلاً لعضو هيأة التدريس الملتحق بالبعثة العلمية او المتمتع بزمالة او إجازة دراسية فيما إذا لم يستفيد من تلك الشهادة للحصول على لقب علمي أعلى من لقبه العلمي الحالي وفقاً لاحكام القانون.

---

(٤) ينظر المادة (٥) من هذه التعليمات الخاصة بشروط البحوث .

٣٧٧٩

(١) ينظر : التعديل الرابع لتعليمات الترقيات العلمية رقم ٣٦لسنة ١٩٩٢ (الوقائع العراقية .....) ١٩٩٦/٩/٢١

٣٦٣٥

(١) التعديل الثاني لتعليمات الترقيات العلمية رقم ٣٦لسنة ١٩٩٢ (.....) ١٩٩٦/٩/١٦

المـادة (٩) :

تقبل الاختراعات والبحوث الخاصة او السرية ، المستثناة من شرط النشر العلمي بأمر من الوزير المختص او من يخوله لاغراض الترقية في حالة خضوعها لإجراءات التقويم المنصوص عليها في هذه التعليمات على ان لا يستفيد طالب الترقية من اكثر من بحث سري واحد لكل ترقية (١).

المـادة (١٠) :

أولاً: يشترط في المجلة العلمية لاعتمادها لنشر بحوث أعضاء الهيأة التدريسية لأغراض الترقية العلمية ما يأتي:

أ- ان تكون صادرة عن جمعيات او مؤسسات علمية أو هيأت جامعية.

ب-ان تتبع المنهج العلمي في تحرير مقالاتها وبحوثها ويخضع ما ينشر فيها الى تقويم علمي.

ج- ان يشرف عليها متخصصون من حملة الشهادات العليا.

د- ان تودع في المكتبات او المؤسسات العلمية وان يتم تبادلها بالمجلات العلمية المماثلة داخل العراق وخارجه.

ثانياً: عند توافر الشروط المنصوص عليها في البند (اولاً) من هذه المادة يجوز لمجلس الجامعة او هيأة المعاهد الفنية اعتماد المجلة المذكورة لنشر بحوث أعضاء الهيأة التدريسية لغرض الترقية.

الفصـل الثاني

إجراءات الترقيـة العلميـة في الجامعـات

المـادة (١١) :

اولاً: تشكل في كل كلية لجنة للترقيات العلمية تتألف من:-

١- أحد أعضاء الهيأة التدريسية بمرتبة أستاذ أو أستاذ مساعد في حالة عدم وجود من هو بمرتبة أستاذ يختاره مجلس الكلية رئيساً.

٢- أربعة من أعضاء الهيأة التدريسية وباختصاصات مختلف بمرتبة أستاذ أو أستاذ مساعد في حالة عدم وجود من هو بمرتبة أستاذ باختصاص معين ، يختارهم مجلس الكلية اعضاءاً.

ثانياً: إذا زاد عدد أقسام او فروع الكلية عن سبعة، فيكون عدد أعضاء لجنة الترقيات سبعة(بضمنهم الرئيس) ويختارون بالمواصفات ذاتها والطريقة المنصوص عليها في البند (اولاً) من هذه المادة.

ثالثاً: عند عدم توافر الاختصاصات أو المراتب العلمية المطلوبة في أعضاء لجنة الترقيات العلمية فيستعان بالجامعات العراقية الأخرى لتشكيل هذه اللجنة.

رابعاً: تختار اللجنة من أعضائها مقرراً لها.

خامساً: يكون للجنة الترقيات العلمية سكرتيراً يفضل من بين الموظفين الذين يجيدون إحدى اللغات الأجنبية الحية.

سادساً: مدة العضوية في اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

٣٦٣٥

(١) ينظر : التعديل الثاني لتعليمات الترقيات العلمية رقم ٣٦لسنة ١٩٩٢ (الوقائع العراقية .....) ١٩٩٦/٩/١٦

المـادة (١٢) :

أولاً: لعضو الهيأة التدريسية ان يقدم طلباً تحريرياً للترقية العلمية الى رئيس القسم المختص او رئيس الفرع في الكليات التي لا توجد فيها أقسام قبل تسعين يوماً من تاريخ إكماله المدة المطلوبة للترقية العلمية ، مرفقاً به أربع نسخ من كل بحث من بحوثه او مؤلفاته العلمية.

ثانياً: يحيل رئيس القسم او الفرع الطلب مرفقاً به البحوث او المؤلفات على لجنة الترقيات خلال سبعة أيام من تاريخ تقديم الطلب.

المـادة (١٣) :

أولاً: يدقق طلب عضو الهيأة التدريسية من لجنة الترقيات العلمية فأن وجدته غير مستوف للشروط تبلغ رئيس القسم بذلك خلال مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً من تاريخ البت في الموضوع ، أما إذا وجدته مستوفياً للشروط فتحيل خلال تلك المدة جميع البحوث او المؤلفات بكتب سرية على ثلاثة خبراء باختصاص طالب الترقية ومن ذوي الخبرة الطويلة وبمرتبه أعلى من مرتبته، على ان يكون أحد الخبراء من الجامعات العراقية الأخرى الا في حالة عدم توافر اختصاص طالب الترقية فيجوز حينئذ ان يكون أحد الخبراء من خارج وزارة التعليم العالي والبحث العلمي اذا كان باختصاص طالب الترقية ومن ذوي الكفاءة او الخبرة الطويلة ومن حملة شهادة الدكتوراه وذلك في غير حالة الترقية الى مرتبة الأستاذية.

ثانياً:

أ- ترسل لجنة الترقيات بحوث الترقية العلمية للأستاذية الى خبراء بعضهم من خارج العراق والآخرون من داخله.

ب - إذا لم تصل الإجابة من الخبير من خارج القطر خلال مدة ستة اشهر يحق لمجلس الجامعة ان يوافق على إرسال البحوث داخل القطر الى خبير من الجامعات القديمة الأخرى او استمرار إرسالها الى خبراء آخرين من خارج القطر في حالة عدم وجود خبير مختص داخل القطر.

ج- يقتصر تقويم البحوث ذات الجوانب الأمنية التي يؤدي الاطلاع عليها الى ضرر بمسيرة القطر وتوجيهاته العلمية والتنموية على خبراء داخل القطر(١).

ثالثاً : يقدم الخبراء رأيهم خلال مدة ستين يوماً من تاريخ وصول البحوث إليهم او المؤلفات ، فأن لم ترد الإجابة، ترسل البحوث والمؤلفات الى خبراء آخرين بذات الموصفات المذكورة في الفقرات الثلاث أعلاه من هذه المادة ولذات المدة.

رابعاً :عند ورود إجابة الخبراء فتحيل لجنة الترقيات خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوماً المعاملة على مجلس الكلية مشفوعة بتوصياتها في الترقية واراء الخبراء على ان يقدم مقرر اللجنة ملخصاً عن المعاملة الى رئيس اللجنة ويقوم المجلس برفع التوصية خلال مدة أقصاها خمسة عشر يوماً بشأن الترقية الى لجنة الترقيات المركزية في الجامعة.

---

(١) التعديل الخامس لتعليمات الترقيات العلمية رقم ٣٦ لسنة ١٩٩٢ بموجب التعليمات رقم ١٢٦ لسنة ١٩٩٩ ثم عدلت بموجب كتاب ديوان الرئاسة رقم ت.ع/٨٢ في ٢٠٠٠/١/٣ .

المـادة (١٤) :

اولاً : يشكل رئيس الجامعة لجنة مركزية للترقيات العلمية تتألف من أعضاء هيأة تدريسية بمرتبة أستاذ لا يقل عددهم عن سبعة أعضاء ولا يزيد على أحد عشر عضواً وباختصاصات مختلفة.

ثانياً : تكون مدة العضوية في اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ولرئيس الجامعة، عند عدم توافر الاختصاصات والمراتب العلمية الاستعانة بالجامعات الأخرى لتشكيل هذه اللجنة.

المـادة (١٥) :

تدقق اللجنة المركزية للترقيات العلمية اجراءات معاملة الترقيات مع إعداد خلاصة تتضمن اراء الخبراء ولجنة الترقية في الكلية ومجلس الكلية مشفوعة برأيها في الترقية العلمية الى رئيس الجامعة في حالة الترقية الى مرتبة مدرس او استاذ مساعد للبت في الترقية ، والى مجلس الجامعة في حالة الترقية الى مرتبة الاستاذية.

المادة (١٦):

يكون تاريخ الترقية اعتباراً من تاريخ تقديم الطلب للترقية بالنسبة لعضو الهيأة التدريسية ، او من تاريخ اكماله المدة المطلوبة لترقيته حسب الحالة عند استكمال متطلباتها على ان لا يترتب على ذلك أية تبعات مالية.

المادة (١٧) :

عند رفض الترقية او تأجيلها، يبلغ رئيس الجامعة او مجلس الجامعة كل حسب اختصاصه عميد الكلية بقرار الرفض مع أسبابه، ويقوم الأخير بتبليغ طالب الترقية خلال سبعة أيام من تاريخ اتخاذ القرار بذلك.

الفصـــل الثالـــث

الاعتـــراض على إجراءات الترقيـــة

المـادة (١٨) :

يحق لطالب الترقية الاعتراض على قرار الرفض لدى لجنة الاعتراض المركزية في الجامعة ولدى لجنة الاعتراض القطرية حسب الاختصاص خلال مدة ثلاثين يوماً من تاريخ تبليغه بقرار الرفض.

المـادة (١٩) :

أولاً: تشكل في كل جامعة لجنة اعتراض تتألف من سبعة أعضاء من التدريسيين بمرتبة أستاذ، يمثلون الاختصاصات المختلفة على ان يكون أحدهم مختصاً بالقانون يختارهم مجلس الجامعة ويسمى رئيس الجامعة رئيسها.

ثانياً:لا يجوز ان يكون من بين أعضاء لجنة الاعتراضات العمداء او أعضاء لجنة الترقيات العلمية في الكلية او اللجنة المركزية للترقيات العلمية في الجامعة.

ثالثاً:عند عدم توافر الاختصاصات او المراتب العلمية المطلوبة في أعضاء لجنة الاعتراضات فيستعان بالجامعات العراقية الاخرى لتشكيل هذه اللجنة.

المـادة (٢٠) :

أولاً: تشكل لجنة اعتراض قطرية تتألف من أحد عشر عضواً من المتميزين من أعضاء الهيأة التدريسية في الجامعات العراقية وبمرتبة أستاذ وباختصاصات مختلفة على أن يكون أحدهم مختصاً بالقانون يتم اختيارهم في اجتماع يرأسه الوزير ويحضره رؤساء الجامعات ورئيس هيأة المعاهد الفنية، ويسمى الوزير رئيسها.

ثانياً: تجتمع اللجنة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ويكون لها سكرتيراً وتختار اللجنة من بين أعضائها مقرراً لها.

المـادة (٢١) :

اولاً: يكتمل نصاب لجان الاعتراض المذكورة في المادتين السابقتين بحضور ما لا يقل عن ثلثي الأعضاء وتتخذ قراراتها بأغلبية عدد الحاضرين.

ثانياً: تكون مدة العضوية في هذه اللجان ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

المـادة (٢٢) :

اولاً: تتولى لجنة الاعتراض المركزية في الجامعة النظر في الاعتراض الذي يقدمه طالب الترقية على قرار مجلس الكلية فأن كان قرارها مخالفاً لقرار مجلس الكلية فتحال معاملة الترقية على رئيس الجامعة للبت فيها ويعد قراره بهذا الشأن نهائياً، اما اذا كان الاعتراض على قرار رئيس الجامعة واصدارت لجنة الاعتراض قراراً مخالفاً لقرار رئيس الجامعة فتحال المعاملة على مجلس الجامعة للبت فيها ويعد قراره نهائياً.

ثانياً :تتولى لجنة الاعتراض القطرية النظر في الاعتراض الذي يقدمه طالب الترقية الى مرتبة الأستاذية فأن وجدت ان المعترض محق في طلبه قدمت توصياتها الى مجلس الجامعة للنظر في الترقية العلمية مجدداً ويعد قراره في هذه الحالة نهائياً.

الفصـل الرابـع

إجراءات الترقيـات العلميـة في هيـأة المعاهـد الفنيـة

المـادة (٢٣) :

تطبق الأحكام التي تنظم شروط الترقية العلمية الواردة في الفصل الأول من هذه التعليمات على أعضاء الهيأة التدريسية في هيأة المعاهد الفنية.

المـادة (٢٤) :

اولاً: يشكل رئيس الهيأة لجنة مركزية للترقيات العلمية من بين أعضاء الهيأة التدريسية بمرتبة أستاذ مساعد في الأقل، ومن حملة شهادة الدكتوراه، لا يقل عددهم عن سبعة أعضاء ولا يزيد على أحد عشر عضواً، وبالاختصاصات المتوفرة في هيأة المعاهد الفنية (١).

ثانياً: لرئيس الهيأة عند عدم توافر الاختصاصات والمراتب العلمية الاستعانة بالجامعات لتشكيل اللجنة المذكورة في الفقرة (اولاً) من هذه المادة.

ثالثاً: تكون مدة العضوية في اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

المـادة (٢٥) :

اولاً : لعضو الهيأة التدريسية ان يقدم طلباً تحريرياً للترقية العلمية الى رئيس القسم المختص في المعهد قبل تسعين يوماً من تاريخ إكماله المدة المطلوبة للترقية العلمية مرفقاً به اربع نسخ من كل بحث من بحوثه او مؤلفاته العلمية.

---

(1) التعديل الثاني لتعليمات الترقيات العلمية رقم ٣٦ لسنة ١٩٩٢ ، الوقائع العراقية عدد ٣٦٣٥ الصادرة في ١٩٩٦/٩/١٦ .

ثانياً: يحيل رئيس القسم الطلب مرفقاً به البحوث او المؤلفات خلال سبعة أيام من تاريخ تقديم الطلب على مجلس المعهد مشفوعاً بتوصياته في الترقية.

ثالثاً: يقوم مجلس المعهد برفع التوصية بالترقية خلال مدة اقصاها خمسة عشر يوماً الى اللجنة المركزية للترقيات في هيأة المعاهد الفنية.

رابعاً: تقوم اللجنة المركزية في الهيأة بالمهام ذاتها التي تقوم بها لجان الترقيات في الكلية او الجامعة الواردة في المادتين (١٣) و(١٥) من هذه التعليمات.

المـادة (٢٦) :

اولاً: تشكل لجنة للاعتراضات وتسمى لجنة الاعتراضات في الهيأة، تكون اجتماعاتها ومهامها وفقاً لما ورد بالمادتين(١٩) و (٢١) والبند (اولاً) من المادة (٢٢) من هذه التعليمات فيما عدا ما يتعلق بالمرتبة العلمية لأعضاء هذه اللجنة فيكون بمرتبة أستاذ مساعد في الأقل.

ثانياً: تتولى اللجنة المشار إليها في المادة (٢٠) من هذه التعليمات النظر في الاعتراضات المتعلقة بالترقية الى مرتبة الأستاذية، فإذا وجدت ان المعترض محق في اعتراضه قدمت توصياتها الى مجلس الهيأة للنظر في الترقية مجدداً وبعد قراره بهذا الشأن نهائياً.

الفصـــل الخامـــس

الترقيـــات في كليـــات الفنـــون

المـادة (٢٧) :

تخضع شروط الترقيات الفنية وإجراءاتها في أكاديمية الفنون الجميلة لاحكام قرار مجلس قيادة الثورة عدد(٣٤٠) لسنة ١٩٨١، والتعليمات الصادرة بموجبه.

الفصـل السـادس

أحكـام عامـة وختاميـــة

المـادة (٢٨) :

تطبق الأحكام التي تنظم شروط الترقية العلمية واجراءتها وطرق الاعتراض عليها الواردة في هذه التعليمات على اعضاء الهيأة التدريسية في الجامعة التكنولوجية ويحل القسم العلمي محل الكلية ومجلس القسم محل مجلس الكلية ورئيس القسم محل العميد لاغراض تطبيق هذه التعليمات.

المـادة (٢٩) :

يعامل أعضاء الهيأة التدريسية العاملون في مراكز البحوث العلمية المرتبطة بالجامعة ممن يستحقون الترقية العلمية معاملة التدريسيين من حيث المدة على ان يكونوا قد مارسوا التدريس خلالها مدة لا تقل عن سنة وبما لا يقل عن ست ساعات اسبوعياً وان يقدموا بحثين اضافيين على ما هو مطلوب من اقرانهم التدريسيين لكل مرتبة وحسب متطلبات تلك الترقية.

المـادة (٣٠) :

مكافأة الخبرة العلمية في مجال تقويم البحوث لاغراض النشر والتعضيد والترقية بمبلغ خمسة آلاف دينار لكل بحث (١).

المـادة (٣١) :

تلغى تعليمات الترقيات العلمية في الجامعات وهيأة المعاهد الفنية الصادرة في ١٩٨٧/١٠/٣.

المـادة (٣٢) :

تنفـذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

عبد الرزاق قاسم الهاشمي
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

---

(1) عدلت بموجب الفقرة (ج) من كتاب امانة مجلس الوزراء المرقم (م.و/٤٩٥٥/٣١) في ١٩٩٩/٧/١٩ .

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٤٣٣ في ١٩٩٢/١١/٢٣

استنادا إلى أحكام الفقرة (٢) من المادة (٤٧) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨. أصدرنا التعليمات الآتية :

تعليمات رقم (٥١) لسنة ١٩٩٢
تعضيد البحث العلمي وتعديلاتها
الفصل الأول
البحث والتأليف

المادة (١):

أولا - تقوم الجامعة وهيئة المعاهد الفنية والهيئة العراقية العليا للاختصاصات الطبية بالاتصال بالجهات الحكومية والأهلية للتعرف على مشاكلها العلمية واقتراح مشاريع بحثية والاتفاق معها على مشاريع علمية تطبيقية موجهة لحل هذه المشاكل لقاء مبالغ معينة أو خدمات أو مواد عينية ووفق عقود بين الجامعة أو الهيئتين والجهات الحكومية والأهلية ولها أن تخصص أوجه صرف هذه المبالغ حسب التشريعات كما أن للجامعة أو الهيئتين اقتراح مشاريع بحوث حسب الخطط العلمية للأقسام تخصص لها الاعتمادات اللازمة في ميزانيتها .

ثانيا - توفر الجامعة أو الهيئتان والجهات المستفيدة وحسب العقود للباحثين أثناء قيامهم بأبحاثهم جميع ما يحتاجون اليه مما هو ضروري لاجراء البحث واستكمال متطلباته .

المادة (٢)

أولا - للجامعة والهيئتين أن تعضد البحث العلمي للباحثين الذين يقومون بالأبحاث العلمية بناء على رغبتهم، وفي المواضيع التي يختارونها أو التي يتفق عليها مع الجهات الحكومية أو الأهلية، ويكون كل ذلك بموافقة القسم أو الفرع العلمي . يعضد البحث المكتمل ويمنح الباحث المكافأة بالحدود المشار اليها في المادة (٤) من هذه التعليمات على أن تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في هذه التعليمات وأن لا يكون قد عضد سابقا .

ثانيا - تخصص مبالغ ضمن العقود المبرمة مع الجهات الحكومية والأهلية وتصرف كمكافآت الى أعضاء الفريق البحثي الذي يقوم بتنفيذ تلك العقود .

المادة٣ (١)

إضافة الى ما ورد في المادة (٢) من هذه التعليمات تخضع البحوث الاتية لغرض التعضيد للقواعد المنـصوص عليها في هذه التعليمات ووفقا لما ياتي :-

أولاً : البحوث التطبيقية والابتكارات ذات المردود العلمي والاقتصادي للقطر التي تجري بالاتفاق مع قطاعات العمل بأية صيغة موثقة .

ثانياً : البحوث المستلة من مشاريع بحوث طلبة الصفوف المنتهية ومن رسائل الدبلومات العالية والماجستير والدكتوراه التي قدمها أو اشرف عليها عضو هيئة التدريس .

ثالثاً : بحوث التفرغ العلمي .

رابعاً : بحوث الزمالات والايفادات والندوات والمؤتمرات .

المادة٤ (٢)

أولاً : تقوم اللجان المختصة في الكلية أو المعهد بتقويم البحث من قبل الخبراء وتكافئ كلاً منهم بمبلغ **(٢٥٠)** دينار لقاء ذلك .

ثانياً : يمنح الباحث (أو الباحثين) أجور تعضيد البحث العلمي وعلى النحو الآتي :

أ ـ **(١٠)** عشرة ألاف دينار للبحث التطبيقي الأصيل .

ب ـ **(٥)** خمسة ألاف دينار للبحث التطبيقي القيم .

ج ـ **(٥)** خمسة ألاف دينار للبحث الأصيل

د ـ **(٣)** ثلاثة ألاف دينار للبحث القيم .

هـ ـ **(١)** ألف دينار للبحث المفيد .

المادة ٥

تمنح مكافأة لصاحب براءة الاختراع مقدارها (٧٥٠) دينار عن كل براءة اختراع مسجلة.

المادة ٦

إذا ترتب على البحث أو براءة الاختراع أو العقود أو العقود المبرمة فوائد مادية يخصص ٢٠% منها إلى الجامعة أو الهيئتين و ٨٠% منها للفريق البحثي .

المادة ٧

تقوم الجامعة والهيئتان بمساعدة المؤلفين من أعضاء الهيئة التدريسية والأساتذة المتمرسين المتقاعدين على نشر مؤلفاتهم التي لها قيمة علمية أو ثقافية أو تعليمية باللغة العربية والأجنبية حسب الشروط التالية : ـ

أولاً : أن لا يكون المؤلف من الكتب التي حصل المؤلف بها على مساعدة مالية من أية جهة أخرى.

ثانياً : أن لا يكون قد سبقت مساعدة المؤلف من الجامعة أو الهيئتين إلا إذا أجرى المؤلف عليه إضافات أو تنقيحات جوهرية .

ثالثاً : يقدم المؤلف طلباً إلى القسم أو الفرع المختص حيث تجري دراسة المؤلف من القسم أو الفرع الذي يرفع توصيته إلى رئاسة الجامعة أو الهيئتين بعد موافقة عميد الكلية أو المعهد مع مسودة المؤلف بشكله النهائي خال من الشطب ويحتوي على جميع ما سيتضمن الكتاب من مقدمات وفهارس ومراجع وغيرها مع ملخص بحدود **(٥٠٠)** كلمة لمحتوى مؤلفه باللغة العربية لإقرار التأليف إذا كان المؤلف باللغة الأجنبية .

رابعاً : أن يطبع المؤلف على ورق ابيض جيد وبطباعة جيدة وان تكون عدد كلمات الملزمة الواحدة بحدود ثلاثة ألاف كلمة ويستثنى من ذلك الدواوين الشعرية والمخطوطات وكتب العلوم الرياضية والطبيعية والهندسية .

المادة ٨

اولا : يكون مقدار المساعدة لكل ملزمة وفق السعر الذي تحدده دار الحكمة للطباعة والنشر التابعة لـ وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

ثانيا : تخصص مكافأة مقدارها ديناران عن كل صفحة على ان لا يتجاوز (١٠٠٠) دينار لكل خبير لتستعين به الجامعة أو الهيئتين لتقدير قيمة المؤلف وجدارته للتعضيد سواء قبل المؤلف أو لم يقبل .

ثالثا : يقسم مبلغ المساعدة الذي يقرر منحه للمؤلف إلى قسمين متساويين يدفع النصف الأول إليه مقابل تعهـد يوقع عليه خلال مدة شهر من تاريخ التبليغ بالموافقة على التعضيد والباقي عند تسليم خمسين نسخة من المؤلف المطبوع إلى مكتبة الجامعة أو الهيئتين بدون مقابل .

رابعا : يلتزم المؤلف بان يطبع في مكان بارز من الغلاف الامامي عبارة (ساعدت الجامعة او الهيئـة علـى نشره ويذكر اسم الجامعة)

المادة ٩

تكون مدة طبع الكتاب سنة واحدة قابلة للتمديد لسنة اخرى بموافقة مجلس الكلية او المعهد لاسباب يقتنع بها كحد اقصى من تاريخ توقيع التعهد الخاص بمنح المساعدة الا اذا قامت اسباب قاهرة تحول دون اكمال الطبـع خلال المدة المحددة .

المادة ١٠

اذا كان المؤلف مكونا من عدة اجزاء فيعتبر كل جزء كتابا مستقلا لمنح المؤلـف المـساعدة اذا اقتنعـت رئاسة الجامعة او الهيئتان باستيفاء كل جزء للاغراض المقترحة .

المادة ١١

تخضع رسائل الماجستير واطاريح الدكتوراه لقواعد تعضيد المؤلفات المنصوص عليها في هذه التعليمات .

المادة١٢

للجامعة أو الهيئتين تملك حقوق الطبع والنشر لبعض مؤلفات أعضاء الهيئة التدريسية فيها المقدمـة للتعـضيد والتي تراها جديرة بذلك ولها أن تكافئ المؤلف بموجب المادة **(١٥)** من هذه التعليمات .

الفصل الثاني

الكتب المنهجية والمساعدة والمراجع

المادة ١٣

اولا : أ- يختار مجلس الجامعة او الهيئتان المرشحين لتأليف الكتب المنهجية وفقا للمناهج المقررة من بين من ترشحهم مجالس الكليات او المعاهد.

ب- لمجلس الكلية او المعهد باقتراح من مجلس القسم او الفرع تشكيل لجان مـن المختـصين لتـاليف الكتـب المساعدة وكتب المراجع والمصادر ولمجلس الجامعة او الهيئة الاكتفاء بتكليف عضو واحد فقط من هيئـة التدريس للمهمة المذكورة وذلك باقتراح من مجلس الكلية او المعهد او مجلس القسم او الفرع .

ثانيا: تتولى الكلية او المعهد الصرف على طبع مسودة الكتاب اعلاه .ومطبوعة على الالة الكاتبة .

ثالثا: تتولى الجامعة او الهيئتان الصرف على طبع الكتاب كاملا وبالطريقة التي تراها مناسبة.

المادة١٤

تقدر مكافأة المؤلفين على اساس عدد الكلمات التي تحتسب في صفحة واحدة كاملة ويضرب النـاتج بعـدد صفحات الكتاب بما في ذلك صفحات الرسوم والاشكال والصور والمعادلات والجداول والخرائط وبعض الصفحات غير المملؤءة بالكتابة ويقسم على (٢٥٠) لتقدير صفحات الكتاب ويستثنى من ذلك الكتب الفنية التي تحوي صـور فوتوغرافية تزيد نسبتها على ٢٥% من صفحات الكتاب وكتب الجداول والقوائم المترجمة لكتب الجـداول والقـوائم المترجمة لكتب الجداول اللوغارتمية وما شابهها وكتب المعاجم التي يقرها المجمع العلمي العربي كل هـذه معاملـة خاصة بحسب تقدير لجان التعضيد في الجامعة او الهيئة .

المادة ١٥ (٣)

تصرف مكافأة المؤلفين كما يأتي

اولا: يتقاضى مؤلف الكتب المنهجية والمساعدة والمراجع والمصادر أجراً قدره (٢٠٠٠) الفي دينار فـي حالـة حصول المؤلف على درجة أصيل.

ثانيا: يدفع مبلغ (٣٠) ثلاثون دينار عن كل صفحة محسوبة بموجب المادة (١٤) من الكتب المنهجية والمساعدة والمراجع والمصادر على ان لا تتجاوز الاجور (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار .

ثالثا: يدفع نصف المكافأة بعد احالة الكتاب على المطبعة مباشرة ويدفع النصف الاخر بعد اكمال الطبع.

رابعا: تدفع مكافأة اضافية بمقدار (١٥%) من قيمة مكافأة التاليف للمؤلف عن الاشراف وتدقيق الطبع واذا تعذر قيام المؤلف بذلك تدفع هذه المكافأة للاشخاص المكلفين بالاشراف وتدقيق الطبع .

خامسا:تدفع للمؤلف مكافأة مقدارها (٢٥%) من مكأفأة التاليف محسوبة وفق التعليمات النافذة عند اعادة الطبع في كل مرة يتم اعادة طبع المؤلف يشمل ذلك التنقيحات الطيفية ان وجدت بناء على طلب الجامعة او الهيئة .

سادسا: اذا قام المؤلف باجراء تعديل على مؤلفه ووصل هذا التعديل الى ٢٥% من المؤلف فانه يعامل معاملـة مؤلف جديد وعندئذ يستحق المؤلف المكافأة المنصوص عليها في البند (اولا) من هذه المادة .

سابعا: حقوق الطبع والنشر والتوزيع بالنسبة للكتب المنصوص عليها في هذه المادة مملوكة للجامعة او الهيئتين .

المادة١٦ (٤)

تخضع الكتب المنصوص عليها في المادة (١٥) للتقويم والمراجعة العلمية واللغوية و يمنح الخبير اجور مقدارها (٤) اربعة دنانير (على ان لا يتجاوز اجمالي الاجور (٤٠٠٠) اربعة الاف دينار) والخبير اللغوي دينارا واحد فقط عن كل صفحة وتكون اللغة شرطا بقبول المؤلف .

الفصل الثالث

الترجمة

المادة ١٧

تقوم الجامعة والهيئتان بمكافأة المترجمين من أعضاء الهيئة التدريسية والأساتذة المتمرسين والمتقاعدين منهم من العراقيين والمختصين من العرب والعراقيين الذين يكلفون من قبلها عقب ترشيح الأقسام او الفروع العلمية لهـم على قيامهم بترجمة المؤلفات العلمية التي تستعمل كمراجع أو مصادر أو كتب منهجية مقررة.

المادة ١٨

أولا: تصرف مكافأة مقدارها (١٥) دينارا عن كل صفحة ذات (٢٥) سطرا بمعدل (١٠) كلمات للسطر الواحد عن الكتب المنهجية والكتب المساعدة وكتب المراجع والمصادر ويحسب ذلك على أساس الكتاب الأجنبي .

ثانيا: يكافأ الخبير المكلف بالتقويم العلمي او اللغوي مبلغ المكافأة المنصوص عليها في المادة (١٦) من هذه التعليمات .

ثالثا: تدفع المكافأة بعد إحالة الكتاب على المطبعة مباشرة.

رابعا: تدفع مكافأة إضافية بمقدار (١٥%) من قيمة مكافأة الترجمة للمترجم أو الأشخاص المكلفين بالإشراف وتدقيق الطبع .

خامسا: تدفع للمترجم مكافأة مقدارها (٢٥%) من مكافأة الترجمة محسوبة وفق التعليمات النافذة عند إعادة الطبع في كل مرة يتم إعادة طبع الكتاب المترجم ،ويشمل ذلك التنقيحات الطفيفة إن وجدت وبناء على طلب الجامعة او الهيئتين .

سادسا: تدفع للمترجم مكافأة مقدارها (٥٠%) من مكافأة الترجمة محسوبة وفق التعليمات النافذة عند إعادة الطبع في كل مرة يتم إعادة طبع الكتاب المترجم إذا قام المترجم بإجراء تنقيحات جوهرية حسب صدور طبعات جديدة للكتاب الأصل الحاوية على إضافات ومعلومات جديدة وبناء على طلب الجامعة او الهيئتين.

المادة ١٩

أولا: تتولى الكلية أو المعهد الصرف على طبع مسودة الكتاب كاملة ومطبوعة على الآلة الكاتبة .

ثانيا: تتولى الجامعة أو الهيئتان الصرف على طبع الكتاب كاملا وبالطريقة التي تراها مناسبة.

ثالثا: للجامعة أو الهيئتين تعضيد الكتب المترجمة التي يقوم بها أعضاء الهيئة التدريسية والأساتذة المتمرسين والمتقاعدين منهم ، من العراقيين ، بعد إقرارها وفق الأصول ، وتخضع هذه الكتب إلى الأحكام المنصوص عليها في المادة (١٨) من هذه التعليمات.

الفصل الرابع

أحكام عامة

المادة ٢٠

يجوز تكليف مختصين من غير التدريسيين من خارج الجامعة او الهيئتين ممن توازي مؤهلاتهم مؤهلات التدريسيين بأعمال التأليف والترجمة على ان تتبع الأسس المتبعة بالنسبة للتدريسيين .

المادة٢١

يمنح المؤلف او المترجم (٧٥) نسخة من الكتاب المؤلف او المترجم بعد انجاز طبعه .

المادة ٢٢

تحسب الصفحات غير الكاملة من حيث المكافأة صفحات كاملة .

المادة ٢٣

تمتلك الجامعة او الهيئتان حقوق الطبع والنشر للكتب المؤلفة او المترجمة لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهاء الطبع وتعود ملكية الكتاب الى مؤلفه او مترجمه بعد انقضاء هذه المدة.

المادة ٢٤

تحتسب ،لاغراض تقدير المكافاة صفحات الفهارس والمحتويات عدا ما لا يترجم منهـا وتحتـسب قـوائم المصطلحات التي يوردها المؤلف او المترجم مما استعمله في كتابه كل صفحة منها مكافئا صـفحة مـن صـفحات الكتاب .

المادة ٢٥

تحتسب في كتب الرياضيات وغيرها ،المعادلة الرياضية كسطر منفصل بغض النظـر عـن عـدد كلماتهـا او رموزها لغرض المكافاة .

المادة ٢٦

يشرف رئيس الجامعة او الهيئتين على تنفيذ تعليمات تعضيد البحث العلمي والتاليف والترجمـة وعلـى حـسن تطبيقها .

المادة ٢٧

تلغى تعليمات تعضيد البحث العلمي رقم (٢٩) لسنة ١٩٩٢.

المادة ٢٨

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد في

استنادا الى احكام الفقرة (٢) من المادة (٤٧) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ اصدرنا التعليمات الاتية :

رقم (١٦٣) لسنة ٢٠١٠

تعليمات

التعديل الثاني لتعليمات تعضيد البحث العلمي

رقم (٥١) لسنة ١٩٩٢

المادة -١-

يلغي نص المادة (٤) من تعليمات تعضيد البحث العلمي رقم (٥١) لسنة ١٩٩٢ ويحل محلة ماياتي :-

المادة -٤-

اولا- تقوم اللجان المختصه في الكلية او المعهد بتقويم البحث من خبراء يمنح كلا منهم مكافأة مقدارها (١٠٠٠٠٠) مئة إلف دينار .

ثانيا-يمنح الباحث أجور تعضيد البحث على النحو الاتى:-

أ- (٥٠٠٠٠٠) خمسمائة إلف دينار للبحث التطبيقي الأصيل.

ب- (٤٠٠٠٠٠) أربعمائة إلف دينار للبحث التطبيقي القيم.

ت- (٥٠٠٠٠٠) خمسمائة إلف دينار للبحث الأصيل.

ث- (٣٠٠٠٠٠) ثلاثمائة إلف دينار للبحث القيم.

ج- (٢٠٠٠٠٠) مئتي إلف دينار للبحث المفيد.

المادة -٢-

يلغى نص المادة (٥) من التعليمات ويحل محله ما يأتي :

المادة -٥-

تمنح مكافأة لصاحب الاختراع مقدارها (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار عن كل براءة اختراع مسجلة.

المادة -٣-

يلغى نص البندين (اولا) و(ثانيا) من المادة (٨) من التعليمات ويحل محلها ما ياتى :

أولا – تلتزم الجامعة او الهيئة بتقديم (٥٠%) خمسين بالمائة من الكلفة الكلية للطبع

ثانيا – تخصص مكافأة مقدارها (١٠٠٠) إلف دينار عن كل صفحة على ان لاتزيد على (٢٥٠٠٠٠) مائتين وخمسين الف دينار لكل خبير تستعين به الجامعة او الهيئة لتقدير قيمة المؤلف وجدارته لتعضيد سواء قبل المؤلف او لم يقبل .

المادة -٤-

يلغى نص المادة (١٥) من التعليمات ويحل محله ما ياتى :

المادة -١٥-

تصرف مكافاة المؤلفين ما ياتى :

اولا- يتقاضى مؤلف الكتب المنهجية والمساعدة والمراجع والمصادر مكافاة مقدارها (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار في حالة حصول المؤلف درجة اصيل.

ثانيا – يدفع مبلغ (١٠٠٠) إلف دينار عن كل صفحة محسوبة بموجب المادة (١٤) من تعليمات عن الكتب المنهجية والمراجع والمصادر على ان لاتزيد على (٢٥٠٠٠٠) مئتين وخمسين إلف دينار.

المادة -٥-

يلغى نص المادة (١٦) من التعليمات ويحل محله مايلتى :

المادة -١٦-

تخضع الكتب النصوص عليها في المادة (١٥) من هذه التعليمات للتقويم والمراجعة العلمية واللغوية ويمنح الخبير العلمي اجورا مقدارها (١٠٠٠) إلف عن كل صفحة على ان لايزيد اجمالي الاجور على (٢٥٠٠٠٠) مئتين وخمسين إلف دينار والخبير الغوي (٢٥٠) مئتين وخمسين دينار عن كل صفحة وتكون سلامة اللغة شرطا لقبول المؤلف .

المادة -٦-

يلغى نص البندين (اولا) و(ثانيا)من المادة (١٨) من التعليمات ويحل محلهما ما ياتى:

اولا- تصرف مكافاة مقدارها (٢٠٠٠) الفى دينار عن كل صفحة ذات (٢٥) خمسة وعشرين سطرا بمعدل (١٠) عشر كلمات للسطر الواحد عن الكتب المنهجية والكتب المساعدة وكتب المراجع والمصادر ويحسب ذلك على اساس الكتاب الاجنبى .

ثانيا- يمنح الخبير المكلف بالتقويم العلمي او اللغوي مبلغ المكافاة المنصوص عليها في المادة (١٦) من التعليمات .

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

أ.د.عبد ذياب العجيلي
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٤٨٨ في ١٩٩٣/١٢/١٣

تعليمـــــــات
هيكل عمـــل عضو الهيئة التدريسيـــة
رقـــم (٧٢) لسنـــة ١٩٩٣

المـادة (١) :

أولا - يكون عدد الساعات النظرية والعملية لعضو الهيئة التدريسية ممن هو بمرتبة مدرس مساعد فما فوق بمعدل نصاب في الأسبوع حسبما هو مقرر للمرتبة العلمية كحد أدنى.

ثانيا - يقوم عضو الهيئة التدريسية المشمول بحكم البند (أولا) من هذه المادة بتدريس الساعات النظرية ضمن نصابه ويكمل ما تبقى منه بساعات عملية.

ثالثا - يكون نصاب عضو الهيئة التدريسية في الساعات التدريسية النظرية والعملية أسبوعيا وفق للحدود الدنيا الآتية:-

أ - الأستاذ أو الأستاذ المشارك (٨) ساعات تدريسية.

ب- الأستاذ المساعد (١٠) ساعات تدريسية.

ج - المدرس (١٢) ساعات تدريسية.

د- المدرس المساعد (١٤) ساعات تدريسية.

رابعا - تخفض ساعتان من النصاب أسبوعيا من الحد الأدنى للساعات التدريسية المقررة لعضو الهيئة التدريسية الذي يتجاوز عمره(٥٠) سنة.

المـادة (٢) :

تحتسب الساعات النظرية والعملية لعضو الهيئة التدريسية المتفرغ وفقا للأسس الآتية :-

أولا - يكون تفرغ عضو الهيئة التدريسية حسب الحاجة الحقيقية إليه بتوصية من مجلس الكلية أو المعهد أو مجلس الجامعة أو مجلس هيئة المعاهد الفنية ومصادقة الوزير أو من يخوله من رؤساء الجامعات أو رئيس هيئة المعاهد الفنية.

ثانياً - يكون الحد الأدنى للموضوعات النظرية التي يقوم بتدريسها عضو الهيئة التدريسية بمرتبة مدرس مساعد فما فوق موضوعا واحدا في اختصاصه الدقيق وثلاث مواضيع نظرية كحد أعلى للضرورة القصوى التي يحددها مجلس الكلية أو المعهد باقتراح من رئيس القسم أو الفرع العلمي

ثالثاً- تستوفى الساعات النظرية أولا ثم يليها الساعات العملية.

رابعاً- يجوز أن يقتصر عمل عضو الهيئة التدريسية على التدريس أو الإشراف على الدراسات العليا.

خامساً- يحسب تدريس كل ساعة بالدراسات العليا ساعتين نظريتين.

سادساً- يحسب الإشراف على رسالة كل طالب دراسات عليا بساعتين نظريتين في الأسبوع للماجستير وأربع ساعات نظرية للدكتوراه في الأسبوع ويستمر احتساب ساعات الإشراف للتدريسيين أثناء العطلة الصيفية باعتبارها محاضرات إضافية.

سابعا - يحسب تدريس كل ثلاث ساعات عملية بساعة نظرية لعضو الهيئة التدريسية من مرتبة مدرس فما فوق في حالة وجود المدرسين المساعدين في المختبر أما في حالة عدم توفر المدرس المساعد في المختبر فيكون حضور عضو الهيئة التدريسية من مرتبة مدرس مساعد فما فوق إلى المختبر وجوبياً للفترة المختبرية كاملة وتحتسب له عندئذ الساعات التي يقضيها فيه على أساس اعتبار كل ساعة عملية ساعة نظرية.

ثامنا - يحتسب المشروع في الدراسة الجامعية الأولية ساعة نظرية واحدة في آن واحد لكل مشروع بينما المشاريع التي يشرف عليها مقرر الهيئة التدريسية على خمسة تعادل ساعة نظرية.

المـادة (٣) :

أولا - لا يزيد عدد رسائل الدكتوراه التي يشرف عليها عضو الهيئة التدريسية في آن واحد على رسالتين.

ثانيا - لا يزيد عدد رسائل الماجستير التي يشرف عليها عضو الهيئة التدريسية في آن واحد على ثلاث رسائل.

ثالثا - للضرورة القصوى بقرار من مجلس الكلية يجوز زيادة عدد الرسائل المنصوص عليها في البندين (أولا) و (ثانيا) من هذه المادة إلى ثلاث رسائل للدكتوراه وأربع رسائل للماجستير ولا يزيد في أي حال من الأحوال لكليهما في حالة الإشراف المشترك على خمس رسائل.

رابعا - لا يزيد عدد رسائل الدبلوم العالي المهني التي يشرف عليها عضو الهيئة التدريسية على أربع رسائل و للضرورة القصوى وبقرار من مجلس الجامعة يجوز زيادتها إلى خمس رسائل.

خامسا - لا يجوز الإشراف على أكثر من سبع رسائل منفردا أو مشتركا.

المـادة (٤) :

أولا - لرئيس الجامعة أو رئيس هيئة لمعاهد الفنية بناء على مقتضيات المصلحة العامة تكليف عضو الهيئة التدريسية بواجبات تتعلق بمجمل النشاطات العلمية والتربوية والإدارية وإعفاؤه من جزء من ساعات نصابه على أن لا يزيد على ثلثي نصابه المقرر.

ثانيا - لمجلس الكلية أو المعهد ، باقتراح من مجلس القسم إعفاء عضو الهيئة التدريسية من جزء من ساعات نصابه على أن لا يزيد على ثلث نصابه المقرر في حالة تكليفه بواجبات تتعلق بتطوير العملية التعليمية والتربوية والإدارية على أن يتم ذلك في بداية كل سنة دراسية أو فصل دراسي.

المـادة (٥) :

أولا- القسم أو الفرع وفي ضوء المؤشرات التي يضعها مجلس الجامعة أو مجلس الهيئة أن يحدد الساعات الأزمة لقيام عضو الهيئة التدريسية بالواجبات المنصوص عليها في البنود (٤و٥ و٦ و٧ و٨ و٩ و١٠)من الفقرة (١) من المادة الثالثة من قانون الخدمة الجامعية داخل الجامعة أو الهيئة أو خارجها على أن لا يقل عن عدد الساعات المتبقية من الدوام المقررة في القانون بعد استيفاء عضو الهيئة التدريسية لواجباته المنصوص عليها في البنود المذكورة.

ثانيا - تحتسب ساعات العمل في المراكز او المكاتب الاستشارية المتخصصة التابعة للوزارة بما لا يزيد على (٨) ساعات أسبوعيا لغرض استيفاء الساعات المحددة.

ثالثا - تحدد الساعات المكتبية حسب الموضوعات ومجموع عدد الطلبة الذي يقوم عضو الهيئة التدريسية بتدريسها في الدراسات الجامعية الأولية والعليا على ألا تتجاوز الساعات المكتبية (٨) ساعات أسبوعيا.

رابعا - تحتسب ساعات الإرشاد التربوي لمن يكلف بها من أعضاء الهيئة التدريسية من مجلس الكلية أو المعهد بما لا يتجاوز (٤) ساعات أسبوعيا.

خامسا - تحدد ساعات البحث العلمي لعضو الهيئة التدريسية بما لا يقل عن (٨) ساعات أسبوعيا.

سادسا - لا تحتسب الساعات المنصوص عليها في هذه المادة ضمن نصاب أو محاضرات عضو الهيئة التدريسية.

المـادة (٦) :

يقوم من يتولى المهام الإدارية أو من يكلف بها من أعضاء الهيئة التدريسية المذكورين في هذه المادة بتدريس الحد الادنى من الساعات الآتية:-

أولا - نصاب العميد ومساعد رئيس الجامعة ورئيس القسم في الجامعة التكنولوجية ساعتين أسبوعيا ومن ضمنها موضوع نظري واحد.

ثانيا - نصاب رئيس القسم ومعاون العميد والمدراء (٤) ساعات أسبوعيا بضمنها موضوع نظري واحد .

المادة (٧) :

أولا - يكون عمل عضو الهيئة التدريسية في كليات الطب وطب الأسنان والصيدلة والتمريض والطب البيطري على النحو الآتي :-

أ - يكون عمل التدريسي ألسريري أساسا في المستشفى التعليمي أو في كلية طب الأسنان حيث تعتبر مستشفا تعليماً ويقوم بإلقاء محاضراته النظرية في الكلية وأداء واجباته الأخرى المناطة به حسب جدول تعلنه إدارة المستشفى ورئاسة الفرع والعمادة ويعتبر التدريسي السريري متفرغا عند أداؤه عدد ساعات لا تقل عن (٤٠) ساعة ولا تزيد عن (٤٥) ساعة.

ب - يكون مجموع الطلبة لغرض التدريب في الدروس السريرية والتطبيقية عشرة طلاب لكل تدريسي.

ج - تعتبر الساعات العملية والسريرية والتدريبية مساوية للساعات النظرية ما عدا المواضيع غير الطبية فتكون كما هو متبع في الكليات الأخرى.

ثانيا - تحتسب ساعات عمل أعضاء الهيئة التدريسية العاملين في كليات الطب وطب الأسنان والطب البيطري من غير الأطباء الذين يدرسون العلوم الطبية الأساسية فيها ساعة عملية واحدة بساعة نظرية واحدة إذا كان معه في المختبر مدرس مساعد أو مساعد باحث فقط وتحتسب ثلاث ساعات عملية بساعة نظرية واحدة اذا كان يعمل بمعيته في المختبر اكثر من مدرس مساعد او مساعد باحث.

ثالثا - يقوم التدريسي غير المتفرغ من الأطباء وأطباء الأسنان والصيادلة بتدريس الحد الأدنى من الساعات المكلف بها عضو الخدمة الجامعية المتفرغ المماثل له في المرتبة العلمية على أن يكون عمله الأسبوعي(٣٥) ساعة يوزع حسب متطلبات الكلية وما زاد على ذلك يستوفي عنها الأجور المقررة لها.

المادة (٨) :

يقوم عضو الهيئة التدريسية غير المتفرغ بتدريس النصاب المقرر لمرتبته العلمية على ان يكون عمله الأسبوعي (٣٠) ساعة.

المادة (٩) :

يكون هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية المتفرغ جزئيا مماثل لهيكل عمل المتفرغ على أن لا تقل عدد ساعات عمله عن (٣٥) ساعة أسبوعياً.

المادة (١٠) :

تعد جداول الدروس النظرية والعملية بصورة تؤمن الاستغلال الأمثل لمرافق الكلية أو المعهد من قاعات المحاضرات والمختبرات والورش الفنية.

المادة (١١) :

للوزير أو من يخوله أن يقرر تفرغ أعضاء الهيئة التدريسية للعمل في مراكز البحث العلمي لإغراض البحث العلمي.

المادة (١٢) :

أولا- تعطى الأولوية في أعضاء الهيئة التدريسية المتفرغين في تشكيل مجالس الفروع ومجالس كليات الطب وطب الأسنان والصيدلة والتمريض.

ثانيا- تعطى الأولوية في الدورات العلمية للمتفرغين من موظفي الخدمة الجامعية من الأطباء وأطباء الأسنان والصيادلة والتمريض والطب البيطري.

ثالثا - يجوز لغير المتفرغ من موظفي الخدمة الجامعية ممارسة مهنته خارج دوامه الرسمي ويحتفظ بمرتبته العلمية.

المادة (١٣) :

تطبق أحكام المواد (١ ، ٢ ، ٣ ،٥ ، ٦، ١٠) من هذه التعليمات على المتفرغين من أعضاء الهيئة التدريسية في كليات الطب وطب الأسنان من هذه التعليمات.

المادة (١٤) :

تلغى تعليمات هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية المعممة بكتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم م خ ٤٥٠/٩ في ١٩٩٢/٨/٣١.

المادة (١٥) : تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

همام عبد الخالق عبد الغفور
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد في

تعليمات

رقــم (١٠٩) لسنـــة ١٩٩٧

التعديل الأول لتعليمات هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية

رقـم (٧٢) لسنة ١٩٩٣

المـادة (١) :

يلغى البند(خامسا) من المادة(٢) من تعليمات هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية رقم (٧٢) لسنة ١٩٩٣ ويحل محله ما يأتي :-

خامسا –

١- تحتسب أجور تدريس كل ساعة بالدراسات العليا ساعتين نظريتين.

٢- تحتسب أجور تدريس كل ساعة بالدراسات العليا لطلبة الدكتوراه في الرياضيات ثلاث أمثال الأجور المقررة للمحاضرة وضعفا بالنسبة لطلبة الماجستير في الرياضيات.

ج- تحتسب أجور تدريس كل ساعة في احتساب الحاسبات ضعف الساعات المقررة **للمحاضرة.**

المـادة (٢) :

يكون نص البند (سادسا) من المادة(٢) من التعليمات (١) كما يأتي :

٣- يحسب أجور الإشراف على رسالة كل طالب دكتوراه في الرياضيات ثلاث أمثال الأجور المقررة للمحاضرة، وضعفها بالنسبة للإشراف على رسالة الماجستير في الرياضيات ،و يستمر احتساب ساعات الإشراف للتدريسيين أثناء العطلة الصيفية باعتبارها محاضرات إضافية.

المادة (٣) :

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

همام عبد الخالق عبد الغفور
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٩١١ في ٢٠٠١/١٢/٣١

تعليمات
رقــم (١٤٢) لسنة ٢٠٠١
التعديل الثاني
لتعليمات هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية
رقــم (٧٢) لسنة١٩٩٣

المــادة (١) :

يلغى نص كل من البندين (سابعا) و(ثامنا) من المادة (٢) من تعليمات هيكل عمل عضو الهيئة التدريسية رقم (٧٢) لسنة ١٩٩٣ ويحل محلها ما يأتي :

سابعا – يحسب تدريس كل ساعة عملية أو تطبيقية أو ميدانية أو تدريسية أو مناقشة ساعة واحدة.

ثامنا – يحسب الإشراف على كل مشروع من مشاريع بحث التخرج في الدراسة الجامعية الأولية ساعتين نظريتين على أن لا يزيد عدد المشاريع على (٤) أربعة.

المادة (٢) :

يضاف ما يلي الى مادة (٢) من التعليمات ويكون البند (تاسعاً) منها: -

تاسعاً – في حالة الاشراف المشترك تحسب ساعات الاشراف والمكافآت كاملة لكل مشرف .

المــادة (٣) :

يلغى نص كل من البندين (أولا) و (ثانيا) من المادة (٤) من التعليمات ويحل محلها ما يأتي :

أولا – لرئيس الجامعة بناء على مقتضيات المصلحة العامة تكليف عضو الهيئة التدريسية بواجبات تتعلق بمجمل النشاطات العلمية والتربوية والإدارية وتحسب له ساعات إضافية بما لا يزيد على ثلثي النصاب أسبوعيا.

ثانيا - لمجلس الكلية منح ساعات إضافية لا تزيد على نصف النصاب أسبوعيا لعضو الهيئة التدريسية في حالة تكليفه بواجبات تتعلق بتطوير العملية التربوية أو التعليمية أو الإدارية على أن يتم ذلك في بداية كل سنة دراسية أو فصل دراسي.

المــادة (٤) :

يضاف ما يلي إلى المادة (٤) من التعليمات ويكون البندين(ثالثا) و(رابعا) منها :

ثالثا – يخفض نصاب مقرر القسم (٤) أربع ساعات أسبوعيا.

رابعا - لمجلس الكلية تخفيض نصاب من يكلف بإعمال مقرر الدراسات العليا فيها بما لا يتجاوز(٤) أربع ساعات أسبوعيا.

المادة (٥) :

يلغى نص الفقرة (أ) من البند (سادسا) من المادة(٢) من التعليمات ويحل محله ما يأتي :

أ- يحسب الإشراف على رسالة كل طالب دراسات عليا ساعتين نظريتين في الأسبوع للدبلوم العالي وأربع ساعات نظرية في الأسبوع للماجستير و ست ساعات نظرية للدكتوراه في الأسبوع، على إن تحسب ساعات الإشراف لإغراض الصرف على أساس ساعات الدراسات العليا.

المادة (٦) :

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

همام عبد الخالق عبد الغفور
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

الكتب
الملحقـة بالتعليمـات

بسم الله الرحمن الرحيم
جمهورية العراق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي العدد: ١٥٠٨٠

الدائرة القانونية والإدارية التاريخ: ٢٠٠٥/١٠/٩

إلى/ الجامعات كافة/ السيد رئيس الجامعة
هيئة التعليم التقني/ السيد رئيس الهيئة

الموضوع/ هيكل عمل التدريسي

تحية طيبة..

نرجو التفضل بالعمل على الآتي:-

أولاً/ يستمر العمل بهيكل التدريس الصادر بموجب التعليمات عدد ٧٢ لسنة ١٩٩٣.

ثانياً/ تكون ساعات العمل كما هي محددة في ذلك الهيكل بما فيها النصاب ويبقى لأغراض تطبيق الأمر رقم(٦) لسنة ٢٠٠٥ المتضمن نصاب عضو الهيئة التدريسية من دون تغيير وتلغى جميع الأوامر والتعليمات او الإضافات التي قد تكون قد صدرت من أية جهة كانت حيث لا يجوز إجراء ذلك إلا من قبل الوزارة وفقاً لاحكام القانون.

ثالثاً/ يجوز لعضو الهيئة التدريسية تدريس ساعات محاضرات إضافية لا تتجاوز ست ساعات فقط أسبوعياً يتقاضى أجوراً عنها حسب تعليمات أجور المحاضرات الجديدة التي ستصدر قريباً ولا تصرف أجور محاضرات لما زاد على ست فقط بأي حال من الأحوال(ما عدا الدراسة المسائية والدراسات العليا)، علماً بأن التعيينات وإعادة التعيينات التي ستصدر قريباً جدا لاعداد كبيرة من حملة الشهادات العليا ستسد الحاجة إلى التدريسيين بنسبة كبيرة جداً.

رابعاً/ لا يجوز تخفيض الأنصبة الدراسية لأعضاء هيئة التدريس في اللجان كافة وبمختلف أنواعها ونرجو ان يشارك جميع أعضاء هيئة التدريس في أعمالها كافة، كما لا يجوز بأي حال من الأحوال صرف أجور أعمال محاضرات إضافية تعويضاً عن أعمال تلك اللجان.

للعمل بموجبه وابتداءاً من ٢٠٠٥/١٠/١
مع التقدير..

أ.م. سامي عبد المهدي المظفر
وزير التعليم العالي والبحث العلمي
٢٠٠٥/١٠/٨

نسخة منه إلى:
- **مكتب السيد الوزير / مع التقدير.**
- **مكتب السيد الوكيل للشؤون العلمية / مع التقدير.**
- **مكتب السيد مستشار السيد الوزير / مع التقدير.**
- **مكتب السيد المفتش العام / مع التقدير.**
- **جهاز الإشراف والتقويم العلمي / مع التقدير.**
- **مكتب السيد المدير العام مع الأوليات / مع التقدير.**
- **دوائر مركز الوزارة كافة / مع التقدير.**
- **أمانة مجلس الوزارة.**
- **قسم الرقابة والتدقيق الداخلي.**
- **قسم الشؤون المالية.**
- **قسم الشؤون القانونية.**
- **شؤون الأفراد.**
- **البريد الدوار.**
- **الصادرة.**

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة بابل
قسم الشؤون القانونية

ص.ب.٤ – الحلة- بابل- جمهورية العراق – هاتف٢٤٩٥٦٢(٠٣٠) فاكس ٨٨٥١٣٩٨

العدد: ق / ٠٣

التاريخ: ٢٠٠٢/١/١٩

إلى/ عمادات لكليات كافة

م/ تعليمات التعديل الثاني لتعليمات هيكل عضو الهيئة التدريسية رقم ٧٢ لسنة ١٩٩٣

تحية طيبة..
نرفق لكم نسخة من تعليمات رقم ١٤٢ لسنة ٢٠٠١ والمبلغة إلينا بموجب كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي/ الدائرة القانونية والإدارية المرقم / ٢٢٩ في ٢٠٠٢/١/٨ يرجى التفضل بالاطلاع واتخاذ ما يلزم.مع التقدير..

منى عبد العالي موسى
مديرة القانونية
٢٠٠٢/١/١٩

نسخة منه إلى :-
- مكتب السيد رئيس الجامعة للتفضل بالاطلاع..مع التقدير.
- قسم الشؤون المالية.
- قسم الرقابة الداخلية.
- قسم الشؤون القانونية / مع الأوليات لطفا.
- الملف الدوار.
- الصادرة.

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي العدد: ش. م/٢٠٩٧٤

الدائرة القانونية والإدارية التاريخ: ٢٠٠٦/٩/١٨

الجامعات كافة/ السيد رئيس الجامعة
المجلس العراقي للاختصاصات الطبية/ السيد رئيس المجلس
الهيئتين / السيد رئيس الهيئة
م/ أجور المحاضرات

تحية طيبة..

إلحاقاً بكتابنا المرقم ١٤٩٨٤ في ٢٠٠٥/١٠/٩ أدناه الأجوبة على استفساراتكم الواردة إلينا حول الموضوع أعلاه مستندين على قرار مجلس الوزراء/ الأمانة العامة بكتابه المرقم ق/٥٧٥٨/٧/١/٦ في ٢٠٠٤/١٢/٢١ المرافق لكتابنا أعلاه راجين التفضل بالاطلاع والعمل بموجبها.

١. **شمول المحاضر ممن ليس لديه لقب علمي بأحكام البند(ب) من الفقرة(ثانياً) من كتاب مجلس الوزارة أعلاه.**
٢. **شمول المحاضر ممن يقوم بالتدريس في الدراسات العليا ولديه لقب(مدرس) بأحكام البند(أ) من الفقرة(ثانياً) من كتاب مجلس الوزارة أعلاه.**
٣. **شمول المحاضر الفني في المختبرات العلمية من حملة شهادة البكالوريوس والدبلوم الفني بأحكام البند(ب) من الفقرة(ثانياً) من كتاب مجلس الوزارة أعلاه.**
٤. **شمول المحاضر الخارجي بالنصاب المحدد للتدريسي بست ساعات ولا تصرف أجور محاضرات لما زاد عليها استناداً لاحكام البند(ثانياً) من تعميمنا المرقم ١٤٩٨٤ في ٢٠٠٥/١٠/٩.**
٥. **شمول التدريسي العامل في المراكز البحثية لمخصصات الخدمة الجامعية لان الأعمال البحثية من ضمن الخدمة الجامعية.**
٦. **تحديد ساعات عمل مدربي الألعاب الرياضية بخمس وثلاثين ساعة عمل وبذلك لا توجد محاضرات إضافية وانما تشغل بالتعيينات لتوفير المتخصصين من حملة الشهادات الأولية والعليا.**
٧. **لا يستحق التدريسي لاجور محاضرات إضافية عن أعمال اللجان الامتحانية لانها من ضمن واجبات عضو الخدمة الجامعية المتفرغ.**
٨. **شمول عنوان المحاضر الفني او الإداري ضمن عبارة(مدرس مساعد فما دون) الواردة في البند(أ) من الفقرة (ثانياً) من كتاب مجلس الوزارة أعلاه.**
٩. **شمول التدريسي الذي يقل نصابه عن النصاب المحدد له وفقاً لقانون مخصصات الخدمة الجامعية مع ضرورة إكمال نصابه من خلال تكليفه بلجان واعمال إدارية ومختلف الأنشطة داخل الجامعة او نطاق الكلية وعلى وفق أحكام قانون الخدمة الجامعية وتعديلاته.**
١٠. **لا يستحق التدريسي لاجور الإشراف على الدروس التطبيقية في الكليات التربوية لأنها من ضمن واجبات عضو الخدمة الجامعية المتفرغ او يقضي ان نكون من ضمن واجباته الجامعية.**
١١. **شمول حملة شهادة البكالوريوس فما دون بأجور الفنيين استناداً الى البند(أ) من الفقرة(ثانياً) من كتاب مجلس الوزارة أعلاه.**

للتفضل بالعمل بموجبه ..مع التقدير..

أ.د ماهر موسى العبيدي
ع. وزير التعليم العالي والبحث العلمي
٢٠٠٦/٩/١٨

نسخة منه الى :
- **مكتب السيد الوزير / إشارة الى موافقتكم بتاريخ في ٢٠٠٦/٩/٦ ...مع التقدير.**
- **السيد الوكيل العلمي..مع التقدير.**
- **السيد رئيس جهاز الإشراف والتقويم العلمي..مع التقدير.**
- **السيد المفتش العام.. مع التقدير.**
- **السادة المدراء العامين...مع التقدير.**
- **قسم الرقابة والتدقيق الداخلي.. مع التقدير.**
- **قسم شؤون الأفراد.. مع التقدير.**
- **قسم الشؤون المالية / المتابعة/ مع الأوليات.**
- **الصادرة.**

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الدائرة القانونية والإدارية

العدد: ١٤٩٨٤
التاريخ: ٢٠٠٥/١٠/٩

الجامعات كافة/ السيد رئيس الجامعة
هيئة التعليم التقني / السيد رئيس الهيئة
المجلس العراقي للاختصاصات الطبية/ السيد رئيس المجلس
الهيئة العراقية للحاسبات/ السيد رئيس الهيئة
الموضوع / أجور المحاضرات

تحية طيبة..

نرفق بكتابنا هذا نص موافقة مجلس الوزراء/ الأمانة العامة بكتابنا المرقم ق/٥٧٥٨/٧/١/٦ والمؤرخ في ٢٠٠٤/١٢/٢١ القاضي بان تكون أجور المحاضرات للمحاضرين في الجامعات والمدارس والمعاهد والدورات التدريبية والتأهيلية ودوائر الدولة وفقاً لما ورد فيه، يرجى العمل بموجبها مع ملاحظة الآتي:-

أولاً/ لا يكلف أعضاء هيئة التدريس في مؤسسات الوزارة(الجامعات، المعاهد ، والمراكز العلمية) من ضمن هيكل عملهم الأسبوعي الا بنصاب واحد فقط، ولا يجوز ان .....على ذلك في أي حال من الأحوال وتلغى الأوامر او التوجيهات او غيرها المخالفة لذلك.

ثانياً/ يجوز تكليف عضو هيئة التدريس بإلقاء محاضرات اكثر من النصاب لقاء .....على وفق المبالغ المحددة في التعليمات المرافقة على ان لا تتجاوز الساعات الست أسبوعيا(٦) فقط ولا تصرف أجور محاضرات لما زاد عليها مطلقاً.

ثالثاً/ لا يشمل ما ورد بالفقرة ثانياً في أعلاه أجور المحاضرات في الدراسة .....ان تطلبت الحاجة لذلك وعلى وفق الأجور المقررة لها من قبلكم، كما لا يشمل..في الفقرة ثانياً ساعات المحاضرات في الدراسات العليا او الإشراف بعد إكمال النصاب المقرر حسب التعليمات وما زاد عليها يتقاضى أجورها حسب التعليمات والضوابط الخاصة بها.

رابعاً/ ستجري إعادة تعيين وتعيينات واسعة ستشمل جميع الجامعات والمعاهد ومختلف الاختصاصات اذ سيتم تنسيبهم اولا في الدراسات المسائية ملاكاً تدريسيا خاصاً بها ويلاحظ استكمال أنصبتهم تماما في الدراسة المسائية، اما بالنسبة للمعينين في الكليات او المعاهد التي ليست فيها دراسة مسائية فيجري تكليفهم بأنصبتهم الدراسية الكاملة ولا يجوز تكليف أي عضو هيئة تدريسي بمحاضرات إضافية في أية مادة علمية ويوجد تدريسي يمكنه تغطيتها من الاختصاص نفسه.

خامساً/ يجري تكليف أعضاء هيئة التدريسي باللجان المختلفة بصورة متوازنة وعادلة ويتحمل الجميع أعباءها وحسب اختصاصاتهم العلمية للمساهمة في تلك اللجان ولا ....تنزيل نصابهم تبعاً لذلك لان هذه الأنشطة داخل الجامعات هي من ضمن هيكل عمل التدريسي المشمول بالتفرغ الجامعي.

نرجو العمل على تنفيذه بكل دقة وابتداءا من ٢٠٠٥/١٠/١.

المرفقات/ -تعديلات أجور محاضرات.

أ.د سامي عبد المهدي المطفر

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

٢٠٠٥/١٠/٥

نسخة منه إلى:

- مكتب السيد الوزير / مع التقدير.
- مكتب السيد الوكيل للشؤون العلمية / مع التقدير.
- مكتب السيد المفتش العام / مع التقدير.
- مكتب السيد المدير العام مع الأوليات / مع التقدير.
- أمانة مجلس الوزارة.
- قسم الشؤون المالية.
- قسم الشؤون القانونية.
- شؤون الأفراد.
- البريد الدوار.
- الصادرة.

+ مكتب السيد مستشار السيد الوزير / مع التقدير.
+جهاز الإشراف والتقويم العلمي / مع التقدير.
+دوائر مركز الوزارة كافة / مع التقدير.
+قسم الرقابة والتدقيق الداخلي.

إلى/ الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة كافة
م/ أجور المحاضرات

حصلت موافقة مجلس الوزراء/ الأمانة العامة بكتابه المرقم ق/٥٧٥٨/٧/١/٦ في ٢٠٠٤/١٢/٢١ على ان تكون أجور المحاضرات للمحاضرين في الجامعات والمعاهد والدورات التدريبية والتأهيلية في دوائر الدولة كافة وفقاً لما يلي:-

أولاً – الدراسات الأكاديمية العليا :

اللقب العلمي	أجرة المحاضرة الواحدة
أستاذ	٥٠٠٠ دينار
أستاذ مساعد	٣٠٠٠ دينار

ثانياً – الدراسات الأكاديمية الأولية الجامعية :
أ- المحاضرين من حملة الألقاب العلمية :

اللقب العلمي	أجرة المحاضرة الواحدة
أستاذ	٢٥٠٠ دينار
أستاذ مساعد	٢٠٠٠ دينار
مدرس	١٥٠٠ دينار
مدرس مساعد فما دون	١٠٠٠ دينار

ب- المحاضر من غير حملة الألقاب العلمية :

المؤهل العلمي	الدرجة الأولى والثانية	الدرجة الثالثة والرابعة والخامسة والسادسة فما فوق
دكتوراه او ما يعادلها	٥٠٠٠ دينار	٣٠٠٠ دينار
ماجستير او دبلوم عالي او ما يعادلها	٤٥٠٠ دينار	٢٥٠٠ دينار
بكالوريوس او ما يعادلها	٣٥٠٠ دينار	٢٥٠٠ دينار
دبلوم او إعدادية او ما يعادلها	١٥٠٠ دينار	٢٠٠٠ دينار

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٥١٥ في ٢٠/ ٦/ ١٩٩٤

استناداً على احكام الفقرة (ب) من المادة الثانية عشرة والمادة السابعة عشرة من قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٣) لسنة ١٩٧٦ . اصدرنا التعليمات الاتية :

تعليمات

رقم ٧٩ لسنة ١٩٩٤

تعليمات هيكل عمل الفنيين في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مادة ١

يقصد بالموظف الفني لاغراض هذه التعليمات حملة الشهادات الاولية الجامعية او الشهادات الفنية او المهنية العالية او الشهادات الفنية الواردة عناوينهم في (رابعا وخامسا وسابعا وثامنا واربعة وعشرين) من الجدول رقم (٢) الملحق بقانون الملاك رقم (٢٥) لسنة ١٩٦٠ الذين يمارسون تدريب الطلبة في المختبرات والورش والحقول حصرا.

مادة ٢

تصنف العناوين الفنية المنصوص عليها في المادة (١) من هذه التعليمات وفقا لما يأتي:

اولا - الفنيون من الفئة الاولى الواردة عناوينهم في الجدول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين الفنية الاخرى الذين تقع رواتبهم في حدود الدرجة الثانية من درجات قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ ويتولى كل منهم المهام الاتية :

أ - الاشراف على الورش او المختبرات او الحقول التي يكون مسؤولا عنها .

ب - الاشراف على الموظفين من حملة العناوين الفنية الادنى من العاملين تحت مسؤوليته .

ج - الاشراف على تنفيذ خطط تطوير الفنيين العاملين تحت مسؤوليته .

د - الاشراف على تطوير المختبرات والورش والحقول وبناء تجارب جديدة وتطوير الموجود منها .

هـ - تقديم الاستشارة الفنية للاقسام العلمية ضمن اختصاصه .

و - اية مسؤوليات اخرى يكلف بها تقع ضمن اختصاصه .

ثانيا - الفنيون من الفئة الثانية الواردة عناوينهم في الجدول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين الفنية الاخرى الذين تقع رواتبهم في حدود الدرجة الثالثة من درجات قانون الخدمة المدنية ويتولى كل منهم المهام الاتية :

أ - تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له .

ب - متابعة صيانة وسلامة وتشغل الاجهزة والمعدات وتوفير المستلزمات التدريبية ضمن تخصصه .

ج - برمجة اعمال لادامة والصيانة السنوية للاجهزة والمعدات .

د - برمجة جداول التدريب الصيفي في الورش والمختبرات والحقول التي تقع تحت اشرافه وبالتنسيق مع القسم العلمي ومتابعة تنفيذها .

هـ - تقديم الاستشارة الفنية للمدربين الفنيين الذين يعملون تحت اشرافه .

و - المساهمة في برمجة خطط تطوير الفنيين الذين يعملون تحت اشرافه .

ز - الاعمال الاخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه .

ثالثا - الفنيون من الفئة الثالثة الواردة عناوينهم في الجدول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين الفنية الاخرى الذين تقع رواتبهم في حدود الدرجة الرابعة من درجات قانون الخدمة المدنية ويتولى كل منهم المهام الاتية :

أ - تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له .

ب - متابعة صيانة وسلامة وتشغيل الاجهزة والمعدات وتوفير المستلزمات التدريبية ضمن تخصصه .

ج - برمجة اعمال الادامة والصيانة السنوية للاجهزة والمعدات .

د - برمجة جداول التدريب الصيفي في الورش والمختبرات والحقول التي تقع تحت اشرافه وبالتنسيق مع القسم العلمي ومتابعة تنفيذها .

هـ - تقديم الاستشارة الفنية للمدربين الفنيين الذين يعملون تحت اشرافه .

ز - الاعمال الاخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه .

ثالثا - الفنيون من الفئة الثالثة الواردة عناوينهم في الجداول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين الفنية الاخرى الذين تقع رواتبهم في حدود الدرجة الرابعة من درجات قانون الخدمة المدنية ويتولى كل منهم المهام الاتية :

أ - تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له .

ب - تنفيذ وصيانة واصلاح الاجهزة والمعدات ومستلزمات التدريب الاخرى ضمن تخصصه وبمشاركة المدرب الفني .

ج - الاشراف على تهيئة المستلزمات الضرورية لتدريب الطلبة في الورش او المختبرات او الحقول .

د - تقويم التمارين العملية التي تنفذ باشرافه .

هـ - الاعمال الاخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه .

رابعا - الفنيون من الفئة الرابعة الواردة عناوينهم في الجدول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين الفنية الاخرى الذين تقع رواتبهم في حدود الدرجة السادسة او الخامسة من درجات قانون الخدمة المدنية ويتولى كل منهم المهام الاتية :

أ - تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له وباشراف مدرس المادة .

ب - المساهمة في ادامة وصيانة وتصليح الاجهزة والمعدات ومستلزمات التدريب الاخرى في الورش والمختبرات او الحقول ضمن اختصاصه .

ج - اعداد مستلزمات التدريب من تمارين ومواد واجهزة وغيرها وباشراف مدرس المادة .

د - المساهمة في تقويم التمارين العملية التي تنفذ في الورش او المختبرات او الحقول .

هـ - الاعمال الاخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه .خامسا - الفنيون من الفئة الخامسة الواردة عناوينهم في الجدول الملحق بهذه التعليمات وغيرهم ممن يحملون العناوين الفنية الاخرى الذين تقع رواتبهم في حدود الدرجة السابعة من درجات قانون الخدمة المدنية ويتولى كل منهم المهام الاتية :

أ - تهيئة مستلزمات التدريب في الورش او المختبرات باشراف مدرس المادة .

ب - تدريب الطلبة وفق ساعات النصاب المحددة له واشراف مسؤول الورشة او المختبر او الحقل .

ج - تنظيم الورشة او المختبر او الحقل بعد انتهاء التدريب .

د - ادامة و صيانة الاجهزة والمعدات والمستلزمات الاخرى المستخدمة في التدريب .

هـ - الاعمال الاخرى التي يكلف بها ضمن اختصاصه .

مادة ٣

يكون النصاب الاسبوعي للفنيين حسب الفئات المنصوص عليها في المادة (٢) من هذه التعليمات مع مراعاة ساعات الدوام الرسمي المقررة كما يأتي :

اولا - الفنيون من الفئة الاولى = (١٦) ساعة اسبوعيا

ثانيا - الفنيون من الفئة الثانية = (١٨) ساعة اسبوعيا

ثالثا - الفنيون من الفئة الثالثة = (٢٠) ساعة اسبوعيا

رابعا - الفنيون من الفئة الرابعة = (٢٢) ساعة اسبوعيا

خامسا - الفنين من الفئة الخامسة = (٢٤) ساعة اسبوعيا

مادة ٤

اولا - يمنح الموظف الفني مخصصات عمل جامعي اضافية بنسبة لا تزيد على (٧٥%) من الراتب على ان لا تقل عن (٣٠) دينارا شهريا عند تكليفه بالعمل مع موظف الخدمة الجامعية بعد اوقات الدوام الرسمي لمدة لا تقل عن ثلاث ساعات يوميا وتحجب هذه المخصصات المهنية التي يستحقونها (مخصصات المنع من مزاولة المهنة) .

ثانيا - أ - تقطع مخصصات العمل الجامعي الاضافي عن الفني المتفرغ خلال الاجازات الاعتيادية والمرضية والايفادات التي تزيد مدتها عن ثلاثين يوما .

ب - تقطع المخصصات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذا البند خلال العطلة السنوية الا اذا اقتضت الضرورة تفرغه خلالها على ان يصدر امر اداري بذلك .

مادة ٥

اولا - لرئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس الهيئة العراقية للاختصاصات الطبية تكليف الفني بامر اداري بواجبات تتعلق بمجمل النشاطات التدريبية والادارية واعفائه من جزء من ساعات نصابه على ان لا يزيد الاعفاء على ثلثي النصاب المقررة له .

ثانيا - لمجلس الكلية او المعهد باقتراح من مجلس القسم او الفرع في الكليات التي لا توجد فيها اقسام اعفاء الفني من جزء من ساعات نصابه على ان لا يزيد الاعفاء على ثلث نصابه المقرر في حالة تكليفه بامر اداري بواجبات تتعلق بتطوير العملية التدريبية او الادارية على ان يتم ذلك في بداية كل سنة دراسية او فصل دراسي .

مادة ٦

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

همام عبد الخالق عبد الغفور
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

جدول الوظائف الفنية

خاص بالفنيين الذين تقع رواتبهم في حدود الدرجات المبينة ادناه

من درجات قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠

الفئة الاولى

الدرجة الثانية

١ - رئيس مهندسين

٢ - مهندس زراعي اول

٣ - اختصاصي فيزياوي

٤ - اختصاصي كيمياوي

٥ - اختصاصي جيولوجي

٦ - اختصاصي جيوفيزياوي

٧ - اختصاصي متفرقعات

٧ عناوين

الفئة الثانية

الدرجة الثالثة

١ - مرشد زراعي اول

٢ - مترجم اول

٣ - رئيس مدربين فنيين

٤ - مهندس زراعي

٤ عناوين

الفئة الثالثة

الدرجة الرابعة

١ - مهندس

٢ - فيزياوي

٣ - كيمياوي

٤ - جيولوجي

٥ - جيوفيزياوي

٦ - باحث علمي

٧ - مدرب فني اقدم

٨ - اختصاصي بكترولوجي

٩ - اختصاصي بايولوجي

١٠ - مهندس اقدم

عناوين الفئة الرابعة

الدرجة الخامسة

١ - طبيب

٢ - مخدرة

٣ - مساعد باحث علمي

٤ - ملاحظ فني

الدرجة السادسة

٥ - بكترولوجي

٦ - طبيب اسنان

٧ - بايولوجي

٨ - طبيب بيطري

٩ - صيدلي

١٠ - ممرضة جامعية

١١ - معاون فيزياوي

١٢ - معاون كيمياوي

١٣ - معاون جيولوجي

١٤ - معاون جيوفيزياوي

١٥ - مترجم

١٦ - امين مكتبة

١٧ - رسام

١٨ - مدرب فني

١٩ - مدرب العاب رياضية

٢٠ - مدرب فنون

٢٠ عنوان

الفئة الخامسة

الدرجة السابعة

١ - م . مهندس تطبيقي

٢ - معاون مهندس

٣ - معاون مهندس زراعي

٤ - مراقب زراعي

٥ - مرشد زراعي

٦ - ممرضة فنية

٧ - معاون طبي

٨ - معاون وقائي
٩ - معاون صيدلي
١٠ - فاحص بصر
١١ - مصور شعاعي
١٢ - مصاعد مختبر طبي
١٣ - مساعد صيدلي
١٤ - مراقب صحي
١٥ - معالج طبيعي
١٦ - ممرضة
١٧ - ممرض فني
١٨ - معالج شعاعي
١٩ - مساعد مخدر
٢٠ - مساعد طبي بيطري
٢١ - مساعد مختبر بيطري
٢٢ - معاون احصائي
٢٣ - تقني للاجهزة الطبية
٢٤ - نظاراتي فني
٢٥ - معاون ملاحظ فني
٢٦ - مساعد مدرب فني
٢٧ - مساعد مدرب فنون
٢٨ - مساعد مدرب العاب رياضية
٢٨ عنوان

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٥٣٤ في ١٩٩٤/١٠/٣١

استنادا الى احكام المادة (١٢) والبند (٢) من المادة (٤٧) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ . اصدرنا التعليمات الاتية : -

تعليمات

مراكز الحاسبات الالكترونية في الجامعات والمعاهد

رقم (٩٠) لسنة ١٩٩٤

مادة ١

للجامعة وهيئة المعاهد الفنية بناء على اقتراح مجلسها وموافقة وزير التعليم العالي والبحث العلمي تأسيس مركز للحاسبة الالكترونية كما دعت الحاجة الى ذلك وتوفر الامكانات ويكون مقره في مركز الجامعة او الهيئة ويرتبط برئيس الجامعة او رئيس الهيئة .

مادة ٢

يتولى المركز ما يأتي : -

اولا - توفير وتسهيل استخدام البرمجيات العلمية للباحثين من التدريسيين وطلبة الدراسات العليا والاولية .

ثانيا - اصدار الوثائق والمطبوعات لنشر المعلومات الخاصة ب[الحاسبات] للاستفادة منها في تدريب الفنيين والاداريين في الجامعة او الهيئة والمؤسسات الاخرى وتأهيلهم عمليا لاستخدام [الحاسبات] والبرمجيات المتخصصة في الجامعة او الهيئة .

ثالثا - تطوير وكتابة برمجيات وانظمة علمية وعملية متخصصة لمكننة الانظمة اليدوية في الجامعة او الهيئة .

رابعا - تهيئة مكتبة من الكتب والدوريات والافلام الخاصة ب[الحاسبات] الالكترونية لمتابعة التطورات والتقدم التقني في [الحاسبات] .

خامسا - تهيئة وتوفير القدرات والامكانات والمعلومات الخاصة ب[الحاسبات] الالكترونية الحديثة لمساعدة الكليات والمعاهد لتحديد حاجاتها من [الحاسبات] التعليمية والعلمية والعملية .

سادسا - اجراء الدراسات والبحوث في مجال [الحاسبات] الالكترونية وتطبيقاتها والتعاون والتنسيق مع ال[مراكز] الاخرى في الجامعات والمؤسسات الاخرى داخل العراق وخارجه .

سابعا - تقديم الاستشارات العلمية والفنية في مجال [الحاسبات] الالكترونية لمختلف اقسام الجامعة او الهيئة ودوائر الدولة الاخرى .

مادة ٣

اولا - يكون للمركز مجلس ادارة يتكون من : -

أ - رئيس الجامعة او رئيس الهيئة او احد العمداء رئيسا

ب - رئيس قسم العلوم [الحاسبات] في كلية العلو او رئيس قسم [الحاسبات] من احد المعاهد عضوا

ج - رئيس قسم الهندسة الكهربائية فكي كلية الهندسة او رئيس قسم السيطرة والنظم في الجامعة التكنولوجية او مدير قسم شؤون [الحاسبات] في مركز الهيئة عضوا

د - ثلاثة تدريسيين في الكليات التابعة للجامعة من حملة شهادة الدكتوراه في الاختصاصات القريبة من عمل المركز لا تقل المرتبة العلمية لكل منهم عن استاذ مساعد ان ثلاثة تدريسيين في المعاهد من الاختصاصات القريبة من عمل المركز اعضاء .

هـ - مدير المركز على ان يكون من اعضاء الهيئة التدريسية وله خبرة في مجال [الحاسبات] الالكترونية عضوا مقررا .

ثانيا - يختار المجلس سكرتيرا له من بين موظفي المركز .

ثالثا - يعين المدير والاعضاء بقرار من رئيس الجامعة او رئيس الهيئة بناء على اقتراح مجلسها ولمدة سنتين قابلة لتجديد المرة واحدة .

رابعا - يجوز لرئيس الجامعة او رئيس الهيئة اضافة عضوين من خارج الجامعة او الهيئة من ذوي الخبرة والاختصاص الى المجلس للاستعانة بارائهم دون ان يكون لهم حق التصويت .

مادة ٤

اولا - يتولى المجلس ما يأتي : -

أ - وضع الخطط والبرامج السنوية للمركز .

ب - اقتراح مشروع الموازنة السنوية وملاك المركز .

ج - اقرار الحسابات الختامية للمركز .

د - الموافقة على الصرف بما لا يتجاوز صلاحية رئيس الجامعة او رئي الهيئة اذا كان رئيسا للمجلس او كان احد العمداء يشغل منصب رئيسا للمجلس .

ه - اقتراح الاتفاقيات وابرام العقود التي لا تتجاوز مبالغها عشرة الاف دينار .

و - التوصية بمنح المخصصات والمكافآت للعاملين في المركز وفقا للقانون .

ز - اقرار التقرير الدوري السنوي للمركز .

ح - الموافقة على ايفاد العاملين في المركز داخل العراق لمدة لا تتجاوز عشرة ايام .

ط - استضافة التدريسيين والاختصاصيين في الجامعات العراقية او المعاهد الفنية و[مراكز] [الحاسبات] في العراق لفترة لا تزيد على اسبوع لغرض الاستشارة العلمية والفنية في مجال [الحاسبات] وصرف نفقات سفرهم واقامتهم حسب التشريعات النافذة والتوصية باستضافة الاختصاصين والفنيين من خارج العراق .

ي - الاستعانة بامكانات الجامعة او الهيئة او الكلية العلمية والمادية البشرية لتيسير امور المركز وانجاز مهامه .

ك - اقتراح استحداث شعب ووحدات جديدة في ال[مراكز] او دمج بعضها او الغائها .

ثانيا - للمجلس تخويل بعض صلاحياته الى مدير المركز .

مادة ٥

اولا - يجتمع المجلس اجتماعا اعتياديا مرتين في السنة وبدعوة من رئيسه وله دعوته لاجتماع استثنائي كلما دعت الضرورة لذلك ويكتمل النصاب بحضور ثلث عدد اعضائه وتتخذ القرارات والتوصيات والمقترحات باغلبية عدد الحاضرين وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

ثانيا - ترفع قرارات وتوصيات ومقترحات المجلس التي تقع خارج صلاحياته الى مجلس الجامعة او مجلس الهيئة للمصادقة عليها ويكون قراره بهذا الشأن نهائيا .

مادة ٦

يتولى المدير ما يأتي : -

اولا - الاشراف على منتسبي المركز .

ثانيا - اعداد خطة الملاك وتخمينات الموازنة التي تشرع ضمن موازنة الجامعة او الهيئة مع الحساب الختامي .

ثالثا - التوقيع على المستندات المالية بصفة الامر بالصرف .

رابعا - الصرف وفقا للصلاحية المخولة له من رئيس الجامعة او رئيس الهيئة .

خامسا - تنفذ قرارات مجلس ادارة المركز ومتابعتها .

سادسا - اعداد التقرير السنوي لعمل المركز مع وضع التوصيات اللازمة لحل المشاكل والمعوقات لمجلس الادارة لاقرارها والمصادقة عليها .

سابعا - الاشراف على خطط التدريب وتأهيل العاملين في [الحاسبات] ورفع كفاءة الاداء .

ثامنا - التوقيع على العقود التي تمت الموافقة عليها .

تاسعا - اقتراح منح المخصصات لمنتسبي المركز وفقا للقانون .

عاشرا - التوصية بالتعاقد مع الفنيين .

حادي عشر - تكليف منتسبي المركز من الموظفين والفنيين والاداريين بالعمل الاضافي وفقا للقانون .

ثاني عشرة - تشكيل اللجان والهيئات التي تساعد على تحقيق اغراض المركز .

ثالث عشر - منح المكافآت لمنتسبي المركز بما لا يزيد عن (٣٠٠) دينار لكل حالة وفقا للقانون .

خامس عشرة - منح منتسبي المركز الاجازات الاعتيادية لمدة لا تزيد على اسبوع والتوصية بلك الى رئيس مجلس الادارة لما زاد على ذلك .

سادس عشر - التوصية بتوجيه الشكر والعقوبات الانضباطية لمنتسبي المركز وفقا لقانون انضباط موفي الدولة النافذ رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ .

سابع عشر - اقتراح تنسب او نقل منتسبي المركز بين ال[مراكز] وبين الكليات والدوائر الادارية في الجامعة او الهيئة شرط قيام الفنيين في مجال [الحاسبات] بالعمل في مختبر [الحاسبات] في الدوائر المنسبين او المنقولين اليها .

مادة ٧

ترتبط بالمدير التقسيمات الاتية : -

اولا - شعبة التشغيل وتتولى مسؤولية اعداد التقارير الاسبوعية والشهرية الخاصة بأوقات اشتغال الحاسبة المختلفة وتضم الوحدات الاتية : -

أ - وحدة التشغيل : وتتولى تشغيل الحاسبة الالكترونية يوميا ومتابعة متطلبات التشغيل اليومي للبرامج .

ب - وحدة خدمات الحاسبة : تتولى شؤون الادارة اليومية والاسبوعية للاجهزة الخاصة بتشغيل الحاسبة .

ثانيا - شعبة الانظمة : تتولى مسؤولية تطوير وتصمي انظمة مكننة العمل الاداري وتدريب العناصر الادارية على استخدام تلك الانظمة والاشراف على سيرها .

ثالثا - شعبة الصيانة : وتتولى مسؤولية صيانة وعمل حاسبات المركز والكليات والمعاهد وال[مراكز] العلمية واجهزة منظمات القدرة والمكيفات الخاصة ب[الحاسبات] وتضم الوحدات الاتية : -

أ - وحدة صيانة الحاسبة : تتولى مسؤولية صيانة الحاسبة المركزية واجهزتها الملحقة .

ب - وحدة صيانة الطرفيات وحاسبات الكليات والمعاهد : تتولى صيانة المحطات الطرفية و[الحاسبات] الموزعة على الكليات والمعاهد وال[مراكز] العلمية ذات العلاقة .

رابعا - شعبة التدريب والتطوير : تتولى مسؤولية توفير وسائل استخدام الحاسبة وبرامجياتها وتضم الوحدات الاتية : -

أ - وحدة التدريب : وتتولى مسؤولية تقديم المشورة الفنية اليومية لمستخدمي الحاسبة وبرامجياتها .

ب - وحدة التطوير : تتولى مسؤولية تنظيم الدورات والندوات والمحاضرات واعداد النشرات والدوريات ج - وحدة البرامجيات المتخصصة : تتولى مسؤولية تهيئة الكتب والدوريات والبرامجيات والافلام الخاصة بالحاسبة الالكترونية .

خامسا - الشعبة الادارية : تتولى تقديم الخدمات الادارية والمالية لمنتسبي المركز .

سادسا - شعبة هندسة النظم : تتولى مهام ادخال انظمة التشغيل بانواعها كافة وادارة برامجيات [الحاسبات] وحماية البرامج من الفايروسات والاستنساخ .

مادة ٨

يرأس كل شعبة من الشعب المنصوص عليها في المادة (٧) من هذه التعليمات ما عدا الشعبة الادارية عضو هيئة تدريسية وله خبرة في اختصاص [الحاسبات] الالكترونية او هندية [الحاسبات] او محلل انظمة .

مادة ٩

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

همام عبد الخالق عبد الغفور وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٨٤٧ في ٢٠٠٠/٩/١٠

استنادا الى احكام البند (٢) من المادة (٣٧) والمادة (٤٠) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم ٤٠ لسنة ١٩٨٨ ، اصدرنا التعليمات الاتية :

تعليمـــــات

التدريب الصيفي لطلبة الجامعـــات

رقـــم (١٣١) لسنـــة ٢٠٠٠

المادة ١

يقصد بالتدريب الصيفي لأغراض هذه التعليمات التطبيق العملي في ميادين العمل الفعلية في دوائر الدولة والقطاعات الإشتراكي والمختلط والخاص يمارسه الطالب لكي يعايش جانبا من الحياة العملية لإختصاصه العلمي.

المادة ٢

تتولى الكليات المشمولة بالتدريب إدارة هذه العملية من خلال:

اولا- وحدة التدريب والتعليم المستمر على مستوى الكلية يتولى إدارتها تدريسي ويعمل معه ملاك إداري مناسب لتنفيذ مهمات التدريب طيلة العام الدراسي وتتولى ما يأتي:

أ- إقرار الصيغ النهائية لمناهج التدريب المقدمة من الأقسام العلمية .

ب- إتخاذ ما يلزم لمفاتحة المواقع التدريبية لتوفير الفرص التدريبية فيها .

جـ - إصدار أوامر توزيع الطيلة وتنسيب المشرفين العامليين عليهم إلى مواقع تدريبهم .

د - الإشراف العام على لجان التدريب في الأقسام العلمية .

هـ - إعداد التقرير النهائي في الكلية .

ثانيا- تشكل لجنة التدريب في القسم العلمي برئاسة رئيس القسم المختص أو من ينوب عنه وتضم في عضويتها عدد من التدريسيين يتناسب مع عدد الطلبة المتدربين على أن لا يزيد عدد أعضاء اللجنة على خمس تدريسيين وتمارس اللجنة ما يأتي:

أ- تسمية المشرفين العلميين وإبلاغ وحدة التدريب في الكلية بذلك .

ب- حصر إعداد الطلبة المشمولين بالتدريب حسب المرحلة الدراسية .

جـ - تهيئة جداول تتضمن معلومات عن عدد الطلبة، الإختصاص، الموقع التدريبي المقترح، جهة التدريب لإرسالها إلى وحدة التدريب في الكلية في نهاية شهر كانون الأول من العام الدراسي .

د - الإشراف على سير عملية التدريب .

هـ - متابعة تنفيذ المنهج التدريبي الذي يقره القسم العلمي .

و - توحيد إستمارات تقويم الطلبة المتدربين وإدخالها في سجلات خاصة بذلك .

مادة ٣

تشمل الإختصاصات التالية بالتدريب:

اولا- الهندسية . ثانيا- التكنولوجية . ثالثا- المجموعة الطبية .

رابعا- القانون . خامسا- الإدارية والإقتصادية . سادسا- الزراعية .

مادة ٤

يتم التدريب في السنة الثالثة لمدة (٣٠) ثلاثين يوما خلال العطلة الصيفية ويجوز أن يكون لمدة (٦٠) ستين يوما إذا دعت حاجة الإختصاص لذلك وفي هذه الحالة يكون التدريب في السنتين الثانية والثالثة بواقع (٣٠) ثلاثين يوما لكل سنة .

مادة ٥

يتم تقويم التدريب كما يأتي:

اولا- يتم تقويم التدريب الصيفي بموجب إستمارة التدريب المعتمدة من الجامعة كما يأتي:

أ-التقويم الميداني (٣٠%) ثلاثون من المئة للمشرف العلمي و(٣٠%) ثلاثون من المئة للمشرف العملي .

ب-التقويم العلمي: (٤٠%) أربعون من المئة عن التقرير الذي يقدمه الطالب المتدرب للجنة التدريب في القسم بعد المناقشة .

ثانيا- تكون درجة تقويم نجاح المتدرب لا تقل عن (٥٠%) خمسين من المئة من مجموع درجاته .

ثالثا- في حالة عدم حصول الطالب على درجة النجاح المطلوبة فلا يعتبر مستوفيا للتدريب ويعيده في السنة التالية وحسب التعليمات الإمتحانية .

مادة ٦

يتم التوزيع الجغرافي للتدريب كما يأتي:

اولا- يعتمد مبدأ توزيع الطلبة جغرافيا حسب مناطق سكناهم كلما أمكن ذلك مع مراعاة ملاءمة موقع التدريب مع الإختصاص وحسب الخطة التي يضعها القسم لهذا الغرض .

ثانيا- يكون تدريب الطلبة العرب داخل العراق حصرا لأن الأمر يتطلب إشرافا مباشرا على المتدرب من قسمة العلمي .

مادة ٧

تصرف للمشرف العملي أجور إشراف وفق الحدود المقررة للمحاضرات في الجامعات وبمعدل أجور ساعتين أسبوعيا إذا كان عدد الطلبة الذين يشرف عليهم لا يزيد على (١٥) خمسة عشر طالبا فإذا تجاوز عددهم ذلك تصرف له أجور ثلاث ساعات أسبوعيا .

مادة ٨

توفير فرصة السكن في الأقسام الداخلية للطلبة خلال فترة التدريب .

مادة ٩

يتم الإشراف على التدريب وفق الضوابط الآتية:

اولا- يقوم التدريسيون بمهمة الإشراف العلمي، وإذا دعت الحاجة يقوم الفنيون بهذه المهمة ممن لهم خبرة في مجال إختصاصهم تزيد على سنتين .

ثانيا- يجوز إحلال مشرف علمي بدلا من مشرف آخر خلال فترة التدريب .

ثالثا- يمنح المشرف العلمي النفقات الفعلية للنقل في حالة عدم توفر وسائط نقل جماعية من الكلية أو الجامعة .

رابعا- عند تجاوز غيابات الطالب نسبة (١٠%) عشر من المئة من فترة التدريب يعد راسبا بالتدريب ويتوجب إعادة التدريب .

خامسا- تقوم لجنة التدريب بتحديد عدد المواقع التدريبية التي يشرف عليها المشرف العلمي .

سادسا- تتحدد زيارات المشرف العلمي الميدانية بزيارة أسبوعية واحدة في الأقل .

سابعا- تنظم الأقسام العلمية تقارير التدريب الصيفي للطلبة وترفع إلى وحدة التدريب في الكلية .

مادة ١٠

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

وزير التعليم العالي والبحث العلمي وكالة

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٤١٦٨ في ٢٠٠٠/١١/٨

رقـــم (١٦٤) لسنـــة ٢٠١٠

تعليمات

التعديل الاول لتعليمات التدريب الصيفي لطلبة الجامعات

رقم (١٣١) لسنة ٢٠٠٠

المـادة (١) :

يلغى نص المادة(٧) من تعليمات التدريب الصيفي لطلبة الجامعات رقم (١٣١) لسنة ٢٠٠٠ ويحل محله ما يأتي:-

المـادة (٧) :

تصرف للمشرف العملي اجور اشراف وفق الحدود المقررة للمحاضرات في الجامعات وبمعدل (٣) ثلاث ساعات اسبوعيا اذا كان عدد الطلبة الذين يشرف عليهم ولايزيد على (١٥) خمسة عشر طالباً فاذا تجاوز عددهم ذلك تصرف له اجور (٤) اربع ساعات اسبوعياً.

المـادة (٢) :

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

أ.د. عبد ذياب العجيلي

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد٣٨٥٣ في ٢٠٠٠/١١/٢٠

التعليمـــــات الامتحانيـــــــة

رقـــم (١٣٤) لسنـــة ٢٠٠٠

المـادة (١) :

تسري هذه التعليمات على الجامعات وهيئة المعاهد الفنية والكليات والمعاهد التابعة لكل منها.

المـادة (٢) :

أولاً: يحدد مجلس المعهد باقتراح من مجلس القسم او الفرع في الكلية التي لا توجد فيها أقسام عدد امتحانات السعي ونوعها وكيفية إجرائها واحتساب نسبها على ان لا تقل درجة السعي عن ٣٠% ثلاثين من المئة ولا تزيد على ٥٠% خمسين من المئة من الدرجة النهائية عدا المواضيع ذات الطبيعة العلمية التطبيقية فيترك تحديد نسبها لمجلس الجامعة المجلس هيئة المعاهد الفنية.

ثانياً: تكون الامتحانات النهائية في الصفوف المنتهية لكليات الطب شاملة لبعض المواضيع التي يحددها مجلس الكلية ويحتسب السعي السنوي لمواضيع الصف السادس في الكليات الطبية بنسبة (٢٠%) عشرين من المئة من الدرجة النهائية.

المادة (٣) :

أولاً: يكون الامتحان النهائي الفصلي او السنوي للدورين الأول والثاني سرياً في جميع المواضيع.

ثانياً: يتضمن الامتحان النهائي الفصلي او السنوي مفردات المواضيع المقررة خلال الفصل أو السنة على ان لا تقل مدة الدراسة للدروس الفصلية عن (١٥) خمسة عشر أسبوعاً والدروس السنوية عن (٣٠) ثلاثين أسبوعاً ولا تدخل ضمن ذلك أيام الامتحانات النهائية والعطل الدراسية.

المـادة (٤) :

يلتزم عضو الهيئة التدريسية ببرمجة مفردات المواضيع التي يدرسها مع توزيع الدرجات على السعي السنوي والامتحان النهائي ويعلن ذلك في بدأ السنة الدراسية واعلان درجات السعي السنوي للطلبة بما لا يقل عن خمسة أيام قبل بدء الامتحانات النهائية من خلال القسم بعد مصادقة رئيس القسم او رئيس الفرع في الكليات التي ليس فيها أقسام ويحق للطالب الاعتراض على الدرجة او تصحيح الخطأ خلال الفترة المذكورة.

المـادة (٥):

يؤلف مجلس الكلية او المعهد، باقتراح من العميد لجنة دائمية او اكثر لادارة الامتحانات خلال العام الدراسي.

المادة (٦) :

تكون درجة النجاح الصغرى (٥٠%) خمسون من المئة لكل موضوع.

المـادة (٧) :

يحسب كل موضوعين فصليين في الكليات التي تعتمد النظام الفصلي موضوعاً سنوياً واحداً الا في حالة ان يكون عدد ساعات الموضوع الفصلي مساوياً للحد الأدنى لعدد ساعات الدراسة للموضوع الواحد خلال العام الدراسي.

المـادة (٨) :

أولاً: يسمح للطالب الراسب بنصف المواضيع او اقل في امتحانات الدور الأول بأداء امتحانات الدور الثاني في المواضيع التي رسب فيها وبعكسه يعتبر راسباً من الدور الأول باستثناء طلبة الصف المنتهي في كليات الطب.

ثانياً: إذا اعتبر الطالب راسباً في أي من الدورين الاول او الثاني يعيد السنة دواماً وامتحاناً في جميع المواضيع التي رسب فيها وكذلك التي حصل على تقدير مقبول مع مراعاة ما ورد بأحكام المادة (١٨) من هذه التعليمات.

ثالثاً: يعفى الطالب الراسب من المواضيع المحذوفة ويطالب بالمواضيع المستحدثة في صفة عند تبديل المناهج الدراسية على ان لا يؤدي ذلك الى انتقاله الى صف أعلى او تخرجه الا اذا كان غير مطلوباً لموضوع مع مراعاة ما ورد بالبند.

رابعاً: في حالة نجاح الطالب بجميع المواضيع في المرحلة الدراسية التي هو فيها ورسوبه في بعض المواضيع المحمل بها في صف ادنى فيتم نجاحه للصف الأعلى ويبقى محملاً بالمواضيع التي رسب فيها ويتوجب عليه النجاح فيها في السنة اللاحقة حتى ولو ينجح بمواضيع الصف الأعلى.

المادة (٩):

يعتبر الطالب راسباً في أي موضوع إذا تجاوز غياباته (١٠%) عشرة من المئة من الساعات المقررة لذلك الموضوع بدون عذر مشروع او (١٥%) خمس عشرة من المئة بعذر مشروع يقره مجلس الكلية او المعهد.

المادة (١٠):

للطالب المشاركة بامتحانات الدور الثاني إذا كان عدم مشاركته في امتحانات الدور الأول بعذر مشروع يقره مجلس الكلية او المعهد على ان يعزز ذلك بوثائق رسمية وفي إحدى الحالات الآتية:

أولاً : المرض المفاجئ.

ثانياً: وفاة أحد أقاربه من الدرجة الأولى.

ثالثاً: حوادث الدهس.

رابعاً: التوقيف المفاجئ.

المادة (١١) :

تستثنى المواضيع الدراسية ذات الطابع العملي او التطبيقي التي ليس فيها امتحان نهائي من تأدية امتحان الدور الثاني ويحدد ذلك مجلس الكلية او المعهد في بداية السنة وتعلن للطلبة.

المادة (١٢) :

لا يجوز تأجيل امتحان الدور الثاني بأية حال من الأحوال.

المادة (١٣) :

تنزل (١٠) عشر درجات من الدرجة النهائية للموضوع الذي نجح فيه الطالب في الدور الثاني عند احتساب المعدل عدا النجاح بدرجة مقبول فتكون درجته (٥٠%) خمسون من المئة في ذلك الموضوع.

المادة (١٤) :

يعد مجلس القسم النتائج النهائية ويرفعها مع توصياته الى مجلس الكلية او المعهد لاقرارها وإعلانها عدا الصفوف المنتهية فيتم مصادقة رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية عليها.

المادة (١٥) :

أولاً: يحسب معدل الطالب على أساس الدرجات التي حصل عليه في كل موضوع ويراعى في ذلك عدد الوحدات لكل موضوع.

ثانياً: تعتبر الوحدة جهد ساعة نظرية أسبوعياً ولمدة (١٥) خمسة عشر أسبوعاً.

ثالثاً: تعادل كل ساعتين في الكليات ساعة نظرية واحدة وكل ثلاث ساعات عملية تعادل ساعة ونصف ساعة أما في المعهد فتعادل الساعة العلمية ساعة نظرية.

المادة (١٦) :

أولاً: تحسب مرتبة التخرج للطالب وفقاً لما يأتي:

أ : بالنسبة للدراسة التي مدتها سنتين حيث تكون نسب السنوات لاحتساب مرتبة التخرج كالآتي:

السنة الأولى ٤٠% أربعون من المئة.

السنة الثانية ٦٠% ستون من المئة.

ب: في الدراسات التي مدتها (٤) أربع سنوات يكون توزيع نسب السنوات كالآتي:

السنة الأولى ١٠% عشرة من المئة

السنة الثانية ٢٠% عشرون من المئة

السنة الثالثة ٣٠% ثلاثون من المئة

السنة الرابعة ٤٠% أربعون من المئة

ج: في الدراسات التي مدتها (٥) خمسة سنوات يكون توزيع نسب السنوات كالآتي :

السنة الأولى ٥% خمسة من المئة

السنة الثانية ١٠% عشرة من المئة

السنة الثالثة ١٥% خمسة عشر من المئة

السنة الرابعة ٣٠% ثلاثون من المئة

السنة الخامسة ٤٠% أربعون من المئة

د: في الدراسات التي مدتها (٦) ست سنوات يكون توزيع نسب السنوات كالآتي:

السنة الأولى ٥% خمسة من المئة

السنة الثانية ٥% خمسة من المئة

السنة الثالثة ٥% خمسة من المئة

السنة الرابعة ٢٠% عشرون من المئة

السنة الخامسة ٢٥% خمسة وعشرون من المئة

السنة السادسة ٤٠% أربعون من المئة

ثانياً: يحتسب التخرج معدل الطالب في كل سنة في النسبة المئوية المؤشر إزاء ذلك ويكون المجموع للسنوات الدراسية هو معدل تخرج الطالب.

المادة (١٧) :

أولاً: تعلن النتائج بالتقديرات التالية لتحديد مستوى الطالب بين الناجحين من حيث الدرجات :

امتيـ ـاز	يقابله بالدرجات ٩٠ تسعون –١٠٠ مئة
جيد جداً	يقابله بالدرجات ٨٠ ثمانون – ٨٩ تسع وثمانون
جيـ ـد	يقابله بالدرجات ٧٠ سبعون- ٧٩ تسع وسبعون
متوسط	يقابله بالدرجات ٦٠- ستون – ٦٩ تسع وستون
مقبـول	يقابله بالدرجات ٥٠ خمسون – ٥٩ تسع وخمسون
راسـب	يقابله بالدرجات ٤٩ تسع وأربعون فما دون

ثانياً: تجبر كسور الدرجة الى درجة واحدة اذا كانت نصف او اكثر للموضوع الواحد.

المادة (١٨) :

أولاً: لمجلس الجامعة او مجلس الهيئة بناءا على توصية مجلس الكلية او المعهد احتساب سنة عدم رسوب للطالب الذي رسب في المواضيع التي لم يشترك فيها بالدور الثاني في السنة الثانية في حالة تقديمه تقريراً طبياً مصدقاً من قبل لجنة مختصة في وزارة الصحة بسبب خارج عن إرادته او لقوة قاهرة في فترة الامتحان يقتنع بها مجلس الكلية او المعهد.

ثانياً : لمجلس الجامعة او لمجلس الهيئة بناءاً على توصية من مجلس الكلية او المعهد السماح للطالب الراسب في السنة المنتهية لسنتين متتاليتين وكان رسوبه في السنة الثانية بموضوع سنوي واحد او بموضوعين فصليين بأن يؤدي الامتحان في السنة الثالثة على ان يكون موقفه من الخدمة العسكرية سليماً ولا يكون قد أمضى المدة المسموح بها لبقائه في الكلية او المعهد.

المادة (١٩) :

تنتهي علاقة الطالب بالكلية او المعهد في إحدى الحالتين الآتيتين:-

أولاً: إذا رسب سنتين متتاليتين في صفه.

ثانياً: إذا تجاوز الطالب ضعف الفترة المقررة للدراسة في تخصصه بما فيها سنوات الرسوب وعدم الرسوب والتأجيل وله سنوات أخرى مضافة للطالب او عند انتقاله لدراسة أخرى.

المادة (٢٠) :

إذا ثبت غش الطالب او محاولة الغش في أي من الامتحانات اليومية او الأسبوعية او الشهرية او الفصلية النهائية يعتبر راسباً في جميع المواضيع لتلك السنة واذا تكرر ذلك يفصل من الكلية او المعهد ويرقن قيده من سجلاتها.

المادة (٢١) :

أولاً: للطالب ان يؤجل دراسته لسنة واحدة لاسباب مشروعة يقتنع بها مجلس الكلية أو المعهد على ان يقدم طلب التأجيل قبل ثلاثين يوماً في الأقل من بداية الامتحان النهائي.

ثانياً : لرئيس الجامعة او رئيس الهيئة بناء على توصية مجلس الكلية او المعهد ان يؤجل دراسة الطالب لسنة ثانية ولاسباب مشروعة يقتنع بها على ان يقدم طلب التأجيل قبل ثلاثين يوماً في الأقل من بداية الامتحان النهائي.

ثالثاً : لا يجوز تأجيل دراسة الطالب في الكليات او المعاهد التي تتبع النظام الفصلي في الفصل الدراسي الثاني الا إذا كان بسبب خارج عن إرادته وان يكون ناجحاً في الفصل الدراسي الأول وفي هذه الحالة يعتبر التأجيل للسنة الدراسية بأكملها.

رابعاً : الوزير او من يخول من رؤساء الجامعات او الهيئة بناءاً على توصية من مجلس الجامعة او هيئة المعاهد الفنية ولاسباب مشروعة يقتنع بها تأجيل دراسة الطالب سنة ثانية مع مراعاة ما جاء في المادة (١٩) من هذه التعليمات.

المادة (٢٢) :

تلغى التعليمات الامتحانية عدد (٧) لسنة ١٩٨٩.

المادة (٢٣) :

تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية وتعد نافذة من السنة الدراسية ٢٠٠٠/٢٠٠١

فهـد سالـم الشكـره
وزير التعليم العالي والبحث العلمي وكالة

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٩٥٠ في ٢٠٠٢/٩/٣٠

استناداً الى احكام البند (٢) من المادة (٣٧) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ المعدل اصدرنا التعليمات الاتية :

رقم (١٤٩) لسنة ٢٠٠٢

تعليمات التعديل الاول للتعليمات الامتحانية

رقم (١٣٤) لسنة ٢٠٠٠

المادة - ١-

يضاف مايلي الى المادة (١٨) من التعليمات الامتحانية رقم (١٣٤) لسنة ٢٠٠٠ ويكون البند (ثالثا) منه :-

ثالثاً – للوزير لاسباب مشروعة يقتنع بها احتساب سنة عدم رسوب للطالب الراسب سنتين متتاليتين بشرط ان يكون موقفه سليما من الخدمة العسكرية ولا يكون قد امضى المدة المسموح بها لبقائه في الكلية او المعهد.

المادة - ٢ –

يضاف مايلي الى التعليمات ويكون المادة (-١٩- مكررة).

اولاً – يقبل الطلبة المرقنة قيودهم في الصفوف الاولى والثانية في الكليات / الدراسات الصباحية في الصف الاول في الاختصاص المناظر او المقارب لتخصصه في احد معاهد هيئة التعليم التقني / الدراسات الصباحية او المسائية.

ثانياً - يقبل الطلبة المرقنة قيودهم في الصفوف الثالثة فما فوق في الكليات / الدراسات الصباحية في الصف الثاني في الاختصاص المناظر او المقارب لتخصصه في احد معاهد هيئة التعليم التقني / الدراسات الصباحية او المسائية.

ثالثاً – تسري احكام البندين (اولاً) و (ثانياً) من هذه المادة على الطلبة المرقنة قيودهم في الكليات / الدراسات المسائية لقبولهم في احد معاهد هيئة التعليم التقني المسائية.

رابعاً – يشترط لتطبيق احكام البنود (اولاً) و (ثانياً) و (ثالثاً) من هذه المادة ان يكون موقف الطالب المرقن قيده سليماً من الخدمة العسكرية.

المادة - ٣ –

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

همام عبد الخالق عبد الغفور

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٩٦٩ في ٢٠٠٣/٢/١٠

استناداً الى احكام البند (٢) من المادة (٣٧) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) سنة ١٩٨٨ المعدل اصدرنا التعليمات الاتية :

تعليمات

رقم (١٥٣) لسنة ٢٠٠٣

التعديل الثاني للتعليمات الامتحانية

رقم (١٣٤) لسنة ٢٠٠٠

المادة - ١-

يلغى نص المادة (٨) من التعليمات الامتحانية رقم (١٣٤) لسنة ٢٠٠٠ ويحل محله مايلي

المادة – ٨ –

اولا- يسمح للطالب الراسب بنصف المواضيع (بجبر الكسر في حالة عدد المواضيع الفردي لصالح الطالب) او اقل في امتحانات الدور الاول باداء امتحانات الدور الثاني في المواضيع التي رسب فيها وبعكسه يعتبر راسباً في الدور الاول بأستثناء طلبة الصف المنتهي في كلية الطب. مع مراعاة ما ورد بالمادة (٢٠) من هذه التعليمات.

ثانيا- اذا اعتبر الطالب راسبا في أي دور من الدورين الاول او الثاني يعيد السنة دواماً وامتحاناً في المواضيع التي رسب فيها وكذلك المواد التي حصل فيها على تقدير مقبول.

ثالثا – يعفى الطالب الراسب من المواضيع المحذوفة ويطالب بالمواضيع المستحدثة في صفه عند تبديل المناهج الدراسية على أن لايؤدي ذلك الى انتقاله الى صف اعلى او تخرجه الا اذا كان غير مطلوب لموضوع مع مراعاة ما ورد بالبند (ثانياً) من هذه المادة.

رابعا – في حالة نجاح الطالب بجميع المواضيع في المرحلة الدراسية التي هو فيها ورسوبه في بعض المواضيع المحمل بها من صف ادنى فيتم نجاحه الى الصف الاعلى ويبقى محملاً بالمواضيع التي رسب فيها ويتوجب عليه النجاح فيها في السنة اللاحقة حتى لو نجح بمواضيع الصف الاعلى.

مادة ٢

يضاف ما يلي الى نص المادة (١٦) من التعليمات ويكون البند (ثالثا) منه :

ثالثا – تحسب مرتبة النجاح للطالب الذي يقبل في صف اعلى من الصف الاول (كالاوائل من خريجي المعاهد المقبولين في الصف الثاني أو في حالات الانتقال من خارج القطر وغيرها) للسنوات التي درسها فقط وبنفس النسب المقررة آنفا لكل مرحلة معاد احتسابها الى (١٠٠٪) .

مادة ٣

يلغى نص المادة (١٧) من التعليمات ويحل محله ما يأتي :

المادة – ١٧ –

اولا - تعلن النتائج بالتقديرات التالية لتحديد مستوى الطالب بين الناجحين من حيث الدرجات :

امتياز – يقابله بالدرجات – ٩٠ تسعون – ١٠٠ مائة .

جيد جدا – يقابله بالدرجات – ٨٠ ثمانون – اقل من تسعين .

جيد – يقابله بالدرجات – ٧٠ سبعون – اقل من ٨٠ ثمانين .
متوسط – يقابله بالدرجات – ٦٠ ستون – اقل من ٧٠ سبعين .
مقبول – يقابله بالدرجات – ٥٠ خمسون – اقل من ٦٠ ستين .
راسب – يقابله بالدرجات – ٤٩ تسع واربعون فما دون .
ثانيا – تجبر كسور الدرجة الى درجة صحيحة اذا كانت نصفا او اكثر للموضوع الواحد .
ثالثا – لا يجوز جبر كسور الدرجة الى درجة صحيحة بالنسبة للمعدل .

مادة ٤

يلغى نص المادة (١٩ مكررة) من التعليمات ويحل محله ما يأتي :
المادة – ١٩ مكررة –
اولا – ١ – يقبل الطلبة المرقنة قيودهم من الدراسات الصباحية في كليات ومعاهد ذات تخصص مختلف وحدود قبول ادنى في المعدل لتلك السنة عن الكليات والمعاهد التي رقنت قيودهم فيها وحسب اختيارهم . وتتولى الوزارة توزيعهم بين الكليات والمعاهد وفق استمارة خاصة تعد لهذا الغرض، على ان لا يزيد عددهم على (١٠٪) عشر من المئة من خطة القبول في الكلية أو المعهد . ويضاف هذا العدد الى خطة القبول المقررة سنويا ويلتحق الطلبة بداءا من الصفوف الاولى ولمجلس الكلية أو المعهد اعفاؤهم من بعض المواضيع .
ب – في حالة ترقين قيد الطلبة المشمولين باحكام الفقرة (أ) من هذا البند ترقن قيودهم نهائيا من سجلات الكليات الصباحية .
ثانيا – أ – يقبل الطلبة المرقنة قيودهم في الصفوف الاولى والثانية في الكليات / الدراسات الصباحية في الصف الاول في الاختصاص المناظر أو المقارب لتخصص كل منهم في احد معاهد هيئة التعليم التقني / الدراسات الصباحية أو المسائية .
ب – يقبل الطلبة المرقنة قيودهم في الصفوف الثالثة فما فوق في الكليات / الدراسات الصباحية في الصف الثاني في الاختصاص المناظر أو المقارب لتخصص كل منهم في احد معاهد هيئة التعليم التقني / الدراسات الصباحية أو المسائية .
ج – تسري احكام الفقرتين (أ) و(ب) من هذا البند على الطلبة المرقنة قيودهم في الكليات / الدراسات المسائية لقبولهم في احد معاهد هيئة التعليم التقني المسائية .
د – يعاد الطلبة المرقنة قيودهم في المعاهد التقنية في الدراسات الصباحية من خريجي المدارس المهنية الى نفس صفوفهم واختصاصاتهم في الدراسات المسائية .
ثالثا – يمنح الطلبة المرقنة قيودهم في الصف السادس من كليات الطب فرصة أداء الامتحان وبدورين فقط .
رابعا – تعتبر احكام البنود (اولا) و(ثانيا) و(ثالثا) من هذه المادة خيارات مستقلة لا يجوز للطلبة المرقنة قيودهم الجمع بينها .
خامسا – لا يشمل باحكام هذه المادة الطلبة الذين كان قبولهم في الكليات والمعاهد بامتياز خاص بهم وهم (العشرة الاوائل والمتميزون من المعاهد والخمسة الاوائل على القطر في الاعداديات المهنية) .
سادسا – يشترط فيمن يشمل باحكام هذه المادة ان يكون قد انهى الخدمة العسكرية أو اعفي منها أو دفع البدل النقدي عنها أو أجل منها لاسباب غير دراسية .

مادة ٥

يلغى نص المادة (٢٠) من التعليمات ويحل محله ما يأتي :

المادة – ٢٠ –

اذا ثبت غش الطالب أو ثبتت محاولته الغش في اي من الامتحانات اليومية أو الاسبوعية أو الشهرية أو الفصلية أو النهائية يعتبر راسبا في جميع المواضيع لتلك السنة واذا تكرر ذلك يفصل من الكلية أو المعهد ويرقن قيده من سجلاتها .

مادة ٦

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

همام عبد الخالق عبد الغفور

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٩٨٧ في ٢٠٠٤/٩/١

تعليمات
رقـــم (١٥٧) لسنـــة ٢٠٠٤
التعديـــل الثالث للتعليمـــــات الامتحانية
رقـم (١٣٤) لسنـــة ٢٠٠٠

المـــادة (١) :

يلغى نص البند (ثانياً) من المادة (١٩) من التعليمات الامتحانية رقم (134) لسنة ٢٠٠٠ ويحل محلها ما يأتي :

ثانياً: إذا تجاوز الطالب المدة المقررة للدراسة في تخصصه ونصف هذه المدة بما فيها سنوات الرسوب، ولا تحتسب ضمن ذلك سنوات التأجيل وعدم الرسوب.

المـــادة (٢) :

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسميـ ـة.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٨٥٤ في ٢٠٠٠/١١/٢٧

استنادا الى احكام البند (سابعا) من قرار مجلس قيادة الثورة رقم (١٤٨) في ٢/١٢/١٩٩٦ ، اصدرنا التعليمات الاتية :

تعليمـــات
استحداث الدراســـات المسائيـــة
في الكليـــات والمعاهـد
التابعة لـــوزارة التعليم العالي والبحث العلمـــي
رقـــم (١٣٥) لسنـــة ٢٠٠٠

مادة ١

يجوز إستحداث دراسات مسائية في الكليات والمعاهد التي تتوافر فيها الإمكانات اللازمة لذلك بقرار من وزير التعليم العالي والبحث العلمي، بناء على إقتراح من مجلس الجامعة المعنية أو هيئة المعاهد الفنية بعد عرضه على هيئة الرأي في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

مادة ٢

يشترط في إستحداث الدراسة المسائية ما يأتي:

اولا- أن تكون الكلية أو المعهد أو القسم العلمي أو الفرع العلمي قد خرج دوره واحدة في الدراسات الصباحية في الأقل ولهيئة الرأي الموافقة على إستحداث دراسة مسائية في كليات أو معاهد أو أقسام أو فروع لم تخرج دورة وذلك بناء على توصية مجلس الجامعة أو مجلس هيئة المعاهد الفنية .

ثانيا- أن يراعى في موقع الكلية أو المعهد ملائمته للدراسة المسائية من حيث توافر وسائط النقل العام ووسائل الإتصال والإنارة وما شابه ذلك من أمور أساسية .

ثالثا- أن يكون عدد الطلبة المسجلين مجزيا للإيفاء بالمتطلبات المالية للدراسة المسائية المستحدثة .

مادة ٣

اولا- تقتصر الدراسة المسائية للحصول على درجتي البكالوريوس والدبلوم الفني .

ثانيا- يطبق النظام والتقويم الدراسي المعتمد في الدراسة الصباحية في كل تخصص .

ثالثا- لا يقل مجموع الساعات الدراسية النظرية والتطبيقية والوحدات الدراسية اللازمة لمنح الدرجة العلمية عن حدودها في الدراسات الصباحية المماثلة في كل تخصص .

رابعا- تكون المدة الأصغرية للدراسة المسائية مساوية للمدة الأصغرية للدراسة الصباحية لكل تخصص، ولمجلس الجامعة أو هيئة المعاهد الفنية إعادة توزيع المواد الدراسية وإضافة ما لا يزيد على سنة واحدة إلى هذه الدراسة كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتعتبر الدرجة العلمية للدراسة المسائية معادلة للدرجة العلمية للدراسة الصباحية من حيث المدة في كل الأحوال .

مادة ٤

اولا- يكون مجلس الجامعة أو مجلس هيئة المعاهد الفنية أو الهيئة المشرفة (المخولة صلاحية مجلس الجامعة) المسؤول الأعلى عن الدراسة المسائية ويمارس إضافة إلى المهام المنصوص عليها في قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ ما يأتي:

أ-إقتراح خطة القبول في الدراسة وتنفيذها بعد إقرارها من الوزارة .

ب-وضع الشروط الخاصة بالقبول .

جـ - إقرار الملاك العلمي والفني والإداري للكليات والمعاهد .

د - إقرار الموازنة السنوية والمصادقة على الحسابات الختامية .

هـ - إقتراح الأجور الدراسية .

و - إقتراح تحديد الأجور للعاملين في الدراسة والمحاضرين على أن يعاد النظر بها سنويا.

ز - منح المكافآت والإعانات والهبات والمساعدات المالية بحدود الإعتمادات المرصدة في الموازنة وفقا للقانون .

ح - الموافقة على بدء تسجيل الطلبة الذين تنطبق عليهم شروط القبول في الدراسات المسائية في بعض الموضوعات على غرار تجربة التعليم المستمر لزيادة خبراتهم ومهاراتهم دون شرط الحصول على الدرجة العلمية وإقرار الأجور الخاصة بذلك .

ط - تخفيض الأجور الدراسية للطلبة الثلاثة الأوائل في الدراسة المسائية ولأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات أو الهيئة وأولادهم وموظفيها وموظفي مركز الوزارة الملتحقين بالدراسة المسائية بما لا يزيد على (٥٠%) خمسين من المئة من الأجور المعتمدة .

ثانيا- يرفع رئيس الجامعة أو رئيس الهيئة التوصيات والإقتراحات التي تقع خارج اختصاص مجلس الجامعة أو مجلس الهيئة إلى الوزير .

مادة ٥

اولا- يكون مجلس الكلية أو مجلس المعهد للدراسة الصباحية هو المسؤول عن الدراسة المسائية للكلية أو المعهد ويمارس إضافة إلى المهام المنصوص عليها في قانون الوزارة المهام التي يخولها له مجلس الجامعة أو مجلس الهيئة والهيئة المشرفة .

ثانيا- لمجلس الكلية أو المعهد أن يخول بعض مهامه إلى عميد الكلية أو عميد المعهد للدراسة المسائية .

مادة ٦

اولا- يكون مجلس القسم أو الفرع العلمي للدراسة الصباحية هو المسؤول عن الدراسة المسائية .

ثانيا- يتمتع مجلس القسم العلمي أو الفرع العلمي ورئيسه بالمهام المنصوص عليها في قانون الوزارة وكذلك المهام التي يخولها له مجلس الكلية أو مجلس المعهد وعميدهما.

مادة ٧

يشترط في المتقدم للقبول في الدراسة المسائية أن تتوافر فيه إضافة إلى شروط القبول للدراسة الصباحية المناظرة عدا ما يتعلق بالحد الأعلى للعمر والتفرغ للدراسة والمعدل ما يأتي:

اولا- أ - الكليات: أن يكون من خريجي الدراسة الإعدادية للفرعين العلمي الأدبي أو من أل- (١٠%) العشر من المئة الأوائل من خريجي المعاهد للإختصاصات المناظرة للدراسة الصباحية أو أل- (٥) الخمسة الأوائل على التخصص من خريجي الإعداديات المهنية أو من المعلمين المستمرين بالخدمة للتقديم إلى كليات المعلمين بغض النظر عن خلفية دراسته في الإعدادية أي بغض النظر فيما إذا كانت دراسته مهنية أو أكاديمية أو من الموهوبين من خريجي الإعداديات المهنية للتقديم إلى كليات الفنون الجميلة والتربية الفنية وكليات التربية الرياضية وقسمي التربية الفنية والتربية الرياضية في كليات التربية والمعلمين على أن لا تزيد نسبة المقبولين على (١٠%) عشر من المئة من خطة القبول .

ب - المعاهد: أن يكون من خريجي الدراسة الإعدادية الأدبي أو العلمي أو المهني أو ما يعادلها .

ثانيا- أن يكون موقف الطالب سليما من الخدمة العسكرية (أنهى الخدمة العسكرية أو أعفى منها أو مستمرا فيها أو ممن يؤجل منها وفق قانون الخدمة العسكرية في حالة قبوله).

ثالثا- أن يكون حاصلا على معدلات الدرجات التي تؤهله للقبول في الدراسة المسائية التي تحددها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

رابعا- تجري المفاضلة بين المتقدمين على أساس معدل الدراسة الثانوية أو ما يعادلها .

مادة ٨

اولا- يسمح للطالب المقبول ضمن القبول المركزي في العام ذاته بالإنتقال من الدراسة الصباحية إلى الدراسة المسائية المناظرة وبالنسبة للصفوف الأخرى فيسمح بالإنتقال وفق الطاقة الإستيعابية .

ثانيا- يسمح للطالب الإنتقال من الكليات الأهلية الصباحية إلى الكليات الرسمية المسائية المناظرة على أن يكون حاصلا على تقدير جيد جدا ومن الناجحين من الصف الأول إلى الصف الثاني فقط وغير راسب في السنة السابقة مع مراعاة الفقرة (ب) من مادة السابعة من هذه التعليمات .

ثالثا- لا يسمح للطالب بالإنتقال من الدراسة المسائية إلى الدراسة الصباحية .

مادة ٩

اولا- يجوز قبول الطلبة المرقنة قيودهم في الدراسات الصباحية في الدراسات المسائية في كليات غير الكليات التي رقنت قيودهم فيها بشرط أن يكون موقفهم من الخدمة العسكرية سليما، وتوافر الشروط المنصوص عليها في المادة (٧) من هذه التعليمات، على أن لا يكون ترقين القيد لأسباب تتعلق بالغش أو المحاولة فيه أو كان معاقبا إنضباطيا .

ثانيا- يجوز قبول الطلبة المرقنة قيودهم في الدراسات المسائية في كليات مسائية أخرى على أن لا يكونوا من المرقنة قيودهم في الدراسات الصباحية بشرط أن لا يكون المرقن قيده بسبب الغش أو المحاولة فيه أو كان معاقبا إنضباطيا .

مادة ١٠

اولا- يتم التسجيل في الدراسات المسائية للطلبة المقبولين الجدد وللمستمرين في الدراسة خلال الأسبوع الذي يسبق بدء الدوام ويجوز أن يستمر التسجيل خلال الأسبوع الأول من الدوام للطلبة الذين يتأخرون عن التسجيل بعذر مشروع تقتنع به الكلية .

ثانيا- يتعهد الطالب بدفع الأجور الدراسية وبجميع نفقات الدراسة خلال فترة التسجيل ويلغى تسجيل الطالب في حالة عدم دفعها خلال مدة أسبوعين من تاريخ بدء التسجيل ويعد راسبا في صفه في تلك السنة إذا كان مسجلا فيها للعام السابق .

ثالثا- في حالة إنسحاب الطالب من الدراسة لأي سبب كان أو تأجيله للدراسة لا تعاد الأجور الدراسية لتلك السنة وتستوفى منه الأجور المقررة عند تسجيل دوامة في السنة التالية .

رابعا- يجوز للطالب في الدراسات المسائية الذي لا يتمكن من الدوام أن يطلب إحتساب تلك السنة " سنة ترك" على أن يتم ذلك في فترة التسجيل عند بداية السنة الدراسية حصرا ويدفع في هذه الحالة (٢٥%) خمس وعشرون من المئة من الأجور الدراسية المقررة .

خامسا- لا يشمل بأحكام البند (رابعا) من هذه المادة من أجل الخدمة العسكرية بسبب قبوله في الدراسات المسائية وتنطبق عليه ذات الضوابط المطبقة على طلبة الدراسات الصباحية .

مادة ١١

اولا- يكون تمويل الدراسات المسائية ذاتيا من الأجور السنوية التي تستوفى من الطلبة الدارسين فيها .

ثانيا- يحدد مقدار أجور الدراسة بقرار من الوزير بناء على إقتراح من مجلس الجامعة أو مجلس هيئة المعاهد الفنية بعد عرضه على هيئة الرأي في الوزارة وله تخفيضها أو زيادتها بالطريقة ذاتها .

مادة ١٢

اولا- تستحدث وحدة حسابية مستقلة في كل جامعة وهيئة المعاهد الفنية والكلية والمعهد للدراسات المسائية، ولها فتح حساب خاص في أحد المصارف الحكومية .

ثانيا- يطبق النظام المحاسبي الموحد على حسابات الدراسات المسائية .

ثالثا- تخضع حسابات الدراسات المسائية لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية .

مادة ١٣

لا يجوز لأعضاء الهيئة التدريسية الذين يقومون بأعمال إدارية في الدراسة المسائية بإلقاء محاضرات تزيد على ثمان ساعات أسبوعيا إلا في الحالات الإستثنائية والضرورية وبموافقة رئيس الجامعة أو رئيس هيئة المعاهد الفنية بناء على توصية مجلس الكلية أو مجلس المعهد .

مادة ١٤

تلغى تعليمات إستحداث الدراسات المسائية في الكليات والمعاهد الرسمية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (١١٠) لسنة ١٩٩٧.

مادة ١٥

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

وزير التعليم العالي والبحث العلمي وكالة

نشر هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد ٣٩٤٦ في ٢٠٠٢/٩/٢

تعليمات
هيكل عمل الباحث في مركز البحث العلمي والوحدات البحثية
في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
رقم (١٤٨) لسنة ٢٠٠٢

المادة (١)

يقصد بالتعابير التالية لإغراض هذه التعليمات المعاني المبينة إزاءها :

اولا : مركز البحث العلمي – تشكيل يتولى مهام البحث العلمي ، يرتبط برئيس الجامعة ، يعمل فيه مجموعة من التدريسيين الباحثين والتدريسيين غير المتفرغين.

ثانيا : الوحدة البحثية – تشكيل يتولى مهام البحث العلمي ، يرتبط بعميد الكلية ، يعمل فيه مجموعة من التدريسيين الباحثين والتدريسيين غير المتفرغين.

ثالثا : التدريسي الباحث – عضو الهيئة التدريسية الجامعية المعين على ملاك مركز البحث العلمي اوحدة البحثية.

المادة (٢)

تحدد مها م التدريسي الباحث في مركز البحث العلمي او الوحدة البحثية بما يلي :

اولا : اجراء البحوث والدراسات العلمية التي يكلف بها المركز او الوحدة ضمن خططها العلمية والبحثية بصورة فردية او ضمن اعمال فرق بحثية طبقاً لمتطلبات عمل المركز او الوحدة.

ثانياً تدريس طلبة الدراسات العليا والاولية والاشراف على الرسائل والاطاريح الجامعية.

ثالثا : تقديم الاستشارات العلمية والفنية الى دوائر الدولة والقطاعات الاشتراكي والمختلط والخاص ، بالتنسيق مع المكاتب الاستشارية او باستخدام وسائل التعاون المقررة بين الوزارات والجامعات والجهات غير المرتبطة بوزارة.

رابعاً : المشاركة في المؤتمرات والندوات العلمية التي تعقد داخل العراق وخارجه لتنشيط حركة البحث العلمي في المركز او الوحدة البحثية والتعريف بانجازاتها العلمية.

خامساً : الاسهام في برنامج تطوير الملاكات الادارية والفنية من خلال دورات التعليم المستمر النظرية والتطبيقية في التخصصات العلمية المختلفة لتطوير قدراتهم وكفاءة اداءهم.

سادساً : تأليف الكتب العلمية وترجمتها ونشر البحوث والدراسات في مجال تخصصه العلمي لتوظيف نتائجها في خدمة اهداف التنمية.

سابعاً : نشر نشاطها البحثي بوسائل الاعلام المختلفة لتعميق الوعي العلمي.

ثامنا : ما يكلف به من واجبات اخرى ذات علاقة بعمل المركز او الوحدة.

المادة (٣)

يكون نصاب التدريسي الباحث في المركز او الوحدة البحثية من ساعات العمل البحثية مساوياً لنصاب عضو هيئة التدريس الموازي له في المرتبة العلمية و المنصب الاداري ويعامل مدير المركز معاملة العميد ويعامل مدير الوحدة البحثية ورئيس القسم في المركز معاملة رئيس القسم العلمي في الكلية.

المادة (٤)

تنظيم استمارة خاصة بكل بحث تتضمن درجة التعقيد واهمية البحث والمدة اللازمة والامكانات والخبرة الفنية والقاعدة المادية لتنفيذه وفي ضوء ذلك يتم تحديد الساعات على ان لاتقل عن (٦) ست ساعات ولا تزيد عن (١٢) اثنتاعشر ساعة للبحث الواحد اسبوعيا الا في الحالات الخاصة التي يقرها مجلس ادارة المركز او الوحدة ويصادق عليه رئيس الجامعة او عميد الكلية بالنسبة للوحدة.

المادة (٥)

على التدريسي الباحث في المركز او الوحدة ان يقدم بما لا يقل عن (٣) ثلاثة بحوث ولا يزيد عن (٤) اربعة بحوث سنويا حسب اهمية وتعقيد البحث العلمي ويتقاضى اجورا عن الساعات الاضافية التي تزيد على نصابه ، وتكون مساوية لاجور المحاضرات الاضافية في الكلية ووفقا لمرتبته العلمية على ان لا يتجاوز عدد الساعات الاضافية (٤) اربعة ساعات اسبوعيا.

المادة (٦)

في حالة اشتراك اكثر من تدريسي باحث في البحث الواحد تحتسب الساعات وفقا لما يلي :

اولا : تطرح ساعتان من رئيس الفريق البحثي

ثانيا : تطرح (٣) ثلاث ساعات من الباحث اذا كان عدد المشتركين بالبحث (٢) اثنين.

ثالثاً: يحتسب نصف عدد الساعات للتدريسي الباحث الثاني والثالث اذا كان عدد المشاركين (٣) ثلاثة ، وكذلك للتدريسيين الباحثيين الاخرين ، اذا كان عدد المشاركين اكثر من (٣) ثلاثة.

رابعاً : في حالة مشاريع البحوث ذات الطبيعة الخاصة التي تتطلب فرق عمل كبيرة فلمجلس ادارة المركز ولمجلس ادارة الوحدة احتساب الساعات للمشاركين وفق ما تتطلبه طبيعة ذلك العمل على ان يصادق على ذلك رئيس الجامعة بالنسبة للمركز وعميد الكلية بالنسبة للوحدة البحثية.

المادة (٧) :

اولا : للمركز او الوحدة البحثية تكليف التدريسي الباحث بالتدريس والاشراف على طلبة الدراسات العليا وصرف اجور المحاضرات الاضافية له على ان لاتزيد على (١٠) عشر ساعات اسبوعيا ، عدا ساعات الاشراف على طلبة الدراسات العليا ومشاريع الصفوف المنتهية.

ثانياً : للمركز او الوحدة البحثية السماح للتدريسي الباحث للتعاقد على اجراء البحوث لصالح دوائر الدولة والقطاعات الاشتراكي والمختلط والخاص وفق للقانون على ان يقترن ذلك بموافقة مجلس ادارة المركز او الوحدة.

المادة (٨)

اولا : يعامل التدريسي المتفرغ جزئيا للعمل في المركز او الوحدة البحثية الذي يكلف بالقيام بالبحث ضمن خطة البحث للمركز او الوحدة البحثية بنفس طريقة احتساب الساعات البحثية المقررة لاخوانه العاملين في المركز او الوحدة على ان لا يتجاوز (٥٠%) خمسين من المئة من الساعات المقررة.

ثانيا: في حالة تفرغ التدريسي الباحث تفرغا كليا للعمل في المركز او الوحدة البحثية يعامل معاملة التدريسيين الباحثين في المركز او الوحدة من حيث احتساب الساعات البحثية المقررة.

المادة (٩) :

يكون نصاب الموظف الاداري الذي يتطلب وجوده مع التدريسي في المركز او الوحدة البحثية الباحث في المركز او الوحدة البحثية من غير حملة المراتب العلمية مساويا لعشرين ساعة اسبوعيا ، ويتقاضى اجور اضافية عن الساعات التي تزيد على ذلك.

المادة (١٠) :

تحتسب الرحلات البحثية والاستكشافات والتنقيبية الحقلية والميدانية والمسحية ساعات عمل اضافية لمن يكلف بها من التدريسيين الباحثين في المركز او الوحدة البحثية وتصرف لهم لقاء ذلك اجور ساعات اضافية عن كل يوم بما لا يزيد على (٦) ست ساعات محاضرات اضافية يوميا بحسب مرتبته العلمية ، وعلى ان لا تزيد على (٢٤) اربعة وعشرين ساعة شهريا.

المادة (١١) :

تحتسب الساعات الاسبوعية المقررة والمدة اللازمة لانجاز كل بحث من مجلس ادارة المركز او الوحدة عند اقرار خطة البحث للمركز او الوحدة في بداية كل سنة ، او عند اقرار اضافة بحوث جديدة الى الخطة او تعديلها.

المادة (١٢) :

اولا: يتم وضع جدول زمني للبحث توزع عليه الفعاليات على الاشهر او الفصول وتصرف اجور الساعات الاضافية حسب نسبة انجاز فقرات الجدول الزمني وفي حالة وجود حيدة سلبية في تنفيذ الفقرات وفق المسار المخطط يتم ايقاف صرف الاجور الى حين تجاوز الحيدة وزيادة الاجور في حالة التسارع.

ثانيا : لايجوز للتدريسي الباحث القيام ببحوث بديلة الا بعد انتهاءه من البحث المقرر في الجدول.

ثالثا : لمجلس ادارة المركز او مجلس ادارة الوحدة البحثية تمديد المدة المقررة لانجاز البحث المنصوص عليه في البند (اولا) و (ثانيا) من هذه المادة مدة لاتزيد على نصف المدة على ان يقترن ذلك بمصادقة رئيس الجامعة بالنسبة للمركز وعميد الكلية بالنسبة للوحدة البحثية.

المادة (١٣)

تلغى تعليمات هيكل عمل الباحث في مركز البحث العلمي والوحدات البحثية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (١٤٠) لسنة ٢٠٠١.

المادة (١٤)

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

همام عبد الخالق عبد الغفور
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

استنادا الى احكام المادة (١٤) من نظام مراكز البحث العلمي في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ذي الرقم (١) لسنة ١٩٩٥. اصدرنا التعليمات الاتية :
رقم ( ) لسنة ٢٠٠٤

تعليمات

مراكز البحث العلمي في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المادة (١) :

يستحدث مركز البحث العلمي في الجامعة في طلب من مجلس الجامعة وبتوصية من هيئة البحث العلمي وبموافقة الوزارة.

المادة (٢) :

تستحدث وحدة البحث العلمي وبطلب من مجلس الجامعة وبتوصية من هيئة البحث العلمي وبموافقة الوزارة.

المادة (٣) :

يشترط في استحداث مركز البحث العلمي توافر ما لا يقل عن خمسة من اعضاء الهيئة التدريسية من حملة شهادة الدكتوراه في التخصصات العلمية المقترح استحداثها في المركز على ان يكون ثلاثة منهم في الاقل على الملاك الدائم وان تكون مرتبة احدهم لا تقل عن مرتبة استاذ مساعد.

المادة(٤):

يشترط في استحداث وحدة البحث العلمي توافر ما لا يقل عن ثلاثة من اعضاء الهيئة التدريسية من حملة شهادة الدكتوراه في التخصصات العلمية المقرر استحداثها في الوحدة اثنان منهم في الاقل على الملاك الدائم.

المادة (٥) :

يشترط في استحداث القسم العلمي في المركز توافر ما لا يقل عن ثلاثة من اعضاء الهيئة التدريسية من حملة شهادة الدكتوراه في التخصصات العلمية للقسم المقرر استحداثه.

المادة (٦) :

تتعهد الجامعة المراد استحداث مركز بحثي فيها بتوفير جميع مستلزمات المركز من مبنى مناسب واجهزة علمية ومكتبة في تخصصات المركز كشرط مسبق لاستحصال الموافقات على استحداث المركز.

المادة (٧) :

تتعهد االكلية المراد استحداث وحدة بحثية بتوفير جميع مستلزمات الوحدة من مبنى مناسب واجهزة علمية ومكتبة في تخصصات الوحدة كشرط مسبق لاستحصال الموافقات على استحداث الوحدة.

المادة (٨) :

يشترط ان يكون المركز متعدد التخصصات بحيث تتكامل هذه التخصصات مع تخصصات اخرى في الجامعة ، او ان يتخصص في بعض التخصصات العلمية ذات الاهمية الاستراتيجية لتطوير وتقدم القطر في العلوم والتقنية الحديثة.

المادة (٩) :

يشترط ان تكون الوحدة متعددة التخصصات بحيث تتكامل هذه التخصصات مع تخصصات اخرى في الكلية ، او ان تتخصص في بعض التخصصات العلمية الدقيقة ذات الاهمية الاستراتيجية لتطوير وتقدم القطر في العلوم والتقنية الحديثة.

المادة (١٠) :

تحدد مدة اقصاها عام واحد تستكمل فيها الجامعة او الكلية المتطلبات الاساسية للمركز البحثي او الوحدة البحثية اعتبارا من تاريخ استحصال الموافقات على استحداث المركز او الوحدة البحثية وبخلافه تعتبر الموافقات ملغية.

المادة (١١) :

يعين رئيس القسم في المركز من رئيس الجامعة باقتراح من مديرية المركز ، على ان يكون من حملة شهادة الدكتوراه في اختصاص المركز ومن الملاك الدائم.

المادة (١٢) :

يشترط في من يعين باحثا في المركز او الوحدة البحثية ان يكون حاصلا على شهادة الماجستير او الدكتوراه في احد تخصصات المركز او الوحدة البحثية.

المادة (١٣) :

يعين التدريسي الباحث في المركز او الوحدة البحثية ممن تتوفر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية بالطريقة نفسها التي يعين فيها عضو الهيئة التدريسية في كليات الجامعة.

المادة (١٤) :

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
هيئة البحث العلمي

(استمارة معلومات خاصة بطلب استحداث مركز بحثي)

١- معلومات عامة :
أ- الاسم المقترح للمركز :
ب- الجهة التي اقترحت استحداث المركز :
ج- الاسباب الموجبة لاستحداث المركز :
اولا :
ثانيا :
د- اهداف المركز :
اولا :
ثانيا :
٢- مستلزمات استحداث المركز :
أ- المستلزمات البشرية :
اولا :الباحثون من الملاك الدائم الذين يمكن نقلهم من داخل الجامعة :

ت	الاسم	المرتبة العلمية	التخصص العام والدقيق	الشهادة وسنة ومكان التخرج	جهة العمل الحالية

ثانيا : الباحثون من الملاك المؤقت (تفرغ جزئي) :

ت	الاسم	المرتبة العلمية	التخصص العام والدقيق	الشهادة وسنة ومكان التخرج	جهة العمل الحالية

ثالثا : الكوادر المساعدة المتفرغة للمركز :

الشهادة / تصنيف العاملين	دكتوراه	ماجستير	دبلوم عالي	بكالوريوس	دبلوم فني	اعدادية	اخرى
مساعدين							
موظفين آخرين							

المستلزمات المادية :

اولا : المبنى المخصص للمركز (م٢) :

ثانيا : المختبرات الخاصة بالمركز :

التوفير	متوفرة	غير متوفرة
الاحتياج		
يحتاج		
لا يحتاج		

ثالثا : الاجهزة العلمية :

التوفير	متوفرة	غير متوفرة
قدم الاجهزة		
قديمة		
حديثة		

رابعا : المكتبة ومحتوياتها :

نوع المحتويات / طبيعة المحتويات	كتب	مجلات علمية	نشريات	دوريات	اصدارات اخرى
محلية					
عربية					
اجنبية					

٣- ابرز اتجاهات المركز البحثية :

أ-

ب-

ج-

٤- الأقسام العلمية المقترحة للمركز :

أ-

ب-

ج-

٥- الجهات العلمية المساندة للمركز :

أ-

ب-

ج-

٦- تقرير الجدوى العلمية للمركز (يرفق التقرير):

٧- توصية مجلس الجامعة:

٨- توصية هيئة البحث العلمي :

٩- موافقة الوزير :

بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
هيئة البحث العلمي

(استمارة معلومات خاصة بطلب استحداث وحدة بحثية)

١- معلومات عامة :
أ- الاسم المقترح للوحدة :
ب- الجهة التي اقترحت استحداث الوحدة :
ج- الاسباب الموجبة لاستحداث الوحدة :
اولا :
ثانيا :
د- جهة ارتباط الوحدة :
ه- اهداف الوحدة :
اولا :
ثانيا :
٢- مستلزمات استحداث الوحدة :
أ- المستلزمات البشرية :
اولا :الباحثون ضمن تخصصات الوحدة:

ت	الاسم	المرتبة العلمية	التخصص العام والدقيق	الشهادة وسنة ومكان التخرج	القسم العلمي

ثانيا : الباحثون من الملاك المؤقت (تفرغ جزئي) :

ت	الاسم	المرتبة العلمية	التخصص العام والدقيق	الشهادة وسنة ومكان التخرج	القسم العلمي

ثالثا : الكوادر المساعدة المتفرغة للوحدة :

الشهادة / تصنيف العاملين	دكتوراه	ماجستير	دبلوم عالي	بكالوريوس	دبلوم فني	اعدادية	اخرى
مساعدين							
موظفين آخرين							

ب- المستلزمات المادية :

اولا : المبنى المخصص للوحدة (م٢) :

ثانيا : المختبرات الخاصة بالوحدة :

التوفير / الاحتياج	متوفرة	غير متوفرة
يحتاج		
لا يحتاج		

ثالثا : الاجهزة العلمية :

التوفير / قدم الاجهزة	متوفرة	غير متوفرة
قديمة		
حديثة		

رابعا : المكتبة ومحتوياتها :

نوع المحتويات / طبيعة المحتويات	كتب	مجلات علمية	نشريات	دوريات	اصدارات اخرى
محلية					
عربية					
اجنبية					

٣- ابرز اتجاهات الوحدة البحثية :

أ-

ب-

ج-

٤- الجهات العلمية المساندة للوحدة :

أ-

ب-

ج-

٥- تقرير الجدوى العلمية للوحدة (يرفق التقرير):

٦- توصية مجلس الجامعة:

٧- توصية مجلس الجامعة :

٨- توصية هيئة البحث العلمي :

٩- موافقة الوزير :

استنادا إلى إحكام البند (٢) من المادة (٣٧) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ المعدل تقرر إصدار

التعليمات الداخلية الخاصة بإسكان الطلبة الجامعيين في الأقسام الداخلية لسنة ٢٠٠٣ م.

المادة(١) :

الإدارة :-

١- يكون قسم شؤون الأقسام الداخلية في جهاز الإشراف والتقويم العلمي مسؤولا عن الإشراف على الأقسام الداخلية في الجامعات والهيئات التابعة للوزارة .

٢- تشكل في كل جامعة /هيئة مديرية للأقسام الداخلية يديرها مدير يفضل أن يكون من التدريسيين التربويين في الجامعة / الهيئة ومن العناصر الجيدة على ان لا تقل شهادته عن البكالوريوس يرتبط برئيس الجامعة او برئيس الهيئة ويمنح الصلاحيات الكافية لأدارتها يتولى ما ياتي :-

أ- تحديد الطاقة الاستيعابية لإسكان الطلبة سنويا .

ب- تأمين الابنية لإسكان الطلبة وضمان صيانتها وإدامتها .

ج- استيفاء بدلات السكن التي يدفعها الطلبة وبوصولات رسمية ولرئيس الجامعة / الهيئة إعفاء من يريد إعفاءه.

د- تهيئة المستلزمات المادية والبشرية التي تتطلبها عملية الإسكان .

هـ - الإشراف الكامل على واقع حال الأقسام الداخلية ومتابعة صيانتها وتوفير مستلزماتها .

٣- يكون لكل قسم داخلي أمين قسم يرتبط اداريا بمديرية الأقسام الداخلية في الجامعة او الهيئة يسكن في القسم ويكون مسؤولا بشكل مباشر عن شؤون القسم والإشراف عليه من حيث التنظيف والتنظيم واستخدام القسم بصورة صحيحة من قبل الساكنين من الطلبة إضافة إلى متابعة سلوكهم وانضباطهم وتكون مسائلته مباشرة في حالة حدوث أي خلل في القسم كما يعطي الامتيازات التي تلاءم حجم عمله في القسم ،وينسب عدد من المشرفين لمساعدته .

المادة(٢) :

الإشراف والمتابعة:-

١- زيارات شهرية لرئاسة الجامعة / الهيئة لمرة واحدة على الأقل للاطلاع المباشر على واقع حال الأقسام الداخلية التابعة لها.

٢- زيارات أسبوعية لعمادات الكليات لمرة واحدة على الأقل لمتابعة أوضاع الطلبة التابعين لهم والساكنين في القسم الداخلي.

٣- زيارات مستمرة لمديرية الأقسام الداخلية في الجامعة / الهيئة لكافة الأقسام التابعة لهم .

المادة(٣)

اللجنة الطلابية:-

تشكل في كل قسم لجنة طلابية تنتخب أو تعيين عدد لا يقل عن ستة طلاب أو ست طالبات من طلاب القسم الداخلي ويقوم كل واحد منهم وبالتناوب طيلة أيام الأسبوع لمعاونة أمين القسم لحل مشاكل الطلبة دون التدخل في عمل أمين القسم بأي شكل من الإشكال .

المادة (٤)

الحراسة وعمال التنظيف:-

يعين في كل قسم عدد من الحراس وعمال التنظيف ويكون عددهم بحسب حجم البناية وعدد الطلبة الساكنين ويحدد العدد بالاتفاق مع أمين القسم الداخلي ومديرية الأقسام الداخلية في الجامعة / الهيئة مع مراعاة الحاجة الفعلية وعدم الفيض في عددهم وللجامعات التعاقد مع مقاولين لإعمال التنظيف في حالة عدم توفر عمال التنظيف.

المادة(٥)

ضوابط السكن في الأقسام الداخلية :-

١- ينظم طلب القبول في القسم الداخلي باستمارة خاصة تعد لهذا الغرض .

٢- يسكن في القسم الداخلي طلبة الجامعة / الهيئة الذين ينتمون إليها من الدراسات الصباحية أو المسائية (أن توفر المكان) لقاء الأجور المقررة وحسب التعليمات .

٣- لا يسمح للطالب او الطالبة بالسكن في القسم الداخلي اذا كانت كليته أو معهده في المدينة التي تسكن أسرته فيها ، إلا لحالات استثنائية وبموافقة رئيس الجامعة أو من يخوله .

٤- لا يسمح بالسكن في القسم لغير الطلبة المذكورين سابقا الا بموافقة الوزارة / رئيس الجامعة أو الهيئة حصرا .

٥- تضمين الطالب / الطالبة ضعف مبلغ المادة التي يقوم بإتلافها او الأضرار بها من ممتلكات القسم الداخلي ويحق لامين القسم تخفيض التضمين الى ما يساوي مبلغ المادة المتضررة وحسب القصد من الضرر وطبيعة الحالة وانضباط الطالب ويخول أمين القسم الداخلي بتنفيذ التضمين في وقت حدوثه (غرامة فورية) مع مراعاة الأتي :-

أ-إذا كان التلف أو الضرر داخل الغرفة ولم يتمكن أمين القسم الداخلي من تحديد الطالب بالضرر فيتم توزيع مبلغ التضمين على جميع طلبة القسم الساكنين في الغرفة .

ب-إذا كان التلف أو الضرر في الممرات أو الحمامات ولم يتمكن أمين القسم الداخلي من تحديد القائم بالضرر فيتم توزيع مبلغ التضمين على جميع طلبة القسم .

٦- تغلق أبواب القسم في الساعة التاسعة مساءا صيفا والساعة الثامنة شتاءا بالنسبة لأقسام الذكور وفي الساعة السابعة مساءا صيفا والخامسة شتاءا لأقسام البنات.

٧- اذا تكرر التأخير مرة أخرى يتم استدعاء ولي أمره مع إنذار نهائي وفي الحالة الثالثة يطرد من القسم الداخلي ويحق لامين القسم إعطاء إجازة بالتأخير بعد تقديم طلب اليه في الحالات الضرورية جدا .

٨- إذا رغب الطالب أو الطالبة من الساكنين في القسم الداخلي المبيت في إحدى الليالي عند أقاربه فعليه ان يخبر أمين القسم ويزود بورقة إذن يوقع الشخص القريب الذي بات الليل عنده ويعيدها إلى القسم وعلى أمين القسم ، إرسال نسخة منها بكتاب إلى ولي أمر الطالب حسب عنوانه ليطلع على الحالة .

٩- إذا تغيب الطالب أو الطالبة عن المبيت في القسم الداخلي عدا أيام الجمع او العطل التي يسافر فيها الطلبة إلى أهاليهم تقدم ورقة من ولي أمر الطالب وإذا تكرر الغياب يتم التحقيق مع الطالب او الطالبة بحضور ولي الأمر.

١٠- لا يسمح بدخول الزوار والمراجعين إلى الغرفة ويكون استقبالهم في قاعة الاستقبال بعد اخذ هوية الزوار أما إذا كان المراجع من الرجال إلى الطالبات فتكون الزيارة او المراجعة في غرفة الإدارة وبحضور أمين القسم أو احد المشرفين على القسم .

١١- لا يسمح لأي كان من الرجال بزيارة الطالبات إلا إذا كان من أقاربها من الدرجة الأولى او الثانية (الإباء أو العم أو الأخ أو الأخوال والزوج مع أثبات الهوية)

١٢- لا يسمح بدخول القسم الداخلي لأي جهة كانت الا للحالات الرسمية وبالتنسيق مع مديرية الأقسام الداخلية ولا يسمح بالتدخل بالأمور الوظيفية للمسئولين على الأقسام الداخلية بأي شكل من الإشكال .

١٣- يرتبط الطالب بكفالة شخص ضمان لاستحصال المبالغ المترتبة بذمته

١٤- بالنسبة للطلبة بصفة التبادل الائتماني يدفعون رسوم بمقدار ١٥٠ ألف دينار بالنسبة للطالب العراقي أما بالنسبة للطالب على النفقة الخاصة فيدفع ١٠٠ دولار .

المادة (٦)

العقوبات

١- يفصل الطالب من القسم الداخلي اذا ثبت قيامه بأحد الإعمال الآتية:

أ- السرقة أو عمل مخالف للآداب

ب- الإضرار المتعمد بممتلكات القسم .

جـ- حيازة المواد الممنوعة في الأقسام الداخلية.

د- الاعتداء على احد منتسبي الأقسام الداخلية او احد زملائه من الطلبة الساكنين

هـ- عدم تسييس طالب القسم الداخلي (إشاعة الأفكار السياسية التي تؤدي إلى الفتن)

٢- يفصل الطالب من القسم الداخلي لمدة تعادل فصله من الكلية أو المعهد لأي سبب كان .

٣- تطبق تعليمات انضباط الطلبة الجامعين رقم ١٩ لسنة ١٩٨٩ ، على الطلبة المشمولين بهذه التعليمات عند مخالفتهم إحكامها باعتبار أماكن السكن جزء مكملا للحرم الجامعي.

٤- يجوز لمدراء الأقسام الداخلية للجامعة / الهيئة بفتح قسم أو عدة أقسام داخلية حسب الحاجة لسكن الطلبة بسبب استمرار دراستهم سواء الأولية منها أو العليا خلال العطلة الصيفية ويستوفى كامل المبلغ السكن المقرر مقدما بوصل رسمي.

المادة(7)

السجلات

يوفر في كل قسم الأتي:

١- سجل بأسماء الطلبة وكلياتهم ومراحلهم الدراسية وعناوين سكنهم واسم ولي الامر وعنوانه .

٢- سجل الغيابات والتأخير .

٣- سجل للزوار والمراجعين .

٤- سجل المخالفات ومبالغ التضمين

٥- سجل الزيارات الرسمية .

٦- سجل الأثاث والأجهزة ومستلزمات السكن

المادة(8)

تحل هذه التعليمات محل التعليمات السابقة وتعلن للطلبة للاطلاع عليها.

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد في

تعليمات

صندوق التعليم العالي لسنة ٢٠٠٤

المادة -١ :

ينشأ في كل من مركز وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والجامعة والهيئة والكلية والمعهد صندوق يسمى (صندوق التعليم العالي) يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال الإداري والمالي.

المادة -٢ :

يدير الصندوق مجلس إدارة يتكون على النحو الآتي :-

أ-في مركز الوزارة من :

أولا – الوزير أو من يخوله رئيسا

ثانيا – ما لا يزيد على ثلاثة من المدراء العاملين في مركز الوزارة ويكون أقدمهم نائبا للرئيس أعضاء

ثالثا – مدير قسم الشؤون المالية عضوا ومقررا

ب – في رئاسة الجامعة (عدا الجامعة التكنولوجية) او الهيئة من :

أولا – رئيس الجامعة أو رئيس الهيئة رئيسا

ثانيا - مساعد رئيس الجامعة أو الهيئة عضوا ونائبا للرئيس

ثالثا - ما لا يزيد على ثلاثة من مدراء الأقسام أو ثلاثة من رؤساء المجالس العلمية في الهيئة العراقية للاختصاصات الطبية يتم اختيارهم من رئيس الجامعة او رئيس الهيئة لمدة سنتين قابلة للتجديد أعضاء

رابعا – مدير قسم الشؤون المالية عضوا ومقررا

ج – في الجامعة التكنولوجية من :

أولا – رئيس الجامعة رئيسا

ثانيا - مساعد رئيس الجامعة عضوا ونائبا للرئيس

ثالثا - ما لا يزيد على ثلاثة من رؤساء الأقسام العلمية يتم اختيارهم من مجلس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد أعضاء

رابعا – مدير قسم الشؤون المالية عضوا ومقررا

د – في الكلية أو المعهد من :

أولا – عميد الكلية أو عميد المعهد رئيسا

ثانيا – معاون العميد عضوا ونائبا للرئيس

ثالثا - ما لا يزيد على ثلاثة من رؤساء الأقسام العلمية او الفروع العلمية يتم اختيارهم من مجلس الكلية او المعهد لمدة سنتين قابلة للتجديد أعضاء

رابعا – مدير الوحدة الحسابية عضوا ومقررا

المادة -٣ :

أ – يتولى مجلس إدارة الصندوق إصدار القرارات اللأزمة للصرف من الصندوق وفقا لإحكام القوانين والقرارات وهذه التعليمات وتكون قراريه نهائية بعد مصادقة الوزير على قرارات مجلس إدارة صندوق مركز الوزارة والمراكز المرتبطة بالوزارة أو بالوزير ومصادقة مجلس الكلية أو المعهد بالنسبة لقرارات مجلس إدارة صندوق الكلية او المعهد.

ب – تكون قرارات مجلس إدارة الصندوق في الكلية أو الهيئة نهائية.

المادة -٤ :

تتكون موارد صندوق التعليم العالي في مركز الوزارة مما يأتي :-

أ – نسبة (١%)واحد من المئة من حصيلة الرسوم المستوفاة من الجامعات والكليات الأهلية المقررة في البند (ثانيا) من القرار (٢٤١) لسنة ٢٠٠٢.

ب – نسبة (5%)خمسة من المئة من أجور الدراسات المسائية في الكليات والمعاهد المقررة بموجب البند (رابعا -٣)من القرار رقم (١٤٨) لسنة ١٩٩٦.

د – الإيرادات الناجمة عن خدمات الوزارة ونشاطاتها.

ه – الإرباح المتحققة من استثمار أموال الوزارة المنقولة وغير المنقولة.

و – المنهج والهبات والتبرعات والوقف والاكتتاب وفق التشريعات والضوابط المعتمدة.

المادة -٥ :

تتكون موارد صندوق التعليم العالي في الجامعة او الهيئة مما يأتي :-

أ – نصف النسبة المخصصة للجامعة والكلية أو الهيئة والمعهد من الإيرادات المتحققة وفقا لحكم البند (أ) من المادة (١٣) من قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦.

ب – نسبة (١٥%) خمسة عشرة من المئة من الفوائد المتحققة من تطبيق القرار (١٦٠) لسنة ١٩٩٦.

ج – نسبة (١٠%) من أجور الدراسات المسائية في الكليات والمعاهد التابعة لها المنصوص عليها في البند (رابعا -٢) من القرار (١٤٨) لسنة ١٩٩٦.

د – ما يؤول إليها من إيرادات المكاتب الاستشارية وفق التشريعات النافذة.

ه - الإيرادات الناجمة عن خدمات ونشاطات الجامعة أو الهيئة.

و – الأرباح المتحققة من استثمار أموالها المنقولة وغير المنقولة.

ز - نسبة (١٥%) خمسة عشرة من المئة من الأرباح المتحققة من استثمار الأموال المنقولة وغير المنقولة للكليات أو المعاهد المرتبطة بها.

ح – المنح والهبات والتبرعات والوقف والاكتتاب وفق التشريعات والضوابط المعتمدة.

ط - نسبة (١٥%) خمسة عشرة من المئة من إيرادات مركز بغداد لأبحاث الأجنة وعلاج العقم إلى جامعة بغداد.

المادة -٦ :

تتكون موارد صندوق التعليم العالي في الكلية أو المعهد مما يأتي :-

أ – نصف النسبة المخصصة للجامعة أو الكلية أو الهيئة والمعهد من الإيرادات المتحققة وفقا لإحكام البند (١) من المادة (١٣) من قانون الخدمة الجامعية.

ب – نسبة (٨٥%) خمسة وثمانين من المئة من الأجور الدراسية المستوفاة من طلبة الدراسات المسائية المقررة في البند (رابعا -١)من القرار (١٤٨) لسنة ١٩٩٦.

د – الإيرادات الناجمة عن خدماتها ونشاطاتها.

ه - ما يؤول إليها من إيرادات المكاتب الاستشارية العلمية وفق التشريعات النافذة.

و - نسبة (٨٥%) خمسة وثمانين من المئة من الأرباح المتحققة من استثمار الأموال المنقولة وغير المنقولة العائدة للكلية أو المعهد.

ز - المنهج والهبات والتبرعات والوقف والاكتتاب وفق التشريعات والضوابط المعتمدة.

المادة -٧-

أ – تصرف الإيرادات المتحققة في البنود (أ) و (ب) و (ج) و (د) من المادة (٤) من هذه التعليمات بنسبة (٧٠%) سبعين من المئة لإغراض تحفيز العاملين وتصرف نسبة (٣٠%) ثلاثين من المئة المتبقية لإغراض الصيانة ومعالجة الاختناقات الخاصة بالعملية العلمية في مركز الوزارة.

ب – تصرف حصيلة المنح والهبات والتبرعات والوقف والاكتتاب المنصوص عليها في البند (و) من المادة (٤) من هذه التعليمات على تطوير العملية التربوية إلا إذا كانت قد خصصت لإغراض محددة بالذات.

المادة -٨-

أ - تصرف الإيرادات المتحققة في البنود (أ) و (ب) و (ج) و (د) و (ه) و (و) و (ز) و (ط) من المادة (٥) من هذه التعليمات بنسبة (٨٠%) ثمانين من المئة لإغراض تحفيز العاملين و (٢٠%) عشرين من المئة المتبقية لإغراض الصيانة ومعالجة الاختناقات الخاصة بالعملية العلمية.

ب - تصرف حصيلة المنح والهبات والتبرعات والوقف والاكتتاب المنصوص عليها في البند (ط) من المادة (٥) من هذه التعليمات على تطوير العملية التربوية إلا إذا كانت قد خصصت لإغراض محددة بالذات.

المادة -٩-

أ - تصرف الإيرادات المنصوص عليها في البند(أ) من المادة (٦) من هذه التعليمات والبالغة (٨٥%) خمسة وثمانين من المئة من الأجور الدراسية المسائية على النحو التالي:

أولا – نسبة (١٠%) عشرة من المئة لإغراض صيانة الأبنية والموجودات الثابتة الأخرى حصرا.

ثانيا – نسبة (٦٠%) ستين من المئة لإغراض أجور رواتب العاملين وأجور المحاضرات والمستلزمات الخدمية.

ثالثا – نسبة (١٥%) خمسة عشر من المئة لإغراض حوافز العاملين.

ب - تصرف الإيرادات المتحققة في البنود (ب) و (ج) و (د) و (ه) و (و) من المادة (٦) من هذه التعليمات بنسبة (٨٠%) ثمانين من المئة لإغراض تحفيز العاملين وتصرف نسبة (٢٠%) عشرين من المئة لإغراض الصيانة ومعالجة الاختناقات الخاصة بالعملية التربوية.

ج - تصرف حصيلة المنح والهبات والتبرعات والوقف والاكتتاب المنصوص عليها في البند (ز) من المادة (٦) من هذه التعليمات على تطوير العملية التربوية إلا إذا كانت قد خصصت لإغراض خاصة.

المادة -١٠-

أ – توزع نسبة (٥٠%) خمسين من المئة المخصصة حوافز للعاملين شهريا في اليوم الخامس الذي يلي شهر الاستحقاق وفقا للضوابط الآتية:-

أولا – يستحق الموظف المستمر بالخدمة والمفرغ لدراسة الدكتوراه والمنسب كليا والمتعاقد وفق القوانين النافذة كامل الحوافز المقررة له في هذه التعليمات.

ثانيا – يستحق الموظف المجاز دراسيا والموظفة المتمتعة بأجازة الأمومة نسبة (٥٠%) من الحوافز.

ثالثا – يستحق المنسب جزئيا الحوافز بنسبة عدد أيام التنسيب في الأسبوع الواحد.

رابعا – تحسب النقاط للمشمولين بالحوافز على النحو الآتي :

١- حسب التحصيل العلمي :

دون المتوسط	(٣) ثلاث نقاط
المتوسطة	(٤) أربع نقاط
الإعدادية	(٥) خمس نقاط
دبلوم فني	(٦) ست نقاط
بكالوريوس	(٧) سبع نقاط
دبلوم عالي	(٨) ثمان نقاط
ماجستير	(٩) تسع نقاط
دكتوراه	(١٠) عشر نقاط

٢- تحسب نقطة واحدة لكل سنة خدمة وظيفية فعلية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

٣- حسب المستوى الوظيفي :

مسؤول شعبة أو مقرر قسم علمي	(٣) ثلاث نقاط
مدير قسم أو رئيس قسم علمي	(٦) ست نقاط
معاون مدير عام أو معاون عميد	(٩) تسع نقاط
مدير عام أو عميد	(١٢) أثنا عشر نقطة
رئيس جامعة أو درجة خاصة	(١٥) خمسة عشر نقطة
وكيل وزارة	(١٨) ثمانية عشر نقطة

٤- تحسب نقاط عن كتب الشكر الصادرة خلال فترة التوزيع كما يأتي :-

كتاب الشكر من المدير العام أو العميد	(١) نقطة واحدة
كتاب الشكر من الدرجة الخاصة	(٢) نقطتان
كتاب الشكر من الوزير	(٣) ثلاث نقاط

٥- تخفض النقاط بنسبة عدد أيام عدم الدوام لأي سبب كان إلى عدد أيام الفترة المحددة للتوزيع، عدا الإجازة الاعتيادية أو المرضية التي لا يزيد مدة كل منهما على ثلاث أيام في الشهر وأجازة الولادة.

٦- تخفض نقطة واحدة عن كل يوم غياب.

٧- تضاف النقاط التالية على أساس الدرجة الوظيفية كما يأتي :

الدرجة الحادية عشرة	(١) نقطة واحدة
الدرجة العاشرة	(١) نقطة واحدة
الدرجة التاسعة	(٢) نقطتان
الدرجة الثامنة	(٢) نقطتان
الدرجة السابعة	(٣) ثلاث نقاط
الدرجة السادسة	(٣) ثلاث نقاط
الدرجة الخامسة	(٤) أربع نقاط
الدرجة الرابعة	(٥) خمس نقاط
الدرجة الثالثة	(٦) ست نقاط
الدرجة الثانية	(٧) سبع نقاط
الدرجة الأولى	(٨) ثمان نقاط

ب – توزع نسبة (٥٠%) خمسين من المئة المتبقية من الحوافز المخصصة للعاملين وفقا لإعمالهم المتميزة بقرار من الوزير أو رئيس الجامعة أو رئيس الهيئة أو عميد الكلية أو عميد المعهد وخلال السنة المالية.

المادة -١١-

أ – للصندوق وحدة حسابية مستقلة وحساب خاص في أحد المصارف الحكومية.

ب – يتبع الصندوق النظام المحاسبي الموحد ويستخدم المجموعة المستندية الدفترية الخاصة بالنظام المذكور.

ج – تخضع حسابات الصندوق لرقابة وتدقيق ديوان الرقابة المالية.

المادة -١٢-

أ – يجتمع مجلس أدارة الصندوق في مركز الوزارة ورئاسة الجامعة ورئاسة الهيئة والكلية والمعهد مرة واحدة في الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه ويكتمل النصاب بحضور أكثرية الأعضاء وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

ب – لا يجوز ان يتغيب أي عضو من أعضاء المجلس عن ثلاثة اجتماعات خلال السنة دون عذر مشروع فإذا زاد عدد الغياب على ذلك يعد مستقيلا ويرشح المجلس بديلا عنه.

ج – تكون للمجلس مقرر ويقوم بالواجبات الآتية :-

أولا – التبليغ بمواعيد اجتماعات المجلس.

ثانيا – أعداد منهاج المجلس وتزويد رئيسه وأعضائه بنسخة قبل ألاجتماع بوقت مناسب.

ثالثا – توثيق قرارات المجلس حسب أرقامها وتواريخها في سجل المحاضر على أن يوقع السجل من رئيس المجلس والأعضاء والمقرر.

رابعا – تحرير الكتب وتسليم البريد وتسجيله واتخاذ الإجراءات المقتضية حسب طبيعتها.

خامسا – متابعة تنفيذ خطط وقرارات المجلس وتوصياته بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

سادسا – إعداد تقارير دورية وتقرير سنوي بنشاط المجلس ونتائج أعماله خلال السنة.

سابعا – ما يعهده إليه رئيس مجلس الإدارة من واجبات.

د – أولا – يكون للصندوق محاسب يقوم بالواجبات الآتية :-

١- قبض المبالغ التي ترد إلى صندوق بموجب وصولات القبض المعتمدة لهذا الغرض.

٢- تسجيل المبالغ المقبوضة بحسب مفرداتها في سجل الصندوق وعلى أساس الأرقام المتسلسلة للدفتر.

٣- تسليم المبالغ المقبوضة المتجمعة إلى المصرف الحكومي المعتمد لحساب الصندوق ولا يجوز تأجيلها.

٤- مطابقة الحساب الجاري مع كشوف المصرف وأعداد الخلاصة بموجب النظام المحاسبي الموحد.

ثانيا – يجوز للمحاسب الاحتفاظ بما لا يزيد على (٥٠٠٠٠) خمسين ألف دينار لتلافي المصروفات الطارئة والضرورية.

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد في

تعليمات
استقطاع الضريبة بطريقة الاستقطاع المباشر
رقم (١) لسنة ٢٠٠٧
الفصل الأول
فرض الضريبة

المادة-١-

أولا:- تفرض الضريبة بطريقة الاستقطاع المباشر على المدخولات الناجمة للمنتسب خلال السنة المالية والمنصوص عليها في هذه التعليمات ويقصد للمنتسب لإغراض هذه التعليمات ، كل من يعمل باجر او براتب لدى دوائر الدولة او القطاع العام او المختلط او الخاص مو ملاحظة ما يأتي:-

أ- تفرض الضريبة على مدخولات المنتسب باسمه وتحسم منها بعد منحه السماح القانوني والتنزيلات المنصوص عليها في هذه التعليمات.

ب- تفرض الضريبة على مدخولات المرأة المتزوجة الخاضعة للضريبة باسمها وتحسم منها بعد منحها السماح القانوني والتنزيلات المنصوص عليها في هذه التعليمات.

ج- تفرض الضريبة على دخل المقيم العراقي الذي يحصل عليه في العراق او خارجه بصرف النظر عن محل تسلمه.

د- تفرض الضريبة على دخل غير المقيم الناجم في العراق وان لم يتسلمه فيه.

هـ- لا تفرض الضريبة على الدخل الناجم خارج العراق للأشخاص غير العراقيين المقيمين في العراق.

ثانياً:-

يقصد بالمنتسب الموظف او العامل الذي يؤدي عملاً لقاء راتب او اجر.

ويقصد بالنسبة المالية ، السنة التي ينجم فيها الدخل والتي تبدأ في ١/١ من كل سنة وتنتهي في ١٢/٣١ من السنة ذاتها.

ثالثاً:- تفرض الضريبة على مدخولات الولد غير المتزوج الذي لم يتم سن الثامنة عشرة من العمر وفقاً لما يأتي:-

في حالة عدم وجود الوالدين كوفاتهما يعتبر الولد غير المتزوج الذي لم يتم سن الثامنة عشرة من العمر مكلفاً مستقلاً بذاته وتقدر الضريبة باسم الوصي او القيم.

يضاف دخل الولد غير المتزوج الذي لم يتم سن الثامنة عشرة من العمر الى دخل والده تقدر الضريبة باسم الاب.

ج- في حالة وفاة الوالد يعتبر الولد غير المتزوج الذي لم يتم سن الثامنة عشرة من العمر مكلفاً مستقلاً بذاته وتقدر الضريبة عليه باسم الام او الوصي او القيم.

رابعاً:- يعامل الولد المتزوج الذي لم يتم سن الثامنة عشرة من العمر معاملة المكلف المستقل بذاته وتقدر الضريبة باسمه.

الفصل الثاني
المدخولات الخاضعة للضريبة

المادة-٢-

تخضع المدخولات التالية للضريبة:-

أولاً:- الرواتب والأجور.

ثانياً:- مخصصات السكن والإقامة مع مراعاة احكام المادة (٦) من هذه التعليمات وعلى النحو الآتي:-

أ- تخضع مخصصات السكن او الإقامة المدفوعة للمنتسب نقداً بكاملها.

ب- اذا كان صاحب العمل قد هيئ سكناً مجانياً لمنتسبيه فيضاف الى دخل المنتسب ما يأتي:-

١- نسبة (١٥%) خمس عشرة من المئة من الراتب الشهري او الأجر الشهري لقاء السكنى غير المؤثثة.

٢- نسبة (٢٠%) عشرون من المائة من الراتب الشهري لقاء السكنى المؤثثة.

ج- اذا كان المنتسب يشغل قسماً من البناية او الدار المتخذة مركزاً او سكناً لصاحب العمل فيضاف الى دخله لقاء السكنى المجانية نسبة (١٠%) عشر من المئة من الراتب الشهري او الأجر الشهري.

د- في حالة قيام صاحب العمل بإسكان منتسبيه في احد الفنادق وعدم صرف مخصصات سكن لهم ، فيضاف الى دخلهم لقاء السكنى المجانية نسبة (٢٠%) عشرين من المئة من الراتب الشهري او الأجر الشهري لقاء السكنى المجانية.

هـ- في حالة قيام صاحب العمل بإسكان منتسبيه في كرفانات او دور متنقلة في موقع العمل او في أي محل آخر يتخذ مركزاً لإسكانهم في تلك الكرافانات او الدور المتنقلة فيضاف الى دخلهم لقاء السكنى المجانية نسبة (٥%) خمس من المئة من الراتب الشهري او الأجر الشهري.

و- في كل الاحوال يجب الا تزيد المبالغ المضافة الى مدخولات المنتسب عن بدل الإيجار الفعلي او المقدر الشهري.

ز- اذا كان المنتسب يستحق مخصصات سكن محددة بموجب عقد العمل وقام صاحب العمل بإسكانه مجاناً وعدم صرف المخصصات المنصوص عليها في عقد استخدامه ، فيراعى عند تطبيق ما هو منصوص عليه في الفقرة(ب) من هذه المادة بان لا تزيد مخصصات السكن المضافة عن المبلغ المنصوص عليه في عقد العمل.

ثالثاً:- مخصصات الطعام وعلى النحو الآتي:-

أ- تكون مخصصات الطعام المدفوعة للمنتسب نقداً خاضعة للضريبة بكاملها.

ب- اذا جهز صاحب العمل وجبة او وجبات طعام مجانية لمنتسبيه او ساهم في تجهيزها ، فيضاف الى دخلهم لقاء مخصصات الطعام نسبة (١٠%) عشر من المئة من الراتب الشهري او الآجر الشهري على ان لا تزيد عن مبلغ الكلفة المقرر او المدفوع لوجبات الطعام الشهرية او مبلغ المساهمة في إعدادها أيهما اقل.

رابعاً:- مدخولات العاملين في دوائر الدولة والقطاع العام والمختلط والتي تشمل:-

أ- الراتب الشهري الذي يستحقه المنتسب بموجب الأمر رقم (٣٠) في ٢٠٠٣/٩/٨ او أي تشريع يحل محله.

ب- أجور الإعمال الإضافية التي يستحقها المنتسب.

ج- المخصصات التي يستحقها وفقاً لما يقرره صاحب العمل وهي:-

١- مخصصات الموقع الجغرافي.

٢- مخصصات الخطورة والمخصصات الاستثنائية.
٣- مخصصات الخدمة الجامعية.
٤- مخصصات الخدمة الخارجية.
٥- المخصصات الرقابية.
٦- أي مخصصات يقررها صاحب العمل.
٧- المبالغ المدفوعة من صاحب العمل الى المنتسب والتي ليس لها علاقة بنفقات تنفيذ العمل.
٨- قيمة أي مزايا غير منصوص عليها في الفقرات (١-٧) من هذا البند يستلمها المنتسب من صاحب العمل والتي ليس لها علاقة بتنفيذ العمل.

الفصل الثالث

التنزيلات

المادة-٣-

ينزل من دخل المنتسب الخاضع للضريبة المبالغ المدفوعة والمؤيد دفعها خلال سنة نجوم الدخل بوثائق مقبولة وذلك على النحو الآتي:-

أولاً:- اقساط التأمين على الحياة ووفق الشروط الآتية:-

أ- ان تكون شركة التأمين عراقية.

ب- ان لا يزيد مجموع الإقساط على ما يرد في قانون ضريبة الدخل.

ج- ان يكون قسط التـأمين مدفوعاً خلال السنة المالية التي يعود اليها وبتأييد من شركة التأمين العراقية.

ثانياً:- تنزيل اقساط التأمين عن الزوجة ربة البيت والتي ليس لها دخل خاضع للضريبة وكذلك الأولاد القاصرين الذين ليس لهم دخل خاضع للضريبة على ان لا يتجاوز مجموع اقساط التأمين ما يرد في قانون ضريبة الدخل.

ثالثاً:- تنزل اقساط التأمين المدفوعة عن الزوجة التي لها دخل خاضع للضريبة وكذلك الأولاد القاصرين الذين لهم دخل في حالة دمج مدخولات الزوجة او القاصرين مع دخل الزوج على ان لا يتجاوز اقساط التأمين ما يرد في قانون ضريبة الدخل.

رابعاً:- تنزل اقساط التامين الاخرى المدفوعة من المكلف والتي ليس لها علاقة بمصادر الدخل والمدفوعة خلال السنة المالية ، على ان يكون التامين لدى شركة تأمين عراقية على ان لا يتجاوز مبلغ قسط النامين المبلغ الوارد في قانون ضريبة الدخل.

خامساً:- النفقة الشرعية المحكوم بها بحكم قضائي مكتسب درجة البتات والمدفوعة نقداً من المكلف لمن لا يستحق عنهم السماح القانوني وفق احكام هذه التعليمات.

سادساً:- التبرعات المصروفة في العراق الى دوائر الدولة والقطاع العام والجهات العلمية والتهذيبية والخيرية والروحانية المعترف بها قانوناً ، على ان يصدر بيان من وزير المالية بأسماء تلك الجهات.

سابعاً:- التبرعات بموجب اكتتابات مجازة من جهة رسمية.

ثامناً:- الضرائب والرسوم المدفوعة فعلاً ، عدا ضريبتي الدخل والعقار مثل رسم الاشتراك في المنظمات غير الحكومية كالنقابات المهنية والجمعيات و الاندية ورسم الطابع ورسم التأمين الصحي وغيرها.

تاسعاً:- المبالغ التي تحسم لحساب الصندوق القومي الفلسطيني من رواتب وأجور الموظفين والمنتسبين والعمال الفلسطينيين وان سبق لهم التجنس بجنسية اخرى والذين يشتغلون في العراق.

عاشراً:- التوقيفات التقاعدية والاشتراكات المقررة بقوانين التقاعد والضمان الاجتماعي للعمال.

حادي عشر:- في حالة خضوع المنتسبين غير العراقيين العاملين في العراق لقوانين التقاعد والضمان الاجتماعي في بلادهم وتسديدهم مبالغ الاشتراكات عن أجورهم التي يتسلمونها في العراق الى بلادهم فتنزل من مدخولاتهم على ان لا تزيد على النسبة المقررة بقوانين التقاعد والضمان العراقية التي يتم حسمها من المنتسبين العراقيين وفي حالة زيادتها يجب التأييد من جهة رسمية ذات اختصاص على ذلك.

المادة-٤-

لا يمنح المنتسب تنزيلات عن عمله الثانوي باستثناء التوقيفات التقاعدية او اشتراكات الضمان الاجتماعي.

الفصل الرابع

السماحات القانونية

المادة-٥-

اولاً:- تمنح السماحات القانونية للافراد المقيمين فقط وقبل فرض الضريبة استناداً الى القسم (٢) من امر سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة) رقم (٤٩) لسنة ٢٠٠٤ وعلى النحو الاتي:-

أ- (٢٥٠٠٠٠٠) مليونان وخمسمائة الف دينار سنوياً (٢٠٨٣٣٣ دينار لكل شهر) للأعزب او الارمل او المطلق او المتزوج الذي تخضع مدخولات زوجته بصورة مستقلة.

ب- (٤٥٠٠٠٠٠)أربعة ملايين وخمسمائة الف دينار (٣٧٥٠٠٠ دينار لكل شهر) للمتزوج وزوجته ربة البيت او تم دمج مدخولاتها مع مدخولاته.

ج- (٥٠٠٠٠٠٠) خمسة ملايين دينار (٤١٦٦٦٧ دينار لكل شهر) للمرأة المتزوجة والتي لها دخل خاضع للضريبة وزوجها عاجز كلياً عن العمل وليس له مورد بعد ان تؤيد ذلك للسلطة المالية.

د- (٣٢٠٠٠٠٠) ثلاثة ملايين ومائتا الف دينار (٢٦٦٦٦٧ دينار لكل شهر) للأرملة او المطلقة المستقلة بذاتها.

هـ- يمنح المنتسب لذاته سماحاً أضافيا مقداره (٣٠٠٠٠٠) ثلاثمائة الف دينار (٢٥٠٠٠ دينار شهرياً) اذا أكمل سن الثالثة والستين من العمر.

و- (٢٠٠٠٠٠) مائتا الف دينار (١٦٦٦٧ دينار لكل شهر) يضاف الى سماح الأشخاص التالين عن كل ولد من أولادهم مهما بلغ عددهم :-

١- الرجل الارمل.

٢- الرجل المطلق الحاصل على حجة بالوصاية على الاولاد من محكمة مختصة.

٣- الرجل المتزوج الذي يخضع دخل زوجته للضريبة بصورة مستقلة ، او تم دمج مدخولات زوجته مع مدخولاته ، او كانت زوجته ربة بيت.

٤- المرأة المتزوجة التي لها دخل خاضع للضريبة وزوجها عاجز كلياً عن العمل.

٥- الارملة.

٦- المطلقة.

ثانياً:- لا تمنح السماحات القانونية للمنتسب غير المقيم.

ثالثاً:- لا يمنح المكلف سماحاً عن الاولاد الذين اتموا الثامنة عشرة من العمر ولهم دخل مستقل يزيد على (٢٠٠٠٠٠) مائتي الف دينار سنوياً ولو كانوا مستمرين على الدراسة.

رابعاً:- اذا تزوجت الارملة اوالمطلقة وادمج دخلها مع دخل زوجها يحجب السماح القانوني عنها فقط بنسبة عدد الاشهر الكاملة المتبقية من سنة نجوم الدخل التي تم فيها الزواج وتهمل كسور الشهر، وتمنح السماح المقرر عن اولادها في الحدود او الشروط المنصوص عليها في هذه المادة.

خامساً:- اذا تم زواج المنتسب او رزق بولد خلال سنة نجوم الدخل يضاف الى سماحه ما يستحقه من السماح عن زوجته اوولده بنسبة عدد الاشهر الكاملة المتبقية من سنة نجوم الدخل التي حصل فيها الزواج او الولادة الى عدد اشهر السنة الكاملة وتهمل كسور الشهر.

سادساً:- في حالة افتراق الزوج عن زوجته بوفاة او طلاق او افتراق او توفي احد اولاده الذين منح سماحاً عنهم ينزل من سماحه عن هؤلاء بنسبة عدد الاشهر الكاملة المتبقية من السنة الى عدد اشهر السنة الكاملة وتهمل كسور الشهر.

سابعاً:- اذا كان المقيم غير عراقي فيمنح السماح الذي يستحقه سنة نجوم الدخل بنسبة عدد الاشهر الكاملة التي اقامها في العراق الى عدد اشهر السنة الكاملة.

ثامناً:- اذا كان المقيم غير عراقي وتعاقد مع الحكومة او تم استخدامه للتدريس في العراق ، فيمنح في هذه الحالة السماح القانوني كاملاً.

تاسعاً:- لا يتمتع أي منتسب يخضع لضريبة الدخل عن عدة مصادر دخل باكثر من سماح قانوني واحد.

عاشراً:- يمنح المنتسب المقيم العراقي السماح القانوني الكامل خلال سنة نجوم الدخل وفق الحالات المنصوص عليها في هذه التعليمات بصرف النظر عن تاريخ بدء عمله خلال السنة المالية او وفاته.

حادي عشر:- عندما لا يكون صاحب العمل رئيسياً ، لا يمنح المنتسب السماحات القانونية.

الفصل الخامس

الاعفاءات والاستثناءات

المادة-٦-

تكون المدخولات التالية معفاة من الضريبة:-

أولاً:- الرواتب التقاعدية ومختلف انواع المكافآت الممنوحة عن نهاية الخدمة للعراقيين.

ثانياً:- نفقات علاج المنتسب التي يدفعها صاحب العمل اذا اصيب اثناء تأدية واجبات وظيفته او بسببها.

ثالثاً:_ أي مبلغ مقطوع يدفع كمكافأة او تعويض لعائلة المتوفي ، او أي تعويض يدفع للمنتسب مقابل الاصابة بأذى او الوفاة.

رابعاً:- تذاكر السفر المجانية التي تمنح للمنتسبين العراقيين عن الاعمال المنوطة بهم.

خامساً:- مخصصات البعثات والزمالات الممنوحة للطلاب.

سادساً:-المخصصات الممنوحة للموفدين لاغراض الدراسة او التدريب ذات العلاقة بالعمل.

سابعاً:- تذاكر السفر المجانية او النفقات الحقيقية التي تدفع للاجانب المنتسبين بعقود عند استقدامهم لاول مرة او تجديد عقودهم او تركهم العراق نهائياً لانتهاء عملهم او سفرهم بالاجازة.

ثامناً:- مخصصات الايفاد ، او المخصصات الجغرافية التي يتقاضاها المنتسبون الاجانب من اصحاب عملهم في الخارج بسبب عملهم في العراق او من فرع الشركة في العراق وبما لا يزيد على (٢٥%) خمسة وعشرين من المئة من الراتب الشهري شرط اثبات تقاضيهم هذه المخصصات بصورة منفصلة عن الراتب الشهري.

تاسعاً:- الرواتب والمخصصات التي تدفعها هيئة الامم المتحدة من موزانتها الى موظفيها و منتسبيها من غير العراقيين.

عاشراً:- الرواتب والمخصصات التي تدفعها الممثليات العربية والاجنبية لموظفيها الدبلوماسيين(من غير العراقيين) ، اما ما تدفعه لموظفيها غير الدبلوماسيين وموظفي القنصليات الاجنبية (من غير العراقيين) فيجوز اعفاؤهم بقرار مجلس الوزراء بشرط المقابلة بالمثل.

حادي عشر :- رواتب ومخصصات موظفي الوكالات والمنظمات الدولية (من غير العراقيين) التي لها علاقة بهيئة الامم المتحدة والمنظمات العاملة فيها.

ثاني عشر:- مخصصات التأمين الصحي.

ثالث عشر:- مخصصات السكن والاقامة والنقل والطعام والملابس والخطورة الممنوحة للعاملين في القطاع الخاص والتي لايزيد مجموعها على نسبة (٣٠%) ثلاثين من المئة من الراتب او الاجر الشهري اما بالنسبة للعاملين في الدولة والقطاع العام والمختلط فيشمل الاستثناء الذي لايزيد على نسبة (٣٠%) ثلاثين من المئة من الراتب الشهري كافة المخصصات الممنوحة لهم.

رابع عشر:- مدخولات المنتسبين (غير العراقيين) العاملين لدى المتعاقدين والمتعاقدين الثانويين الاجانب (غير العراقيين) الواردة بالامرين المرقمين (١٧) المعدل في السابع والعشرين من حزيران لسنة ٢٠٠٣ و (٤٩) في التاسع عشر من شباط لسنة ٢٠٠٤ الصادرين عن سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة).

خامس عشر:- المبالغ المعفاة بموجب أي قانون خاص ، او أي اتفاق دولي يكون العراق طرفاً فيه.

الفصل السادس

دمج المدخولات

المادة-٧-

يجوز دمج مدخولات الزوجين وحسم الضريبة من مدخولات الزوج وفق الأسس الآتي:-

أولا:- تعتبر المرأة المتزوجة مكلفة بذاتها لذا لا تضاف مدخولاتها الى مدخولات زوجها كقاعدة عامة ويجوز دمج مدخولاتهما عند تحقق احدى الحالات الآتية:-

أ- اذا لم يكن للزوج دخل خاضع للضريبة.

ب- اذا كانت مدخولات الزوج دون السماح القانوني.

ج- اذا كانت مدخولات الزوجة دون السماح القانوني المقرر لها باعتبارها مكلفة بذاتها.

ثانياً:- يقصد بالسماح القانوني للزوج ، المنصوص عليه في الفقرة (ب) من البند (اولاً) من هذه المادة سماحاً لذاته واولاده وبالنسبة لسماح الزوجة في الفقرة (١/ج) سماحاً لذاتها فقط عند تطبيق شروط الدمج.

ثالثاً:- عند تحقق احدى الحالات المذكورة في البند (اولاً) من هذه المادة يمنح الزوج السماح القانوني المقرر له ولزوجته ولاولاده.

رابعاً:- لاغراض تطبيق احكام هذه التعليمات يقدم طلب الدمج موقعاً من الزوجين معا الى صاحب العمل الرئيسي للزوج خلال مدة تنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون الثاني من السنة المالية ذاتها.

خامساً:- على صاحب العمل الرئيسي للزوج بعد التأكد من تحقق شروط الدمج ان يقوم بدمج دخل الزوجين واخبار صاحب عمل الزوجة مستوضحاً عن مدخولاتها لغرض اضافتها الى مدخولات الزوج وحسم الضريبة من راتبه ويلزم صاحب عمل الزوجة صاحب عمل الزوج عن كل تغيير يطرأ على دخل الزوجة خلال السنة.

سادساً:- اذا زالت اسباب الدمج خلال السنة المالية فيعاد فصل دخل الزوجين بطلب من أي منهما وتحتسب الضريبة على مدخولات كل منهما مستقلاً وفقاً للقواعد العامة وعلى صاحب العمل الرئيسي الذي قام بالدمج اخبار صاحب عمل الزوجة عن كل تغيير يطرأ على كيفية احتساب الضريبة.

سابعاً:- اذا تم الزواج خلال السنة المالية وقدم الزوجان طلباً لدمج دخليهما فيضاف دخل الزوجة الى دخل الزوج اعتباراً من تاريخ عقد الزواج.

ثامناً:- بالنسبة للزوج غير المنتسب:-

أ- اذا قدمت الزوجة(المنتسبة) تأييداً من الهيئة العامة للضرائب ان الزوج غير مسجل في احد فروعها وليس له دخل خاضع للضريبة ، فيقدم طلب الدمج الى صاحب عمل الزوجة.

ب- اذا قدمت الزوجة(المنتسبة) تأييداً من الهيئة العامة للضرائب ان الزوج مسجل وليس له دخل خاضع للضريبة ، فيقدم طلب الدمج الى صاحب عمل الزوجة ونسخة الى الفرع الضريبي المسجل فيه الزوج.

ج- تفرض الضريبة في الحالتين المنصوص عليها في(أ) و (ب) من هذا البند باسم الزوج وتجبى من راتب الزوجة بعد التنزيل السماح القانوني الذي يستحقه الزوج والزوجة والاولاد.

تاسعاً:- اذا كان الزوج منتسباً وكانت مدخولاته دون السماح القانوني المقرر له وقدم طلب دمج المدخولات ، يقوم صاحب عمل الزوج بناءاً على طلبه بأخبار صاحب عمل الزوجة بمدخولات الزوج لغرض اضافتها الى مدخولات الزوجة وحسم الضريبة من راتبها بعد تنزيل السماح القانوني الذي يستحقه الزوج والزوجة والاولاد ويلزم صاحب عمل الزوج باخبار صاحب عمل الزوجة عن كل تغيير يطرأ على دخل الزوج خلال السنة.

الفصل السابع

مقياس الضريبة

المادة-٨-

تفرض الضريبة على دخل المنتسب بعد منحه التنزيلات والسماحات القانونية والاعفاءات والاستثناءات المنصوص عليها في المواد (٥) و (٦) و(٧) من هذه التعليمات وفق اسس الاحتساب الاتية :

اولا – على اساس الاحتساب السنوي للضريبة

أ- نسبة (٣%) ثلاث من المئة لغاية (٢٥٠٠٠٠) مائتان وخمسون الف دينار.

ب- نسبة(٥%) خمسة من المئة ما زاد على (٢٥٠٠٠٠) مائتان وخمسون الف دينار ولغاية (٥٠٠٠٠) خمسون الف دينار.

ج- نسبة(١٠%) عشرة من المئة ما زاد على (٥٠٠٠٠) خمسون الف دينار ولغاية (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار.

د- نسبة(١٥%) خمسة عشرة من المئة ما زاد على (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار.

ثانيا- على اساس الاحتساب الشهري للضريبة بعد تقسيم مقياس الضريبة السنوي على (١٢) شهر.

أ- نسبة (٣%) ثلاث من المئة لغاية (٢٠٨٣٣) دينار.

ب- نسبة(٥%) خمسة من المئة ما زاد على (٢٠٨٣٣) دينار ولغاية (٤١٦٦٧) دينار.

ج- نسبة(١٠%) عشرة من المئة ما زاد على (٤١٦٦٧) دينار ولغاية (٨٣٣٣٣) دينار.

د- نسبة(١٥%) خمسة عشرة من المئة ما زاد على(٨٣٣٣٣) دينار.

الفصل الثامن

تحصيل الضريبة

المادة-٩-

أولاً:- على كل صاحب عمل ان يستقطع مبلغ الضريبة المستحقة وفق هذه التعليمات ويدفعها الى الهيئة العامة للضرائب وفق المواعيد المبينة في المادة(١١) من هذه التعليمات ، وبالنسبة للدوائر الممولة مركزياً تستقطع الضريبة وتبلغ الهيئة العامة للضرائب بمبلغها شهرياً.

ثانياً:-يعتبر مدير الشخص المعنوي او احد منتسبيه الذي يتولى ادارته صاحب عمل لاغراض تقديم المعلومات والوثائق المتعلقة بمنتسبيه.

ثالثاً:- يخضع للعقوبات المنصوص عليها في المواد (٥٦) و(٥٧) و(٥٨) و (٥٩) من قانون ضريبة الدخل رقم (١١٣) لسنة ١٩٨٢ كل من يقدم معلومات كاذبة او لم يقم بالواجبات المترتبة عليه وفق القانون والتعليمات الصادرة بموجبه.

رابعاً:-على الوزارات والجهات الغير مرتبطة بوزارة التي لها تعامل مع الشركات الاجنبية عدم النص في العقود التي تبرم معها على تحمل الجانب العراقي لضريبة الدخل المتحققة على مدخولات منتسبي الشركات العاملة في العراق.

خامساً:- على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة وشركات القطاع العام والمختلط والخاص عند تعاقدها مع مقاول لغرض تقديم مبلغ وخدمات ان تطالب المتعاقد بتقديم براءة ذمة الاستقطاع المباشر.

الفصل التاسع

كيفية استقطاع الضريبة ومواعيد تسديدها

المادة-١٠-

على صاحب العمل اتباع ما يلي لغرض تأمين حسم الضريبة ومواعيد تسديدها:-

أولاً:- مسك سجل خاص تدون فيه الرواتب والمخصصات والاجور لكل شخص منتسب لديه ويكون صاحب العمل مسؤولاً وضامناً لاداء الضريبة المتحققة نتيجة عدم تدوين هذه المدخولات في السجل المذكور. يخضع السجل للتدقيق من الهيئات التدقيقية والتفتيشية التي توفرها الجهات المختصة.

ثانياً:- يجري استقطاع الضريبة من مدخولات المنتسبين في كل شهر من اشهر السنة المالية بالطريقة المنصوص عليها في هذه التعليمات ويتم توريد الضريبة المستقطعة الى قسم الاستقطاع المباشر في الهيئة العامة للضرائب او الى وحدة الاستقطاع المباشر في احدى فروع الهيئة اما نقدا او بموجب شيكات مصدقة او من خلال الجهاز المصرفي.

ثالثاً:- يتم ارسال الاستقطاعات الضريبية شهرياً الى الهيئة العامة للضرائب او الى احد فروعها او الى الجهة التي تحددها دائرة المحاسبة في وزارة المالية خلال خمسة عشر يوماً من الشهر التالي لشهر الاستقطاع.

رابعاً:-يجب على صاحب العمل خلال المدة المنصوص عليها في البند (ثالثاً) من هذه المادة ملء التصريح الشهري لضريبة الاستقطاع المباشر المعد من الهيئة العامة للضرائب بنسختين ولصاحب العمل تقديم تصريح شهري معدل لضريبة الاستقطاع المباشر بنسختين لغرض تعديل التصريح الاصلي المقدم سابقاً ويبقى صاحب العمل خاضعاً للغرامات والفوائد المثبتة في البندين (سادساً) و(ثامناً) من هذه المادة.

خامساً:- يقوم صاحب العمل باجراء تسوية في الشهر الاخير من السنة المالية بتعديل الزيادة او النقص في مقدار الضريبة التي ستتحقق على مدخولاته عند انتهاء السنة باستخدام الصفحة الثانية من الاستمارة (ض د/٤أ).

سادساً:- اذا لم يتم دفع الضريبة كما هو منصوص عليه في البند (ثالثاً) من هذه المادة بالمواعيد المحددة لها تفرض على صاحب العمل اضافة بنسبة (5%) خمسة من المئة من مبلغ الضريبة بعد مرور (٢١) يوماً على التاريخ المحدد للتسديد وتضاعف النسبة بعد مرور (٢١) واحد وعشرين يوماً من القضاء المدة الاولى.

سابعاً:- يلتزم صاحب العمل بدفع الضريبة وفق البند (ثالثاً) من هذه المادة وكذلك المبالغ الاضافية المنصوص عليها في البند (سادساً) من هذه المادة وللهيئة العامة للضرائب ان تعفي صاحب العمل من الاضافة كلها او قسم منها او ردها بعد دفعها اذا اقتنعت ان تأخر الدفع كان لسبب مقبول.

ثامناً:- اذا لم يتم دفع الضريبة المنصوص عليها في البند (ثالثاً) من هذه المادة في المواعيد المحددة يتم فرض فائدة مساوية للفوائد المصرفية الحالية التي يفرضها مصرف الرافدين على تسهيلات السحب على المكشوف على مبلغ الاستحقاق الضريبي لغاية تاريخ الدفع وفقاً أي قرار للقرار رقم ٣٠٧ لسنة ١٩٨٤ تستخدم المعادلة التالية لاحتساب الفائدة المفروضة عن كل يوم تاخير:

$$\text{المجموع المتأخر} \times \frac{\text{ايام التأخير}}{\text{٣٦٠}} \times \frac{\text{نسبة الفائدة}}{\text{١٠٠}}$$

تاسعاً:- يعد صاحب العمل مسؤولاً عن دفع مبلغ الضريبة المستقطع منه بموجب احكام هذه التعليمات لقسم الاستقطاع المباشر في الهيئة العامة للضرائب او الى وحدة الاستقطاع المباشر في فروع الهيئة او الى الجهة التي تحددها السلطة المالية حتى في حالة عدم استقطاعه لها من الرواتب والمخصصات المدفوعة الى منتسبيه ويجوز له استعادة الضريبة المدفوعة منه من استحقاقات المنتسب المستقبلية.

الفصل العاشر

الاستمارات والجداول

المادة-١١-

تتبع الاجراءات المنصوص عليها في هذه المادة في شأن اعداد وتنظيم استمارة (ض.د/٤.أ) وجدول استقطاعات الضريبة ومواعيد تقديمها الى قسم الاستقطاع المباشر في مركز الهيئة العامة للضرائب او فروعها.

أولاً:- يقوم صاحب العمل بطلب العدد الكافي من الاستمارة (ض.د/٤.أ) في بداية السنة من قسم الاستقطاع المباشر في الهيئة العامة للضرائب او فروعها ويكلف المنتسب وصاحب العمل بملئها بنسختين على الشكل الاتي:-

أ- الصفحة الاولى من استمارة (ض.د/٤.أ)

١- عند تسلم الاستمارة يقوم صاحب العمل بتوزيعها على المنتسبين ويطلب منهم ملء الصفحة الاولى منها والتوقيع عليها واعادتها اليه خلال مدة لا تتجاوز سبعة ايام من تاريخ التسليم.

٢- بعد استعادة الاستمارة يقوم الموظف المختص (المدير المالي او المحاسب المختص او من يقوم مقامه) بتدقيق صحة المعلومات (مثل شهادات الزواج والولادة والوفاة وغيرها) وبوثائق تثبت ذلك ويحدد السماح الذي يستحقه للسنة المالية بحسب هذه التعليمات ثم يقوم بعدها بترقيم الاستمارات بصورة متسلسلة ابتداءاً من الرقم (١).

٣- اذا لم يقدم المنتسب استمارة (ض.د/٤.أ) لاي سنة مالية فيمنح فقط سماح الاعزب لغاية تقديم الاستمارة.

ب- الصفحة الثانية من استمارة (ض.د/٤.أ):

في نهاية السنة التقويمية يقوم موظف الحسابات لدى صاحب العمل بتدوين مجموع المدخولات التي يتقاضاها المنتسب مع بيان تفاصيلها وحسب الفقرات المبينة بالاستمارة (ض.د/٤.أ) ومن ثم يقوم باحتساب الضريبة عنها بعد تنزيل المبالغ غير الخاضعة للضريبة والتنزيلات الاخرى الواردة في المادة الثامنة من قانون ضريبة الدخل والسماح القانوني الذي يستحقه.

يصادق على صحة المعلومات المدونة في الاستمارة (ض.د/٤.أ) من رئيس الدائرة والمحاسب اومن يقوم مقامهما.

ثانياً:- يعد جدول استقطاعات الضريبة من صاحب العمل على النحو الاتي:-

ينظم جدول استقطاعات الضريبة المعد من الهيئة العامة للضرائب / قسم الاستقطاع المباشر بنسختين من الموظف الحسابي المختص في نهاية كل سنة مالية متضمناً كافة المدخولات والتنزيلات والسماحات القانونية منقولة عن الصفحة الثانية من الاستمارة (ض.د/٤أ) ثم يتم ملء اعمدة الجدول.

لايجوز استعمال جدول استقطاعات يختلف عن الجدول المنصوص عليه في البند (ثانياً) من هذه المادة.

ج- يصادق على صحة تفاصيل المدخولات في الجداول من رئيس الدائرة والمحاسب او من يقوم مقامهما.

ثالثاً:- تقدم نسختان من الاستمارات والجداول المشار اليها في هذه المادة الى قسم الاستقطاع المباشر في الهيئة العامة للضرائب او في الفروع المعنية حسب الموقع الجغرافي ويكون اخر موعد لتقديمها (٣/٣١) من السنة المالية التالية.

رابعاً:- للسلطة المالية ان تمدد فترة تقديم الجداول والاستمارات المنصوص عليها في البند (ثالثاً) من هذه المادة الى مدة مناسبة اذا اقتنعت بوجود اسباب مقبولة بشرط قيام صاحب العمل بتسديد الضريبة عن منتسبيه للسنة المالية المعنية.

خامساً:- يلزم صاحب العمل بتقديم الجداول والاستمارات في مواعيدها المحددة ويكون المخالف عرضة للمسائلة القانونية المنصوص عليها بقانون ضريبة الدخل والقرارات ذات الصلة ولوزير المالية او من يخوله ان يعفى صاحب العمل من المساءلة القانونية اذا اقتنع بان التاخير او المخالفة كان بسبب مقبول.

سادساً:-اذا لم يقدم صاحب العمل الجداول والاستمارات في المدة المحددة تقوم الهيئة العامة للضرائب باحتساب الضريبة المتحققة على منتسبيه ومطالبة صاحب العمل بدفعها وعندها للهيئة العامة للضرائب الامتناع عن اجراء أي معاملة لصاحب العمل ما لم يتم تسديد الضريبة بالكامل وتقديم الجداول والاستمارات.

سابعاً:- تقديم الاستمارات والجداول والمراسلات الواردة الى الهيئة العامة للضرائب وفروعها باللغة العربية او اللغة الكوردية.

الفصل الحادي عشر

مقسوم الارباح

المادة-١٢-

اولاً:- اذا كان احد المنتسبين مساهماً في شركة محدودة غير معفاة بموجب قانون الاستثمار الصناعي للقطاعين الخاص والمختلط رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٨ فعليه ان يقدم الى صاحب عمله الرئيسي بياناً خطياً بنسختين يتضمن ما يأتي:-

أ- اسمه الكامل.

ب- عنوان ومحل اشتغاله.

ج- اسم الشركة المساهم فيها.

د- مقدار حصته من الربح المدفوع له او المقيد لحسابه مؤيداً من الشركة.

ثانياً:- ترفق نسخة من البيان مع الاستمارة (ض.د/٤أ) وتحفظ النسخة الثانية في دائرته او محل اشتغاله.

ثالثاً:- يؤخذ بنظر الاعتبار مقدار حصة الربح المذكورة في البيان لغرض التصاعد الضريبي فقط عند احتساب ضريبة الدخل على مدخولاته الاخرى تطبيقاً لاحكام الفقرة (السادسة) من المادة (الثانية) من قانون ضريبة الدخل رقم (١١٣) لسنة ١٩٨٢ اما اذا لم تكن لديه مصادر دخل اخرى فيجري احتساب التصاعد في قسم الاستقطاع المباشر او وحدة الاستقطاع المباشر في الفرع المختص.

الفصل الثاني عشر

اعادة الضريبة المحسومة زيادة

المادة-١٣-

تقوم الهيئة العامة للضرائب برد الضريبة المستوفاة زيادة من المنتسب دون الحاجة الى قيامه بتقديم طلب بعد التأكد من عدم وجود ضرائب متحققة عن مصادر دخله الاخرى.

الفصل الثالث عشر

الاعتراض والاستئناف على احتساب الضريبة

المادة-١٤-

اولاً:- يتم تقديم الاعتراض على النحو الاتي:-

أ- لصاحب العمل بعد تبليغه بالدخل المقدر على منتسبيه والضريبة المترتبة بذمتهم ان يقدم اعتراضاً خطياً الى الهيئة العامة للضرائب (قسم الاستقطاع المباشر) خلال (٢١) واحد وعشرين يوماً من تاريخ تبليغه مبيناً اسباب الاعتراض والتعديل الذي يطلبه مقدماً البيانات والوثائق اللازمة من الدخل لاثبات اعتراضه.

ب- للمنتسب بعد تبليغه بالدخل المقدر عليه والضريبة المترتبة بذمته ان يقدم اعتراضاً خطياً الى الهيئة العامة للضرائب (قسم الاستقطاع المباشر) عن طريق دائرته ومشفوعاً برأيها القانوني خلال (٢١) واحد وعشرين يوماً من تاريخ تبليغه مبيناً اسباب الاعتراض والتعديل الذي يطلبه مقدماً البيانات والوثائق اللازمة من الدخل لاثبات اعتراضه.

ج- الهيئة العامة للضرائب (قسم الاستقطاع المباشر) ان تقبل الاعتراض المنصوص عليه في الفقرة (أ) او (ب) من هذا البند بعد مضي المدة المنصوص عليها في الفقرتين (أ)و (ب) من البند من هذه المادة اذا اقتنعت بان المعترض لم يتمكن من تقديمه لسبب مقبول.

د- لاينظر في الاعتراض المنصوص عليه في الفقرتين (أ) و(ب) من هذا البند ما لم يتم دفع الضريبة المقدرة خلال مدة الاعتراض وفي حالة عجزه عن دفع كامل الضريبة فللهيئة العامة للضرائب بعد اقتناعها بذلك استيفاؤها باقساط.

ثانياً:- يتم استئناف القرار الصادر بنتيجة الاعتراض على النحو الاتي:-

ب- للشخص الذي رفضت الهيئة العامة للضرائب اعتراضه على مقدار الدخل او الضريبة ان يستأنف قرارها لدى اللجنة الاستئنافية بعريضة يقدمها اليها خلال (٢١) واحد وعشرين يوماً من تاريخ تبليغه برفض اعتراضه وعليه ان يثبت ذلك بالوثائق والسجلات والبيانات الاخرى.

ت- للهيئة العامة للضرائب ان تقبل طلب الاستئناف بعد مضي المدة القانونية اذا اقتنعت بان المستأنف تأخر عن تقديمه لسبب مقبول.

ج- لاينظر في الاعتراض والاستئناف على تقدير الدخل رقم (١١٣) لسنة ١٩٨٢ ما لم يدفع المستأنف الضريبة خلال مدة الاعتراض والاستئناف المنصوص عليها في القانون.

د- في حالة عجز المستأنف عن دفع كامل الضريبة المقدرة نقداً حسبما نصت عليه الفقرة(ج) من هذا البند فللسلطة المالية بعد اقتناعها بذلك ان تستوفي الضريبة المقدرة على النحو الاتي:-

١- يستوفي مبلغ (١٠%) عشر من المائة من الضريبة المقدرة على المستأنف عند تقديم الاعتراض او الاستئناف ولا ينظر بها ما لم تدفع هذه النسبة خلال المدة المبينة في الفقرة(ج) من هذا البند.

٢- يستوفي المتبقي من الضريبة المقدرة باقساط شهرية متساوية على ان لاتتجاوز اثني عشر قسطاً شهرياً وبخلافه يعرض الامر على وزير المالية.

٣- اذا تأخر المستأنف عن دفع احد الاقساط خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ استحقاقه تصبح الاقساط الباقية مستحقة الدفع فوراً دون الحاجة الى انذار ولايواصل السير في الاعتراض او الاستئناف حيث يعتبر

التقدير قطعياً وللوزير او من يخوله الموافقة على استمرار المستأنف بدفع الاقساط واعفائه من دفع المبلغ الاضافي اذا اقتنع بان المستأنف تأخر عن الدفع لسبب مقبول.

ت- هـ- على لجنة الاستئناف عدم مواصلة السير في الاستئناف اذا ظهر لها بان المستأنف قد تأخر في دفع الاقساط المستحقة عليه من الضريبة المقدرة او المقسطة ما لم يبادر الى دفعها ويبلغ المستأنف والهيئة العامة للضرائب بيوم المرافعة امام لجنة الاستئناف قبل موعده بسبعة ايام في الاقل وعلى الطرفين ان يحضر امام اللجنة بالذات او بارسال وكيل عنهما في اليوم والساعة المعينين او ان يبينا اكتفاءهما بالبيانات التحريرية التي قدماها وللجنة الغاء التقدير او تأييده او زيادته او تخفيضه مبينة في قراراها الاسباب الموجبة لذلك كما ان لها ان تؤيد التقدير اذا لم يحضر الطرفان او احدهما دون عذر مشروع او تؤجل النظر في الاسئناف للمدة التي تراها مناسبة.

ث- و- تكون قرارات اللجان الاستئنافية المنصوص عليها في هذا البند والمشكلة بموجب المادة السابعة والثلاثين من قانون ضريبة الدخل رقم (١١٣) لسنة ١٩٨٢ قابلة للتمييز وفقاً للمادة الأربعين منه.

المادة -١٥-

أولا:- تلغى التعليمات الخاصة بطريقة الاستقطاع المباشر رقم(٣) لسنة ١٩٨٣.

ثانياً:- تنشر هذه التعليمات في الجريدة الرسمية وتعد نافذة اعتباراً من ٢٠٠٥/١/١.

نشرت هذه التعليمات في جريدة الوقائع العراقية العدد في

تعليمـــــــات

رقـــم (١٦٠) لسنـــة ٢٠٠٧

انضبـــاط الطلبة في مؤسسات وزارة التعليم العالـــي والبحث العلمي

المـادة (١) :

يلتزم الطالب بما يأتي:-

أولاً- التقيد بالقوانين والأنظمة الداخلية والتعليمات والأوامر التي تصدرها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومؤسساتها (الجامعة، الهيئة، الكلية، المعهد).

ثانياً- عدم المساس بالمعتقدات الدينية او الوحدة الوطنية أو المشاعر القومية بسوء أو تعمد إثارة الفتن الطائفية أو العرقية أو الدينية فعلاً أو قولاً.

ثالثاً- عدم الإساءة إلى سمعة الوزارة أو مؤسساتها بالقول أو الفعل داخلها أو خارجها.

رابعاً- تجنب كل ما يتنافى مع السلوك الجامعي من انضباط عالٍ واحترام للإدارة وهيئة التدريس والموظفين وعلاقات الزمالة والتعاون بين الطلبة.

خامساً- السلوك المنضبط القويم الذي سيؤثر إيجاباً عليه عند التعيين والترشيح للبعثات والزمالات الدراسية.

سادساً- الامتناع عن أي عمل من شأنه الإخلال بالنظام والطمأنينة والسكينة داخل الحرم الجامعي(الكلية أو المعهد) أو المشاركة فيه والتحريض عليه أو التستر على القائمين به.

سابعاً- المحافظة على المستلزمات الدراسية وممتلكات الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد.

ثامناً- عدم الإخلال بحسن سير الدراسة في الكلية أو المعهد.

تاسعاً- التقيد بالزي الموحد المقرر للطلبة على أن تراعى خصوصية كل جامعة أو هيئة على حدة.

عاشراً- تجنب الدعوة إلى قيام تنظيمات من شأنها تعميق التفرقة أو ممارسة أي صنف من صنوف الاضطهاد السياسي أو الديني أو الاجتماعي.

حادي عشر- تجنب الدعاية لأي حزب أو تنظيم سياسي أو مجموعة عرقية أو قومية أو طائفية سواء كان ذلك في تعليق الصور واللافتات والملصقات أو إقامة الندوات.

ثاني عشر- عدم دعوة شخصيات حزبية لإلقاء محاضرات أو إقامة ندوات حزبية أو دينية دعائية داخل الحرم الجامعي حفاظاً على الوحدة الوطنية.

المـادة (٢) :

يعاقب الطالب بالتنبيه إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية:

أولاً- عدم التقيد بالزي الموحد المقرر في الجامعة أو الهيئة.

ثانياً- الإساءة إلى علاقات الزمالة بين الطلبة أو تجاوزه بالقول على أحد الطلبة.

المـــادة (٣) :

يعاقب الطالب بالإنذار إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية:

أولاً- فعلاً يستوجب المعاقبة بالتنبيه مع سبق معاقبته بعقوبة التنبيه.

ثانياً- إخلاله بالنظام والطمأنينة والسكينة في الجامعة او الهيئة او الكلية او المعهد.

المـــادة (٤) :

يعاقب الطالب بالفصل لمدة (٣٠) ثلاثين يوماً إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية:

أولاً- فعلاً يستوجب المعاقبة بالإنذار مع سبق معاقبته بعقوبة الإنذار.

ثانياً- تجاوزه بالقول على أحد منتسبي الجامعة من غير أعضاء الهيئة التدريسية.

ثالثاً- قيامه بالتشهير بأحد أعضاء الهيئة التدريسية بما يسيء إليه داخل الكلية أو المعهد أو خارجهما.

رابعاً- قيامه بوضع الملصقات – داخل الحرم الجامعي – التي تخل بالنظام العام والآداب.

المـــادة (٥) :

يعاقب الطالب بالفصل المؤقت من الجامعة لمدة لا تزيد عن سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية:

أولاً- إذا تكرر ارتكابه أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (٤) من هذه التعليمات.

ثانياً- مارس او حرض على التكتلات الطائفية او العرقية او التجمعات السياسية او الحزبية داخل الحرم الجامعي.

ثالثاً- اعتدائه بالفعل على أحد منتسبي الجامعة من غير أعضاء الهيئة التدريسية.

رابعاً- استعماله العنف ضد زملائه الطلبة.

خامساً- التهديد بالقيام بأعمال عنف مسلحة.

سادساً- حمله السلاح بأنواعه بإجازة او بدون إجازة داخل الحرم الجامعي.

سابعاً- إحداثه عمداً أو بإهماله الجسيم أضراراً في ممتلكات الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد.

ثامناً- إساءته إلى الوحدة الوطنية أو المعتقدات الدينية.

تاسعاً- تجاوزه بالقول على أحد أعضاء الهيئة التدريسية في داخل الكلية أو المعهد أو خارجهما.

عاشراً- الإساءة إلى سمعة الجامعة أو الهيئة بالقول لو الفعل.

حادي عشر- إخلاله المتعمد بحسن سير الدراسة.

ثاني عشر- ثبوت ارتكابه النصب والاحتيال على زملائه الطلبة ومنتسبي الكلية أو المعهد.

المـــادة (٦) :

يعاقب الطالب بالفصل النهائي من الكلية أو المعهد وبقرار من الجامعة أو الهيئة ويرقن قيده إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية:

أولاً- تكراره إحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه التعليمات.

ثانياً- اعتدائه بالفعل على أحد أعضاء الهيئة التدريسية او المحاضرين في الجامعة او الهيئة أو الكلية أو المعهد.

ثالثاً- إتيانه فعل مشين ومناف للأخلاق والآداب العامة.

رابعاً- تقديمه أية مستندات او كتب او وثائق مزورة مع علمه بكونها مزورة او كونه من المحرضين على التزوير.

خامساً- ثبوت ارتكابه عملاً يخل بالأمن والطمأنينة داخل الحرم الجامعي أو اشتراكه فيه أو المساعدة عليه.

سادساً- عند الحكم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف تزيد مدة محكوميته فيها لأكثر من سنة.

المـــادة (٧) :

أولاً- لا يمنع فرض العقوبات المنصوص عليها في المواد (٢) و(٣) و(٤) و(٥) و(٦) من هذه التعليمات على الطالب المخالف، من فرض العقوبات الأخرى إذا وقعت المخالفة تحت طائلة القوانين العقابية.

ثانياً- إذا حركت دعوى جزائية ضد الطالب عن فعل نسب إليه خارج الجامعة أو المعهد فيكون النظر فيه انضباطياً مستأخراً إلى حين النظر في الدعوى الجزائية.

المـــادة (٨) :

يشكل عميد الكلية أو المعهد لجنة انضباط الطلبة برئاسة معاون العميد وعضوية اثنين من أعضاء الهيئة التدريسية على أن يكون أحد أعضاء اللجنة قانونياً وممثل عن اتحاد الطلبة(المنتخب) ويكلف أحد الموظفين الإداريين بأعمال مقررية اللجنة.

المـــادة (٩) :

لا يجوز فرض أية عقوبة انضباطية ما لم توصي بها لجنة انضباط الطلبة.

المـــادة (١٠) :

تفرض العقوبات الانضباطية المنصوص عليها في هذه التعليمات بقرار من مجلس الكلية او المعهد، وللمجلس تخويل صلاحياته إلى عميد الكلية او المعهد.

المـــادة (١١) :

أولاً- تكون عقوبة التنبيه والإنذار قطعية.

ثانياً- للطالب المفصول من الكلية أو المعهد لمدة تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً الاعتراض على قرار الفصل لدى مجلس الكلية أو المعهد ويكون قراره قطعياً.

ثالثاً- للطالب المفصول من الكلية أو المعهد لمدة تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً الاعتراض على قرار الفصل لدى رئيس الجامعة ويكون قراره قطعياً.

رابعاً- للطالب المفصول من الكلية أو المعهد فصلاً نهائياً الاعتراض على قرار الفصل لدى مجلس الجامعة ويكون قراره قطعياً.

المـــادة (١٢) :

للطلب الاعتراض على قرارات الفصل المنصوص عليها في البنود (ثانياً) و(ثالثاً) و(رابعاً) من المادة (١١) من هذه التعليمات خلال(٧) سبعة أيام من تاريخ تبلغه بالقرار الصادر بحقه، فان تعذر تبلغه فله حق الاعتراض على (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر قرار الفصل في لوحة الإعلانات.

المـــادة (١٣) :

يعلـق قرار العقوبة في لوحة الإعلانات في الكلية أو المعهد بمدة لا تقل عن (١٥) خمسة عشر يوماً، ويبلغ بها ولي أمر الطالب تحريرياً.

المـــادة (١٤) : تلغى تعليمات انضباط طلبة التعليم العالي رقم (١٩) لسنة ١٩٨٩.

المـــادة (١٥) : تنفـذ هـذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

د. عبد ذياب العجيلي / وزير التعليم العالي والبحث العلمي

استناداً إلى إحكام الفقرة (١) من القسم (١٤) من أمر سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة) رقم (٨٧) لسنة ٢٠٠٤. أصدرنا التعليمات الآتية :

تعليمات

تنفيذ العقود الحكومية رقم (١) لسنة ٢٠٠٨

المادة ـ ١ ـ

تهدف هذه التعليمات إلى توضيح المبادئ العامة لتنفيذ العقود الحكومية التي تبرمها دوائر الدولة والقطاع العام في مجالات الإشغال العامة والتجهيز للسلع والخدمات المختلفة والعقود الاستشارية مع الجهات العراقية وغير العراقية وتحديد أساليب تنفيذها والجهات المخولة صلاحية فتح العطاءات وتحليلها وإرسائها وإجراءات الطعن في قراراتها لدى المحكمة الإدارية على إن تتسم إجراءات التعاقد لإبرام العقود المذكورة بالشفافية والنزاهة والعدالة في التنافس .

المادة ـ ٢ ـ

اولا ـ تسري إحكام هذه التعليمات على العقود التي تبرمها الجهات التعاقدية الحكومية (دوائر الدولة والقطاع العام) ممثلة بالوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم مع الجهات الأخرى العراقية وغير العراقية لتنفيذ مقاولات المشاريع العامة للدولة أو العقود الاستشارية أو تجهيز السلع والخدمات المتصلة بها.

ثانيا ـ لاتسري إحكام هـ ـ ذه التعليمات على المشاريع والعقود العامة لدوائر الدولة الممولة من المنظمات الدولية أو الإقليمية والمنفذة استناداً إلى اتفاقيات أو بروتوكولات خاصة تبرم مع الإطراف العراقية بهذا الخصوص ويمكن الاستئناس بما ورد في هذه التعليمات فيما لم يرد به نص في هذه الاتفاقيات أو البروتوكولات وبما لا يتعارض مع القواعد والضوابط المعتمدة من هذه المنظمات .

المادة ـ ٣ ـ

أولا ـ على جهات التعاقد في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم مراعاة استكمال المتطلبات التالية قبل إعداد وثائق المناقصات :

أ ـ وجود مصادقة مسبقة من وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي على تقارير الجدوى الفنية والاقتصادية المعدة بموجب تعليمـ ـات رقم (١) لسنة ١٩٨٤ الصادرة عن مجلس التخطيط الملغى على ان تراف ـ ـ ق بها استمارة طلب المشروع (استمارة متابعة تنفيذ المشاريع الاستثمارية) عند مناقشة المشروع لإدراجه في الخطة مع مراعاة خصوصية مشاريع التأهيل .

ب ـ وجود دراسة محدثة عن الكلفة التخمينية للمشروع أو العقد المطلوب تنفيذه ضمن تقرير دراسة الجدوى بغية استخدامها كمقياس عند تحليل العطاءات وترسية العقود على ان تراعى السرية في ذلك .

جـ ـ - وجود تخصيصات لتنفيذ العقد في الموازنة العامة الاتحادية مؤيدة من الجهات المختصة لطلبات احتياجات الجهات التعاقدية مع الإشارة في وثائق العطاءات إلى التبويب الخاص بالمشروع في الخطة .

د ـ ان تكون الشروط والمواصفات وجدول الكميات والخرائط وغير ذلك مما هو ضروري للتنفيذ جاهزة ودقيقة لتجنب إجراء التغييرات أو الإضافات إثناء التنفيذ مع مراعاة ما يأتي:

(١) الصلاحيات المالية المخولة للبت بهذا الموضوع المنصوص عليها في التعليمات الخاصة بقانون الموازنة العامة الاتحادية .

(٢) الإحكام الخاصـ ـ ـة بتنفيذ المشاريع بطريقة المشروع الجاهز (مفتاح باليد) في تعليمات المشاريع الاستثمارية لقانون الموازنة العامة الاتحادية .

(٣) عدم جواز إجراء أية زيادات على كميات ومبالغ عقود التجهيز والخدمات الاستشارية ولأي مبلغ كان خلال فترة تنفيذ العقد مع مراعاة الصلاحيات المنصوص عليها في تعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية .

(٤) الإجـراءات والضوابـط الخاصة بالنظر فـي طلبـات التعويض للمقاولين الناجمة عن زيادة الأسعار والصادرة عن وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي في هذا الشأن .

هـ ـ وجود موافقات الجهات المعنية على الموقع وتخصيص الأرض المطلوبة للمشروع أو العمل عند تنفيذ مقاولات الإشغال العامة.

و ـ إزالة المشاكل القانونية والمادية ان وجدت في موقع العمل عند تنفيذ مقاولات الإشغال العامة بما في ذلك إجراءات استملاك الموقع .

زـ إن يكون الموقع جاهزاً للمباشرة بالعمل فيه كلاً أو جزءاً بما ينسجم والمنهاج الزمني المقرر.

ح ـ القيام بأية إجراءات أخرى تتطلبها طبيعة العمل أو العقد المطلوب تنفيذه .

ثانياًـ يجري تحديد ثمن المجموعة الواحدة من وثائق العطاء للمناقصة العامة والمحدودة والمناقصات بمرحلتين بسعر يتناسب مع أهميتها وكلفة إعدادها ويؤمن الجدية في المشاركة فيها ولمقدم العطاء الذي سبق له الاشتراك في المناقصة المعاد اعلانها إن يقدم وصل الاشتراك السابق مع وثائق العطاء عند إعادتها وفي حالة تعديل أسعار شراء وثائق العطاء للمناقصة المعادة فيتحمل مقدم العطاء الفرق بين السعرين ويرافق مع عطائه الوصلين الأول والثاني .

ثالثا ـ

أ ـ يتـم نشر الإعلان في ثلاث صحف يومية وطنية واسعة الانتشار في الأقل على إن تكون جريدة الإعلان الصادرة عن وزارة المالية أحداها وفي حالة توقف هذه الصحيفة عن الصدور لأي سبب فيتم النشر في صحيفة أخرى واسعة الانتشار وعلى إن يتحمل من ترسو عليه المناقصة أجور النشر والاعلان لأخر إعلان عن المناقصة ويستثنى من ذلك طلبات استيراد المواد الغذائية والأدوية مع مراعاة احكام (١) من الفقرة (جـ) من البند (اولا) من المادة (٥) من هذه التعليمات .

ب ـ يتم نشر الإعلان في الموقع الالكتروني لجهة التعاقد ولوحة الإعلان فيها بالنسبة للمناقصات العامة الوطنية اضافة الى نشر الاعلان في الملحقيات التجارية في السفارات العراقية في الخارج وموقع الأمم المتحدة لتنمية الإعمال و(DGMARKET) فيما يتعلق بالمناقصات العامة الدولية .

المادة ـ ٤ ـ

لجهات التعاقـد اعتماد احد الأساليب التالية عنـد تنفيذ مشاريع الموازنةأو العقود العامة بمختلف أنواعها :

أولاـ المناقصة العامة : وتكون إما وطنية أو دولية تحدد حسب صلاحية رئيس جهة التعاقد مع الأخذ بنظر الاعتبار عند ذلك طبيعة العقد ومبلغه ويتم تنفيذ هذا الأسلوب بإعلان الدعوة العامة إلى جميع الراغبين في المشاركة بتنفيذ العقود بمختلف أنواعها ممن تتوافر فيهم شروط المشاركة وللمبالغ التي لا تقل عـن (٠٠٠ ٠٥٠ ٠٠٠) خمسين مليون دينار أو أي مبلغ أخر يحدد من الجهات المعنية مع مراعاة إن تتسم الإجراءات بالعمومية والتنافسية والعدالة والشفافية والعلنية .

ثانياـ المناقصة المحدودة : وتتم بإعلان الدعوة العامة من جهة التعاقد إلى جميع الراغبين في المشاركة بتنفيذ العقود بمختلف أنواعها ممن تتوافر فيهم شروط المشاركة وللمبالغ التي لأتقل عن (٥٠٠٠٠٠٠٠) خمسين مليون دينار أو أي مبلغ أخر يحدد من الجهات المعنية وتكون على مرحلتين :

أ ـ المرحلة الأولى: وتتضمن تقديـم الوثائق الخاصة بالتأهيل الفني والمالي للمشاركين في المناقصة وحسب التشريعات القانونية النافذة ذات العلاقة بالموضوع وذلك لتقويمها من لجنة متخصصة في الجهات التعاقدية للتوصل إلى اختيار المؤهلين للمشاركة في المرحلة الثانية.

ب ـ المرحلة الثانية : وتتم بتوجيه الدعوة المباشرة (مجاناً) إلى المؤهلين للمشاركة في المناقصة لتقديم عطاءاتهم الفنية والتجاريـ ـة (المالية) والشروط القانونية للمشاركة على إن لا تقل عن (٦) ست دعوات .

ثالثاً ـ المناقصة بمرحلتين :

أـ لرئيس جهة التعاقد أو من يخوله استعمال طريقة تقديم العطاءات بمرحلتين في التعاقد لكي يحصل على أفضل طريق يلبي احتياجاته التعاقدية ويعتمد هذا الأسلوب في العقود ذات المواصفات الفنية المعقدة أو عند الحاجة إلى تطبيق مواصفات لا يكون من المجدي فيها صياغة تفاصيل المواصفات الفنية للسلع أو الإشغال أو في حالة الخدمات لتحديد خصائصها أو ميزاتها بشكل دقيق ابتداء .

ب ـ يجوز ان تسبق عملية تقديم العطاءات بمرحلتين إجراءات التأهيل المسبق المنصوص عليه في البند (ثانيا) من هذه المادة ولغرض تنفيذ هذا الأسلوب يجب مراعاة ما يأتي :

(١) المرحلة الاولى : دعوة مقدمي العطاءات لتقديم عروضهم الفنية على أساس التصميم الأولي ووصف الفعاليات ولرئيس جهة التعاقد تعديل الكلفة التخمينية إن تطلب الأمر ذلك .

(٢) المرحلة الثانية : دعوة مقدمي العطاءات الذين تم قبول عطاء اتهم الفنية وفق معايير التأهيل في المرحلة الأولى لتقديم عطاء اتهم المالية على أساس وثائق المناقصة المعدلة وفقا للشروط التي تضعها جهة التعاقـد .

رابعا ـ الدعوة المباشرة :

أ ـ توجه الدعوة المباشرة من جهات التعاقـد إلى ما لا يقل عن (٥) خمسة من المقاولين و/ أو الشركات و/ أو المؤسسات المعتمدة لقدرتها وكفاءتها الفنية والمالية عند تنفيذ العقود العامة بمختلف أنواعها وعند الضرورة ولوجود أسباب مبررة في احدى الحالات الاتية : ـ

(١) إذا كان العقد ذو طابع تخصصي و/ اويتطلب السرية في كل من إجراءات التعاقد والتنفيذ و / أو أن تكون هناك أسباب أمنية تستدعي ذلك .

(٢) إذا كان الهدف هو تحقيق السرعة والكفاءة في التنفيذ خاصة في حالات الطوارئ والكوارث الطبيعية وتجهيز الأدوية والمستلزمات المنقذة للحياة .

(٣) عزوف مقدمي العطاءات عن المشاركة في المناقصات العامة المعلن عنها للمرة الثانية .

ب ـ تزويد المجهزين والمقاولين والاستشاريين بوثائق العطاءات والمستندات مجاناً .

جـ ـ يعفى مقدمو العطاءات الموجه لهـ ـم الدعوة المباشرة من تقديم التأمينات الأولية

د ـ تتـ ـم مراعاة الصلاحيات المالية لإغراض الإحالة والتعاقد عند استخدام هذا الأسلوب .

خامساً ـ أسلوب العطاء الواحد (العرض الوحيد) : ويتم بتوجيه الدعوة مجاناً من جهات التعاقد لمناقص واحد فيما يتعلق بالعقود ذات الطبيعة الاحتكارية لتجهيز أو تنفيذ الإعمال أو الخدمات الاستشارية أو التصنيع وذلك عند الضرورة ولوجود أسباب مبررة تستدعي ذلك على إن يتم مراعاة الإجراءات الآتية :

أ ـ إعلام لجنة العقود المركزيـ ـة في الأمانة العامة لمجلس الوزراء لغرض تنفيذ العقد بهذا الأسلوب مع بيان المبررات لذلك على إن ترفع من جهات التعاقد المختصة في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم .

ب ـ الصلاحيات المالية المعتمدة لجهات التعاقد في تنفيذ العقود العامة ويتم مفاتحة لجنة العقودالمركزية في الأمانة العامة لمجلس الوزراء لغرض المصادقة على توصيات لجان تحليل العطاءات عندما تكون صلاحية التعاقد خارج صلاحية رئيس جهة التعاقد .

جـ ـ في حالة عدم البت من لجنـة العقود المركزيـة في الأمانة العامة في طلبات الموافقة المرفوعة من جهات التعاقد خلال مدة لا تتجاوز (١٤) اربعة عشر يوماً عملاً من تاريخ تسجيلها لدى اللجنة المذكورة فتعد الموافقة حاصلة ضمنياً وعلى الجهات التعاقدية السير في عملية ترسية العقود وتنفيذها .

د ـ تعفى الجهة الموجه لها الدعوى بموجب هذا الأسلوب من تقديم التأمينات الأولية .

سادساً ـ لجان المشتريات : ـ ويتم استخدام هذا الأسلوب لتجهيز دوائر الدولة بالسلع والخدمات التي يقل مبلغها عن (٥٠٠٠٠٠٠٠) خمسين مليون دينار أو أي مبلغ أخر يحدد في الموازنة الجارية مع مراعاة الضوابط التي تصدرها دائرة العقود العامة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالموضوع.

المادة ـ ٥ ـ

أولا ـ يراعى في اعلان مناقصات العقود العامة ما يأتي : ـ

أ ـ اسم المناقصة ورقمهـ ـا وعنوانها والتبويب المدرج في الموازنة.

ب ـ وصف موجز وواضح للمشروع أو العقد المطلوب تنفيذه مع بيان الخدمات والسلع المطلوبة.

جـ ـ مدة إعلان المناقصة أو الدعوة المباشرة وتكون وفقا لما يأتي :

(١) في عقود التجهيز والخدمات الاستشارية مـ ـ ـدة تتراوح من (١٥ ـ ٦٠) يوماً تحدد حسب أهمية العقد وتبدأ من تاريخ أخر نشر للإعلان ويستثنى من ذلك عقود تجهيز الحنطة والرز والدواء وحسب تقدير الوزير المختص .

(٢) فيما يخص عقود الإشغال العامة من (٢١ ـ ٦٠) يوماً تحدد حسب أهمية العقد وتبدأ من تاريخ أخر نشر للإعلان.

د ـ بيان موعد ومكان تقديم العطاءات وفترة النفاذ المطلوبة لها ومكان وموعد بيع مستندات المناقصة .

ن مقـ ـ ـدار التأمينات الأولية المطلوبة من مقدمي العطاءات.

ـ موعد غلاق المناقصة.

ـ ثمن مستندات المناقصة غير قابل للرد .

ح ـ الموقع الالكتروني لجهة التعاقد وعنوان البريد الالكتروني للتشكيل الإداري المسؤول عن المناقصات فيه .

ثانيا ـ تضمين التعليمات إلى مقدمي العطاءات المرافقة لمستندات المناقصة (الأشغال العامة والتجهيز والخدمات الاستشارية) ما يأتي :

أ ـ المبادئ الأساسيـة للعقد الذي سيبرم وكيفية دفع الأجور أو المبالغ المتفق عليها لاحقا كالنسبة المئوية أو المبلغ المقطوع أو النفقات المسددة وغير ذلك من الطرق المتعارف عليها مع مراعاة الإحكام المتعلقة بالموضوع في قانون الموازنة العامة الاتحادية بهذا الصدد.

ب ـ النص على عائدية ملكية التصاميم والخرائط والمواصفات التي تعدها الجهة التي وجهت لها الدعوة المباشرة لصاحب العمل عند التعاقد معها باستثناء الحالات الخاصة وبموافقة رئيس جهة التعاقد وعلى إن تمتنع هذه الجهات عن نشر أية معلومات تتعلق بطبيعة العقد إلا بعد الحصول على تخويل خاص بذلك من الجهة المختصة .

جـ ـ الطلب من مقدمي العطاءات إرفاق الإعمال المماثلة مـع عطاء اتهم إن وجدت مؤيداً من جهات التعاقد المعنية.

د ـ تحديـد موعد فتح العطاءات العلنيـة والمكان المخصص لذلك.

هـ ـ الطلب من الجهات المختصة بيان مؤهلات الجهاز الفني فيها والاختصاصيين المتفرغين وغير المتفرغين العاملين لديها عند تنفيذ مشاريع المقاولات بمختلف أنواعها أو العقود الاستشارية .

و ـ الطلب من الجهات المعنية تقديم منهاج العمل المطلوب.

زـ تحديد تاريخ انعقاد المؤتمر الخاص بالإجابة على استفسارات المشاركين في المناقصة وقبل موعد لا يقل عن (٧) سبعة أيام من تاريخ غلاق المناقصة ويستثنى من ذلك مناقصات تجهيز المواد الغذائية .

ح ـ درجة وصنـف المقاول المطلوبة للعراقيين بالنسبة لمشاريع مقاولات الإشغال العامة المراد تنفيذها وشهادة التأسيس وإجازة ممارسة المهنة بالنسبة للشركات والمكاتب المجازة رسمياً .

ط ـ يتم طلب تحديد السعر بالنسبة لعقود التجهيز في ضوء مكان الوصول (CIP , CFR, CIF, FOB) وغيرها.

ي ـ تحديـد آلية احتساب الغرامات التأخيرية فـي ضوء شروط التعاقد (غرامات تأخير شحن ، غرامات تأخير تسليم) .

ك ـ تكون جهـ ـة التعاقد غير ملزمة بقبول أوطأ العطاءات .

ل ـ لجهة التعاقـد الحكومية إلغاء المناقصة دون تعويض مقدمي العطاءات ويعاد ثمن شراء وثائق المناقصة فقط .

م ـ أية تعليمات أخرى إلى مقدمي العطاءات أو أيـ ـة بيانات أو مستندات أخرى تتطلبها طبيعة العمل المطلوب تنفيذه أو المواد المطلوب تجهيزها أو الاستشارات المطلوب تقديمها .

ن ـ تدوين أسعار العطاء بالمداد أو بشكل مطبوع رقما وكتابة .

س ـ لايجوز لمقدم العطاء شطب أي بند من بنود مستندات المناقصة أو إجراء أي تعديل فيها مهما كان نوعه .

ع ـ تضمين مستندات العطاءات الالية المعتمدة في احتساب نسب الترجيـ ـح لإغراض الترسية المعتمد عليها في تحليل العطاءات.

ف ـ لايجوز لمنتسبي الـدولة والقطاع العـ ـام الاشتراك فـ ـي المناقصات بصورة مباشرة أو غير مباشرة .

ص ـ الطلب من مقدمي العطـاءات بيان الموقـع الالكتروني في وثائق عطاء اتهم والبريد الالكتروني واسم وعنوان الشخص المسؤول عن متابعة الاستفسارات التي تخص العطاء .

ثالثاً ـ لجهة التعاقد تمديـد مدة الاعلان عن المناقصة عند الضـ ـرورة القصوى ولمرة واحدة فقط مع مراعاة ما يأتي :

أـ موافقة رئيس جهة التعاقد أو من يخوله على ذلك مع مراعاة الصلاحيات المالية لإغراض التعاقد .

ب ـ إصدار ملحق بذلك يعلن عنه في الصحف نفسها التي نشر فيها الإعلان وترسل نسخة منه إلى جميع المشاركين في المناقصة قبل مدة من تاريخ أخر موعد لقبول العطاء .

رابعاً ـ لرئيس جهة التعاقد أو من يخوله قبول العطاءات التي لا تزيد على (١٥ %) خمس عشرة من المئة من الكلفة التخمينية لإغراض التعاقد شرط توفير التخصيص المالي اللازم في الموازنة العامة الاتحادية وضمن الكلفة الكلية للمشروع مع إعلام وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي بذلك .

خامساً ـ يتم إعادة الإعلان عن المناقصات في احدى الحالات الآتية:

أ ـ إذا لم تقدم العطاءات خلال مدة الإعلان ، أو في حالة تقديم عطاء واحد خلال هذه الفترة مع ملاحظة انه في حالة تقديم أكثر من عطاءوكان واحد منها مقبولا فنياً وتجارياً فيتم قبوله والسير بعملية تحليل العطاءات والإحالة .

ب ـ إذا تجاوز مبلغ أفضل عطاء لمقدمي العطاءات النسبة المحددة في البند (رابعا) من هذه المادة عند تحليل الكلفة التخمينية لإغراض التعاقد لتنفيذ المشاريع أو العمل المدرج في الموازنة.

جـ ـ لرئيس جهة التعاقد أو من يخوله قبول العطاء وتحليله إذا كان يزيـد على الكلفة التخمينية لإغراض التعاقد بنسب لا تتجاوز (٣٠%) ثلاثين من المئة منها شرط توفير التخصيص المالي اللازم وضمن الكلفة الكلية للمشروع مع مفاتحة لجنة العقود المركزية في الامانة العامة لمجلس الوزراء لاستحصال الموافقة على الاحالة مع تقديمه المبررات لذلك وعلى اللجنة اتخاذ القرار المناسب في شأن الإحالة وخلال مدة (١٤) اربعة عشر يوماً عملاً من تاريخ تسجيل طلب جهة التعاقد لديها وتعد الموافقة حاصلة في حالة عدم الإجابة مع الاخذ بالاعتبار الصلاحية المنصوص عليها في البند (رابعاً) من هذه المادة .

سادساً ـ يتم إتباع الإجراءات التالية عند إعادة الإعلان :

أ ـ استحصال موافقة رئيس جهة التعاقد أو من يخوله مع إعلام وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي بذلك مع تحديد مدة الإعلان بما ينسجم مع أحكام الفقرة (جـ) من البند (اولا) من المـ ـادة (5) من هذه التعليمات .

ب ـ إبلاغ المناقصين المشاركين في المناقصة السابقة بذلك.

جـ ـ يتـ ـم اعتماد التسلسل السابق للمناقصة المعاد إعلانها مع الإشارة إلى ذلك في الإعلان الجديد إذا كان في السنةنفسها .

د ـ إبلاغ الجهات المعنية بموضوع إعادة الإعلان .

هـ ـ التحري عن أسباب عدم المشاركة في الاعلان الأول للمناقصة واتخاذ الإجراءات اللازمة في شأنها

و ـ في حالة إعادة الإعـلان يتم اعتماد عطاء المناقص الواحد مع مراعاة ما يأتي :

(١) إن يكون مبلغ العطاء ضمن الكلفة التخمينية مع مراعاة البند (رابعاً) والفقرة (جـ) من البند (خامساً) من هذه المادة لإغراض التعاقد في تخصيصات المشروع أو العقد المطلوب تنفيذه .

(٢) ان يكون العطاء مطابقاً للمواصفات الفنية والشروط المطلوبة في إعلان المناقصة .

(٣) في حالة ورود أفضل عطاء في الإعلان الثاني أكثر من الكلفة التخمينية المنصوص عليها في البند (رابعاً) والفقرة (جـ) من البند (خامسا) من هذه المادة لإغراض التعاقد لتنفيذ المشروع أو العمل المطلوب تتم مفاتحة وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي لاتخاذ إحدى الإجراءات الاتية : ـ

(أ) تأجيل تنفيذ المشروع إلى السنة القادمة .

(ب) الاستفادة من المبلغ المخصص لتنفيذ المشاريع الأخرى عند المناقلة.

(جـ) زيادة الكلفة التخمينية لإغراض التعاقد ضمن الكلفة الكلية للمشروع في الخطة .

(٤) في حالة عدم تقديم أي عطاء مقبول في الاعلان الثاني فلرئيس جهة التعاقد إما الاعلان للمرة الثالثة (الأخيرة) أو اتخاذ ما يلزم لتغيير أسلوب تنفيذ العقد مع مراعاة السياقات المعتمدة بهذا الصدد .

سابعاً ـ تطبق أحكام البنود (اولا) و(ثانيا) و(ثالثا) و (رابعا) و(خامسا) و(سادسا) من هذه المادة على عقـود المقاولات لإعمال الهندسة المدنية (الإنشائية) والكهربائية والميكانيكية والكيماوية وعقود التجهيز وعقود الخدمات الاستشارية.

المادة ـ ٦ ـ تشكيلات لجان فتح العطاءات ومهامها :

أولا ـ تشكل في مركز كل وزارة أو جهة غير مرتبطة بوزارة لجنة مركزيـة أو أكثر لفتح العطـاءات من ذوي الخبرة والاختصاص برئاسة موظف لا تقل وظيفته عن مدير او رئيس مهندسين وعضوية ممثل عن كل من الدوائر القانونية والمالية وتشكيلات العقود فيها وموظف فني مختص ومقرر لا يقل عنوان وظيفته عن ملاحظ .

ثانياً ـ يجوز تشكيل لجان فتح العطاءات في التشكيلات التابعة للوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة ويتم تشكيل كل لجنة من هذه اللجان وفقاً لما هو منصوص عليه في البند (أولا) من هذه المادة .

ثالثاً ـ تشكل في كل جهة تعاقدية في الإقليم أو المحافظات غير المنتظمة في اقليم لجنة مركزية برئاسة رئيس جهة التعاقد أومن يخوله وعضوية ممثلين عن الاختصاصات (القانونية والمالية والفنية والجهة المستفيدة) وممثل عن مجلس المحافظة ومقرر لا يقل عنوان وظيفته عن ملاحظ للقيام بفتـح العطاءات التي يعلـن عنها في الإقليم أو المحافظة غير المنتظمة في اقليم .

رابعاً ـ يجوز تشكيل لجان فتح العطاءات في التشكيلات التابعة للإقليم أو المحافظة غير المنتظمة في اقليم ويتم تشكيل كل لجنة من هذه اللجان على وفق اللجنة المنصوص عليها في البند (ثالثا) من هذه المادة .

خامساً ـ على مقرر لجنة فتح العطاءات القيام بأتباع الإجراءات التالية عند ممارسة مهامه :

أـ إيداع العطاءات في الصندوق المخصص لدى الجهة المعنية وبموجب وصل ينظم بنسختين تسلم أحداهما إلى مقدم العطاء أو من يخوله ويحتفظ بالثانية لدى الجهة المعنية وتدوين المعلومات التالية في سجل خاص :

(١) اسم المناقصة ورقمها كما وردت في مستنداتها.

(٢) اسم مقدم العطاء أو وكيله الرسمي وعنوانه الكامل داخل العراق أو خارجه مع الوثائق المؤيدة لذلك .

(٣) اسم حامل العطاء المخول رسمياً وعنوانه وتوقيعه .

(٤) تاريخ ووقت تسليم العطاء .

(٥) المرافقات الإضافية المرسلة مع العطاء (إن وجدت) .

(٦) يجوز إرسال العطاءات بالبريد المسجل والبريد السريع في موعد يؤمن وصولها إلى الجهة المعنية قبل موعد غلق المناقصة ، وعلى مقرر اللجنة تسجيل هذه العطاءات في السجل حال تسلمها .

(٧) لايجوز إعطاء أية معلومات إلى أية جهة غير مختصة عن أسماء وعناوين المناقصين أو وكلائهم خلال فترة الاعلان وذلك للمحافظة على سرية الإجراءات .

ب ـ على رئيس لجنة فتح العطاءات التأكـد من وجود أعضاء اللجنة وفي حالة عدم حضور بعضهم فيستكمل الغياب من الموظفين بنفس الاختصاص يحددهم رئيس جهة التعاقد او من يخوله .

جـ ـ تجتمع لجنة فتح العطاءات حال انتهاء الوقت المحدد لغلق المناقصة أو في بداية الدوام الرسمي لليوم التالي بموافقة رئيس جهة التعاقد أو من يخوله عند اقتضاء الحاجة وذلك للمباشرة بعملية الفتح العلني وبحضور الراغبين من مقدمي العطاءات او ممثليهم في المكان المحدد لذلك مسبقاً حيث يتم غلق السجل الخاص بالمناقصة وان يثبت في محضر اللجنة ما يأتي:

(١) التأكد من وجود الأختام الموضوعة على أغلفة العطاءات أو التشميع السري لمقدمي العطاءات .

(٢) العطاءات التي لـ ـم ترافق بها التأمينات الأولية المطلوبة في مستندات العطاءات.

(٣) العطاءات المبنية على تخفيض نسبة مئوية أو مبلغ مقطوع من أي من العطاءات الأخرى المقدمة في المناقصة .

(٤) العطاءات البديلة المفتوحة (المعدلة) للعطاءات السابقة من الناحية الفنية والمالية لمقدمي العطاءات واستبعاد العطاءات السابقة لهم ذات العلاقة بالمناقصة نفسها إذا كانت مقدمة خلال مدة نفاذ الإعلان عن المناقصة وذلك بإعادتها إلى أصحابها من مقدمي العطاءات .

(٥) عدد الأوراق المكون منها كل عطاء .

(٦) وضع علامة واضحة حول كل حك أو محو أو إضافة اوتصحيح ورد في جدول الكميات المسعر مع توقيع رئيس وأعضاء اللجنة .

(٧) وضع خط أفقي بجانب كل فقرة غير مسعرة في جدول الكميات المسعر مع توقيع رئيس وأعضاء اللجنة .

(٨) التأكد من توقيع مقدم العطاء على استمارة تقديم العطاء وعلى كل صفحة من جدول الكميات المسعر والملاحق المرفقة مع العطاء .

د ـ الإشارة في المحضر إلى الملاحظات أو التحفظات المدونة في العطاء والملاحق الخاصة به.

هـ ـ تأشير النماذج والمجسمات والمخططات المقدمة مع العطاءات وتثبيت أوصافها العامة وعلاماتها الفارقة .

و ـ التأشير على جميع صفحات العطاءات بختم اللجنة مع توقيع أعضائها على جميع صفحات جدول الكميات المسعر لمقدم العطاء.

ز ـ الإشارة بوضوح إلى أية بيانات أو معلومات لم تقدم مع العطاء والتي يتطلب تقديمها بموجب التعليمات إلى مقدمي العطاءات المبينة في مستندات العطاءات بما فيها وصل الشراء لوثائق المناقصة .

ح ـ بعد انتهاء عملية فتح العطاءات على الوجه المنصوص عليه في هذه التعليمات يقوم رئيس اللجنة بما يأتي :

(١) إعلان أسعارعطاءات المناقصين والمواصفات الفنية ومدد التنفيذ في لوحة الإعلانات كما وردت في عطاءاتهم مع التأكيد على إن الأسعار والمواصفات المعلنة خاضعة للتدقيق والتحليل .

(٢) يتم إعداد محضر اللجنة وتوقيعه من رئيس وأعضاء اللجنة ومقدمي العطاءات او ممثليهم الحاضرين مع بيان أية ملاحظات عن عمل اللجنة .

ط ـ تتـ ـم إحالة العطاءات ومرافقاتها إلى لجنة تدقيق وتحليل العطاءات بموجب محضر خاص مع أعلام جهة التعاقد بذلك .

المادة ـ ٧ ـ

تشكيلات لجان تحليل وتقويم العطاءات ومهامها :

تشكل في كل جهة تعاقد لجنة او اكثر لتحليل وتقويم العطاءات من الجوانب الفنية والمالية والقانونية وتكون برئاسة موظف لا يقل عنوان وظيفته عن مدير أو رئيس مهندسين من ذوي الخبرة والاختصاص وعضوية عدد من الفنيين المختصين بما فيهم قانوني ومالي ومقرر للجنة وتمارس مهامها خلال الفترة المحددة في أمر التشكيل ، وللجنة الاستعانة بجهات متخصصة ذات خبرة بطبيعة المناقصة وتخضع توصيات هذه اللجان إلى مصادقة رئيس جهة التعاقد أو من يخوله حسب الصلاحيات المالية المعتمدة لإغراض التعاقد وعلى اللجنة المذكورة مراعاة الإجراءات الآتية : ـ

اولا ـ استبعاد العطاءات التي لم ترافق بها التأمينات الأولية المطلوبة بموجب مستندات المناقصة .

ثانيا ـ استبعاد العطاءات المبنية على تخفيض نسبة مئوية أو مبلغ مقطوع من أي من العطاءات الأخرى المقدمة في المناقصة وعدم قبول أي تحفظ وأي تخفيض للسعر يقدم بعد موعد غلق المناقصة .

ثالثا ـ يجب إن تتـ ـم عملية تحليل العطاءات سرياً ويقدم التقرير النهائي الى الجهة المخولة بالاحالة خلال الفترة الزمنية المحددة من رئيس جهة التعاقد مع ضرورة مراعاة مدة نفاذ عطاءات مقدميها عند ذلك .

رابعا ـ لا يجوز إرسال العطاءات إلى خارج العراق لتحليلها وإنما يتعين على الاستشاريين خارج العراق إرسال ممثليهم إلى العراق لإجراء التحليل المطلوب إلا إذا اقتضت طبيعة العمل ذلك وحصول موافقـة الوزير المختص أو رئيس الجهة غير مرتبطة بوزارة او رئيس الجهات التعاقدية في الاقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم او لجنة العقود المركزية في الامانة العامة لمجلس الوزراء وحسب الصلاحيات المعتمدة بهذا الخصوص ويجب إن يحتفظ بالنسخة الأصلية لدى جهة التعاقد .

خامسا ـ في حالة تضمين العطاء الاصلي تخفيضات بنسب معينة أو بمبلغ مقطوع لنفس العطاء يتم اعتمادها عند التحليل والتقويم .

سادسا ـ يتم استبعاد المبالغ الاحتياطية المثبتة في جدول الكميات المسعر المقدم من مقدم العطاء والغير مطلوبة في مستندات العطاءات عند التحليل والمقارنة .

سابعا ـ احتساب أسعار جميع العطاءات على أسس موحدة على ان ينص عليه في التعليمات لمقدمي العطاءات ضمن مستندات المناقصة .

ثامنا ـ يعول على السعر المدون كتابة في حالة اختلافه مع السعر المدون بالأرقام كما يعول على سعر الوحدة في حالة عدم صحة مبلغ الفقرة .

تاسعا ـ إذا وردت فقـ ـرة أو فقرات لم يدون سعر إزائها في العطاء المقدم ففي هذه الحالة تعد كلفة تلك الفقرة أو الفقرات وبحدود الكميات المدونة إزائها مشمولة بالسعر الاجمالي للعطاء.

عاشرا ـ تعتمـد الضوابط والإجراءات التاليـة لغرض التوصل إلـ ـى العطاء الأفضل :

أـ استبعاد العطاء غير المستوفي للمواصفات الفنية المطلوبة حتى لو كان أوطأ العطاءات .

ب ـ استبعاد المقاول غيـر الكفوء من خلال تجربة الدولة معه في المقاولات السابقة التي نفذها وينصرف هذا المبدأ على المجهزين والاستشاريين .

جـ ـ الكفاءة المالية من خلال تقديـم الحسابات الختامية المصادق عليها من محاسب قانوني لأخر سنة اذا تطلبتها وثائق العطاء .

د ـ حجـم الالتزامات المالية للمقاول أو المجهـز أو الاستشاري خلال السنة .

هـ ـ القدرة على الالتزام بمواعيد الانجاز والتسليم .

وـ سجل مرضي في الانجازات للإعمال السابقة .

زـ توفر المهارات والقدرات الفنية لتنفيذ العقد (ملاكات هندسية وفنية ومعدات تخصصية) .

ح ـ تأييد بالإعمال المنجـ ـزة أو المماثلة صادرة عن الجهـ ـات التعاقدية الحكومية.

حادى عشر ـ يتم إعطاء واحتساب نسب الترجيح للعروض المالية والفنية وفقاً لما مبين في التعليمات لمقدمي العطاءات لإغراض المفاضلة والترشيح الفني والمالي واختيار العطاءات التي تحصل على اعلى الدرجات في التقويمين الفني والمالي عند الترشيح للترسية .

ثاني عشرـ إذا حصل خلاف في الرأي بين اعضاء لجنة تحليل العطاءات فيجب تثبيت أوجه الخلاف في التقرير النهائي ويحسم الموضوع من رئيس جهة التعاقد .

ثالث عشرـ بعد الانتهاء من عملية التحليل ينظم جدول مفصل بالعطاءات كافة تبين فيه جميع التفاصيل المتعلقة بها والنواقص (إن وجدت) مع إجراء مقارنة وتقويم من النواحي الفنية والقانونية والمالية .

رابع عشر- يجب ان يتضمن المحضر النهائي حقلاً خاصاً يبين توصية لجنة التحليل والتقويم يذكر فيه اسم مقدم العطاء المرشح للإحالة وجنسيته بموجب الجدول المرافق به ومبلغ العطاء وعملته ومدة التنفيذ أو التجهيز بالايام والأسس التي استندت اليها اللجنة في هذه التوصية وكون مبلغ العطاء ضمن الحدود المقبولة للكلفة التخمينية يختم المحضر بتاريخه بعد التوقيع عليه من رئيس واعضاء اللجنة.

خامس عشر - يمنع اجراء التفاوض على الاسعار مع المرشحين باستثناء اسلوب العطاء الواحد .

سادس عشر- للجان التحليل استكمال البيانات الفنية المطلوبة من مقدمي العطاءات المرشحين وتصحيح الاخطاء ان وجدت مع مراعاة عدم جواز اضافة او استكمال اية بيانات تؤثر على الاسعار المقدمة من مقدمي العطاءات .

سابع عشر- يجوز لجهات التعاقد أطلاق التأمينات الأولية بناء على طلب من مقدمي العطاءات الذين لا يحتمل إن ترسو المناقصة عليهم قبل انتهاء نفاذ العطاءات وبعد رفع التوصيات من اللجنة على إن يتم استحصال موافقة رئيس جهة التعاقد ويتم الاحتفاظ في كل الأحوال بتأمينات المناقصين الثلاث الأوائل المرشحين للإحالة.

ثامن عشر - التأكد من صحة صدور البيانات الجوهرية المطلوبة في مستندات المناقصة من الجهات المعنية قبل الإحالة بما فيها خطابات الضمان الخاصة بالتأمينات الاولية .

تاسع عشر- تقوم لجان تحليل العطاءات برفع التوصيات الخاصة بالترسية والإحالة إلى رئيس جهة التعاقد للبت فيها حسب الصلاحية المخولة له لاغراض التعاقد

عشرون - أ - تراعى الصلاحيات المالية الخاصة بالتعاقدات وفي حالة تجاوز موضوع البت في التعاقد صلاحية رئيس جهة التعاقد فعليه مفاتحة لجنة العقود المركزية في الامانة العامة لمجلس الوزراء لاستحصال الموافقات الاصولية لاغراض الاحالة وخلال مدة لا تتجاوز (١٤) اربعة عشر يوماً من تاريخ إحالة الموضوع عليها وتعد الموافقة حاصلة ضمنياً عند عدم البت فيها بعد مضي هذه المدة .

ب - تعد قرارات الإحالة نافذة من تاريخ تبليغ من ترسو عليه المناقصة بتوقيع العقد خلال مدة لا تتجاوز (١٤) اربعة عشر يوماً من تاريخ التبلغ بالإحالة بعد مصادقة رئيس جهة التعاقد مع إشعار بقية المناقصين بقرار الإحالة للمناقصة .

جـ - في حالة امتناع المناقص الفائز عن توقيع العقد خلال المدة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذا البند فعلى جهة التعاقد توجيه إنذار له بضرورة توقيع العقد خلال مـ ـدة (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تبلغه وفي حالة رفضه أو نكوله عن التوقيع فلجهة التعاقد اتخاذ الاجراءات القانونية المنصوص عليها في البند (اولا) من المادة (١٦) من هذه التعليمات .

المادة ـ ٨ ـ اعداد صيغة العقد :

اولا- يتم إعداد صيغـة العقود من تشكيلات التعاقدات في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم بالتنسيق مع الدوائر المالية والفنية والجهات المستفيدة وعلى إن تتضمن الفقرات الواردة في شروط المناقصة او الدعوة مضافاً إليها أية شروط إضافية يتفق عليها الطرفان تضمن سلامة التنفيذ وفق نماذج العقود التي تصدر عن دائرة العقود العامة في وزارة التخطيط والتعاون الانمائي .

ثانياً ـ تضمين العقـود العامة نصاً بإستحصال الديون الحكومية بموجـب قانون تحصيـل الديون الحكومية رقـم (٥٦) لسنة ١٩٧٧.

ثالثاً ـ تضمين العقود أسماء وعناوين الطرفين المخولين لتوقيع العقود ووثائق التفويض المعتمدة حسب السياقات المعمول بها على ان تكون نافذة عند التعاقـد وصادرة قبل توقيع العقد بمدة لا تزيد على (٣) ثلاثة اشهر.

رابعاً ـ للمتعاقـد إحالة أجزاء من العقد إلى مقاولين ثانويين بموافقة جهة التعاقد على إن تبقى مسؤولية تنفيذ العقد للمتعاقد الأصلي ، ولا يجوز التنازل عن المقاولة أو العقد إلى متعاقد أخر من الباطن.

خامساً ـ على الجهات التعاقدية في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم إعلام وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي ووزارة العمل والشؤون الاجتماعية والبنـك المركزي العراقي والجهـاز المركزي للإحصاء ودائرة تسجيل الشركات والهيئة العامة للضرائب باسم المتعاقد وعنوانه وجنسيته ومبلغ العقد ومدته حال إكمال إجراءات توقيع العقد .

سادساً ـ إذا نص العقـد على تسديد دفعة مقدمة كسلفه أولية للمتعاقد بعـد توقيع العقد فعلى جهة التعاقد مطالبة المتعاقدين معها بتقديم خطاب ضمان لها صادر عن مصرف معتمد في العراق مع الأخذ بنظر الاعتبار الإلية المعتمدة بموجب إحكام قانون الموازنة العامة الاتحادية .

سابعاً ـ أ ـ تكتب العقود باللغات العربية والكردية والانكليزية كلما كان ذلك ممكنا.

ب ـ تحدد في وثائق المناقصة النسخة المعتمدة عند الاختلاف في التفسير .

المادة ـ ٩ ـ الاعتمادات المستندية :

تراعى الاجراءات التالية عند فتح إلاعتمادات المستندية لتغطية عقود الشراء الخارجي (توريد مواد وتنفيذ عمل وشراء خدمة) عند التعاقد مع الشركات الاجنبية والعربية :

أولا ـ تقـوم الوزارة المختصة (أو الجهة غير المرتبطة بوزارة أو الأقليم أو المحافظة غير المنتظمة في اقليم) بعـد إصدار الإحالة وتوقيع العقد أصوليا وتسلم كفالة حسن التنفيذ (Performance Bond) بإتخاذ الإجراءات اللازمة لفتح إعتماد مستندي (غير قابل للنقض وغير مثبت) {Irrevocable & Unconfirmed Letter Of Credit} .

ثانياً ـ تتـم المباشرة بفتح الاعتماد المستندي طبقاً للأصول والأعراف الدولية للإعتمادات المستندية من خلال أحد المصارف الحكومية المعتمدة في العراق وفقا للاستمارات المصرفية (استمارة طلب وعقد فتح إعتماد مستندي) الخاصة بذلك مع تضمين تلك الاستمارات بالشروط المالية لعملية التوريد والشروط الأخرى المتفق عليها عقديا بين الطرفين المتعاقدين (البائع والمشتري).

ثالثاً ـ تتطلب إجراءات فتح الإعتمادات المستندية مراعاة الاتي:

أ ـ تحديد إسم المستفيد من فتح الإعتماد (البائع) وعنوانه الكامل.

ب ـ وصف البضاعة المطلوبة مع ضرورة الإشارة الى رقم العقد وتاريخه.

جـ ـ تحديد مبلغ الإعتماد المطلوب رقما وكتابة.

د ـ الإشارة الى نوع البيع التجاري بموجب شروط التجارة الدولية (Incoterms) الذي يشترط أن يحـدد على أساس (FOB\CIF\CFR\CIP) أو غيرها وحسب شروط العقد.

هـ ـ بيان واسطة الشحن (بري ، جوي ، بحري أو غيرها) ونقطة الوصول النهائي (Final Destination).

و ـ تحديد قبول الشحن الجزئي (Partial Shipment) من عدمه أي بمعنى قبول تسلم البضاعة بعدة شحنات مثلا أو أن تكون بشحنة واحدة مع مراعاة ان تكون المستحقات المالية المدفوعة متوازنة مع الشحنات المتسلمة .

ز ـ بيان قبول إستخدام أكثر من وسيلة نقل (Transshipment) من عدمـه.

ح ـ تثبيت مدة ونفاذ الإعتماد المستندي وحسب شروط العقد.

ط ـ تحديد فترة التجهيز (Delivery time) المتعاقد عليها.

ك ـ في حالة وجود ضرورة تستوجب تمديد الإعتماد المستندي يتطلب مراعاة تمديد مدة نفاذ الكفالات أو الضمانات بنفس الفترة.

ل ـ لا يجوز إجراء أي تعديل أو تمديـد على الاعتماد المستندي غير القابل للنقض إلا بعد إستحصـال موافقة الطرفيـ ـن المتعاقدين.

م ـ لا يجوز إلغـ ـاء الإعتماد المستندي غيـر القابل للنقـض إلا بطلب تحريري من الآمر بفتح الإعتماد بشرط موافقة المستفيد من الإعتماد (البائع) أو بطلب من البنك المراسل بناء على طلب من البائع (المستفيد من الإعتماد) بشرط تقديم موافقة المشتري تحريريا.

ن ـ في حالة وجود دفعـة مقدمة بنسبة معينـة من قيمة الإعتماد المستندي يشترط تسلم خطاب ضمان بنفس عملة الاعتماد بشرط أن يكون ذلك من خلال مصرف معتمد في العراق .

س ـ في الحالات التي يصـ ـر فيها البائـ ـع على فتـ ـ ـح إعتمـاد مستنـدي غير قابل للنقض ومثبت (Irrevocable & Confirmed L\C) فإن أجور التثبيت (Confirmation charges) تكون على حسابه.

ع ـ (١) يتحمل المشتري (طالب فتح الإعتماد) المصاريف الخاصة بإجراءات فتـح الإعتماد المستندي التي تترتب على ذلك داخل العراق .

(٢) يتحمل البائع (المستفيد من الإعتماد) المصاريف والفوائد المترتبة التي يتطلبها فتح الإعتماد المستندي خارج العراق ٠

(٣) يفضل عند التعاقد تحميل تلك المصاريف على البائع ويثبت ذلك في نص الإعتماد.

(All bank charges "inside & outside" are on Beneficiary account)

ف ـ يشترط أن يكون التأمين مغطيا لجميع المخاطر(All Risks) ويشار الى ذلك في نص الإعتماد سواء كان التأمين مغطى من البائع أو المشتري على أن يغطي التأمين قيمة البضاعة على أساس (CIF أو CIP).

ص ـ تحديـد شروط الدفع وكيفيـة إطلاق الدفعات طبقاً للشروط المتفق عليها عقدياً بين الطرفين المتعاقدين (البائع والمشتري) ويتم تثبيت آلية دفع المستحقات بدقة مع ضرورة تحديد نوع المستندات التي يقدمها البائع لتسلم تلك المستحقات.

رابعاً ـ تحديد المستندات والوثائق المطلوبة للإعتمادات المستنديـ ـ ـة ومصادقتها وكيفية تداولها بموجب الأصـ ـ ـول والأعراف الدولية (UCp 600)

خامساً ـ إرفاق إجازة الاستيراد للمواد أو الأجهزة المراد توريدها في حالة خضوع عملية التوريد لمتطلبات إجازة الإستيراد وفقا للقانون.

سادساً ـ قيـام الوزارة المعنية أو الجهة غير المرتبطة بوزارة أو الإقليم او المحافظة غير المنتظمة في اقليم بمتابعة الشحن وتسلم اشعار البائع يبين التفاصيل الدقيقة لشحن البضاعة مع مراعاة ما يأتي:

أـ إكمال إجراءات التخليص الكمركي للأجهزة أو المـ ـواد الواصلة بهدف تسهيل عملية الوصول الى المخازن.

ب ـ إكمال الإجراءات الخاصة بالتخليص والتحميل بأسـ ـرع ما يمكن وضمن السماحات المقررة لتجنب دفع غرامات (أرضيات) عن مدة تأخر التسلم للبضاعة الواصلة الى المطار أو الكمارك.

جـ ـ إكمـال إجراءات النفاض البحري بأسرع ما يمكن وضمن السماحات المحددة لتفريغ البواخر لتفادي دفـ ـع غرامات (Demurrage) عن التأخير في تفريغ حمولات البواخر.

سابعاًـ تهيئة المعـدات ومستلزمات التداول في المخازن لغرض إكمال إجراءات النفاض والتسلم الأولي للمواد الواصلة وبدون تأخير مع مراعاة تثبيت حالة البضاعة الواصلة لأغراض ضمان حقوق التأمين.

ثامناًـ متابعة إكمال إجراءات الفحص الهندسي للمواد المتسلمة وإصدار شهادة الفحص والقبول خلال الفترة المحددة في العقد ومن تاريخ تسلم المواد.

تاسعاًـ العيوب والفقدان والاضرار:

أـ في الحالات التي يتم فيها تسلم ارسالية ويظهر فيها عيوب او عدم مطابقة للمواصفات الفنية المطلوبة يصار الى اصدار شهادة كشف اختلاف من لجنة الفحص والقبول التي تشكلها جهة التعاقد ويتم اشعار البائع بذلك وبدون تأخير لضمان استبدال تلك الفقرات.

ب ـ في حالة وجود فقرات ناقصة (Missing items) أو وجود ضرر (Damage) فيها كلاً أو جزءاً يصار الى اصدار كشف اختلاف بذلك من لجنة الفحص والقبول واشعار البائع بتفاصيل النواقص أو الضرر لضمان التعويض عندما يكون البيع على اساس (CIF or CIP) اي ان التأمين مغطى من البائع .

جـ ـ في حالة كون التأمين مغطى من المشتري ووجود ضرر أو فقدان في ارسالية متسلمة يصار الى اصدار كشف اختلاف اصولي واشعار شركة التأمين الوطنية بذلك لغرض ضمان التعويض.

عاشراًـ تعتمـد التعليمات الصادرة عـن مجلس الوزراء الخاصة بفتـ ـح الاعتمادات المستندية والية تنفيذها .

حادي عشر ـ إرشادات أخرى :

أـ تكون الشروط التي يحددها المشتري إلى المصرف فاتح الاعتماد (The pener Bank) واضحة ودقيقة وشفافة.

ب ـ عـدم قبـول فتـح اعتماد مستندي قابـ ـل للتحويـ ـل (Transferable L/C) ويستثنى من ذلك حالات التحويل لصالح الجهات المصنعة المثبتة في العقد .

جـ ـ في حالة وجـود دفعة مقدمة بنسبة معينـة من اصل مبلغ الاعتماد المستندي لا يجوز تسديد قيمة الدفعة المقدمة الى البائع الا بعد تسلم خطاب ضمان (Bank Guarantee) أصولي بقيمة الدفعة المقدمة وبنفس عملة الاعتماد بشرط أن تكون تلك الكفالة غير مشروطة أي تكون عند الطلب (On Demand) بحيث يستطيع المشتري سحب تلك الكفالة دون الحاجة الى انذار أو اصدار امر قضائي بذلك.

د ـ يفضل عدم قبول تحميل (تكديس) البضاعة على سطح السفينة (Loaded On Deck) .

ه- يتـ ـم متابعة تسلم الاشعارات المصرفيـة الخاصة بالاعتمادات المستندية المفتوحة من خلال البنك فاتح الاعتماد (The opener Bank) لغرض معرفة حركة الاعتمادات والمصاريف المترتبة عليها واجراء التسويات المالية لها اولاً باول.

و ـ على جهة التعاقد مراقبة الحساب المفتوح بالعملة الاجنبية بحيث يكون الرصيد المالي كافي لتغطية قيمة الاعتماد المستندي الذي يتطلب فتحه لتنفيذ عقد توريد معين وعدم اعطاء أي التزام عقدي لجهة اجنبية ما لم يتم التأكد من توفر الرصيد الكافي بالعملة الاجنبية لتغطية قيمة الاعتماد المستندي الذي يتطلب فتحه لتنفيذ ذلك الالتزام.

ز ـ في حالات التعاقد مع جهات اجنبية لتنفيذ عمل معين، توريد (أجهزة، مواد، معدات) أو شراء خدمة يتطلب ذلك فتح اعتماد مستندي غير قابل للنقض لتغطية قيمة ذلك العقد بعد دراسة الشـروط الخاصة بالاعتماد المستندي وفقاً للاصول والاعـ ـ ـراف الدوليـ ـ ـ ـ ـة للاعتمادات المستندية (The Uniform Customs and ractice Documentary Credit) قبل المصادقة على العقد .

ح ـ في حالة توريد أجهزة أو معدات أو أي بضاعة تحتـ ـاج الى ضمانة للنصب أو التشغيل أو الصيانة فيجب ابقاء نسبة معينة من قيمة الاعتماد لغرض تغطية تلك الاحتياجات على أن يشار في شروط الدفع الخاصة بالاعتماد المستندي.

ط ـ عند الاتفاق بين طرفي العقد على اجراء أي تعديلات عليه ، يتم اشعار المصرف المختص بفتح الاعتماد المستندي لاتخاذ مايلزم لذلك ٠

المادة ـ ١٠ـ آلية فض المنازعات قبل التعاقد :

أولا ـ تفض المنازعات قبل التعاقد وفق الاتي :

أ ـ تشكل في كل وزارة او جهـة غير مرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم لجنـة مركزية للنظـر بالاعتراضات والشكاوى التعاقدية ترتبط بالوزير المختص أوالمحافظ أومن يخوله وتتألف من مجموعة من الخبراء والاختصاصيين ومقرر للجنة لا يقل عنوانه الوظيفي عن ملاحظ .

ب ـ تتولى اللجنة دراسة الاعتراضات والشكاوى التحريرية المقدمة من مقدمي العطاءات المعترضين أو وكلائهم الرسميين ممن لم يطلبو سحب التأمينات الاولية كما ورد في البند (سابع عشر) من المادة (٧) من هذه التعليمات التي ترد إلى جهة التعاقد المختصة خلال (٧) سبعة أيام عمل من تاريخ صدور كتاب الإحالة والتبليغ به وتقدم التوصية للوزير المختص أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة اورئيس جهة التعاقد في الاقليم والمحافظة غير المنتظمة في اقليم خلال مدة لا تتجاوز (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إيداع الشكوى لدى جهة التعاقد وعلى الوزير المختص أو المحافظ البت بالتوصية خلال (٧) سبعة أيام ويعد عدم البت بالموضوع رفضاً للاعتراض عند مرور هذه المدة .

جـ ـ على الجهات التعاقدية في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم التريث بتوقيع العقود لحين حسم الموضوع من الوزير المختص او المحافظ مع مراعاة المدد القانونية الخاصة بنظر الشكوى المنصوص عليها في الفقرة (ب) من البند (اولا) من هذه المادة

بشرط تقديم المعترض لتعهد رسمي بدفع قيمة الاضرار الناجمة لمصلحة جهة التعاقد عن التأخر بتوقيع العقد لاسباب كيدية أوغير مبررة .

ثانيا ـ أـ تشكل في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي بقرار من وزير التخطيط والتعاون الإنمائي محكمة مختصة بالنظر في اعتراضات مقدمي العطاءات برئاسة قاضي ينسبـ ـه مجلس القضاء الأعلى وعضوية ممثل عن وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي لا تقل درجته الوظيفية عن مدير عام وممثل عن كل من اتحاد المقاولين العراقيين واتحاد الغرف التجارية من ذوي الخبرة والاختصاص .

ب ـ للمحكمة مقرر بعنوان ملاحظ في الأقل

ثالثاـ لمقدمي العطاءات الاعتراض لـدى المحكمة الإدارية المشكلة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي المنصوص عليها في البند (ثانيا) من هذه المادة على قرارات الإحالة الصادرة عن الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم خلال (٧) سبعة ايام عمل رسمي تبدأ من تاريخ قرار الوزير المختص أورئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او رئيس جهة التعاقد في الاقليم او المحافظة غير المنتظمة في اقليم بموضوع الشكوى .

رابعا ـ تصدر المحكمة قرارها بموضوع الشكوى او الاعتراض خلال مدة لا تتجاوز (١٢٠) مئه وعشرين يوماً تبدأ من تاريخ دفع الرسم القانوني .

خامساً ـ تكون قرارات المحكمة باتة عند عـدم الطعن تمييزياً لدى محكمة الاستئناف المختصة خلال (٣٠) يوماً من اليوم التالي لتاريخ التبلغ بالقرار .

سادساً ـ تمارس المحكمة المهام الموكلة لها في الأمر (٨٧) لسنة ٢٠٠٤ الصادر عن سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة) وتسترشد المحكمة بقانون المرافعات المدنية رقم (٨٣) لسنة ١٩٦٩ في كل ما لم يرد به نص في هذه التعليمات او الضوابط الصادرة عن دائرة العقود العامة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي.

سابعا ـ تتولى دائرة العقود العامة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي متابعة القرارات الصادرة عن المحكمة بالتنسيق مع الجهات المعنية .

المادة ـ ١١ ـ آلية فض المنازعات بعد توقيع العقد :

أولا ـ تفض المنازعات بعد توقيع العقود العامة بمختلف أنواعها باستخدام إحدى الأساليب الآتية: ـ

أـ التوفيق : ـ ويكون من خلال تشكيل لجنة مشتركة بين طرفي النزاع المتمثلين بجهة التعاقـد (المتعاقد معها من مقاولين أو مجهزين أو استشاريين) لدراسة الموضوع والاتفاق على المعالجات حسب إحكام القوانين والتعليمات النافذة في شأن موضوع النزاع .

ب ـ التحكيم ـ ويكون باختيار كل طرف متنازع حكماً يمثله من ذوي الخبرة والاختصاص بموضوع النزاع ويختار المحكمان محكماً ثالث لرئاسة لجنة التحكيم ، وفي حالة تعذر ذلك تتولى محكمة الموضوع اختيار المحكم الثالث ، وعند ذلك تقوم لجنة التحكيم بدراسة الموضوع المتنازع عليه بكل حيثياته وتصدر اللجنة قرارها النهائي لحسم النزاع ويتحمل الطرف الخاسر نفقات التحكيم ويكون ملزماً بقرار اللجنة بعد تصديقه من محكمة الموضوع وفقاً للقانون .

جـ ـ إحالة النزاع إلى المحاكم المختصة لاصدارحكمها بموضوع النزاع مع الأخذ بنظر الاعتبار القانون الواجب التطبيق لفض هذه النزاعات .

د ـ لجهة التعاقد اختيار التحكيم الدولي لفض المنازعات على ان ينص ذلك في العقـد وعندما يكون احد طرفي العقد اجنبياً مع الاخذ بنظر الاعتبار الالية الاجرائية المتفق عليها في العقد عند تنفيذ هذه الطريقة وان يتم اختيار احدى الهيئات التحكيمية الدولية المعتمدة لحسم النزاع .

ثانيا ـ يلتزم طرفا العقد باختيار الأسلوب الأمثل لفض النزاعات الناجمة عن تنفيذ العقد بينهما بإحدى الطرق المنصوص عليها في البند (أولا) من هذه المادة بموجب شروط التعاقد المتفق عليها .

المادة ـ ١٢ ـ مهام تشكيلات العقود العامة :

تتولى تشكيلات العقود العامة المشكلة فـي كل وزارة أو جهة غير مرتبطة بوزارة أو إقليم أو محافظة غير المنتظمة في اقليم مهامها بموجب إحكام القسم (٢ /٢/ أ) من أمر سلطة الائتلاف رقـم (٨٧) لسنة ٢٠٠٤ والمختصة بتنفيذ ومتابعة إجراءات التعاقدات العامة فيها بالتنسيق مع مكتب المفتش العام ومجالس المحافظات المعنية مع مراعاة الإلية المعتمدة من دائرة العقود العامة الحكومية في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي .

المادة ـ ١٣ ـ الالتزام بالقوانين والتعليمات :

يحظـر على جهات التعاقـد وموظفي دوائر الدولة والقطاع العام او الأشخاص الآخرين المشاركين في عملية التعاقد الكشف عن المعلومات غير المسموح في العروض لأي شخص لا علاقة له بالعقد.

المادة ـ ١٤ـ مدة العقد والتمديد :

تلتزم جهات التعاقد عند تمديد العقود ما يأتي : ـ

أولا ـ على المتعاقـد تنفيذ بنود العقـد خلال المدة المتعاقـد عليها على إن تحتسب تلك المدة من تاريخ المباشرة أو من تاريخ توقيع العقد أو أي تاريخ أخر ينص عليه في شروط التعاقد وتراعى عند تمديد العقود مايأتي :

أـ إذا طرأت أية زيادة أو تغيير في الإعمال بالنسبة للمقاولات المختلفة أو الكميات المطلوب تجهيزها كماً أو نوعاً بما يؤثـر في تنفيذ المنهاج المتفق عليه بحيث لا يمكن إكمالها ضمن المدة المتفق عليها بموجب العقد الأصلي .

ب ـ إذا كان تأخير تنفيذ العقد يعود لأسباب أو إجراءات تعود للجهة المتعاقدة أو أي جهة مخولة قانونا أو لأي سبب يعـود لمتعاقدين آخرين تستخدمهم جهة التعاقد (صاحب العمل) .

جـ ـ إذا استجـدت بعد التعاقـد ظروف استثنائية لا يد للمتعاقدين فيها ولايمكن توقعها أو تفاديها عند التعاقد وترتب عليها تأخير في إكمال الإعمال أو تجهيز المواد المطلوبة بموجب العقد .

ثانياً ـ يشترط لتطبيق إحكام البند (اولا) من هذه المادة ان يقدم المتعاقد طلباً تحريرياً إلى جهة التعاقد أو من تخوله خلال مدة (١٥) يوما لعقود التجهيز و (٣٠) يوم لعقود المقاولات والعقود الاستشارية تبدأ من تاريخ نشوء السبب الذي من اجله يطالب بالتمديد مبينا فيه التفاصيل الكاملة والدقيقة عن أي طلب لتمديد المدة وعلى الجهة التعاقدية النظر في الطلب والبت فيه خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً في جميع أنواع العقود تبدأ من تاريخ تسلم الطلب ولا تقبل أية طلبات تقدم بعد صدور شهادة التسلم الأولي المذكورة في شروط العقد .

المادة ـ ١٥ ـ تغيير الإعمال والإعمال الإضافية : ـ

أولا ـ لايجوز اللجوء إلى تغيير الإعمال المتعاقد عليها أو إضافة إعمال أو كميات جديدة إلا عند الضرورة القصوى وعلى إن يحصر التغيير في أضيق نطاق ممكن عند تحقق إحدى الحالات الآتية : ـ

أ ـ إذا كان عدم التغيير أو عدم الإضافة من شانه إن يسبب تأخيرا في العمل أو ضرراً كبيراً به من الناحية الاقتصادية أو الفنية .

ب ـ إذا كان عـدم التغيير أو عدم الإضافة يؤدي إلى عدم أمكان الاستفادة من إعمال المقاولة أو التجهيز عند انجازها.

جـ ـ إذا كان التغيير أو الإضافة يؤدي إلى توفيرفي كلفة المشروع او العمل .

د ـإذا لم يترتب على التغيير أو الإضافة تبديل أساسي في الخدمة أو القدرة الإنتاجية المقررة للمشروع أو العمل.

هـ ـ إذا كان التغيير يؤدي إلى تقليص مدة العقد على ان لا يؤدي ذلك الى التدني في المواصفات الفنية للعمل او المشروع .

ثانيا ـ تعد جميع المراسلات المتعلقة بأوامر التغيير والإعمال الإضافية من المراسلات المستعجلة التي لها الأسبقية على بقية المراسلات وعلى جهة التعاقد البت فيها خلال المدد المنصوص عليها في البند (ثانيا) من المادة (١٤) من هذه التعليمات .

ثالثا ـ لا يباشر بتنفيـذ أي إعمال إضافية أو تغييـر عمل إلا بموجب أمر تحريري (امر التغيير) تصدره الجهة المخولة في جهات التعاقد والمحددة بموجب شروط التعاقد متضمنا وصفاً موجزاً للعمل ومواصفاته وكمياته وأسعاره والمدة الإضافية (إن وجدت) التي يتطلب إضافتها إلى مدة العقد وفي حالة عدم الحاجة لاضافة أي مدة للتمديد فيتم ذكر ذلك صراحة في الأمر .

رابعاً ـ على الجهات التعاقديـة تحديد التغييرات أو الإضافات المطلوبة أجراؤها على العقد في وقت مبكر لا يؤثر على سير العمل وفقاً للمنهاج المصادق عليه .

خامساً ـ يجري تسعير الإعمال الإضافية والتغييرات وفقاً لإحكام شروط المقاولة وفي حالة إضافة فقرات جديدة لا توجد لها فقرات مشابهة أو مقاربة في العقد فيتم اتخاذ أسعار السوق السائدة أساسا لتسعيرها مضافاً لها المصاريف الإدارية والإرباح .

سادسا ـ لا يجوز إن يتجاوز مبلغ الإعمال الإضافيـة وأوامر التغييـر الصلاحيات المخولة للوزير المختص او المحافظ المعني مع مراعاة احكام تعليمات تنفيذ الموازنة العامةالاتحادية .

المادة ـ ١٦ ـ التأمينات والغرامات التأخيرية والتحميلات الإدارية : ـ

أولا ـ التأمينات القانونية : ـ

أ ـ لا تقبـل التأمينات الأولية لمقدمي العطاءات إلا إذا كانت على شكل خطاب ضمان أو صـك مصدق أو كفالة مصرفية ضامنة أو سندات القـرض الصادرة عن الحكومة العراقية .

ب ـ على مقدمي العطاءات تقديم التأمينات الأولية لضمان جدية المشاركة في المناقصات لجميع أنواع عقود الاشغال والتجهيز وبنسبة (١ %) واحد من المئة من مبلغ العطاء وعلى ان تكون صادرة من مصرف معتمد في العراق بموجب نشرة يصدرها البنك المركزي العراقي عن الكفاءة المالية للمصرف .

جـ ـ تـصادر التأمينات الأولية لمن ترسو عليه المناقصة عند نكوله عن توقيع العقد بعد التبلغ بأمر الإحالة وتتخذ بحقه كافة الإجراءات القانونية الأخرى المنصوص عليها في هذه التعليمات .

د ـ تحدد التأمينات النهائية لضمان حسن التنفيذ لكافة العقود بنسبة (٥ %) خمسة من المئة من مبلغ العقد صادرة عن مصرف معتمد في العراق ولا تطلق إلا بعد صدور شهادة القبول النهائية وتصفية الحسابات النهائية . ويجوز إطلاق أجزاء من مبلغ ضمان حسن التنفيذ بعد التسلم النهائي لتلك الأجزاء وصدور شهادة القبول النهائي لها بما يؤيد كونها مؤهلة للاستخدام .

هـ ـ تعفى الشركات العامة للدولـ ـة والقطاع العام من تقديم التأمينات الأولية والنهائية المنصوص عليها في هذه المادة ولمدة (٣) سنوات تبدأ من تاريخ نفاذ هذه التعليمات وتخول وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي إعادة النظر بهذا الاستثناء بعـد مضي هـ ـذه المـ ـدة وبالتنسيق مع مجلس الوزراء / لجنة الشؤون الاقتصادية.

ثانياً ـ الغرامات التأخيرية : يحدد الحـد الأعلى للغرامات التأخيرية من الجهة المتعاقدة بنسبة لا تتجاوز(١٠%) عشرة من المئة من مبلغ العقد وعلى الجهة المنفذة تثبيت تلك النسبة في الشروط التعاقدية ومستندات المناقصة والتعليمـات إلى مقدمي العطاءاتوعلى الجهة المتعاقدة قبل بلوغ هذا الحد وبعد بلوغ المدة التأخيرية (٢٥ %) خمسة وعشرين من المئة من (مدة العقد مضاف إليها أي مدد إضافية ممنوحة) اتخاذ الإجراءات الكفيلة بالإسراع بانجاز العقد بما في ذلك تشكيل لجنة إسراع من ذوي الاختصاص يمثل فيها المتعاقد للصرف على الإعمال المتبقية أو سحب العمل بموجب شروط العقـ ـد على ان تطبق المعادلة التالية عند احتساب هـ ـذه الغرامة : ـ

الغرامة لليوم الواحد = (١٠%) × مدة العقد × مبلغ العقد

ثالثاًـ يتم تخفيض الغرامات التاخيرية حسب نسب الانجاز للالتزامات التعاقدية المحددة في منهاج تنفيذ العقد ويجب إن يكون العمل المنجز أو السلعة المجهزة او الخدمة المطلوبة مطابقة ومهيئة للاستخدام حسب شروط التعاقد .

رابعاً ـ على الجهة المتعاقدة وبقرارمسبب فرض الغرامات التأخيرية اوايقافها عند سحب العمل من المقاولين أو المتعاقدين .

خامساً ـ التحميلات الإدارية :

تحدد نسبة التحميلات الإدارية عند قيام جهة التعاقد ومن خلال شخص أخر بتنفيذ أي من التزامات المقـ ـاول أو المتعاقد بنسبة لا تزيد على (٢٠ %) عشرين من المئة من الكلفة الفعلية لتنفيذ ذلك الالتزام وعلى جهة التعاقد تثبيت ذلك في الشروط التعاقدية ومستندات المناقصة .

المادة ـ ١٧ ـ الاثار القانونية الناجمة عن اخلال المتعاقدين بالتزاماتهم التعاقدية : ـ

أولا ـ الاثار القانونيـة المترتبة على الاخلال قبل توقيع العقد في حالة نكول المناقص الفائز عن توقيع العقد بعد إنذاره رسمياً بضرورة توقيع العقد خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تبلغه تتخذ الإجراءات الآتية :

أ ـ مصادرة التأمينات الأولية الخاصة بالمناقص الناكل .

ب ـ إحالـة المناقصة على المرشح الثاني ويتحمل المناقص الناكل فرق البدلين الناجم عن تنفيذ العقد مع مصادرة تأميناته الاولية .

جـ ـ في حالة نكول المرشحين الاول والثانـي عن توقيع العقد و / او تقديم خطاب ضمان حسن التنفيذ فلجهة التعاقد ترسية المناقصة على المناقص الثالث ويتحمل الناكلان الأول والثاني فرق البدلين بالتضامن وحسب فرق المبالغ الخاصة بالترشيح لهما مع مصادرة التأمينات الاولية .

د ـ تطبق على المناقصيـ ـن الناكلين الإجراءات المنصوص عليها في الفقرات (أ) و (ب) و(جـ) من هذا البند عند حدوث النكول إثناء نفاذ عطاءاتهم الخاصة بالمناقصة .

ثانياً ـ الآثار القانونية المترتبة على الاخلال بعد توقيع العقد :

أ ـ مصادرة أو الاحتفاظ بالتأمينات النهائية الخاصة بحسن التنفيذ.

ب ـ تنفيـذ العقد عن طريق لجنة إسراع يمثل فيها المتعاقد المخل بالتزاماته وعند الرفض يستحصل إذن قضائي من محكمة الموضوع بتنفيذ العمل على حسابه بعد وضع اليد وجرد المواد والمعدات الخاصة بالمتعاقد المخل لإغراض تصفية الحسابات وتنفيذ العمل على حسابه من هذه اللجنة ويتـم احتساب الغرامات التأخيرية والتحميلات الإدارية البالغة (٢٠%) من مبلغ الالتزام المخل به والالتزامات المالية الاخرى فإذا وجد بعد تصفية الحسابات النهائية بان حسابه دائن فلا يعطى له شيء وإذا وجد حسابه مدين فيتم المطالبة بالتعويض بذلك المبلغ .

جـ ـ يجـوز للجهات المتعاقدة إحالة العقد إلى مقاول آخر إذا اخل بالتزاماته التعاقدية ويتحمل المتعاقد المخل فرق البدلين عند تنفيذ العقد مع مصادرة التأمينات الخاصة بحسن التنفيذ ومراعاة السياقات المطلوبة .

المادة ـ ١٨ ـ حظر التعاقـد :

للجهات التعاقدية في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم إدراج المتعاقدين المخلين بالتزاماتهم التعاقدية في القائمة السوداء مع مراعاة ما يأتي :

أولا ـ تتخـذ إجراءات إدراج المقاولين العراقيين في القائمة السوداء باعتماد الإلية المبينة في تعليمات تسجيل وتصنيف المقاولين العراقيين الصادرة عن وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي رقم (١) لسنة ٢٠٠٥ .

ثانيا ـ تتخذ إجراءات إدراج المتعاقديـن من (مقاولين غيرعراقيين ومجهزين عراقيين وغير عراقيين واستشاريين عراقيين وغير عراقيين) بالاعتماد على الإلية المبينة في الضوابط الصادرة بهذا الموضوع .

المادة ـ ١٩ ـ السلف التشغيلة أو الأولية وسلف تقدم العمل : ـ

أولا ـ تراعى الإحكام الخاصة بمنح السلف الأولية للمتعاقدين المنفذين لعقود الإشغال العامة والتجهيز والعقود الاستشارية المنصوص عليها في قانون الموازنة العامة الاتحادية مع مراعاة وجوب تقديم الضمانات الخاصة بها قبل الموافقة عليها .

ثانيا ـ تدفع السلف للمقاولين حسب تقدم العمل وبفترات زمنية لا تقل عن (٣٠) ثلاثين يوماً في ضوء إحكام الشروط العامة للمقاولات وشروط التعاقد المنصوص عليها في مستندات المناقصة.

المادة ـ٢٠ـ على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم مراعاة ما يأتي: ـ

أولا ـ تضمن عقود الإشغال العامة إحكاما تلزم تطبيق شروط المقاولات لإعمال الهندسة المدنية وشروط المقاولات لإعمال الهندسة الكهربائية والميكانيكية والكيماوية المعتمدة من وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي المعمول بهـ ـا داخل العراق واعتبارها جزءا لا يتجزأ من العقد وفي كل ما لم يرد به نص .

ثانيا ـ مراعاة إحكام القوانين النافذة ذات العلاقة بالعقود العامة وتوجيهات وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي / دائرة العقود العامة الحكومية والجهات العليا الصادرة .

المادة ـ ٢١ ـ

أولا ـ على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة إلزام الجهات التعاقدية فيها بتنسيق خططها التعاقدية مع دائرة العقود الحكومية العامة في وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي ورفدها بالبيانات المطلوبة لإغراض المتابعة والإشراف الفني لعملها عند المباشرة بأنشطتها التعاقدية.

ثانيا ـ على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة الالتـزام بتعليمات الموازنة الاستثمارية الصادرة عن وزارة التخطيط والتعاون الإنمائي وأية تعليمات تصدر عن وزارة المالية في شأن الصلاحيات المالية المتعلقة بموضوع التعاقد العام لدوائر الدولة والقطاع العام والصلاحيات المخولة للجهات المعنية عند تنفيذ المشاريع المدرجة في الموازنة .

المادة ـ ٢٢ ـ تتولى دائرة العقـود العامة الحكومية في وزارة التخطيط والتعاون الانمائي ما يأتي : ـ

أولاـ ممارسة الصلاحيات المخولـة لها حسب قانـ ـون العقود العامة الصادرة بموجب أمر سلطة الائتلاف المؤقتة (المنحلة) رقم (٨٧) لسنة ٢٠٠٤ .

ثانياً ـ إصدار الضوابط الخاصة بتنظيم العلاقة التعاقدية بين دوائر الدولة والمتعاقدين معها والآثار المترتبة على إخلال المتعاقدين بالتزاماتهم التعاقدية .

ثالثاً ـ إصدار وتعديل الشروط العامـة للمقاولات وشروط التجهـيز للسلع والخدمات.

رابعاً ـ تقويم مهام وإجراءات لجان فتح وتحليل العطاءات في دوائر الدولة وتعديلها حسب الحاجة .

خامساً ـ الإجابة على استفسارات دوائر الدولـة والجهات الأخرى المتعاقد معها وغير ذلك من الأمور التي تتعلق بمهامها .

سادسا ـ تدريب وتطوير قدرات الموظفين العاملين في الجهات المتعاقدة في الوزارات والجهات غير مرتبطة بوزارة والاقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم.

سابعاً ـ الإشراف الفني على عمل تشكيلات العقـود العامة المستحدثة فـي الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والأقاليم والمحافظات غير المنتظمة في اقليم .

المادة ـ ٢٣ ـ

يجوز تكليف شركات وزارة الصناعة والمعادن لتصنيع المعدات والمواد الداخلة في اعمال التشغيل والانتاج للوزارات الاخرى في حالة توفر الامكانية لديها استثناء من احكام هذه التعليمات.

المادة ـ ٢٤ ـ

تخضع العقود العامة المشموله بهذه التعليمات الى القوانين العراقية وولاية القضاء العراقي وحسب السياقات المعتمدة

المادة ـ ٢٥ ـ

تلغى تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ .

المادة ـ ٢٦ ـ

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

علي غالب بابان

وزير التخطيط والتعاون الانمائي

قرار

مجلـــس الوزراء

رقـــم (٤٠٧) لسنـــــة ٢٠١٠

بناء على ماعرضته وزارة الموارد المائية بموجب كتابها ذي العدد (١٧٤٠٦) والمؤرخ في ٢٦/ ٨ / ٢٠١٠ و وزارة التخطيط بموجب كتابها ذي العدد (١٣٥٩١/٧/٤) والمؤرخ في ٢٠١٠/٩/٢٩.

قرر مجلس الوزراء بجلسته الرابعة والاربعين الاعتيادية المنعقـــدة بتاريـــــــخ ٢٠١٠/١١/٩الموافقة على مايلتي: ـ

١ـ شمول الشركات العراقية بالمادة (٩) مـــن تعليمات تنفيذ العقود الحكوميـــــة رقم (١) لسنـــــــة ٢٠٠٨ وعـــــدم اقتصارها على الشركات العربيـــة والاجنبيـــــة بحيث يصبح النـــص كالاتـــي (تراعـــــــــــى الاجراءات التاليـــــــــــة عنـــــــــــد فتـــــــح الاعتمـــــادات المستنديـــة لتغطيـــة عقود الشراء الخارجـــي ـــ توريد مـوارد وتنفيـــذ عمـــل وشراء خدمـــــــــة ـــ عنـــــد التعاقـــد مـــع الشركات العراقيـــــة والعربيـــــة والاجنبية)

٢ـ يشمـل هـذا القـــرار جميـــع التعاقـــدات السابقـــة لهـذا التعديـــل وللـــوزارات والجهـات غيـــر المرتبطة بوزارة والمحافظـات كافـــــة ٠

علـــي محســـن إسماعيـل
الامين العـــــام لمجلس الـوزراء وكالـة
٢٠١٠ /١١/١٠

استنادا الى احكام البند (رابعا) من قرار مجلس قيادة الثورة المنحل رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٠٢ اصدرنا التعليمات الاتية :

رقم (٣) لسنة ٢٠٠٩

تعليمات

تسجيل وتصنيف شركات المقاولات والمقاولين

الفصل الاول

التعاريف

المادة -١-

يقصد بالتعابير الآتية لأغراض هذه التعليمات المعاني المبنية أزاؤها:

اولا – المقاول

أ- الشخص الطبيعى الذى يزاول اعمال المقاولات ويكون حائزا على هوية تسجيل وتصنيف المقاولين العراقين .

ب – شركة المقاولات :هى الشركة المؤسسة بموجب قانون الشركات رقم(٢١) لسنة ١٩٩٧

ثانيا –

المقاولة : عقد يلتزم بموجبه احد طرفيه (المقاول) او شركة المقاولات بتنفيذ الاعمال الاتية :

أ- المقاولات الانشائية : وتشمل الاعمال المتعلقة بأنشاء وتوسيع وهدم وترميم المبانى بانواعها والطرق والجسور والسكك والمطارات والسدود والخزانات ومشاريع الرى والبزل والموانى واعمال الماء والمجارى وغيرها من الاعمال الانشائية.

ب- مقاولات الإعمال الكهربائية والميكانيكية: وتشمل الإعمال المتعلقة بنصب وتركيب وصيانة المعدات والمكائن ومحطات توليد الكهرباء ومحطات الضخ وبدلات الهواتف وإعمال التكييف وتأسيسات الكهربائية والصحية والماء والمجاري والأبراج والتركيبات المعدنية وصيانة الأجهزة والبرامج والحاسبات الالكترونية والمشاريع الصناعية المختلفة وغيرها من الاعمال التى تدختلفى دائرة هذا الاختصاص.

ثالثا – المقاول الثانوى:المقاول الذى ينفذ مقاولة ثانوية لاتزيد كلفتها على (٥٠٠٠٠٠٠٠) خمسين مليون دينار .

رابعا – المقاولة الثانوية :جزء من مقاولة رئيسية تنفذ من المقاول الثانوي للجهات الرسمية ضمن ذات المقاولة بعد موافقتها ولا تزيد كلفتها على (٥٠٠٠٠٠٠٠) خمسين مليون دينار .

خامسا – الاتحاد اتحاد المقاولين العراقيين المؤسس بموجب قانون رقم (٥٩) لسنة ١٩٨٤ .

سادسا – رأس المال : هي رأسمال شركة المقاولات المثبت في عقد تأسيس الشركة .

سابعا – الكفاءة المالية : هي المقدرة المالية المؤيدة من الادارة العامة لاحد المصارف المجازة وفق القانون .

ثامنا – اللجنة : لجنة تسجيل وتصنيف المقاولين المشكلة بموجب هذه التعليمات .

تاسعا – الاعمال المنجزة : الاهمال التي أنجزت وفق الشروط والمواصفات الفنية المتعاقد عليها مع الجهات المستفيدة وصدرت في شأنها شهادة اكمال الاعمال.

الفصل الثاني

درجات تصنيف المقاولين

المادة -٢-

تكون كاف درجات تصنيف المقاولين وفق الاتي :

أولا – الدرجة الممتازة : للمقاولات مهما بلغت كلفتها .

ثانيا – الدرجة الاولى : المقاولات التي لا تزيد كلفة الواحد منها على (١٥٠٠٠٠٠٠٠٠٠) خمسة عشر مليار دينار.

ثالثا - الدرجة الثانية : المقاولات التي لا تزيد كلفة الواحد منها على (١٢٠٠٠٠٠٠٠٠٠) اثنى عشر مليار دينار.

رابعا– الدرجة الثالثة : المقاولات التي لا تزيد كلفة الواحد منها على (٩٠٠٠٠٠٠٠٠٠) تسعة مليار دينار.

خامسا– الدرجة الرابعة : المقاولات التي لا تزيد كلفة الواحد منها على (٦٠٠٠٠٠٠٠٠٠) ستة مليار دينار.

سادسا – الدرجة الخامسة : المقاولات التي لا تزيد كلفة الواحد منها على (٣٠٠٠٠٠٠٠٠٠) ثلاثة مليار دينار.

سابعا - الدرجة السادسة : المقاولات التي لا تزيد كلفة الواحد منها على (١٥٠٠٠٠٠٠٠٠) مليار وخمسمائة مليون دينار.

ثامنا - الدرجة السابعة : المقاولات التي لا تزيد كلفة الواحد منها على (١٢٠٠٠٠٠٠٠) مليار ومئتي مليون دينار.

تاسعا - الدرجة الثامنة : المقاولات التي لا تزيد كلفة الواحد منها على (٩٠٠٠٠٠٠٠٠) تسعمائة مليون دينار.

عاشرا - الدرجة التاسعة : المقاولات التي لا تزيد كلفة الواحد منها على (٦٠٠٠٠٠٠٠٠) ستمائة مليون دينار.

حادي عشر – الدرجة العاشرة : المقاولات التي لا تزيد كلفة الواحد منها على (٣٠٠٠٠٠٠٠٠) ثلاثمائة مليون دينار

المادة -٣-

أولا- يجب ان تتوفر الشروط والمؤهلات التالية لتحديد وتسجيل درجة تصنيف شركات المقاولات لاعمال الانشائية او الكهربائية والميكانيكية :-

أ – الدرجة الممتازة :-

(١) رأسمال قدره (٧٠٠٠٠٠٠٠٠٠) سبعة مليار دينار .

(٢) مهندس مدني بمرتبة استشاري مساهم او متفرغ عدد (٢) للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبة استشاري مساهم او متفرغ عدد (٢) للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين .

(٣) مشاور قانوني (متفرغ) مسجل في نقابة المحامين .

(٤) محاسب (متفرغ) بتأييد من نقابة المحاسبين والمدققين العراقيين .

(٥) ان تكون الشركة قد اكملت بصورة ناجحة اعمال مقاولتين في الاقل لا تقل كلفة كل منهما عن (٨٠٠٠٠٠٠٠٠٠) ثمانية مليار دينار او مقاولة واحدة لاتقل كلفتها عن (١٥٠٠٠٠٠٠٠٠٠) خمسة عشر مليار دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية والميكانيكية .

(٦) ان يكون قد مضى على تسجيلها بالدرجة الاولى مدة ثلاث سنوات في الاقل ولكلا الاختصاصين .

(٧) تقديمها حسابات ختامية للسنوات السابقة .

(٨) ان تكون للشركة اليات ومعدات وحسب الاختصاص وبما لايقل عن (٥) خمس اليات مثبتة بموجب اوراق رسمية (السنويات او وثائق التسجيل) .

ب – الدرجة الاولى :-

(١) رأسمال قدره (٥٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) خمسة مليار دينار .

(٢) مهندس مدني بمرتبة استشاري مساهم او متفرغ للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبة استشاري مساهم او متفرغ للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين .

(٣) مشاور قانوني (متفرغ) مسجل في نقابة المحامين .

(٤) محاسب (متفرغ) بتأييد من نقابة المحاسبين والمدققين العراقيين .

(٥) ان تكون الشركة قد اكملت بصورة ناجحة اعمال مقاولتين في الاقل لا تقل كلفة كل منهما عن (٦٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) ستة مليار دينار او مقاولة واحدة لاتقل كلفتها عن (١٢٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) اثنى عشر مليار دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية والميكانيكية .

ج – الدرجة الثانية :-

(١) رأسمال قدره (٤٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) اربعة مليار دينار .

(٢) مهندس مدني بمرتبة استشاري مساهم او متفرغ للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبة استشاري مساهم او متفرغ للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين .

(٣) مشاور قانوني (متفرغ) مسجل في نقابة المحامين .

(٤) محاسب (متفرغ) بتأييد من نقابة المحاسبين والمدققين العراقيين .

(٥) ان تكون الشركة قد اكملت بصورة ناجحة اعمال مقاولتين في الاقل لا تقل كلفة كل منهما عن (٥٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) خمسة مليار دينار او مقاولة واحدة لاتقل كلفتها عن (١٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) عشرة مليار دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية والميكانيكية .

د – الدرجة الثالثة :-

(١) رأسمال قدره (٣٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) ثلاثة مليار دينار .

(٢) مهندس مدني بمرتبة مجاز مساهم او متفرغ للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبة مجاز مساهم او متفرغ للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين .

(٣) مشاور قانوني (متفرغ) مسجل في نقابة المحامين .

(٤) محاسب (متفرغ) بتأييد من نقابة المحاسبين والمدققين العراقيين .

(٥) ان تكون الشركة قد اكملت بصورة ناجحة اعمال مقاولتين في الاقل لا تقل كلفة كل منهما عن (٤٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) اربعة مليار دينار او مقاولة واحدة لاتقل كلفتها عن (٨٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) ثمانية مليار دينار بالنسبة للمقاولات الانشائية .

هـ – الدرجة الرابعة :-

(١) رأسمال قدره (٢٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) ملياري دينار .

(٢) مهندس مدني بمرتبة مجاز مساهم او متفرغ للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبة مجاز مساهم او متفرغ للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين .

(٣) مشاور قانوني (غير متفرغ) مسجل في نقابة المحامين .

(٤) محاسب (غير متفرغ) بتأييد من نقابة المحاسبين والمدققين العراقيين .

(٥) ان تكون الشركة قد اكملت بصورة ناجحة اعمال مقاولتين في الاقل لا تقل كلفة كل منهما عن (٣٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) ثلاث مليار دينار او مقاولة واحدة لاتقل كلفتها عن (٦٠٠٠٠٠٠٠٠٠) ستة مليار دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية والميكانيكية .

و – الدرجة الخامسة :-

(١) رأسمال قدره (١٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) مليار دينار .

(٢) مهندس مدني بمرتبة ممارس مساهم او متفرغ للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبة ممارس مساهم او متفرغ للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين .

(٣) مشاور قانوني (غير متفرغ) مسجل في نقابة المحامين .

(٤) محاسب (غير متفرغ) بتأييد من نقابة المحاسبين والمدققين العراقيين .

(٥) ان تكون الشركة قد اكملت بصورة ناجحة اعمال مقاولتين في الاقل لا تقل كلفة كل منهما عن (٢٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) ملياري دينار او مقاولة واحدة لاتقل كلفتها عن (٤٠٠٠٠٠٠٠٠٠) اربعة مليار دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية والميكانيكية .

ثانيا- يجب ان تتوفر الشروط والمؤهلات التالية لتحديد وتسجيل تصنيف المقاولين (الاشخاص الطبيعيين) للاعمال الانشائية او الكهربائية والميكانيكية :-

أ – الدرجة السادسة :

(١) ان يكون للمقاول كفاءة مالية قدرها (٥٠٠٠٠٠٠٠٠) خمسمائة مليون دينار

(٢) ان يكون للمقاول مهندس مدني بمرتبة ممارس متفرغ للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبة ممارس وبتأييد من نقانة المهندسين

(٣) ان يكون المقاول قد اكمل بصورة ناجحة اعمال مقاولتين لاتقل كلفة كل منها عن (٥٠٠٠٠٠٠٠) خمسمائة مليون دينار او مقاولة واحدة لاتقل كلفتها عن (١٠٠٠٠٠٠٠٠٠٠) مليار دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية .

ب – الدرجة السابعة :

(١) ان يكون للمقاول كفاءة مالية قدرها (٤٠٠٠٠٠٠٠٠) اربمائة مليون دينار

(٢) ان يكون للمقاول مهندس مدني بمرتبة مساعد متفرغ للاختصاص الانشائي ومهندس كهربائي او ميكانيك بمرتبة مساعد متفرغ للاختصاص كهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقانة المهندسين

(٣) ان يكون المقاول قد اكمل بصورة ناجحة اعمال مقاولتين لاتقل كلفة كل منها عن (٣٥٠٠٠٠٠٠٠) ثلاثمائة وخمسين مليون دينار او مقاولة واحدة لاتقل كلفتها عن (٧٥٠٠٠٠٠٠٠٠) سبعمائة وخمسين مليون دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية والمكانيكية .

(٤) ان يكون المقاول مهندسا بمرتبة مجاز او استشاريا مدنيا او معماريا للاختصاص الانشائي او مهندس بمرتبة مجاز او استشاري كهرباء او ميكانيك للاختصاص الكهربائي او الميكانيكي وبتأييد من نقابة المهندسين مع الكفاءة المالية المذكورة انفا دون شرط تقديم الاعمال .

ج- الدرجة الثامنة :

(١) ان يكون للمقاول كفاءة مالية قدرها (٣٠٠٠٠٠٠٠٠) ثلاثمائة مليون دينار

(٢) ان يكون المقاول قد اكمل بصورة ناجحة اعمال مقاولتين لاتقل كلفة كل منها عن (٢٥٠٠٠٠٠٠٠) مئتي وخمسين مليون دينار او مقاولة واحدة لاتقل كلفتها عن (٥٠٠٠٠٠٠٠٠) خمسمائه مليون دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية والمكانيكية .

(٣) ان يكون المقاول مهندسا بمرتبة ممارس مدنيا او معماري للاختصاص الانشائي اومهندس بمرتبة ممارس كهرباء او ميكانيك للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقانة المهندسين مع الكفاءة المالية المذكورة انفا دون شرط تقديم الاعمال .

د- الدرجة التاسعة :

(١) ان يكون للمقاول كفاءة مالية قدرها (٢٠٠٠٠٠٠٠٠) مئتا مليون دينار

(٢) ان يكون المقاول قد اكمل بصورة ناجحة اعمال مقاولتين لاتقل كلفة كل منها عن (١٧٥٠٠٠٠٠٠٠) مئة وخمسة وسبعين مليون دينار او مقاولة واحدة لاتقل كلفتها عن (٣٥٠٠٠٠٠٠٠) ثلاثمائه وخمسين مليون دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية والمكانيكية .

(٣) ان يكون المقاول مهندسا بمرتبة مساعد مدنيا او معماري للاختصاص الانشائي اومهندس بمرتبة مساعد كهرباء او ميكانيك للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقانة المهندسين مع الكفاءة المالية المذكورة انفا دون شرط تقديم الاعمال .

ه- الدرجة العاشرة :

(١) ان يكون للمقاول كفاءة مالية قدرها (١٠٠٠٠٠٠٠٠) مئة مليون دينار

(٢) ان يكون المقاول قد اكمل بصورة ناجحة اعمال مقاولتين لاتقل كلفة كل منها عن (١٠٠٠٠٠٠٠) مئة مليون دينار او مقاولة واحدة لاتقل كلفتها عن (٢٠٠٠٠٠٠٠٠) مئتي مليون دينار للمقاولات الانشائية او الكهربائية والمكانيكية .

(٣) ان يكون المقاول مهندسا بمرتبة مساعد مدنيا او معماري باختصاص الانشائي اومهندس بمرتبة مساعد كهرباء او ميكانيك للاختصاص الكهربائي والميكانيكي وبتأييد من نقانة المهندسين بدون تقديم كفاءة مالية .

ثالثا – على الجهات المتعاقدة مراعاة درجات التصنيف المنصوص عليها بالبند (اولا) من هذه المادة عند احالة المقاولات الانشائية او الكهربائية والميكانيكية على شركة المقاولات والمقاولين .

رابعا – يجوز تسجيل المهندس المدني او المعماري او الكهربائي او الميكانيكي الاستشار لاول مرة بالدرجة السابعة وحسب الاختصاص .

٤ – لوزير التخطيط والتعاون الانمائي وبتوصية من لجنة تسجيل وتصنيف شركات المقاولات والمقاولين أستثناء شركات المقاولات المنصوص عليها في البند (أولا) من المادة (٢) من هذه التعليمات عند تعديل درجة تصنيفها الى الدرجة الاولى او الثانية ولكلا الاختصاصين شرط ان تكون هذه الشركة حائزة على هوية تصنيف درجة رابعة كحد ادنى وذلك بعد تكييف اوضاع الشركة حسب شروط الدرجة المطلوبة من الناحية الفنية والقانونية والمالية وتنفيذها للاعمال بموجب كتاب رسمي صادر من الجهات المستفيدة ذات العلاقة .

الفصل الثالث

لجنة تسجيل وتصنيف المقاولين

المادة -٥-

اولا – يشكل وزير التخطيط والتعاون الانمائي لجنة تسمى (لجنة تسجيل وتصنيف المقاولين) وفق الاتي :

أ – ممثل عن وزارة التخطيط والتعاون الانمائي بوظيفة مدير عام / رئيسا

ب – ممثل عن الوزارات والدوائر والجهات التالية بوظيفة مدير عام من ذوي الخبرة والاختصاص/ أعضاء

(١) وزارة النقل	عضوا
(٢) وزارة الصناعة والمعادن	عضوا
(٣) وزارة الاتصالات	عضوا
(٤) وزارة البلديات والاشغال العامة	عضوا
(٥) وزارة الاعمار والاسكان	عضوا
(٦) وزارة الموارد المائية	عضوا
(٧) وزارة التجارة	عضوا
(٨) أمانة بغداد	عضوا
ج – اتحاد المقاولين العراقيين	عضوا
د – نقابة المهندسين العراقية	عضوا

ثانيا – يكون رئيس قسم تسجيل المقاولين في وزارة التخطيط والتعاون الانمائي مقررا لها .

ثالثا – لاتزيد مدة تمثيل العضوية في اللجنة على (٢) سنتين

المادة- ٦-

أولا – تجتمع اللجنة مرتين في الاقل كل شهر بدعو من رئيسها .

ثانيا – يكتمل نصاب اللجنة بحضور اكثر من نصف عدد الاعضائها .

ثالثا – تتخذ قرارات اللجنة باغلبية اصوات الاعضاء وعند تساوي الاصوات يرجع الجانب الذي صوت معه الرئيس.

رابعا – للجنة قبول وثائق الاعمال المنفذة من المقاول لحساب جهات عراقية خارج العراق على ان تكون مصدقة وفق قانون .

خامسا – للجنة منح شركة المقاولات لاول مرة الدرجة الخامسة انشائية او كهربائية و ميكانيكية استثناء من شرط الاعمال اذا قدمت مهندس مدني او معماري مجاز او استشاري مساهم او متفرع لصنف الكهربائي او الميكانيك بتأييد من نقابة المهندسين .

المادة -٧-

تتولى اللجنة المهام الاتية :

أولا – تسجيل وتصنيف شركات المقاولات والمقاولين حسب كفائتهم ومؤهلاتهم بموجب هذه التعليمات على ان تبت اللجنة في الطلب خلال (٦٠) ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب بقبوله او رفضه مع بيان اسباب الرفض .

ثانيا – تحديد الضوابط الخاصة بالوثائق المرفقة بطلبات المقاولين وشركات المقاولات بما فيها اجور الخدمات ولاتعد هذه الضوابط نافذة الا من تاريخ مصادقة الوزير عليها وتؤول الاجور الى الخزينة العامة .

ثالثا – النظر بطلبات اعادة انتماء شركات المقاولات والمقاولين ومنحه هوية تسجيل وتصنيف المقاولين مجدداً في نفس الدرجة السابقة او الدرجة التي تراها اللجنة وفق احكام هذه التغليمات عند توافر احدى الحالات الاتية :

أ- ان لايكون الغاء الهوية ناجماً عن اخلاء المقاول بقواعد السلوك المهني المنصوص عليها في القوانين ذات الصلة او محكوماً عليها بسبب ذلك .

ب – ان لايكون المقاول قد صدر بحقه حكماً بأشهار افلاسه .

ج - ان لايكون المقاول مرتكباً لجريمة مخلة بالشرف .

د - ان لايكون المقاول قد سحبت هويته وشطب تسجيله نهائيا بسبب ادراج اسمه بالقائمة السوداء .

نشرت هذه التعليمات في الوقائع العراقية العدد في

استناداً الى احكام البند (اولا) من المادة (١٦) والمادة (١٩) من قانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨ اصدرنا التعليمات الاتية :

رقم (١٦٠) لسنة ٢٠٠٩

تعليمات

الية تعاون تشكيلات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مع الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة

المادة -١-

تشكل لجنة في كل من الكلية او المعهد تسمى (لجنة الية التعاون) وتكون برئاسة العميد وعضوية رؤساء الاقسام او الفروع العلمية .

المادة -٢-

تهدف اللجنة الى تنظيم عملية التعاون المثمر والبناء ما بين التشكيلات المرتبطة بوزارة التعليم والبحث العلمي والوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة في المجالات الاتية :

اولا – اجراء البحوث والدراسات والتجارب العلمية .

ثانياً – القيام بالنشاطات المختلفة التي تؤدي الى تطوير الجوانب الانتاجية والخدمية .

ثالثاً – القيام بالتدريسات النظرية والعلمية والتطبيقية والميدانية والتدريب .

رابعاً – الاشراف على رسائل الماجستير واطاريح الدكتوراه .

خامساً – الاشتراك في لجان مناقشة طلبة الدراسات العليا ولجان تقويم ومراجعة البحوث والدراسات العلمية

سادساً – الاسهام في النشاطات والفعاليات والندوات والحلقات العلمية .

سابعاً – تقديم المنشورة العلمية والبحثية والفنية كل في اختصاصه .

المادة -٣-

تتولى اللجنة المهام الاتية :

اولا – اختيار المرشحين للعمل مع الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة وعرضها في اجتماع مجلس الجامعة او الهيئة(هيئة التعليم التقني ،الهيئة العراقية للحاسبات والمعلوماتية) للتصويت والمصادقة عليها .

ثانياً – الاشراف على عملية التعاون وتنفيذ العقود ما بين التشكيلات المرتبطة بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة ومتابعة المراحل التي تحققت .

ثالثاً - مطالبة فريق العمل البحثي المكلف من اللجنة بتقديم دراسة توضيحية وافية عن المهمة المكلف بها من حيث اهميتها ودور كل واحد منهم فيها فضلا عن مطالبته بتقدير كلفتها التخمينية.

رابعاً – الموافقة بالصرف على المشروع البحثي .

خامساً – اجراء التعديلات والتغيرات الضرورية لانجاح المهمة التي تم من اجلها التعاقد ، بالاستغناء عن خدمات البعض واحلال اخرين محلهم او بتغير المهام المكلفين بها .

سادساً – تحديد نسبة الارباح التي يستحقها فريق العمل كل بقدر اسهامه .

المادة – ٤ –

اولا – يتم التعاقد بين التدريسين او الباحثين في التشكيلات المرتبطة بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي ، وبين الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة لقاء اجور متفق عليها بين الطرفين

ثانياً – يتم تفريغ التدريسيين او الباحثين المنصوص عليهم في البند (اولا) من هذه المادة يوم واحد في الاسبوع للمهمة المكلفين بها وبالشكل الذي لايؤثر على نصابهم او مهامهم الوظيفية .

المادة – ٥-

اولا – لايجوز لاي تدريسي او باحث التعاقد مع أي وزارة او أي جهة غير مرتبطة بوزارة ، الا عن طريق ترشيحه من اللجنة المنصوص عليها في المادة(١) من هذه التعليمات، والمصادقة على ترشيحه في اجتماع مجلس الجامعة او الهيئة .

ثانياً – مدة العقد سنة واحدة تبدأ من تاريخ التوقيع على العقد ، وتكون قابلة للتجديد .

ثالثاً - في حالة رغبة احد الطرفين المتعاقدين بأنهاء العقد ، فعليه ابلاغ الطرف الاخر قبل (٣٠) ثلاثين يوما من انهائه .

المادة – ٦-

اولا – يحدد صافي الربح بعد استخراج المصاريف اللازمة للمشروع البحثي او للمهمة ، بشرط الحصول على موافقة رئيس اللجنة المسبقة على هذه المصاريف .

ثانياً – يوزع صافي الربح كالاتي :

أ – (٢٠%) عشرون من المئة حصة الجامعة او الكلية او الهيئة او المعهد .

ب – (٨٠%) ثمانون من المئة حصة التدريسي او الباحث او فريق العمل ، تحدد اللجنة حصة كل واحد منهم كل بحسب مشاركته واسهامه في المهمة او المشروع البحثي .

المادة – ٧-

تلغى تعليمات الية التعاون بين جامعات وكليات وزارة التعليم العلي والبحث العلمي والوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة رقم (١٠٦) لسنة ١٩٩٧ .

المادة- ٨-

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

أ.د . عبد ذياب العجيلي

وزير التعليم العلي والبحث العلمي

نشرت في الوقائع العراقية ذي العدد ٤١٦٤ بتاريخ ٢٠١٠/٩/٢٠

استنادا الى إحكام البند (رابعا) من المادة (٩) من قانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨
أصدرنا التعليمات الآتية:-

رقم (١٦٢) لسنة ٢٠٠٩

تعليمات

التفرغ العلمي

المادة -١

اولآ- لوزير التعليم العالي والبحث العلمي الموافقة على التفرغ العلمي لمن هو بمرتبة استاذ او استاذ مساعد او مدرس داخل العراق وفقآ للقانون

ثانيآ – للوزير الموافقة على التفرغ العلمي للمشمولين بأحكام البند (اولا) من هذه المادة خارج جمهورية العراق في حالة تعذر استكمال متطلبات التفرغ العلمي داخل العراق.

المادة -٢

يشترط فيمن يمنح التفرغ العلمي مايأتي .

اولا – ان يكون حاصلا على لقب مدرس في الاقل .

ثانيآ – ان يحصل على قبول من احدى الجامعات او المراكز او المعاهد المعترف بها رسميآ من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لقيام التدريسي باجراء بحثه لديها سواء اكان التفرغ داخل العراق ام خارجه .

ثالثآ – ان لايؤثر الترشيح على سير التدريس في الكلية او القسم .

رابعآ – ان يكون حاصلا في استمارة التقويم السنوي لمن يحمل لقب مدرس على معدل لايقل (٧٠ %) سبعين من المائة للسنوات الثلاث الاخيرة .

خامسا – تقديم مايؤيد تحمل الجهة المضيفة جميع نفقات المتفرغ العلمي طيلة مدة تفرغه .

سادسآ – تقديم كفالة ضامنة تعادل رواتبه ومخصصاته لمدة (١) سنة ويتم تنظيمها وفقآ للقانون وتقديمها من الشؤون القانونية في الجامعة المنتسب اليها .

سابعآ – ان يحصل على اعلى النقاط المفاضلة في الاستمارة المعدة لهذا الغرض على ان يراعي في المفاضلة بين المرشحين مايأتي :

أ- تاريخ الحصول على الشهادة
ب- سنوات الخدمة
ت- تاريخ الحصول على اللقب العلمي
ث- عدد الكتب والبحوث المنشورة
ج- الإشراف على الرسائل والاطاريح
ح- معدل التقويم السنوي
خ- رصانة الجامعة المتفرغ فيها
د- العقوبات الانضباطية
ذ- الغيابات

ر- اجادته للغات الحية والحاسوب والانترنت

ز- عدد التشكرات الممنوحة

المادة- ٣

يشترط في المتفرغ للمرة الثانية ان يكون قد مضى على تفرغه الأول(٥) خمس سنوات .

المادة- ٤

تتحمل الجامعة رواتب المتفرغ المنتسب اليها ومخصصات الخدمة الجامعية وفق التعليمات والضوابط المعمول بها.

المادة -٥

يقدم من تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة (٢) من هذه التعليمات طلباً خلال المدة المحددة الى رئيس القسم العلمي ويكون معززا بالوثائق الآتية :

اولا – السيرة العلمية المفصلة .

ثانياً – الامر الجامعي الخاص بالشهادة الحاصل عليها .

ثالثاً – اسماء المؤلفات والبحوث المشورة ونسخ منها .

رابعاً – اسم البحث المقترح للحصول على التفرغ العلمي في شأنه مع خطة اولية للبحث وملخص عنة .

المادة -٦

اولا – تتولى اللجنة العلمية في القسم النظر بطلبات التفرغ العلمي والتحقق من مدى توافر الشروط والوثائق المنصوص عليها في المادتين (٢) و(٥) من هذه التعليمات ومدى تطابق اختصاص المتفرغ مع موضوعه ودراسة خطة البحث والتأكد من رصانة الجهة الداعية للتفرغ.

ثانياً – تقوم اللجنة العلمية برفع توصياتها الى مجلس الكلية ومن ثم الى مجلس الجامعة لاقرار الموافقة على التفرغ واحالتها الى دائرة البحث والتطوير في مقر الوزارة للتدقيق .

المادة -٧

تكون مدة التفرغ العلمي سنة دراسية او فصلا دراسياً واحداً غير قابلة للتمديد .

المادة -٨

تتولى تشكيلات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وضع خطتها السنوية الدراسية فيما يتعلق بأعداد المتقدمين والاختصاصات المطلوبة لإغراض التفرغ العلمي داخل العراق وخارجه.

المادة- ٩

تتولى دائرة البحث والتطوير في مقر الوزارة تحديد تاريخ بدء التقديم وانتهائه لاغراض التفرغ العلمي .

المادة -١٠

يلتزم المتفرغ العلمي بما يأتي :

اولا – انجاز بحث علمي واحد في الاقل في موضوع تفرغة وان يقدم مايثبت قبول نشره في مجلة علمية رصينة خلال مدة (١) سنة من انتهاء مدة التفرغ .

ثانياً – القاء محاضرة في القسم او الكلية عن طبيعة عمله خلال مدة التفرغ والانجازات التي تحققت وتقديم تقرير عن ذلك.

ثالثاً – تقديم تقرير مؤيد من المشرف كل (٣) ثلاثة اشهر عن مراحل انجاز البحث والنتائج التي توصل اليها .

المادة – ١١

يتمتع المتفرغ العلمي بألامتيازات الاتية :

اولا – الحقوق والامتيازات الممنوحة له وفق القانون.

ثانيا- شهادة تقديرية موقعة من الوزير.

ثالثا- اعتماد بحثه لاغراض الترقية العلمية.

المادة -١٢

يترتب على المتفرغ العلمي في حالة عدم اكماله متطلبات البحث مايأتي:

اولا – استحصال المبالغ المصروفة له طيلة مدة التفرغ وفقاً لقانون تحصيل الديون الحكومية رقم (٥٦) لسنة ١٩٧٧.

ثانيا – حرمانه من التمتع بالتفرغ العلمي مستقبلاً.

المادة -١٣

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

أ.د. عبد ذياب العجيلي

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

استناداً لأحكام المادة (٤٦) من قانون الموازنـة العامة الاتحاديـة رقم (٢) لسنة ٢٠١١ أصدرنا التعليمات الآتية

تعليمات تنفيذ موازنة عام ٢٠١١

ـ القسـم الأول ـ

ـ أن دليل حسابات الموازنـ ـ ـ ـة (تصنيـ ـف الموازنة) اعتمد مبدأ الشفافية والشمولية ومبدأ الوحدة ، التي قضى بها قانون الادارة المالية وتحديد الجانب النوعي في انواع المصروفات التي يجوز للادارة او الوحدة التعامل بها ، اما قانون الموازنة العامة الاتحادية للسنة /٢٠١١ فهو يحدد الجانب الكمي للاموال العامة المخصصة أي يقرر حدود القدرة الانفاقية (التخصيصات المالية) المسموح بها للادارة التي تتحرك في نطاقها خلال السنة المالية.

أن تقييد إدارات الدولة بحجم النفقات في حدود اوجه الانفاق للتخصيصات المعتمدة في الموازنة يمثل عنصراً أساسيا من عناصر التخطيط المالي السليم والادارة الجيدة في الدولة كما ان التوقف عن الانفاق قد يترتب عليه تحميل موازنة سنة معينة بالمبالغ التي لم يتحقق صرفها ، لذلك وفي ضوء ماتقدم ينبغي على الوزارات والجهات غيرالمرتبطة بوزارة لها ان تقدم الى وزارة المالية البيانات المالية الاتية :-

١-ميزان المراجعة الشهري

يبين فيه مقدار المبالغ التي استلمتها الادارة او الوحدة من وزارة المالية (دائرة المحاسبة) المتمثلة بتخصيصات الموازنة وتدرج فيه المبالغ التي تم صرفها من تلك التخصيصات وبيان اوجه الصرف مع تقرير يوضح فيه مفردات هذه النفقات كماً ونوعاً بحيث يعطي الميزان صورة واضحة عما قامت به الادارة خلال الشهر المنصرم سواء بالنسبة الى المصروفات الفعلية واوجه صرفها او الايرادات حسب مصادر تحصيلها وبالتالي مدى الحاجة الى السيولة النقدية التي تتطلبها خطة الشهر التالي على ان

أ - يودع ميزان المراجعة مع التقرير الى وزارة المالية / دائرة المحاسبة في موعد لاتتجاوز مدته (١٠) ايام من نهايـة كـل شهر.

ب - تودع الوزارات ودوائر اقليم كردستان كافة حساباتها الشهرية (موازين المراجعة) في موعد (١٠) ايام من نهاية كل شهر الى دائرة المحاسبة في اقليم كردستان ومن ثم ترسل الى وزارة المالية الاتحادية / دائرة المحاسبة.

٢- الموازنة النقدية

تلتزم كافة الدوائر بتنظيم موازنة نقدية شهرية فعلية للنفقات والايرادات التي حصلت خلال الشهر علـى ان تتـضمن هذه الموازنة الحسابات الوسيطه (السلف والامانات) وكذلك مبالغ الدائنون والمدينون وكافة العمليات الحسابية التي تتعلق بالناحية المالية والحسابية لبيان موقف السيولة النقدية من حيث الوقت والمبلغ المطلوب على ان يشفع بتقرير يوضح الحركـة فـي تلـك الحسابات خلال الشهر المعني من واقع استمارات موحدة تعتمد من قبل وزارة المالية / دائرة المحاسبة تعزز ذلك وان تلتزم بها الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والاقاليم والمحافظة غير المنتظمة بأقليم ومجالس المحافظات كافة.

٣-الإيرادات

أ - يجب قيد جميع الايرادات بمافيها التبرعات والهبات والمنح والاعانات والقروض المختلفة سواءاً كانت من داخل او خارج العراق إيراداً في الحسابات المختصة ولايجوز تنزيل قسم من المصروفات او كلها من اصل الايرادات وقيد الصافي إيراداً ، بل يقتضي ايداع كافة الايرادات من مختلف مصادرها في حساب الادارة المعنية المفتـوح لـدى المـصرف المخـتص ولايجوز التصرف بها او الاحتفاظ بجزء منها في صندوق الادارة بأي حال من الأحوال.

ب- تقوم وزارة التخطيط والهيئة الاستراتيجية لأعادة الاعمار بتقديم كشوفات شهرية بمبـالغ المـنح المـستلمة مـن قبلهـا والمصادق عليها الى وزارة المالية/ دائرة الموازنة لأعتمادها ضمن الموازنة السنوية للوزارات والجهات غيـر المرتبطـة

والاقاليم والمحافظة غير المنتظمة بأقليم ومجالس المحافظات وينبغي على الأدارة المعنية ان تعلم وزارة المالية بكل منحـة او تبرع لم يرد ذكره في كشوفات الهيئة الاستراتيجية لأعادة الأعمار.

ج – تقيد مبالغ التبرعات الممنوحة للوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة بعد قبولها من وزارة الماليـة إيـراداً نهائيـاً للخزينة العامة على ان يقوم وزير المالية بتخصيصها ضمن اعتمادات الوزارة او الجهة غير المرتبطة بـوزارة للـصرف وفق الاغراض التي منحت لأجلها.

د – تستحصل موافقة وزير المالية الاتحادي على قبول المنح او التبرعات المقدمة من قبل حكومات ومؤسسات اجنبيـة الـى الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة او المحافظات ومجالس المحافظات على شكل مساعدات فنية واعداد دراسات او تصاميم وغيرها وعلى ان يتم قيد اقيامها التخمينية في سجلات الوزارة او الجهة غير المرتبطـة بـوزارة او المحافظـات ومجالس المحافظات ذات العلاقة.

هـ - تلتزم الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة بقيد جميع مبالغ المنح النقدية التي تحصل عليها بموجب اتفاقيات مـع حكومات او مؤسسات اجنبية ايرادا نهائيا للخزينة العامة الاتحادية وعلـى وزارة الماليـة الاتحاديـة اعـادة تخصيـصها للاغراض التي منحت لأجلها وذلك بالتنسيق مع وزارة التخطيط الاتحادية.

ز – تقيد الايرادات المتحققة لغاية ٢٠١١/١٢/٣١ اما الايرادات المقبوضة بعد نهاية الـسنة الماليـة/ ٢٠١١ فتقيـد ايـرادا للموازنة العامة الاتحادية للسنة المالية/ ٢٠١٢.

- التقارير الشهرية الموحدة 4

تقوم كل وزارة او جهة غير مرتبطة بوزارة او الاقاليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم او مجلس المحافظة بأعـداد تقرير شهري موحد عن نشاطاتها وما تم تنفيذه من الاعمال والخدمات والمهام المكلفة بأنجازها ونسبة مرحلة الانجاز على ان يكون التقرير بيناً وواضحاً يمثل واقع الحال الفعلي دون مغالاة للوقوف على اعمال الوزارات ودوائر الدولـة و المحافظـات ومجالس المحافظات ومراقبة الموازنة والخزينة ومعرفة اوجه الانفاق الفعلية للاموال العامة واغراض الصرف.

٥- الحسابات الختامية

يقتضي على وحدات الانفاق الالتزام بتقديم الحسابات الختامية لسنة/٢٠١٠ الى ديوان الرقابة المالية في موعد اقصاه ٢٠١١/١/٢٩ لغرض اجراء اعمال الرقابة والتدقيق عليها استنادا لاحكام المادة (٣١) من قانون الموازنـة الاتحاديـ ـ ـ ـة رقم (٢) لسنة / ٢٠١١ وعند تخلف وحدة الانفاق عن تقديم الحسابات الختامية في الموعد المذكور يحال رئيس الدائرة لوحدة الانفاق الى التحقيق وفق القواعد القانونية والتعليمات النافذة او الاجابة عن تقارير واستفسارات ديوان الرقابة المالية.

ـ القســـم الثانـــي ـ

المادة ـ ١ ـ الايرادات

نظراً للأهمية الكبيرة التي توليها السياسة المالية لموضوع ايرادات الموازنة العامة الاتحادية لذلك فانه يتحتم على كافة الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة او الاقاليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم او مجالس المحافظات تـوفير الامـوال اللازمة لتغطية الانفاق العام وبالتالي تهيأة مقومات تنفيذ الخطط والبرامج التي تضمنتها الموازنة وهذا يتطلب تطوير أسـاليب جباية الايرادات من مختلف مصادرها من الضرائب والرسوم والغرامات واجور الخدمات للغير والايرادات الاخرى وفقاً لمـا هو منصوص عليه في القوانين والانظمة والتعليمات ذات العلاقة مؤكدين على ضرورة بذل اقصى الجهود لمتابعـة تحـصيل الايرادات المذكورة في مواعيد تحققها أولا بأول وعدم التماهل او التسامح في تحصيلها لسبب او لاخر ، لذلك يقتضي التـدقيق والتحقق في ذلك وبخلافه سيتحمل الموظف المختص الاضرار التي تلحق بالخزينة العامة للدولة ونشير بهذا الخـصوص الـى عدم استيفاء اية رسوم او ضرائب او غرامات من المواطنين الا بقانون ، ونؤكد بهذه المناسبة على كافة الوزارات والجهـات

غير المرتبطة بوزارة بما فيها المحافظات ومجالسها إيداع الايرادات المتجمعة في حساباتها لدى المصرف وعدم الاحتفاظ بأي مبالغ في الصندوق .

المادة ـ ٢ ـ النفقات

أ ـ ـ يخول الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او الاقليم او المحافظ او رئيس مجلس المحافظة صلاحية الصرف مباشرة ضمن اعتمادات الحسابات الرئيسية للنفقات التشغيلية (الرواتب والسلع والخدمات/ الفوائد/ المنافع الاجتماعية/ المنح/ الاعلانات/ المصروفات الاخرى/ النفقات الرأسمالية) ونفقات المشاريع الاستثمارية في ضوء التخصيصات المعتمدة ضمن موازنتها لعام/ ٢٠١١ بالتنسيق مع دائرة المحاسبة دون تجاوز التخصيصات المذكورة مع مراعاة ما يلي:-

اولاً :- ان يتم الصرف وفق الاعتمادات المصادق عليها في الموازنة السنوية او التكميلية وللاغراض المحددة لها .

ثانياً :- ان يتم استخدام الاعتمادات المخصصة في الموازنة بموجب خطة انفاق يصادق عليها وزير المالية .

ثالثاً :- التقيد بالاعتمادات المخصصة في الموازنة ولايجوز الدخول في الالتزام بالصرف او التعاقد بما يزيد عما مخصص في الموازنة او عدم توفر التخصيصات المالية اللازمة لذلك.

رابعاً :- يراعى اعمام الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (ش ز/ ١٠٣٠٣/١/١٠) في ٢٠٠٩/٤/٨ ومرفقه قرار مجلس الوزراء رقم (٩٠) لسنة/ ٢٠٠٩ بشأن صلاحيات واجراءات منح العقود والموافقة عليها وقرار مجلس الوزراء رقم (٣٠) لسنة/٢٠١١ مرفق كتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (ش ز/٢٥١/٤٢/١١/٢/١/١٠) في ٢٠١١/١/٢٧ وقرار مجلس الوزراء رقم (٣٧) لسنة/٢٠١١ مرفق كتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء (ش ز/٤٠١٦/٥/١/١٠) في ٢٠١١/٢/٢ المتعلقة بشأن شراء وعقود مفردات البطاقة التموينية .

خامساً :- ان يتم العمل بالضوابط الصادرة عن وزارة المالية/ الدائرة القانونية والواردة بكتابها المرقم (٢٤٣٧) في ٢٠١٠/١/٢٧ بشأن اجور العمل بساعات العمل الاضافية واعمام دائرة الموازنة رقم (١١٠١٥) في ٢٠١٠/٣/١٨.

ب ـ ـ تؤكد هذه الوزارة على وجوب الضغط على النفقات والحد منها وترشيدها وان يكون هدف الادارات الحكومية التدبير والتركيز على اعادة اعمار البنى التحتية للوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والاقاليم والمحافظات غير المنتظمة بأقليم ومجالس المحافظات وضرورة اتباع الدقة عند التصرف في الاموال العامة وتوجيهها وصرفها للاغراض المخصصة من اجلها حصراً

ج – تستمر وزارة التجارة بتأمين وتوزيع مفردات البطاقة التموينية لحين استكمال دراسة وتوفير الشروط اللازمة لقيام المحافظات بتولي مسؤولية تأمين وتوزيع مفردات البطاقة التموينية وتحت اشراف وزارة التجارة

المادة -٣-

أ ـ صلاحيات الشراء :

يتم الشراء للسلع المصنعه محلياً من القطاع الخاص او القطاع المختلط اذا اعتذر القطاع العام عن ذلك خلال مدة سبعة ايام ويعتبر في حكم الاعتذار في حالة عدم الاجابة خلال هذه المدة بأستثناء وزارة الكهرباء استناداً الى كتاب لجنة الشؤون الاقتصادية المرقم (س. ل / ١٢٧٣) في ٢٠٠٧/٩/٢٠ ويخضع التجهيز أو التنفيذ لغير السلع المصنعه محلياً لقواعد المناقصات والتعاقدات في تساوي الفرص بين القطاعين الخاص والمختلط والعام ومراعاة احكام القرار رقم (٢٠١) لسنة / ١٩٩١ ومنشور دائرة المحاسبة رقم (١٧) لسنة ١٩٩١ والفقرة / ٢٢ من قرار مجلس الوزراء رقم (٢٩٠) لسنة / ٢٠٠٩ مرفق كتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (ش ز / ١٠ /١ / اعمام /٢٦٣٤٩) في ٢٠٠٩/٨/٣٠ والمؤكد عليه بكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (م ت / ٨ /١ /٨ اعمام / ٣٢٦٣٥) في ٢٠٠٩/١٠/٢٧ واعمام الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (م ت/ ١/١/٨ اعمام /٦١٣٠ في ٢٠١١/٢/٢٢) والتي تنص على الزام الوزارات كافة والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات ومجالس المحافظات في شراء احتياجاتها من منتجات وزارة الصناعة والمعادن الاتحادية على

ان لا تقل القيمة المضافة لهذه المنتجات (٢٠%) من الكلفة الفعلية وفي حالة اعتذار القطاع العام يتم الشراء وفقاً للـصلاحيات الاتيةً:-

اولاً :- لحد (٢٥٠٠٠٠) دينار (مئتان وخمسون الف دينار) دون توسط لجنة المشتريات .

ثانياً :- اكثر من (٢٥٠٠٠٠) دينار(مئتان وخمسون الف دينار) ولحـ ـد (٥٠٠٠٠٠٠) دينار (خمسة ملايين دينار) عـن طريق لجنة المشتريات (بدون عروض)

ثالثاً :- اكثر من (٥٠٠٠٠٠٠) دينار (خمسة ملايين دينار) ولحد (٥٠٠٠٠٠٠٠) دينار (خمسون مليون دينار) عن طريـق لجنة المشتريات على ان تقدم ثلاثة عروض في الاقل لاختيار افضلـ ـها مـ ـ ـ ـ ـن ناحـ ـ ـ ـ ـية الـسعـ ـ ـ ـر والجودة .

رابعاً :- اكثر من (٥٠٠٠٠٠٠٠) دينار (خمسون مليون دينار) عن طريق احد اساليب التعاقد المنصوص عليها في تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (١) لسنة / ٢٠٠٨ والتعليمات ذات العلاقة .

ب ـ ـ لايجوز تجزئة المشتريات او تنفيذ الاعمال والخدمات او مبالغ المناقصات بقصد ادخالها ضمن الصلاحيات الواردة في الفقرة /أ اعلاه ويعتبر الشراء او العمل مجزءاً اذا تكرر شراء مادة معينة او القيام بنفس العمل ولأكثر من مرة خلال الشهر الواحد

ج ـ ـ يراعى استبدال اعضاء لجان المشتريات التي لها علاقة بالشراء من السوق وبمعدل (٣/١) اعضاء اللجنة بشكل دوري حفاظاً على حقوق الخزينة العامة وتحديد مدة بقاء اعضاء اللجان المذكورة لمدة لاتزيد على ستة اشهر ولايجوز تجديـدها باي حال من الأحوال الا في حالة الضرورة القصوى وتحقق الحاجة الماسـة ولايجـوز بعـدها اشـراك العـضو فـي لجنةالمشتريات ثانية الا بعد مضي مدة لاتقل عن سنة واحدة

د ـ ـ يراعى عند اشراك العضو المالي في لجان المشتريات ان لايكون مسؤولاً عن تدقيق وقبول مستندات اللجان التي شارك فيها سواء في الصرف او التدقيق

المادة ـ ٤ ـ الالتزام بشروط العقد

أ - ضرورة الالتزام بشروط العقود التي تبرمها الوزارات والجهات غير المرتبطه بوزاره والاقاليم والمحافظة غير المنتظمـة بأقليم ومجالس المحافظات وفق الصيغة المثبته في تاريخ ابرامها مع مراعاة تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (١) لسنة / ٢٠٠٨ وتعديلاتها.

ب – مراعاة عدم الدخول بأي التزام تعاقدي بعد تاريخ ٢٠١١/١٢/١٥.

ج – يراعى عند الالتزام بعقود يمتد تنفيذها لأكثر من سنة وان يتم وضع التخصيصات المالية اللازمة لها في موازنـة الـسنة القـ ـ ـادمة حيـ ـ ـ ـث يتعذر تدوير او نقل اي مبالغ متبقية من موازنة سنة معينة الى سنة اخرى عدا مانصت عليـه الفقرة /١ من القسم (٤) من قانون الادارة المالية رقم ٩٥ لسنة /٢٠٠٤

د ـ ـ لوزير المالية الاتحادي اعادة التخصيصات غير المستنفذة والمخصصة لمـشروع الاسـلحة والمعـدات والتجهيـزات العسكرية ضمن موازنات كل من وزارتي الدفاع والداخلية الاتحاديتين وللـسنوات (٢٠١٠،٢٠٠٦،٢٠٠٧،٢٠٠٨،٢٠٠٩) من اصل التخصيصات المتبقية الى تخصيصات الجهة المستفيدة حصراً لصرفها خلال سنة / ٢٠١١ مـن اصـل المبـالغ الممولة بموجب كتب دائرة المحاسبة المرقمـة (٥٦٥ و ٦٢٨١ و ١٧١٣٠) والمؤرخـة فـي ٢٠٠٧/١/٢٣ و ٥/١٨/و ٢٠٠٨/١٢/٢٨ والمتعلقة بوزارة الداخلية وكتـب دائـرة المحاسـبة المرقمـة (١٥٤٢٢ و ٩٢٠٩ و ٩٧٦٩ و ١٣٩٢٧ والمؤرخة في ٢٠٠٦/١٢/٧ و ٨/١٣/ و ٩/٣ / ٢٠٠٧ و ٢٠٠٨/١٠/١٥ و(٣٧٥ و٥٤١٣ و٥٤١٤ و٨٢٣٨ و١٤٧٨٢ و ١٧٠٧٧ و١٧٠٧٨ و١٧٠٧٩) والمؤرخة في (١/٢٠ و٥/٢٠ و٧/١٢ و١١/٢١ و٢٠١٠/١٢/٢٩) على التوالي والمتعلقـة بوزارة الدفاع استثناءاً من احكام القسم الرابع/ف١/ من قانون الادارة المالية رقم (٩٥) لسنة /٢٠٠٤ وعلـى ان يكـون

اعادة التخصيص لسنة / ٢٠١١ هو الاخير لهذا البرنامج ووفقاً لأحكام المادة (٢٧) من قانون الموازنة العامـة الاتحاديـة رقم (٢) لسنة / ٢٠١١

المادة ــ ٥ ــ صرف المكافآت والاهداء

أ – صرف المكافآت :- يخول الوزير المختص ورئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة والسادة المحافظين ورؤسـاء مجـالس المحافظات صلاحية منـ ـ ـ ـح مكافأة نقدية او عينية للعاملين بجهود استثنائية وغير العاملين لقـاء خدمـة مـؤداة الـى الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة وضمن تخصيصات الموازنة المختصة بما لايتجاوز (٥٠٠) الف دينار (خمسمائة الف دينار) في كل حاله في الشهر الواحد وله ان يخول صلاحيته كلاً او جزءاً الى رؤوساء الدوائر التابعة له ومازاد عن ذلك يتم مفاتحة وزارة المالية والمقصود بالحالة بان لايتكرر صرف المكافاة لذات الشخص عن نفس الاعمال التي يقوم بها ، والتي تتطلب جهوداً استثنائية وتميزه عن اقرانه في الوظيفة مع عدم تكرارصرف المكافـاة لـشهرين متتـابعين لـنفس الشخص وعلى ان لاتزيد مجموع المكافآت النقدية الممنوحة للموظفين على مليون دينار سنوياً للشخص الواحد ولنفس العمل وضمن التخصيصات المقررة بالموازنة المختصة استناداً الى احكام المادة (٣٠) من قانون الموازنة الاتحاديـة رقـم (٢) لسنة / ٢٠١١ ويستثنى من ذلك المكافآت الممنوحة للمواطنين عن قضايا الارهاب والواردة بقرار مجلس الـوزراء رقـم (١٣) لسنة / ٢٠١١ المعمم بكتاب الامانة العامـة لمجلـس الـوزراء ذي العـدد (ش ز / ٨٠/١/١/ت/٦٣/٤٢) فـي ٢٠١١/١/٩ ومكافات تعويض الجرحى والشهداء الواردة بقانون تعويض المتضررين جراء العمليات الحربيـة والاخطـاء العسكرية والعمليات الارهابية رقم (٢٠) لسنة / ٢٠٠٩ ومكافآت اعضاء لجنة الخبراء الماليين والمكافآت الممنوحة للادباء والفنانين والشعراء والخطاطين ومكافات اعضاء مجالس الادارة لهيئات الاستثمار في المحافظات ومكافات اعضاء مجالس المحافظات والمجالس المحلية ومكافات اعضاء مجلس النواب ومكافآت أعضاء مجالس الإدارة في الشركات العامة واللجان المشكلة من الامانة العامة لمجلس الوزراء وبناءا على توجيه منهم.

ب – يقصد بغير العاملين الوارد ذكرهم بالفقرة (أ) اعلاه هو كل من يقدم خدمة مؤداة للوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة او الاقليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم او مجلس المحافظة من غير العاملين فيها سواء على الملاك الـدائم او المؤقـت او اي شخص اخر يقدم خدمة للوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة او الاقليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم او رئيس مجلس المحافظة.

ج ـ ـ الإهداء للسلع والخدمات :- بناء" على مقتضيات المصلحة العامة يخول الوزير المختص ورئيس الجهة غير المرتبطـة بوزارة او السادة المحافظين ورؤساء مجالس المحافظات اهداء السلع والخدمات بين الدوائر الحكومية (الممولـة مركزيـاً)التي لا تتجاوز قيمتها الدفترية مبلغ (١٠) ملايين دينار (عشرة ملايين دينار) ولوزير المالية لحد مبلـغ (٥٠) مليـون دينار(خمسون مليون دينار) لكل حالة ومازاد عن ذلك تستحصل موافقة مجلس الوزراء .

المادة ــ ٦ ــ شطب الديون والموجودات

أ – شطـ ـ ـ ـ ـب الديون :- يجري العمل باحكـ ـ ـ ـام الفقرة (١١) من القسم (٤) من قانون الادارة المالية رقـم /٩٥ لسنة /٢٠٠٤ بشأن شطب الديون

ب – شطب الموجودات :- يراعى العمل بمنشور عام دائرة المحاسبة المرقم ١٦٦٥٣ في ٢٠٠٥/١١/٢٢ والمعدل بأعمامهم المرقم (١٥١٢) في ٢٠٠٦/٢/١حول شطب الموجودات

المادة ــ ٧ ــ الالتزام بالتخصيصات

أ - التاكيد على الالتزام التام بأحكام قانون الادارة المالية والدين العام رقم (٩٥) لسنة / ٢٠٠٤ المتضمنة عدم الـدخول بـأي التزامات ماليةاو التعاقد علـ ـ ـ ـ ـى تجهيز مواد اوسلع او تقديم خدمات قبل التأكد من توفر التخصيص المالي اللازم لذلك في الموازنة المختصة

ب – لايجوز لمراكز (دواوين) الوزارات استغلال التخصيصات المعتمدة للدوائر والتشكيلات التابعة لها كما لايجوز استغلالها لغير الاغراض المخصصة لها

ج – لايجوز ايضاً استغلال تخصيصات المشاريع الراسمالية لاغراض الانفاق التشغيلي بتاتاًمؤكدين على وجوب محاسبة الاشخاص المسؤولين عن التجاوز على التخصيصات المعتمدة في الموازنة على وفق الاجراءات المنصوص عليها بقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام وقانون الادارة المالية

د – يوقف صرف اي نفقة في حالة صدور اي قرار او توجيه بايقافها وتعتبر التخصيصات المالية المعتمدة لها في الموازنة مجمدة تلقائياً ولايجوز الصرف منها او طلب مناقلتها لاي غرض كان

هـ - تستخدم الاعتمادات المصادق عليها في هذا القانون لغاية ٢٠١١/١٢/٣١.

و- تلتزم الوزارات الاتحادية بتوزيع النفقات التشغيلية ونفقات المشاريع الاستثمارية بعد استبعاد تخصيصات مركز الوزارة الاتحادية وفق النسب السكانية للمحافظة غير المنتظمة بأقليم بعد استبعاد النفقات السيادية وحصة اقليم كردستان الواردة بالفقرة سابعاً من المادة (١٤) من قانون الموازنة الاتحادية رقم (٢) لسنة / ٢٠١١ ومسك السجلات التي تشير الى الانفاق الفعلي لكل محافظة ولا يطلق الصرف للوزارات الاتحادية والدوائر غير المرتبطة بوزارة للشهر الذي بعد الذي يليه الا بعد تقديم ميزان المراجعة للشهر السابق على مستوى المحافظة والوزارة واعلام مجلس النواب / اللجنة المالية وفق الجدول رقم (١) الملحق بهذه التعليمات والذي يوضح النسب السكانية لكل محافظة.

ز – على المحافظات كافة التنسيق مع الوزارات الاتحادية والجهات غير المرتبطة بوزارة التأكد من تنفيذ الفقرة (و) المشار اليها اعلاه بعد اقرار الموازنة العامة الاتحادية والمصادق عليها وعند التنفيذ الفعلي للموازنة استنادا لاحكام الفقرة تاسعاً من المادة (١٤) من القانون المشار اليه اعلاه.

ح - على ديوان الرقابة المالية الاتحادي تكليف الهيئات الرقابية التابعة له الموجودة في الوزارات الاتحادية والجهات غير المرتبطة بوزارة التأكد من تنفيذ الفقرة (و) المشار اليها اعلاه عند اقرار الموازنة الاتحادية والمصادقة عليها وعند تنفيذها فعلياً استنادا لاحكام الفقرة ثامناً من المادة (١٤) من القانون المشار اليه اعلاه .

ي - لا يعمل بأي قرار مخالف لقانون الموازنة الاتحادية رقم (٢) لسنة / ٢٠١١ وهذه التعليمات ولا تتحمل الخزينة العامة اي اعباء مالية لهذا القرار ما لم يكتسب الشرعية القانونية بعد اقراره من مجلس النواب العراقي استنادا لأحكام المادة (٣٢-اولا) من القانون اعلاه.

المادة ـ ٨ ـ المناقلات

أ- لوزير المالية صلاحية اجراء المناقلة بين اعتمادات الموازنة العامة الاتحادية السنوية والتكميلية على مستوى الابواب والاقسام والحسابات الرئيسية والفرعية

ب – يخول الوزير المختص ورئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة والمحافظ ورئيس مجلس المحافظة صلاحية اجراء المناقلات بين اعتمادات الحساب الرئيسي [السلع والخدمات] (لمستلزمات الخدمية ، المستلزمات السلعية ، صيانة الموجودات) ضمن القسم الواحد من الاعتمادات المصادق عليها في الموازنة السنوية او التكميلية

ج – لايجوز اجراء المناقلة من تخصيصات نفقات المشاريع الراسمالية الى النفقات التشغيلية ولا تتم من تخصيصات الموجودات غير المالية الى الرواتب والسلع والخدمات وبقية النفقات التشغيلية

د – لا يجوز اجراء اي مناقلة ضمن تخصيصات اعمار وتنمية الاقاليم والمحافظات بين المحافظات

هـ - يخول وزير البلديات والاشغال العامة الاتحادي صلاحية اجراء مناقلة بين الموارد الذاتية لموازنات مؤسسات البلدية ضمن المحافظة الواحدة

المادة ـ٩ ـ المخالفات المالية

على الموظف المالي المسؤول عن الصرف في حالة وقوع أو اكتشاف مخالفة للتعليمات المالية والمحاسبية ان يثبـت رأيه على مذكرة الصرف تحريرياً لغرض اطلاع الآمر بالصرف عليها وعليه ابلاغ ديوان الرقابة المالية من خـلال ممثليـه الموجودين في الوزارة او الدائرة وفقاً للتشريعات المعنية ومراعاة احكام قانون الادارة المالية رقم ٩٥ لسنة/ ٢٠٠٤

المادة ـ ١٠ـ

أ - على وزير المالية الاتحادي اعادة تخصيص المبالغ المتبقية وغير المصروفة من المبالغ المعتمدة ضمن الموازنـة العامـة الاتحادية لسنة / ٢٠١٠ والمتعلقة بتعويضات المحافظات والمدن والافراد المتضررين الى موازنة الجهة المستفيدة حصراً لأجراء صرفها خلال سنة /٢٠١١ استثناءاً من احكام الفقرة (١) من القسم (٤) من قانون الادارة المالية رقم (٩٥) لسنة / ٢٠٠٤واستنادا لما ورد لأحكام الفقرة خامساً من المادة (٢٥) من قانون الموازنة الاتحادية رقم (٢) لسنة ٢٠١١

ب – على وزير المالية اعادة تخصيص الايرادات المتحققة من تأشيرة الدخول للعراق لزيـارة العتبـات المقدسـة للاعـوام (٢٠١٠-٢٠١١) الى موازنة المدن المقدسة وتصرف على خدمات الزائرين والبنى التحتية لهم بالتنسيق مع امناء العتبات المقدسة استنادا لأحكام الفقرة سابعاً من المادة (٢٥) من القانون اعلاه.

ج - لوزير المالية الاتحادي اعادة تخصيص الايرادات المتحققة فعلا في المنافذ الحدودية (البرية، البحرية، الجوية) بمـا فيهـا الايرادات السيادية خلال سنة/ ٢٠١٠ الى موازنة المحافظات الحدودية كلاً حسب الايرادات المتحققة فعلا فـي المنافـذ الحدودية الموجودة لكل محافظة استنادا لأحكام الفقرة ثانيا من المادة (٢٥) من القانون اعلاه.

المادة ـ١١ ـ السلع والخدمات

أ – المستلزمات الخدمية

أولا :- استئجار العقارات والبنايات والطائرات :-

(١) تعفى الدوائر الممولة مركزياً من دفع بدل الايجار للابنية والعقارات التي تشغلها اذا كانت هذه العقـارات والابنيـة تعود لوزارة المالية ومخصص لها وفق الاصول مؤكدين على صيانة العقارات والمباني التي تقع ضـمن مـسؤولية الدوائر الشاغلة لها

(٢) اما اذا كانت الدائرة الممولة مركزياً تستأجر عقار او بناية من الشركات والهيئات العامة (دوائر التمويل الـذاتي) والقطاع الخاص يجري العمل وفق توجيهات لجنة الشؤون الاقتصادية (المنحلة) بكتابها المرقم (ل .ص /١٨٨٣) في ٢٠٠١/٧/٨المبلغ بكتاب وزارة المالية / الدائرة القانونية المرقم (٢٠٧٩٥) في ٢٠٠١/٧/٢٦ وتقـع مـسؤولية اجراء الترميمات التي تصيب البناية من جراء الاستعمال الاعتيادي او التي تلحق الضرر او الخطر بـساكنيها علـى المؤجر وفي حالة امتناعه عن انجاز ذلك تقوم الدائرة المستأجرة بذلك وتستقطع الكلفة من بدل الايجار

(٣) منع تأجير الطائرات الخاصة بشكل مطلق على حساب الدولة للجهات كافة عدا الهيئات الرئاسية الثلاث (رئاسة مجلس النواب ورئاسة الجمهورية ورئاسة مجلس الوزراء)

ثانياً :- مخصصات السكن والايفاد :-

(١) العمل وفق المادة (١٤ / ثانياً/أ) من قانون الخدمة الخارجية رقم (٤٥) لسنة / ٢٠٠٨ بشأن نفقات السكن

(٢) لايجوز صرف مخصصات بدل السكن للموظفين والعاملين في اجهزة الدولـة الا بقـانون ويراعـى حجـب تلـك المخصصات في حالة تحمل الخزينة العامة لنفقات السكن

ثالثاً:- في حالة حاجة الوزراء ورؤساء الجهات غير المرتبطة بوزارة ووكلاء الوزارات حصراً الى سكن لأسـباب امنيـة مقنعة يتوجب استحصال الموافقات الاصولية من خلال تقديم طلب الى دولة رئيس الوزراء عن طريـق الامانـة العامـة لمجلس الوزراء وفق الالية التالية:-

أ – ترك امر تحديد الايجار السنوي لسكن اعضاء مجلس الوزراء من قبل اللجنة المختصة المشكلة في الامانة العامة لمجلس الوزراء لتقدير بدلات الايجار للعقارات المرشحة من قبل الوزراء استناداً لكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (م ن/٤٩١/٤٢/٥) في ٢٠١١/٢/٢٤.

ب - ان لا يتجاوز مبلغ الايجار السنوي عن (٣٦) مليون دينار (ستة وثلاثون مليون دينار) تتحملها الوزارة المعنية ويكون الايجار بأسم الوزارة ولمدة سنة غير قابلة للتجديد استنادا لكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء/ الدائرة القانونية المرقم (ف/٣٨٩٧٠/١٠/١/٢) في ٢٠١٠/١١/٨ فيما يتعلق بالسادة وكلاء الوزارات حصراً.

ج – اما بشأن رؤسات الجهات غير المرتبطة بوزارة فيتم مفاتحة الامانة العامة لمجلس الوزراء بشأنها كل على حدة.

رابعـــــاً :- نشير الى البند اولاً وثانياً وثالثاً بشأن اعضاء الحكومة الانتقالية الواردة بالأمر الديواني رقم (٤٣) الصادر بكتاب مكتب رئيس الوزراء المرقم (م . ت /١٢٧٤/٤٨) في ٢٠٠٩/٨/٣ وكتاب مكتب رئيس الوزراء المرقم (م ت/٧٦٩٨/١٨) في ٢٠٠٩/١٢/١٧.

خامساً:- الالتزام بما ورد بأعمام الدائرة القانونية/ وزارة المالية بشأن ضوابط الايفاد والسفر المرقم(٤٦٠٣٢) في ٢٠٠٩/١٠/١٩ المعدل باعمام الدائرة المذكورة بالرقم (١٩٥٧٨) في ٢٠١٠/٥/٥ واعمامها المرقم (٩٦٠٣) في ٢٠١١/٣/٢ بكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (م ت/٤٢٦٠٦/٩/١/١/٨) في ٢٠١٠/١٢/١٣ لحين اعداد ضوابط جديدة باقتراح من وزارة المالية والامانة العامة لمجلس الوزراء استنادا لأحكام المادة (٤٠) من قانون الموازنة رقم (٢) لسنة/ ٢٠١١

ب - المستلزمات السلعية

ترشيد استهلاك الوقود والماء والكهرباء وتفادي اي هدر فيها وعلى كافة الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات ورؤساء مجالس المحافظات ان تعي بان اجور هذه الخدمات هي اقل بكثير من كلفتها الحقيقية وان خزينة الدولة تتحمل دعم غير مباشر لهذه الخدمات لذلك نؤكد على ضرورة الضغط عليها وترشيد استخدامها .

جـ ـ صيانة الموجودات

يراعى اجراء الصيانة الوقائية والدورية لموجودات الدولة المنقولة (الاثاث الاجهزة المكائن الالات) وغير المنقولة كالابنية والعقارات وفق برنامج زمني يعد لذلك بما فيها صيانة الاثاث والاجهزة والمكائن والالات.

د – المنافع الاجتماعية

في حالة قيام الرئاسات الثلاث بالصرف خلال شهري كانون الثاني وشباط/ ٢٠١١ من تخصيصات المنافع الاجتماعية وفقاً لاعمامي دائرة الموازنة المرقمين (٦٥٧٣٤ و٣٩١٣) والمؤرخة في ٢٠١٠/١٢/٢٦ و٢٠١١/١/٢٦ يتم تسويتها عن طريق اجراء المناقلة من ضمن نفقاتهم التشغيلية.

المادة ـ ١٣ ـ الموجودات غير المالية بأستثناء الموجودات غير المالية للمشاريع الراسمالية

المباني والأراضي : يجب مراعاة عدم شراء او استملاك مباني او اراضي جديدة الا في الحالات الضرورية ووفق الصلاحيات القانونية والمالية مع مراعاة الاتي :-

أ ـ يشترط توفر الاعتمادات المالية اللازمة بما يغطي متطلبات الاستملاك او الشراء وتسقط التخصيصات المعتمدة لذلك الغرض بأنتهاء السنة المالية المختصة اذا لم يتم الاستملاك او الشراء فعلاً استناداً الى احكام الفقرة (١) من القسم (٤) من قانون الادارة المالية رقم /٩٥ لسنة /٢٠٠٤

ب ـ الاخذ بنظر الاعتبار كلفة الصيانة اللازمة لهذه الابنية عند وضع التخصيصات في الموازنة

ج ـ في حالة استملاك اراضي او شراء مباني تراعى احكام قانون الاستملاك رقم (١٢) لسنة ١٩٨١ المعدل في حالة عدم توفر هذه الاراضي لدى دوائر الدولة الاخرى لغرض استغلالها بشكل افضل

د ـ ـ لايجوز مطلقاً شراء الاثاث والسيارات والمكائن واللوازم لاغراض دوائر الدولة محسوباً علـ ـ ـى غير موازنة الادارة المختصة كما لايجوز احتسابها على تخصيصـات (المشاريع الاستثمارية) من الموازنة مالم تتضمن فقرات المشروع مثـل هذه النفقات ولحساب الجهة المستفيدة بصورة واضحة وصريحة ويتحمل مسؤولية مخالفة ذلك كل من الآمر والمسؤول عـن الصرف ووفقاً لقانون الادارة المالية رقم (٩٥) لسنة /٢٠٠٤ .

المادة ـ ١٤ ـ تخصيصات احتياطي الطوارئ

استنادا لاحكام المادة/ ٦ من قانون الموازنة الاتحادية رقم (٢) لسنة/ ٢٠١١ ندرج ادناه الضوابط المحددة لأسـتخدام تخصيصات احتياطي الطواري من قبل رئيس الوزراء او وزير المالية او مجلس الوزراء.

١- تنفذ القرارات التي تصدر من مجلس الوزراء بعد تشريع قانون الموازنة العامة الاتحادية لسنة/ ٢٠١١ ان لم تكـن لتلـك الوزارات مبالغ مخصصة ضمن الموازنة انفا وكذلك في حالة طلب زيادة مبالغ التخصيصات المذكورة.

٢- المبالغ التي تترتب على تنفيذ قرارات لجنة التحقق في الامانة العامة لمجلس الوزراء الخاصة باحتساب فروقـات رواتـب المشمولين بالفصل السياسي التي لم تدرج ضمن تخصيصات الرواتب للوزارات والجهـات غيـر المرتبطـة بـوزارة او المحافظات ومجالسها (الممولة مركزياً).

٣- المبالغ المترتبة على تنفيذ الاوامر الديوانية بشأن دعم المليشيات بعد تزويد دائرة الموازنة بخط الخدمة وكيفيـة احتـسابها لأغراض العلاوة والترقية والتقاعد الصادر من وزارة الداخلية ولكل حالة بحالتها.

٤- المبالغ المترتبة عن فرق الرواتب عند تثبيت عقود الصحوات على الملاك الوظيفي الدائم (التمويل المركزي).

٥- المبالغ التي تترتب على تنفيذ القوانين التي تقر من الجهات التشريعية المختصة وتنفـذ خـلال الـسنة/ ٢٠١١ (التمويـل المركزي).

٦- تلبية الحاجات الضرورية الملحة التي تتطلبها الظروف الراهنة بالتنسيق بين معالي السيد وزير المالية والوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة في اضيق الحدود (لدوائر التمويل المركزي).

٧- المبالغ المترتبة على انتداب الضباط العسكريين المشمولين بقانون الخدمة والتقاعد العسكري رقم (٣) لسنة/ ٢٠١٠ والذي حصلت الموافقات الرسمية على انتدابهم لغاية ٢٠١١/٣/٣١ حصرا ولاتتحمل الموازنة اي تخصيصات خلافاً لذلك.

٨- المبالغ المترتبة عن صرف رواتب الاجازات المتراكمة لشهداء موظفي الدولة والذين على الملاك الدائم اسـتنادا لمـا ورد بالقانون رقم (٢٩) لسنة/ ٢٠٠٨ تعديل قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة /١٩٦٠ ومن الذين تم اعتقالهم او احتجـازهم او القاء القبض عليهم من قبل النظام البائد لغرض تمكن الوزارة من صرف رواتبهم المتراكمة لذويهم من المستحقين قانوناً وحسب الضوابط الواردة باعمام الدائرة القانونية في وزارة المالية المرقم (٣٧٨٠) في ٢٠١٠/٥/٢٧.

المادة ـ ١٥ ـ

نشير الى قانون رقم (٢٠) لسنة/ ٢٠٠٩ قانون تعويضات الجرحى والشهداء والاضرار التي تصيب الممتلكات بعـد احداث ٢٠٠٣/٤/٩ وكتاب وزارة المالية/ الدائرة القانونية المرقم (٣٠٨٦٧) في ٢٠١٠/٦/٢٢ ومرفقه تعليمـات عـدد (١) لسنة/ ٢٠١٠ وكتاب وزارة المالية/ الدائرة القانونية المرقم (٨٨٩٠) في ٢٠١٠/١٠/١٩ المتضمنة اسس المطالبة بالتعويضات وكيفيتها

- وقانون رقم (٥) لسنة/ ٢٠٠٩ قانون تعويض المتضررين الذين فقدوا جزءا من اجسادهم جراء ممارسـات النظـام البائـد وتعليمات رقم (٢) لسنة/٢٠١١ المنشورة في الوقائع العراقية ذي العدد (٤١٤٩) فـي ٢٠١٠/٤/٥ وتعليمـات عـدد (٣) لسنة/٢٠١٠ مرفق كتاب وزارة المالية/ الدائرة القانونية المرقم ٨٥٩٦ في ٢٠١٠/١٠/١٣.
- وقانون رقم (١٦) لسنة/ ٢٠١٠قانون تعويضات ممتلكات المتضررين من قبل النظام البائد وتعليمات رقم (٤) لسنة/ ٢٠١٠ والموضح فيها عمل اللجان.
- كتاب وزارة العدل المرقم (٤٣١٤) في ٢٠٠٦/١٢/٢٤ بشأن التعويضات عن الاضرار التي تسببها القوات الامريكية.

المادة ـ ١٦ ـ

على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة او الاقليم او المحافظة غير المنتظمة باقليم او مجلس المحافظة العمل بالتوصيات الواردة بمحضر اللجنة المختصة بموضوع دراسة ظاهرة تعدد مصادر التمويل لوحدات الانفاق الممولـة مركزيـاً والمصادق عليها من قبل الامانة العامة لمجلس الوزراء بموجب كتابها المرقم (ش ل/ص/٦٨٥٩/٢/٧) في ٢٠١١/٢/٢٨.

المادة -١٧-

على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة او الاقليم او المحافظة غير المنتظمة باقليم او مجلس المحافظة مراعاة العمل بما ورد بكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء/ المكتب التنفيذي المرقم(م خ/٤٠٧/٤٢/٥) في ٢٠١١/٢/١٤ المتـضمنة توجيهات دولة رئيس الوزراء بشأن معالجة الخلل في ادارة الدولة ومؤسساتها.

المادة ـ ١٨ ـ موازنات الهيئات والشركات العامة (الدوائر الممولة ذاتياً)

أ- نشيـر الى احكام القسم (٨) من قانون الادارة المالية رقم (٩٥) لـسنة/ ٢٠٠٤ المتـضمن [لاتـــــــدخل موازنـة المؤسسات او الشركات العامة الممولة ذاتياً في موازنة الحكومة الفيدرالية ولاتدخل ايضاً في اي جهة حكوميـة اخـرى ولكل مؤسسة او شركة عامة ان تعد موازنتها التخطيطية المقترحة وبعد مصادقة مدراءها والوزير المختص وتقدم الـى وزير المالية لغرض المراجعة والمصادقة النهائية] .وكذلك الحال بالنسبة الى اجراء اي تعديل في الموازنـة او اجـراء المناقلات بين التخصيصات حيث يقتضي استحصال موافقة هذه الوزارة مقدماً قبل العمل بتعديلها بأسـتثناء المؤسـسات البلدية التابعة لوزارة البلدات والاشغال العامة

ب – نشير الى الفقرة /٤ من القسم /٨ من قانون الادارة المالية رقم ٩٥ لسنة ٢٠٠٤ مؤكدين الالتزام بما ورد فيها

جـ- ايلولة ٥٠% (خمسون من المئة) من الربح الرأسمالي المتحقق عن بيع الموجودات المـستهلكة والمـشطوبة لـوزارة المالية بعد استبعاد القيمة الدفترية للموجودات استناداً لما ورد بقـرار لجنـة الـشؤون الاقتـصادية س.ل / ٢٦٤ فـي ٢٠٠٩/٦/٨ الوارد بكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء رقم (م.ت /١/١/٨/اعمام/١٧٧٨٤) في ٢٠٠٩/٦/١٥.

د- يتم تمويل احتساب مبالغ المنح والاعانات غير المستعملة من المبالغ المخصصة لدوائر الدولة ووحدات القطاع العام بانتهاء السنة المالية /٢٠١٠ وفق المعايير المحاسبية المستخدمة لاحتساب الصرف النهائي وتعتبر المبالغ المدورة بصورة زائدة وفق هذه الاسس دفعة مقدمة على حساب المنحة المخصصة للوحدة في السنة المالية /٢٠١١

هـ – تقوم جميع الشركات العامة التابعة للوزارات الاتحادية بأستحصال قرض لتمويل العجز في نشاطاتها مـن المـصارف العراقية الحكومية بعد تقديم دراسات الجدوى وعدم تمويلها من قبل الموازنة العامة الاتحادية اعتباراً من ٢٠١١/١/١وفقا لقانون الشركات العامة رقم ٢٢ لسنة/ ١٩٩٧ والتي تظهر حساباتها الختامية لعام/ ٢٠١٠ عجزاً فـي تغطيـة نفقاتهـا التشغيلية استنادا لما ورد بأحكام المادة (٣٧) من قانون الموازنة الاتحادية رقم (٢) لسنة/ ٢٠١١.

ـ القســـــم الثالـــــث ـ

المـــلاكـــــــات

١- التعيـــــين

أ- للوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او الاقليم او المحافظة غير المنتظمة باقليم مراعاة الضوابط التاليـة عند اجراء التعيينات للدرجات المستحدثة و الشاغرة ضمن ملاكها لعام/٢٠١١ وكالاتي:-

١- توزيع الدرجات المستحدثة والشاغرة ضمن ملاك السنة/٢٠١١ على المحافظات غير المنتظمة بـأقليم ومحافظـات اقلـيم كردستان وفقا لعدد سكان كل منها المشار اليه بالجدول رقم (٢) المرفق طياً تحقيقا لمبدأ العدالة وتكافئ الفرص لكونه حـق مكفول لجميع العراقيين وفقا لدستور جمهورية العراق.

٢- تزويد وزارة المالية الاتحادية بجداول تتضمن توزيع الوظائف واعدادها المنصوص عليها في الفقرة (١) اعلاه قبل اجراء التعيين والاعلان عنها في الصحف المحلية.

٣- تزويد وزارة المالية الاتحادية بجداول تتضمن عدد الموظفين واسمائهم وعناوينهم ودرجاتهم الوظيفية الذين تم تعيينهم وفق النسب المشار اليها بالجدول رقم (٢) اعلاه مع الاوامر الخاصة بالتعيين واذا وجدت وزارة المالية الاتحادية تجاوزا في تلك النسب يتم الغاء الاوامر الصادرة بالتعيين خلافا لذلك واشعار مجلس الوزراء ومجلس النواب باتخاذ الاجراءات القانونية بحق المخالفين

٤- تعطى الاولوية بالتعيين للدرجات الوارد ذكرها بالفقرة (١) اعلاه لتثبيت العقود استثناءا من شرط العمر للمتعاقدين في السنوات الماضية مع احتساب فترة التعاقد السابقة خدمة فعلية باستثناء الموظفين العاملين بصفة عقد ضمن المراكز الانتخابية في المحافظات كافة التابعة للمفوضية العليا المستقلة للانتخابات والبالغ عددهم (٨٢٥٨) درجة بصفة عقد ولايجوز تثبيتهم على الملاك الدائم الا بعد اجراء المراجعة والتدقيق من قبل الامانة العامة لمجلس الوزراء ورفع التوصية بشأنهم.

٥- اعطاء الاولوية بالتعيين للدرجات المستحدثة المشار اليها بالفقرة (١) اعلاه لأعادة الموظفين المدنيين والعسكريين الذين انهيت خدماتهم او تم فصلهم نتيجة لظروف امنية او عمليات عسكرية وفقا لما ورد باحكام المادة (٤٤) من قانون الموازنة الاتحادية رقم (٢) لسنة/ ٢٠١١ على ان يتم احتسابها من ضمن حصة محافظاتهم وحسب النسب السكانية لكل محافظة.

ب – على الوزارات كافة ايقاف التعيينات ضمن ملاك التشكيلات التابعة لها في الشركات العامة والهيئات والمديريات الممولة ذاتياً والتي تتلقى منحة من الخزينة العامة الاتحادية او القروض من المصارف الحكومية على ان تحذف الدرجات الوظيفية ضمن مفردات ملاكات الجهات مدار البحث عند شغورها بسبب النقل او الاحالة على التقاعد او الاستقالة او الوفاة.. الخ استنادا لأحكام الفقرة ثانيا من المادة (٢٣) من قانون الموازنة الاتحادية رقم (٢) لسنة/٢٠١١ باستثناء الاستفادة من الدرجات التي ستشغر لغرض اعادة المفصولين السياسيين والتي ستصدر بشأنها قرارات لجنة التحقق المشكلة من قبل الامانة العامة لمجلس الوزراء والخاصة باعادتهم استنادا لكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (١٨٩٨٨) في ٢٠٠٧/١١/١٨ بالاضافة الى الاستفادة من الشواغر لغرض اعادة النازحين والمهجرين وبعد تقديم كتاب اصولي من قبل وزارة الهجرة والمهجرين التي تؤيد كونه مهجر وحسب الاصول.

ج- يشترط ابتداءاً عند التعيين مراعاة توفر الدرجات الوظيفية الشاغرة في الملاك المصدق والتخصيص المالي اللازم لذلك في الموازنة المختصة والمصادقة على مفردات الملاك من قبل وزارة المالية تنفيذاً لاحكام المادة /٨ من قانون الملاك رقم (٢٥) لسنة ١٩٦٠ المعدل وان يتم ذلك بالاعلان عنها بوسائل الاعلان المحلية تحقيقاً لمبدأ تكافؤ الفرص والتقيد التام بسلم رواتب الوظائف الجديد الصادر بموجب قانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم (٢٢) لسنة / ٢٠٠٨ والمنشور في جريدة الوقائع العراقية بعددها (٤٠٧٤) في ١٢/ ايار/٢٠٠٨ ومراعاة الضوابط الواردة فيه واعمامنا المرقم ٦٧٠٦/٤٠٣ في ٢٠٠٦/٢/٢٨ مع مراعاة ماجاء باعمامنا المرقم ٨٩٣٢ في ٢٠٠٧/٣/٢٨مع مراعاة توجيهات الامانة العامة لمجلس الوزراء بموجب كتابها المرقم (ق/٢/٥/٢١/٤٨٩٠) في ٢٠٠٩/٢/٢٣ بشأن تسكين الموظفين وتعليمات الدائرة القانونية بكتابها المرقم (٥٨/٨٠٢ م/١١٧٠٨) في ٢٠٠٩/٣/١٢ واعمام الدائرة القانونية المرقم (٨٠٢/ ٥٨ خ / ١١٣٨٢) في ٢٠٠٩/١١/٢٢ وكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم(ق/٢/٥/٢٧/٢٨٨٠٢) في ٢٠٠٩/٩/٢٤ واعمام الدائرة القانونية في الامانة العامة لمجلس الوزراء بكتابها المرقم (ق/٢/٥/٢٧ / ٣٠٣٣٠) في ٢٠٠٩/١٠/٨ وكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (ق/٢/٥/٢٧/٣٣٤٨٠) في٢٠٠٩/١١/٢

د- عند اعادة المفصولين السياسيين واحتساب مدة الفصل السياسي يراعى العمل بمنشورنا المرقم (٢٤٠٦) في ٢٠٠٨/١/٢٤ والمتضمن توجيهات مجلس الوزراء بكتبه المرقمة (١٦٤٣٢) و(١٨٩٨٨) في ١٠/٣ و٢٠٠٧/١١/١٨ فيما يخص ضوابط المفصولين السياسيين الذين تم اعادتهم للخدمة تنفيذاً لأحكام القانون رقم (٢٤) لسنة/٢٠٠٥ والتعليمات رقم (١) لسنة/٢٠٠٩ المنشور بالوقائع العراقية بعددها (٤١١٣) في ٢٠٠٩/٣/١٦ وتلغى تعليمات تسهيل تنفيذ اعادة المفصولين السياسيين المرقمة بـ(١) لسنة/٢٠٠٦ والتقييد بالضوابط التي اصدرتها وزارة المالية/الدائرة القانونية بشأن صرف

الرواتب مع مراعاة ضرورة عدم اعادة تعيين المفصولين السياسيين الا بعد موافقة لجنة التحقق المشكلة في الامانة العامة لمجلس الوزارء على اعادتهم كما اشارة اليها قرار مجلس الوزراء المرقم (٤٤٢) لسنة/٢٠٠٨ فقرة/٦ منه مرفق كتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (٣٢٤٧٨) في ٢٠٠٨/١٢/١٧ مع مراعاة ما ورد بتوجيهات الامانة العامة لمجلس الوزراء بكتابها المرقم (ق/٣٢١٩/١٥/١/٢) في ٢٠٠٩/٢/٥ وكتابها المرقم (٣٥٠١٧) في ٢٠٠٩/١١/١٥ والمتضمن ما يلي:-

اولاً/ يلغى مضمون اعمام مجلس الوزراء المرقم (ت ق/٣٢٠٣٨/٣١٤٧) في ٢٠٠٩/٧/٢٢.

ثانياً/ تقدم طلبات المشمولين بالفقرتين (١و٢) من البند (ثانياً) من المادة (الاولى) من قانون رقم (٢٤) لسنة/٢٠٠٥ (المعدل) من غير المعينين حالياً على الملاك الدائم الى اللجان المركزية لأعادة المفصولين السياسيين المشكلة لديهم كل حسب اختصاصه وتحصيله الدراسي وترفع الى لجنة التحقق في الامانة العامة لمجلس الوزراء عند اصدار قرار بشمول مقدم الطلب بالفصل السياسي.

ثالثاً/ عند مصادقة لجنة التحقق في الامانة العامة لمجلس الوزراء سيتم اشعار وزارة المالية بغية قبول تعيينهم في حالة توفر الشاغر والعمل بالتعليمات رقم (١) لسنة/٢٠١٠ المنشور في جريدة الوقائع العراقية بالعدد (٤١٤٤) في ٢٠١٠/٢/١٥.

رابعاً/ مراعاة العمل بما ورد بكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء/ لجنة التحقق من اعادة المفصولين السياسيين المرقم (ت ق/٣٤٦٥/٤١٦) في ٢٠١١/١/٣٠ ومرفقة تعليمات رقم (٢) لسنة/٢٠١٠ (تعليمات التعديل الثاني لتعليمات تسهيل تنفيذ احكام قانون المفصولين السياسيين رقم (١) لسنة/٢٠٠٩.

خامساً/ مراعاة العمل باعمام دائرة الموازنة/ قسم الملاك المرقم (١٠٢٠٠) في ٢٠١١/٣/٦ بشأن احتساب المستحقات المالية للمفصولين السياسيين.

٢- النقـــــــل

أ – عند نقل الموظف من دائرة من دوائر الدولة الممولة مركزياً او ذاتياً الى القطاع الخاص تتحمل وزارة المالية نصف راتبه الذي يتقاضاه من الدائرة المنقول منها لمدة ثلاث سنوات اعتباراً من تاريخ نقله على ان تقطع علاقته من دائرته نهائياً

ب – تقوم الدائرة المنقول منها الموظف بصرف نصف الراتب المنصوص عليه في (أ) اعلاه الى جهة القطاع الخاص المنقول اليها

جـ - لوزير المالية نقل الدرجة الوظيفية وتأمين التخصيص المالي للموظفين العاملين في الشركات والهيئات والمديريات الممولة ذاتياً كافة الى الجهات والدوائر الممولة مركزياً لغرض تغطية الاحتياجات من الموظفين والمتعلقة بالشركات والهيئات سواء التي تتلقى منحة من الخزينة العامة للدولة او التي لاتتلقى منحة من الخزينة العامة او التي تحصل على قروض من المصارف الحكومية استناداً لما ورد بأحكام المادة (٢٣-اولا) من قانون الموازنة الاتحادية رقم (٢) لسنة/٢٠١١ وعلى ان تحذف الدرجات الوارد ذكرها اعلاه عند نقل خدمات الموما اليهم الى التشكيلات الممولة مركزيا التابعة للوزارات كافة والجهات غير المرتبطة بوزارة او المحافظة غير المنتظمة باقليم او مجلس المحافظة وعدم الاستفادة منها لغرض التعيين الجديد الا للحالات الوارد ذكرها بالفقرة (١- ب) اعلاه.

د- للوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او الاقليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم صلاحية النقل بين دوائره الممولة مركزياً ضمن الشواغر المتوفره ضمن مفردات ملاك الجهات المعنية لعامي/٢٠٠٩ و٢٠١٠ وفي ضوء التخصيص المالي المعتمد وضمن موازنتها السنوية مع الالتزام بالضوابط والتعليمات بشأن النقل واشعار دائرة الموازنة/ قسم الملاك شهرياً بجداول الحذف والاحداث والامر الوزاري الصادر عنها متضمنة العنوان الوظيفي والدرجة الوظيفية للموما اليهم والمعتمدة ضمن جدول العناوين المعتمد عليه عند المصادقة على مفردات ملاكات التشكيلات المعنية ليتسنى له تأشير ذلك لديه واتخاذ ما يلزم بشأن اصدار اوامر الحذف والاحداث وتزويد قسم حركة الموازنة لاحقاً بجداول التخصيصات المطلوب نقلها للموما اليهم من التشكيلات مدار البحث متضمنة تاريخ المباشرة ومقدار الراتب والمخصصات

كل على حدة مدققة ومختومة ومطبوعة على الحاسبة مرفق معها جداول بالحذف والاحداث وفق الكتاب الصادر عن قسم الملاك بدائرة الموازنة والوارد ذكره اعلاه .

هـ - للوزير المختص صلاحية نقل خدمات منتسبي الشركات العامة والهيئات والمديريات الممولة ذاتياً التابعة له والتي لاتتلقى منحة من الخزينة العامة للدولة او قروض من المصارف الحكومية فيما بينها من خلال اجراء الحذف والاحداث واصدار الامر الوزاري بذلك واشعار قسم القطاع العام بدائرة الموازنة لتأشير ذلك لديها وتعديل الموازنة التخطيطية للجهات ذات العلاقة بعد قيامهم بارسال التعديل المطلوب شهرياً للموازنة التخطيطية لكل شركة عامة او هيئة ممولة ذاتياً.

و- يلغى مضمون اعمامنا المرقم (٣٢٠٢٧) في ٢٠١٠/٦/٢٨.

٣-الترقـــــية

أ- يقتضي لترقية الموظف ان تكون عن طريق المنافسة تحقيقاً لمبدأ تكافؤ الفرص بعد مراعاة توفر شروط الترقية والمواصفات والمؤهلات المطلوبة للوظيفة التالية لها وفي نفس التدرج الوظيفي لها ولا يجوز ترقية موظف الى تدرج وظيفي آخر المنصوص عليها في دليل وصف الوظائف الا بعد اكماله المدة المطلوبة للترقية وفقاً لأحكام المادة (٦-اولاً-وثانياً) من قانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم (٢٢) لسنة / ٢٠٠٨ اضافة الى عدم وجود مانع قانوني من الترقية بسبب معاقبته او ان تكون خدماته غير مرضية بموجب تقارير تقويم كفاءة الاداء مع وجود الوظيفة الشاغرة ضمن الهيكل التنظيمي للدائرة المعنية وان يكون إشغالها محدد بشروط ومؤهلات معينة مع مراعاة توفر التخصيص المالي اللازم في الموازنة والعمل بمنشورنا المرقم ٢٤٠٧ في ٢٠٠٨/١/٢٤ والمتضمن بان تتم مفاتحتنا فصلياً بشان اجراء تعديل الملاكات لأغراض الترقية والعلاوة والترفيع واشغال الدرجات الشاغرة وفق الضوابط القانونية وعرضها عند المصادقة بما ينسجم والتشريعات القانونية مع مراعاة العمل وفق الضوابط الواردة بمنشور وزارة المالية / الدائرة القانونية المرقم (٢٤٧٤٤) في ٧/١٥/ ٢٠٠٨ واعمامها المرقم ١٧٠٨٤/٥٩/٨٠٢ في ٢٠٠٩/٤/١٤، بشأن مدة ممارسة مهنة المحاماة..

ب – يتم العمل وفق المواد (٩،٨،٧،٦) من قانون رواتب موظفي الدولة والقطاع العام رقم (٢٢) لسنة/ ٢٠٠٨.

ج- مراعاة ما جاء بكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (ق/٤٨٩٠/٢١/٥/٢) في ٢٠٠٩/٢/٢٣ بشأن اعادة النظر برواتب الموظفين وفقاً لما ورد فيه

د ـ ـ يراعى اعمام الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (ق/٥٣٣١/٢٧/٥/٢ في ٢٠٠٩/٢/٢٦) واعمام الدائرة القانونية المرقم (٤٦٨٠٦) في ٢٠٠٩/١٠/٢٥ بشأن ترفيع الموظف الى درجة معاون مدير عام

٤- الوظائف القيادية الوسطى

يراعى عند اشغال الدرجات الوظيفية القيادية الوسطى (مدير اقدم ، مدير) انسجامها مع الهيكل التنظيمي والنظام الداخلي للوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة او المحافظة او مجلس المحافظة وفقاً للتشريعات النافذة

٥- اشغال وظيفة خبير

-:

عملاً بكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (١٨٠٥٠) في ٢٠٠٨/٧/٢٤ ان يكون اشغال وظيفة خبير على ملاك مركز الوزارة والتشكيلات التابعة لها حسب الشروط والمؤهلات الواردة بكتاب ديوان رئاسة الجمهورية (المنحل) المرقم (٤٦٤٥) في ١٩٨٠/٤/١٦ مع مراعاة اشغال وظيفة خبير في بعض الدوائر والشركات العامة التابعة للوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة التي تستوجب طبيعة عملها استحداث هذه الوظيفة من خلال لجنة مركزية تشكل في كل وزارة أو جهة غير مرتبطة بوزارة لهذا الغرض مع التقيد بالشروط والمؤهلات والمواصفات المطلوبة لأشغالها والمتضمنة (المهام

والواجبات ، توفر المؤهلات العلمية ، القدرة على الدراسة والتحليل والمعرفة) وبعد استحصال موافقة وزارة المالية على استحداث الدرجة وحسب ما ورد بمنشوري دائرة الموازنة/ قسم الملاك المرقمين (٤٨٤٤١/٤٠٣) و(٥٣١٥٢/٤٠٣) والمؤرخيين في ١٠/٢٨ و٢٠٠٩/١١/١٨.

٦- التعاقـــــــــد

-: ▬▬▬▬▬▬▬▬▬▬▬▬▬▬▬▬

أ- تراعى إحكام المادة (١١/أولاً) من قانون التقاعد رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ المعدل بالقانون رقم (٦٩) لسنة /٢٠٠٧ واعمام وزارة المالية / دائرة الموازنة المرقم ٤٠٣ /١٠٨٢٠ في ٢٠٠٦/٤/٢ حول عدم الجمع بين الراتب ألتقاعدي والأجر المتعاقد عليه باستثناء ما ورد باعمام الامانة العامة لمجلس الوزراء/ الدائرة القانونية المرقم (ق/١٨٠٥/٢٧/٥/٢) في ٢٠١١/١/١٧ والمشمولين بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٨٠) لسنة/ ٢٠٠٩ المعمم بكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (٢٤٧٠٢) في ٢٠٠٩/٨/١٦ والمعدل باعمام الامانة العامة لمجلس الوزراء رقم (٢٤٨٨٢) في ٢٠٠٩/٨/١٧ وقرار مجلس الوزراء (٢٩٧) لسنة/ ٢٠١٠ مرفق كتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء رقم (٢٩١٤٨) في ٢٠١٠/٨/٢٢.

ب – ايقاف التعينات بعقود كافة ما عدا:-

اولاً:- التعاقد مع المتقاعدين وفق القرار (٣٦١) لسنة / ١٩٨٥ بالاستفادة من الخبرةوالاستشارة بعد مراعاة احكام المادة (١١) من قانون التقاعد رقم (٢٧) لسنة /٢٠٠٦ المعدل بالقانون رقم (٦٩) لسنة /٢٠٠٧ وان يكون التعاقد مع المتقاعد لغرض تقديم الخبرة والاستشارات دون اشغال وظيفته

ثانياً:- التعاقد حسب ما ورد بكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (ش.ز/١/١٠/ اعمام /٢٤٨٨٢/ في ٢٠٠٩/٨/١٧ وكتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (د.ت/٣٤٧٣٢/٣) في ٢٠٠٩/١١/١١

ثالثاً :- التعيين على الملاك الوظيفي المؤقت وفق القرار (٦٠٣) لسنة / ١٩٨٧ والتعليمات عدد(١١) لسنة/ ١٩٨٧في الاعمال ذات الطبيعة المؤقتة والتي تخص المشاريع الاستثمارية المتعلقة بالبنى التحتية وعلى ان يتم احتساب كلفها على نفقة المشروع في الاعمال ذات الطبيعة المؤقتة وانهاء خدمات المتعاقد عند انتهاء المشروع وعدم تنسيبه للعمل خارج المشروع ويتحمل المخالف المسؤولية كاملة في حالة مخالفة ذلك وتلتزم كل وزارة او جهة غير مرتبطة بوزارة او المحافظة بأعداد ملاك المؤقتين الذين يحتاجهم المشروع ورفعه الى وزارة المالية لغرض المصادقة عليه

ج- على الوزارات كافة والجهات غير المرتبطة بوزارة والاقاليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم تقديم اعداد الموظفين العاملين على الملاك المؤقت من غير ما ورد اعلاه الى وزارة المالية لغرض المصادقة عليها

د- مراعاة كتاب وزارة المالية / دائرة الموازنة المرقم (٣٣٨٢) في ٢٠٠٩/١/٢٥ بشأن تجديد العقود وبموافقة الوزير المختص حصراً والعمل بموجبه بكل دقة

هـ- مراعاة العمل بما ورد بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٩) لسنة/ ٢٠١١ مرفق كتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (ش ز/١/١/اعمام/٣٢٣٤) في ٢٠١٠/٦/٢٧ بشأن ضوابط التعاقد مع السادة الوزراء واعضاء الجمعية الوطنية ومجلس النواب السابقين المتقاعدين

تعليمـــات وصلاحيـــات تنفيـــذ نفقـــــات المشاريـــــع
الاستثماريـــــة لعـــام / ٢٠١١

١- يـراعى عند اطلاق الصرف على التخصيصـ ـات المعتمدة ضمن نفقـات المشاريـع الاستثمارية نسبة الانجاز المـالي والمادي للمشروع وان يتم التنسيق بين دائرة المحاسبة والوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة او الاقـاليم او المحافظـة غير المنتظمة بأقليم وعلى ان تقوم دائرة المحاسبة بأعلام وزارة التخطيط/ دائرة البرامج الاستثمارية الحكومية عند تمويل المبالغ للجهات المنفذة .

٢- على الأجهزة الحسابـ ـيـة في الوزارات والجهـ ـ ـ ـات غير المرتبطة بوزارة والاقاليم والمحافظة غير المنتظمة بأقليم ووحدات القطاع العام (الشركات والهيئات العامـة) المكلفـة بتنفيـذ المـشاريـ ـ ـع والاعمـ ـ ـ ـال تزويـد دائـرة المحاسبـ ـ ـة في وزارة الماليـ ـ ـة في موعد لا يتجاوز (١٠) ايام من الشهر التالي للشهر الذي وقع فيـ ـ ـه الصرف بجداول شهرية تتضمن مصروفاتها المتـ ـجمعـة من ٢٠١١/١/١ حتى الشـهـ ـ ـر الـ ـ ـ ـذي يخـصه الجـ ـ ـ ـداول مبوبه حسب تسلسلات تبويبها في الموازنة (الحسابات الرئيسية والفرعية) وتـشمل هـذه الجـ ـ ـ ـداول مـصروفات المشاريع وتتوقف دائرة المحاسبة في وزارة المالية عن تمويل تخصيصات الجهات التي تتأخر عن إرسال الجداول لشهرين متتاليين واعلام الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة بذلك .

٣-

أ- على الاجهزة الحسابية في الوزارات والجهات غير المرتبطة بـوزارة والاقاليم والمحافظة غير المنتظمة بـأقليم ووحـدات القطاع العام(الشركات والهيئات العامة) المكلفة بتنفيذ المشاريع والاعمال تزويد دائرة المحاسبة في وزارة المالية خـلال (١٠) ايام من الشهر التالي للشهر الذي وقع فيه الصرف بجداول شهرية وسنوية بالمبالغ المقيدة على حساب سلف المشاريع وبمستوى المشاريع من ٢٠١١/١/١ حتى الشهر الذي يخصه الجدول

ب- تقدم الوزارات ودوائر اقليم كردستان كافة حساباتها الشهرية (موازين المراجعة في موعد (١٠) ايام من نهاية كل شـهر الى وزارة المالية في اقليم كردستان ومن ثم ترسل الى وزارة المالية الاتحادية/ دائرة المحاسبة.

٤- على دائرة المحاسبة في وزارة المالية تزويد وزارة التخطيط /دائرة البرامج الاستثمارية الحكومية بتقرير شـهري موحـد للمصروفات الفعلية على مستوى كل مشروع للوزارات وللمحافظات والاقاليم ابتداء من ٢٠١١/١/١ حتى نهاية الـشهر المعني وذلك خلال (٣٠) يوما من تاريخ انتهاء الشهر المختص مبوبـ ـ ـه حسـب تسلـسلات تبويبهـا (الحـسابات الرئيسية والفرعية) في جداول المشاريع وعلى وزارة التخطيط / دائرة البرامج الاستثمارية الحكومية بيان ملاحظاتها ومقترحاتها حول التقرير الموحد المذكور الى لجنة الشؤون الاقتصادية .

٥- على دائرة المحاسبة في وزارة المالية تزويد وزارة التخطيط /دائرة البرامج الاستثمارية الحكومية خـلال مـدة اقـصاها ٢٠١١/٤/١٥ بجداول الحسابات الختامية للسنة المالية المنتهية في ٢٠١٠/١٢/٣١ وعلى وزارة التخطيط بيـان رأيهـا ومقترحاتها .

٦- على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والاقاليم والمحافظة غير المنتظمة بأقليم تزويد الدوائر المعنية فـي وزارة التخطيط بالاتي.

أ- نسخ من تقارير ودراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للمشاريع كافة التي تعد بموجب التعليمات المرقمة بـ ـ (١) لـسنه ١٩٨٤ المعدلة والصادرة عن مجلس التخطيط (الملغى) و أسس دراسات الجدوى لمشاريع التنمية الصادره عـن وزارة التخطيط بكتابها المرقم (٤٣٣) في ٢٠٠٨/١٠/٢٧ للمشاريع التي يقترح ادراجها بعد المصادقة على الموازنة الاتحاديـة لجمهورية العراق لعام / ٢٠١١ .

ب – دراسات الجدوى الفنية والاقتصادية أو التقرير الفني للمشاريع الجديدة المقترحة للسنة التي تليها للمصادقة عليها ويترتب على عدم الارسال عدم ادراج المشروع ضمن جداول المنهاج الاستثماري

ج- نسخ من المراسلات الخاصة بالمراحل التحضيرية والتنفيذية بما فيها اختيار اسلوب التنفيذ والاعلان والاحالة والمباشـرة بتنفيذ المشاريع والعقود التي تبرم بشأنها وكذلك تزويدها بنسخ من المراسلات الخاصة بأطلاق الصرف

٧- تتولى الوزارات والدوائر غير المرتبطة بوزارة والاقليم والمحافظات غير المنتظمة بأقليم وشركات القطاع العـام تزويـد وزارة التخطيط خلال الشهر الاول من سنه٢٠١١ بتقارير تتضمن الخطة الانتاجية السنوية للمشاريع القائمة بمـا فيهـا خطة الانتاج والطاقة التصميمية والطاقة المتاحة والطاقة المستهدفة من الانتاج

٨- على الجهات المنفذة للمشاريع في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والاقاليم والمحافظة غير المنتظمة بأقليم رفع تقارير المتابعة والمصروف الى وزارة التخطيط للمدة المبتدئـه بتاريخ ٢٠١١/١/١ وفقا للاستمارات والتعليمات المعدة من قبل الوزارة المذكورة وخلال (١٠) ايام من نهاية الشهر الذي تم فيه الصرف.

٩- التركيز على زيادة الانتاج والانتاجية ورفع كفاءة الاداء على ان تقترن بالمزيد من الاجراءات والخطوات الحازمة و الجادة وتطبيق المؤشرات المالية والاقتصادية الكاملة واجراء دراسة في مجال التقييم المالي والاقتصادي للوحـدات الانتاجيـة والخدمية كافة وترفع الى الدوائر المعنية في وزارة التخطيط لتقييمها ورفع التوصيات بشأنها الى المراجع العليا

١٠- على الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والاقاليم والمحافظة غير المنتظمة بأقليم التحـرك المبكـر لتوفيـر مستلزمات تشغيل المشاريع ولاسيما الانتاجية منها التي انجزت اوستنجز خـلال عام / ٢٠١١ وبكامل طاقاتها وتلتزم جميع الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة المعنية باعـداد خطط تشغيلية متكاملة بهذا الصدد .

١١- اعطاء الاولوية للايـدي العاملة الوطنية في تنفيذ المشاريع بشكل كثيـف مع تقييد استخدام الايدي العاملة العربية والاجنبية الى اقصى درجة ممكنة وحصرها.

١٢- اعطاء اولوية لأصحاب الخبرة والتخصص التي تحتاجها المشاريع في تنفيذ المشاريـع والاعمال كافـة المدرجة في المنهاج الاستثماري الى الملاك الوطني بما فيها (الدراسات والتصاميم والاستشارات)

١٣-الالتزام بعدم استخـدام الاموال المخصصة للمشروع الاستثماري المدرج في الموازنة للاعمـال المثبتـة في مكوناته ويتحمل المسؤولية رئـيس الدائـرة الاعلى والامر بالصرف عند تجاوز ذلك

١٤- تلتـزم الـوزارات والدوائر غير المرتبطـة بوزارة او الاقاليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم بتقييم ومحاسبة ادارات المشاريع المسؤولة عن التنفيذ مع الالتزام بالتقارير الفنية الصادرة عن دائـرة تخطـيط القطاعـات فـي وزارة التخطيط عند وجود تدني في نسب التنفيـذ على الرغم مـن توفـر التخصيـصـات والامكانـات المطلوبة اذا لم يكن ثمة توجيه مركزي بالابطاء في التنفيذ او معوقات مبررة

١٥- الالتزام بتنفيذ التعليمات الاتية :-

أ-تعليمات وزارة التخطيط المرقمة ب (٤) لسنة ١٩٩٩ بشان اسلوب تمويل المشاريع الجديدة التي تنفذها الـشركات العامـة المشمولة باحكام قانون الشركات العامة رقـم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ المعدل .

ب - التعليمات الحسابية لتنظيم اسس احتساب المبالغ المصروفة لتنفيذ المشاريع المرقمة ب (٨)لـسنـة ٢٠٠١ والتعليمـات الحسابية الخاصة بالاعمال التي يتقرر تنفيذها امانة المرقمة ب (٧) لسنة٢٠٠١ وتعليمات التنفيذ المباشر رقم (٩) لسنة ٢٠٠١ فيما يخص المشاريع التي تنفذ بهذا الاسلوب .

ج- تعليمات تسجيل الشركات المقاولة والمقاولين العراقيين رقـم ٣ لسنـة ٢٠٠٩ الصـادرة عن وزارة التخطيـط / الدائرة القانونية المنشـورة بالجريـدة الرسميـة العدد ٤١٤١ في١١/١/ ٢٠١٠ .

د- تعليمـات رقم (١) لسنـة ١٩٨٤ المـعدلـة والصادرة من مجلس التخطيـط (الملغـي) وأسـس دراسـات الجدوى لمشاريـع التنمية والصادرة بموجب كتاب وزارة التخطيط المرقم (٤٣٣) في ٢٠٠٨/١٠/٢٧ .

هـ - تعليـمات تنفيذ العقود الحكوميـة رقم (١) لسنـة ٢٠٠٨ الصادرة عن وزارة التخطيـط وتعـديلاتها بموجب كتاب وزارة التخطيط والتعـاون الانمائي المرقم (٤١٢/١/١) في ٢٠٠٨/١٠/١٥ .

١٦- تفاتح وزارة التخطيط حصرا بالنسبة للقضايا الخاصة بالمشاريع الاستثمارية لتقوم الوزارة مدار البحث او الاقليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم باتخاذ الاجراءات الاصولية بشأنها وفقا للقانون والتعليمات والصلاحيات النافذه على ان تكون المفاتحة بتوقيع الوزيرالمختص اوالوكيل او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او نائبه او المحافظ او نائبه حصرا .

١٧-عدم تضمين عقود المشاريع والاعمال فقرات تتعلق بتوفير السيارات ووقودها وسواقها وصيانتها وانشاء الوحدات السكنية وترميمها وعند الحاجة الحقيقية لمثل هذه المستلزمات يتم توفيرها من قبل الجهات المنفذة مباشرة وبالحد الادنى وتضاف كلفها الى المشروع

١٨- **اولا/** عند اخفاق الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة من تنفيذ ما نسبته (٢٥%) من تخصيصات كل مشروع خلال ستة اشهر من اقرار الموازنة العامة الاتحادية، لوزير المالية الاتحادية بالتنسيق مع وزير التخطيط الاتحادي تغيير جهة تنفيذ المشروع الى المحافظة المعنية ونقل التخصيصات المعتمدة اليها لأنجاز المشروع باستثناء المشاريع الستراتيجية والسيادية والمشاريع التي يقتضي تنفيذها في اكثر من محافظة ومشاريع البحث والتطوير.

ثانيا/ تكلف المحافظة بتنفيذ المشاريع الاستثمارية الجديدة عند المباشرة بها من قبل الوزارات الاتحادية في (١) تموز من السنة الحالية باستثناء المشاريع الستراتيجية.

ثالثا/ في حالة عدم تنفيذ ما نسبته (٢٥%) من تخصيصات كل مشروع خلال ستة اشهر من اقرار الموازنة على وزير المالية الاتحادية وبالتنسيق مع وزير التخطيط الاتحادي رفع تقرير الى مجلس النواب لتحديد سبب تقصير الوزير او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة وسبب اخفاقها في عدم تنفيذ الموازنة المخصصة للوزارة او الدائرة.

رابعا/ لمجلس النواب سحب الثقة من الوزير او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة في حالة عدم تنفيذ ما نسبته (٧٥%) من التخصيصات الاستثمارية لوزارته او دائرته من الموازنة العامة الاتحادية.

خامسا/ أ- قيام الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزراة بالتنسيق المسبق مع المحافظات ومجالسها عند اختيار المشاريع وتصدر كل وزارة او جهة غير مرتبطة بوزارة خطة توزيع المشاريع الاستثمارية وتعلم المحافظات بها حسب النسبة السكانية المقررة لكل محافظة لضمان عدالة التوزيع وعدم التداخل بين المشاريع على خطة الوزارة على خطة تنمية الاقاليم.

ب- يخول الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة صلاحيته الى المحافظة المعنية بالاعلان والاحالة والتنفيذ للمشاريع الوزارية التي لاتتجاوز كلفتها (١٠) مليار دينار بعد مناقلة المبالغ من حساب الوزارة الى حساب المحافظة مع مراعاة البند ثالثا من المادة (١٤) من قانون الموازنة رقم (٢) لسنة/ ٢٠١١ باستثناء المشاريع الوارد ذكرها بالفقرة اولا وثانيا من المادة اعلاه وبالتنسيق مع وزارة التخطيط الاتحادية.

١٩- تسري هذه التعليمات والصلاحيات على الوزارات والدوائر غير المرتبطة بوزارة بما فيها الاقاليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم التي تقوم بتنفيذ الاعمال والمشاريع ويستمر العمل بها الى حين صدور ما يحل محلها

٢٠- على الوزارات والدوائر غير المرتبطة بوزارة او الاقاليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم والصحوات التقيد التام بتعليمات وصلاحيات تنفيذ المشاريع ومحاسبة المسؤولين عن أي تجاوز يحدث حرصا على سلامة التطبيق واهمية سيرها في المسار المرسوم لها .

٢١- اعادة التخصيصات

أ - لوزير المالية الاتحادي اعادة التخصيصات غير المستنفذة المخصصة لمشروع الاسلحة والمعدات والتجهيزات العسكرية ضمن موازنات كل من وزارتي الدفاع والداخلية للسنوات ٢٠٠٦ ، ٢٠٠٧، ٢٠٠٨، ٢٠٠٩، ٢٠١٠ الى تخصيصات الجهة المستفيدة حصراً لصرفها خلال سنة ٢٠١٠ من اصل التخصيصات الممولة بموجب كتاب دائرة المحاسبة المرقم(١٧٣٧٨) في ٢٠٠٨/١٢/٣١ والمتعلقة بوزارة الداخلية وكتاب دائرة المحاسبة المرقم (١٧١٣١) في

٢٠٠٨/١٢/٢٨ و(٣٦٤٩) في ٢٠١٠/٤/١٨ و(٥٤١٢) في ٢٠١٠/٥/٢٠ و(١٠٦٣٥) في ٢٠١٠/٨/٣٠ المتعلق بوزارة الدفاع استثناءاً من احكام القسم (٤) ف (١) من قانون الادارة المالية رقم (٩٥) لسنة /٢٠٠٤ على ان يكون اعادة التخصيص لسنة / ٢٠١١ هو الاخير لهذا البرنامج ووفقاً لأحكام المادة (٢٧) من قانون الموازنة الاتحادية رقم (٢) لسنة / ٢٠١١

ب - لوزيري المالية والتخطيط الاتحاديين اعادة تخصيص المبالغ المعتمدة ضمن الموازنة العامة الاتحادية لسنة /٢٠١٠ وغير المصروفة من اصل التخصيصات المعتمدة لأغراض المشاريع المستمرة للوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والمحافظات والاقاليم لعام/ ٢٠١٠ ومشاريع تنمية الاقاليم وتسريع اعمار المحافظات ومشاريع البترودولار وانعاش الاهوار الى تخصيصات الجهة المستفيدة حصرا لصرفها خلال سنة /٢٠١١ لانجاز المشاريع الاستثمارية استثناءا من احكام (القسم الرابع –ف /١) من قانون الادارة المالية رقم /٩٥ لسنة ٢٠٠٤ استنادا لأحكام المادة ٢٥-اولا من قانون الموازنة الاتحادية رقم (٢) لسنة /٢٠١١..

ج- لوزير المالية بالتنسيق مع وزارة التخطيط اعادة تخصيص المبالغ المتعلقة بمشاريع اعمار واسناد المحافظات (بغداد و الصدروالشعلة والبصرة وديالى) التي تم اطلاق مبالغها على شكل سلف عام /٢٠٠٨ لغرض اجراء التسويات القيدية بشأنها ضمن موازنة عام /٢٠١١ دون ان يترتب عليها صرف فعلي استنادا لأحكام المادة (٢٥-سادسا) من قانون الموازنة الاتحادية رقم (٢) لسنة/ ٢٠١١.

د - على وزير المالية الاتحادي وبالتنسيق مع وزير التخطيط الاتحادي تخصيص مبالغ للمشاريع الاستثمارية عن كميات المعادلة (١) دولار عن كل برميل نفط خام منتج في المحافظة او (١) دولار عن كل برميل نفط خام مكرر في مصافي المحافظة و(١) دولار عن كل (١٥٠) متر مكعب منتج من الغاز الطبيعي في المحافظة عن مستحقات المحافظات كافة لعام /٢٠١٠ والتي لم تدرج ضمن موازنة السنة المذكورة اعلاه بسبب تأخر ارسال المشاريع الجديدة من قبل المحافظة المعنية او المحافظات التابعة لأقليم كردستان الى وزارة التخطيط بأعتبارها حقوق مكتسبة واجبة الدفع للمحافظة استنادا لأحكام المادة ٢٥-ثانيا من قانون الموازنة الاتحادية رقم (٢) لسنة /٢٠١١.

هـ - على وزير المالية الاتحادي بالتنسيق مع وزير التخطيط الاتحادي تخصيص مبلغ يعادل دولار واحد عن كل برميل نفط خام منتج في محافظات العراق كافة ودولار واحد اخر عن كل برميل نفط مكرر مصفى في محافظات العراق كافة ودولار واحد ثالث عن كل (١٥٠) متر مكعب من الغاز الطبيعي المنتج في محافظات العراق كافة وفقا للنسب السكانية لكل محافظة وعلى ان يجري تأمين مبالغها من الزيادات في الايرادات عن صادرات النفط الخام المصدر خلال الستة اشهر الاولى من هذه السنة واستناداً للمادة (٢٦-د) من القانون اعلاه.

صلاحيات الوزير المختص / أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة / أو المحافظ او امين بغداد

يخول الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة (أو امين بغداد فيما يخص مشاريع برنامج تنمية الاقاليم في حدود أمانة بغداد) وكذلك المحافظ بالنسبة لمشاريع تطوير المحافظات الصلاحيات الاتية :-

١- أطلاق الصرف أو تخفيض أطلاق الصرف للاعمال والمشاريع الاستثمارية المعتمدة ضمن موازنة الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والاقاليم والمحافظات غير المنتظمة بأقليم وتخويل وزير الدولة لشؤون انعاش الاهوار صلاحية اطلاق الصرف للمشاريع الاستثمارية المنفذة من قبل الوزارات ضمن برنامج انعاش الاهوار.

٢- صرف المبالغ المتبقية لتنفيذ المشاريع او الاعمال في حدود الصلاحيات المالية المخولين بها ضمن الكلفة الكلية والتخصيصات السنوية المعتمدة لها (مع مراعاة ما يرد من تعليمات بخصوص إطلاق الصرف على المشاريع ضمن التخصيصات المصادق عليها مع مراعاة ما ورد بالفقرة أ – من المادة ٣ـ احكام عامة من تعليمات تنفيذ الموازنة الاتحادية لسنة / ٢٠١٠ القسم الثاني

٣- احالة الاعمال الاستشارية ضمن الفقرة المثبتة في مكونات المشروع مع مراعاة الكلفة الكلية وتحديد اوجه الصرف على المشاريع والاعمال ذات الطبيعة الاستشارية والبحثية .

٤- أ. إعلان المناقصات وإحالتها والمباشرة بالتنفيذ (مناقصة عامة ،مناقصة محدودة المناقصة بمرحلتين ، دعـوة مباشـرة ، أسلوب العطاء الواحـد (العرض الوحيد) ، تنفيذ أمانة تنفيذ مباشر بالنسبة للمشاريع المـشمولة بالتنفيـذ المباشـر) للمشاريـع او الاعمال المدرجة في موازنة عام ٢٠١١ بحدود الكلفة التخمينية المقررة لأغراض التعاقد ضـمن الكلفـة الكلية وللجهات المنفذة إحالة أي من المشاريـع او الاعمال المصادق عليها الى اية جهة ويشمل ذلك احالة اجزاء مـن تلك المشاريع او الاعمال مع مراعاة الالتزام بالقوانين والانظمة والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة .

ب. اعتماد اسلوب تنفيذ المشاريع والاعمال بطريقة(اسلوب المشروع الجاهز المفتاح باليد) من خلال استخدام احد اسـاليب التعاقد المنصوص عليها في تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (١) لسنة / ٢٠٠٨ المعدلة والمقصود به هو المـشروع الذي يلتزم المقاول بموجب العقد المبرم معه ولقاء المبلغ المثبت فيه بتنفيذ مراحله كافة بما في ذلـك اعـداد التـصاميم الاساسية والتفصيلية حتى تشغيله وتسليمه وصيانته والذي لا يتم اللجوء اليه الا في الحالات التي تقتضي المصلحه ذلـك لأهمية المشروع بعد التأكد من عدم امكانية تنفيذ المقاولة بالطرق والاساليب الاخرى ويتم اعتماد الضوابط الاتيـة فـي حالة تنفيذ المشروع بأسلوب المشروع الجاهز (مفتاح باليد) وكما يلي:-

اولا : الزام الشركات المقاولة بتقديم مخططات وجدول كميات مسعرة لفقرات المشروع والمواصفات الفنية والقياسية والمراجع التصميمية للفقرات المحددة في العقد على ان يتم الموافقة على الفقرات واسعارها من صاحب العمل ليكون اساسا لـدفع الدفعات المتفق عليها ويقوم صاحب العمل بتدقيق المخططات وجداول الكميات والاسعار من قبل المختصين وفي حالـة عدم توفرهم في الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة او الاقاليم او المحافظات غير المنتظمة بأقليم فيتم التعاقـد مـع مكتب استشاري متخصص للتدقيق والمصادقة.

ثانيا: عدم تحمل مسؤولية صاحب العمل عن دفع اي مبالغ للمتعاقد عن الزيادة في كميات الفقرات الواردة في جدول الكميات.

ثالثا: تثبيت حق رب العمل باستقطاع كلفة الفقرات التي لم تنفذ أو التي تقل كمياتها عند الانجاز عمـا ورد بجـدول الكميـات المسعر

رابعا: عدم تحمل مسؤولية رب العمل بدفع كلف الفقرات التي لا تظهر في جدول الكميات سهوا أو تعمدا وعدم تنفيذها يـؤثر في حجم أو طاقات أو تشغيل المشروع وبالشكل المتعاقد عليه سواء أكانت تلك الفقرات في التصاميم أم لا

خامسا: لصاحب العمل اضافة فقرات جديدة ناتجة عن اضافة متطلبات جديدة لم تكن مطلوبة بموجب شـروط المقاولـة عنـد الاعلان عن المناقصة ويتم توفير مبالغها من ضمن مبلغ الاحتياط للمقاولة وضمن الكلفة الكلية للمشروع او العمل او من مبالغ الوفورات في جداول الكميات ان وجدت وعلى ان تكون مدرجة بملحق عقد.

ج. استحصال الموافقـات الاصولية لأغراض الاحالة اخذين بنظر الاعتبار الصلاحيات المالية للوزير المختص او رئـيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او الاقليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم والصادرة عن الجهات العليا

د- في حالة اعتماد اسلوب التنفيذ المباشر عند تنفيذ مشاريع الموازنة فيجب استحصال موافقة وزارة التخطيط

سادسا: يجب تضمين العقود الخاصة بتنفيذ المشاريع بطريقة (مفتاح باليد) فضلا عن الشروط الاخـرى (شـروط المقاولـة لاعمال الهندسة المدنيه وشروط المقاولة لاعمال الهندسه الكهربائية والميكانيكية والكيمياوية)

٥.تغيير الجـهة المنفذة ضمن الوزارة الواحدة للمشاريع او الاعمال التي تتولى الوزارة المختصة مسؤولية تنفيذها واعـلام وزارة المالية و وزارة التخطيـط.

٦.منح مكافأة نقدية مقطوعة بمبلغ لايزيد على (٥٠٠) إلف دينار (خمسمائة إلف دينار) لكل حالة في الـشهر لمـن يكلـف بإعمال أو مهام محددة تؤدي إلى الإسراع في العمل أو المشروع وإكماله أو تقليل كلفته أو تحسين نوعيته أو لمن يقـوم

بدراسات أو بحوث أو أعمال تخدم المشروع مع مراعاة عدم تكرار الصرف لشهرين متتابعين لنفس الشخص على ان لايزيد مبلغ المكافآت الممنوحة للموظف عن ثلاثة مليون دينار سنوياً للشخص الواحد العامل في المشروع حصراً.

٧. تعيين الموظفين المؤقتين وفقاً لاحكام القرار (٦٠٣) لسنة ١٩٨٧ مع اعطاء الاولوية للملاكات العراقية لقاء مكافاة او اجور تحدد وفق التعليمات عدد(١١) لسنة / ١٩٨٧مناسبة ممن يقتضي تعيينهم لتنفيذ المشاريع او الاعمال ضمن المبالغ المعتمدة لها في الموازنة وفقا للتشريعات النافذة مع مراعاة الفقرة (٦-ثالثاً) من القسم الثالث من هذه التعليمات مع مراعاة حاجة المشروع للأيدي العاملة حسب استمارة المشروع .

٨. البت في القضايا المتعلقة ببرامج التدريب المهني حسب دراسات الجدوى للمشروع لتهيئة الملاكات اللازمة لتشغيل المشاريع

٩. النظر في الاعتراضات التي يقدمها المقاولين والمجهزين والاستشاريين على القرارات التي تصدرها الدوائر ذات العلاقة مع الاخذ بنظر الاعتبار الصلاحيات الخاصة بفض النزاعات الواردة في تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (١) لسنة /٢٠٠٨ وتعديلاتها

١٠. تمديد مدد العقود بكافة انواعها مع مراعاة تعليمات تنفيذ العقود الحكومية العامة رقم (١) لسنة ٢٠٠٨ الصادرة عن وزارة التخطيط وشروط المقاولة لأعمال الهندسة المدنية والكهربائية والميكانيكية والكيمياوية.

١١.بيع الأموال الفائضة أو المستهلكة أو التالفة العائدة لمشاريع الموازنة بموجب قانون بيع وايجار اموال الدولة رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٦ / المعدل ويسجل بدل البيع ايرادا لحساب الخزينة العامة

١٢. شطب الموجودات المتضررة والتالفة أو المفقودة العائدة للمشاريع اذا كانت قيمتها عند الشراء لاتزيد على(٥٠٠٠٠٠٠) دينار (خمسة ملايين دينار) للمشروع الواحد وما زاد عن ذلك من صلاحية وزير المالية

١٣. نقل المكائن والمعدات لنفس المشروع من موقع الى اخر او نقل المكائن والمعدات من مشروع الى اخر لنفس جهة التعاقد على ان تكون ضمن المشاريع المدرجة في الموازنة ولايؤثر على كفاءة تنفيذ المشروع المنقولة منه المكائن والمعدات واعلام وزارة التخطيط

١٤. استيفاء الغرامات التاخيرية وفقاً للمادة (١٦/ ثانياً) من تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (١) لسنة ٢٠٠٨ أو أي تعليمات تحل محلها على ان يقوم صاحب العمل بانجاز الاجراءات اللازمة لسحب العمل والتنفيذ على حساب المتعاقد المخل بالتزاماته بعد انتهاء المدة المحددة آنفاً .

١٥ـ أ ـ منح المقاول السلفه النقدية الاولية التي تدفع عند توقيع العقد(عداعقود التجهيز) بعد مراعاة ما يأتي :-

اولا: ان لايزيد مبلغ السلفه النقدية الاوليه على (١٠%) (عشرة من المائة) من مبلغ الاحالة للمشاريع والاعمال التي تحال على القطاع الخاص و(٢٠%) (عشرون من المائة) لشركات القطاع العام استناداً لقرار مجلس الوزراء رقم (٢) لسنة /٢٠١١ رفقة كتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء رقم (ش.ز/١/١٠/ اعمام/٢) في ٢٠١١/١/٢

ثانيا : ان يقدم المقاولون كفالة مصرفية غير مشروطة صادرة من مصرف معتمد في العراق تعادل مبلغ السلفة النقدية الاولية وتطلق بعد استيفاء السلفة وحسب ما مبين في الفقرة (رابعاً) ادناه بأستثناء الشركات العامة والقطاع العام من تقديم الكفالة المصرفية استنادا لقرار مجلس الوزراء رقم(٦٣) لسنة /٢٠١٠ مرفق كتاب الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (٥٥١٧) في ٢٠١٠/٢/١١ وتعديله باعمام الامانة العامة لمجلس الوزراء المرقم (٣١٨٧٠) في ٢٠١٠/٩/١٥.

ثالثاً: للوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او الاقاليم او المحافظات غير المنتظمة باقليم قبول كفالة مصرفية غير المشروطة الصادرة من مصرف معتمد في العراق بما يعادل المتبقي من مبلغ السلفة النقدية الاولية الممنوحة للمقاول بعد اطلاق الكفالة المصرفية المقدمة للمقاول لجهة التعاقد ابتداءاً

رابعاً : ان يكون موقع العمل جاهزا للتسليم كلا أو جزءا بما يمكن المقاول من المباشرة بالعمل حال اعطاء السلفة ويستثنى من تسليم الموقع كلا أو جزءا مقاولات الاعمال الهندسة الميكانيكية والكهربائية والاعمال الاخرى التي تدخل

ضمن هذا الاختصاص اذ يترك للوزير المختص صلاحية تقدير اعطاء السلفة النقدية دون التقيد بتسليم الموقع حسب مقتضى الحال .

خامساً: يتم استرداد السلفة النقدية الاولية من المقاولين(وحسب ما نص عليه في العقد) على شكل دفعات من المبالغ من قيمة العمل المنجز.

١٥- ب - جوازتحديد مبلغ السلفة النقدية الاولية لعقود التجهيز والعقود الاستشارية بما لايزيد على ١٠% (عشرة من المئة) من مبلغ العقد تدفع بعد توقيع العقد على أن ينص على ذلك في وثائق اعلان المناقصة مع مراعاة الفقرات (ثانياً) و(رابعاً) اعلاه و(١٠٠%) للشركات العامة والقطاع العام استناداً لقرار مجلس الوزراء رقم (٤٢٤) لسنة ٢٠١٠/ رفقة كتاب الامانة العانة لمجلس الوزراء المرقم (ش. ز /١/١٠/ اعمام/٤١٢٩٦) في ٢٠١٠/١٢/١.

١٥- ج- تخفيض مبلغ خطاب الضمان الخاص بالسلفة الاولية عن استيفاء اجزاء من مبلغها

١٦. سحب الاعمال المتعاقد عليها من المتعاقد في حالة اخلاله بالتزاماته التعاقدية بموجب شروط العقد وتعليمات تنفيذ العقود الحكومية النافذة

١٧.شطب الديون التي يتعذر تحصيلها بعد استنفاذ الطرق القانونية وفقاً لاحكام الفقرة

(١١) من القسم الرابع من قانون الادارة المالية والدين العام رقم (٩٥) لسنة ٢٠٠٤ على كل مشروع مدرج ويتم حسابها على كلفة المشروع اما اذا كان المشروع منتهيا وغير مدرج فيتم حسابها على مادة تسديد حسابات المشاريع المنجزة والمحذوفة .

١٨. يجوز تكليف شركات وزارة الصناعة والمعادن لتصنيع المعدات والمواد الداخلة في اعمال التشغيل والانتاج للوزارات والمحافظات والجهات غير المرتبطة بوزارة في حالة توفر الامكانية لديها استثناءا من تعليمات تنفيذ العقود الحكومية على ان لا تقوم شركات وزارة الصناعة والمعادن باحالة المشاريع التي ستكلف بها مقاولين ثانويين.

١٩-أ- استحداث فقرات جديدة أو حذف فقرات ضمن المشروع أو العمل الواحد اثناء التنفيذ ضمن الكلفة الكلية والتخصيصات السنويه لذلك المشروع أو العمل مع أعلام وزارة التخطيط

ب- تعديل كلف مكونات المشروع أو العمل ضمن حدود الكلفة الكلية والتخصيصات السنوية مع أعلام وزارة التخطيط

ج- تحديد مبلغ الاحتياط بنسبة (١٠%) عشرة من المائة من مبلغ المقاوله للمشاريع والاعمال ضمن الكلفة الكليه لتلك المشاريع التي يتم التعاقد عليها خلال عام / ٢٠١١ والمثبته في جداول المنهاج الاستثماري

د - زيادة مبلغ المقاولة او مبلغ الكشف او زيادة كلفة العمل ضمن الكلفة الكلية والتخصيصات السنوية للمشروع على ان لا يتجاوز مبلغ الاحتياط المرصد للمقاولة مع اعلام وزارة التخطيط

هـ- تراعى الشروط الاتية عند ممارسة الصلاحيات الواردة في الفقرات (أ ، ب ، ج ،د) وفقا لمايأتي :-

اولا : الالتزام بما جاء بالمادة (١٤) من تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (١) لسنة ٢٠٠٨

ثانيا : وجود علاقة مباشرة بين الفقرة المستحدثة أو التعديل أو الزيادة بالمشروع أو العمل وبما ينسجم مع طبيعة المشروع او العمل وأهدافه .

ثالثا : أن تغطي الكلفة الكلية فقرات ومكونات المشروع أو العمل كافة الملتزم وغير الملتزم بها (المنفذه وغير المنفذه)

٢٠- تحديد مبلغ الاشراف والمراقبة ضمن موازنة المشروع بنسبة 5% (خمسة من المئه) من كلفة المشروع واعمال التنفيذ المباشر التي لا تزيد مبالغه على (١ ٠٠٠ ٠٠٠ ٠٠٠) دينار (مليار دينار) وبنسبة ٤% (اربعة من المئه) من كلف المشروع والاعمال التي تزيد مبالغه على (١٠٠٠٠٠٠٠٠) دينار (مليار دينار) ولغاية (١٠ ٠٠٠٠٠٠٠٠) دينار (عشرة مليارات دينار)وبنسبة٣% (ثلاثة من المئه) من كلف المشروع والاعمال التي تزيد مبالغه على (١٠٠٠٠٠٠٠٠٠) دينار (عشرة مليارات دينار) على ان لا يتجاوز ذلك الكلفة الكلية المثبتة في جداول المشاريع وتستقطع منه نسبة قدرها ٢٥% خمسة وعشرون من المئه تحول الى وزارة التخطيط لأغراض المتابعة

الفنية والتعاقدية للمشاريع التي تقوم الوزارة المذكورة بمتابعتها من خلال الدوائر المعنية وفق آلية الضوابط التي يضعها وزير التخطيط بموجب صلاحيته المنصوص عليها بهذه التعليمات ، ويجري صرف المبلغ المتبقي من مبلغ الاشـراف والمراقبة من قبل الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة او الاقاليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم علـى الاوجـه الاتية:

أ- كلاف الطعام والنقل للمنتسبين الدائمين المنسبين للعمل في المشروع واية كلـ ـف لها علاقة مباشرة بتنفيذ المـشروع ضمن الكلفة الكلية و التخصيصات السنوية وفق الضوابط التالية

اولا – ان يكون موقع المشروع خارج مركز المدينة بأستثناء وزارة الكهرباء سواء كانت مشاريعها في مراكـز المـدن او خارجها استنادا الى كتاب مجلس الوزراء /الامانة العامة المرقم ش٠ز/٤٧١٩/٥/١/١٠ في ٢٠٠٨/٢/٢٨

ثانيا - اصدار اوامر وزارية لتحديد العاملين وساعات العمل خارج اوقات الدوام الرسمي ومواقع المشاريع وفترة العمل مع مراعاة ما جاء بالفقرة (١) من قرار مجلس الوزراء رقم ٣٧٩ لسنة /٢٠٠٩ والتعليمات الصادرة بموجـب اعمـام الدائرة القانونية/ وزارة المالية المرقم (٢٤٣٧) في ٢٠١٠/١/٢٧ بشأنها والفقرة (١) من كتاب الامانـة العامـة لمجلس الوزراء المرقم ف/٢٣١١٢/٦/٢ في ٢٠١٠/٦/٢٨.

ثالثـا –أ- تصرف وجبات الطعام على اساس عدد ايام العمل الفعلي في موقع العمل بما لايتجاوز مبلغ (٧٠٠٠) دينـار (سبعة الاف دينار) عن ثلاث وجبات للمشمولين بالفقرة اولا اعلاه

ب- تصرف (٣٠٠٠) دينار (ثلاثة الاف دينار) لوجبة واحدة على اساس عدد ايام العمل الفعلي لدوائر المهندسين المقيمين داخل مركز المدينة بأستثناء وزارة الكهرباء في حالة استمرار العمل لغاية الساعة السادسة عصراً.

رابعا – يتم النقل بصورة جماعية وفق الكلف الحقيقية والاجور السائدة لوسائط النقل

خامسا – أ. تشكيل اللجان اللازمة لتنفيذ الصرف للاغراض اعلا ه

ب- أجور العاملين من الاجراء الوقتيين والفنيين والخبراء العراقيين والعرب والاجانب الذين تتطلب عمليـة الاشـراف والمراقبة اثناء مدة التنفيذ مع مراعاة الفقرة (3) من القسم الثالث / الملاكات من هذه التعليمـات بـضمنها اجـور الساعات الاضافية والامتيازات الممنوحة بموجب القوانين والتعليمات

ج. اللوازم والتجهيزات الهندسية اللازمة للاشراف والتدقيق اثناء مراحل تنفيذ العمل وفقا للحاجة الفعلية للمشروع

د. مصاريف الايفادات داخل وخارج العراق للمهام التي يتطلبها المشروع

هـ. تهيئة وتأثيث دوائر مدراء المشاريع والمهندسين المقيمين وشراء القرطاسية والمستلزمات المكتبية بما ينسجم مع حجم وحاجة المشروع

و. اجور الماء والكهرباء والهاتف والوقود لدوائر مدراء المشاريع والمهندسين المقيمين

ز- شـراء الحاسبـات وكل ما له علاقة بمستلزمات الاشراف والمراقبة كاجهزة الاستنساخ وغيرها

ح-.شراء السيارات الحقلية اللازمة لاعمال الاشراف والمراقبة لتنفيذ المشروع حصرا مع تكـاليف تـشغيلها وصـيانتها والوقود اللازم لها

ط. المكافأت التي تصرف للعاملين على المشروع الذين يقومون باعمال وجهود متميزة لاغراض المشروع وفقاً للمبـالغ المحددة بهذة التعليمات وحسب ما ورد بالفقرة (٦) من صلاحية الوزير المختص ورئيس الجهـة غيـر المرتبطـة بوزارة او المحافظ .

ي- اجور الاعلانات المختصة بالمقاولات والاعمال

ك - مصاريف وضع حجر الاساس وافتتاح المشروع بعد انجازه .

ل- النفقات والمكافأت التي تصرف للجان المتابعة المشكلة في مراكز الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة والاقليم والمحافظة غير المنتظمة بأقليم لتدقيق ومتابعة سير الاعمـ ـ ـال التنفيذية ومدى مطابقتها للشروط والمواصـفات الخاصة والعامه

م- مصاريف توثيق المشاريع والاعمال والتعريف بها اعلاميا

٢١.ألبت في قضايا التعاقد مع الفنيين والاختصاصيين العراقيين والعرب والاجانب

٢٢. تحويـ ـل المبالـ ـغ المخصصة من العملـة الاجنبيـة الى العملـة المحليـ ـة مع اعلام وزارة التخطيط .

٢٣ . تخويل ما يراه مناسبا من الصلاحيات الممنوحه له الى وكلاء الوزارة والمدراء العامون والجهات التنفيذية الاخرى كـلاً بمستواه وحسب مقتضى الحال ولأمين بغداد وللمحافظ تخويل صلاحيته لمن يراه مناسب ولا يجوز لمـن يخـول بهـا تخويلها الى اخرين الا بموافقة الوزير المختص او رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة او أمين بغـداد أو المحـافظ مـع أعلام وزارة التخطيط بذلك باستثناء ما ورد في الفقرة (١٦) من تعليمات وصلاحيات تنفيذ المشاريع الاستثمارية لعـام ٢٠١١/..

٢٤. يقدم المحافظ خطة اعمار المحافظة والاقضية والنواحي التابعة لها على ان تراعى المناطق الاكثر تضرراً داخل المحافظة لأقرارها من مجلس المحافظة وترفع الى وزارة التخطيط/ دائرة البرامج الاستثمارية الحكومية لدراستها والمصادقه عليها مع مراعاة التوقيتات الزمنية المحددة بالقسم (٦) اعداد الموازنة الواردة بقانون الادارة المالية رقم ٩٥ لسنة/٢٠٠٤ .

٢٥. يتولى المحافظ تنفيذ خطة الأعمار المقرة في الموازنة ويتولى مجلس المحافظة مراقبة التنفيذ على ان يـتم اعـلام وزارة التخطيط/ دائرة البرامج الاستثمارية الحكومية ووزارة المالية / دائرة المحاسبة / الخطة بتقارير دورية (فـصلية) عـن نتائج مراقبة التنفيذ.

صلاحيات وزيــر التخطيط

لوزيـ ـر التخطيط البت في القضايا الاتية : -

١- زيادة مبلغ الاحتياط للمقاولة والاعمال لما زاد عن (١٠%) عشرة من المائة ولغاية (٢٠%) عشرون من المئه مـن مبلـغ المقاولة وضمن الكلفـة الكلية للمشروع أو العمل

٢- زيادة مبلغ الاحتياط للمشاريع والاعمال وان كانت الزيادة تؤدي الى زيادة الكلفة الكلية .

٣- زيادة مبلغ المراقبة والاشراف بنسبة لاتزيد على ٢% (اثنان من المئه) على النسب الواردة لصلاحيات الوزير المخـتص للمقاولات والاعمال وضمن الكلفة الكلية للمشروع او العمل

٤- تخفيض الكاف الكلية والتخصيصات السنوية للمشاريع والاعمال المدرجة في جداول المنهاج الاستثماري بناء على طلـب الجهه المنفذه

٥- أ- زيادة الكلفة الكلية بما لا يتجاوز ٢٥ % من كلفة المشروع او العمل المدرج في جداول المنهاج الاستثماري بناءاً علـى طلب الجهة المنفذة ومعززة بمبررات ودراسة جدوى فنية واقتصادية او تقرير فني وافي

٥- ب - زيادة التخصيصات السنوية للمشاريع والاعمال المدرجه في جداول المنهاج الاستثماري بناءاً على طلب الجهة المنفذه

٦- المصادقة على تقارير ودراسات الجدوى الفنية والاقتصادية للمشاريع والاعمال الاستثمارية او تقرير فني وافي للمـشاريع الخدمية

٧- تشكيل اللجان من منتسبي الوزارات والدوائر غير المرتبطة بوزارة والمنظمات المهنية والنشاط الخاص للقيام بمهـام أو دراسات تتعلق بالموازنة أودعوة المختصين للتداول معهم عندما تقتضي طبيعة القضايا ذلك

٨- اعادة ادراج المشاريع والاعمال وتخصيص المبالغ اللازمة ضمن الكاف الكلية لاسباب تعود الى اجـراء تـسويات قيديـة لاعوام سابقة على ان لايؤدي ذلك الى صرف فعلي

٩- ادراج وإعادة ادراج المشاريع والاعمال وتامين المبالغ اللازمة للتنفيذ عن طريق اجراء المناقلة وضـمن التخصيـصات السنوية للوزارة المعنية او الجهة غير المرتبطة بوزارة او الاقليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم على ان لا يؤثر ذلـك على تنفيذ المشاريع والاعمال المناقلة منها .

١٠-.حذف المشاريع من جداول المنهاج الاستثماري بناءاً على طلاب الجهة المنفذة مع بيان الاسباب والمبررات

١١- تغيير الجهة المنفذة بين الوزارات والجهات غير المرتبطة بـ ـوزارة او الاقليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم بموافقة الجهتـ ـين المعنيتين

١٢- تغيير اسم المشروع او العمل بناءا على طلاب الجهة المنفذة وبما لا يؤدي الى تغيير فـي طبيعـة المـشروع واهدافـه ومكوناته وكلفته وتخصيصاته

١٣ - اصدار و تعديل التعليمات والضوابط الاتية :

أ - تعليمات تسجيل وتصنيف المقاولين العراقيين

ب- تعليمات وصلاحيات دوائر التنفيذ المباشر والتعليمات الحسابية لتنظيم اسس احتساب المبالغ المصروفة لتنفيذ المـشاريع والتعليمات الخاصة بالأعمال التي يتقرر تنفيذها أمانه

ج- شروط المقاولة لاعمال الهندسة المـدنية وشروط المقـاولة لاعمـال الهندسة الكهربائية والميكانيكية والكيمياويـة بعـد الوقوف على اراء الـوزارات والجهـات غير المرتبطة بـوزارة ذات العلاقة والمحافظة

د- تعليمات تنفيذ العقود الحكومية.

هـ- اسس دراسة الجدوى لمشاريع التنمية

و- ضوابط صرف مبالغ الاشراف والمراقبة لغرض المتابعة الميدانية المشكلة في دائرة تخطيط القطاعات في وزارة التخطيط

١٤- تحويل المبالغ المعتمدة لتنفيـذ المشاريع من العملة المحلية الى العملة الاجنبية بناء على طلاب الجهه المنفذه

١٥- تحديد اجور المطبوعات التي تصدرها والخدمات التي تقدمها وزارة التخطيط والدوائر المرتبطة بها والتي لهـا علاقـة بالتخطيط والتنمية

١٦- مناقلة المواد الفائضة والمكائن والمعدات من المشاريع المدرجة في جداول المنهاج الاستثماري الـى مـشاريع اخـرى مدرجة لنفس الوزارة او لموازنة جهة اخرى على ان تنزل قيمتها من الكلفة الكلية للمشاريع المنقولـة اليهـا وعلـى ان لايؤثر ذلك على طبيعة المشروع المنقولة منه .

١٧- مناقلة التخصيصات السنوية للمشاريع الرأسمالية الاستثمارية بين الوزارات والجهات غيرالمرتبطة بوزارة او الاقليم او المحافظة غير المنتظمة بأقليم بعد استحصال موافقة الجهات ذات العلاقة واشعار وزارة المالية/ دائرة المحاسبة لغرض نقل التخصيصات مدار البحث.

١٨- زيادة مبلغ المقاولة أو مبلغ الكشف أو زيادة كلفة العمل ضمن حدود الكلفة الكلية والتخصيصات الـسنوية للمـشروع أو العمل بنسبة لا تتجاوز 0% من مبلغ الاحتياط وفي حالات الضرورة القصوى مع مراعاة الالتزام القـوانين والأنظمـة والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة ذات العلاقة مع مراعاة ما جاء بالفقرة (١) اعلاه

١٩- البت في التعويضات التي يطالب بها المقاولون وفقا للقانون ونصوص العقد وفي حدود الكلفة الكلية للمشروع او العمل

٢٠- لوزير التخطيط الاتحادي تعديل مواقع المشاريع داخل حدود المحافظة الواحدة والمدرجة في المنهاج الاسـتثماري بنـاءا على اقتراح الجهة المنفذة.

٢١- مفاتحة مجلس الوزراء / لجنة الشؤون الاقتصادية للنظر في جميع القضايا التي تتعلـق بتنفيـذ المـشاريع الاسـتثمارية المدرجة في الموازنة الاتحادية والتي تقع خارج الصلاحيات اعلاه

نشرت في الوقائع العراقية ذي العدد ٤١٦٦ في ٢٠١٠/١٠/١١

استنادا الى احكام الفقرة (سادسا)من البند (٢/أ) من المادة (٤) والى ماجاء في المادة (٤٧) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة١٩٨٨ أصدرنا التعليمات الاتية:

رقم (١٦١) لسنة ٢٠١٠

تعليمات

تنظيم وضع الأستاذ المتمرس

المادة ـ١

يشترط فيمن يمنح من المتقاعد لقب أستاذ متمرس أن يكون :

أولا ـ بمرتبة أستاذ عند احالته الى التقاعد.

ثانيا ـ غير محال الى التقاعد بسبب تقصيره في مسؤولياته العلمية والتربوية.

ثالثآ ـ اشرف على ما لايقل عن (٥) خمس أطروحات دكتوراه او رسائل للدراسات العليا بعد حصوله على مرتبة أستاذ.

رابعآ ـ ضليع في اختصاصه وله بحوث منشورة لا تقل عن (٢) بحثين يكون احدها في الأقل أصيل وغير مستل من الرسائل والاطاريح العلمية التي أشرف عليها بعد حصوله على لقب أستاذ.

خامسا ـ متميز علمياً ومعروفآ من خلال توافر الاسهامات الاتية:

أ ـ لديه بحوث منشورة في مجلات علمية رصينة

ب ـ لديه بحوث في مؤتمرات وندوات داخل العراق وخارجه

ج ـ له أعمال ابتكاريه أو ابداعية كبراءات الاختراع او شهادة تميز .

د ـ له اسهامات علمية أوادارية في تطوير القسم او الكلية او الجامعة.

المادة ـ٢

يمنح لقب أستاذ متمرس وفق الاجراءات الآتية:

أولا ـ اقتراح مجلس القسم المختص منح لقب (أستاذ متمرس) لعضو القسم السابق بعد موافقته في حالة الحاجة الى خدماته وعند توافر الشروط المنصوص عليها في المادة (١) من هذه التعليمات يرفع المقترح الى مجلس الكلية مع خلاصة عن سيرته العلمية والوظفية لغرض نيل اللقب ؛ وللمجلس الموافقة ورفع التوصية الى مجلس الجامعة للنظر في منح لقب أستاذ متمرس لعضو الهيئة التدريسية المعني أو رفض المقترح مع بيان أسباب الرفض.

ثانيا ـ يحضر الأستاذ المتمرس جلسة مجلس الجامعة التالية للجلسة التي منح فيها اللقب ويبلغ بالقرار ويتم تكريمه بدرع شعار الجامعة مع شهادة تقديرية .

ثالثا ـ تبلغ الجامعات الأخرى بأسم الأستاذ المتمرس ويعلن عنه في المجلات العلمية ذات العلقة باختصاصه.

المادة ـ ٣

للأستاذ المتقاعد عند رفض طلبه في احدى مراحل منحه لقب أستاذ متمرس الاعتراض لدى دائرة البحث والتطوير في مركز الوزارة لتقديم الرأي ويعرض الموضوع على هيئة الرأي لاتخاذ القرار المناسب في شأنة خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تبلغه بقرار الرفض .

المادة ـ ٤

يتمتع الاستاذ المتمرس بالامتيازات الآتية:-

اولا ـ منحه هوية (استاذ متمرس) من الجامعة التي كان يعمل فيها.

ثانيا- الاحتفاظ بمكتب في القسم او الكلية التي يعمل فيها.

ثالثاً- الاولوية في الترشيح لعضوية المجمع العلمي العراقي.

رابعاً- حقوق الاستاذ المتعلقة في البحث العلمي والتأليف والترجمة والنشر والانتاج العلمي.

خامسا- الافادة من المرافق العلمية كالمختبرات والمكتبات ويعامل في ذلك معاملة التدريسي المستمر في الخدمة.

سادسا- تسهيل المشاركة في المؤتمرات العلمية داخل العراق وخارجه.

سابعاً- تسهيل المشاركة في الفعاليات والنشاطات الاجتماعية والتمتع بالعضوية في النوادي والمراكز الثقافية الجامعية.

ثامنا- ادراج اسم الاستاذ المتمرس في الهيئة الاستشارية العلمية للمجلة التي تصدرها الكلية.

تاسعا- اصدار كتيب يتضمن تفاصيل سيرته الذاتية ومنجزاته او نشرها في مجلة الكلية في ملحق خاص ويدرج اسمه في دليل الجامعة والكلية التي يتنسب اليها.

المادة – ٥

يمارس الاستاذ المتمرس المهام الآتية:

اولا – التدريس والقاء المحاضرات المنهجية وغير المنهجية والاشراف على رسائل واطروحات الدراسات العليا والاشتراك في لجان المناقشات وفي اللجان الاخرى وفق حاجة الكلية او القسم المختص واعداد الدراسات لقاء اجور ومكافات وفقا للقانون.

ثانيا- الاسهام في التأليف والترجمة واعداد المناهج الدراسية.

ثالثا- ابداء المشورة الى مجلس الجامعة او الكلية او القسم ، في كل ما يتعلق في شؤونها.

المادة – ٦

تلغى تعليمات تنظيم وضع الاستاذ المتمرس رقم (٣٩) لسنة ١٩٩٢.

المادة -٧

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

أ.د. عبد ذياب العجيلي

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

ملحوظة رقم (١)

برنامج التدقيق الداخلي

أولا : **نظام المعلومات** : الصادر الواجب دراستها ومتابعتها من قبل موظف ألرقابه والتدقيق الداخلي والمحاسب.

١. قانون التعليم العالي والبحث العلمي رقم (40) لسنه 1988المعدل.
٢. الصلاحيات المخولة للسيد رئيس الجامعة والسادة العمداء والمدراء.
٣. قانون أصول المحاسبات ألعامه رقم (28) لسنة 1940 وتعديلاته.
٤. الكتب السنوية التي تصدرها وزارة المالية.
٥. مجموعه القوانين والمعلومات و الأنظمة الصادرة.
٦. تعليمات تنفيذ ألخطه.
٧. تعليمات تنفيذ الميزانية التي تصدر سنويا وتعديلاتها.
٨. تقارير ديوان ألرقابه المالية.
٩. تقارير قسم التدقيق والرقابة الداخلية.
١٠. قانون بيع وإيجار أموال الدولة32 لسنة 1986 وتعليمات عدد(5) لسنة ١٩٨٦.
١١. جريدة الوقائع العراقية.
١٢. شرح الدليل المحاسبي للميزانية (دليل التبويب) وشرح دليل العطور.

ثانيا : **مبادئ عامة بالصرف** :

١. لا يتم الصرف لأي مبلغ ما لم يتم التدقيق.
٢. إجراء التدقيق المستندى والترحيل إلى السجلات.
٣. تدقيق مطابقة كشف البنك.
٤. تدقيق جمع ميزان المراجعة ومطابقته مع السجلات.
٥. تدقيق تحليل السلف والأمانات.
٦. ختم الوصلات المعززة للصرف بعبارة(صرفت) تلافيا لتكرر صرفها.
٧. تثبيت اسم المستلم و توقيعه على مستند الصرف.
٨. إرفاق وصولات القبض أو قسائم الصكوك مع المستند الصرف.
٩. تدقيق صحة التبويب.
١٠. التأكيد على تجنب الحك والشطب في سجلات اليومية والصندوق و التخصيصات والسلف والأمانات.
١١. التأكد من كون مستند الصرف وقيود اليومية موقعة من قبل منظمها والمدقق والمحاسب.
١٢. متابعة الصكوك المحررة والموقوفة.
١٣. متابعة التامين على الموظفين الماليين وحسب التعليمات.
١٤. متابعة مسك محاسبة (16) الجديد للسيطرة على المستندات.
١٥. تحرير كافة الأرصدة النهائية والمدورة للأشهر السابقة في كافة السجلات.
١٦. جرد الصندوق بصورة دورية من قبل المدقق الداخلي للتأكد من صحة القبض والصرف والإيداع والموجود النقدي والتوقيع في السجل المذكور تأييدا بإجراء هذه المطابقة.
١٧. التقيد بتعليمات مسك سجل التخصيصات وتثبيت المبالغ المخصصة على مستوى الفصول والمواد والأنواع.

١٨. إجراء قيد بالنفقات الرأسمالية سنويا.
١٩. عدم تجاوز التخصيصات إثناء الصرف إلا بموافقة رسمية تحريرية.
٢٠. في حالة وقوع صرف مخالف للتعليمات على المدقق إن يثبت رأيه على مذكرة الصرف تحريريا لغرض اطلاع الأمر بالصرف عليها قبل الصرف.

ثالثا : **المخازن** :

١. الاطلاع على سجلات المخازن.
٢. تدقيق الترحيلات لمستندات الإدخال والإخراج المخزن إلى السجلات المخزنية.
٣. جرد عينة من المخازن ومطابقتها مع السجلات المخزنية .
٤. مطابقة قوائم الجرد مع السجلات وملاحظة الفروقات والتأكد توقيع رئيس وأعضاء لجنة الجرد.
٥. ملاحظة هل هناك أجهزة غير مستخدمة أو فائضة أو موجودات أو مواد مخزنيه مستهلكة أو أجهزة عاطلة ومتابعة ذلك.
٦. متابعة الجرد و المطابقة في نهاية السنة المالية.
٧. متابعة إدامة سجل السيطرة المخزنية.
٨. على أمين المخزن إدخال أي مادة تودع لدية كأمانة في السجلات و أخذها إيرادا في حقل الإرجاع وصرفها إثناء مطالبة صاحبها مرة ثانية.
٩. متابعة إجراء دور التسليم و الاستلام بين مسؤولي المخازن.
١٠. التأكد من ترحيل مستندات الصادر المخزني إلى السجلات المخزنية في حينه.
١١. التأكد من وجود مطافئ بالقرب من المخازن وإجراء الفحص الدوري عليها.
١٢. ضرورة مسك سجلات في الأقسام أو الفروع ومطابقتها مع السجلات المذكورة.
١٣. إشعار الأقسام أو الفروع بعدم إجراء أي مناقلة للأثاث ما بين الأقسام أو الفروع أو في داخلها دون علم أمين المخزن لغرض ضبط سجل السيطرة المخزنية والجرودات.
١٤.متابعة شطب الأموال المباعة حسب الصلاحيات والتعليمات.
١٥. متابعة صحة البيع و تطبيق قانون بيع و إيجار أموال الدولة رقم ٣٢ لسنة ١٩٨٦ ،وتعليمات عدد (٥) لسنة ١٩٨٦.
١٦. عدم تكليف أمين المخزن بعملية الجرد و المطابقة لسلامة عملية الجرد.
١٧. التقيد باجراءت السلامة المهنية في المخازن.
١٨. معالجة حالات الفقدان و السرقات للموجودات أنيا.

رابعا : **الرواتب و المخصصات** :

١- تدقيق الرواتب ومقارنتها مع الأوامر الصادرة بالتعين أو الترقيع أو العلاوة أو الإحالة على التقاعد حسب التعليمات.
٢- تدقيق المخصصات الممنوحة والتأكد من صحة الاستحقاق.
٣- التأكد من إن الأشخاص الذين يقومون بتنظيم قوائم الرواتب لا يقومون بتوزيعها.
٤- مقارنة تواقيع الطلبة شهريا على قوائم المخصصات.

٥- تدقيق الرواتب بالنسبة للحالات التي يصدر فيها تعديل راتب أومنح قدم والرجوع إلى الأوليات.
٦- متابعة الاستقطاعات الرواتب والأجور وإرسالها بدون تأخر إلى الجهات المستفيدة.
٧- متابعة تاريخ استحقاق صرف المخصصات حسب القوانين الصادرة بموجبها وفيما إذا كانت من تاريخ صدور الأمر ومن تاريخ الاستحقاق أو التكليف .
٨- تدقيق استمارات بيان قيام الزوجية وكذلك استمارات الولادات التي تتم خلال السنة وان يراعى ما يلي :
أ-ختم الاستمارة بختم ا لواردة وإدخالها واردة.
ب- توقيع الأمر بالصرف على الاستمارة.
ج- تثبيت المبالغ المستحقة في نهاية الاستمارة.
د- درج تاريخ الولادة و المرحلة الدراسية والحالة الاجتماعية والأولاد.
هـ-توقيع الموظف المستفيد على الاستمارة.
و- التأكيد على تثبيت تسلسلات الأبناء والذين لا تصرف لهم المخصصات لغرض مراقبة صحة الصرف.
٩- التأكد من مسك سجل فرعي للولد الرابع.
١٠-التأكد من صحة صرف المخصصات التي يجوز الاستمرار بصرفها خلال الإجازات المرضية الطويلة والإجازات الأمومة والولادة وفقا للتعليمات الصادرة من المراجع.
١١- التأكد من صحة احتساب المخصصات الثابتة وفق ما هو محدد بتعليمات عدد ٩ لسنة١٩٧٨ و التعليمات الصادرة بهذا الخصوص الصادر من المراجع.
١٢- ملاحظة كيفية احتساب المخصصات بالنسبة للمكرمين على ضوء المخصصات التي يستحقها على أساس الراتب الذي يستحقه أقرانه من المستمرين في الخدمة من غير المكرمين.
١٣- بخصوص كيفية منح مخصصات الحيازة المخزنية فيجب مراعاة ما يلي :
أ- تدقيق صدور الأمر الإداري الخاص بمنح المخصصات.
ب- التأكد من انطباق قرار مجلس قيادة الثورة المرقم ٢٠٢ في ٣/٢٧/ ١٩٨٨ بخصوص منحها.
ج- التأكد من منحها على العاملين في المخازن و يمارسون العمل فيها فعلا و يتحملون حيازة مخزنيه من أمناء المخازن ومعاونيهم وممن يحملون عنوانا أخر ولهم تحصيل علمي ذو علاقة بإعمال المخازن.
١٤- مخصصات التنظيف.
أ- يلاحظ صدور أمر حسب الصلاحيات.
ب- المنح يتم بتوجيه من لجنة منح المخصصات أو المخولين.
ج- ممارسة المنوح مهمة التنظيف فعلا.
د- التأكد من طبيعة العنوان الوظيفي.
هـ- انطباق تعليمات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي بكتابها المرقم ١٧٨٩٣ في ١٩٩٢/١٢/١٣.
١٥- القيام بمطابقة الملاك مع قوائم الرواتب.

خامسا : **المكتبة والتعليم المجاني** :

١- متابعة الجرد وفقا للتعليمات.
٢- متابعة المطابقة مع السجلات و التحري عن الفرو قات.
٣- الاطلاع على السجلات الخاص بالمكتبة.
٤- اخذ عينة من الكتب ومطابقتها مع السجلات و الكارتات.
٥- متابعة معالجة الكتب الفائضة عن الحاجة.
٦- متابعة التقيد بالعدد في تعليمات إعارة الكتب إلى الأساتذة و الطلبة.
٧- تثبيت تاريخ الإعارة على بطاقات الإعارة.
٨- اتخاذ الإجراءات بشان الكتب التالفة في مجانية التعليم والتعليمات الخاصة بالشطب.
٩- متابعة استحصال مستندات الاستلام للكتب المعارة أو المهداة إلى جهات خارج الجامعة.
١٠- توثيق قوائم جرد وحدة التعليم المجاني بتوقيع رئيس وأعضاء الجرد.
١١- مراعاة إجراء دور التسلم و التسليم للمكتبات أو شعب التعليم بين الموظفين إثناء النقل و الإجازات الطويلة.
١٢- اعتماد شطب الكتب على الأسعار القديمة (الدفترية) في تثبيت الأسعار.

سادسا : **الطلبة** :

١- متابعة استحصال النفقات الدراسية من الطلبة الراسبين.
٢- متابعة وتثبيت المبالغ المترتبة من النفقات الدراسية التي بذمة الطلبة الذين لم يعودوا إلى القطر.
٣- متابعة السلف المترتبة بذمة الطلبة.
٤- التأكد من إصدار أوامر إدارية بأسماء الطلبة العرب الذين يمنحون مخصصات سنويا وحسب تأشيرة الدخول إلى القطر.
٥- متابعة تنفيذ قرار مجلس قيادة الثورة المرقم ١٦٠ القاضي يتحمل الطالب الذي يرسب النفقات الدراسية للسنة الثانية في صفه.
٦- متابعة استعمال وصولات قبض فرعية عند استحصال الإيرادات قرارات الطلبة الإيرادات.
٧- متابعة سحب هويات الطلبة المرقن قيدهم أو المتخرجين.
٨- متابعة تنفيذ توجيهات ديوان الرئاسة المرقمة ٧١٤ بخصوص استحصال كفالة شخص ضامن بالنفقات الدراسية للطالب الراسب.
٩- صرف مخصصات الطلبة بعد التثبيت هوية الطالب.
١٠- السيطرة على المبالغ المترتبة بذمة الطلبة جراء الرسوب الجادة مع التأكد على وضوح عناوين الكفلاء و التنسيق بين المحاسب والقانونية.
١١- فتح سجل خاص لطلبة الدراسات العليا لتدوين كافة المصاريف التي تصرف عليهم إثناء الدراسة و استحصالها في حالة فشل الطالب في الدراسة.

سابعا : **الذمم الدائنة والمدينة** :

١- متابعة تثبيت مبالغ الذمم الدائنة و المدينة من سنوات سابقة وتثبيت تصنيفها.

٢- التأكد من مسك مسجلات فرعية بالذمم المدينة و الدائنة بالأسماء.

٣- متابعة استحصال المبالغ المترتبة بذمة المدينين وبالأخص بعد اكتتاب الدعاوي المقدمة ضدهم الدرجة القطعية والتنسيق مع الشعبة القانونية بهذا الخصوص.

ثامنا : **المحاضرات الإضافية و التفرغ الجامعي** :

١- التأكد من تطبيق هيكل عمل التدريسيين المعمول به والقرارات و التعليمات الصادرة.

٢- تدقيق صرف أجور المحاضرات الإضافية و إرفاق الجداول الأسبوعية وملاحظة أيام العطل والإجازات.

٣- مطالبة المحاضر الخارجي بتقديم ما يؤيد موافقة دائرته على إلقاء المحاضرات خلال الدوام الرسمي.

٤- التأكد من إن التدريسي الذي يتم تفرغه وفقا لقانون الخدمة الجامعية له نصاب خاصة العاملين في المراكز البحثية.

٥- تدقيق صرف أجور المحاضرات للتدريسيين العاملين في مراكز البحوث وفقا لهيكل من عمل التدريسي النافذ وعلى ضوء نصابهم المقرر بنظام المراكز البحثية.

٦- ملاحظة تطبيق نص الفقرة (هـ) من المادة السادسة من قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦ المعدل بخصوص المخصصات المهنية.

٧- ملاحظة نص الفقرة (ب) من المادة الثانية عشر من قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦ المعدل بخصوص حجب المخصصات المهنية للمتفرغين من الفنيين.

تاسعا : **سلف الزواج** :

١- متابعة تنفيذ الأوامر الخاصة بالإعفاء من قسط الزواج و الولادات.

٢- متابعة الأشخاص المنقولين أو تاركي العمل أو المتقاعدين واستحصال السلف منهم.

٣- ملاحظ إطفاء سلف الزواج التي بذمة الشهداء.

٤- متابعة استقطاع سلف الزواج من المجازين دراسيا خارج العراق.

٥- ملاحظة منشور وزارة المالية / الدائرة القانونية ١٣٠٨٠ في ١٩٩٨/٨/٢٧ بخصوص عدم استحقاق العراقية المتزوجة من عربي لسلفة الزواج.

٦- ملاحظة تطبيق منشور وزارة المالية ٧١/٢/٥٢ في ١٩٨٩/١١/١٣ بخصوص سلفة الزواج الممنوحة للمجال على التقاعد و قيام دائرة الموظف بإشعار دائرة التقاعد بمبلغ السلفة وتثبيت تاريخ بدء الحسم وكذلك تولى دائرته إصدار شهادة إعفاء من قسط السلفة في حالة الإنجاب.

٧- التأكد من أداء استقطاع سلف الزواج بعد مرور خمس سنوات من تاريخ صرفها على أساس تقسم السفلة الأصلية على خمس سنوات و ليس المتبقي من السلفة.

٨- التقيد بمنشوري وزارة المالية المرقمين ٢٠/١/٥٢/٦/١/٥٢ في ٢٨/ ١٩٨٦/٥ و ١٩٨٧/١١/٢٨ الخاصين بالتامين على سلف الزواج لدى شركة التامين الوطنية لضمان أموال الدولة.

٩- في حالة حصول الولادة في فترة استقطاع الإقساط أي بعد مرور خمس سنوات الأولى فأنه يحق للمستاف إطفاء القسط من هذا المولود مع ملاحظة عدم جواز رد قسط أو إقساط السلفة إلى المستاف في حالة استيفاء كامل مبلغ السلفة أو المتبقي منها بانتهاء مدة تسديدها.

عاشرا : **المشتريات** :

١- متابعة تنفيذ تعليمات تنفيذ الموازنة.
٢- التأكد من وجود الصلاحيات على الشراء.
٣- مراعاة الالتزام بتقديم عروض في حالات الشراء التي تتطلب ذلك ضمن الصلاحيات.
٤- مراعاة الشراء بواسطة المناقصة بالنسبة للمبالغ التي تتجاوز الحدود المثبتة بتعليمات تنفيذ الموازنة و التي هي خارج حدود صلاحية لجان الشراء.
٥- وجود عضو مالي في لجان الشراء
٦- إدخال المواد المشتراة مخزنيا حسب الأصول.
٧- توقيع لجان الشراء وتوفر الاعتماد على قائمة الشراء.
٨- التأكد من تغيير أعضاء لجان المشتريات دوريا ووفق التوجيهات الصادرة.
٩- إرسال المقتبسات الضريبية كل ثلاثة أشهر إلى دوائر الضريبة.

احد عشر : **المقاولات و الإعمال المنفذة أمانة** :

١- التأكد من الإعلان عن الإعمال و المقاولات وفقا لما هو مقرر بتعليمات الموازنة و الخطة.
٢- التأكد من إن المقاول لديه هوية تصنيف نافذة مع تثبيت رقمها.
٣- التأكد من تقديم المقاول براءة ذمة من الضريبة.
٤- التأكد من تنظيم عقد أصولي مع المقاول ومستوى رسم الطابع عليه واضافته إلى الرسوم الأخرى المقررة.
٥- عدم صرف الذرعة النهائية قبل تقديم المقاول ما يؤيد براءة ذمته الضريبة و الضمان.
٦- التأكد من تشكيل لجنة الاستلام تؤيد إن العمل منجز وفق المواصفات.
٧- التأكد من تشكيل لجنة خاصة من بين أعضائها مهندس وأخرى بالإعمال المنفذة أمانة.
٨- التأكد من قيام اللجنة بمسك سجل خاص من نموذج محاسبة ٦٦ بكل تكلف بالقيام به.
٩- تدقيق نماذج من السلف و الحسابات النهائية.

اثنا عشر : **المشتريات على إعمال الخطة**

١- التأكد من وجود تخصيص على المواد المراد شرائها.
٢- الاطلاع على الاستمارات الخطة لمعرفة نوعية الإعمال.
٣- الإعلان حسب التعليمات.
٤- وجود عروض.
٥- وجود لجنة شراء و لجنة تنفيذ العمل.
٦- وجود لجنة استلام للتأكد من صحة مطابقة المواصفات مع المواد المشتراة فعلا.
٧- مفاتحة الضريبة قبل صرف الاستحقاق.
٨- التأكد من تثبيت مواصفات محددة للمواد أو الأجهزة المراد شرائها.

ثالث عشر : **وسائط النقل و المركبات** :

١- التأكد من إجراء جرد للعجلات ووسائط النقل سنويا وتوقيع لجنة الجرد.

٢- مطابقة نتائج الجرد مع السجلات.

٣- تدقيق قوائم تصليح السيارات ومعرفة سبب العطل.

٤- في حالة حدوث انقلاب أو أي حادث للمركبة تطبيق القرارات و التعليمات ، بخصوص تقديم تقرير تبين فيه مقدار التعويض و الأضرار وإقامة الدعوى بعد تثبيت ذلك لدى مركز الشرطة وإجراء مخطط لذلك.

٥- تراعى القرارات الخاصة بالتعويض عن الأضرار بأموال الدولة بسبب حوادث المركبات.

٦- التأكد من مسك سجل بالمركبات و تتضمن أرقامها ونوعها ورقم الشاصي و المحرك و عائديتها و التصريحة الكمركية و الشراء وأيه معلومات عن المركبة واعتماد نموذج مخازن ١٣.

٧- متابعة إقامة الدعوى في حالة سرقة العجلة وإشعار الشؤون القانونية بديوان الجامعة بذلك لغرض متابعة ذلك.

رابع عشر : **الأراضي وأملاك الجامعة** :

١- التأكد من وجود سجلات أصولية و خرائط للأراضي و أملاك الجامعة.

٢- متابعة إدامة سجلات الأملاك.

٣- متابعة تثبيت أملاك الجامعة و البيانات رسميا.

٤- التأكد من إجراء جرد لأملاك الجامعة بشكل أصولي و تثبيت العائدية لدى عقارات الدولة.

٥- متابعة استقطاعات بدل إيجار الدور حسب التعليمات و القرارات النافذة.

٦- التأكد من وجود محضر إجراء دور استلام و تسليم للدور و الشقق وتحديد المسؤولية.

٧- توقيع عقد بين الدائرة و المستفيد عن إيجار شقة أو دار عائد للجامعة وتثبيت أنواع التجهيزات والمواد المستلمة من قبل المستفيد.

بسم الله الرحمن الرحيم

وزارة المالية
دائرة الموازنة
قسم المصروفات
منشور عام 14

العدد:
التاريخ: / / 1425
التاريخ: 2004/5/15

إلى / الوزارات والدوائر غير المرتبطة بوزارة كافة

م/تعليمات تنفيذ الموازنة

نود إن نرفق بطيه نسخة من تعليمات تنفيذ موازنة السنة /2004راجين العمل بموجبها ، مع العلم إن مشروع قانون موازنة السنة الحالية تضمن :-

١. للوزير المختص ومن هو بدرجته تخويل رؤساء الدوائر صلاحية الالتزام والصرف بحدود مبلغ لا يتجاوز (500)مليون دينار (خمسمائة مليون دينار)في كل حالة محسوبا على التخصيصات ألمرصده في موازنة وزارته و الدوائر التابعة لها.
٢. للوزير المختص صلاحية إجراء المناقلات بين اعتمادات الفصول (المستلزمات السلعية ،المستلزمات الخدمية ، صيانة الموجودات) ضمن القسم الواحد وإجراء المناقلة بين اعتمادات مواد الفصل الواحد لتوفير إمكانيات الصرف وفقا "لمقتضيات مصلحة العمل على ان تزود دائرة الموازنة (قسم متابعة حركة الموازنة) بنسخة من هذه المناقلات للتأشير.
3. يحصر الصرف من اعتمادات فصلي (النفقات التحويلية –الالتزامات و المساعدات و الاستثمارات الخارجية) من الموازنة العامة للدولة بوزارة المالية ، ولوزير المالية تخويل الوزارات صلاحية الصرف على بعض التخصيصات المعتمدة فيها .لاتخاذ ما يلزم بموجبة.

مع التقدير...

كامل مبدر الكيلاني
وزير المالية
2004/5/15

نسخة منة إلى :
مجلس الحكم – مع نسخة من التعليمات – يرجى التفضل بالاطلاع مع التقدير

مقدمة في استخدام التخصيصات المعتمدة لها في الموازنة

إن دليل الموازنة يحدد الجانب النوعي في تقرير أنواع المصروفات التي يجوز للإدارة التعامل بها ، أما قانون الموازنة فهو الذي يحدد الجانب الكمي من تطبيقات الأموال المخصصة ، أي يقرر حدود القدرة الانفاقية المسموح للإدارة أن تتحرك في نطاقها خلال السنة المالية التي اعتمد فيها قانون الموازنة.

إن تقيد إدارات الدولة بحجم النفقات في حدود أوجه الصرف المعتمدة في الموازنة يمثل عنصرا أساسيا من عناصر التخطيط المالي السليم و الإدارة السليمة في الدولة. .كما أن التوقف عن الصرف قد ينشىء مضاعفات قانونية إذا كانت المصروفات مستحقة الأداء مما قد يترتب علية تحميل موازنة سنة معينة بالمبالغ التي يتحقق صرفها.

لذلك وفي ضوء ما تقدم ينبغي على الوزارات و الدوائر التابعة لها أن تقدم إلى وزارة المالية البيانات والمعلومات الآتية :

١. ميزان المراجعة :- يبين فيه مقدار المبالغ التي استلمتها الإدارة من وزارة المالية (دائرة المحاسبة) المتمثلة بحصتها من تخصيصات الموازنة و تدرج فيه المبالغ التي تم صرفها من تلك المبالغ و بيان أوجه الصرف مع تقرير يوضح فيه مفردات هذه النفقات كما ونوعا بحيث يعطي الميزان صورة واضحة عما قامت به الإدارة خلال الشهر المنصرم سواء بالنسبة الى المصروفات الفعلية وأوجه صرفها و مقدار الإيرادات ومصادر تحصيلها وبالتالي مدى الحاجة إلى السيولة النقدية التي تحقق الحاجة اليها عن متطلبات تنفيذ خطة الشهر التالي ، على أن يودع ميزان المراجعة مع التقرير إلى دائرة المحاسبة.

٢. الموازنة النقدية :- تلتزم كافة الدوائر بتنظيم موازنة نقدية شهرية فعلية للنفقات والإيرادات التي حصلت خلال الشهر على أن تتضمن هذه الموازنة الحسابات الوسيط (السلف و الأمانات) و كذلك ومبالغ الدائنون و المدينون و كافة العمليات الحسابية التي تتعلق بالناحية المالية و الحسابية ثم المركز المالي الفعلي للإدارة (حساب قياس النتيجة) وبيان موقف السيولة النقدية من حيث الوقت و المبلغ المطلوب .

٣. الإيرادات :- يجب قيد بجميع الإيرادات بما فيها التبرعات إيرادا في الحسابات المختصة ولا يجوز تنزيل قسم من المصروفات أو كلها من اصل الإيرادات وقيد الصافي إيرادا ، بل يقتضي إيداع كافة الإيرادات بمختلف مصادرها في حساب الإدارة المعنية المفتوح لدى المصرف المختص ولا يجوز التصرف بها أو الاحتفاظ بجزء منها في صندوق الإدارة بأي حال من الأحوال.

4 .التقارير الشهرية الموحدة :- تقوم كل وزارة بإعداد تقرير شهري موحد عن نشاطاتها وما تم تنفيذه من الأعمال والمهام الموكول اليها انجازها نسبة مرحلة الانجاز على أن يكون التقرير بينا وواضحا يمثل واقع الحال الفعلي دون مغالاة على أن تزود سلطة الائتلاف المؤقتة بنسخة من التقرير المذكور للوقوف على أعمال الوزارات و مراقبة الموازنة و الخزينة ومعرفة أوجه إنفاق هذه الأموال وأغراض صرفها.

تعليمات تنفيذ الموازنة العامة الموحدة للدولة

القسم الأول – الموازنة التشغيلية

الإيرادات

نظرا للأهمية الكبيرة التي توليها السياسة المالية لموضوع إيرادات الموازنة ، لذلك فانه يتحتم على كافة الوزارات ودوائر الدولة توفير الأموال اللازمة لتغطية الإنفاق العام و بالتالي تهيئة مقومات تنفيذ الخطط و البرامج التي تضمنتها الموازنة و هذا يتطلب تطوير أساليب جباية الإيرادات بمختلف مصادرها من الضرائب والرسوم و الغرامات وأجور الخدمات للغير والإيرادات الأخرى ، وفقا لما هو منصوص علية في القوانين و الأنظمة و التعليمات ذات العلاقة مؤكدين على ضرورة بذل أقصى الجهود لمتابعة تحصيل الإيرادات المذكورة في مواعيد تحققها أولا بأول وعدم التماهل أو التسامح في تحصيلها لسبب وأخر ، ولذلك يقتضي التدقيق و التحقق من ذلك وبخلافة سيتحمل الموظف المختص الأضرار التي لحقت أو ستلحق بالخزينة لذلك السبب و نشير بهذا الخصوص إلى عدم استيفاء أية رسوم أو ضرائب أو غرامات من المواطنين إلا بقانون ، و نؤكد بهذه المناسبة على كافة الوزارات ودوائر الدولة بإيداع الإيرادات المتجمعة في حساباتها لدى المصرف وعدم الاحتفاظ بأي مبلغ في الصندوق إلا في الحدود المسموح بها.

النفقات

تؤكد هذه الوزارة على وجوب الضغط على النفقات و الحد منها و ترشيدها و أن يكون هدف الإدارات الحكومية حسن التدبير و التركيز على إعادة أعمار البنى التحتية لدوائر الدولة و شركاتها وضرورة إتباع الدقة عند الصرف في الأموال و توجيهها و صرفها للإغراض المخصصة من اجلها حصرا وعدم صرف أي مبلغ غير ضروري وان كان التخصيص متوفرا

أولا - التعليمات العامة :

١. صلاحيات الشراء :- يتم الشراء من السوق المحلية وفقا للصلاحيات الآتية : -(دينار)
   أ- لغاية (100000) دون لجنة المشتريات.
   ب- أكثر من (100000) ولغاية (10000000)عن طريق لجنة المشتريات.
   ج -أكثر من (10000000)ولغاية (75000000)عن طريق لجنة المشتريات على أن تقدم ثلاثة عروض في الأقل لاختيار أفضلها من ناحية السعر والجودة.
   د -أكثر من (75000000) بطريقة المناقصة العلنية وفقا لتعليمات المناقصات الصادرة عن وزارة التخطيط و التعاون الألماني بكتابتها المرقم 19180في ٢٠٠١/١/٣.

٢. لا يجوز تجزئة المشتريات أو تنفيذ الأعمال أو المبالغ بقصد إدخالها ضمن الصلاحيات الواردة في الفقرات المذكورة في (1)أعلاه ويعتبر الشراء والعمل مجزءا إذا تكرر شراء مادة معينة أو القيام بعمل معين خلال الشهر الواحد.

٣. يراعى استبدال أعضاء لجان المشتريات التي لها علاقة بالشراء من السوق و بمعدل (٣/١) أعضاء اللجنة بشكل دوري حفاظا على حقوق الخزينة العامة و تحديد مدة بقاء أعضاء اللجان المذكورة لمدة لا تزيد على ستة اشهر و لا يجوز تجديدها بأي حال من الأحوال إلا في حالة الضرورة

القصوى و تحقق الحاجة الماسة ولا يجوز بعدها إشراك العضو في لجنة المشتريات ثانية إلا بعد مضي مدة لا تقل عن سنة واحدة.

٤. يراعى عند اشتراك مسؤولي الرقابة التدقيق في لجان المشتريات بصفته عضوا ماليا ان لا يكون مسؤولا عن تدقيق وقبول مستندات اللجان التي شارك فيها سواء في الصرف أو التدقيق.

٥. صرف المكافأت :- نشير الى ان صرف المكافأت التشجيعية عنها بالمخصصات المبحوث عنها بالقرار رقم (30) لسنة 2003الصادر عن سلطة الائتلاف المؤقته.

٦. يوقف صرف أي نفقة في حالة صدور أي قرار أو توجيه بإيقافها و تعتبر الاعتمادات المخصصة لها مجمدة تلقائيا ولا يجوز الصرف منها أو طلب منا قلتها لأي غرض كان.

٧. الالتزام بالتخصيصات على النحو المبين ادناه :-

أ - التأكيد على الالتزام التام بأحكام المادة /5 من قانون أصول المحاسبات العامة وعدم الدخول بأي التزامات مالية او التقاعد على تجهيز مواد أو سلع أو تقديم خدمات قبل التأكد من توفير التخصيص اللازم لذلك في الموازنة لتنفيذه.

ب- ولا يجوز كذلك لمراكز (دواوين) الوزارات استغلال التخصيصات المعتمدة للدوائر و التشكيلات التابعة لها كما لايجوز استغلالها لغير الأغراض المخصصة لها.

ج - لا يجوز أيضا استغلال تخصيصات مشاريع الأعمار و إعادة الأعمار لإغراض الإنفاق التشغيلي بتاتا مؤكدين على وجوب محاسبة الأشخاص المسؤولين عن التجاوز على التخصيصات المعتمدة في الموازنة على وفق الإجراءات المنصوص عليها بقانون انضباط موظفي الدولة و القطاع العام.

٨. الالتزام بشروط العقود :- يجب الالتزام بشروط العقود التي تبرهما الوزارات ودوائر الدولة وفق الصيغة المثبتة في تاريخ إبرامها و خاصة ما يتعلق منها بأسعار وعدم جواز تغير هذه الشروط بحجة ارتفاع الأسعار.

٩. المخالفات المالية :- على الموظف المالي المسؤول عن الصرف في حالة وقوع صرف مخالف للتعليمات المالية و المحاسبية أن يثبت رأيه على مذكرة الصرف تحريريا لغرض اطلاع الأمر بالصرف عليها و علية أبلاغ ديوان الرقابة المالية تحريريا عن أي معاملة صرف تقع مخالفه للتعليمات المذكورة ويتم ابلاغ الديوان من خلال ممثلي الرقابة المالية الموجودين في دائرته ونشير بهذا الشأن إلى أحكام المادة (29)من قانون أصول المحاسبات العامة حول ذلك.

ثانيا –نفقات المستلزمات الخدمية

١. استئجار البنايات للدوائر الحكومية.

- تعلن البنايات الممولة من الموازنة الجارية من دفع بدلات الإيجار للأبنية التي تشغلها إذا كانت هذه الأبنية تعود لدوائر تمول من نفس الموازنة ..مؤكدين على إن صيانة المباني تقع ضمن مسؤولية الدوائر الشاغلة لها.

٢. مخصصات السكن:-

- لا يجوز صرف مخصصات بدل السكن لجميع العاملين في أجهزة الدولة إلا بقانون
- يستمر تحمل منتسبوا الممثليات و الملحقيات في الخارج نسبة (٣٠%) من بدل إيجار السكن الذي يصرف لهم ،هذا وسوف تصدر تعليمات جديدة بهذا الشأن ويتم إجراء التسويات القيدية وفقا لذلك.

ثالثا- نفقات المستلزمات السلعية :-

يجب التقيد بترشيد استهلاك الوقود و الماء و الكهرباء و تفادي أي هدر فيها وعلى كافة الوزارات و دوائر الدولة ان تعي بان اجور هذه الخدمات هي اقل بكثير من كلفتها الحقيقية وان خزينة الدولة تتحمل دعم غير مباشر لهذه الخدمات لذلك تؤكد على ضرورة الضغط عليها و ترشيد استخدامها بحالات الضرورة و تحقق الحاجة.

رابعا - صيانة الموجودات :-

١. يجب إجراء الصيانة الوقائية و الدورية لموجودات الدولة المنقولة و غير المنقولة كالأبنية و العقارات وفق برنامج زمني يعد لذلك الغرض بما فيها صيانة الأثاث و الأجهزة و المكائن و الآلات.
٢. يراعى كتاب وزارة المالية المرقم/8149في ١٩٨٠/6/12حول ترميم الأبنية المستأجرة بما يفيد تحمل صاحب البناية عند الطلب إجراء الترميمات التي تصيب البناية من جراء الاستعمال الاعتيادي أو إجراء الترميمات التي تمنع إلحاق الضرر أو الخطر بساكنيها وفي حالة امتناعه عن انجاز العمل تقوم الدائرة بذلك و نستقطع الكلفة من بدل الإيجار.

خامسا- النفقات الرأسمالية :-

المباني والأراضي :يجب مراعاة عدم شراء أو استملاك مباني أو أراضي جديدة إلا في الحالات الضرورية وبعد استحصال الموافقات الأصولية بالتنسيق مع وزارة المالية مع مراعاة الاتي-:

١. يشترط توفر الاعتمادات اللازمة بما يغطي متطلبات الاستملاك او الشراء وتسقط الاعتمادات المخصصة لذلك الغرض بانتهاء السنة المالية اذا لم يتم الاستملاك أو الشراء فعلا.
٢. الأخذ بنظر الاعتبار كلفة الصيانة اللازمة لهذه الأبنية عند وضع التخصيصات في الموازنة.
٣. في حالة استملاك أراضي أو شراء مباني يراعى عدم توفر هذه الأراضي والمباني لدى دوائر الدولة الأخرى لغرض استغلالها بشكل أفضل.
٤. لا يجوز مطلقا شراء الأثاث و السيارات و المكائن و اللوازم أو تشييد الأبنية لإغراض دوائر الدولة محسوبا على غير موازنة الإدارة المختصة كما لا يجوز احتسابها على تخصيصات مشاريع الخطة الاستثمارية ما لم تتضمن فقرات المشروع مثل هذه النفقات و لحساب الجهة المستفيدة بصورة واضحة و صريحة و يتحمل مسؤولية مخالفة ذلك كل من الآمر و المسؤول عن الصرف.

الملاكات

١. التعيين يشترط لبتداء توفر الدرجات الوظيفية الشاغرة و التخصص المالي اللازم لذلك في الموازنة ، وان يتم ذلك بالإعلان عنها بوسائل الإعلان المحلية تحقيقا لمبدأ تكافئ الفرص و التقيد التام بسلم رواتب الوظائف الجديد الصادر بموجب سلطة الائتلاف المؤقتة رقم /30 لسنة 2003.

النقل : ملاحظة منشور هذه الوزارة (دائرة الموازنة)المرقم / 7و المؤرخ ١٩٨٦/١٢/٩القاضي بالتأكيد من توفر الشاغر في ملاك الدائرة المنقول إليها الموظف قبل إصدار أمر النقل مع مراعاة توفر التخصيص المالي اللازم لذلك في الموازنة.

الترقية: يشترط لترقية الموظف إلى وظيفة أعلى أن تتوفر فيه شروط الترفيع و المواصفات و المؤهلات التي تقتضيها تلك الوظيفة بما في ذلك اجتياز الدورات التدريبية ، ولا يجوز ترقية الموظف إلى درجة وظيفية أعلى من الدرجة التي يشغلها إلا إذا وجدت درجة وظيفية في الملاك المصدق لسد حاجة فعلية تقتضيها متطلبات العمل وفق الهيكل التنظيمي للدائرة ووفق سلم رواتب الوظائف الجديد المشار إليه و بأمر سلطة الائتلاف المؤقتة رقم (30)لسنة/ . 2003

الوظائف القيادية : ملاحظة أعمام وزارة المالية (دائرة الموازنة) المرقم 13716في ----/٧/١٩٨٥بشان انسجام عدد الدرجات الوظيفية القيادية مع الهيكل التنظيمي للوزارة أو الدائرة.

ملحوظة رقم (٢)

نشرت هذه الضوابط في جريدة الوقائع العراقية العدد ٤٠٣٨ في ٢٠٠٧/٣/٢٦

ضوابط استحداث الكليات والأقسام العلمية
في الجامعات وهيئة التعليم التقني

أن الركائز الأربعة للتعليم العالي هي : التدريسي ، الطالب ، المناهج الدراسية ، المستلزمات التعليمة الضرورية (مثل الأبنية والمختبرات والمكتبات..) لذا يتطلب استحداث أي كلية أو قسم علمي الإعداد الجيد وذلك بتوفير المستلزمات المادية والبشرية وذلك من أجل أن لا يتحول الاستحداث غير المخطط له عبء ويجب الأخذ بنظر الاعتبار الأمور التالية عند الشروع بالاستحداث وكالاتي :

١- ضرورة أن يكون لكل جامعة خصوصية في التخصصات التي تضمها ولا يجوز أن تكون كل جامعة نسخة طبق الأصل من بعضها البعض كما أنه من الضروري أن تسعى الجامعات الى استحداث تخصصات علمية جديدة غير موجودة في القطر.

٢- أن تقدم طلبات الاستحداث وفق الخطة الخمسية متظمنه الموازنة المالية لاستحداث الكليات والأقسام العلمية وبما يتلائم والحاجة الفعلية للمجتمع والمؤسسات الحكومية وحاجة سوق العمل في المحافظة المعنية للتخصصات العلمية المزمع استحداثها كما يجب مراعاة الحجم الأمثل للجامعات.

٣- الاهتمام بالتخصصات العلمية والتقنية والإدارية ذات الأثر الواضح في خدمة وتنمية المجتمع.

٤- أن يراعى تأمين النسب القياسية العالمية في كل قسم بخصوص :

أ- تدريسي / طالب ب- مختبر / طالب

ج- قاعة / طالب د- قسم داخلي / طالب هـ - مصدر / طالب

٥- يعد ملاك استحداث الكلية أو القسم ملاك تجريبي ويتم تقويم الكلية أو القسم بعد مرور سنة دراسية كاملة وإخضاع طلبتها الى اختبار مركزي تقويمي يجري مع أحدى الكليات أو الأقسام المناظرة في جامعة رصينة.

٦- يتم النظر في استحداث الكلية قبل عام دراسي كامل وتكون الموافقة مشروطة باستكمال متطلبات الاستحداث وفق الشروط المذكورة لاحقاً.

٧- يكون يوم ٣/١ موعداً نهائياً في طلبات الاستحداث لإتاحة الفرصة أمام دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة للاستعداد واستكمال إجراءات أعداد دليل الطالب للتقديم للجامعات العراقية.

٨- أن يتم استحداث الكلية بقسمين علميين على الأقل تتوفر فيها جميع الشروط والضوابط ولا يتم النظر في مقترح استحداث كلية لا يتوفر فيها هذا الشرط.

٩- يتحمل رئيس الجامعة أو الهيئة المسؤولية كاملة عن دقة وصحة المعلومات التي تتضمنها الدراسات المقدمة لاستحداث الأقسام أو الكليات.

شروط استحداث الكليات والأقسام العلمية
في الجامعات وهيئة التعليم التقني

أولاً - شروط استحداث الكلية / الجامعات أو الهيئة

١- أن يكون استحداث الكلية في الحد الادنى بقسمين علميين على الاقل الكليات المكونة من أقسام.

٢- أن يتم تطبيق الشروط والضوابط المذكورة في أدناه لاستحداث كل قسم علمي وهي :

أ- توفر أعضاء الهيئة التدريسية على الملاك الدائم وفي التخصص المزمع استحداثه بما لايقل عن (٤) تدريسيين من حملة الدكتوراه أو اثنان منهم بلقب أستاذ مساعد على الأقل ، ووفق المعادلتين المعتمدتين بموجب كتاب الدائرة القانونية والإدارية المرقم ٦٩٤٨ والمؤرخ في ٢٠٠٦/٤/٣ وكالاتي :

ب-

$$\text{الملاك المفروض وجوده} = \frac{\text{س} + \text{ص} - \text{ع}}{\text{٢٠س}} \times \text{ن} \quad \text{بالنسبة للأقسام الإنسانية}$$

$$\text{الملاك المفروض وجوده} = \frac{\text{س} + \text{ص} - \text{ع}}{\text{١٠س}} \times \text{ن} \quad \text{بالنسبة للأقسام العلمية الصرفة والتطبيقية}$$

س = المجموع الكلي للساعات في القسم.

ص = مجموع الساعات التي تدرس من القسم في الكليات والأقسام الأخرى.

ع = مجموع الساعات التدريسية التي تدرس في القسم من الكليات والأقسام الأخرى.

ن = عدد طلاب القسم الكلي.

وأن يؤخذ بنظر الاعتبار التخصصات العلمية النادرة والتي تشكل حاجة فعلية لاستحداثه ، بأن يتم تشكيل لجنة علمية مختصة من دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة ومختصين في ذات التخصص العلمي للقسم المراد أستحداثة ، تقدم تقريراً مفصلاً مع بيان رأيها في الاستحداث وفي ضوء ذلك يتم الأجراء اللازم.

ج- تخصيص بناية ملائمة تكون ضمن أملاك الجامعة وفي حالة تخصيصها من وزارة اخرى او من المحافظة التي تقع فيها تلك الجامعة ، تقدم الجامعة كتابا رسميا يؤيد ذلك مع كافة الأوليات ضمن دراسة الاستحداث المقدمة.

د- ان تكون البناية المخصصة ملائمة تقع ضمن المجمع الجامعي ولا يمكن المصادقة على استحداث أي قسم او كلية في بنايات لا يتوفر فيها الحد الأدنى للشروط كبنايات المدارس او الثانويات التي تم بناءها لتخدم طلبة غير جامعيين لا يتلائم والجو الجامعي ولا تراعي الوضع النفسي للطالب الجامعي.

ه- توفير المختبرات الخاصة بالقسم ومكتمل فيها تجهيز الأجهزة والمواد المختبرية ، بما يتلآئم وطبيعة الكلية المستحدثة على ان لايقل عن مختبرين علميين لكل قيم في الكلية ولن يتم المصادقة على الأقسام العلمية التي لا يتوفر فيها هذا الشرط.

و- توفير المستلزمات المادية الأخرى والمتمثلة بالأثاث المكتبي والتعليمي واستخدام التقنيات الحديثة في التدريس.
ز- إعداد المناهج الرصينة المعتمدة في العالم ومصادق عليها من لجنة العمداء المختصة للتخصص المزمع استحداثه.
ح- ترسل الدراسة المعدة لهذا الغرض مبين فيها توفر المستلزمات المادية والبشرية المذكورة أعلاه إضافة الى الحاجة الفعلية للاستحداث وأهداف الاستحداث ووصف الخريج الى دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة / مركز الوزارة.
ط- تقوم دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة بدراسة وتحليل الدراسات المقدمة لاستحداث الكليات وتقدم رأيها لاستحصال موافقة السيد الوزير المبدئية للاستحداث في حالة توفر المستلزمات المادية والبشرية.
ي- تقوم لجنة من دائرة الدراسات والتخطيط والمتابعة في الوزارة بإجراء الكشف الموقعي للتأكد من توفر المستلزمات اللازمة للاستحداث واعداد تقرير بذلك ، ولايجوز للجامعة تغيير موقع البناية للكلية المراد استحداثها بعد اجراء الكشف اعلاه الا بعد استحصال موافقة الوزارة بذلك.
ك- في ضوء التقرير الوارد ذكره في الفقرة (ط) يتم استحصال موافقة السيد الوزير النهائية للاستحداث ، ويكون يوم ٣/٣١ من كل عام موعدا نهائيا لابلاغ الجامعة او الهيئة بذلك.
ل- ان يجري تقويم دوري للكليات المستحدثة لحين تخرج الدورة الاولى من طلبة الكلية من حيث توفر المستلزمات المادية والبشرية والحاجة الفعلية للتخصص وحاجة سوق العمل الفعلية.

ثانيا - شروط استحداث القسم العلمي في الكليات / الجامعات

تسري على استحداث القسم العلمي ذات الشروط الوارد ذكرها في (اولا) من الفقرات (أ – ك)

ثالثا - شروط استحداث القسم العلمي في المعاهد التقنية / هيئة التعليم التقني

١- توفر أعضاء الهيئة التدريسية على الملاك الدائم وفي التخصص الدقيق بحيث لايقل عن أربعة تدريسيين اثنان منهم من حملة شهادة الدكتوراه وبلقب مدرس على الاقل.
٢- استكمال باقي متطلبات الاستحداث وحسب الفقرات الواردة (أولا) من (ب –ك) من الضوابط والشروط أعلاه.

استمارة رقم (أ) الخاصة باستحداث الكليات

الجامعة :.....

الكلية المطلوب استحداثها:.....

اقسام الكلية : ١..... ٢..... ٣..... ٤.....

المستلزمات البشرية والمادية المتوفرة

اولا : البناية

١- موقع واسم البناية ..... عائدية البناية..... ملك ( ) ايجار ( )

يرفق كتاب الموافقة على تخصيص البناية للجامعة.

٢- المساحة..... عدد القاعات الدراسية..... عدد المختبرات..... عدد غرف الاداريين والتدريسيين.

ثانياً: الكادر التدريسي

١- الكادر التدريسي المتوفر على الملاك الدائم للجامعة

القسم	الاسم	التخصص	الشهادة	اللقب العلمي	مكان العمل

٢- الكادر التدريسي الذي من الممكن تعينه او نقله من جامعات او دوائر اخرى

القسم	الاسم	التخصص	الشهادة	اللقب العلمي	مكان العمل

ثالثا: المناهج الدراسية (ترفق المناهج)

رابعا: المكتبة

- المساحة..... عدد الكتب الممكن توفيرها.... عدد المقاعد.....

خامسا: الاجهزة المتوفرة

١- عدد الحاسبات..... ٢- الاجهزة المختبرية.....

توقيع رئيس الجامعة

أصادق على دقة المعلومات الواردة في اعلاه

ملاحظة :

سوف لن ينظر بطلب الاستحداث في حالة ترك او اهمال أي فقرة من الفقرات اعلاه.

استمارة رقم (٢) الخاصة باستحداث الكليات

الجامعة :.....

الكلية :.....

اقسام المطلوب استحداثها : ١..... ٢..... ٣..... ٤.....

المستلزمات البشرية والمادية المتوفرة

اولا : البناية

١- مساحة بناية الكلية..... عدد الاقسام القائمة.....اجمالي عدد القاعات الدراسية في البناية.....

٢- عدد القاعات الدراسية التي ستخصص للاقسام المستحدثة..... عدد المختبرات.....

ثانياً: الكادر التدريسي

١- الكادر التدريسي المتوفر على الملاك الدائم للجامعة

القسم	الاسم	التخصص	الشهادة	اللقب العلمي	مكان العمل

** ترفق التعهدات الخاصة بالنقل الى الكلية المزمع استحداثها.

٢- الكادر التدريسي الذي من الممكن تعينه او نقله من جامعات او دوائر اخرى

القسم	الاسم	التخصص	الشهادة	اللقب العلمي	مكان العمل

ترفق التعهدات الخاصة بالنقل الى الكلية المزمع استحداثها.

ثالثا: المجموع الكلية للساعات في القسم ( ) ، مجموع الساعات التي ستدرس من القسم في الكليات والاقسام الاخرى ، مجموع الساعات التدريسية التي تدرس في القسم من الكليات والاقسام الاخرى ، عدد طلاب القسم الكلي.

رابعا: المناهج الدراسية (ترفق المناهج)

خامسا : المكتبة

عدد الكتب الممكن توفيرها والمتعلقة باختصاص كل قسم من الاقسام المستحدثة.... عدد المقاعد.....

سادسا: الاجهزة المتوفرة

١- عدد الحاسبات..... ٢- الاجهزة المختبرية.....

توقيع عميد الكلية توقيع رئيس الجامعة

أصادق على دقة المعلومات الواردة في اعلاه أصادق على دقة المعلومات الواردة في اعلاه

ملاحظة :

سوف لن ينظر بطلب الاستحداث في حالة ترك او اهمال أي فقرة من الفقرات اعلاه.

ملحوظة رقم (٣)

جامعة القادسية

كلية علوم الحاسبات والرياضيات

دليل
عمل اللجان الامتحانية

وفق التعليمات الامتحانية ١٣٤ لسنة ٢٠٠٠ النافذة وتعديلاتها والكتب الرسمية المتعلقة بها.

محتويات الدليل

ت	الموضوع
١	المقدمة
٢	تشكيل اللجنة الامتحانية
٣	الامتحانات النهائية
٤	السعي
٥	جدول الامتحانات النهائية
٦	الأسئلة الامتحانية
٧	القاعات الامتحانية
٨	المراقبات الامتحانية
٩	الخدمات
١٠	استلام وتسليم الدفاتر
١١	مسؤولي القاعات
١٢	اللجان الفرعية في الأقسام العلمية
١٣	لجان التصحيح
١٤	التدقيق
١٥	النتائج
١٦	لجنة الاعتراضات
١٧	تدقيق خارج الكلية
١٨	الملحق

مُقَدِّمَة

نظراً لأهمية الامتحانات وسريتها ولكونها لاتتحمل أي خطأ مهما كانت نسبته في كافة مراحل العمل فضلاً عن ان غالبية العاملين في اللجان الامتحانية في الوقت الحاضر هم من حديثي التعين وقليلي الخبرة ، وبناء على ذلك اقترح مجلس كليتنا في جلسته الثامنة المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٨/١٢/٢٨ والمصادق عليها من قبل السيد رئيس الجامعة بموجب كتاب رئاسة الجامعة / أمانة مجلس الجامعة ذي العدد / ٤١ س في ٢٠٠٩/١/١٨ إقامة حلقة نقاشية حول آلية عمل اللجان الامتحانية في الجامعات العراقية والتي تم فيها مناقشة دليل عمل اللجان الامتحانية الذي أعدته كليتنا (وفق التعليمات الامتحانية النافذة رقم ١٣٤ لسنة ٢٠٠٠ وتعديلاتها) ويعد هذا الدليل ثمرة جهدنا لسنوات عديدة في اللجان الامتحانية في كليتي التربية والعلوم في جامعة القادسية ، حيث مرت علينا الكثير من الملاحظات التي تولدت من خلال عمل زملائنا التدريسين في اللجان الامتحانية ومراجعتهم المستمرة لنا للاستفسار حول بعض متعلقات العمل فيها.

وتم عقد هذه الحلقة النقاشية يوم الاربعاء الموافق ٢٠٠٩/١/٢١ في تمام الساعة العاشرة والنصف صباحا وعلى قاعة الخوارزمي بكليتنا ، وقد حضر المحاضرة السادة عمداء الكليات واعضاء اللجان الامتحانية في كليات جامعتنا ، وخرجت هذه المحاضرة بمجموعة من التوصيات المهمة منها :-

١. اعتماد الآلية التي أعدتها كلية علوم الحاسبات والرياضيات وإعدادها على شكل كراس وفق الفقرات التي ذكرت مع مراعاة الملاحظات التي ذكرت من قبل الحضور وخاصة رفع توقيع رئيس القسم من نموذج الأسئلة الامتحانية وتكون الأسئلة الامتحانية مسؤولية مدرس المادة حصرا.
٢. اعمام دليل عمل اللجان الامتحانية على كافة كليات الجامعة للعمل بموجبه .
٣. اعمام آلية عمل اللجان الامتحانية التي تم اقتراحها على الجامعات الأخرى للاستفادة منها إضافة إلى ابداء الملاحظات والمقترحات من قبل تلك الجامعات على الآلية وهذا يؤدي إلى توحيد عمل اللجان الامتحانية في الجامعات .
٤. إعداد برنامج متكامل على الحاسوب خاص بعمل اللجنة الامتحانية وتدريب السادة التدريسيين من أعضاء اللجان الامتحانية على استخدامه .

وفي الختام نتقدم بالشكر والتقدير الى جميع من ابدى برأي او اضافة على الية عمل اللجان الامتحانية المقترحة من قبل كليتنا وبالاخص الانسة سلوى شاكر بعيوي لما بذلته من جهود متميزة في اعداد وتنظيم الدليل.

أ.م.د. نوري فرحان المياحي

عميد كلية علوم الحاسوب والرياضيات

تعمل اللجان الامتحانية في الكليات وفق التعليمات الامتحانية ١٣٤ لسنة ٢٠٠٠ النافذة وتعديلاتها وحسب الآلية المقترحة الآتية :-

تشكيل اللجنة الامتحانية

تشكل اللجنة الامتحانية في بداية كل عام دراسي وفق المادة (٥) من التعليمات الامتحانية أعلاه (يؤلف مجلس الكلية باقتراح من العميد لجنة دائمية او أكثر لإدارة الامتحانات خلال العام الدراسي). ونقترح ان تكون اللجنة مركزية وبالشكل الآتي :-

(١) تكون اللجنة الامتحانية برئاسة عميد الكلية او احد أعضاء مجلسها.

(٢) لجنة فرعية في كل قسم تتكون من ثلاثة تدريسيين بضمنهم رئيس اللجنة الفرعية ويفضل ان يكون رئيس اللجنة هو رئيس القسم العلمي.

(٣) مسؤول عن الأسئلة الامتحانية يتم اختياره من بين أعضاء مجلس الكلية ليكون ضمن أعضاء اللجنة الامتحانية.

(٤) مسؤول عن تهيئة القاعات الامتحانية وإعداد خرائطها بالإضافة الى متابعة حضور وغيابات الطلبة

(٥) مسؤول عن تهيئة جدول المراقبات الامتحانية ومتابعة حضور وغياب السادة التدريسيين عن القاعات الامتحانية.

(٦) يكلف احد الأعضاء بمتابعة أعمال اللجنة خلال العام الدراسي بعد انتهاء اللجان الفرعية من أعمالها.

ملاحظة

يفضل تهيئة قاعة في عمادة الكلية للجنة الامتحانية المركزية واللجان الفرعية بدلا من أن تكون اللجان الفرعية بالأقسام العلمية وذلك للحفاظ على سرية عمل اللجنة الامتحانية كما هو منصوص عليها في التعليمات الامتحانية بالإضافة إلى سهولة توفير كافة مستلزماتها في مكان بدلا من عدة أماكن.

الامتحانات النهائية

تكون الامتحانات النهائية وفق المادة (٣) من التعليمات الامتحانية أعلاه وبالشكل الآتي :-

(١) سرية وفي جميع المواضيع وللدورين الأول والثاني.

(٢) يتضمن الامتحان النهائي جميع مفردات المواد المقررة خلال الفصل الدراسي على أن لا تقل مدة الدراسة فيه عن (١٥) خمسة عشر أسبوعا ولا تدخل ضمن ذلك أيام الامتحانات النهائية والعطل الرسمية.

السعي

(١) يحدد السعي من قبل مجلس الكلية وفق المادة (٢) من التعليمات الامتحانية أعلاه على أن لا تقل درجة السعي عن ٣٠% ولا تزيد على ٥٠% من الدرجة النهائية عدا المواضيع ذات الطبيعة العملية التطبيقية فيترك تحديد نسبها لمجلس الجامعة .

(٢) يعلن السعي للطلبة وفق المادة (٤) من التعليمات الامتحانية أعلاه بما لا يقل عن(٥) خمسة أيام قبل بدأ الامتحانات النهائية من خلال القسم بعد مصادقة رئيس القسم ويحق للطالب الاعتراض على الدرجة أو تصحيح الخطأ خلال الفترة المذكورة . وفق النموذج رقم (١) و **بنسختين أصليتين** متضمنا الأسماء الرباعية للطلبة وأسماء المواد والوحدات كما هي موجودة في مفردات المناهج على ان تكون الاستمارات خالية من الحك والشطب والحبر الأبيض ومكتوبة باللغة العربية .

النموذج رقم (١)

جامعة القادسية — الامتحانات النهائية — القسم :
كلية — للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠ — الصف :
اللجنة الامتحانية — عدد الوحدات — المادة :

ت	اسم الطالب الرباعي	درجة السعي		درجة الأمتحان النهائي		الدرجة النهائية	
		رقماً	كتابة	رقما	كتابة	رقماً	كتابة
١							
٢							
٣							
٤							
٥							
٦							
٧							
٨							
٩							
١٠							
١١							
١٢							
١٣							
١٤							
١٥							
١٦							
١٧							
١٨							
١٩							
٢٠							
٢١							
٢٢							
٢٣							
٢٤							
٢٥							

مدرس المادة :
التوقيع:
التاريخ :

رئيس القسم:
التوقيع
التاريخ :

ملاحظة:

هذه الاستمارة خالية من الحك والشطب والحبر الأبيض و التطويخ والدرجات مكتوبة باللغة العربية وبالقلم السوفت الأزرق .

رابعاً : جدول الامتحانات النهائية

(١) يعلن جدول الامتحانات النهائية قبل أسبوع من بدء الامتحانات النهائية لكل فصل دراسي وفق التقويم الجامعي للعام الدراسي وللدراستين الصباحية والمسائية وكما مبين في النموذج(٢).

(٢) يعلن جدول الامتحانات النهائية للدور الثاني بعد إعلان نتائج الاعتراضات على نتائج الدور الأول وفق التقويم الجامعي للعام الدراسي وللدراستين الصباحية والمسائية وكما مبين في النموذج(٢).

(٣) تكون الامتحانات العملية بعد الامتحانات النظرية وبنفس اليوم وبإشراف اللجنة الامتحانية في كل قسم.

النموذج رقم (٢)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

اليوم والتاريخ	الصف الأول			الصف الثاني			الصف الثالث			الصف الرابع		
		...			...			...			...	

١- يبدأ الامتحان النظري الساعة التاسعة صباحاً.
٢ – يكون الامتحان العملي في نفس يوم امتحان المادة النظري في الساعة الحادية عشر والنصف صباحاً في مختبرات الكلية وحسب الاختصاص.
٣ – التزام جميع الطلبة بارتداء الزي الموحد وحمل الهوية وبخلافه يحرم الطالب من أداء الامتحان ذلك اليوم.
٤- التزام جميع الطلبة بالتعليمات والإرشادات التربوية الموجودة في القاعات الامتحانية وكذلك الموجودة في ظهر الدفتر ألامتحاني.

خامساً:- الأسئلة الامتحانية

يتضمن عمل السيد المسؤول عن الأسئلة الامتحانية المهام الآتية :-

(١) استلام الأسئلة الامتحانية بثلاث نماذج مع أجوبتها النموذجية (وفق نموذج الاستلام رقم (٤)) من السيد رئيس القسم العلمي على أن تكون الأسئلة موقعة من قبل مدرس المادة وتتضمن الشمولية والوضوح وغير قابلة للاجتهاد ونسبة الترك فيها لا تتجاوز الـ (٢٠%) ، وعدد الأسئلة لايقل عن أربعة أسئلة والدرجات موزعة على الأسئلة وملائمة للوقت على ان تكون خالية من الأخطاء اللغوية والعلمية والمطبعية وتكون مطبوعة ضمن النموذج رقم(٣) المقترح من قبل اللجنة الامتحانية في الكلية. وتحفظ في خزانة اللجنة الامتحانية المركزية.

(٢) الإشراف على سحب الأسئلة (يساعده تدريسي يتم اختياره من بين أعضاء اللجنة الامتحانية قبل بدء الامتحانات) وتوزيعها حسب القاعات الامتحانية قبل الساعة التاسعة صباحاً من كل يوم.

(٣) تحفظ نسخة من الأسئلة لكل مادة في ملف اللجنة الامتحانية ونسخة ترسل إلى مديرية البحث والتطوير في رئاسة الجامعة. وبعد انتهاء الامتحانات تجمع نسخ من الأسئلة الامتحانية للدورين الأول والثاني لكل قسم وتجلد بمجلد وبخمسة نسخ وتوضع في مكتبة الكلية للاطلاع عليها.

نموذج رقم(٣)

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة القادسية

الكلية :

القسم :

الصف :

المادة :

الزمن :

التاريخ : / /

الدور

أسئلة الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠٠٨ – ٢٠٠٩

ملاحظة : تذكر ان وجدت

س١ : **أ-** **ب-**
س٢ : **أ-** **ب-**
س٣ : **أ-** **ب-**
س٤ : **أ-** **ب-**
س٥ : **أ-** **ب-**

مع أمنياتي لكم بالنجاح

مدرس المادة

النموذج رقم (٤)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

القسم :
الصف :

سجل استلام الأسئلة الامتحانية

ت	اسم المادة	مدرس المادة	النموذج											
			الاول				الثاني				الثالث			
			نظري		عملي		نظري		عملي		نظري		عملي	
			اسئلة	اجوبة	اسئلة	اجوبة	اسئلة	اجوبة	اسئلة	اجوبة	اسئلة	اجوبة	اسئلة	اجوبة
١														
٢														
٣														
٤														
٥														
٦														
٧														
8														
9														
10														

ملاحظة توضع علامة (√) من قبل المسؤول عن استلام الأسئلة الامتحانية.

سادساً: القاعات الامتحانية

يقوم المسؤول عن تهيئة القاعات الامتحانية باختيار عدد القاعات الامتحانية المناسبة وتهيئة كافة مستلزماتها من حيث عدد الكراسي والسبورة والإنارة والتبريد وخرائط جلوس الطلبة وفق النموذج(٥أ) (للطلبة الذين يؤدون الامتحان في أيام السبت والاثنين والأربعاء) ونموذج (٥ب) (للطلبة الذين يؤدون الامتحان يوم الأحد ، الثلاثاء ، الخميس) بالإضافة إلى تهيئة لوحات الدلالة وتعليقها في مداخل الكلية وفي القاعات الامتحانية وكما مبين في النماذج الآتية نموذج رقم (٦) يوضح توزيع الطلبة في القاعات الامتحانية حسب الأقسام والصفوف.

نموذج رقم (٧) يوضح مواقع القاعات الامتحانية.

نموذج رقم (٨) يتضمن ملاحظات للطلبة .

نموذج رقم (٩) يتضمن إرشادات تعليمية وتربوية للطلبة بخصوص أداء الامتحانات.

النموذج رقم (٥)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

قاعة رقم ( ) - أ -

ت	الصف - القسم	الصف - القسم	الصف - القسم	الصف - القسم	الصف - القسم	الصف - القسم
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						

ملاحظة : يكتب في الحقول أعلاه اسم الطالب الرباعي والصف والقسم .

النموذج رقم (٦)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

جدول يوضح توزيع الطلبة في القاعات الامتحانية حسب الأقسام الصفوف

ت	القسم	الصف	القاعة
١		الأول	
		الثاني	
		الثالث	
		الرابع	
٢		الأول	
		الثاني	
		الثالث	
		الرابع	
3		الأول	
		الثاني	
		الثالث	
		الرابع	
4		الأول	
		الثاني	
		الثالث	
		الرابع	
5		الأول	
		الثاني	
		الثالث	
		الرابع	

النموذج رقم (٧)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

جدول يوضح مواقع القاعات الامتحانية

ت	رقم القاعة	الموقع
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

النموذج رقم (٨)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

ملاحظات

إلى أعزاءنا الطلبة نرجو الالتزام بالملاحظات

(١) تبدأ الامتحانات الساعة التاسعة وعليه الحضور إلى القاعات الامتحانية قبل ربع ساعة من بدء الامتحان.

(٢) على الطالب إحضار جميع لوازمه وتمنع الاستعارة. ويسمح باستخدام الحاسبة اليدوية والجداول الإحصائية بعد موافقة مدرس المادة المختص حصراً .

(٣) على الطالب كتابة اسمه الرباعي على ورقة الأسئلة والدفتر ألامتحاني كما هو مثبت في القوائم الرسمية وصفه وقسمه والمادة التي يمتحن بها باللغة العربية باستخدام قلم الحبر او السوفت

(٤) لا يسمح لأي طالب دخول الامتحان بعد توزيع الأسئلة الامتحانية.

(٥) لا يسمح لأي طالب بترك القاعة الامتحانية خلال النصف ساعة الأولى من بدء الامتحان .

(٦) الإجابة بالقلم الجاف الأزرق حصراً .

(٧) على الطالب حمل هويته داخل القاعة الامتحانية وإبرازها حين يطلب منه ذلك .

(٨) لا يسمح بإدخال الموبابيل أوأي كتاب أو ورقة أو متعلقات أخرى إلى القاعة الامتحانية.

(٩) يمنع الكلام داخل القاعة ، وتكون الاستفسارات عن طريق مدير القاعة الامتحانية حصراً.

(١٠) لا يجوز تمزيق أي ورقة من الدفتر الامتحاني .

(١١) أثناء الإجابة يكتب رقم السؤال كتابة.

(١٢) في حالة وجود ترك في الأسئلة فيترك السؤال الأخير من الإجابة عند إجابة الطالب لجميع الأسئلة.

(١٣) الدفتر الامتحاني مخصص للإجابة عن الأسئلة الامتحانية وعليه يمنع كتابة أي كلمة أو عبارة لا تتعلق بالأجوبة وبخلافه تعتبر حالة من حالات الغش .

(١٤) اذا ثبت غش الطالب او محاولة الغش في أي من الامتحانات (اليومية أو الأسبوعية أو الشهرية أو الامتحانات النهائية) يعتبر راسبا في المواضيع لتلك السنة وإذا تكرر ذلك يفصل من الكلية ويرقن قيده من السجلات.

(١٥) لا يسمح للطالب أداء الامتحان في حالة عدم التزامه بالزي الموحد .

(١٦) يبقى الطالب في محله عند إعلان مدير القاعة انتهاء وقت الامتحان حتى تسلم الدفاتر الامتحانية.

(١٧) لايعتبر جهل النقاط المذكورة في أعلاه عذرا للمخالفين.

تمنياتنا لكم بالنجاح والتوفيق

اللجنة الامتحانية

النموذج رقم (٩)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

إرشادات تعليمية وتربوية للطلبة بخصوص أداء الامتحانات

(١) هيئ نفسك للامتحان تهيئة كاملة ولا تجعلها في موقف للمساءلة لتتجنب الإحراج إثناء الامتحان بجاب كل ما تحتاج إليه.

(٢) خطط إن تصل إلى القاعة الامتحانية وتجنب كل ما من شأنه أن يعيق وصولك أو مواصلتك الامتحان (مرض ،التعرض إلى حادث ،المستمسكات الثبوتية).

(٣) حاول أن تكون هادئا عند دخولك إلى قاعة الامتحان لان القلق الشديد يشتت الذاكرة والانتباه.

(٤) ادخل الامتحان بروح واثقة من النجاح ولا تدخله بروح خائفة من الرسوب .

(٥) احرص على أن تذاكر في مكان هادئ منعزل نسبيا عن الضجيج أو مشتتات الانتباه بما يساعدك في يساعدك في تركيزك على ما تقرأ .

(٦) وزع أوقات مذاكرتك ولتتخللها فترات مناسبة من الراحة كي لا تصاب بالاجهاد .

(٧) اترك كل ما يشوش عليك من أشياء هامشية وارتق بنفسك إلى ما هو اسمى.

(٨) ابدأ بقراءة إجمالية ثم ركز اهتمامك على الأجزاء الصعبة وافهمها جزءا جزءا ثم ادمج كل جزء في الإطار الكلي .

(٩) ليكن تكرارك لمادة علمية مقترنا بالانتباه والملاحظة والتمييز بين الاستجابات الخاطئة والصائبة .

(١٠) اترك القراءة عند خلودك إلى الراحة.

(١١) المذاكرة الجماعية قبل الامتحان تساعد على تبادل الأفكار والخبرات.

(١٢) إذا ما كانت إجابتك غير موفقة في احد الامتحانات فلا تدعها تنعكس على الامتحانات اللاحقة .

(١٣) لا تستهن بما هو بسيط فربما يكون هو القشة التي تنقذك من غرق الرسوب.

(١٤) حل أسئلة الامتحان السابق والتعرف على أخطاءك شيء جميل ولكن ماهو أجمل منه تركها في الانشغال بالامتحان اللاحق .

(١٥) اعمل بصمت ودع فعلك يتكلم سيكون تنافسك مع زملائك مشروعا.

(١٦) انظر إلى الجانب المضيء في شخصيتك فهو النور الذي ينير الدرب المظلم.

(١٧) تذكر دائما إن الإنسان الجيد ليس الذي لا يفشل بل الذي يحول الفشل إلى نجاح ويتعلم منه الشيء الكثير.

(١٨) كن جادا مثابرا وسيكون الله في عونك.

(١٩) يمكن للشباب أن يبلغوا ما يريدون إذا كان ميلهم للنجاح كبيرا.

(٢٠) انظر إلى نفسك بعين عقلك وستتغلب على العادات السلبية .

(٢١) اتبع الطريقة التي تلاؤمك أكثر من سواها في المذاكرة .

(٢٢) في حالة الإجهاد المفروض عليك استرجع ما فقدته بالراحة النسبية .
(٢٣) تجنب الغضب محقا كنت أم غير محق لأنه يعمي البصيرة ويدمر السريرة .
(٢٤) ليكن هدفك هو فهم المادة العلمية واستيعابها بدلا من حفظها حفظا أصما.
(٢٥) الدرجة الضعيفة لا تعني استحالة النجاح فاجعلها حافزا لمزيد من الجهد والمثابرة .
(٢٦) ابتعد عن التفكير باللجوء إلى الأساليب غير المشروعة لتحقيق النجاح.
(٢٧) لا تضع ثقتك بالحظ أو تعلق عليه أهمية كبيرة.
(٢٨) الامتحان وسيلة لاختبار معارفك ومهارتك في حقل الاختصاص فلا تتعامل معه كأنه نهاية المطاف.
(٢٩) حافظ على المعدلات العالية لأنها تؤرخ فاعليتك وتعبر عن قدراتك .
(٣٠) لا تغذي آمالا خيالية مفرطة في التفاؤل .
(٣١) اقرأ الأسئلة كاملة قبل الإجابة ثم اختر السؤال الذي ترى انك قادر على الإجابة عنه.
(٣٢) تجنب استخدام أو تعاطي الأدوية المهدئة أو المنبهة إثناء فترة الامتحانات .
(٣٣) لا تجعل اليأس يسيطر على نفسك وافعل ما كان بمقدورك واترك النتائج لمن هو اخذ بأمرنا.
(٣٤) لا تجعل الدرجة العالية هي كل غايتك بل اجعلها خطوة لما هو أعلى في سلم العلو.
(٣٥) اعمل بالممكن فان المستقبل كفيل بعلاج ما أفسده الماضي.

نتمنى لكم النجاح الباهر والتوفيق الدائم

مركز الإرشاد والخدمات النفسية والبحثية

جامعة القادسية

ملاحظة النماذج التالية توضع في داخل اللجنة الامتحانية بالإضافة إلى النماذج ١ ـ ٩

النموذج رقم (١٠)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠

القسم :
الصف:

جدول

يوضح أسماء المواد وعدد الوحدات والتدريسيين حسب الصفوف والأقسام

ت	المادة	عدد الوحدات	مدرس المادة
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

النموذج رقم (١١)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠

جدول

يوضح أعداد ومجاميع الطلبة حسب الصفوف والأقسام

ت	القسم	الصف	عدد الطلبة	المجموع
١		الأول		
		الثاني		
		الثالث		
		الرابع		
٢		الأول		
		الثاني		
		الثالث		
		الرابع		
٣		الأول		
		الثاني		
		الثالث		
المجموع		الأول		
		الثاني		
		الثالث		
		الرابع		

النموذج رقم (١٢)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠

جدول
يوضح إعداد الطلبة في القاعات الامتحانية

القاعة		إعداد الطلبة
ق(١)	أ	
	ب	
ق(٢)	أ	
	ب	
ق(٣)	أ	
	ب	
ق(٤)	أ	
	ب	
ق(٥)	أ	
	ب	

سابعاً: المراقبات الامتحانية

يقوم المسؤول عن المراقبات الامتحانية بالمهام الآتية :-

(١) تهيئة جداول المراقبات الامتحانية بواقع ثلاثة تدريسيين على الأقل لكل قاعة على أن يعلن الجدول قبل بدء الامتحانات كما في النموذج رقم (١٣) ويبلغ جميع التدريسين بالحضور الى القاعة الامتحانية على الاقل قبل ربع ساعة من بدء الامتحان وذلك لتهيئة الامتحان ذلك اليوم.

(٢) متابعة حضور السادة المراقبين في القاعات الامتحانية.وفق النموذج رقم (١٤)

النموذج رقم (١٣)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

جدول المراقبات الامتحانية

اليوم والتاريخ	قاعة (١)	قاعة(٢)	قاعة(٣)	قاعة(٤)	...	قاعة الاحتياط

النموذج رقم (١٤)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

اليوم :
التاريخ :

سجل المراقبات الامتحانية

القاعة	المراقبون	الغياب	اسم وتوقيع مسؤول القاعة

ثامنا : **الخدمات**

يكلف المسؤول عن الخدمات بالإشراف على متابعة مايلي:-

(١) توفير مياه الشرب داخل القاعات الامتحانية.

(٢) متابعة نظافة القاعات الامتحانية.

(٣) توفير الإنارة وتبريد القاعات الامتحانية.

(٤) تهيئة الرحلات المناسبة لجلوس الطلبة في القاعات الامتحانية.

(٥) متابعة دخول الطلبة إلى القاعات الامتحانية ومتابعة الزي الموحد.

(٦) المحافظة على ممرات القاعات وعدم السماح بالتجوال خلال فترة الامتحان

تاسعا : **استلام وتسليم الدفاتر الامتحانية**

ينظم جدول من قبل اللجنة المركزية(كما مبين في النموذج (١٥)) يبين فيه اختيار عضوين في كل يوم من أعضاء اللجنة الامتحانية ليقوموا بما يلي :-

(١) ختم الدفاتر الامتحانية وتهيئتها قبل يوم الامتحان ووضعها في محفظة القاعات الامتحانية مع كافة النماذج المتعلقة بها(خرائط القاعات(نموذج رقم (٥)) ، تقرير مدير القاعات (نموذج رقم ١٨))، استمارات الحضور والغياب (نموذج (١٩))).

(٢) تسليم محفظة القاعة الى مدراء القاعات في الساعة الثامنة والنصف صباح كل يوم واستلامها منهم بعد انتهاء الامتحان وفق النموذج (١٦).

(٣) تسليم الدفاتر الامتحانية إلى اللجان الفرعية وفق النموذج رقم (١٧) .

النموذج رقم (١٥)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

جدول استلام وتسليم الدفاتر الامتحانية

ت	اليوم والتاريخ	أعضاء اللجنة	ت	اليوم والتاريخ	أعضاء اللجنة
١			٨		
٢			٩		
٣			١٠		
٤			١١		
٥			١٢		
٦			١٣		
٧			١٤		

النموذج رقم (١٦)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

اليوم :
التاريخ:

سجل تسليم الدفاتر الامتحانية الى مسؤولي القاعات الامتحانية

القاعة	عدد الطلبة			مسؤول القاعة		عدد الحضور	عدد الغياب	الاعادة	
	القسم	الصف	العدد	الاسم	التوقيع			الاسم	التوقيع

النموذج رقم (١٧)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

القسم :

جدول تسليم الدفاتر الامتحانية إلى اللجان الفرعية

الصف	العدد الكلي	عدد الطلبة		
		المشاركين	الغياب	المجموع
الأول				
الثاني				
الثالث				
الرابع				

النموذج رقم (١٨)

جامعة القادسية	الامتحانات النهائية	
كلية	للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠	رقم القاعة :
اللجنة الامتحانية	الدور	العدد الكلي للطلبة في القاعة

إلى / السيد رئيس اللجنة الامتحانية المحترم

م/ التقرير اليومي لمسؤولي القاعات الامتحانية

تحية طيبة...

توقيع مسؤول القاعة
الاسم الثلاثي :
الشهادة:
اللقب العلمي:
التاريخ : / / ٢٠

النموذج رقم (١٩)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

اليوم:
التاريخ: / / ٢٠

قاعة رقم ( )

القسم :
الصف :
المادة :

عدد الحضور : عدد الغياب : العدد الكلي : عدد الحضور : عدد الغياب : العدد الكلي :

استمارة حضور الطلبة

ت	اسم الطالب الرباعي واللقب	التوقيع	ت	اسم الطالب الرباعي واللقب	التوقيع
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					
٩					
١٠					
١١					
١٢					
١٣					
١٤					
١٥					

الغياب

ت	اسم الطالب الرباعي واللقب	التوقيع	ت	اسم الطالب الرباعي واللقب	التوقيع
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					

اسم مسؤول القاعة

توقيعه

عاشرا : **مسؤولي القاعات**

يتضمن عمل مسؤول القاعة المهام الآتية:-

(١) استلام محفظة القاعة قبل ربع ساعة من بدء الامتحان من اللجنة الامتحانية وفق النموذج رقم(١٦).

(٢) كتابة التقرير اليومي عن سير الامتحان داخل القاعة وفق النموذج رقم (١٨).

(٣) تسجيل حضور وغياب الطلبة داخل القاعة وفق النموذج (١٩).

(٤) لا يسمح بدخول الطلبة بعد توزيع الأسئلة .

(٥) عدم السماح للطالب بأداء الامتحان في حالة عدم التزامه بالزي الموحد أوعدم جلب الهوية .

(٦) لا يسمح للطلبة بالخروج من القاعة الامتحانية قبل نصف ساعة من بدء الامتحان.

(٧) لا يسمح لمدرس المادة سوى تصحيح الاخطاء المطبعية او غير الواضحة الطباعة.

(٨) مطابقة دفتر الطالب مع هويته عند استلام الدفتر الامتحاني.

(٩) لا يسمح للمراقبين بالخروج او الجلوس داخل القاعة.

(١٠) يحافظ على هدوء القاعة ومنع الاحاديث الجانبية.

احد عشر: **اللجان الفرعية في الاقسام العلمية**

تضم الكلية لجان فرعية بواقع لجنة امتحانية لكل قسم ويكون عملها تضامنيا وحسب الآلية الآتية :-

(١) استلام استمارات السعي من رئاسة القسم كما مبين في اولا(نموذج رقم (١)).

(٢) تهيئة البوردات الخاصة بالقسم (كما في النموذج رقم (٢٠)) لكتابة اسماء الطلبة الرباعية واسـماء المـواد والوحدات كما هي موجودة في مفردات المناهج.

(٣) استلام الدفاتر الامتحانية الخاصة بالقسم بعد انتهاء الامتحان مباشرة يوميا وفق النموذج رقم (١٧) وتـدقيقها والتأكد من عدم وجود حالات لا تتعلق بالإجابة قبل تسليمها إلى لجنة التصحيح.

(٤) تسليم الدفاتر الى لجان التصحيح واستلامها بعد تصحيحها وفق النموذج رقم(٢١).

(٥) تدقيق الدفاتر الامتحانية للنظري والعملي بعد التصحيح.

(٦) تنقل درجات الامتحان العملي على دفاتر الامتحان النظري لنفس المادة لجمعها مع مراعاة وحدات النظـري والعملي.

(٧) تنقل الدرجات النهائية (النظري +العملي إن وجد) من الدفاتر إلى استمارات السعي وتجمع وتدقق ومن ثـم نقلها الى البوردات واخيراً نقلها الى السجل الرئيسي مع ملاحظة جبر الكسور مرة واحدة.

(٨) تهيئة الحالات الحرجة وفق النموذج (٢٢).

(٩) احتساب معدلات الطلبة لكل صف وكذلك احتساب معدلات التخرج وفق المادة (١٦) من التعليمات الامتحانية النافذة لطلبة الصفوف المنتهية.

(١٠) اكمال النتائج الامتحانية وتوزيعها وفق النموذج(٢٣) وبالتقديرات حسب المادة (١٧) من التعليمات الامتحانية النافذة.

(١١) التهيئة لاستقبال لجنة الاعتراضات وتصحيح الاخطاء ان وجدت من قبل لجنة الاعتراضات

(١٢) اكمال بطاقة الدرجات الخاصة بالقسم (وبنسختين وفق النموذج (٢٤)).

(١٣) تنظيم قوائم باسماء الطلبة الناجحين وفق النموذج(٢٥) والطلبة المعيدين مع ذكـر المـواد المعيـدين فيهـا للاستعداد لاداء امتحانات الدور الثاني وفق النموذج (٢٦) وايضا تهيئة قوائم بأسماء المواد والطلبـة المعيـدين فيها وفق النموذج رقم (٢٧) والطلبة الراسبين وفق النموذج رقم (٢٨) والطلبة المحملين وفق النمـوذج رقـم (٢٩) بالإضافة إلى الإحصائيات المطلوبة وفق النموذج رقم(٣٠).

(١٤) تهيئة نسب النجاح لكل مادة ولكل صف ولكل قسم. وفق النموذج رقم (٣١)

النموذج رقم (٢٠)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

القسم :
الصف :

سجل درجات الطلبة

ت	اسم الطالب الرباعي	الدور	اسم المادة عدد الوحدات						اسم المادة عدد الوحدات						اسم المادة عدد الوحدات					
			السعي	الامتحان النهائي	الدرجة النهائية		التقدير	السعي	الامتحان النهائي	الدرجة النهائية		التقدير	السعي	الامتحان النهائي	الدرجة النهائية		التقدير
					رقماً	كتابة				رقماً	كتابة				رقماً	كتابة	
		الأول															
		الثاني															
		الأول															
		الثاني															
		الأول															
		الثاني															
		الأول															
		الثاني															
		الأول															
		الثاني															
		الأول															
		الثاني															
		الأول															
		الثاني															
		الأول															
		الثاني															

النموذج رقم (٢١)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

القسم :
الصف :

سجل تسليم الدفاتر الامتحانية إلى السادة التدريسيين

ت	المادة	عدد الدفاتر	التسليم		الإعادة	
			اسم المستلم وتوقيعه	التاريخ	اسم المستلم وتوقيعه	التاريخ
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						

النموذج رقم (٢٢)

جامعة القادسية — الامتحانات النهائية — القسم :
كلية — للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠ — الصف :
اللجنة الامتحانية — الدور — عدد المشاركين:

الحالات الحرجة

ت	الاضافة	الناجحون		المعيدون		الراسبون	
		العدد	النسبة	العدد	النسبة	العدد	النسبة
١	بدون اضافة						
٢	درجة واحدة						
٣	درجتين						
٤	ثلاث درجات						
٥	اربع درجات						
٦	خمس درجات						
٧	ست درجات						
٨	سبع درجات						
٩	ثمان درجات						
١٠	تسع درجات						
١١	عشر درجات						

اجتمع مجلس قسم بتاريخ / / ٢٠ ، للنظر في نتائج الامتحانات النهائية / الدور للصف وبعد المناقشة المستفيضة يقترح المجلس الآتي :-

١- اضافة مجتمعة او متفرقة على ان تغير حالة الطالب من معيد الى ناجح.

٢- اضافة مجتمعة او متفرقة على ان تغير حالة الطالب من راسب الى معيد.

٣- منح الطلبة الخريجين درجة بكالوريوس علوم في مع تمتعهم بحقوق وامتيازات هذه الشهادة (للصفوف المنتهية)

٤- الاضافة تكون فقط للطلبة المشاركين في جميع الامتحانات النهائية.

ملاحظة (تستبدل حالة المعيد بحالة العبور عند مناقشة الحالات الحرجة في الدور الثاني)

مقرر المجلس رئيس المجلس

النموذج رقم (٢٣)

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠

القسم :
الصف :
الدور :

نتائج الامتحانات النهائية للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠

اسم الطالب :

ت	المادة	التقدير	ت	المادة	التقدير
١			٥		
٢			٦		
٣			٧		
٤			8		

النتيجة : (تكتب كلمة ناجح مع المعدل بالتقديرات في حالة نجاح الطالب ، وفي حالة الاعادة يكتب معيد مع الدروس المعيد فيها اما في حالة الرسوب يكتب راسب مع المواد المطالب بها للعام القادم)

المدقق　　المنظم　　رئيس اللجنة الامتحانية الفرعية

ملاحظات

لا تعد هذه النتيجة نهائية إلا بعد صدور الأمر الإداري.　　ختم اللجنة الامتحانية

لا تعد هذه النتيجة وثيقة رسمية .

Ministry of Higher Education & Scientific Research

University of Al-Qadisiya

College of Computer Science & Mathematic

Registration

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة القادسية

التسجيل

صورة حديثة

بطاقـــــة طـــالـــــب

الاسم الرباعي واللقب					القسم	علوم	
جنسية الطالب					فصيلة الدم		
محل وتاريخ الولادة					الجنس		
رقم الهاتف					رقم الموبايل		
العنوان الدائم	المحافظة		القضاء		الناحية		
	المحلة		الزقاق		رقم الدار		
هوية الأحوال المدنية	رقم		تاريخ		جهة الإصدار		
شهادة الجنسية	رقم		تاريخ		جهة الإصدار		
بطاقة السكن	رقم		تاريخ		جهة الإصدار		

القـــــبول

الرقم ألامتحاني		المجموع التنافسي	
الإعدادية التي تخرج منها		العام الدراسي	
العام الدراسي للقبول		تسلسل القبول	
عدد سنوات التأجيل		عدد سنوات الرسوب	

التـــــخرج

العام الدراسي للتخرج		الدور		تسلسل التخرج في القسم		معدل التخرج	
رقم دورة التخرج في الكلية				رقم دورة التخرج في الجامعة			
رقم وتاريخ الامر الجامعي الخاص بالتخرج				رقم وتاريخ الامر الاداري الخاص بالتخرج			

المادة	عدد الوحدات	الدرجة النهائية						الملاحظات
		الدور الاول			الدور الثاني			
		الدرجة رقماً	الدرجة كتابة	التقدير	الدرجة رقماً	الدرجة كتابة	التقدير	

النتيجة النهائية المعدل التقدير اسم وتوقيع المنظم

ملاحظة:- تذكر مواد العبور (ان وجدت) في جدول خاص قبل النتيجة النهائية.

النموذج رقم (٢٥)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

القسم :

أسماء الطلبة الناجحين

ت	الصف الأول	الصف الثاني	الصف الثالث	الصف الرابع
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				

اسم وتوقيع رئيس اللجنة الامتحانية الفرعية

النموذج رقم (٢٦)

جامعة القادسية — الامتحانات النهائية — القسم :
كلية — للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠ — الصف :
اللجنة الامتحانية — الدور — عدد الطلبة المعيدين:

م/ الطلبة المعيدين مع أسماء المواد المعيدين فيها

ت	اسم الطالب الرباعي	أسماء المواد المعيدين فيها
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		
٨		
٩		
١٠		
١١		
١٢		
١٣		
١٤		
١٥		
١٦		
١٧		
١٨		
١٩		
٢٠		

اسم وتوقيع رئيس اللجنة الامتحانية الفرعية

النموذج رقم (٢٧)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

القسم :
الصف :
المادة :

م/ أسماء المواد مع الطلبة المعيدين فيها

ت	اسم الطالب
١	
٢	
٣	
٤	
٥	
٦	
٧	
٨	
٩	
١٠	
١١	
١٢	
١٣	
١٤	
١٥	
١٦	
١٧	
١٨	
١٩	
٢٠	

اسم وتوقيع رئيس اللجنة الامتحانية الفرعية

النموذج رقم (٢٨)

جامعة القادسية — الامتحانات النهائية — القسم :
كلية — للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠ — الصف :
اللجنة الامتحانية — الدور — عدد الطلبة الراسبين:

م/ الطلبة الراسبين مع أسماء المواد المطالبين فيها

ت	اسم الطالب الرباعي	أسماء المواد المعيدين فيها
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		
٨		
٩		
١٠		
١١		
١٢		
١٣		
١٤		
١٥		
١٦		
١٧		
١٨		
١٩		
٢٠		

اسم وتوقيع رئيس اللجنة الامتحانية الفرعية

النموذج رقم (٢٩)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

القسم :
الصف :
عدد الطلبة المحملين:

الطلبة المحملين مع أسماء المواد المحملين فيها

ت	اسم الطالب الرباعي	أسماء المواد المعيدين فيها
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		
٨		
٩		
١٠		
١١		
١٢		
١٣		
١٤		
١٥		
١٦		
١٧		
١٨		
١٩		
٢٠		

اسم وتوقيع رئيس اللجنة الامتحانية الفرعية

النموذج رقم (٣٠)

جامعة القادسية
كلية
اللجنة الامتحانية

الامتحانات النهائية
للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠
الدور

القسم :
الصف :

إحصائيات اللجنة الامتحانية

الصف	عدد الطلبة الكلي	غير المشاركين			المشاركون					
					الناجحون			المعيدون		
		ذكور	إناث	المجموع	ذكور	إناث	المجموع	ذكور	إناث	المجموع
الأول										
الثاني										
الثالث										
الرابع										

النموذج رقم (٣١)

جامعة القادسية — الامتحانات النهائية — القسم :

كلية — للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠

اللجنة الامتحانية — الدور — العدد الكلي للطلبة المشاركين:

نسب النجاح

الصف :

ت	اسم المادة	مدرس المادة	عدد المشاركين	الناجحون		الراسبون	
				العدد	النسبة	العدد	النسبة
١							
٢							
٣							
٤							
٥							
٦							
٧							
٨							
٩							
١٠							

نسبة النجاح للصف

عدد المشاركين	الناجحون		الراسبون	
	العدد	النسبة	العدد	النسبة

نسبة النجاح القسم

عدد المشاركين	الناجحون		الراسبون	
	العدد	النسبة	العدد	النسبة

اسم وتوقيع رئيس اللجنة الامتحانية الفرعية

اثنتا عشر : **لجان التصحيح**

(١) يصدر أمر إداري بلجان التصحيح وفق مذكرات مرفوعة من الأقسام العلمية .

(٢) يتم تصحيح الدفاتر الامتحانية داخل الكلية حصراً خلال (٤٨) ساعة لكل مادة مع تهيئة الظروف المناسبة لإجراء التصحيح.

(٣) يكون التصحيح وفق الأجوبة النموذجية الموضوعة من قبل مدرس المادة.

(٤) يكتب محضر من قبل لجنة التصحيح لكل مادة مبينا فيه عدد الدفاتر الامتحانية وعدد الأسئلة وأسماء المصححين لكل سؤال والملاحظات الأخرى إن وجدت.

ثالث عشر: **التدقيق**

يصدر أمر إداري بتشكيل لجنة لتدقيق أعمال اللجنة الامتحانية متضمنا النقاط (١- ١٤) المذكورة في الحادي عشر وفق الخطوات الآتية :-

(١) تدقيق تصحيح الدفاتر النظري لكل مادة والتأكد من تصحيح جميع الأسئلة ونقل الدرجة لكل سؤال على غلاف الدفتر بشكل صحيح ثم يتم جمع درجات الأسئلة على غلاف الدفتر.

(٢) تكرار نفس العملية في(١) بالنسبة لدفاتر العملي ثم جمع درجة النظري والعلمي على غلاف دفتر النظري.

(٣) التأكد من نقل الدرجة الى استمارة السعي مع تدقيق الجمع .

(٤) تدقيق نقل الدرجة النهائية الى السجلات من حيث الرقم والكتابة والتقدير.

(٥) تدقيق تنفيذ قرار مجلس الكلية بالنسبة للحالات الحرجة.

(٦) تدقيق الفقرات من (٨،٩،١١،١٢،١٣) الموجودة في الحادي عشر.

(٧) في حالة وجود اخطاء تصحح باللون الاحمر من قبل لجنة التدقيق. .

(٨) التاكد من عدم وجود الحك والشطب والتطويخ والحبر الابيض في جميع اوليات اللجنة الامتحانية.

(٩) يتم التوقيع من قبل لجنة التدقيق في كل فقرة من الفقرات أعلاه بعد ان تدقق لجميع أعضاء اللجنة.

رابع عشر:- **النتائج**

تعلن النتائج الامتحانية من قبل اللجان الفرعية في الأقسام العلمية بعد إقرارها في مجلس الكلية ومصادقة السيد رئيس الجامعة على محضر مجلس الكلية وتعلن بالتقديرات وفق المادة (١٧) وتنظم بثلاث نسخ وفق النموذج رقم(٢٣) ، نسخة تسلم للطالب ، نسخة للتسجيل تحفظ في ملف الطالب بالإضافة إلى نسخة تحفظ في اللجنة الامتحانية .

خامس عشر:- لجنة الاعتراضات

يصدر أمر إداري بتشكيل لجنة للنظر في اعتراضات الطلبة بعد إعلان النتائج الامتحانية وتباشر الجنة أعمالها بعد استكمال الطلبات المقدمة من قبل الطلبة وخلال فترة أسبوع من إعلان النتائج وتدقق الاعتراضات وفق آلية التدقيق الموجودة في الفقرة الثالثة عشر وبالشكل الآتي :-

يقدم الطالب طلب خطي إلى وحدة التسجيل في الكلية مبينا فيه اسم الكامل مع صفه وقسمه والمادة(المواد) المعترض عليها وبعدها توحد الطلبات من قبل وحدة التسجيل وتحال إلى لجنة الاعتراضات للنظر بها .

النموذج رقم (٣٢)

جامعة القادسية — الامتحانات النهائية — القسم :

كلية — للعام الدراسي ٢٠ - ٢٠/ الدور — الصف:

وحدة التسجيل — نتائج اعتراضات الامتحانات النهائية

ت	اسم الطالب	المادة	نتيجة الاعتراض (مطابق / غير مطابق)	الملاحظات

لجنة الاعتراضات

عضو — عضو — رئيس اللجنة

سادس عشر : **تدقيق خارج الكلية**

تأخذ عينة عشوائية بواقع 5 الى ١٠ دفاتر من كل مادة وترسل بصورة سرية الى جامعات اخرى لتقييم الأسئلة والتصحيح وفق نموذج رقم (٣٣) الخاص بالتقييم .

إلى

م/ نموذج تقييم الأسئلة والتصحيح

ت	االفقرة	الدرجة
١	شمولية الاسئلة	
٢	الوضوح وغير قابلة للاجتهاد في الاجابة	
٣	يستطيع الاجابة على الاسئلة للطالب الذي اطلع على المادة	
٤	مشجعة ومثيرة لتفكير الطالب	
5	متدرجة في الصعوبة وتحاكي الفروق الفردية	
٦	ملائمة للوقت المخصص	
٧	توزيع الدرجات على الاسئلة ملائم	
٨	متنوعة في صياغتها	
٩	خالية من الاخطاء اللغوية والمطبعية	
١٠	التأثير الايجابي في نسبة الترك	
	المجموع (لكل فقرة (١٠) عشر درجات)	

نموذج تقيم التصحيح

- مستوى التصحيح لكل سؤال

(ردئ ، مقبول ، متوسط ، جيد ، جيد جدا ، امتياز) ١٠٠ لكل سؤال

- وبعدها يحسب المعدل

تغلق اللجنة الامتحانية بعد الانتهاء من أعمالها وفق محاضر مقدمة من قبل اللجان الفرعية تؤيد فيها اكتمال أعمال اللجنة الامتحانية .

ومن الله التوفيق

ملحوظة رقم (٤)

جامعة القادسية

كلية علوم الحاسوب والرياضيات

دليل

عمل لجان الترقيات العلمية

وفق تعليمات الترقيات العلمية رقم ١٣٦ لسنة ١٩٩٢ النافذة وتعديلاتها والكتب الرسمية المتعلقة بها.

محتويات الدليل

ت	الموضوع
١	المقدمة
٢	تشكيل لجان الترقيات العلمية
٣	شروط الترقيات العلمية في الجامعات العراقية
٤	شروط البحوث او المؤلفات
٥	شروط النشر
٦	إجراءات الترقيـات العلميـة في الجامعـات العراقية
٧	مكافئات التقويم
٨	ملاحظات عامة

المقدمة

نظراً لما تمثله الترقيات العلمية من اهمية لدى التدريسين.

موضوع تشكيل لجان الترقيات العلمية في الجامعات لما فيها من اثر في حركة الترقيات العلمية.

تعمل لجان الترقيات في الكليات وفق تعليمات الترقيات العلمية رقم ١٣٦ لسنة ١٩٩٢ النافذة وتعديلاتها والكتب الرسمية المتعلقة بها وحسب الآلية المقترحة الآتية :-

تشكيل لجان الترقيات العلمية

اولاً: لجنة الترقيات العلمية في الكليات

تشكل في كل كلية لجنة الترقيات العلمية في بداية كل عام دراسي (وفق المادة (١١) من التعليمات أعلاه) تتألف من خمس اعضاء من الهيئة التدريسية بمرتبة لاتقل عن استاذ مساعد وباختصاصات مختلفة وبضمنهم رئيس اللجنة يتم اختيارهم من قبل مجلس الكلية .

ملاحظات

(١) اذا زاد عدد اقسام او فروع الكلية عن سبعة فيكون عدد اعضاء لجنة الترقيات سبعة بضمنهم رئيس اللجنة ويختارهم مجلس الكلية بالمواصفات ذاتها وبالطريقة المنصوص عليها في اعلاه.

(٢) عند عدم توافر الاختصاصات او المراتب العلمية المطلوبة في اعضاء لجنة الترقيات العلمية فيستعان بالجامعات العراقية الاخرى لتشكيل اللجنة.

(٣) تختار اللجنة من بين اعضاءها مقررا لها.

(٤) يكون للجنة الترقيات سكرتيراً يفضل ان يكون من بين الموظفين الذين يجيدون احدى اللغات الاجنبية الحية.

(٥) مدة العضوية في اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

ثانياً: لجنة الترقيات العلمية المركزية

يشكل رئيس الجامعة لجنة مركزية للترقيات العلمية (وفق المادة (١٤) من التعليمات أعلاه) تتألف من اعضاء الهيئة التدريسية بمرتبة استاذ لايقل عددهم عن سبعة اعضاء ولايزيد عن احد عشر وباختصاصات مختلفة.

ملاحظات

(١) مدة العضوية في اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

(٢) لرئيس الجامعة عند عدم توافر الاختصاصات او المراتب العلمية المطلوبة في اعضاء لجنة الترقيات العلمية فيستعان بالجامعات العراقية الاخرى لتشكيل اللجنة.

(٣) تدقق اللجنة المركزية للترقيات العلمية (وفق المادة (١٥) من التعليمات اعلاه) اجراءات معاملة الترقية مع اعداد خلاصة تتضمن اراء الخبراء ولجنة الترقيات العلمية في الكلية ومجلس الكلية مشفوعة برائيها في الترقية العلمية الى رئيس الجامعة في حالة الترقية الى مرتبة مدرس او استاذ مساعد للبت في الترقية والى مجلس الجامعة في حالة الترقية الى مرتبة الاستاذية.

ثالثاً: لجنة الاعتراضات في الجامعات

تشكل في كل جامعة لجنة اعتراضات (وفق المادة (١٩) من التعليمات أعلاه) تتألف من سبعة اعضاء من التدريسين بمرتبة استاذ يمثلون الاختصاصات المختلفة على ان يكون احدهم مختص بالقانون يختارهم مجلس الجامعة ويسمي رئيس الجامعة رئيسها.

ملاحظات

(١) لا يجوز ان يكون بين اعضاء لجنة الاعتراضات العمداء او اعضاء لجنة الترقيات العلمية في الكلية او اعضاء اللجنة المركزية للترقيات العلمية في الجامعة.

(٢) عند عدم توافر الاختصاصات او المراتب العلمية المطلوبة في اعضاء لجنة الاعتراضات فيستعان بالجامعات العراقية الاخرى لتشكيل اللجنة.

(٣) يكتمل نصاب اللجنة بعضوية ما لايقل عن ثلثي الاعضاء وتتخذ قراراتها باغلبية عدد الحاضرين.

(٤) مدة العضوية في اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

(٥) تتولى هذه اللجنة النظر في الاعتراض الذي يقدمه طالب الترقية على قرار مجلس الكلية فأن كان قراراها مخالفا لقرار مجلس الكلية فتحال معاملة الترقية العلمية الى رئيس الجامعة للبت فيها ويعتبر قراره بهذا الشأن نهائياً، اما اذا كان الاعتراض على قرار رئيس الجامعة واصدارت لجنة الاعتراضات قراراً مخالفاً لقرار رئيس الجامعة فتحال المعاملة على مجلس الجامعة للبت فيها ويعتبر قراره نهائياً.

رابعاً: لجنة الاعتراضات في الوزارة

تشكل لجنة اعتراضات في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (وفق المادة (٢٠) من التعليمات أعلاه) تتألف من احد عشر عضواً من المتميزين من اعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات العراقية وبمرتبة استاذ وباختصاصات مختلفة على ان يكون احدهم مختص بالقانون يتم اختيارهم في اجتماع يرأسه الوزير ويحضره رؤساء الجامعات ورئيس هيئة المعاهد الفنية ويسمي الوزير رئيسها.

ملاحظات

(١) تتجتمع اللجنة في مركز وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

(٢) يكون لها سكرتيراً وتختار اللجنة من بين أعضاؤها مقرراً لها.

(٣) يكتمل نصاب اللجنة بعضوية ما لايقل عن ثلثي الاعضاء وتتخذ قراراتها باغلبية عدد الحاضرين.

(٤) مدة العضوية في اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

(٥) تتولى هذه اللجنة النظر في الاعتراض الذي يقدمه طالب الترقية الى مرتبة الاستاذية ، فأن وجدت المعترض محقاً في طلبه قدمت توصياتها الى مجلس الجامعة للنظر في الترقية العلمية مجدداً ويعتبر قراره في هذه الحالة نهائياً.

شروط الترقيات العلمية في الجامعات العراقية

اولاً : الترقية من مدرس مساعد الى مدرس

يشترط في من يرقى الى مرتبة مدرس تتوافر فيه الشروط الاتية :-

(١) ان يكون قد شغل مرتبة مدرس مساعد في احدى الجامعات العراقية او هيئة المعاهد الفنية مدة لاتقل عن ثلاث سنوات.

(٢) حصل خلال المدة المذكورة في (١) على معدل ٧٠% في الاقل في استمارة تقيم اداء التدريسين.

(٣) نشر خلال المدة المذكورة في (١) بحثيين علميين قيميين في الاقل كان منفردا باحدهما.

ثانياً: الترقية من مدرس الى استاذ مساعد

يشترط في من يرقى الى مرتبة استاذ مساعد تتوافر فيه الشروط الاتية :-

(١) ان يكون قد شغل مرتبة مدرس في احدى الجامعات العراقية او هيئة المعاهد الفنية مدة لاتقل عن اربع سنوات.

(٢) حصل خلال المدة المذكورة في (١) على معدل ٧٠% في الاقل في استمارة تقيم اداء التدريسين.

(٣) نشر خلال المدة المذكورة في (١) ثلاث بحوث علمية قيمة في الاقل كان منفردا باحدهما.

ملاحظة

يعتبر كل من رئيس الجامعة ورئيس هيئة المعاهد الفنية ورئيس الهيئة العراقية للاختصاصات الطبية ومساعد رئيس الجامعة والعميد ومدير المركز ومعاون العميد ورئيس القسم العلمي والعاملين في مركز الوزارة او الهيئة ممن يحملون مرتبة علمية مستوفياً للاحكام الفقرة (٢) (تقويم الاداء) اذا شغل المنصب اصالة لمدة لاتقل عن نصف المدة التي ينبغي ان يقضيها قبل طلب الترقية الى مرتبة اعلى.

ثالثاً: الترقية من استاذ مساعد الى استاذ

يشترط في من يرقى الى مرتبة استاذ تتوافر فيه الشروط الاتية :-

(١) ان يكون قد شغل مرتبة استاذ مساعد في احدى الجامعات العراقية او هيئة المعاهد الفنية مدة لاتقل عن ست سنوات.

(٢) حصل خلال المدة المذكورة في (١) على معدل ٨٠% في الاقل في استمارة تقيم اداء التدريسين.

(٣) نشر خلال المدة المذكورة في (١) ثلاث بحوث علمية اصيلة في الاقل كان منفردا باحدهما.

ملاحظة

يعتبر كل من رئيس الجامعة ورئيس هيئة المعاهد الفنية ورئيس الهيئة العراقية للاختصاصات الطبية ومساعد رئيس الجامعة والعميد ومدير المركز ومعاون العميد ورئيس القسم العلمي والعاملين في مركز الوزارة او الهيئة ممن يحملون مرتبة علمية مستوفياً للاحكام الفقرة (٢) (تقويم الاداء) اذا شغل المنصب اصالة لمدة لاتقل عن نصف المدة التي ينبغي ان يقضيها قبل طلب الترقية الى مرتبة اعلى.

شروط البحوث او المؤلفات

يشترط في البحوث او بالمؤلفات المقدمة للترقية العلمية ان تكون

(١) في حقل الاختصاص الدقيق او العام لطالب الترقية.

(٢) منشوراو مقبول للنشر ولم يقدم في أي ترقية علمية سابقة.

(٣) غير مستلة عن رسائل الدبلومات العالية او الماجستير او اطاريح الدكتوراه لطالب الترقية.

(٤) منشورة في مجال اختصاص المجلة العلمية نفسها.

(٥) منجزة خلال المرتبة العلمية الحالية لطالب الترقية.

ملاحظات

(١) يعتمد البحث المؤلف لاول ثلاثة مشاركين.

(٢) يجوز تقديم مؤلف (مرجع او مصدر) ويعامل معاملة البحث في التقديم ولمرة واحدة في كل ترقية ويعتبر معادلا لبحث واحد.

(٣) يجوز اعتماد البحوث المستلة من رسائل الدبلوم العالي والماجستير واطاريح الدكتوراه التي انجزت باشراف طالب الترقية للاغراض الترقية العلمية اذا كانت منشورة او مقبولة للنشر باسم طالب الدراسات العليا وطالب الترقية.(المادة ٦)

(٤) يجوز قبول بحث واحد ملقى في مؤتمر علمي دوري لأغراض الترقية العلمية اذا كان منشوراً بأكمله ضمن وقائع المؤتمراو في المجلات العلمية المعتمدة ولا تقبل خلاصته لأغراض الترقية. (المادة ٧).

(٥) تعد أطروحة الدكتوراه او ما يعدلها بحثاً واحداً أصيلاً لعضو هيأة التدريس الملتحق بالبعثة العلمية او المتمتع بزمالة او إجازة دراسية فيما إذا لم يستفيد من تلك الشهادة للحصول على لقب علمي أعلى من لقبه العلمي الحالي وفقاً لاحكام القانون. المادة ٨

(٦) تقبل الاختراعات والبحوث الخاصة او السرية ، المستثناة من شرط النشر العلمي بأمر من الوزير المختص او من يخوله لاغراض الترقية في حالة خضوعها لإجراءات التقويم المنصوص عليها في هذه التعليمات على ان لا يستفيد طالب الترقية من اكثر من بحث سري واحد لكل ترقية .(المادة ٩).

(٧) البحوث المشتركة بين التخصصات المختلفة هي عادة بحوث واسعة تحتاج الى تكامل بين اختصاصات مختلفة ، ويجب ات تقيم مثل هذه البحوث لكل طالب ترقية من قبل مختصين في حقل اختصاصة (المادة ٢٩).

شروط النشر

يشترط في المجلة العلمية لاعتمادها لنشر بحوث اعضاء الهيئة التدريسية لاغراض الترقية العلمية بما ياتي:

أ- ان تكون صادرة عن جمعيات او مؤسسات علمية او هيأت جامعية .

ب- ان تتبع المنهج العلمي في تحرير مقالاتها وبحوثها ويخضع ما ينشر فيها الى تقويم علمي.

ج- ان يشرف عليها متخصصون من حملة الشهادات العليا .

د- ان تودع في المكتبات او المؤسسات العلمية وان يتم تبادلها بالمجلات العلمية المماثلة داخل العراق وخارجه

ملاحظة

عند توافر الشروط المنصوص عليها في البند (اولاً) من هذه المادة يجوز لمجلس الجامعة او هيأة المعاهد الفنية اعتماد المجلة المذكورة لنشر بحوث أعضاء الهيأة التدريسية لغرض الترقية .

إجراءات الترقيات العلمية في الجامعات العراقية

(١) لعضو الهيأة التدريسية ان يقدم طلباً تحريرياً للترقية العلمية الى رئيس القسم المختص (او رئيس الفرع، في الكليات التي لا توجد فيها أقسام) قبل تسعين يوماً من تاريخ إكماله المدة المطلوبة للترقية العلمية ، مرفقاً به أربع نسخ من كل بحث من بحوثه او مؤلفاته العلمية بالإضافة الى ملخصاً لخدماته واعماله العلمية وفق الاستمارة رقم (١) .(اولاً- المادة ١٢)

(٢) يحيل رئيس القسم (او الفرع) الطلب الى العميد مدوناً رأيه بصاحب الترقية العلمية من جهوده العلمية والتدريسية وسلوكه الجامعي وفقاً للاستمارة رقم (٢) خلال **سبعة أيام** من تاريخ تقديم الطلب.(ثانياً - المادة ١٢)

(٣) يحيل العميد الترقية العلمية الى لجنة الترقيات مدوناً رأيه بصاحب الترقية العلمية من جهوده العلمية والتدريسية وسلوكه الجامعي وفقاً للاستمارة رقم (٢) .

(٤) يدقق طلب عضو الهيأة التدريسية من لجنة الترقيات العلمية فأن وجدته غير مستوف للشروط تبلغ رئيس القسم بذلك خلال مدة لا تزيد على **خمسة عشر** يوماً من تاريخ البت في الموضوع ، اما اذا وجدته مستوفياً للشروط فتحيل خلال تلك المدة جميع البحوث او المؤلفات بكتب سرية على ثلاثة خبراء باختصاص طالب الترقية ومن ذوي الخبرة الطويلة وبمرتبه أعلى من مرتبته، على ان يكون أحد الخبراء من الجامعات العراقية الأخرى الا في حالة عدم توافر اختصاص طالب الترقية فيجوز حينئذ ان يكون أحد الخبراء من خارج وزارة التعليم العالي والبحث العلمي اذا كان باختصاص طالب الترقية ومن ذوي الكفاءة او الخبرة الطويلة ومن حملة شهادة الدكتوراه وذلك في غير حالة الترقية الى مرتبة الأستاذية.(اولاً- المادة١٣)

(٥) ترسل لجنة الترقيات بحوث الترقية العلمية للأستاذية الى خبراء بعضهم من خارج العراق والآخرون من داخله.(أ- ثانياً – المادة ١٣)

(٦) إذا لم تصل الإجابة من الخبير من خارج العراق خلال مدة **ستة أشهر** يحق لمجلس الجامعة ان يوافق على إرسال البحوث داخل العراق الى خبير من الجامعات القديمة الأخرى او استمرار ارسالها الى خبراء اخرين من خارج العراق في حالة عدم وجود خبير مختص داخل العراق.(ب-ثانياً – المادة ١٣)

(٧) يقتصر تقويم البحوث ذات الجوانب الامنية التي يؤدي الاطلاع عليها الى ضرر بمسيرة العراق وتوجيهاته العلمية والتنموية على خبراء داخل العراق.(ج-ثانياً – المادة ١٣)

(٨) يقدم الخبراء رأيهم خلال **مدة ستين يوماً** من تاريخ وصول البحوث اليهم او المؤلفات وفقا للاستمارة رقم (٣) ، فأن لم ترد الاجابة ، ترسل البحوث والمؤلفات الى خبراء اخرين بذات الموصفات المذكورة في الفقرات الثلاث أعلاه(٥، ٦،٧) من هذه المادة ولذات المدة.(ثالثا- المادة ١٣)

(٩) عند ورود اجابة الخبراء فتحيل لجنة الترقيات خلال مدة اقصاها **خمسة عشر يوماً** المعاملة على مجلس الكلية مشفوعة بتوصياتها في الترقية واراء الخبراء على ان يقدم مقرر اللجنة ملخصاً عن المعاملة الى رئيس اللجنة ويقوم المجلس برفع التوصية خلال مدة اقصاها **خمسة عشر يوماً** بشأن الترقية الى لجنة الترقيات المركزية في الجامعة. (رابعا- المادة ١٣)

(١٠) يكون تاريخ الترقية اعتباراً من تاريخ تقديم الطلب للترقية بالنسبة لعضو الهيأة التدريسية ، او من تاريخ اكماله المدة المطلوبة لترقيته حسب الحالة عند استكمال متطلباتها على ان لا يترتب على ذلك أية تبعات مالية. (المادة ١٦).

(١١) عند رفض الترقية او تأجيلها ، يبلغ رئيس الجامعة او مجلس الجامعة كل حسب اختصاصه عميد الكلية بقرار الرفض مع اسبابه ، ويقوم الاخير بتبليغ طالب الترقية خلال سبعة ايام من تاريخ اتخاذ القرار بذلك .(المادة ١٧)

مكافئات التقويم

يدفع لكل خبير داخل العراق مبلغاً قدره خمسون الف دينار كمكافئة عن كل بحث او كتاب يقيمه. اما الخبير من خارج العراق تكون المكافئة ($100) خمسون دولار أمريكي

ملاحظات عامة

(١) تخضع شروط الترقيات الفنية وإجراءاتها في أكاديمية الفنون الجميلة لاحكام قرار مجلس قيادة الثورة عدد(٣٤٠) لسنة ١٩٨١، والتعليمات الصادرة بموجبه.(المادة ٢٧)

(٢) تطبق الأحكام التي تنظم شروط الترقية العلمية واجراءتها وطرق الاعتراض عليها الواردة في هذه التعليمات على اعضاء الهيأة التدريسية في الجامعة التكنولوجية ويحل القسم العلمي محل الكلية ومجلس القسم محل مجلس الكلية ورئيس القسم محل العميد لاغراض تطبيق هذه التعليمات.(المادة ٢٨)

استمارة الترقيات رقم (١)

تملى من قبل مكتب سكرتارية الترقيات العلمية في الكلية

١- معلومات شخصية

الاسم :

العنوان الدائم: رقم الهاتف

المرتبة العلمية الحالية: تاريخ الحصول عليها:

رقم وتاريخ الامر الجامعي:

الجامعة: الكلية: القسم:

المرتبة العلمية المطلوب الترقية اليها:

موعد اكمال متطلباتها:

٢- الشهادة الجامعية

الشهادة : الاختصاص: الجهة المانحة: التاريخ

٣- عنوانا الرسالة – الاطروحة العلمية

أ- عنوان رسالة الماجستير

ب- عنوان اطروحة الدكتوراه

ت- شهادة اخرى كالدبلوم او ما شابه :

٤- الوظائف التي مارسها

ت	عنوان الوظيفة	الجهة التي عمل فيها	الفترة من - الى

الابحاث المنشورة

الابحاث المقدمة في الترقية السابقة :-

ت	العنوان	جهة النشر	العدد والتاريخ

أ- الابحاث المنشورة والمقدمة في الترقية الحالية:-

ت	العنوان	جهة النشر	العدد والتاريخ

٥- **الابحاث المقبولة للنشر (يقدم التائيد بقبول النشر)**

ت	العنوان	جهة قبول النشر	رقم وتاريخ كتاب التائيد

٦- **الكتب العلمية التي قام بتأليفها (او ترجمتها):-**

أ- الكتب المقدمة في ترقيات سابقة :-

ت	العنوان	مؤلف او مترجم	جهة النشر	التاريخ

ب- الكتب المقدمة للترقية الحالية :-

ت	العنوان	مؤلف او مترجم	جهة النشر	التاريخ

٧- **عضو الهيئة التدريسية على صعيد الكلية / الجامعة / جهات اخرى**

أ- عضوية اللجان في الكلية.

ب- عضوية اللجان في الجامعة.

ت- عضوية اللجان في جهات اخرى .(تذكر ان وجدت)

ث- عضوية الجمعيات العلمية :-

ت	الجمعية	نوع العضوية	التاريخ

ج- المساهمة في الحلقات الدراسية او المؤتمرات او الندوات العلمية

ت	اسمها	محل انعقادها	التاريخ

ح- الاشراف على الدراسات العليا:-

ت	اسم الطالب	عنوان الرسالة	الدرجة العلمية وتاريخها

خ- التفرغ العلمي

السنة الدراسية	اسم الجامعة او الجهة او البلد	عنوان البحث او المشروع الذي تم انجازه خلال التفرغ مع الجهة وتاريخ النشر

د- كتب الشكر والتقدير التي حصل عليها منذ الترقية:-

الجهة	رقم وتاريخ الكتاب	المناسبة

ذ- معلومات اخرى ان وجدت :

ملاحظة

ترفق قائمة منفصلة الى (٥،٦،٧) اعلاه اذا لم يكن المكان كافياً وتطلب اربع نسخ من كل الابحاث والكتب المقدمة لمزيد التوفيق

نؤيد المعلومات اعلاه من قبل المشرف على مكتب سكرتارية الترفيات العلمية .

أسم المشرف التوقيع التاريخ / / ٢٠

استمارة الترقيات رقم (٢)

توجيه رئيس القسم

نؤشر بـ (ضعيف – متوسط - جيد – ممتاز)

السنة الدراسية	مستوى التدريس	حضور الندوات واجتماعات القسم	اداء الواجبات والمسؤوليات التي تعهد اليه	التعاون مع منتسبي القسم	العلاقات العلمية مع الطلبة

أسم رئيس القسم :

المرتبة العلمية :

التـــوقـــيع :

الـــتاريـــخ :

أستناداً الى ماجاء في أعلاه :

أوصـــي بالتـــرقـــية :

لا أوصـــي بالتـــرقـــية :

توصية عميد الكلية

((سـ ـ ري))

ت	الصفة	ضعيف	متوسط	جيد	ممتاز
١	السمعة العلمية				
٢	السمعة الاجتماعية				
٣	تعاونه مع زملائه ورؤسائه ومرؤوسيه				
٤	شعوره بالمسؤولية				
٥	العقوبات الادارية ان وجدت				

توصـ ـية العمـ ـيد

- أوصـ ـي بالـ ـترقـ ـية

- لا أوصـ ـي بالـ ـترقـ ـية للاسباب

التوقـ ـيع :

الاسـ ـ ـم :

المرتبة العلمية :

الـتـاريـ ـخ :

توصية مجلس الكلية

جلسته رقم ( ) المنعقدة بتاريخ / / ٢٠ بعد الاطلاع على اوليات وتقييم الخبراء وتوصيات العميد ورئيس القسم يوصي المجلس بالاتي:-

- الترقية الى مرتبة اعتباراً من تاريخ / / ٢٠.

- عدم الترقية للاسباب

التوقيع

رئيس المجلس

التاريخ / / ٢٠

جامعة القادسية
كلية

سري وشخصي

لترقيـة .....من مرتبـة

.....الى مرتبة .....

أسم الخـبـير:
مرتبته العلمية :
عنوانه :
تاريخ ارساله للتقيم :
تاريخ عودته من المقيم :

أستمارة الترقيات العلمية رقم (٣)
خلاصة تقيم النتاج العلمي
(يملأها الخبير)

بعد مراجعة النتاج العلمي للسيد .....

ادون في ادناه خلاصة رأيي بهذا النتاج :

اولاً	اصيل ومبتكر	قيم	مفيد	ليس بذي قيمة
الكتاب أو البحث رقم ( )				
الكتاب أو البحث رقم ( )				
الكتاب أو البحث رقم ( )				
الكتاب أو البحث رقم ( )				
الكتاب أو البحث رقم ( )				
الكتاب أو البحث رقم ( )				
الكتاب أو البحث رقم ( )				

ثانياً :- هل مواضيع الابحاث أو الكتب ومستواها مقارنة مع تسلسلها الزمني تدل على تعمق وتطور ملحوظ في مستوى الباحث / المؤلف ؟

ثالثاً:- هل مواضيع الابحاث / الكتب هي في صلب اختصاص الباحث / المؤلف ؟

رابعاً :- هل النتاج المذكور يؤهل صاحبه لنيل مرتبة علمية أعلى من مرتبته الحالية ؟

خامساً :- هل من ملاحظات اخرى ؟

أسم الخبير :

المرتبة العلمية :

التـــوقـــيع:

العـــنوان :

جامعة
كلية

الى الخبير السيد .....

يرجى التفضل بمراجعة الكتب والبحوث المرفقة والاجابة على الاسئلة الواردة في الاستمارات على ان تخصص استمارة واحدة لكل كتاب او بحث .

١. عدد البحوث ( )

٢. عدد الكتب ( )

٣. أستمارة خلاصة التقيم عدد واحد

٤. أستمارة تقيم البحوث عدد ( )

٥. أستمارة تقيم الكتب عدد ( )

جامعة

كلية

لجنة الترقيات العلمية

م/ تقرير عن نسبة الاستلال

البحوث :

١-

٢-

٣-

٤-

٥-

- هل البحث رقم (١) مستل من رسالة الدكتوراه أو الماجستير؟ وما هي نسبة الاستلال اذا كان مستل
- هل البحث رقم (٢) مستل من رسالة الدكتوراه أو الماجستير؟ وما هي نسبة الاستلال اذا كان مستل
- هل البحث رقم (٣) مستل من رسالة الدكتوراه أو الماجستير؟ وما هي نسبة الاستلال اذا كان مستل
- هل البحث رقم (٤) مستل من رسالة الدكتوراه أو الماجستير؟ وما هي نسبة الاستلال اذا كان مستل
- هل البحث رقم (٥) مستل من رسالة الدكتوراه أو الماجستير؟ وما هي نسبة الاستلال اذا كان مستل

التوقيع :

أسم الخبير :

أستمارة تقيم الابحاث العلمية رقم (٣أ)
(يملأها الخبير)

رقم البحث :

عنوان البحث :

١- هل البحث مقتبس بدون تجديد واضافة من رسالة سبق وان أعدها الباحث نفسه ؟

اذا كان الجواب بالايجاب ، فيرجى اهمال الاسئلة التالية :-

-٢

٣- هل البحث مقتبس مع تجديد واضافة من رسالة سبق ان اعدها الباحث نفسه ؟

اذا كان الجواب بالايجاب ، فيرجى الاجابة عن الاسئلة التالية من حيث التجديد والاضافة فقط ولـيس مـن حيـث الرسالة الاصلية .

٤- هل سبق ان نشر هذا البحث في محل اخر (حسب علمكم) ؟(اذا كان الجواب بالايجاب ، فيرجى بيان جهة وتاريخ النشر).

٥- هل يحتوي البحث على فكرة جديدة ؟ما هي ؟

٦- هل موضوع البحث جديد او مبتكر ؟

٧- هل طريقة معالجة البحث جديدة او مبتكرة ؟ وكيف ؟

٨- هل نتائج البحث جديدة او مبتكرة ؟ و ما هي ؟

٩- هل تقترحون اية اضافة للبحث ؟ و ماهي ؟

١٠- هل البحث ذو صفة تطبيقية ام اساسية ؟

١١- ما هي الفائدة من هذا البحث ؟

١٢- اذا كان البحث مبتكراً او اصيلاً فما هي نقاط الابتكار او الاصالة ؟

١٣- اذا كان البحث منشوراً فما رأيكم بجهة النشر ومستواها ؟

١٤- هل تقترحون عرض البحث على خبير اخر ايضاً ؟ ومن هو ؟

١٥- هل لديكم مانع من بيان اسمكم للباحث؟

١٦- هل لديكم ملاحظات اخرى حول البحث؟

١٧- النتيجة النهائية للتقويم

اصيل	
قيم	
مفيد	
غير ذي قيمة	

اسم الخبير:

التوقـ ـيع:

أستمارة تقيم الابحاث العلمية رقم (٣ب)
(يملأها الخبير)

رقم الكتاب :

عنوان الكتاب :

١- هل الكتاب مقتبس بدون تجديد واضافة من رسالة سبق وان أعدها الباحث نفسه ؟

اذا كان الجواب بالايجاب ، فيرجى اهمال الاسئلة التالية :-

٢- هل الكتاب مقتبس مع تجديد واضافة من رسالة سبق ان اعدها الباحث نفسه ؟

اذا كان الجواب بالايجاب ، فيرجى الاجابة عن الاسئلة التالية من حيث التجديد والاضافة فقط ولـيس مـن حيـث الرسالة الاصلية .

٣- هل سبق ان نشر هذا الكتاب في محل اخر (حسب علمكم) ؟(اذا كان الجواب بالايجاب ، فيرجى بيان جهة وتاريخ النشر).

٤- هل يحتوي الكتاب على فكرة جديدة ؟ما هي ؟

٥- هل موضوع الكتاب جديد او مبتكر ؟

٦- هل طريقة معالجة الكتاب جديدة او مبتكرة ؟ وكيف ؟

٧- هل نتائج الكتاب جديدة او مبتكرة ؟ و ما هي ؟

٨- هل تقترحون اية اضافة للكتاب ؟ و ماهي ؟

٩- هل الكتاب ذو صفة تطبيقية ام اساسية ؟

١٠- ما هي الفائدة من هذا الكتاب ؟

١١- اذا كان الكتاب مبتكراً او اصيلاً فما هي نقاط الابتكار او الاصالة ؟

١٢- اذا كان الكتاب منشوراً فما رأيكم بجهة النشر ومستواها ؟

١٣- هل تقترحون عرض الكتاب على خبير اخر ايضاً ؟ ومن هو ؟

١٤- هل لديكم مانع من بيان اسمكم للمؤلف؟

١٥- هل لديكم ملاحظات اخرى حول الكتاب ؟

١٦- النتيجة النهائية للتقويم

اصيل	
قيم	
مفيد	
غير ذي قيمة	

اسم الخبير:

التوقـ ـيع:

ملحوظة رقم (٥)

دليل
آلية عمل الدراسات العليا
المقترحة

المحتويات

القسم الأول: التنظيم الإداري

الفصل الأول : الأهداف
الفصل الثاني : شروط استحداث الدراسات العليا
الفصل الثالث : الهيكل التنظيمي
الفصل الرابع : الصلاحيات

القسم الثاني : التدريس والاشراف والمناقشة

الفصل الخامس : التدريس
الفصل السادس : الاشراف
الفصل السابع : المناقشة

القسم الثالث : متطلبات الدراسة

الفصل الثامن : القبول والتسجيل
الفصل التاسع : مدة الدراسة ومتطلباتها العامة
الفصل العاشر : الامتحانات والدرجات
الفصل الحادي عشر : الامتحان الشامل لطلبة الدكتوراه
الفصل الثاني عشر : الرسائل والاطاريح العلمية

القسم الرابع : ملاحق

ملحق رقم (١) مقررات الدراسات العليا
ملحق رقم (٢) منهجية البحث
ملحق رقم (٣) مرحلة كتابة الاطروحة
ملحق رقم (٤) مواصفات الرسائل والاطاريح العلمية
ملحق رقم (٥) ترصين الدراسات العليا

القسم الأول: التنظيم الإداري

الفصل الأول : الأهداف

المـادة الأولى

تسعى الجامعات في مجال الدراسات العليا إلى تحقيق الأهداف الجامعية الأساسية التالية:-

(١) العمل على تعزيز مكانة الجامعة باعتبارها مركز إشعاع خلاق للثقافة ينتقي القيم الخلقية والاجتماعية ويصون القيم العربية والإسلامية الأصيلة ضمن إطار التحولات الاشتراكية .

(٢) التوكيد على ان العلم أداة ثورية في بناء المجتمع والى تنمية الاتجاهات العلمية والأخذ بأسلوب التفكير العلمي التقدمي واستخدامه في معالجة قضايا المجتمع ومشكلاته.

(٣) الارتفاع بمستوى الدراسات الجامعية وتنويعها وتوفير مستلزماتها المختلفة.

(٤) إعداد أعضاء الهيئة التدريسية والباحثين الذين يتطلبهم قطاع التعليم العالي والبحث العلمي وذوي الاختصاصات المهنية أو التطبيقية الذين تحتاج إليهم دوائر الدولة ومنشآت القطاع الخاص .

(٥) تهيئة المتخصصين بالمؤهلات العالية في اختصاصات تتيح الحصول على شهادات الدبلوم العالي المهني والماجستير والدكتوراه لسد احتياجات قطاعات التنمية .

(٦) توزيع الدراسات العليا والبحوث العلمية والاختصاصات الفنية والتكنولوجية في ضوء متطلبات التنمية وتطور القطر وتبعا للمكتشفات المتعاقبة والتقدم المتسارع للعلوم والتكنولوجيا في جميع مرافق الحياة الإنسانية المعاصرة ونشاطاتها .

(٧) العمل على تعميق التوازن بين تقدم العلوم النظرية وبين الجوانب التطبيقية منها.

(٨) التفكير في مشكلات المستقبل الاجتماعية والاقتصادية والعلمية وتصور الحاجات البعيدة والعمل على إيجاد الحلول العلمية لها.

(٩) توفير الأسباب الفنية والأدبية والمادية التي تكفل ممارسة أعضاء الهيئات التدريسية والبـاحثين في التدريس والبحث في جو من الطمأنينة والاستقلال اللازمين للتفكير والإبداع.

(١٠) العناية بتوجيه الطلبة واختيار افضل الوسائل لتوسيع نشاطاتهم وتعميق تخصـصاتهم العلميـة والمهنية ضمن خطة التنمية وحاجة القطر وتنمية روح الابتكار والإبداع والتجديد والمبـادرة لديهم.

(١١) تقديم الخدمات والاستشارات العلمية والفنية للدولة ومؤسساتها المختلفة والقطاعات الأخرى.

(١٢) العمل على ربط الدراسات العليا بالحاجات المرحلية لخطط التنمية والاستجابة لها ووضع الحلول العلمية التطبيقية المناسبة للمشكلات التي يعاني منها أو وضع المقترحات والضوابط لحلها.

(١٣) العمل على تحديد موضوعات الرسائل العلمية والاطروحات لجميع الدراسات العليا بما يضمن تنمية البحث المرتبط بمتطلبات خطط التنمية أو تيسير حل المشكلات العلمية أو الاقتصادية أو الاجتماعية التي يواجهها المجتمع على ان تتولى الجامعات تحديدها وإعلانها للطلبة في وقت مناسب.

الفصل الثاني: شروط استحداث الدراسات العليا

المادة الثانية

الشروط العامة : يشترط لاستحداث الدراسات العليا ما يلي :-

(١) وجود حاجة فعلية مدروسة مبنية على الاحتياجات الحالية والمستقبلية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي ودوائر الدولة والمجتمع وما تحتاجه الجامعة المعنية من الاختصاصات والاعداد.

(٢)

(ا) توفر الأطر المساعدة من الفنيين والتقنيين التي تحتاجها الدراسات العليا .

(ب) توفر مستلزمات الدراسات العليا ووسائل البحث العلمي من مصادر ودوريات حديثة وأجهزة ومواد ومختبرات.

(ج) رصد التخصيصات المالية لموازنة الدراسات العليا المنوي استحداثها .

المادة الثالثة

يشترط لاستحداث دراسة الدبلوم العالي في القسم العلمي ما يلي:-

(١) توفر أعضاء الهيئة التدريسية من المتخصصين والمؤهلين في الدراسات العليا والإشراف على الرسائل بمرتبة أستاذ وأستاذ مساعد وبعدد لا يقل عن ثلاثة.

(٢) يشترط للبدء بالتدريسات في الدراسات العليا لشهادة الدبلوم في أي اختصاص من الاختصاصات عند توفر المستلزمات العلمية لاستحداث هذه الدراسة، أن يكون قد خرج دورة واحدة في الدراسات الجامعية الأولية (البكالوريوس) في الأقل وان يتم قبول ما لا يقل عن ثلاثة طلاب .

المـادة الرابعة

يشترط لاستحداث دراسة الماجستير في القسم العلمي ما يلي:-

(١) توفر أعضاء الهيئة التدريسية من المتخصصين والمؤهلين في الدراسات العليا والإشراف علـى الرسائل من حملة شهادة الدكتوراه أو ما يعادلها بواقع (٣) بمرتبة أستاذ أو أستاذ مـساعد و(٢) بمرتبة مدرس في الأقل.

(٢) يشترط للبدء بالتدريسات في الدراسات العليـا لـشهادة الماجـستير فـي أي اختـصاص مـن الاختصاصات عند توفر المستلزمات العلمية لاستحداث هذه الدراسة،أن يكون قـد خـرج دورة واحدة في الدراسات الجامعية الأولية (البكالوريوس) في الأقل وان يتم قبول مـا لا يقـل عـن طالبين.

المـادة الخامسة

يشترط لاستحداث دراسة الدكتوراه القسم العلمي ما يلي :

(١) توفرأعضاء الهيئة التدريسية من المتخصصين والمؤهلين في الدراسات العليا والإشـراف علـى الاطاريح من حملة شهادة الدكتوراه أوما يعادلها بمرتبة أستاذ أوأستاذ مساعد وبعدد لايقـل عـن خمسة.

(٢) يشترط للبدء بالتدريسات في الدراسات العليـا لـشهادة الـدكتوراه فـي أي اختـصاص مـن الاختصاصات عند توفر المستلزمات العلمية لاستحداث هذه الدراسة أن يكون قد تخرج في ذلـك القسم دورتان من طلبة الماجستير في الأقل لذلك الاختصاص .

المـادة السادسة

يعرض موضوع استحداث الدراسات العليا على مجلس الوزارة لإقراره عند توفر الشروط لذلك الاختصاص بعد ان تمت الموافقة عليه في مجلس الجامعة.

الفصل الثالث: الهيكل التنظيمي

المـادة السابعة

(١) مجلس الجامعة هو المسؤول الأعلى عن الدراسات العليا في الجامعة وله ان يعمل بصلاحيته بهذا الشأن كلا أو جزء إلى إحدى الهيئات العلمية التي يشكلها

(٢) يتولى رئيس الجامعة أو من يخوله من مساعديه الإشراف على الشؤون العلمية والفنية والإدارية والمالية للدراسات العليا حسب صلاحياته .

المـادة الثامنة

(١) مجلس الكلية هو المسؤول الأعلى عن الشؤون العلمية والفنية والإدارية والمالية للدراسات العليا في الكلية وله أن يخول بعض صلاحياته للعميد.

(٢) العميد مسؤول عن سير الدراسات العليا في الكلية والإشراف عليها حسب صلاحياته.

(٣) يقوم معاون العميد للشؤون العلميةبمساعدة العميد في شؤون الدراسات العليا الصلاحيات المخولة له.

المـادة التاسعة

(١) مجلس القسم هو المسؤول عن الشؤون العلمية والفنية المختلفة للدراسات العليا فيه وله أن يعهد بمسؤولياته في هذا الشأن كلا أو جزء إلى لجنة أو لجان للدراسات العليا تنبثق منه باختصاصات متعددة حسبما يلي :-

(ا) تشكل في القسم لجنة واحدة للدراسات العليا في رئاسة رئيس القسم على أن يمثل فيها أعضاء الهيئة التدريسية في الفروع التي توجد فيها دراسات عليا على ألا تقل مرتبة كل منه عن مدرس ، ويجوز تشكيل لجنة للدراسات العليا في الفرع الذي توجد فيه مثل هذه الدراسة.

(ب) يشكل القسم غير المكون من فروع لجنة واحدة من الدراسات العليا برئاسة رئيس القسم.

(ج) لمجلس القسم إضافة لما جاء أعلاه تشكيل لجنة لاستحداث دراسة مهنية تؤدي إلى شهادة الدبلوم المهني في اختصاص معين، وله أن يشرك ممثلا استشارياً أو أكثر من دوائر الدولة ومنشأت القطاع الاشتراكي ذات العلاقة بالدراسة.

(٢)

(ا) مجلس الفرع في الكلية المكونة من فروع هو المسؤول عن الشؤون العلمية المختلفة للدراسات العليا وله أن يعهد بمسؤولياته كلا أو جزء إلى لجنة الدراسات العليا التي تنبثق

منه باختصاصات متعددة على أن تكون برئاسة رئيس الفرع المختص وان تمثل فيها شعب الفرع أو اختصاصاته.

(ب) لمجلس الفرع إضافة إلى لما جاء أعلاه تشكيل لجنة لاستحداث دراسة مهنية تؤدي إلى شهادة دبلوم مهني في اختصاص معين وله أن يشرك ممثلا استشارياً أو أكثر من دوائر الدولة ومنشآت القطاع الاشتراكي ذات العلاقة بالدراسة.

(٣) يرفع رئيس القسم توصيات مجلس القسم(أو مجلس الفرع في الكلية المكونة من فروع) بشأن الدراسات العليا إلى عميد الكلية.

(٤) ترفع التوصيات المذكورة في (٣) أعلاه إلى رئاسة الجامعة بعد قرارها من قبل مجلس الكلية أو العميد كل حسب اختصاصه.

الفصل الرابع : الصلاحيـــات

المـادة العاشرة

صلاحيات مجلس الجامعـة

(١) الموافقة على توصيات مجالس الكليات حسب صلاحيته

(٢) إقرار الإطار العام لمناهج الدراسات العليا وتحديد ما يعادل الوحدة الفصلية الواحدة من الساعات المختبرية أو التطبيقية أو الحقلية أو مدة التدريب المقتضية داخل الجامعة وخارجها .

(٣) تحديد التقويم الدراسي للدراسات العليا .

(٤) إجراء التعديلات والاستثناءات في الدراسات العليا.

(٥) منح الشهادات العلمية للطلبة اللاذين اكملو متطلبات الدراسة.

(٦) توفير مستلزمات الدراسات العليا حسب صلاحيته.

(٧) مناقشة الخطط السنوية التي تعدها الهيئات واللجان المختصة وإقرارها وكذلك تقارير المتابعة التي تعدها حول مدى تنفيذ الأقسام أو الفروع العلمية لخططها.

(٨) تقديم التوصيات بشان استحداث الدراسات العليا الى مجلس الوزارة للبت فيها.

(٩) التنسيق بين الدراسات العليا المشتركةبين كليتين أوأكثروإقرارالتشكيلات التنظيميةاللازمة لها.

(١٠) تخويل بعض صلاحياته حسب مقتضى الحال.

(١١) تشكيل لجنة للإشراف على الدراسات العليا التي لا تدخل ضمن اختصاصات كلية معينة وتنسيق أعمال الكليات بشأنها وتخويل اللجنة ورئيسها الصلاحيات اللازمة لسير الدراسة لمجالس الكليات أو لعمدائها حسب مقتضى الحاجة.

المـادة الحادية عشر

صلاحيات رئيس الجامعة :-

(١) الموافقة على توصيات مجالس الكليات حسب صلاحيته

(٢) منح الشهادات العلمية للطلبة الذين يكملون متطلبات الدراسة بعد موافقة مجلس الجامعة

(٣) تشكيل لجنة للإشراف على الدراسات العليا التي لا تدخل ضمن اختصاصات كلية معينة و تنسيق أعمال الكليات بشأنها وتخويل اللجنة ورئيسها الصلاحيات اللازمة لسير الدراسة.

(٤) متابعة سير الدراسات العليا وفقاً للخطط المرسومة لها.

(٥) تخويل بعض صلاحياته حسب مقتضى الحال.

المـادة الثانية عشر

صلاحيات مجلس الكلية:-

(١) الموافقة على تحديد المواد الدراسية التي لا يجري فيها الامتحان النهائي وذلك قبل بداية الفصل الدراسي.

(٢) الموافقة على تحديد اللغات الأجنبية الحية التي يجب اجتياز الطلبة لامتحان الكفاءة بها .

(٣) الموافقة على نتائج الامتحانات والتدريب .

(٤) الموافقة على قبول عناوين الرسائل مشفوعة بخلاصة لخطط البحث ضمن المجالات والقطاعات التي تقرها الجامعة .

(٥) الموافقة على استثناء بعض الرسائل من شرط كتابتها باللغة العربية على ان يقدم الطالب في هذه الحالة خلاصة وافية لرسالته باللغة العربية .

(٦) الموافقة على تسمية لجنة الامتحان الشامل الشفوي والتحريري لطالب الدكتوراه وعلى نتائج الامتحان المثبتة بتقريرها .

(٧) الموافقة على تسمية المشرف والمشرف المشارك على الرسائل

(٨) الموافقة على نتائج المناقشة المثبتة بتقارير لجان المناقشة

(٩) التوصية بشأن الخطط السنوية والخمسية للقسم أو الفرع (في الكلية المكونة من فروع) وتعديلاتها الخاصة بتطوير الدراسات العليا حسب الاختصاصات المختلفة وضمن الاهداف الاساسية المحددة لهذه التعليمات .

(١٠) التوصية باستحداث الدراسات العليا حسب اقتراحات مجلس القسم أو الفرع (في الكلية المكونة من فروع) أو من يحل محلها ومطالعة رئيس القسم أو الفرع على ان تقدم هذه التوصية خلال النصف الاول من السنة التي تسبق السنة الدراسية المطلوب استحداث الدراسة فيها.

(١١) التوصية بانتداب أعضاء الهيئة التدريسية والمحاضرين للدراسات العليا حسب المدد والحاجة التي تحددها أو الفروع

(١٢) التوصية باقرار الاطار العام لمناهج الدراسات العليا في الكلية .

(١٣) التوصية باقرار مناهج الدراسات العليا ومفرداتها وتعديلاتها

(١٤) التوصية بتحديد ما يعادل الوحدة الفصلية من الساعات المختبرية أو التطبيقية أو العملية أو الحقلية أو مدد التدريب داخل لجامعة أو خارجها .

(١٥) التوصية بتحديد تقويم دراسي لبعض الدراسات العليا يختلف عن التقويم الدراسي للجامعة.

(١٦) التوصية بأجراء التغيرات والتعديلات على الدراسات العليا القائمة .

(١٧) التوصية بتحديد الشروط العامة والخاصة بكل قسم أو فروع والمتطلبات التكميلية للانتماء إلى الدراسات العليا مع مراعاة احكام القسم الثاني من هذه التعليمات.

(١٨) التوصية بقبول الطلبة بعد تطبيق الشروط العامة والخاصة لكل قسم أو فرع.

(١٩) التوصية بتحديد إعداد الطلبة الذين سيقبلون في الدراسات العليا.

(٢٠) الموافقة بانتقال الطلبة للكلية من الجامعات واعفائهم أو اضافة بعض متطلبات الدراسة.

(٢١) تشكيل لجنة للإشراف على الدراسات العليا التي تدخل ضمن قسمين أو فرعين (في الكلية ذات الفرع) فاكثر وتنسيق اعمال الاقسام (أو الفروع) بشأنها وتخويل اللجنة صلاحيات لجان الدراسات العليا.

(٢٢) تخويل بعض صلاحياته لعميد الكلية.

المـادة الثالثة عشر

صلاحيات عميد الكليـة:-

(١) الموافقة على توصيات مجلس القسم بتأجيل دراسة الطلبة.

(٢) الموافقة على إنهاء دراسة الطلبة الذين لا يوفون بمتطلبات الدراسة .

(٣) الموافقة على منح المدد الإضافية للطلبة لاكمال دراستهم ضمن الحدود المقررة في هذه التعليمـات.

(٤) متابعة سير الدراسات العليا وفقا للخطط المرسومة لها.

(٥) تخويل بعض صلاحياته حسب مقتضى الحال.

(٦) الموافقة على توصيات مجلس القسم أو الفرع (في الكلية المكونة من فروع) أو لجنة أو لجان الدراسات العليا وتوصيات رئيس القسم أو الفرع حسب صلاحياته.

(٧) الموافقة على توزيع المواد الدراسية والوحدات الفصلية على أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين.

(٨) الموافقة على تسجيل الطلبة للدراسة أو إعداد الرسالة خلال الصيف.

(٩) الموافقة على تمديد المنح الدراسية للطلبة بعد تمديد مدة دراسته.

(١٠) الموافقة على شراء أو استيراد الوسائل المختبرية والمستلزمات الأخرى والمجلات والكتب المقررة للطلبة والمكتبة حسب صلاحياته المالية.

(١١) الموافقة على تشكيل لجان مناقشة الرسائل وتحديد مواعيدها.

(١٢) الموافقة على صرف مكافآت لمن هم من خارج الجامعة عن التدريب داخل الجامعة وخارجها والإشراف على الرسائل والاشتراك في لجان الامتحان الشامل ولجان المناقشة .

(١٣) تخويل بعض صلاحياته لمعاون العميد أو لرؤساء الأقسام أو لرؤساء الفروع (في الكلية المكونة من فروع).

المـادة الرابعة عشر

صلاحيات مجلس القسم أو الفرع (في الكلية المكونة من فروع)

(١) التوصية بالخطط السنوية والخمسية وتعديلاتها للنهوض بالدراسات العليا وتطويرها حسب اختصاصاتها المختلفة وضمن الأهداف الأساسية المحددة في المادة الأولى من هذه التعليمات على ان يشمل ذلك تقديم التوصيات بما يلي كحد أدنى:

(أ) أنواع الدراسات المطلوب استحداثها والشهادات التي تمنح فيها.

(ب) عدد المقبولين في ضوء مجالات عمل الخريجين في التعليم العالي أو في دائر الدولة ومنشات القطع الاشتراكي.

(ج) الإطار العام لمناهج ومدد الدراسة.

(د) الحاجة إلى أعضاء الهيئة التدريسية.

(ه) الوسائل المادية المطلوبة.

(و) مجالات التعاون مع الجامعات العراقية والعربية و الاجنبية في التدريس والبحث العلمي وتبادل أعضاء هيئة التدريس والطلبة.

(ز) مجالات التعاون والتنسيق مع دوائر القطاع الاشتراكي في العراق في التدريس والتدريب وإتاحة الوسائل المادية المتوفرة لديها والمنح المالية.

(ح) الوظائف العلمية والفنية والإدارية المطلوبة لاشغالها.

(٢) التوصية باستحداث الدراسات العليا في ضوء الخطط وتعديلاتها في الفقرة (١) أعلاه بعد استقصاء المتطلبات المتوفرة لتنفيذها في كل سنة دراسية.

(٣) التوصية بالمناهج التفصيلية لكل دراسة وتحديد مكوناتها من الدروس والتدريب والرسالة(ان وجدت) وغيرها ووحدات كل منها في ضوء المدة المحددة لها وتثبيت مفردات موادها وطرق تحديدها

(٤) التوصية بإدخال التعديلات والتغيرات في الدراسات القائمة أو في أسسها أو عروضها في ضوء متطلبات القطر والأهداف الأساسية للدراسات العليا المحددة بموجب هذه التعليمات.

المـادة الخامسة عشر

صلاحيات رئيس القسم أو رئيس الفرع (في الكلية المكونة من فروع) ما يلي :-

(١) توزيع المواد الدراسية والوحدات الفصلية على أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين في الدراسات العليا بعد موافقة العميد والتشاور في ذلك مع لجنة الدراسات العليا.

(٢) اقتراح تشكيل لجان مناقشة الرسائل بالتشاور مع المشرف ولجنة الدراسات العليا.

(٣) تحديد مواعيد مناقشة الرسائل بالتشاور مع رئيس لجنة المناقشة.

(٤) التوصية بتمديد المنح الدراسية للطلبة.

(٥) تكليف أعضاء الهيئة التدريسية بمهام تتعلق بالدراسات العليا.

(٦) تخويل بعض صلاحياته لرؤساء الفروع(للاقسام ذات الفروع).

القسم الثاني

التدريس والأشراف والمناقشة

الفصل الخامس : التدريس

المادة السادسة عشر

لاتقل مرتبة من يقوم بالتدريس في دراسة الدبلوم العالي عن استاذ مساعد ويمكن ان يكون عند الضرورة بمرتبة مدرس من حملة شهادة الدكتوراه على ان تكون لديه خبرة في التدريس لاتقل عن سنتين اونشر بحثين في الاقل.

المادة السابعة عشر

تصرف اجور المحاضرات للتدريس في دراسة الدبلوم العالي لكل ساعة ضعفين الاجور في الدراسات الاولية .

المادة الثامنة عشر

لاتقل مرتبة من يقوم بالتدريس في دراسة الماجستير عن استاذ او استاذ مساعد ومن حملة الدكتوراه ويمكن ان يكون عند الضرورة بمرتبة مدرس من حملة شهادة الدكتوراه على ان تكون لديه خبرة في التدريس لاتقل عن سنتين ونشر بحثين في الاقل.

المادة التاسعة عشر

تصرف اجور المحاضرات للتدريس في دراسة الماجستير لكل ساعة ثلاثة اضعاف الاجور في الدراسات الاولية.

المادة العشرون

لاتقل مرتبة من يقوم بالتدريس في دراسة الدكتوراه عن استاذ او استاذ مساعد ومن حملة شهادة الدكتوراه حصراً .

المادة الحادي والعشرون

تصرف اجور المحاضرات للتدريس في دراسة الدكتوراه لكل ساعة اربعة اضعاف الاجور في الدراسات الاولية.

الفصل السادس : الأشراف

المـادة الثانية والعشرون

يعين القسم مشرفا علميا لكل طالب في دراسة الدبلوم العالي والمهني للإشراف على بحثه ويختار هذا المشرف من التدريسيين في ذلك الاختصاص من حملة شهادة الدكتوراه من لدية خدمة لاتقل عن سنتين او بحث منشور في الاقل.

المادة الثالثة والعشرون

تصرف اجور الاشراف بواقع ساعتين اسبوعيا وباجور كل ساعة ضعفين الاجور في الدراسات الاولية.

المـادة الرابعة والعشرون

يعين القسم مشرفا علميا لكل طالب في دراسة الماجستير للإشراف على بحثه ويختار هذا المشرف من التدريسيين في ذلك الاختصاص من مرتبة استاذ او استاذ مساعد ومن حملة الدكتوراه حصراً ويمكن ان يكون عند الضرورة بمرتبة مدرس من حملة شهادة الدكتوراه على ان تكون لديه خبرة في التدريس لاتقل عن سنتين ونشر بحثين في الاقل.

المادة الخامسة والعشرون

تصرف اجور الاشراف بواقع ثلاث ساعات اسبوعيا وباجور كل ساعة ثلاثة اضعاف الاجور في الدراسات الاولية.

المـادة السادسة والعشرون

يعين القسم مشرفا علميا لكل طالب في دراسة الدكتوراه للإشراف على بحثه ويختار هذا المشرف من التدريسيين في ذلك الاختصاص بمرتبة استاذ او استاذ مساعد ومن حملة شهادة الدكتوراه.

المادة السابعة والعشرون

تصرف اجور الاشراف بواقع اربع ساعات اسبوعيا وباجور كل ساعة اربعة اضعاف الاجور في الدراسات الاولية.

المادة الثامنة والعشرون

يجوز ان يشارك عضوان من التدريسيين في الإشراف على مشروع بحث لمرحلة الماجستير أو الدكتوراه في حالة تداخل أو تكامل موضوع البحث ضمن اختصاصهما.

المادة التاسعة والعشرون

للجامعة الاستعانة بالمختصين من خارج مؤسسات التعليم العالي للإشراف المشترك على طلبة الدراسات العليا شرط ان تكون المشرف حاصلاً على شهادة الدكتوراه وان تكون لدية خبرة عملية لا تقل عن أربع سنوات بالنسبة للإشراف على الدكتوراه وينضل أن يكون المشرف الأساس من التدريسيين.

الفصل السابع : التقويم العلمي

المادة الثلاثون

يتم تقويم أطروحة الطالب من قبل لجنة واحدة يسميها القسم أو الفرع العلمي للتقويم والمناقشة العملية يكون المشرف عضوا فيها وفق استمارات تعد لهذا الغرض مع مراعاة ما يأتي:

(أ) الناحية الشكلية: وتتضمن إخراج الأطروحة وكتابتها بأسلوب سليم، مع التأكيد على دور كل من: المشرف والخبير اللغوي، وخبير السلامة الفكرية.

(ب) الناحية المنهجية: وتشمل تصميم البحث وخطته وفصول الأطروحة و الطرق المستخدمة في البحث وكيفية عرض النتائج ومناقشتها .

(ج) الناحية العلمية: وتتناول حسن الإحاطة في الموضوع ودقة التحليل و المقارنة والاستنتاجات و التوصيات التي توصل إليها البحث وامكانية توظيفها علميا .

الفصل الثامن المناقشة

المادة الحادية والثلاثون

اولا: تتألف لجنة المناقشة لرسالة الماجستير باقتراح من رئيس القسم ومصادقة مجلس الكلية من ثلاثة اعضاء متخصصين(بالاضافة الى المشرفين) لا تقل مرتبة اثنين منهم عن استاذ مساعد ويكون الثالث عند الضرورة بمرتبة مدرس من حملة شهادة الدكتوراه على ان تكون له خبره في التدريس لاتقل عن سنتين ونشر بحثين في الاقل وللجامعات ان تختار احد اعضاء لجنة المناقشة من الجامعات الاخرى التي توجد فيها اختصاصات متماثلة.

ثانياً: يجوز ان يكون من بين اعضاء لجنة المناقشة في الماجستير احد الاعضاء من خارج الجامعات على ان يكون حاصلا على شهادة الدكتوراه ومن المشهود بكفائتهم العلمية.

ثالثاً: تتألف لجنة المناقشة لاطروحة الدكتوراه من خمسة اعضاء متخصصين(بالاضافة للمشرفين) لاتقل مرتبة احدهم عن استاذ ويمكن ان يكون الباقون بمرتبة استاذ مساعد ومن حملة شهادة الدكتوراه ومضى على ترقيته سنتان في الاقل باقتراح من رئيس القسم ومصادقة مجلس الكلية على ان يكون احد اعضاء لجنة المناقشة من الجامعات الاخرى التي توجد فيها اختصاصات متماثلة من حملة شهادة الدكتوراه.

المادة الثانية والثلاثون

اولا : يشترك المشرف في مناقشة رسائل واطاريح الدكتوراه.

ثانيا : لا يسمح للمشرف بالاختلاء مع اعضاء لجنة المناقشة ولايشارك في وضع الدرجة عند منحها من قبل المناقشين.

المـادة الثالثة والثلاثون

(١) ترسل الرسالة او الاطروحة إلى الممتحنين في وقت إرسالها إلى ديوان الوزارة الموقرة وذلك لتوفير الوقت الكافي لقراءتها بشكل دقيق .

(٢) يقدم كل عضو من أعضاء لجنة المناقشة تقريراً مفصلاً عن الأطروحة عند مناقشتها وتقييمها.

(٣) يتم قبول الرسالة أو عدم قبولها وإجراء التعديلات عليها في ضوء المناقشات التي تجري وعلى أساس التقارير المقدمة من قبل أعضاء لجنة المناقشة.

(٤) لا يجوز لغير أعضاء لجنة المناقشة توجيه الأسئلة والاستفسارات الى الطالب.

(٥) يكون رئيس لجنة المناقشة مسؤولا عن حسن سير المناقشة وحديتها.

(٦) التأكيد على ان المنافسة والتقويم هما أساساً لجهد الطالب وليس للمشرف على أطروحته.

ثانياً: مرحلة التقويم والمناقشة :

القسم الثالث

متطلبات الدراسة

الفصل التاسع : القبـول والتسجيـل

المـادة الرابعة والثلاثون

يشترط في المتقدم لدراسة الدبلوم العالي توفر مايلي :-

(١) أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولية (البكالوريوس) أو ما يعادلها علمياً في موضوع اختصاصه.

(٢) أن يكون ناجحا بمعدل لا يقل عن ٦٠%.

(٣) أن يكون مستوفيا للشروط الخاصة التي تضعها الأقسام أو الفروع (في الكليات ذات الفروع) ويصادق عليها مجلس الكلية المختصة ورئاسة الجامعة.

(٤) ان لا يكون ممن سبق أن قبل في الدراسات العليا في داخل القطر أو خارجه وألغي قبوله بسبب يعزى إلى تقصيره أو لأسباب غير مشروعة أو فصل منها أو فشل فيها عدا حالات الرسوب في مادة واحدة أو بالمعدل.

(٥) وجوب المشاركة في الامتحان التنافسي والحصول على نسبة نجاح لاتقل عن ٥٠% من درجة الامتحان على ان يتم احتساب المعدل التنافسي للمتقدم اعتماداً على معدل البكالوريوس ٥٠% والامتحان التنافسي ٥٠%.

(٦) ان لايكون ممن سبق وان رسب بسبب الغش في الدراسة الاولية.

(٧) ان يجتاز المتقدم المقابلة التي يجريها القسم المختص لتحديد اهليته للدراسة للكشف عن قدراته البدنية والنفسية وبما يلائم الاختصاص ويعتبر اجتياز المقابلة شرطا للقبول على ان لاتوضع اية درجة .

(٨) ان يكون قد امضى سنتين في الخدمة الفعلية بعد اخر شهادة للموظفين منهم عند التقديم للقبول.

المـادة الخامسة والثلاثون

يشترط في المتقدم لدراسة الماجستير توفر مايلي :-

(١) أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولية (البكالوريوس) أو ما يعادلها علمياً في موضوع اختصاصه وان يكون ذلك الاختصاص بطبيعته ومستواه مؤهلا لدراسة الماجستير.

(٢) أن يكون ناجحا بتقدير جيد او من الخمس الاوائل على القسم (اوالكليه في حالة وجود اقسام) اومن الربع الاول في الكليات التي لاتوجد اقسام فيها او من لديه خبرة في ممارسة اختصاصه لمدة لاتقل عن خمس سنوات في مؤسسات ودوائر الدولة.

(٣) أن يكون مستوفيا للشروط الخاصة التي تضعها الأقسام أو الفروع (في الكليات ذات الفروع) ويصادق عليها مجلس الكلية المختصة ورئاسة الجامعة.

(٤)ان لا يزيد عمر المتقدم عن (٤٥) سنة.

(٥) ان لا يكون ممن سبق أن قبل في الدراسات العليا في داخل القطر أو خارجه وألغي قبوله بسبب يعزى إلى تقصيره أو لأسباب غير مشروعة أو فصل منها أو فشل فيها عدا حالات الرسوب في مادة واحدة أو بالمعدل.

(٦) وجوب المشاركة في الامتحان التنافسي والحصول على نسبة نجاح لاتقل عن ٥٠% من درجة الامتحان على ان يتم احتساب المعدل التنافسي للمتقدم اعتماداً على معدل البكالوريوس ٦٠% والامتحان التنافسي ٤٠%.

(٧) ان لايكون ممن سبق وان رسب بسبب الغش في الدراسة الاولية.

(٨) ان يجتاز المتقدم المقابلة التي يجريها القسم المختص لتحديد اهليته للدراسة للكشف عن قدراته البدنية والنفسية وبما يلائم الاختصاص ويعتبر اجتياز المقابلة شرطا للقبول على ان لاتوضع اية درجة .

(٩) ان يكون قد امضى سنتين في الخدمة الفعلية بعد اخر شهادة للموظفين منهم عند التقديم للقبول.

المـادة السادسة والثلاثون

يشترط في المتقدم لدراسة الدكتوراه توفر مايلي :-

(١) أن يكون حاصلاً على شهادة الماجستير أو ما يعادلها علمياً في موضوع اختصاصه وان يكون ذلك الاختصاص بطبيعته ومستواه مؤهلاً لدراسات الدكتوراه التي يتقدم اليها.

(٢) أن يكون ناجحا بمعدل لا يقل عن ٧٥% .

(٣) أن يكون مستوفيا للشروط الخاصة التي تضعها الأقسام أو الفروع (في الكليات ذات الفروع) ويصادق عليها مجلس الكلية المختصة ورئاسة الجامعة.

(٤) ان لايزيد عمر المتقدم عن (٥٠) سنة.

(٥) لا يكون ممن سبق أن قبل في الدراسات العليا في داخل القطر أو خارجه وألغي قبوله بسبب يعزى إلى تقصيره أو لأسباب غير مشروعة أو فصل منها أو فشل فيها عدا حالات الرسوب في مادة واحدة أو بالمعدل.

(٦) وجوب المشاركة في الامتحان التنافسي والحصول على نسبة نجاح لاتقل عن ٥٠% من درجة الامتحان على ان يتم احتساب المعدل التنافسي للمتقدم اعتماداً على معدل الماجستير ٧٠% والامتحان التنافسي ٣٠%.

(٧) ان يجتاز المتقدم المقابلة التي يجريها القسم المختص لتحديد اهليته للدراسة للكشف عن قدراته البدنية والنفسية وبما يلائم الاختصاص ويعتبر اجتياز المقابلة شرطا للقبول على ان لاتوضع اية درجة .

(٨) ان يكون قد امضى سنتين في الخدمة الفعلية بعد اخر شهادة للموظفين منهم عند التقديم للقبول.

(٩) يحصل على التفرغ الجزئي او الكلي حسب حاجة الكلية الى خدماته او حصل على درجة جيد جداً ولم يحصل على تمديد.

المـادة السابعة والثلاثون

يجري التقديم للقبول في الدراسات العليا إلى الجامعة في المواعيد المقررة ويشترط تقديم الوثائق التالية :-

(١)نسختين من استمارة طلب الانتماء إلى الدراسات العليا .

(٢)نسختين من وثيقة درجات الدراسات الجامعية .

(٣)شهادة الجنسية العراقية مستنسخة عدد (٢).

(٤)هوية الأحوال المدنية . مستنسخة عدد (٢).

(٥)صورة شخصية ملون حديثة عدد (٨)

(٦)تقديم كتاب من الدائرة التي يعمل فيها عدم ممانعتها في منحه اجازة دراسية والتفرغ التام في حالة قبوله.

(٧)بطاقة السكن مستنسخة عدد (٢)

(٨)البطاقة التموينة مستنسخة عدد (٢)

(٩)أن يجتاز الفحص الطبي .

المـادة الثامنة والثلاثون

(١) تقدم طلبات الانتماء للدراسات العليا إلى شعبة الدراسات العليا في الكليات المعنية وتقوم اللجان العلمية المختصة في الأقسام العلمية بأجراء الامتحان والمقابلة للمتقدمين ثم تحال الطلبات المقبولة فقط إلى اقسام الدراسات العليا في مديريات البحث والتطوير في الجامعات.

(٢) تتولى مديرية البحث والتطوير مايلي

(أ) إعادة تدقيق الوثائق والمعلومات الخاصة بالطلبة المتقدمين للدراسات العليا لكل كلية وتوحيد كافة القوائم الواردة اليها من الكليات .

(ب) اصدار الاوامر الجامعية لطلبة الدراسات العليا بعد استحصال الموافقات الاصولية.

(ج) مسؤولة عن النظر في طلبات الاعتراضات والإجابة عليها بالتنسيق مع الكليات بإرسال قوائم المرشحين بصيغتها النهائية وحسب الاستمارة المعدة لهذا الغرض إلى دائرة البحث والتطويرا في ديون الوزارة.

المـادة التاسعة والثلاثون

يسجل الطالب المقبول حديثا أو المستمر على الدراسة في الكلية المختصة في موعد أقصاه نهاية الأسبوع الأول من بدء الدراسة في كل فصل.

المـادة الاربعون

يشترط التفرغ التام للطالب المقبول في الدراسات العليا خلال تمتعه بالمنحة أو الإجازة الدراسية بالنسبة الى الماجستير والتفرغ الجزئي بالنسبة الى الدكتوراه.

المـادة الحادية الأربعون

(١)يمنح الطلبة من غير الموظفين مساعدات مالية أو منحا جامعية بمبلغ يحدده مجلس الوزارة دوريا .

(٢)تتحمل الجامعة جميع نفقات مستلزمات البحث للرسالة والصرف عليها حسب الصلاحيات المالية .

(٣)تتحمل الجامعات نفقات طباعة رسالة الدبلوم العالي المهني (إن وجدت) ورسالة الماجستير واطروحة الدكتوراه بمبالغ يحددها مجلس الوزارة دوريا .

(٤)تيسر الجامعة أسكان الطلبة في أقسامها الداخلية .

(٥)

(أ) يجوز إيفاد طالب الدراسات العليا / الماجستير والدكتوراه لأغراض البحث العلمي وفق الضوابط التي تضعها الوزارة ولمدة لا تقل على ستة أشهر.

(ب) يجوز إيفاد الطالب أعلاه لغرض حضور المؤتمرات العلمية التي لها علاقة ببحثه وبتوصية أستاذه المشرف وبشرط أن يقدم بحثا مقبولا في المؤتمر ولمدة لا تزيد على أيام المؤتمر .

(ج) يمنح الطالب الموفد وفق الفقرتين أعلاه المخصصات التالية ووفق قانون مخصصات الإيفاد والسفر نافذة المفعول :-

(١) أجور السفر ذهابا وإيابا بالطائرة وبالدرجة السياحية .

(٢) مخصصات الليالي وفق الصنف الثالث .

(٣)أجور السكن في فنادق الدرجة الثالثة .

(٤) رسم الاشتراك في المؤتمرات العلمية .

(٥) تكاليف شراء المصادر والمراجع والمخطوطات الخاصة بالبحث على أن تكون ملكا للجامعة بعد انتهاء الطالب الموفد من بحثه وفق الفقرة (أ) أعلاه .

(د) لا يعمل بأي نص يتعارض مع ما ورد أعلاه .

الفصل العاشر : مدة الدراسة ومتطلباتها العامة

المـادة الثانية والاربعون

تحدد المدة الأزمة بمتطلبات الدراسة العليا كما يأتي :-

(١) **شهادة الدبلوم العالي المهني**: لا تقل عن سنة تقويمية واحدة ولا تزيد على سنتين تقويميتين بعد الدراسة الجامعية الأولية ويحدد عدد وحدات الدراسة والتدريب العملي والبحث التطبيقي (إن وجد) حسب متطلبات كل دراسة مهنية بتوصية من مجلس الكلية ومصادقة مجلس الجامعة.

(٢) **شهادة الماجستير**: سنتان تقويميتان بعد الدراسة الجامعية الأولية بضمنها مناقشة الرسالة . ويجوز بموافقة مجلس الكلية تمديدها لمدة ستة أشهر، ولمجلس الجامعة حسب قناعته تمديدها ستة أشهر أخرى فقط . تمديد الوزارة

(٣) متطلبات الدراسة لشهادة الماجستير لاتقل عن (٣٦) وحدة عدد الوحدات الدراسية خلال الكوسات (٢٤) وحدة و(١٢) وحدة للرسالة.

(٤) **شهادة الدكتوراه**: ثلاث سنوات تقويمية بعد شهادة الماجستير بضمنها مناقشة الأطروحة ويجوز بموافقة مجلس الكلية تمديدها لمدة ستة أشهر، ولمجلس الجامعة حسب قناعته تمديدها ستة أشهر أخرى فقط.

(٥) عدد الوحدات لشهادة الدكتوراه لاتقل عن (٦٠) وحدة بعد الماجستير وأن تكون وحدات الرسالة (٤٠) وحدة ووحدات الكورسات (٢٠) وحدة.

(٦) لا تعتبر المدة الأزمة لمفاتحة ديوان الرئاسة الموقر حول موعد مناقشة الرسالة (شهر واحد) ضمن المدة الطبيعية للدراسة .

(٧) تحدد الفترة بين مناقشة الرسالة وتقديمها بصورتها النهائية بعد أجراء التعديلات الطفيفة عليها بما لا يتجاوز شهر واحد ولا تدخل ضمن المدة الطبيعية للدراسة .

المـادة الثالثة والاربعون

(١) التقويم الدراسي للدراسات العليا يقر من قبل مجلس الجامعة.

(٢) تقسم السنة التقويمية للدراسات العليا إلى فصلين دراسيين.

(٣) الوحدة الفصلية هي جهد ساعة أسبوعية نظرية واحدة ل(١٥) أسبوعاً، ويحدد ما يعادلها من الساعات المختبرية والتطبيقية والعملية والحقلية أو مدة التدريب المقتضية داخل الجامعة أو خارجها حسبما يقرره مجلس الجامعة أو من يخوله بناء على توصيات الأقسام أو الفروع أو لجان الدراسات العليا المختصة وموافقة مجلس الكلية .

الفصل الثاني عشر : الامتحانات والدرجات

المـادة الرابعة والأربعون

(١) يؤدي الطلبة الامتحانات النهائية في المواد التي سجلوا فيها وذلك في نهاية كل فصل دراسي.

(٢) إذا تجاوزت غيابات الطالب في أية مادة ضعف عدد الساعات الاسبوعية لتلك المادة يعتبر تسجيل الطالب ملغيا لتلك المادة على أن لا تقل عدد الوحدات الدراسية المتبقية من دراسته والتي نجح فيها لذلك الفصل عن (١٠) وحدات وإلا يعتبر تسجيل الطالب ملغيا للفصل كاملاً.

(٣) يعتبر دوام الطالب عند إعداد أطروحته دواما كاملا بما لا يقل عن (٣٥) ساعة عمل أسبوعيا وفي حالة غيابه بعذر مشروع يقره المشرف ومجلس القسم بما مجموعه (١٥) يوميا في الفصل الدراسي الواحد يعتبر تسجيله ملغيا للفصل المذكور كاملا .

(٤) لا يجوز تأجيل دراسة الطالب إلا لأسباب قاهرة لا قدرة للطالب على ردها وليس له دخل في وقوعها وهي حالة المرض المؤيد بتقرير طبي رسمي ويتم ذلك بتوصية من مجلس الكلية وبموافقة رئيس الجامعة .

المـادة الخامسة والأربعون

للوفاء بمتطلبات إقامة فصل دراسي واحد على الطالب أن يسجل في (١٠) وحدات دراسية في الأقل يحرز فيها على درجة النجاح الصغرى وتعتبر متطلبات الإقامة ناقصة بنفس النسبة إذا قل عدد هذه الوحدات عن ذلك.

المـادة السادسة والأربعون

(١) يستعمل السلم للدرجات للدلالة على مستوى الطالب في كل مادة أو في تقدير مستواه العام :-

الدرجات	التقدير الذي يقابلها
١٠٠-٩٠	ممتاز
٨٩-٨٠	جيد جدا
٧٩-٧٠	جيد
٦٩-٦٠	مقبول
٥٩-فما دون	ضعيف

(٢) يعطى تقدير (مستوف) في المواد التي يرى مجلس الكلية ضرورة حضور الطالب فيها دون الحاجة إلى تأدية الامتحان فيها كمتطلبات اضافية ولا يدخل هذا التقدير في احتساب المعدل العام.

(٣) يعطى تقدير (مستمر) في وحدات الرسالة لغاية مناقشتها.

(٤) يفصل الطالب من الدراسة اذا فشل أو اكثر من مواد الفصل الاول في الدور الاول.

(٥) على الطالب ان يحصل على تقدير مقبول في الأقل في كل مادة وعلى معدل عام بتقدير جيد في الأقل في نهاية العام الدراسي ليتمكن من مواصلة دراسته .فان فشل في الحصول على معدل عام بتقدير جيد في نهاية السنة أو رسب في بعض الموضوعات و الاثنين معا .عليه ان يعيدالامتحان في بداية السنة الدراسية التالية في المواد التي لم يحرز فيها على تقدير مقبول وكذلك في المواد الأخرى التي يختارها لرفع معدله العام إلى جيد، فإن فشل يفصل من الدراسة.

(٦) توزن درجة كل مادة بعدد وحداتها عند احتساب المعدل العام.

المـادة السابعة والأربعون

يلتزم الطالب إضافة لمتطلبات الدراسات العليا بإنجاز المتطلبات التكميلية المحددة له الخاصة بالنقص الحاصل في تحصيله السابق لدراسته العليا أو منهاج دراسته السابقة وان يحصل في كل مادة على درجة (مقبول) في الأقل وفق سلم درجات الدراسات العليا فان فشل بذلك يعيد الامتحان ولمرة واحدة فقط.

المـادة الثامنة والأربعون

اللغة العربية لغة الرسالة ويجوز استثناء إعدادها بلغة أجنبية حية إذا تعذر ذلك واستوجبته الضرورة القصوى ووافق مجلس الكلية بتوصية من القسم أو الفرع أو لجنة الدراسات العليا المختصة ،على ان يقدم لها عند ذلك خلاصة وافية باللغة العربية

المـادة التاسعة والأربعون

(١) تمنح الشهادات العلمية في اختصاص القسم أو احد فروعه ،كما يجوز منح الشهادات العلمية في اختصاصات اخرى وذلك بتعاون اكثر من قسم أو فرع أو كلية .

(٢) يكون تخرج الطالب اعتباراً من تاريخ صدور الامر الجامعي بعد اكماله متطلبات الدراسة بنجاح وتمت مصادقة مجلس كليته على محضر مناقشته واقرار ذلك بموافقة رئاسة الجامعة.

الفصل الحادي عشر :- الامتحان الشامل لطالب الدكتوراه

المـادة الخمسون

(١) يجري للطالب امتحان شامل شفوي وتحريري من قبل لجنة امتحان مكونة من أربعة أعضاء من الهيئة التدريسية بمرتبة لا تقل عن أستاذ مساعد لتقييم أهليته للاستمرار بالدراسة بعد إكماله ما لا يقل عن (١٠) وحدات من مجموع عدد الوحدات المطلوبة لهذه الدراسة بنجاح وبمستوى عام جيد وبعد إكماله متطلبات اللغة الأجنبية.

(٢) تقدم اللجنة الامتحانية تقرير عن مستوى الطالب إلى مجلس الكلية يتضمن التوصية بترشيحه للدكتوراه أو بإعادة الامتحان الشامل ولمرة واحدة.

(٣) إذا رشحت اللجنة الامتحانية الطالب للدكتوراه يترتب عليه إكمال بقية متطلباتها بنجاح للحصول على هذه الشهادة أما إذا أوصت اللجنة بإعادة الامتحان فعليه ان يتقدم للامتحان الشامل ثانية في مدة لا تزيد عن ستة اشهر.

(٤) إذا فشل الطالب في الامتحان الشامل للمرة الثانية تنهى دراسته.

الفصل الثالث عشر :- الرسائل والاطاريح العلمية

المـادة الحادية والخمسون (بحث الدبلوم العالي المهني)

يكون البحث في دراسة الدبلوم العالي المهني تطبيقيا ويجوز حذفه من المتطلبات حسب طبيعة منهاج كل اختصاص.

المـادة الثانية والخمسون (رسالة الماجستير)

(١) يتم تسجيل رسالة الماجستير مع خطة البحث بعد نجاح الطالب بعشر وحدات دراسية في الأقل وإكماله متطلبات اللغة الاجنبية وبامكانة المباشرة بإعداد الرسالة.

(٢) تقدم الرسالة إلى القسم أو الفرع أو لجنة الدراسات العليا بخمس نسخ منظمة حسب الأصول.

(٣) يعد امتحان مناقشة الرسالة امتحانا للطالب لذا تعطى له فرصة للدفاع عنها.

(٤) تجتمع لجنة المناقشة بعد انتهاء المناقشة مباشرة لتقييم الرسالة ولها ان تحدد أياً من التوصيات التالية:

(أ) قبول الرسالة كما هي أو بعد إجراء بعض التعديلات الطفيفة عليها والتوصية بمنح الشهادة.

(ب) تأجيل منح الشهادة بعد تعديل بعض فصول الرسالة أو إعادة تنظيمها خلال مدة لا تتجاوز الشهرين.

(ج) تأجيل منح الشهادة وطلب تعديل بعض فصول الرسالة أو إعادة تنظيمها كليا وإجراء مناقشة الطالب مجددا من قبل اللجنة نفسها كلما أمكن ذلك.

(د) رفض الرسالة أساساً.

(٥) يقدم تقرير تقييم الرسالة مع التوصية المحددة إلى مجلس الكلية.

(٦) إذا أوصت لجنة المناقشة بتعديل بعض فصول الرسالة أو إعادة تنظيمها وفقا للفقرة (٤-ج) أعلاه. فعلى الطالب ان يقوم بذلك خلال مدة أقصاها ثلاثة اشهر ابتداء من تاريخ المناقشة في ضوء مقترحات اللجنة ثم يقدمها ثانية ويرقن قيده في حالة رفضها هذه المرة.

(٧) إذا أوصت اللجنة برفض الرسالة يتوجب على الطالب إعداد رسالة في موضوع آخر ويرقن قيده في حالة رفضها هذه المرة أو تجاوزه المدة القصوى للدراسة.

(٨) عند قبول الرسالة يقدم الطالب ثلاثين نسخة كطبعة نهائية مصححة ومجلدة حسب الأصول.

(٩) يجب ان تتضمن الرسالة إضافة للمعرفة أو توسيعا لآفاقها بأسلوب يعكس طريقة البحث العلمي يتناسب والوزن المقرر لها.

المـادة الثالثة والخمسون

(رسالة الدكتوراه)

(١) يعتبر طالب الدكتوراه بعد نجاحه في الامتحان الشامل مرشحا للشهادة ويتم تسجيل عنوان الاطروحة مع خطة البحث خلال الفصل التالي.

(٢) يعين مجلس الكلية لكل طالب بعد تثبيت عنوان رسالته مشرفا من المعروفين بمنزلتهم العلمية وبحوثهم في موضوع رسالة الطالب .

(٣) يجوز بموافقة رئيس الجامعة وتوصية مجلس الكلية إرسال رسالة الدكتوراه إلى خبير في إحدى الجامعات أو المؤسسات العلمية داخل القطر أو خارجه مشهود بكفاءته ونزاهته العلمية لتقيمها في حالة الضرورة القصوى.

(٤) تقدم الاطروحة إلى القسم أو الفرع أو لجنة الدراسات العليا بعشر نسخ منظمة حسب الأصول.

(٥) يعد امتحان مناقشة الرسالة امتحاناً للطالب لهذا يعطي فرصة للدفاع عنها.

(٦) تجتمع لجنة المناقشة بعد انتهاء المناقشة مباشرة لوضع تقييم للرسالة ولها أن تحدد أياً من التوصيات التالية.

(أ) قبول الرسالة كما هي أو بعد إجراء بعض التعديلات الطفيفة عليها و التوصية بمنح الشهادة.

(ب) تأجيل منح الشهادة بعد تعديل بعض فصول الرسالة أو إعادة تنظيمها خلال مدة شهرين.

(ج) تأجيل منح الشهادة بعد تعديل بعض فصول الرسالة أو إعادة تنظيمها كليا وإجراء مناقشة الطالب مجددا من قبل اللجنة كلما أمكن ذلك.

(د) رفض الرسالة أساساً.

(٧) يقدم تقرير تقييم الرسالة مع التوصية المحددة إلى مجلس الكلية.

(٨) إذا أوصت لجنة المناقشة بتعديل بعض فصول الرسالة أو إعادة تنظيمها حسبما ورد في الفقرة (٦-ج) أعلاه فعلى الطالب ان يقوم بذلك خلال مدة أقصاها أربعة اشهر ابتداء من تاريخ المناقشة في ضوء مقترحات اللجنة ثم يقدمها ثانية و يرفق قيده في حالة رفضها هذه المرة.

(٩) عند قبول الرسالة يقدم الطالب ثلاثين نسخة كطبعة نهائية مصفحة ومجلدة حسب الأصول.

(١٠) إذا أوصت اللجنة برفض الرسالة يرفق قيده.

(١١) يجب ان تتضمن الرسالة ابتكارا علميا وإضافة جديدة إلى المعرفة بأسلوب يعكس طريقة البحث العلمي يتناسب و الوزن المقرر لها.

ملحق رقم (١)

مقررات الدراسات العليا

أولاً : أسلوب إدارة مقررات (كورسات) الدراسات العليا:

(١) مواصفات مقررات (كورسات) الدراسات العليا بما يلي :

(أ) ان تحدد أسماء المقررات الدراسية ومفرداتها من قبل لجنة الدراسات العليا في القسم ويصادق عليها من قبل رئاسة القسم ومجلس الكلية.

(ب) ان تكون موضوعات المقرر الدراسي (الكورس) متعمقة في حقل الاختصاص مكملة بعضها لبعض لاعطاء المحصلة النهائية بما يخدم خطط التنمية .

(ج) ان تكون موضوعات المقرر الدراسي متفقة وروح العصر، معتمدة على احدث المراجع والدوريات والمجلات العلمية، وبما يفتح أبواباً لموضوعات دراسية جديدة يستطيع الطالب من خلالها التوغل في عمق البحث العلمي.

(د) ان تكون ضمن المقررات الدراسية للعام الدراسي حلقة دراسية واحدة (سيمنار) في الأقل لكل طالب. يحدد موضوعها الأستاذ المختص ويقدمها الطالب للبحث والمناقشة أمام زملائه من طلبة الدراسات العليا والأساتذة المختصين في القسم.

(٢) مجهودات عضو الهيئة التدريسية في المقرر الدراسي

تحدد مجهودات عضو الهيئة التدريسية في المقرر الدراسي بما يلي:-

(أ) ان يقدم في بداية الفصل الدراسي توصيفا مركزا لموضوع أو الموضوعات التي سيغطيها في المقرر الدراسي.

(ب) ان يقدم قائمة بأحدث المصادر العلمية والمجلات والدوريات المختصة التي سيعتمد عليها في تدريسه للمقرر الدراسي، ولا يجوز البتة الاعتماد على مرجع في ذلك.

(ج) ان تكون محاضرته مركزة غير مفصلة حيث يجب على الطالب ان يباشر التعرف على التفاصيل نتيجة دراسته وتتبعه الشخصي وهو مسؤول منها على أن لا يخل ذلك التركيز بواجب شمول المحاضرة بجوانب الموضوع كاملة حيث الهيكل.

(د) ان يقوم بإرشاد الطالب أثناء كل محاضرة عن المراجع و المجلات التي اعتمدتها المحاضرة كبداية حيث يجب على الطالب للرجوع اليها للحصول على التفصيلات ثم التوسع بها قدر الإمكان بجهوده الذاتية.

(ه) أن يطلب من الطلبة بعض القراءات الخارجية المبرمجة ذات الصلة بموضوع المقرر الدراسي مع إرشادهم لمراجعها وتناقش تلك الدراسات في لقاءات مبرمجة .

(و) يمنع منعا باتا إملاء المحاضرة على الطلبة أو أن يقتصر المطلوب من الطالب على ما ألقاه الأستاذ في المحاضرة.

(٣) العملي و المختبر (ان وجد)

(أ) على الأستاذ ان يحدد في بداية الفصل الدراسي برنامج الجزء العملي و المختبري المتعلق بالمقرر الدراسي .

(ب) يعتمد العملي بسيره و نتائجه على مجهود الطالب بصورة كلية وما واجب الأستاذ إلا الإرشاد والتوجيه أثناء التجربة العملية ومن خلال التقارير المقدمة له من قبل الطالب .

(٤) مجهودات الطالب في المقرر الدراسي (الكورس)

(أ) ان مجهود طالب الدراسات العليا في الدراسة والتتبع لموضوع المقرر الدراسي لا يقل عن مجهود الأستاذ إن لم يزد عليه. فعليه ان يدرس جميع المصادر والمراجع من كتب ومجلات ودوريات أرشده إليها أستاذ المادة كحد أدنى لتكملة ما رسمه له الأستاذ من هيكل في المحاضرة عن الموضوع كما بينا آنفاً.

(ب) على الطالب ان يقدم بحثا أو يشارك في حلقة دراسية واحدة في الأقل خلال الفصل الدراسي بتكليف وتحديد من الأستاذ. ذات اتصال بالمقرر الدراسي يعرض للمناقشة أمام طلبة الدراسات العليا والأساتذة ذوي العلاقة ويكون لتقييم ذلك اثره على نتيجة الطالب.

ثانيا : متطلبات المقرر الدراسي (الكورس)

لما كان من اهم مواصفات المقرر الدراسي ان يكون بحثا متعمقا في مسالة علمية ذات اتصال بخطط التنمية . فان ذلك يتطلب توفير ما يلي:-

(١)مكتبة متجددة حاوية على احدث المراجع و الكتب العامة و المتخصصة و الدوريات و المجلات مع مختبرات حديثة باجهزتها ومعداتها و مواردها .

(٢)احدث وسائل الايضاح لمختلف اوجة المعرفة .

(٣)المناخ العلمي الملائم للبحث والتتبع و الانتاج الفكري .

ملحق رقم (٢)

منهجية البحث

أولا: مرحلة اختيار موضوع البحث

(١) يعد القسم أو (الفرع العلمي) المختص قائمة بأسماء مشاريع البحوث العلمية التي تخدم خطط التنمية الشاملة. والمجتمع ومستمدة من الخطة البحثية المركزية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي تعلن للطلبة، مؤشرا إزاء كل مشروع بحث منها اسم عضو الهيئة التدريسية القائم بالإشراف.

(٢) ينظم القسم أو (الفرع العلمي) مجاميع بحثية متخصصة يقود كل منها أحد أعضاء الهيئة التدريسية من ذوي الخبرة والكفاءة العلمية المشهودة وبمرتبة علمية أعلى.

(٣) يختار الطالب خلال مدة لا تتجاوز نهاية الفصل الدراسي الأول ثلاثة مشاريع بحثية من القائمة المذكورة أعلاه متسلسلة حسب أولوية رغبته وفق استمارة معدة لهذا الغرض ،و يجوز للطالب اقتراح مشروع بحث لم يرد في القائمة على أن يقدم المبررات التي يقتنع بها القسم أو الفرع العلمي ويضيفها إلى القائمة على أن تكون منسجمة مع الخطة المركزية بإقرار من الوزارة .

(٤) يقوم الطالب بتوجيه من المشرف وفي ضوء مراجعة البحوث و الدراسات والادبيات بتحديد واضح لهدف البحث وفرضياته.

ثانياً: مرحلة دراسة المراجع

(١) يقوم الطالب وبتوجيه من المشرف بدراسة المراجع المختصة والدراسات ذات العلاقة بالاختصاص مع التركيز على الأسس النظرية المتعلقة بموضوع بحثه.

(٢) تعقد لقاءات أسبوعية بين المشرف والطالب تتم خلالها متابعة سير البحث وتقدمه ومتابعة المشاكل التي تواجه الطالب وتذليلها .

(٣) يقدم الطالب تقارير دورية شهرية إلى المشرف حول سير البحث وتقدمه ويقدم المشرف إلى لجنة الدراسات العليا تقارير شهرية عن مسيرة الطالب وتقدم بحثه .

ثالثا: مرحلة تصميم ووضع خطة البحث :

يقوم الطالب بتوجية من المشرف بتصميم البحث ووضع خطته متوخيا الترتيب المنطقي المتسلسل والوحدة في الموضوع والارتباط بين الأجزاء.

رابعا: مرحلة مناقشة خطة البحث:

تناقش خطة البحث من قبل لجنة الدراسات العليا في القسم أو الفرع بحضور الطالب والمشرف، خلال مدة أقصاها شهر واحد من تاريخ إقرار موضوع البحث ويلتزم الطالب بإجراء التعديلات والإضافات المقترحة ان وجدت ويتم بعدها تطوير واقرار المشروع بشكله النهائي.

خامسا: مرحلة جمع البيانات

يقوم الطالب بتوجيه من المشرف بوضع خطة لجمع البيانات اللازمة حسب طبيعة البحث و تحيد مواقعها المكتبية، الحقل ،المختبر الميدان وأي موقع آخر مستخدماً الوسيلة المناسبة في جمع المعلومات وفق برنامج زمني لعمل الطالب يتضمن تحديد موعد إنجاز البحث.

سادسا : مرحلة تحليل البيانات

يقوم الطالب بتوجيه من المشرف بالتحليل الإحصائي وغيره لبيانات و المعلومات التي تم جمعها وتصميم الجداول والرسوم البيانية والتوضيحية وأية وسيلة توضيحية أخرى.

ملحق رقم (٣)

مرحلة كتابة الأطروحة

يقوم الطالب بكتابة الأطروحة وفق هيكل عام يتضمن الفقرات الآتية كحد أدنى على ان يتم التأكيد والتوسع في محتوى الفقرتين (و) و(ه):-

(أ) خلاصة بما لا يزيد على (٢٥٠) كلمة .
(ب) المقدمة وتتضمن الهدف من البحث و فرضياته ومحتويات الأطروحة.
(ج) استعراض البحوث و الدراسات السابقة.
(د) الطرق المستخدمة في البحث.
(ه) النتائج و المناقشة.
(و) الاستنتاجات والتوصيات.
(ز) ثبت المراجع.
(ح) خلاصة مالا يزيد على (٢٥٠) كلمة بلغة اجنبية حية.

ملحق رقم (٤)

مواصفات الرسائل والأطاريح العلمية

اولا : نوعية الورقة وتفاصيل الكتابة

(١) تقديم الرسالة او الأطروحة بشكلها النهائي مطبوعة باستخدام الحاسب الآلي ويجب ان يكون الطبع متساوي الحروف ومتناسقا وبلون اسود واضح .

(٢) يستعمل ورق ابيض من حجمِ A4(٢٩٧ *٢١٠ ملم) ومن نوعية جيدة وتستعمل صفحة واحدة من الورق للكتابة فقط

(٣) يترك (٤ سم) وبضمنها حافة ربط الأوراق أما الحافات الأخرى فيجب ان يترك لها (٢سم) وبضمنها حافة النصوص المقتبسة والهوامش.

(٤) تكون المسافة بين سطر واخر (١,٥) فراغ من فراغات الطباعة عدا الهوامش في اسفل الصفحة والنصوص المقتبسة أينما وردت فيستعمل فراغ واحد فقط.

(٥) يبدأ المقطع الجديد بإزاحة (٢سم) الى اليسار باللغة العربية والى اليمين باللغة الإنكليزية.

ثانياً : ترقيم الصفحات

ترقم الصفحات بصورة متتابعة بالأرقام حتى نهاية الأطروحة وبضمنها قائمة المحتويات وقوائم الجداول والأشكال والمقدمة والملاحق وتوضع الأرقام في الجهة العليا اليسرى من الصفحة ان كانت باللغة العربية وفي الجهة العليا اليمنى من الصفحة ان كانت باللغة الإنكليزية.

ثالثاً : التمهيـدات

(١) صفحة العنوان تحتوي على عنوان الرسالة او الأطروحة كما هو مقرر رسميا ويليها اسم الكلية او المعهد مسبوقة بعبارة (أطروحة مقدمة إلى) مجلس الكلية أو المعهد المعني يليها الدرجة العلمية التي يروم مقدم الأطروحة الحصول عليها مسبوقا بعبارة (وهي جزء من متطلبات نيل درجة) يليها الاسم الكامل لمقدم الأطروحة مسبوقا بعبارة (من قبل) ويليها اسم المشرف(المشرفين) مسبوقة بعبارة (باشراف) يليها الشهر والسنة التي قدمت فيها الرسالة(الأطروحة) في التقويمين الهجري والميلادي كالنموذج الأتي:

نموذج رقم (١)

عنـوان الأطروحـة(الرسالة)

أطروحة مقدمة إلى
مجلس كلية..... في جامعة..... وهي جزء من متطلبات نيل درجة .....في.....
من قبل

.....

باشراف

.....

التقويم الهجري الميلادي

(٢) الاية القرآنية .

(٣) توصية المشرف (المشرفين) إضافة صفحة (توقيع المشرف) كالنموذج الأتي:

نموذج رقم ( )

توصية المشرف

اشهد بان إعداد هذه الرسالة (الأطروحة) قد جرى تحت إشرافي في قسم ..... كلية ..... جامعة..... وهي جزء من متطلبات نيل درجة ..... في .....

التوقيع

المشرف

المرتبة العلمية

العنوان

التاريخ

توصية رئيس القسم

بناءا على التوصية اعلاه ارشح هذه الرسالة (الاطروحة) للمناقشة ، لدراستها وبيان الرأي فيها.

التوقيع

المشرف

المرتبة العلمية

العنوان

التاريخ

(٣) تليها صفحة قرار لجنة التقويم والمناقشة مع مصادقة عميد الكلية عن الرسالة (الاطروحة) و كالنموذج الأتي مع تحديد التاريخ لكل حالة

نموذج رقم ()

لجنة المناقشة

نشهد بأننا أعضاء لجنة التقويم والمناقشة اطلعنا على هذه الرسالة(الأطروحة) الموسوم ..... وقد ناقشنا الطالب..... في محتوياتها وفيما له علاقة بها بأنها جديرة بالقبول لنيل درجة..... (علوم او آداب) في ..... .

التوقيع	التوقيع	التوقيع
عضو	عضو	رئيس
اللجنة		
المرتبة العلمية	المرتبة العلمية	المرتبة العلمية
العنوان	العنوان	العنوان

(٥) صفحة الإهداء ان وجد إهداء في الرسالة.

(٦) تليها صفحة الشكر والتقدير.

(٧) ملخص للأطروحة لا يزيد على (٢٥٠) كلمة.

(٨) قائمة بمحتويات الأطروحة.

(٩) قائمة بالرموز والمصطلحات المستعملة في الأطروحة.

(١٠) قائمة بالجداول والأشكال.

رابعاً : بعـد التمهيـ ـدات

(١) متن الأطروحة والاستنتاجات والتوصيات.

(٢) ثبيت المراجع.

(٣) الملاحق.

(٤) ملخص الأطروحة بلغة أجنبية حية بما لا يزيد عن (٢٥٠) كلمة.

خامساً: الصـور والرسوم التوضيحيـة والبيانيـة

(١) عند استعمال الصورة التوضيحية الفوتوغرافية تلصق بشكل ثابت على ورق من حجم (A_4) وتربط مع الرسالة وترقم كجزء منها.

(٢) عند استعمال الرسوم والأشكال البيانية يجب ان ترسم على ورق من حجم (A_4) وبحجم مقبول وتربط في الرسالة(الأطروحة) حسب ورودها في تسلسل الصفحات وترقم كجزء من الرسالة.

(٣) تربط الخرائط الكبيرة في مواقعها من متن الأطروحة وتطوى بالشكل الذي يجعلها بحجمها

سادسا: - مواصفـ ـات أخـرى

(١) تكون رسالة الماجستير مركزة وملخصة بقدر الإمكان وان لا يتجاوز عدد الصفحات عن (١٢٠) صفحة لرسائل الدراسات العلمية و(٢٠٠) صفحة لرسائل الدراسات الإنسانية وتنظر رئاسة الجامعة في الحالات الاستثنائية.

(٢) لايتجاوز عدد صفحات اطروحة الدكتوراه على ضعف المفرزة.

(٣) يكون لون غلاف الرسالة(الاطروحة) للإنسانيات اسود وللعلميات احمر ومن النوع الصلب والمقمش ويكتب عليه بالحروف الذهبية محتويات صفحة العنوان.

(٤) توضع ورقة بيضاء بعد الغلاف الأمامي و ورقة بيضاء قبل الغلاف الخلفي للرسالة(الأطروحة) عند التجليد.

(٥) يكتب على حافة (عمود) الأطروحة الدرجة العلمية أفقيا في أعلى العمود ثم اسم صاحب الأطروحة عموديا في الوسط ثم السنة أفقيا في الأسفل وتكون أحرف الكتابة باللون الذهبي ولا يقل ارتفاع الحرف عن (٨ ملم).

(٦) يقدم الطالب ثمان نسخ من الرسائل مبدئيا لدرجة الدبلوم والماجستير و عشرة نسخ لدرجة الدكتوراه وتعطى الى لجنة التقويم والمناقشة وتبقى نسخة مع الطالب لغرض الامتحان.

(٧) عند قبول الأطروحة يقدم الطالب عشرة نسخ بصيغتها النهائية بضمنها نسخة مطبوعة على قرص ليزري.

ملحق رقم (٥)

ترصين الدراسات العليا

نظراً للاهمية الكبيرة التي توليها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي للدراسات العليا في جميع الجامعات ولان مخرجات هذه الدراسات تؤلف ركنا مهما في عملية التنمية ، وبهدف ضمان سيرها بانتظام ورفع كفاءتها ، تقرر ان تقوم الجامعات باعمال هذه التعليمات على جميع الكليات والاقسام العلمية لتتولى اعلانها لاعضاء الهيئة التدريسية والطلاب معاً.

(١) ضرورة التاكيد على لجان الدراسات العليا واعضاء الهيئة التدريسية باستمرار ورفع المستوى العلمي وتحديث وعصرنة مفردات المواد لتنسجم مع التقدم المتسارع للعلوم والمعارف .

(٢) ضرورة توفير جميع مستلزمات الدراسات العليا من كتب ومراجع عامة ودوريات وغيرها.

(٣) ضرورة التزام الطلاب بالنظام الجامعي بدقة وبذل الجهد المستمر للمزيد من التحصيل العلمي من اساتذهم ومن المراجع.

(٤) ضرورة التاكيد على المفاهيم الجامعية في علاقات الطلاب باعضاء الهيئة التدريسية وافراز دور الاستاذ واهميته في قيادة العملية التعليمية.

(٥) احترام الطلاب لاعضاء الهيئة التدريسية بما ينسجم مع مكانه الاستاذ وموقعه العلمي.

(٦) القبول في الدراسات العليا لايعني حتمية التخرج منها الا اذا كان ذلك مشفوعا ببذل الجهد المطلوب وبالمستوى المناسب.

(٧) الطالب مسؤول عن اداء الواجبات الجامعية بحرص واندفاع وكمال وينال مقابل ذلك استحقاقه فقط.

(٨) تعمل لجان الدراسات العليا على انجاز اعلان النتائج النهائية بشكل مبكر.

(٩) العمادات و الاقسام والفروع العلمية التي توجد فيها لجان الدراسات العليا مسؤولة عن ضمان تطبيق الاسس اعلاه.

يشارك طالب الدراسات العليا في مرحلة البحث في

(١٠) مؤتمر القسم العلمي الذي ينعقد لطلبة الدراسات العليا بواقع مرة واحدة في الشهر لغرض متابعتهم.

نشرت هذه التعليمات في الوقائع العراقية - رقم العدد: ٣٨٠٢ في: ١٤٢٠/٠٨/٢١

تعليمات ١٢٨ لسنة ١٩٩٩

مكاتب الخدمات العلمية والاستشارية

في مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مادة ١

أ – يقصد بالمصطلحين المدرجين ادناه ، المعاني المبينة ازائهما :

أولا – المشروع : هو العمل الاستشاري او الانتاجي او الخدمي الذي يمثل وحدة عمل واحدة يمكن فصل كلفها وايراداتها عن بقية المشاريع .

ثانيا – فرق العمل : هي الفرق المكلفة بالاستشارات او الاشراف والتنفيذ للعمل مع ذكر الفرق الاساسية والمساندة لكل عمل قبل البدء به .

ب – لمجلس المكتب تبديل العاملين خلال تنفيذ العمل بقرار يصدر عنه وتبلغ به الاطراف المعنية ، وفي كل الاحوال يراعي المكتب توسيع قاعدة المستفيدين منه وحسب الاختصاصات والقابليات والاستعداد للعمل .

مادة ٢

يتمثل الربح الصافي للمكتب من المبالغ المتأتية من تنزيل اجمالي النفقات من اجمالي الايرادات خلال السنة التقويمية لكل الاعمال والمشاريع الجارية فيه ويعتمد اساسا لتسوية حسابات المشروع وتحديد حصة العاملين .

مادة ٣

يتحدد اجمالي النفقات الواجب تنزيلها بهدف الوصول الى الارباح الصافية للمكتب كما يأتي: -

أ – المكافآت الشهرية المصروفة لرئيس واعضاء مجلس المكتب حسب الفقرة (٨) من البند (أولا) من المادة (٥) من القانون .

ب- المكافآت النقدية او العينية للعاملين في المكتب.

جـ - المكافآت النقدية او العينية المدفوعة لغير العاملين في المكتب ممن يقدمون خدمات ساندة او اعمال تؤدي الى ترشيد وتنشيط اعمال المكتب او الاسراع في تنفيذ الاعمال او المشاريع او تقليل كلفتها او أية اعمال متميزة اخرى وفق الصلاحيات المخولة من رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية.

د – النفقات اللازمة للحصول على الايرادات بما في ذلك ايجار العقارات والاجهزة والمعدات والاليات المستخدمة من قبل المكتب .

هـ - النفقات الادارية اللازمة للمكتب .

و – المبلغ الذي يستقطع من ايراد المشروع والذي يوصي به مجلس المكتب ويصادق عليه رئيس الجامعة مقابل استثمار اموال المكتب وممتلكاته لتحقيق الايراد في ذلك المشروع على ان لا يقل عن نسبة (٢٠ ./.) عشرين من المئة من الارباح .

ز – الاموال المنقولة وغير المنقولة العائدة للمكتب والمهداة الى المؤسسات التعليمية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

ح – الاجور الاستشارية للعاملين في مكاتب الخدمات العلمية والاستشارية الطبية التي تحدد بنسبة مئوية من اجور الفحوصات والعمليات والخدمات التي تجري داخل العيادة وكما يأتي : -

أولا – للاطباء واطباء الاسنان نسبة لا تزيد على(٨٠./.) ثمانين من المئة من الاجور المستوفاة عن الفحص والتشخيص والعلاج والعمليات التي تجري داخل العيادة .

ثانيا – بالنسبة للاختصاصيين في مختبرات التحليلات المرضية والاشعة والفحوص التشخيصية الاخرى ومراكز العلاج الطبيعي والتأهل نسبة لا تتجاوز (٦٠ ./.) ستين من المئة من الاجور المستوفاة بعد استيفاء النفقات وكلف المستلزمات .

ثالثا – بالنسبة للقائمين بالاستشارات والدراسات الصحية والوقائية والطبية والتعليمية نسبة لا تزيد على (٨٠ ./.) ثمانين من المئة من الاجور المستوفاة بعد استقطاع كلف المستلزمات .

مادة ٤

أ – يستقطع من الربح الصافي للمكتب المؤيد من ديوان الرقابة المالية والمصادق عليه من مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس المركز ما يأتي : -

اولا – ما يعادل الخسائر المدورة من السنوات السابقة لحساب المكتب .

ثانيا – نسبة (١٠ ./.) عشر من المئة كاحتياطي لمواجهة توسعات المكتب ولتوفير النقد اللازم لتمويل مشاريع المكتب المستقبلية وللاتفاق على المصاريف الرأسمالية التي تساهم بتوسيع وتعزيز نشاطاته .

ب – يوزع المتبقي من الربح الصافي على النحو الآتي : -

أولا – نسبة (١٥./.) خمس عشرة من المئة حصة صندوق التعليم العالي في الجامعة او هيئة المعاهد الفنية او المركز .

ثانيا – نسبة (١٠ ./.) عشر من المئة حصة وزارة المالية .

مادة ٥

توزع نسبة (٧٥ ./.) خمس وسبعون من المئة المنصوص عليها في الفقرة (٣) من البند (ثانيا) من المادة (١٠) من القانون للعاملين على النحو الآتي : -

أ – (١٠ ./.) عشر من المئة مكافأة تشجيعية لمجلس المكتب والعاملين فيه من الاداريين .

ب – (٥ ./.) خمس من المئة للعاملين في الجهة التي ترتبط بالمكتب تودع هذه المبالغ في صناديق التعليم العالي .

جـ - (٦٠ ./.) ستون من المئة على الفرق العاملة في المشاريع التي حققت ارباحا ويخصص لكل مشروع نسبة من ذلك المبلغ تقابل نسبة مساهمة ذلك المشروع بالربح الاجمالي .

مادة ٦

يعتمد مجلس المكتب تحديد او نسبة الارباح المقررة للاستشاري ولفرق العمل والمشرفين عليها والاخصائيين والمنفذين للمشاريع او الاعمال على الجهود المبذولة من قبل كل منهم اضافة الى طبيعة تكليف كل منهم عند بدء المشروع وحسب ما ورد في المادة (٣) من هذه التعليمات .

مادة ٧

لمجلس المكتب وبعد موافقة رئاسة الجامعة او هيئة المعاهد الفنية توزيع نسبة (٥٠ ./.) خمسين من المئة من صافي الارباح المتوقعة للعاملين في المشروع المنجز المنصوص عليها في المادة (٥) من هذه التعليمات بعد تحقق الايراد فعلا وتجري التسويات الحسابية بانتهاء السنة .

مادة ٨

تلغى التعليمات الصادرة بموجب قانون المكاتب الاستشارية الهندسية في مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٦٤) لسنة ١٩٧٩ .

مادة ٩

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية عدا المادة (٥) منها فيكون نفاذها من تاريخ ١٩٩٧/٥/٢٦ تاريخ نشر قانون مكاتب الخدمات العلمية والاستشارية في مؤسسات التعليم العالي رقم (٧) لسنة ١٩٩٧.

عبد الجبار توفيق
وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشرت هذه التعليمات في الوقائع العراقية - رقم العدد: ٣٤٣٠ في: ١٤١٣/٠٥/٢١٠٧

تعليمات رقم ٥٠ في ١٩٩٢/٠٦/٢٦

المكاتب الاستشارية لنظم المعلومات و الحاسبات الالكترونية في الجامعات

مادة ١

أولا : للجامعة بناء على اقتراح مجلسها وموافقة وزير التعليم العالي والبحث العلمي، تأسيس مكتب استشاري لنظم المعلومات والحاسبات والالكترونية كلما دعت الحاجة الى ذلك، وتوفرت الامكانات ويكون مقره في مركز الجامعة ويرتبط برئيس الجامعة .

ثانيا - يتمتع المكتب بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والاداري للقيام بجميع التصرفات القانونية لتحقيق أغراضه ويمثل المكتب أمام القضاء ودوائر الدولة والقطاع الاشتراكي والجهات الأخرى مديره أو من ينيبه .

مادة ٢

يتولى المكتب ما يأتي :

أولا - وضع الخبرات العلمية والفنية الجامعية في خدمة الخطط التنموية في مجال نظم المعلومات والحاسبات الالكترونية .

ثانيا - توفير مستوى عال من الاستشارات والخبرات المختصة في القطاعات المختلفة .

ثالثا - زيادة خبرات أعضاء هيئة التدريس والفنيين في المجالات المهنية والتطبيقية وعكس هذه الخبرات على مجمل العملية التعليمية .

رابعا - تقديم الخبرات للمواطنين بمستوى مناسب من الأسعار وفق القانون .

خامسا - تبادل الخبرات مع المكاتب المماثلة والجهات ذات العلاقة داخل العراق وخارجه .

مادة ٣

أولا - تشرف على المكتب هيئة مؤلفة من :

أ - مساعد رئيس الجامعة رئيسا

ب - مدير المكتب نائبا للرئيس

جـ - خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية من الاختصاصيين .

ثانيا - يعين مدير المكتب والأعضاء بقرار من مجلس الجامعة بناءا على اقتراح مجلسها لمدة سنتين قابلة للتجديد

ثالثا - تختار الهيئة سكرتيرا لها من بين موظفي الجامعة ممن يحملون الشهادة الجامعية الأولية .

مادة ٤

أولا - تجتمع الهيئة مرة واحدة في الأقل كل شهر بدعوة من رئيسها ويكتمل النصاب بحضور ثلثي عدد أعضائها وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

ثانيا - يرفع رئيس الهيئة قراراتها التي تقع خارج صلاحياتها الى رئيس الجامعة للمصادقة عليها فان لم يبت فيها خلال خمسة عشر يوما من تاريخ ورودها لدى مكتبه تعتبر مصادقا عليها .

مادة ٥

تتولى الهيئة ما يأتي :

أولا - وضع واقرار الخطة السنوية للمكتب الاستشاري وفق امكانياته واقرار تخمينات الموازنة السنوية للمكتب والحساب الختامي وملاك المكتب .

ثانيا - الموافقة على ابرام العقود والاتفاقيات مع الجهات المستفيدة داخل العراق وخارجه .

ثالثا - الموافقة على الصرف بما لا يتجاوز عشرة آلاف دينار في كل قضية وما زاد على ذلك تستحصل بشأنه موافقة رئيس الجامعة .

رابعا - الاستعانة بامكانيات الجامعة والكلية العلمية والمادية والبشرية لتسيير أمور المكتب .

خامسا - تحديد الأجور والأعمال والخدمات التي يقدمها المكتب بالنسبة لكل قضية .

سادسا - التعاقد مع الاختصاصيين والاستشاريين والمهندسين والفنيين ومكاتب ومنشآت القطاع الاشتراكي والمختلط والخاص لانجاز أعمال معينة مقابل أجور محددة وفق أحكام القانون .

سابعا - التعاقد مع الموظفين للعمل في المكتب وتحديد أجورهم .

ثامنا - الاستعانة عند الضرورة بالخبراء والجهات ذات الاختصاص داخل العراق وخارجه .

تاسعا - تخويل رئيسها ومدير المكتب بعضا من صلاحياتها باستثناء ما منصوص عليه في البندين (أولا وثانيا) من هذه المادة .

مادة ٦

تقوم الهيئة بالأعمال الاستشارية اضافة الى الأعمال الموكولة لها بموجب هذه التعليمات .

مادة ٧

يتولى رئيس الهيئة الاشراف على أعمال المكتب وتشكيل فرق العمل ومتابعتها .

مادة ٨

يتولى مدير المكتب ما يأتي :

أولا - اعداد مشروع الموازنة السنوية للمكتب والحساب الختامي وملاكه والمنهاج السنوي لفعالياته ونشاطاته ورفعها الى الهيئة للموافقة عليها .

ثانيا - التوقيع على العقود التي وافقت عليها الهيئة .

ثالثا - التوقيع على الصكوك بصفة الآمر بالصرف .

رابعا - الموافقة على الصرف بما لا يزيد على خمسمائة دينار في كل قضية لتمشية أعمال المكتب .

خامسا - تنفيذ قرارات الهيئة .

سادسا - الاشراف على دوام العاملين وحسن سير العمل في المكتب .

مادة ٩

تتكون مالية المكتب من :

أولا - الايرادات الناجمة عن خدماته ونشاطاته .

ثانيا - المنحة التي تقدمها الجامعة .

ثالثا - سلفة التأسيس التي تقدمها الجامعة .

مادة ١٠

للمكتب وحدة حسابية مستقلة ولها فتح حساب خاص في أحد المصارف الحكومية .

مادة ١١

توزع أرباح المكتب وفق تعليمات توزيع أرباح المكاتب الاستشارية الهندسية في مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي عدد (٣) لسنة ١٩٨٩ .

مادة ١٢

يقدم رئيس تقريرا الى مجلس الجامعة في نهاية كل سنة عن أعمال المكتب الاستشاري مع الاقتراحات الضرورية لتطوير العمل فيه .

مادة ١٣

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشرت هذه التعليمات في الوقائع العراقية - رقم العدد: ٣٤١٢ في: ١٩٩٢/١٢/٢٩

تعليمات رقم ٤٣ لسنة ١٩٩٢

صادر عن وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

(تأسيس مكاتب استشارية في كليات العلوم)

مادة ١

للجامعة بناء على اقتراح مجلسها وموافقة وزير التعليم العالي والبحث العلمي تأسيس مكتب للاستشارات العلمية في كلية العلوم التابعة لها حسب الحاجة وعند توفر الامكانات ويرتبط برئيس الجامعة . ويتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والاداري .

مادة ٢

يتولى المكتب ما يأتي :

أولا - وضع الخبرة العلمية الأساليب الحديثة المتطورة في خدمة القطاعات الصناعية للمساهمة في رفع الانتاجية وتحسين النوعية وحل الاشكالات التي تعترض مسيرة المنشأة القائمة ذات العلاقة بأعمال المكتب .

ثانيا - تقديم المشورة في مجالات العلوم وتطبيقاتها الى الجهات ذات العلاقة .

ثالثا - التعاون مع المكاتب الاستشارية المماثلة في تنفيذ مشاريعها .

رابعا - المساهمة في تدريب واعادة تأهيل الملاكات الفنية المختلفة من خلال المشاركة في دورات تعليم مستمر موجهة في اختصاصات العلوم الصرفة (الكيمياء والفيزياء وعلوم الأرض وعلوم الحياة والرياضيات) .

مادة ٣

أولا - يشرف على المكتب هيئة تتألف من :

أ - عميد كلية العلوم في الجامعة رئيسا

ب - مدير المكتب على أن يكون من أعضاء الهيئة التدريسية في كلية العلوم بناء على ترشيح مجلس الجامعة . نائبا للرئيس .

جـ - خمسة من رؤوساء الأقسام العلمية في كلية العلوم في الاختصاصات الكيمياء والفيزياء وعلوم الأرض وعلوم الحياة والرياضيات . أعضاء

ثانيا - يعين مدير المكتب والأعضاء بقرار من مجلس الجامعة بناء على ترشيحهم من قبله ولمدة سنتين قابلة للتجديد .

مادة ٤

تتولى الهيئة ما يأتي :

أولا - وضع واقرار الخطة السنوية لبرامج وأعمال المكتب .

ثانيا - اقرار الموازنة السنوية للمكتب التي يتم تخصيصها ضمن موازنة الجامعة .

ثالثا - الموافقة على ابرام العقود .

رابعا - تجديد أجور الأعمال والخدمات التي يقدمها المكتب وفق تعليمات يصدرها مجلس الجامعة .

خامسا - الموافقة على الصرف فيما لا يتجاوز عشرة آلاف دينار في كل قضية وما زاد عن ذلك فبقرار من مجلس الجامعة .

سادسا - توزيع أرباح المكتب وفق تعليمات توزيع أرباح المكاتب الاستشارية الهندسية في مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي عدد (٣) لسنة ١٩٨٩ .

سابعا - الاستعانة بامكانات الجامعة أو الكلية المادية والبشرية لتسيير أمور المكتب بما لا يتعارض مع سير التدريسات وبموافقة مسبقة من القسم العلمي المختص أو الدائرة المعنية .

ثامنا - التعاقد مع الاستشاريين والتدريسيين للعمل في المكتب بعقود مؤقتة وتحديد أجورهم وفقا للقانون .

تاسعا - الموافقة على تنسيب بعض موظفي الكلية للعمل في المكتب .

عاشرا - تحديد أوقات العمل في المكتب .

حادي عشر - للهيئة تخويل رئيسها أوالمدير بعض صلاحياتها .

مادة ٥

أولا - تجتمع الهيئة مرة واحدة في الأقل كل شهر بدعوة من رئيسها .

ثانيا - يكتمل نصاب الهيئة بحضور أغلبية عدد الأعضاء وتتخذ القرارات والتوصيات والاقتراحات بأغلبية الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس، ويكون قرارها نهائيا .
ثالثا - يحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه .
رابعا - تخضع قرارات الهيئة التي تقع خارج الصلاحيات المنصوص عليها في هذه التعليمات لمصادقة رئيس الجامعة فان لم يبت فيها خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تسجيلها لدى مكتب رئيس الجامعة، تعتبر مصادقا عليها وفي حالة مصادقته عليها كلا أو جزءا، تعرض عندئذ على مجلس الجامعة، ويكون قراره في هذا الشأن نهائيا .

مادة ٦

يقوم مدير المكتب وأعضاء الهيئة المشرفة على المكتب بأعمال الاستشارية اضافة الى الأعمال الموكولة اليهم وفق هذه التعليمات .

مادة ٧

يمارس مدير المكتب ما يأتي :
أولا - اعداد مشروع الموازنة السنوية للمكتب والحساب الختامي وملاكه والمنهاج السنوي لفعالياته ونشاطاته .
ثانيا - التوقيع على العقود بعد موافقة الهيئة عليها ومتابعة تنفيذها .
ثالثا - الموافقة على الصرف بما لا يزيد على خمسمائة دينار في كل قضية .
رابعا - تنفيذ قرارات الهيئة ومتابعة التنفيذ .
خامسا - الاشراف على دوام العاملين في المكتب .
سادسا - الموافقة على ايفاد العاملين لمدة ثلاثة أيام داخل العراق بعد موافقة القسم العلمي المختص بالنسبة لأعضاء الهيئة التدريسية من العاملين في المكتب .
سابعا - اعداد التقرير السنوي عن نشاطات وأعمال المكتب والتقرير النهائي للحسابات السنوية الختامية .
ثامنا - التوقيع على الصكوك بصفة الآمر بالصرف .
تاسعا - التوصية للهيئة مكافأة العاملين الذين يقدمون خدمات جليلة الى المكتب .

مادة ٨

تتكون مالية المكتب من :
أولا - الايرادات الناجمة عن خدماته ونشاطاته .
ثانيا - منح التأسيس التي تقدمها الجامعة ودوائر الدولة والقطاع الاشتراكي .

مادة ٩

للمكتب وحدة حسابية مستقلة ولها فتح حساب خاص في أحد المصارف الحكومية .

مادة ١٠

يطبق قانون المكاتب الاستشارية الهندسية في المؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٦٤) لسنة ١٩٧٩، في الحالات التي لم ينص عليها في هذه التعليمات .

مادة ١١

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشرت هذه التعليمات في الوقائع العراقية - رقم العدد: ٣٤٠٩ في: ١٤١٢/١٢/٠٨

تعليمات رقم ٣٧ لسنة ١٩٩٢

تأسيس المراكز الثقافية و الاجتماعية في الجامعات

مادة ١

للجامعة بناء على اقتراح مجلسها وموافقة وزارة التلعيم العالي والبحث العلمي تأسيس مركز ثقافي واجتماعي عند توفر الامكانات وحسب الحاجة يرتبط برئيس الجامعة .

مادة ٢

يهدف المركز الى تحقيق ما يأتي :
أولا : نشر الوعي الثقافي والاجتماعي والوطني .
ثانيا : احياء التراث القومي بما يخدم مسار الثورة وأهدافها .
ثالثا : توثيق الروابط بين أعضاء الأسرة الجامعية وتعميق العلاقات الاجتماعية بينهم وبين أبناء المحافظة .
رابعا : تشجيع البحث والتأليف والترجمة لمنتسبي الجامعة وأبناء المحافظة .
خامسا : أغناء الحركة العلمية والأدبية والفنية في الجامعة والمحافظة .
سادسا : تقديم الدعم لمركز التعليم المستمر ومركز تطوير طرائق التدريس باقامة الدورات فيه .
سابعا : توثيق الصلة بين الجامعة وخريجيها .
ثامنا : تشجيع ذوي القابليات الأدبية والفنية في الجامعة والمحافظة .

مادة ٣

يعتمد المركز لتحقيق أهدافه، الوسائل الآتية :
أولا : اقامة المواسم الثقافية التي يشارك فيها شخصيات وطنية وفكرية .
ثانيا : المشاركة في الاحتفالات والمناسبات الوطنية والقومية .
ثالثا : العمل على اقامة المعارض الفنية تشجيعا للحركة الفنية في المحافظة .
رابعا : اقامة الفعاليات الاجتماعية والفنية .
خامسا : توفير متطلبات الضيافة للمؤتمرات والندوات العلمية والحلقات الدراسية المنعقدة في الجامعة .
سادسا : تشجيع الحركة الرياضية في الجامعة والمحافظات .

مادة ٤

يشرف على ادارة المركز مجلس يتألف من :
أولا : مساعد رئيس الجامعة . رئيسا
ثانيا : ثلاثة من عمداء كليات الجامعة يختارهم مجلس الجامعة . أعضاء
ثالثا : مدير المركز عضوا ومقررا

مادة ٥

يجتمع المجلس مرة واحدة في الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه ويكتمل النصاب بحضور ثلثي أعضائه وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

مادة ٦

يمارس المجلس الاختصاصات الآتية :
أولا : وضع الخطة السنوية لبرامج ونشاطات المركز .
ثانيا : اقرار تخمينات الموازنة السنوية للمركز ضمن موازنة الجامعة .
ثالثا : الموافقة على الصرف بما لا يتجاوز عشرة آلاف دينار في كل قضية وما زاد على ذلك يتم بموافقة رئيس الجامعة.
رابعا : تحديد أوقات العمل في المركز وتعيين التعاملين فيه وتحديد أجورهم .
خامسا : منح العضوية في المركز .
سادسا : تحديد بدلات الانتساب والاشتراك في المركز .

مادة ٧

يعين مدير المركز والمحاسب والموظفين الاداريين والفنيين بقرار من رئيس الجامعة من بين منتسبيها .

مادة ٨

يمارس مدير المركز ما يأتي :

أولا : تنفيذ قرارات المجلس .

ثانيا : ادارة شؤون المركز المالية والادارية والفنية .

ثالثا : التوقيع على الصكوك بصفة الآمر بالصرف .

رابعا : الموافقة على الصرف بما لا يزيد عن ألف وخمسمائة دينار في كل قضية .

مادة ٩

تكون العضوية في المركز على النحة الآتي :

أولا : العضوية الكاملة وتمنح لكل موظف في الجامعة من حملة شهادة الماجستير فما فوق .

ثانيا : العضوية المشاركة وتمنح الى :

أ - الموظف في الجامعة من حملة الشهادة الجامعية الأولية .

ب - حملة الشهادات العليا العاملين في المحافظة من المحاضرين في الجامعة .

ثالثا : العضوية الفخرية وتمنح سنويا بعدد محدود للشخصيات ذات المكانة القيادية في دوائر الدولة والمنظمات الجماهيرية لسنة واحدة قابلة للتجديد ويعفى من يتمتع بها من بدل الاشتراك والانتساب .

مادة ١٠

أولا : يشكل رئيس المجلس لجنة انضباطية في المركز تكون برئاسة مدير المركز وعضوية ثلاثة من أعضاء المجلس تتولى فرض العقوبات الآتية :

أ - تجميد العضوية عند تحقق مخالفة المنتسب للنظام في المركز وأهدافه .

ب - الفصل من عضوية المركز اذا تكررت المخالفة وكانت بقصد الاخلال بالنظام في المركز وأهدافه .

ثانيا : يحق للمعاقب وفق ما ورد بالبند (أولا) من هذه المادة الاعتراض على قرار اللجنة لدى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تبليغه بالقرار ويكون قراره بهذا الشأن نهائيا .

مادة ١١

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

نشرت هذه التعليمات في الوقائع العراقية - رقم العدد: ٣٤١٠ في: ١٤١٢/١٢/١٥

تعليمات رقم ٤٢ لسنة ١٩٩٢

تأسيس مركز التعليم المستمر في الجامعة

مادة ١

للجامعة بناء على اقتراح مجلسها وموافقة وزير التعليم العالي والبحث العلمي، تأسيس مركز للتعليم المستمر حسب الحاجة وعند توفر الامكانات، ويرتبط برئيس الجامعة .

مادة ٢

يهدف المركز الى تحقيق ما يأتي :

أولا - ايصال ما يستحدث من المعارف والمعلومات ونتائج البحوث لذوي المهن وربطه بخبرات العمل اليومي .

ثانيا - تهيئة الفرص للعاملين في قطاعات الدولة المختلفة للاطلاع والاستزادة والنمو المهني والوظيفي .

ثالثا - مساعدة ذوي المهن المختلفة من الموظفين وغيرهم على اكتساب المهارات والخبرات التي تمكنهم من مواجهة التغيرات والتطورات الحضارية والاجتماعية والتكنولوجية وغيرها، التي تحدثها الثورة في مجالات الحياة

رابعا - تهيئة الفرص التعليمية لأعضاء الهيئة التدريسية للاطلاع والاستزادة من المعلومات والمعارف والتجارب الحديثة والناجمة لغرض النمو المهني .

خامسا - أحداث التكامل بين برامج التعليم المستمر والمؤسسات الانتاجية والصحية والمهنية .

سادسا - تحقيق التكامل بين التعليم النظامي والتعليم المستمر وذلك من خلال استحداث أساليب وصيغ تكفل نجاح هذا التكامل .

مادة ٣

يعتمد المركز لتحقيق أهدافه الوسائل الآتية :

أولا - توثيق العلاقات مع الهيئات والدوائر العلمية وخارجه والجمعيات العلمية داخل العراق وخارجه من أجل العمل العلمي والتربوي الهادف وتبادل الخبرات .

ثانيا - اجراء الدراسات والبحوث المستفيضة والمتصلة بواقع الحياة اليومية لذوي المهن المختلفة .

ثالثا - تنظيم برامج علمية وثقافية وتربوية لشرائح المجتمع المختلفة وحسبما يحدده حقل الاختصاص والعمل .

رابعا - تنظيم دورات تدريبية وتأهيلية وتطويرية في الاختصاصات المختلفة للجامعة .

خامسا - عقد المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية بما يعزز الروابط الفكرية بين العاملين والمهنيين في حقل الاختصاص .

سادسا - المساهمة في الندوات والمؤتمرات الوطنية والعربية والعالمية الخاصة بالتعليم المستمر .

مادة ٤

أولا - للمركز مجلس علمي يتولى التخطيط والاشراف على شؤونه يتألف من :

أ - مساعد رئيس الجامعة رئيسا

ب - مدير المركز نائبا للرئيس ويكون من حملة شهادة الدكتوراه وله خدمة جامعية لا تقل عن ثلاث سنوات .

جـ - ثلاثة الى خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية يمثلون مختلف الاختصاصات في الجامعة . أعضاء

ثانيا - يحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه .

ثالثا - يعين مدير المركز والأعضاء بقرار من رئيس الجامعة، وذلك بناء على ترشيح أعضاء الجامعية الأولية .

مادة ٥

يمارس مجلس المركز ما يأتي :

أولا - اقرار السياسة العامة للمركز .

ثانيا - اقرار خطط وبرامج عمل المركز .

ثالثا - المصادقة على خطط وبرامج الكليات والمراكز التابعة للجامعة فيما يتعلق بالتعليم المستمر .

رابعا - مناقشة تقارير المركز وتقويم نشاطاته .

خامسا - بحث الأمور العلمية والثقافية والفنية والتربوية ذات العلاقة المباشرة بالتعليم المستمر، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها .
سادسا - اقتراح ملاك المركز من موظفين وباحثين وفنيين على أن يتم تعيينهم من رئيس الجامعة، بناء على ترشيح مجلسها .
سابعا - تأليف اللجان الدائمة والمؤقتة من بين منتسبي المركز والاستعانة ببعض الخبرات من خارج المركز سواء داخل الجامعة أو خارجها .
ثامنا – اقتراح استحداث شعب أو أقسام أو الغائها أو دمجها .
تاسعا - منح المكافآت النقدية أو العينية للكتاب والأدباء والباحثين والفنيين والمحاضرين ولمن يقدمون خدمات جليلة ومتميزة في تطوير أنشطة المركز على أن لا تتجاوز مائة وخمسون دينارا .

مادة ٦

أولا - يجتمع المجلس مرة واحدة في الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه، ويكتمل النصاب بحضور ثلثي عدد أعضائه وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .
ثانيا - يرفع رئيس المجلس القرارات والتوصيات التي تقع خارج صلاحية المجلس الى مجلس الجامعة للمصادقة عليها، ويكون قراره بهذا الشأن نهائيا .

مادة ٧

يمارس مدير المركز ما يأتي :
أولا - إدارة شؤون المركز من النواحي الفنية والمالية والإدارية .
ثانيا - توقيع العقود بعد موافقة المجلس .
ثالثا - تنفيذ قرارات المجلس ومتابعة تنفيذها .
رابعا - التوصية للمجلس بشأن اختيار العناصر التي تتولى ممارسة التعليم المستمر .
خامسا - إعداد ملاك المركز .

مادة ٨

تنفذ هذه التعليمات من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

وَالْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ