وەقایعی کوردستان

رۆژنامەی ڕەسمی هەرێمی کوردستانە - وەزارەتی دادی دەری دەکات

ژمارە (٢٦٤)ساڵی بیستەم ١٣/ نیسان/٢٠٢١/ زایینی ٢٤/ نەورۆز/ ٢٧٢١/ کوردی ١/ڕەمەزان/ ١٤٤٢ کۆچی

264

لەم ژمارەیەدا :

بڕیاری ژمارە (٢)ی ساڵی ٢٠٢١ پەرلەمانی کوردستان ١
بێبەشکردنی ئەندامی پەرلەمان (کاظم فاروق نامق) لە دانیشتنەکانی پەرلەمان

بڕیار ژمارە (٩١) ساڵی ٢٠٢١ ئەنجومەنی وەزیران ٢
پەسەندکردنی پەیڕەوی هاوبەشیکردنی نێوان کەرتی گشتی و کەرتی تایبەت

پەیڕەوی ژمارە (١٠)ی ساڵی ٢٠٢١ ئەنجومەنی وەزیران ١٥
پەیڕەوی هاوبەشیکردنی نێوان کەرتی گشتی و کەرتی تایبەت لە هەرێمی کوردستان

ڕێنمایی ژمارە (٤) ساڵی ٢٠٢١ کار و کاروباری کۆمەڵایەتی ٣
هەموار کردنی ڕێنمایی ژمارە (١)ی ساڵی ٢٠١٨

ڕێنمایی ژمارە (٢)ی ساڵی ٢٠٢١ وەزارەتی شارەوانی وگەشتوگوزار ٤
هەمواری یەکەمی ڕێنمایی بەستن وخوێندنەوەی پێوەری ئاوی خواردنەوەژمارە (١)ی ساڵی ٢٠١٨

ڕێنمایی ژمارە(٦)ی ساڵی ٢٠٢١ وەزارەتی دارایی ونابووری ٦
تایبەت بە هەمواکردنەوەی ڕێنمایی ژمارە(٢١)ی ساڵی ٢٠٢٠

ڕێنمایی ژمارە(١)ی ساڵی ٢٠٢١ ئەنجومەنی پیشەی چاودێری ووردبینی ژمێریاری ٢٠
تایبەت بە ئاسانکاری جێبەجێکردی پەیڕەوی ئەنجومەنی پیشەی چاودێری ووردبینی ژمێریاری

بەیانی ژمارە (٢) ساڵی ٢٠٢١ ئەنجومەنی دادوەری ٨

بەیانی ژمارە (٢) ساڵی ٢٠٢١ وەزارەتی کار و کاروباری کۆمەڵایەتی ٨

بەیانی ژمارە (٨-٩) ساڵی ٢٠٢١ وەزارەتی ناوخۆ ٩
تایبەت بە ڤایرۆسی کۆرۆنا

بەیانی ژمارە (١١) ساڵی ٢٠٢١ وەزارەتی ناوخۆ ١١
تایبەت بە بەکارهێنانی نموونەی نوێ مۆڵەتی شوفێری نێودەوڵەتی

بەیانی ژمارە (٣ — ٤ — ٥ — ٧- ٨)ی ساڵی ٢٠٢١ وەزارەتی تەندروستی ١٣

ناونیشان: هەولێر - چوار ڕیانی فرنسۆ میتران باڵەخانەی وەزارەتی داد.
تەلەفۆن: (٠٧٥٠-٢٢٤٥٥٠٨-٠٧٥٠-٢٢٤٥٥١٤)

نرخی ١٥٠٠ دینارە

http//: www.moj.gov.krd
dad@moj.gov.krd

وقائع كوردستان

الجريدة الرسمية لأقليم كوردستان - تصدر من قبل وزارة العدل

العدد (٢٦٤) السنة العشرون ١٣/ نيسان / ٢٠٢١ ميلادي ٢٤/ نەورۆز/٢٧٢١/كوردي ١/ رمضان /١٤٤٢ هجري

264

The Weekly Formal Newspaper of Kurdistan Region, Publishing by Ministry of Justice

في هذا العدد:

قرار رقم (٢) لسنة ٢٠٢١ برلمان كوردستان ص ١٤

حرمان عضو البرلمان (كاظم فاروق نامق) من حضور جلسات البرلمان

نظام رقم (١٠) لسنة ٢٠٢١ رئاسة مجلس وزراء ص ١٥

نظام الشراكة بين القطاعين العام والخاص في إقليم كوردستان – العراق

تعليمات رقم (١) لسنة ٢٠٢١ مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات ص ٢٠

تعليمات تسهيل تنفيذ نظام ممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات

في إقليم كوردستان- العراق رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠

فهرست المواضيع باللغة الكوردية فقط

قرار رقم (٩١) لسنة ٢٠٢٠ رئاسة مجلس وزراء ص ٢

تعليمات رقم (٤) لسنة ٢٠٢١ وزارة العمل والشؤون الاجتماعية ص ٣

تعليمات رقم (٢) لسنة ٢٠٢١ وزارة البلديات والسياحة ص ٤

تعليمات رقم (٦)لسنة ٢٠٢١ وزارة المالية و الاقتصاد ص ٦

بيان رقم (٢)لسنة ٢٠٢١ مجلس القضاء ص ٨

بيان رقم (٢)لسنة ٢٠٢١ وزارة العمل والشؤون الاجتماعية ص ٨

بيان رقم (٨ — ٩ — ١١) لسنة ٢٠٢١ وزارة الداخلية ص ٢٠

بيان رقم (٣ — ٤- ٥- ٧- ٨) لسنة ٢٠٢١ وزارة الصحة ص ٣٧

No. 264 Date: April , 13 , 2021 Vol.: 20

چاپخانەی شەهاب هەولێر

العنوان : اربيل- تقاطع فرنسو ميتران - بناية وزارة العدل

☎ :(٢٢٤٥٥١٤-٢٢٤٥٥٠٧-٢٦٤٨٩٨٩-٢٢٤٥٥٠٨)

http//: www.moj.gov.krd

dad@moj.gov.krd

سعر ١٥٠٠ دينار

بەناوی خوای بەخشندە و میهرەبان

بەناوی گەلەوە
پەرلەمانی کوردستان ـ عێراق
ژمارەی بڕیار: ٢
مێژووی بڕیار: ٢٠٢١/٣/٣١

بڕیاری
ژمارە (٢)ی ساڵی ٢٠٢١

پاڵپشت بە حوکمی بڕگەی (١)ی ماددەی (٥٦) لە یاسای ژمارە (١)ی ساڵی ١٩٩٢ی هەموارکراو و بڕگەی (دووەم)ی ماددەی (٢٤) و بڕگەی (یەکەم)ی ماددەی (٧٧) لە پەیڕەوی ناوخۆی پەرلەمانی کوردستان ـ عێراق، پەرلەمانی کوردستان لە دانیشتنی ئاسایی ژمارە (٥)ی خولی هەڵبژاردنی پێنجەم لە ڕێکەوتی ٢٠٢١/٣/٣١ بەسترا ئەم بڕیارەی خوارەوەی دا:

یەکەم: بێبەشکردنی ئەندامی پەرلەمان (کاظم فاروق نامق) لە دانیشتنەکانی پەرلەمان و کۆبوونەوەی لیژنەکانی پەرلەمان تا ئەو کاتەی ناوبراو بەفەرمی داوای لێبوردن لە پەرلەمان دەکات، لەبەر ئەو بێڕێزییەی بەرامبەر بە دامەزراوەی پەرلەمان لەناو حەرەمی پەرلەمان لە دانیشتنی ئاسایی ژمارە (٥) لە ڕێکەوتی ٢٠٢١/٣/٣١ ئەنجامیدا.

دووەم: ئەم بڕیارە لەڕۆژی دەرچوونیەوە جێبەجێ دەکرێت و لەرۆژنامەی فەرمی(وەقایعی کوردستان) دا بڵاودەکرێتەوە.

د . ڕێواز فایق حسێن
سەرۆکی پەرلەمانی کوردستان - عێراق

سەرۆکایەتی ئەنجومەنی وەزیران
ژمارە : ٣٢٣٠ لە ٢٠٢١/٣/١٦

بڕیاری
ژمارە (٩١)ی ساڵی ٢٠٢١

پشتبەست بە ئەحکامی ماددەی (هەشتەم) لەیاسای ئەنجومەنی وەزیرانی هەرێمی کوردستان ژمارە (٣)ی ساڵی ١٩٩٢ی هەموارکراو ، و دوابەدوای بڕیاری ئەنجومەنی وەزیران ژمارە (٦٢) لە ٢٠٢٠/٧/١ ، و لەبەر ڕۆشنایی کۆنووسی کۆبوونەوەی ئاسایی ئەنجومەنی وەزیران ژمارە (٥٢) لە ٢٠٢١/٢/٢٤ ، بڕیاردرا بە :-

١- پەسەندکردنی (پەیڕەوی هاوبەشیکردنی نێوان کەرتی گشتی و کەرتی تایبەت لە هەرێمی کوردستان – عێراق / نظام الشراكة بين القطاعين العام و الخاص في اقليم كوردستان – العراق) کەوێنەیەکی هاوپێچی ئەم بڕیارەیە .
٢- سەرجەم وەزارەت و لایەنە پەیوەندیدارەکان ئەم بڕیارە جێبەجێ دەکەن و لە ڕۆژنامەی (وەقایعی کوردستان) بڵاودەکرێتەوە .

مەسرور بارزانی
سەرۆکی ئەنجومەنی وەزیران

وەزارەتی کارو کاروباری کۆمەڵایەتی

ژمارە : ٢٣٣٢لە٢٠٢١/٣/٢٨

پشت بەستن بە ئەحکامی ماددەی (١٥٢) لەیاسای کار ژمارە (٧١)ی ساڵی ١٩٨٧ ، ئەم ڕێنماییەمان دەرکرد:

ڕێنمایی ژمارە (٤)ی ساڵی ٢٠٢١

هەموارکردنی ڕێنمایی مۆلەت پێدانی نوسینگەکانی بەکارخستنی کرێکاری خۆماڵی

لە کەرتی تایبەت ژمارە (١)ی ساڵی ٢٠١٨

ماددەی (١) :

هەموار کردنی ماددەی (١ / ٥) و بەم شێوەیە دەخوێندرێتەوە :

نوسینگەی بەکارخستن : نوسینگەیەکی ڕێگەپێدراو لەلایەن وەزارەتەوە کە خاوەنەکەی کەسێکی مەعنەوی وەك (کۆمپانیا ٠ ڕێکخراو ٠ سەنتەرەکانی ڕاهێنانی پیشەی لە کەرتی تایبەت) ، وەیان سروشتی بێت .

ماددەی (٢):

هەموارکردنی ماددەی (٤ / ١) و بەم شێوەیە دەخوێندرێتەوە :

دەبێت خاوەنەکەی کەسێکی مەعنەوی وەیان سروشتی بێت کە تۆمار کرابێت لە لایەن فەرمانگە تایبەتمەندەکان .

ماددەی (٣) :

ئەو ڕێنماییە لە ڕۆژی بڵاوکردنەوەی لە ڕۆژنامەی (وەقایعی کوردستان)کاری پێ دەکرێت ٠

کوێستان محمد عبدالله

وەزیری کارو کاروباری کۆمەڵایەتی

وەزارەتی شارەوانی و گەشتوگوزار

ژمارە : ٣١٢١ لە ٢٠٢١/٤/١١

بەپێی بڕگەی (سێیەم) لەماددەی (حەوتەم) لەیاسای وەزارەتی شارەوانی و گەشتوگوزاری هەرێمی کوردستان – عێراق ژمارە (١٢)ی ساڵی ٢٠١٠ ، ئەم ڕێنماییەی خوارەوەمان دەرکرد :

ڕێنمایی ژمارە (٢)ی ساڵی ٢٠٢١
هەمواری یەکەمی ڕێنمایی تایبەت بە بەستن وخوێندنەوەی پێوەری ئاوی خواردنەوە ژمارە (١)ی ساڵی ٢٠١٨

ماددەی (١) :

زیادکردنی بڕگەیەک لەماددەی (چوارەم)ی ڕێنماییەکە کە دەبێتە بڕگەی (سێیەم) بەم شێوەی خوارەوە :

سێیەم : ئەگەر پێوەری ئاو تێکچوو ، و هۆکارەکەی هاوبەش بوو ئەوا کرێی ئاو بۆ ماوەی تێکدانی پێوەری ئاو بۆ هاوبەش ئەژمار دەکرێت بۆ هەر مانگێک لە پسوولەی ئاو بەپێی ماددەی (نۆیەم)ی ڕێنماییەکە .

ماددەی (٢):

هەموارکردنەوەی خشتەی هاتوو لە ماددەی (نۆیەم)ی ڕێنماییەکە بەم شێوەی خوارەوە :

ژمارە	جۆری بەکار هێنان	دینار / مانگ
یەکەم	شوێنەکانی نیشتەجێبوون و پرۆژە نیشتەجێیەکانی وەبەرهێنان	٨٠،٠٠٠
دووەم	پەرستگاکان	١٠٠،٠٠٠
سێیەم	دام و دەزگا حکومیەکان	١٠٠،٠٠٠
چوارەم	کەرتی نیمچە حکومی وەبەرهێنان نەبێ	١٠٠،٠٠٠
پێنجەم	کەرتی بازرگانی و پیشەسازە و گەشتیاری وە بەرهێنان	٢٠٠،٠٠٠
شەشەم	شوشتنگە بە هەموو جۆرەکانی	٢٥٠،٠٠٠

ماددەی (٣) :

یەکەم : هەموارکردنەوەی خشتەی هاتوو لە ماددەی (دەیەم)ی ڕێنماییەکە بەم شێوەی خوارەوە :

زنجیرە	جۆری بەکارهێنەر	بەکارهێنانی مانگانە ئەژمارەدەکرێت بە (م٣) مەتر سێجا		کرێ بە دینار بۆ هەر (١م ٣) یەک مەتر سێجا (ژمارە)	کرێ بە دینار بۆ هەر (١م ٣) یەک مەتر سێجا (نووسین)
یەکەم	شوێنەکانی نیشتەجێبوون و پرۆژە نیشتەجێیەکانی وەبەرهێنان	أ	لە . تا ٥	٥٠	پەنجا دینار
		ب	لە ٥،٠١ تا ١٥	١٥٠	سەد و پەنجا دینار
		ج	لە ١٥،٠١ تا ٣٠	٣٠٠	سێ سەد دینار
		د	لە ٣٠،٠١ تا ٦٠	٤٥٠	چوار سەد و پەنجا دینار
		هـ	لە ٦٠ بەسەرەوە	٦٠٠	شەش سەد دینار
دووەم	پەرستگاکان	١		٤٠٠	چوار سەد دینار
سێیەم	دام و دەزگا حکومیەکان	١		٤٠٠	چوار سەد دینار
چوارەم	کەرتی نیمچە حکومی وەبەرهێنان نەبێ	١		٤٠٠	چوار سەد دینار
پێنجەم	کەرتی بازرگانی و پیشەسازە و گەشتیاری وە بەرهێنان	١		٦٠٠	شەش سەد دینار
شەشەم	شوشتنگە بە هەموو جۆرەکانی	١		١٠٠٠	یەک هەزار دینار

دووەم : زیادکردنی دوو بڕگە (سێیەم) و (چوارەم) لە ماددەی (دەیەم)ی ڕێنماییەکەبەم شێوەی خوارەوە :

سێیەم : هەر هاوبەشێک کرێی ئاو زیاتر لە (٤٥٠٠٠) چل وپێنج هەزار دینارلە مانگێک بۆ بێتەوە ، دەکرێتە (٤٥٠٠٠) چل و پێنج هەزار دینار بۆ هاوبەشەکانی زنجیرەی یەکەم لە خشتەی هاتوو لە ماددەی (دەیەم)ی ڕێنماییەکە لە (شوێنەکانی نیشتەجێبوون و پرۆژە نیشتەجێیەکانی وەبەرهێنان)

چوارەم : هەر هاوبەشێک کرێی ئاو زیاتر لە (٤٥٠٠٠) چل وپێنج هەزار دینارلە مانگێک بۆ هاتبێتەوە لە ئەنجامی جێبەجێکردنی ڕێنمایی ژمارە (١)ی ساڵی ٢٠١٨، دەکرێتە (٤٥٠٠٠) چل و پێنج هەزار دینار لە مانگێک بۆ هاوبەشەکانی زنجیرەی یەکەم لە خشتەی هاتوو لە ماددەی (دەیەم)ی ڕێنماییەکە (شوێنەکانی نیشتەجێبوون و پرۆژە نیشتەجێیەکانی وەبەرهێنان)

ماددەی(٤): ئەم ڕێنماییە لە ڕۆژی بڵاوکردنەوەی لە ڕۆژنامەی (وەقایعی کوردستان) جێبەجێ دەکرێت

ساسان عەونی

وەزیری شارەوانی و گەشتوگوزار

وەزارەتی دارایی وئابووری

ژمارە : ٢٨٥٠ لە ٢٠٢١/٤/٦

ئاماژە بەکۆنووسی لیژنەی پێداچوونەوە بە ڕێنماییە داراییەکان ژمارە (١٩) لە ٢٠٢١/٣/٧ و پاڵپشت بە (یاسای نەخۆشیەکانی ئاژەڵ) ژمارە (٦٨)ی ساڵی (١٩٣٦) ، و ماددەی (٢٧٠/سێیەم) لە یاسای گومرگی عێراقی ژمارە (٢٣)ی ساڵی (١٩٨٤) ، سەبارەت بە شێوازو ڕێکاری مامەڵەکردن بۆ کۆنترۆڵ کردنی دیاردەی بە قاچاغ هێنانی مەڕو ماڵات و ئاژەڵ لە سنورەکان بەم شێوەیەی خوارەوە .

ڕێنمایی ژمارە(٦) ساڵی ٢٠٢١
هەموارکردنەوەی ڕێنمایی ژمارە(٢١)ی ساڵی ٢٠٢٠

١- دەبێت ئاژەڵ و مەڕ و ماڵات لەسەر سنوورەکان دەستیان بەسەردا بگیرێت کە بە ڕێگای فەرمی و ئاگاداری بنکەی کەرەنتینەی ڤێتەرنەری هاوردە نەکراون و ڕێگە پێدانی هاوردەکردنیان لەلایەن وەزارەتی کشتوکاڵ و سەرچاوەکانی ئاو بۆ نەکراون.
٢- لایەنی دەستگیرکار دەبێت دڵنیایی تەواوی هەبێت کە ئاژەڵ مەڕ و ماڵاتەکە هی هاوواڵتیان و دێهاتەکانی هەرێمی کوردستان نەبێت .
٣- لایەنی دەستگیرکار دەبێت بە کۆنووسی دەست بەسەر داگرتن و نووسراوی فەرمی بەڕێوەبەرایەتی گومرگی پەیوەندیدار ئاگاداربکاتەوە و زانیاری تەواو تۆمار بکات لەسەر شێوازی گرتن و و ژمارە و جۆری ئاژەڵ و مەڕو ماڵاتەکە و شوێن و کاتی دەست بەسەر داگرتن و ناوی خاوەن و شوفێر و ژمارەی ئۆتۆمبێل (ئەگەر لە ئۆتۆمبێل دابوون) و هەر زانیاریەکی تر پێویست بکات تۆمار بکرێت و وێنەیەک لە کۆنووسەکە بدرێت بە بەڕێوەبەرایەتی ڤێتەرنەری.
٤- ئەگەر خاوەنەکەی ئامادەیی نەبوو (نادیار بوو) ئاژەڵ و مەڕو ماڵاتەکە ، لەناو حەرەمی گومرگی یان هەر شوێنێکی دیاری کراوی تر لە ژێر چاودێری گومرگ دابنرێن تا ئەنجامی لێکۆلینەوە یەکلایی دەبێتەوە تێچووی بەخێوکردن و مانەوەی ئاژەڵ و مەڕ ماڵاتەکە دەکەوێتە ئەستۆی گومرگ ، بەڵام ئەگەر خاوەنەکەی پەیدا بوو دەکەوێتە ئەستۆی خاوەنەکەی .
٥- کرێی مانەوە و بەخێوکردن بۆ یەك سەر مەڕ و ماڵات بۆ مانەوەو بەخێوکردن لە ماوەی (٢٤) کاتژمێر (٥٠٠٠) پێنج هەزار دینار بۆ یەک سەر ڕەشە وولاغ و وولاغی بەرزە (١٥٠٠٠) پانزە هەزار دینار وەربگیرێت ، ئەگەر لەناو حەرەمی گومرگی مانەوە بڕی پارەکە لەلایەن بەڕێوەبەرایەتی گومرگەوە بۆ تێچووی بەخێوکردن سەرف دەکرێت و ئەگەر لە خان و گەورێ دەرەوە گلدرانەوە دەبێت ئەو برە پارەیە بدرێت بە خاوەنی شوێنەکە

٦- دۆسیەی مەڕ و ماڵات و ئاژەڵی دەست بەسەردا گیراو لە ڕووی یاساییەوە هەر جۆر و بڕێک بێت لە بەشی یاسایی بەڕێوەبەرایەتیەکانی گومرگ بە ڕەچاوکردنی زانیاری و ڕێنماییەکانی ڤێتەرنەری یەکلایی بکرێتەوە .

٧- لە حاڵەتی یەکلابوونەوەی کێشەکە و دڵنیابوون کە بەشێوەی نایاسایی ئاژەڵ و مەڕو ماڵاتەکە هاوردەکراون ، دوای کەرەنتینە کردن بۆ ماوەی (٢١) ڕۆژ ، بەپێی پێناسەی گومرگی ، گومرگ بکرێن و بەپێی ماددەی (١٩٤) یەکەم (ب) بڕگە (٣) سزا بدرێن و دواتر بەم شێوەیە مامەڵەی لەگەڵ بکرێت :-

أ- ئەگەر وولاتی سەرچاوە کە مەڕ و ماڵاتەکەی لێوە هاتووە ، بەپێی ڕاپۆرتی (OIE) نەخۆشی مەترسیداری تیا هەبوو دەبێت مەڕوماڵاتەکە بنێردرێت بۆ کوشتارگە و بارمتەی یاسایی لە خاوەن مەڕو ماڵاتەکە وەربگیرێت تا ڕاپۆرتی سەربڕینیان دەهێنێت .

ب- ئەگەر وولاتی سەرچاوەکە ئاژەڵ و مەڕو ماڵاتەکەی لێوە هێنراوە لە لیستی (OIE) نەبوو (مەڕوماڵات و ئاژەڵەکە) بدرێتەوە بە خاوەنەکەی .

ج- ئەگەر مەڕو ماڵات و ئاژەڵەکان لە پشکنینی ڤێتەرنەری دەرنەچوون دەبێت بەپێی ڕێکارە یاسایی تەندروستییەکان سەر ببڕدرێن و لەناو ببردرێن .

٨- دوای ئەنجامدانی لێکۆلینەوەکان ئەگەر بەپێی بەڵگەنامەکان و شاهیدەکان دەرکەوت ئاژەڵ و مەڕوماڵاتە دەست بەسەر گیراوەکە هی ناوخۆیە ، دەبێت ڕاستەوخۆ ئازاد بکرێن و بڕی تێچووی مانەوە و ماڵاتە دەست بەسەر گیراوەکە هی ناوخۆیە ، دەبێت ڕاستەوخۆ ئازادبکرێن و بڕی تێچووی مانەوە و بەخێوکردن دەکەوێتە سەر بەڕێوەبەرایەتیەکانی گومرگ

٩- ئەم ڕێنماییانە دوای (١٠) ڕۆژ لە ڕێکەوتی بڵاوبوونەوەی لە ڕۆژنامەی (وەقایعی کوردستان) جێبەجێ دەکرێت .

ئاوات جەناب نوری
وەزیری دارایی وئابووری

ئەنجومەنی دادوەری

ژمارە : ٦٨٩ لە٢٠٢١/٣/٢٩

بەیانی ژمارە(٢)ی ساڵی ٢٠٢١

ئاماژە بە بڕیاری ئەنجومەنی دادوەری ژمارە (٧ لە ٢٠٢١/٣/١٥)

وە لەسەر پێشنیاری سەرۆکایەتی دادگای تێهەڵچونەوەی ناوچەی سلێمانی بە نووسراویان ژمارە (١٠٨٧)لە ٢٠٢١/٢/٩ وە پشت بە حوکمی ماددە (١٩/یەکەم) لە یاسای دەسەڵاتی دادوەری ژمارە (٢٣)ی ساڵی ٢٠٠٧ ، ئەنجومەنی دادوەری لە دانیشتنی ڕۆژی (٢٠٢١/٣/١٥ بە کۆی دەنگ بڕیاریدا بە :-

١- کردنەوەی دادگای تاوانەکان لە پارێزگای هەڵەبجە لەناو سەنتەری پاریزگای هەڵەبجە دەبێت و تایبەتمەند دەبێت بە بینینی داوا سزاییەکان بەپێی یاسا لە سنوری ئیدارەی پارێزگای هەڵەبجە وە دەبەسترێت بە سەرۆکایەتی دادگای تێهەڵچوونەوەی ناوچەی سلێمانی

٢- ئەم بەیانە جێبەجێدەکرێت لەڕۆژی ٢٠٢١/٣/١٥،وە لەڕۆژنامەی وەقایعی کوردستان بڵاودەکرێتەوە

دادوەر

بنگین قاسم محمد

سەرۆکی ئەنجومەنی دادوەری

بەیان

ئاماژە بەماددەی هەشتەم لە یاسای بڵاوکردنەوە لە رۆژنامەی فەرمی (وەقایعی کوردستان) ژمارە (٤)ی ساڵی ١٩٩٩ لەبەر بوونی هەڵەی چاپ لە بەیانی ئەنجومەنی دادوەری ژمارە (١)ی ساڵی ٢٠٢١ بەپێویست زانرا ئەم هەڵەیە راستبکرێتەوە بەم شێوەیە :(یاسای ژمارە (٢٣)ی ساڵی **٢٠٠٧**) لەجیاتی یاسای ژمارە (٢٣)ی ساڵی **٢٠١٣**

وەزارەتی کارو کاروباری کۆمەڵایەتی

ژمارە : ٢ لە ٢٠٢١/٣/١٧

بەیانی ژمارە(٢)ی ساڵی ٢٠٢١

بەپێی ئەو دەسەڵاتەی پێماندراوە لەماددەی (٧)ی بڕگەی (٢) لە یاسای وەزارەتی کارو کاروباری کۆمەڵایەتی ژمارە (١٢)ی ساڵی ٢٠٠٧ بڕیارماندا بە :-

١- هێناکایەی (استحداث) کردنی هۆبەی (زانیاری) سەر بە بەڕێوەبەرایەتی توێژینەوە و ڕاهێنان لە دیوانی وەزارەت.

٢- ئەم بەیانە لە ڕۆژی دەرچوونیەوە جێبەجێ دەکرێت و لە رۆژنامەی وەقایعی کوردستان بڵاودەکرێتەوە .

کوێستان محمد عبدالله

وەزیری کاروکاروباری کۆمەڵایەتی

وەزارەتی ناوخۆ

ژمارە:٥٤٦١لە ٢٠٢١/٣/٢

بەیانی ژمارە (٨) ساڵی ٢٠٢١

دوابەدوای بەیانی ژمارە (٣-٥-٦-٨-١٠-١١-١٢-١٣-١٤-١٥-١٦-١٧-١٨-١٩-٢٠-٢١-٢٢-٢٣-٢٤-٢٥-٢٦-٢٧-٢٨-٢٩-٣١-٣٤-٣٥-٣٦-٣٧-٣٨-٣٩-٤١- ٤٢-٤٤-٤٦-٤٨-٥٢-٥٧-٥٨)ی ساڵی ٢٠٢٠ و (٧,٦,١)ی ساڵی ٢٠٢١ تایبەت بە ڕێگری کردن لە بڵاوبوونەوەی ڤایرۆسی (کۆرۆنا) و کۆبوونەوەی لێژنەی باڵای بەرەنگاربوونەوەی ڤایرۆسی (کۆرۆنا) لە ٢٠٢١/٣/١و لەپێناو پاراستنی ئاسایشی تەندروستی هەرێمی کوردستان ، بڕیارماندا بەدەرچووادنی ئەم بەیانە :

یەکەم: بەردەوامبوون لەسەر جێبەجێکردنی ڕێکارەکانی خۆپارێزی کە لە لایەن وەزارەتی تەندروستی دیاریکراون لە فەرمانگە و دامەزراوەکانی حکومەت و ناوەندەکانی خوێندن و تەواوی بازاڕ و شوێنە گشتییەکان وەکو بەستانی ماسك و پاراستنی دووری کۆمەڵایەتی بەتایبەتی لە مۆڵ و بازاڕەکان و لەناو هۆیەکانی گواستنەوەی گشتی و تایبەتی.

دووەم: هەموو جۆرە کۆڕ و کۆبوونەوە و گردبوونەوە و کۆنفڕانس و بۆنەی ئایینی و کۆمەڵایەتی قەدەغەیە.

سێیەم: بەردەوامیدان بە هەڵمەتەکانی هۆشیارکردنەوەی تەندروستی لە تەواوی فەرمانگە و دامەزراوە حکومییەکان و ناوەندەکانی خوێندن و شوێنە گشتییەکان.

چوارەم: پێویستە کافتریا و یانە و چێشتخانەکان خزمەتگوزارییەکانیان لە دەرەوە لە ناو باخچە پێشکەش بە میوانانیان بکەن، و ئەوانەی باخچەیان نیە پێویستە ژمارەی میوانان لەژوورەوە سنووردار بکەن و تەواوی دەرگا وپەنجەرە و هەواگۆڕکێکان بکەنەوە بە بەردەوامی وپاراستنی دووری پێویست لەنێوان مێزەکاندا

پێنجەم: سنووردارکردنی ژمارەی ئامادەبووان لە هۆڵەکانی بوك گواستنەوە بە شێوەیەك ڕێگە بگیرێت لە قەرەباڵغی لە ژوورەوە، هۆڵی ڕووبەری (٥٠٠ م٢) ڕێگە بە (٦٠) کەس دەدرێت و هۆڵی (١٠٠٠ م٢) ڕێگە بە (١٢٠) کەس دەدرێت لە یەك کاتدا لە ژوورەوە بن بە پێچەوانەوە هۆڵەکە دادەخرێت.

شەشەم: بۆنەی گردبوونەوەی سەر قەبران و دانانی پرسە لە مزگەت و لە ماڵان و هەڵدانی خێمە لە کۆڵان و باخچەکان بەهەموو شێوەیەك قەدەغەیە.

حەفتەم: یانە و کافتریا و شوێنی یاریپەکان نابێت خزمەتگوزاری نەرکیلەکێشان پێشکەش بکەن و لە کاتژمێر (١٢:٠٠)ی شەو تا کاتژمێر (٦:٠٠)ی بەیانی دادەخرێن.

هەشتەم: هۆڵی سینەماکان لەگشت مۆڵ وبازاڕەکان دادەخرێن بە بەردەوامی لە تەواوی شار و شارۆچکەکان لە هەرێم.

نۆیەم: سنووری هەرێمی کوردستان لەگەڵ پارێزگاکانی تری عێراق دادەخرێت لە رۆژانی پێنج شەممە و هەینی و شەممە ڕێکەوتی (٥ تا ٧)ی مانگی ئازار، جگە لە هاتووچۆی شاندە فەرمیەکانی حکومی و دبلۆماسی و هاوپەیمانان و ئاژانسەکانی نەتەوە یەکگرتووەکان و ڕێکخراوەکان.

دەیەم: کاری بازرگانی لە دەروازە سنوورییەکان و لەگەڵ پارێزگاکانی تری عێراق بەردەوام دەبێت بە لەبەرچاوگرتنی تەواوی رێکارەکانی خۆپارێزی.

یانزدەیەم: دەسەڵات دراوە بە وەزیرانی (پەروەردە و خوێندنی باڵا و تەندروستی) بە هەماهەنگی لەگەڵ وەزیری ناوخۆ بۆ دەرکردنی هەر بڕیارێکی پێویست تا کۆبوونەوەی داهاتووی لیژنەی باڵا.

دوانزدەیەم: کۆبوونەوەی داهاتوو لە ٢٠٢١/٣/١٠ ئەنجام دەدرێت بۆ هەڵسەنگاندنی بارودۆخەکە.

سیانزدەیەم: ئەم بەیانە لە رۆژی دەرچوونیەوە جێبەجێ دەکرێت و لە رۆژنامەی وەقایعی کوردستان بڵاودەکرێتەوە.

رێبەر ئەحمەد
وەزیری ناوخۆ

وەزارەتی ناوخۆ
ژمارە:٥٩٣٤لە٢٠٢١/٣/٨

بەیانی ژمارە (٩) ساڵی ٢٠٢١

دوابەدوای بەیانی ژمارە (٣-٥-٦-٨-١٠-١١-١٢-١٣-١٤-١٥-١٦-١٧-١٨-١٩-٢٠-٢١-٢٢-٢٣-٢٤-٢٥-٢٦-٢٧-٢٨-٢٩-٣١-٣٤-٣٥-٣٦-٣٧-٣٨-٣٩-٤١- ٤٢-٤٤-٤٦-٤٨-٥٢-٥٧-٥٨)ی ساڵی ٢٠٢٠ و (٨,٧,٦,١)ی ساڵی ٢٠٢١ تایبەت بە رێگری کردن لە بڵاوبوونەوەی ڤایروسی (کۆرۆنا) و لە پێناو پاراستنی ئاسایشی تەندروستی هەرێمی کوردستان ، بڕیارماندا بە دەرچووانی ئەم بەیانە :

یەکەم: رێگەدان بە هاتنی کەسانی بیانی لە گشت دەروازە سنوورییەکانی هەرێمی کوردستان.

دووەم: پێویستە هاولاتی عێراقی و کەسانی بیانی پشکنینی کۆرۆنا ئەنجام بدەن (٧٢) کاتژمێر بەر لە گەشت کردنیان بۆ هەرێمی کوردستان بە پێی رێنماییەکانی وەزارەتی تەندروستی و پێویستە دەرئەنجامی پشکنینیان (نێگەتیڤ) بێت.

سێیەم: پێویستە هاولاتیانی عیراقی و کەسانی بیانی خۆیان کەرەنتین بکەن بۆ ئەو ماوەیەی کە وەزارەتی تەندروستی دەست نیشانی دەکات.

چوارەم: ئەم بەیانە لە رێکەوتی ٢٠٢١/٣/٨ جێبەجێ دەکرێت و لە رۆژنامەی وەقایعی کوردستان بڵاودەکرێتەوە.

رێبەر ئەحمەد
وەزیری ناوخۆ

وەزارەتی ناوخۆ
ژمارە:٦٤٥٨ لە ٢٠٢١/٣/١٧

بەیانی ژمارە (١١)ی ساڵی ٢٠٢١

پاڵپشت بەو دەسەڵاتەی پێمان دراوە لە یاسای وەزارەتی ناوخۆ ژمارە (٦)ی ساڵی ٢٠٠٩ بڕیارماندا بە دەرچواندنی ئەم بەیانە:-

ماددەی (١): بەکارهێنانی نموونەی نوێ مۆڵەتی شوفێری نێودەوڵەتی .

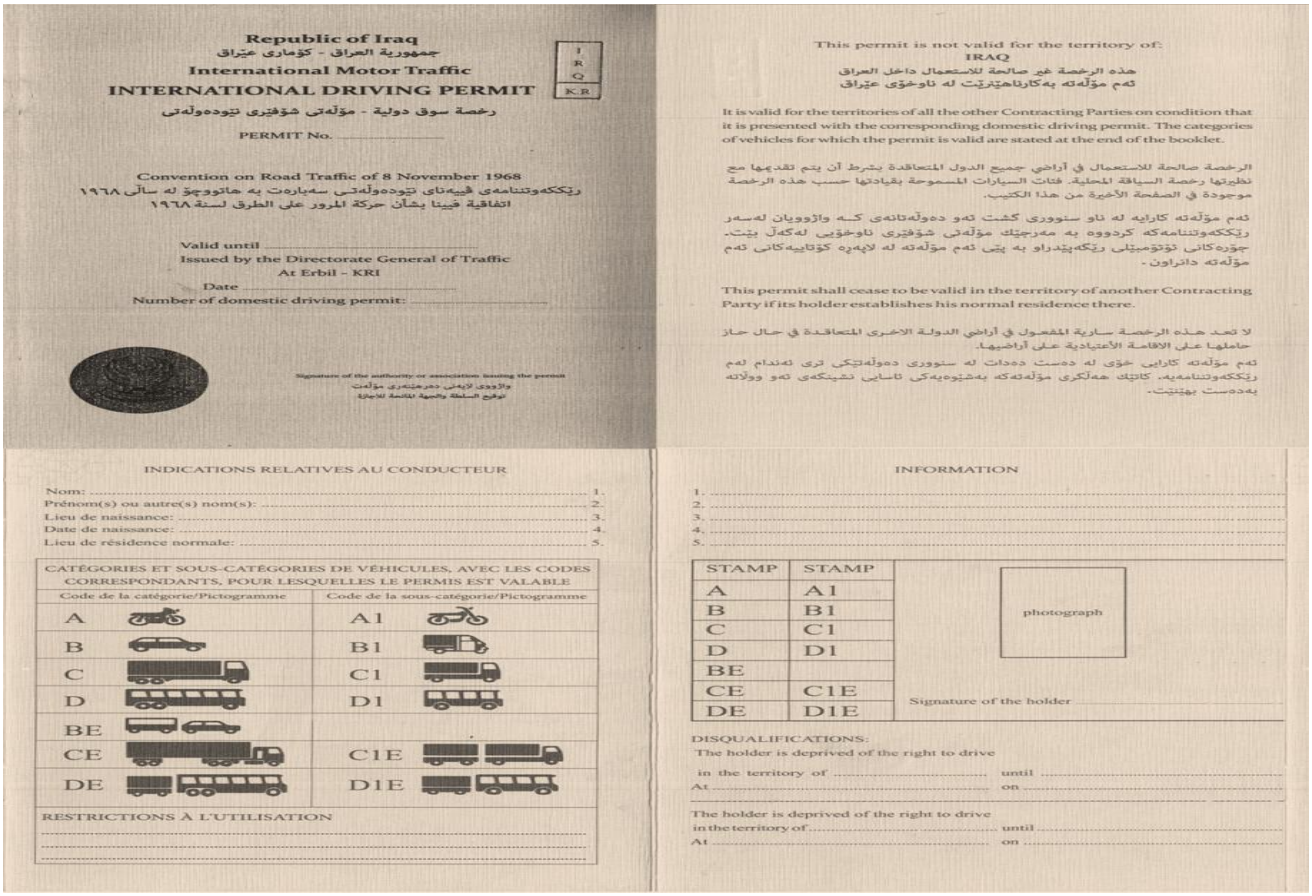
ماددەی (٢): بڕی (٥٠،٠٠٠) پەنجا هەزار دینار وەک رسوماتی دەرکردنی مۆڵەتی شوفێری نێودەوڵەتی بۆ هەر ساڵێک وەردەگیرێت .

ماددەی(٣): دەرکردنی مۆڵەتی شوفێری نێودەوڵەتی تەنها بەواژووی بەڕێوەبەری گشتی هاتووچۆ دەبێت

ماددەی (٤): تەنها خاوەنی ئەم مۆڵەتە ڕێگەپێدراوە بە ئۆتۆمبێل گەشت بکات بۆ دەرەوەی وڵات ، و ئەو مۆڵەتە نێودەوڵەتیانەی کە لە لایەن بەڕێوەبەرایەتی گشتی هاتووچۆی حکومەتی فیدرال دەرچووبێت و کار بە هیچ مۆڵەتێکی تر ناکرێت.

ماددەی (٥): ئەم بەیانە لە ڕۆژی دەرچونیەوە جێبەجێ دەکرێت و لە ڕۆژنامەی (وەقایعی کوردستان) بڵاودەکرێتەوە.

ڕێبەر أحمد
وەزیری ناوخۆ


Republic of Iraq
جمهورية العراق - كۆماری عێراق
International Motor Traffic
INTERNATIONAL DRIVING PERMIT
I R Q K.R
رخصة سوق دولية - مۆڵەتی شۆفێری نێودەوڵەتی
PERMIT No.
Convention on Road Traffic of 8 November 1968
ڕێککەوتنامەی فیەنای نێودەوڵەتی سەبارەت بە هاتووچۆ لە ساڵی ١٩٦٨
اتفاقية فيينا بشأن حركة المرور على الطرق لسنة ١٩٦٨
Valid until
Issued by the Directorate General of Traffic
At Erbil - KRI
Date
Number of domestic driving permit:
Signature of the authority or association issuing the permit
واژووی لایەنی دەرهێنەری مۆڵەت
توقيع السلطة والهيئة القائمة للاجازة

This permit is not valid for the territory of:
IRAQ
هذه الرخصة غير صالحة للاستعمال داخل العراق
ئەم مۆڵەتە بەکارناهێنرێت لە ناوخۆی عێراق
It is valid for the territories of all the other Contracting Parties on condition that it is presented with the corresponding domestic driving permit. The categories of vehicles for which the permit is valid are stated at the end of the booklet.
الرخصة صالحة للاستعمال في أراضي جميع الدول المتعاقدة بشرط أن يتم تقديمها مع نظيرتها رخصة السياقة المحلية. فئات السيارات المسموحة بقيادتها حسب هذه الرخصة موجودة في الصفحة الأخيرة من هذا الكتيب.
ئەم مۆڵەتە کارایە لە ناو سنووری گشت ئەو دەوڵەتانەی کە واژووبان لەسەر ڕێککەوتنامەکە کردووە بە مەرجێك مۆڵەتی شۆفێری ناوخۆیی لەگەڵ بێت. جۆرەکانی ئۆتۆمبێلی ڕێگەپێدراو بە پێی ئەم مۆڵەتە لە لاپەڕە کۆتاییەکانی ئەم مۆڵەتە دانراون .
This permit shall cease to be valid in the territory of another Contracting Party if its holder establishes his normal residence there.
لا تعد هذه الرخصة سارية المفعول في أراضي الدولة الأخرى المتعاقدة في حال حاز حاملها على الاقامة الأعتيادية على أراضيها.
ئەم مۆڵەتە کارایی خۆی لە دەست دەدات لە سنووری دەوڵەتێکی تری تەندام ئەم ڕێککەوتنامەیە. کاتێك هەڵگری مۆڵەتەکە بەشێوەیەکی ناسایی نشینەکەی ئەو وڵاتە بەدەست بهێنێت.

INDICATIONS RELATIVES AU CONDUCTEUR
Nom: 1.
Prénom(s) ou autre(s) nom(s): 2.
Lieu de naissance: 3.
Date de naissance: 4.
Lieu de résidence normale: 5.
CATÉGORIES ET SOUS-CATÉGORIES DE VÉHICULES, AVEC LES CODES CORRESPONDANTS, POUR LESQUELLES LE PERMIS EST VALABLE

Code de la catégorie/Pictogramme	Code de la sous-catégorie/Pictogramme
A	A1
B	B1
C	C1
D	D1
BE	
CE	C1E
DE	D1E

RESTRICTIONS À L'UTILISATION

INFORMATION
1.
2.
3.
4.
5.

STAMP	STAMP
A	A1
B	B1
C	C1
D	D1
BE	
CE	C1E
DE	D1E

photograph
Signature of the holder
DISQUALIFICATIONS:
The holder is deprived of the right to drive
in the territory of until
At on
The holder is deprived of the right to drive
in the territory of until
At on

SÜRÜCÜ BİLGİLERİ

SOYADI : ..... 1.
ADI : ..... 2.
DOĞUM YERİ : ..... 3.
DOĞUM TARİHİ: ..... 4.
ADRES : ..... 5.

İZNİNİN GEÇERLİ OLDUĞU İLGİLİ KODLARA SAHİP ARAÇLARIN KATEGORİ VE ALT KATEGORİLERİ	
Kategori Kodu / pictogram	Alt Kategori Kodu / pictogram
A	A1
B	B1
C	C1
D	D1
BE	
CE	C1E
DE	D1E

SINIRLI KULLANIM KOŞULLARI
.....
.....
.....

INDICACIONES RELATIVAS AL CONDUCTOR

Apellidos: ..... 1.
Nombres: ..... 2.
Lugar de nacimiento: ..... 3.
Fecha de nacimiento: ..... 4.
Lugar de residencia normal: ..... 5.

CATEGORÍAS Y SUBCATEGORÍAS DE VEHÍCULOS, CON LOS CÓDIGOS CORRESPONDIENTES, PARA LAS CUALES ES VÁLIDO EL PERMISO	
Código de la categoría / pictograma	Código de la subcategoría / pictograma
A	A1
B	B1
C	C1
D	D1
BE	
CE	C1E
DE	D1E

CONDICIONES RESTRICTIVAS
.....
.....
.....

驾驶员信息

拟： ..... 1.
名，其他名: ..... 2.
出生地: ..... 3.
出生日期: ..... 4.
常住地: ..... 5.

准驾机动车类别，子类别及相应代号	
类别代号/象形符号	子类别代号/象形符号
A	A1
B	B1
C	C1
D	D1
BE	
CE	C1E
DE	D1E

用限制条件
.....
.....
.....

ANGABEN ZUR PERSON DES FAHRERS

Name: ..... 1.
Vorname(n), andere(r) Name(n): ..... 2.
Geburtsort: ..... 3.
Geburtsdatum: ..... 4.
Ordentlicher Wohnsitz : ..... 5.

FAHRZEUGKLASSEN UND UNTERKLASSEN, FÜR DIE DER FÜHRERSCHEIN GILT, MIT DEN ENTSPRECHENDEN BEZEICHNUNGEN	
Bezeichnung der Fahrzeug- klasse / Piktogramm	Bezeichnung der Unterklasse / Piktogramm
A	A1
B	B1
C	C1
D	D1
BE	
CE	C1E
DE	D1E

EINSCHRÄNKENDE AUFLAGEN
.....
.....
.....

ЗАПИСИ, ОТНОСЯЩИЕСЯК ВОДИТЕЛЮ

Фамилия: ..... 1.
Имя, другие имена: ..... 2.
Место рождения: ..... 3.
Дата рождения: ..... 4.
Обычное местожительство: ..... 5.

КАТЕГОРИИ И ПОДКАТЕГОРИИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ С УКАЗАНИЕМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ КОДОВ, НА УПРАВЛЕНИЕ КОТОРЫМИ ВЫДАНО УДОСТОВЕРЕНИЕ	
Код категории / Пиктограмма	Код подкатегории / Пиктограмма
A	A1
B	B1
C	C1
D	D1
BE	
CE	C1E
DE	D1E

УСЛОВИЯ, ОГРАНИЧИВАЮЩИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
.....
.....

اطلاعات مربوط به راننده

نام خانوادگی: ..... ۱.
نام: ..... ۲.
محل تولد: ..... ۳.
تاریخ تولد: ..... ۴.
محل اقامت دائم: ..... ۵.

مجموعه‌ها و زیر مجموعه‌های وسایل نقلیه با کدهای مربوطه برای اجازه ورود	
کد زیر مجموعه	کد مجموعه
A1	A
B1	B
C1	C
D1	D
	BE
C1E	CE
D1E	DE

محدودیت استفاده
.....
.....

معلومات السائق

اللقب : ..... ١.
الأسم: ..... ٢.
محل الولادة: ..... ٣.
تاريخ الولادة: ..... ٤.
عنوان السكن الدائم: ..... ٥.

الفئات الرئيسية والفرعية للمركبات ذات الرموز المقابلة لها المصرحة بقيادتها حسب هذه الرخصة	
الرمز التخطيطي للفئة الفرعية	الرمز التخطيطي للفئة الرئيسية
A1	A
B1	B
C1	C
D1	D
	BE
C1E	CE
D1E	DE

قيود الأستخدام:
.....
.....

PARTICULARS CONCERNING THE DRIVER

Family name: ..... 1.
Given name, other names: ..... 2.
Place of birth: ..... 3.
Date of birth: ..... 4.
Place of normal residence: ..... 5.

CATEGORIES AND SUBCATEGORIES OF VEHICLES WITH THE CORRESPONDING CODES FOR WHICH THE PERMIT IS VALID	
Category code/Pictogram	Subcategory code/Pictogram
A	A1
B	B1
C	C1
D	D1
BE	
CE	C1E
DE	D1E

RESTRICTIVE CONDITIONS OF USE
.....
.....

وەزارەتی تەندروستی

بەپێی ئەو دەسەڵاتەی پێماندراوە لە مادەی (شەشەم / بڕگەی دووەم) لەیاسای وەزارەتی تەندروستی ژمارە (١٥)ی ساڵی ٢٠٠٧ بڕیارماندا بە :-

بەیانی ژمارە (٣)ی ساڵی ٢٠٢١

- کردنەوەی (تاقیگەی ناوەندی خۆراک) لە بەڕێوەبەرایەتی گشتی تەندروستی ڕاپەرین سەر بە بەڕێوەبەرایەتی خۆپاراستنی تەندروستی ڕاپەرین .
- ئەم بەیانە جێبەجێ دەکرێت لە ڕۆژی دەرچوونییەوە ڕێکەوتی ٢٠٢١/١/٣١.

بەیانی ژمارە (٤)ی ساڵی ٢٠٢١

- کردنەوەی (سەنتەری ڕاهێنان) بۆ ڕاهێنراوانی ئەنجومەنی کوردستان بۆ پسپۆرییە پزیشکیەکان لە پسپۆری (special care dentistry) لە سەنتەری هێلینا سەر بە بەڕێوەبەرایەتی گشتی تەندروستی هەولێر
- ئەم بەیانە جێبەجێ دەکرێت لە ڕۆژی دەرچوونییەوە ڕێکەوتی ٢٠٢١/٢/٤.

بەیانی ژمارە (٥)ی ساڵی ٢٠٢١

- کردنەوەی (کلینکی IPP ئەڵمانی بۆ چارەسەری دەروونی) لە کۆلێژی زانستی تەندروستی لە دهۆک سەر بە بەڕێوەبەرایەتی گشتی تەندروستی دهۆک
- ئەم بەیانە جێبەجێ دەکرێت لە ڕۆژی دەرچوونییەوە ڕێکەوتی ٢٠٢١/٢/٢٢.

بەیانی ژمارە (٧)ی ساڵی ٢٠٢١

- کردنەوەی (بەشی کردە پزیشکیەکان) سەر بە بەڕێوەبەرایەتی گشتی تەندروستی هەڵەبجە.
- ئەم بەیانە جێبەجێ دەکرێت لە ڕۆژی دەرچوونییەوە ڕێکەوتی ٢٠٢١/٣/٣.

بەیانی ژمارە (٨)ی ساڵی ٢٠٢١

- کردنەوەی (هۆبەی تەندروستی هەرزەکاران) لە بەڕێوەبەرایەتی گشتی تەندروستی هەولێر
- ئەم بەیانە جێبەجێ دەکرێت لە ڕۆژی دەرچوونییەوە ڕێکەوتی ٢٠٢١/٣/٧.

د. سامان حسین بەرزنجی

وەزیری تەندروستی

بسم الله الرحمن الرحيم

باسم الشعب
برلمان كوردستان ـ العراق
رقم القرار: ٢
تأريخ القرار: ٢٠٢١/٣/٣١

قرار
رقم (٢) لسنة ٢٠٢١

استناداً إلى حكم الفقرة (١) من المادة (٥٦) من القانون رقم (١) لسنة ١٩٩٢ المعدل والفقرة (ثانياً) من المادة (٢٤) والفقرة (اولاً) من المادة (٧٧) من النظام الداخلي لبرلمان كوردستان ـ العراق، أصدر برلمان كوردستان فى جلسته الاعتيادية رقم (٥) لدورته الانتخابية الخامسة المنعقدة بتأريخ ٢٠٢١/٣/٣١، القرار الآتي:

أولاً: حرمان عضو البرلمان (كاظم فاروق نامق) من حضور جلسات البرلمان واجتماعات لجان البرلمان لحين تقديم الموأ إليه اعتذاراً رسمياً إلى البرلمان نظراً لما أبداه من عدم احترام لمؤسسة البرلمان داخل حرم البرلمان فى الجلسة الأعتيادية رقم (٥) بتأريخ ٢٠٢١/٣/٣١.
ثانياً: ينفذ هذا القرار من تأريخ صدوره وينشر فى الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان).

د.ريواز فايق حسين
رئيس برلمان كوردستان - العراق

رئاسة مجلس الوزراء
رقم : ٣٢٣٠ في ٢٠٢١/٣/١٦

استناداً إلى أحكام الفقرة (٣) من المادة (الثامنة) من قانون مجلس وزراء إقليم كوردستان-العراق رقم (٣) لسنة ١٩٩٢المعدل، والحاقاً بقرار مجلس الوزراء رقم (٦٢) في ٢٠٢٠/٧/١ والخاص بالمصادقة على إطار الشراكة بين القطاعين العام والخاص في إقليم كوردستان-العراق، وإشارة إلى كتاب وزارة التخطيط المرقم (١٩١٥) في ٢٠٢٠/١١/٢٦، قرر مجلس الوزراء في اجتماعه الاعتيادي رقم (٥٢) في ٢٠٢١/٢/٢٤ اصدار النظام الآتي:

نظام رقم (١٠) لسنة ٢٠٢١
نظام الشراكة بين القطاعين العام والخاص
في إقليم كوردستان – العراق

المادة (١): يقصد بالكلمات والعبارات الآتية لأغراض هذا النظام المعاني المبينة ازاءها:

أولاً: الإقليم: إقليم كوردستان- العراق.

ثانياً: مجلس الوزراء: مجلس وزراء الإقليم.

ثالثاً: الإطار العام لشراكة القطاعين العام والخاص: وثيقة إطار الشراكة بين القطاعين العام والخاص في الإقليم، والمصادق عليها بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (٦٢) في اجتماعه الاعتيادي رقم (٣٢) في ٢٠٢٠/٧/١.

رابعاً: المجلس الأعلى: المجلس الأعلى للشراكة بين القطاعين العام والخاص المشكل بموجب هذا النظام برئاسة رئيس مجلس الوزراء والخاص بمشروعات الشراكة بين القطاعين العام والخاص.

خامساً: الوحدة: وحدة مشروعات الشراكة بين القطاعين العام والخاص في وزارة التخطيط والمشكلة بموجب هذا النظام .

سادساً: الجهة الحكومية: أي وزارة أو جهة غير مرتبطة بوزارة أو دائرة أو مؤسسة عامة أو هيئة أو مجلس أو بلدية أو شركة عامة في الإقليم.

سابعاً: الجهة المتعاقدة: الجهة الحكومية التي تبرم عقد الشراكة.

ثامناً: عقد الشراكة: اتفاق يبرم بين جهة حكومية وأخرى من القطاع الخاص لمدة محددة بمقتضى أحكام الإطار العام وهذا النظام وتعليماته لتنفيذ مشروع الشراكة والذي تحدد فيه الشروط والأحكام والمدة والإجراءات وحقوق أطراف العقد والتزاماتهم.

تاسعاً: مشروع الشراكة: أي نشاط يهدف إلى تصميم أو تنفيذ أو تقديم خدمة عامة ذات أثر اقتصادي أو اجتماعي أو خدمي أو تحسين تقديم الخدمات العامة والمصادق عليه من قبل المجلس الأعلى، ويكون تحت إشراف الجهة الحكومية ومسؤوليتها.

عاشراً:مشروع البنى التحتية: تصميم أو إنشاء أو صيانة و تشغيل مرافق بنى تحتية جديدة، أو إعادة تأهيل أو ترميم أو تحديث أو توسيع أو تعديل أو تشغيل مشروع بنى تحتية موجود أصلاً.

حادي عشر: الالتزامات المالية: الآثار المالية بعيدة المدى لمشروع الشراكة والمترتبة على الموازنة العامة بشكل مباشر أو غير مباشر.

ثاني عشر: الملحق (هـ): الملحق (هـ) لتعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (٢) لسنة ٢٠١٦ المنشورة في جريدة (وقائع كوردستان) رقم (١٩٥) في ٢٠١٦/٢/٤ بعنوان (الإجراءات التكميلية للتعاقد على أساس الشراكة بين القطاعين العام والخاص).

المادة (٢):

يهدف هذا النظام إلى ما يأتي:

أولاً: وضع إطار قانوني مناسب لتنظيم شراكة القطاعين العام والخاص لضمان تحقيق المنافسة والشفافية في إبرام عقود الشراكة وتنفيذها.

ثانياً: إنشاء البنى التحتية العامة والمرافق العامة أو إعادة تأهيلها أو تشغيلها أو صيانتها أو إدارتها أو تطويرها وتوزيع المخاطر بين القطاعين العام والخاص.

ثالثاً: تقديم الخدمات العامة وتوفير تمويل للمشروعات الحكومية.

رابعاً: الاستفادة من الخبرة والمعرفة الفنية والتقنية الحديثة لدى القطاع الخاص في إنشاء المشروعات وإدارتها ورفع مستوى الكفاءة والأداء وتشجيع القطاع الخاص لتمويل مشروعات الشراكة.

المادة (٣):

تسري أحكام هذا النظام على مشروعات الشراكة الممولة من القطاع الخاص أو بالاشتراك مع القطاع العام التي يصادق عليها المجلس الأعلى بموجب أحكام هذا النظام وتعليماته، والتي تدرج في سجل مشروعات الشراكة بين القطاعين العام والخاص في وزارة التخطيط.

المادة (٤):

أولاً: يشكل في مجلس الوزراء (المجلس الأعلى للشراكة بين القطاعين العام والخاص) برئاسة رئيس مجلس الوزراء، ويكون نائب رئيس مجلس الوزراء نائباً لرئيس المجلس الأعلى، وبعضوية:

أ- وزير المالية والاقتصاد.

ب- وزير التخطيط.

ج- رئيس ديوان مجلس الوزراء.

د- رئيس هيئة الاستثمار.

ه- وزير أو رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة، قدر تعلق الأمر بالمسائل ذات الصلة بتلك الوزارة أو الجهة غير المرتبطة بوزارة.

ثانياً: يتولى المجلس الأعلى ما يأتي:

أ- رسم السياسة العامة لمشروعات الشراكة بين القطاعين العام والخاص وتحديد الأنشطة والقطاعات ذات الأولوية.

ب- اختيار مشروعات الشراكة المؤهلة بناءً على التقارير المعدة من قبل كل من وزارة التخطيط ووزارة المالية والاقتصاد.

ج- الموافقة على دراسات الجدوى الأولية وتقارير الجدوى والشروط المرجعية وتعيين خبراء المشروع.

د- الموافقة النهائية على إحالة العطاء وعقد الشراكة بصيغته النهائية.

ه- إقرار استفادة مشروع الشراكة من التسهيلات والإعفاءات المقررة في التشريعات النافذة.

و- النظر في توصية المديرية بخصوص الخلافات بين الجهات المتعاقدة وأي من جهات القطاع الخاص والمتعلقة بمشروعات الشراكة.

ز- المصادقة على مسودة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام وتعديلاتها التي تصدرها وزارة التخطيط بعد المصادقة عليها.

ح- إقرار النظام الداخلي لأعمال المجلس الأعلى.

ثالثاً: يجتمع المجلس الأعلى بدعوة من رئيسه مرة كل (٣) ثلاثة أشهر أو كلما دعت الحاجة ويكتمل النصاب بحضور أغلبية أعضائه، وتتخذ قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي يصوت معه الرئيس.

المادة (٥):

أولاً: تستحدث في وزارة التخطيط (وحدة مشروعات الشراكة بين القطاعين العام والخاص)، ويديرها موظف بعنوان (مدير) من ذوي الخبرة والاختصاص في مجال عمله، وترتبط الوحدة بوزير التخطيط مباشرة.

ثانياً: تتولى الوحدة المهام الآتية:

أ- مساعدة الجهات الحكومية على تحديد مشروعات الشراكة المحتملة وأولوية السير فيها وإعداد تقرير مقترح مشروع الشراكة.

ب- تقديم تقرير للمجلس الأعلى بمشروعات الشراكة المؤهلة وإدراجها في السجل بعد موافقته عليها.

ج- تقديم الدعم الفني للجهات الحكومية فيما يتعلق بإعداد دراسات الجدوى وتقرير الالتزامات المالية ومراجعتها ورفع تقرير الجدوى وتوصياتها بخصوصه إلى وزير المالية والاقتصاد.

د- مراجعة مسودات عقود الشراكة ورفع توصياتها بخصوصها إلى المجلس الأعلى للموافقة عليها.

ه- إعداد دلائل إرشادية لعقود الشراكة وتنفيذ إجراءاتها ورفعها للمجلس الأعلى لاعتمادها.

و- تسلم التقارير الدورية المتعلقة بمشروعات الشراكة من الجهات المتعاقدة وتقديم توصياتها بخصوصها إلى المجلس الأعلى.

ز- تقديم الدعم الفني للجهات المتعاقدة خلال مراحل تنفيذ مشروع الشراكة.
ح- تحديث البيانات المتعلقة بمشروعات الشراكة في سجل خاص وتوثيق الوثائق والتقارير والعقود المتعلقة بها.

ثالثاً: يتولى مدير مشروعات الشراكة بين القطاعين العام والخاص ما يأتي:
أ- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الوزراء والمجلس الأعلى بخصوص مشروعات الشراكة بالتعاون والتنسيق مع الجهات الحكومية والجهات المتعاقدة ودائرة التنسيق والمتابعة في مجلس الوزراء.
ب- إعداد تقرير سنوي عن أنشطة المديرية والبيانات المالية وغيرها من التقارير ورفعها إلى المجلس الأعلى لإقرارها.
ج- تقديم التوصيات الصادرة عن المديرية إلى المجلس الأعلى.
د- أي مهام أخرى تتعلق بمشروعات الشراكة يكلفه بها وزير التخطيط.

المادة (٦):

تقوم وزارة المالية والاقتصاد بتقييم ومتابعة ومراقبة الالتزامات المالية لكل مشروع شراكة، وضمان إدراج الموارد المالية اللازمة لإنماء وتنفيذ مشروعات الشراكة عند إعداد الموازنة العامة، ورصد مخصصات في الموازنة العامة للدفعات المستحقة مباشرة والالتزامات المالية التي تحققت أثناء تنفيذ مشروعات الشراكة والدعم الحكومي المطلوب لتلك المشروعات.

المادة (٧):

أولاً: لوزير التخطيط إصدار التعليمات اللازمة لتسهيل تنفيذ أحكام هذا النظام في ضوء الإطار العام، بما في ذلك ما يأتي:
أ- مراحل مشروعات الشراكة والتزامات الجهة الحكومية والجهة المتعاقدة خلال تلك المراحل.
ب-إجراءات طرح العطاء بما يضمن أسس المساواة والشفافية ووضوح وثائق العطاءات وشموليتها وإتاحة المعلومات المتعلقة بطرح العطاءات للكافة.
ج- المراحل والإجراءات الخاصة بمشروعات الشراكة التي تقل كلفها الرأسمالية عن المبلغ الذي يحدده المجلس الأعلى.
د- البنود والشروط الأساسية التي يجب أن يتضمنها عقد الشراكة.
ه- آليات وشروط تنفيذ مشروعات الشراكة المقدمة عن طريق العروض المباشرة وكيفية مشاركة مقدم العرض المباشر في العطاء.
و- تحديد ملكية أموال وأصول مشروعات الشراكة.

ثانياً: تخضع الحالات التي لم يرد بشأنها نص في هذا النظام وتعليماته للقواعد العامة الواردة في تعليمات تنفيذ العقود الحكومية رقم (٢) لسنة ٢٠١٦ المنشورة في جريدة (وقائع كوردستان) رقم (١٩٥) في ٢٠١٦/٢/٤ والملحق (٥).

المادة (٨):

لجهة التعاقد اعتماد أي عقد من عقود الشراكة لتنفيذ مشروعات البنى التحتية أو الخدمات بعد موافقة المجلس الأعلى.

المادة (٩):

أولاً: تحال جميع مشروعات الشراكة التي أجيزت قبل نفاذ هذ النظام إلى الوحدة، وتكيف أوضاعها مع أحكام هذا النظام وتعليماته.

ثانياً: تحال جميع مشروعات الشراكة التي هي في طور الدراسة والتقييم والتي لم يصدر بعد قرار نهائي باعتبارها مشروعات شراكة إلى الوحدة، وتستكمل إجراءاتها وفق أحكام هذا النظام وتعليماته.

المادة (١٠):

أولاً: لا يعمل بأي نص وارد في أي نظام آخر أو تعليمات أو قرارات أو تعاميم يتعارض مع أحكام هذا النظام.

ثانياً: ينفذ هذا النظام من تأريخ نشره في الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان).

مسرور بارزاني
رئيس مجلس الوزراء

الأسباب الموجبة

من أجل تشجيع رأسمال القطاع الخاص لتمويل مشروعات الشراكة مع القطاع العام في الإقليم في إطار قانوني يضمن المنافسة والشفافية، وبغية تحسين خدمات المرافق العامة وإنتاجها، أُصدر هذا النظام

مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات
رقم: ١٣٣ في ٢٠٢١/٣/٢٨

استناداً إلى أحكام المادة (٢٥) من نظام ممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات في إقليم كوردستان-العراق رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠ ، قرر مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات في الإقليم بجلستيه الرابعة المفتوحة المنعقدة بموجب الاجتماعين المؤرخين (٢٠٢٠/١٢/٢٣) و (٢٠٢١/١/٤) والخامسة المنعقدة في (٢٠٢١/٢/١٦) إصدار التعليمات الآتية :

تعليمات رقم (١) لسنة ٢٠٢١
تعليمات تسهيل تنفيذ نظام ممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات
في إقليم كوردستان- العراق رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠

الفصل الأول: أهداف التعليمات وتشكيلات المجلس

المادة (١): يقصد بالعبارات الآتية المعاني المبينة إزاءها أينما وردت في هذه التعليمات :
أولاً: الإقليم: إقليم كوردستان - العراق.
ثانياً: المجلس: مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات المشكل بموجب النظام المشار اليه أعلاه.
ثالثاً: النظام: نظام ممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات في الإقليم.
رابعاً: المهنة: مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات ، ويمارسها كل شخص طبيعي أو معنوي مجاز لممارسة هذه المهنة بموجب النظام والتعليمات.
خامساً: الديوان: ديوان الرقابة المالية للإقليم.
سادساً: الجمعية: الجمعية العلمية للمحاسبين القانونيين للإقليم.
سابعاً: النقابة: نقيب نقابة المحاسبين والمدققين للإقليم.
ثامناً: النقيب المحاسبين والمدققين في الإقليم.
تاسعاً: مراقب حسابات: الشخص الحاصل على شهادة محاسب قانوني والمجاز لممارسة مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات بموجب النظام والتعليمات.
المادة (٢): تهدف هذه التعليمات إلى بيان الآليات والإجراءات الكفيلة بتسهيل تنفيذ أحكام النظام.
المادة (٣): يتبع المجلس الآليات والإجراءات الكفيلة بتحقيق الإشراف الفاعل على مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات وتوجيهها لحماية اقتصاد الإقليم وضمان حقوق كافة الأطراف ذات العلاقة من خلال ما يأتي :
أولاً: اعتماد الآليات الملائمة لمتابعة أعمال ممارسي المهنة ومراقبة مدى التزامهم بمعايير التدقيق والقوانين و الأنظمة والتعليمات الأخرى ذات الصلة وأية تعليمات أو توجيهات يصدرها المجلس.
ثانياً: ضمان السلوك القويم لممارسي المهنة بما يسهم في الحفاظ على مستوى المهنة وكرامة وشرف العاملين فيها.
ثالثاً: وضع الأسس والمعايير اللازمة لضمان توزيع عادل للأعمال بين ممارسي المهنة وفقاً للخبرة ومدى التفرغ والامكانات البشرية والتنظيمية لمكاتبهم.

رابعاً: التعاون مع الجهات المحلية والدولية لضمان مواكبة ممارسي المهنة الجدد والقدامى لتطورات متطلبات أداء المهنة بالشكل الذي يؤمن إنتاج بيانات مالية موضوعية تتوافق مع احتياجات الأطراف المستفيدة و المعايير المحاسبية والتقارير المالية المتعارف عليها من خلال المشاركة في ورش العمل والدورات التدريبية والمؤتمرات العلمية في مجال الاختصاص أو عقد هذه الورش و الدورات و المؤتمرات.

المادة (٤): يتألف المجلس الذي يمارس المهام والاختصاصات المنصوص عليها في المادة (٤) من النظام من التشكيلات الأساسية المبينة أدناه :

أولاً:

١- **سكرتارية المجلس**: وترتبط برئيس المجلس ويرأسها موظف غير متفرغ من المؤهلين بممارسة المهنة يختاره المجلس ويسمى السكرتير. وتتألف السكرتارية من عدد من الموظفين الذين يتم تكليفهم من بين موظفي الديوان بصفة غير متفرغ ، وتحدد مكافئاتهم استناداً إلى أحكام هذه التعليمات.

٢- تتولى السكرتارية المهام الآتية:

أ- تنظيم وتهيئة متطلبات اجتماعات المجلس وإعداد جداول أعمالها و محاضر اجتماعاته واتخاذ الإجراءات اللازمة لمتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته بالتنسيق مع الأطراف ذات العلاقة.

ب- إعداد و إصدار مراسلات ونشرات وتوجيهات وبلاغات المجلس والاحتفاظ بوثائقها.

ت- تنظيم الشؤون المالية والإدارية للمجلس.

ث- إدامة الملفات الشخصية الخاصة بممارسي المهنة و أرشفتها بطريقة سليمة.

ج- الاحتفاظ بنظام معلومات عن ممارسي المهنة و إعداد وتحديث النشرة السنوية التي تتضمن أسماء المجازين بممارسة المهنة وعناوينهم الكاملة، وتوزيعها على كافة الجهات ذات العلاقة.

ح- التصديق النهائي لتقارير التدقيق والبيانات المالية التي يصدرها مراقبو الحسابات وتتضمن المصادقة على صحة ختم ممارس المهنة ونفاذ إجازته و استيفائها لمتطلبات المواد (١٢) و (١٥) و (١٦) و (١٧) و (١٨) من هذه التعليمات و خطط وقرارات وتوجيهات المجلس .

خ- تلقي البلاغات والشكأوى المتعلقة بالمهنة من كافة الأطراف، وعرضها على رئيس المجلس للبت فيها حسب التعليمات أو إحالتها للجنة المعنية وحسب الاختصاص.

د- توفير متطلبات عمل اللجان التابعة للمجلس والاحتفاظ بالملفات والوثائق الخاصة بها وتنظيم ومتابعة تنفيذ توصياتها.

ذ- تسلم طلبات الحصول على إجازة ممارسة المهنة، وطلبات التسجيل كمحاسب قانوني تحت التمرين، وطلبات الانتقال من الصنف الثاني إلى الصنف الأول، والتأكد من توفر كافة المعلومات والوثائق المطلوبة ، وتسجيلها في سجل خاص، وعرضها على لجنة القبول والتطوير.

ر- تنظيم عملية أداء اليمين القانونية للذين حصلت موافقة المجلس على منحهم إجازة ممارسة المهنة.

ز- تسلم وإحالة البلاغات والطلبات الخاصة بإحالة ممارسي المهنة إلى لجنة الانضباط.

ثانياً: لجنة القبول والتطوير ، و تتولى المهام الآتية :

١- دراسة طلبات الحصول على إجازة ممارسة المهنة بعد انتهاء فترة التمرين والتأكد من استيفائها الشروط المطلوبة.

٢- إجراء المقابلة و الاختبار الشفوي والتحريري أو أحدهما للمتقدمين للحصول على إجازة ممارسة المهنة من قبل اللجنة مباشرة، أو من قبل لجنة فرعية تختارها لهذا الغرض.

٣- إصدار التوصية بقبول أو رفض الطلبات المقدمة مع بيان الأسباب في حالة الرفض ، أو التوصية بتمديد مدة التمرين تحت إشراف نفس المشرف السابق أو تعيين مشرف جديد له.

٤- دراسة طلبات المحاسبين القانونيين الجدد الراغبين بالتسجيل كمحاسب قانوني تحت التدريب وتعيين مشرف على تدريبهم ، ومن ثم إحالة الموضوع إلى رئيس المجلس لإصدار الموافقة بذلك.

٥- دراسة طلبات التحول من الصنف الثاني إلى الصنف الأول، والتأكد من استيفائها الشروط المطلوبة، واتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في هذه التعليمات من قبل اللجنة مباشرة أو من قبل لجنة فرعية تشكل لهذا الغرض، ومن ثم إصدار التوصية لرئيس المجلس بقبول أو رفض الطلبات المقدمة مع بيان الأسباب في حالة الرفض، أو التوصية بتمديد مدة الممارسة في الصنف الثاني لأجل محدد.

ثالثاً: لجنة الانضباط ، وتتولى المهام الآتية :

١- دراسة الأوليات الخاصة بالمذكرات والمعلومات أو الشكاوى المتعلقة بانتهاك ممارسي المهنة للقوانين والأنظمة ومعاييرالتدقيق وقواعد السلوك المهني أو التعليمات والتوجيهات والقرارات التي يصدرها المجلس.

٢- إجراء التحقيق والاستجواب والتحري بشأن الحالات المعروضة ، ولها في هذا المجال الاستعانة بمن تراه لازماً لاستكمال المهمة.

٣- إصدار التوصيات اللازمة للمجلس بفرض إحدى العقوبات الانضباطية أو غلق التحقيق بشأن الحالة المعروضة .

رابعاً: لجنة المتابعة ، وتتولى المهام الآتية :

١- متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها المجلس.

٢-القيام بالتفتيش على مكاتب ممارسي المهنة لغرض التأكد من استيفاء متطلبات الجودة. ولرئيس المجلس الاستعانة بأعضاء إضافيين من المجازين من ذوي الخبرة لمساندة اللجنة في هذا المجال.

٣- للجنة الطلب من أي من ممارسي المهنة تقديم وثائق أو بيانات أو أوراق عمل أو طلب أية إيضاحات للتأكد من بذل العناية المهنية اللازمة والالتزام بالمعايير والتوجيهات المعتمدة.

٤-الإعداد للقاء سنوي واحد في الأقل بين المجلس وممارسي المهنة لمتابعة شؤون المهنة ومناقشة المشكلات والعقبات واستشراف الحلول ورفع التوصيات المناسبة بشأنها.

٥-النظر في الشكاوى والاقتراحات التي يقدمها ممارسو المهنة أو التي تقدم من أطراف أخرى ، عدا القضايا التي تقع ضمن اختصاص لجنة الانضباط ، وتقديم التوصيات اللازمة بصددها إلى المجلس.

خامساً: أية لجان مؤقتة يرى رئيس المجلس ضرورة تشكيلها لتحقيق أغراض هذه التعليمات.

المادة (٥): يعقد المجلس اجتماعاته على النحو الآتي:

١- الاجتماعات الدورية ، وتكون بواقع (٤) أربعة اجتماعات فصلية خلال السنة ، وتعقد بدعوة من رئيس المجلس .

٢- الاجتماعات الاستثنائية وتعقد بدعوة من رئيس المجلس لمناقشة الأمور والمشاكل المستجدة أو بناء على طلب خطي يقدمه (٣) ثلاثة من أعضاء المجلس إلى رئيس المجلس .

المادة (٦): يعقد المجلس اجتماعاته العادية والاستثنائية وفقاً لما هو منصوص عليه في النظام و بمراعاة ما يأتي:

أولاً: تتولى سكرتارية المجلس إشعار أعضاء المجلس بدعوة رئيس المجلس مع بيان مكان ووقت الاجتماع و جدول الأعمال والوثائق ذات العلاقة قبل أسبوع واحد من موعد انعقاد الجلسة.

ثانياً: لرئيس المجلس الموافقة على طلب عضو المجلس لإدراج أية أمور أخرى على جدول الأعمال الدوري ، على أن تقدم قبل (٣) ثلاثة أيام في الأقل من تأريخ عقد الاجتماع ، وتقوم السكرتارية حينئذ بإبلاغها إلى أعضاء المجلس حسب الاصول.

ثالثاً: يعد اجتماع المجلس قانونياً باكتمال النصاب القانوني بحضور ثلثي الأعضاء إضافة إلى رئيس المجلس، ويتم تحديد ذلك بعد مرور (٣٠) دقيقة من وقت بدء الاجتماع المحدد.

رابعاً: يناقش المجلس أية موضوعات مستجدة في اجتماعاته الدورية إذا اقترن ذلك بموافقة أكثر من نصف الأعضاء الحاضرين .

خامساً: تعد قرارات المجلس نافذة في حال حصولها على أغلبية أصوات الحاضرين ، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت فيه رئيس المجلس.

سادساً: يوقع كل من رئيس وأعضاء المجلس وسكرتيره على محضر الاجتماع ، ويعتبر المحضر ملزماً لكل الأعضاء بما ورد فيه.

سابعاً: يجوز لرئيس المجلس وفقاً لمقتضيات سير الاجتماعات أو باقتراح من بعض أعضاء المجلس دعوة من تدعو الحاجة إلى حضوره عند مناقشة موضوع معين دون أن يكون له حق التصويت.

المادة (٧): يمارس رئيس المجلس المهام والصلاحيات الآتية:

أولاً: تمثيل المجلس أمام الجهات الرسمية وغير الرسمية محلياً ودولياً.

ثانياً: دعوة المجلس للانعقاد في الاجتماعات العادية وغير العادية.

ثالثاً: ترؤس جلسات المجلس وإدارة إجتماعاته وإعلان النصاب القانوني.

رابعاً: توقيع قرارات المجلس وكافة الوثائق والمعاملات والمراسلات الصادرة منه.

خامساً: توقيع العقود وأية وثائق أخرى نيابة عن المجلس وفقاً للنظام وهذه التعليمات والقرارات الصادرة من المجلس.

سادساً: إصدار أوامر الإيفاد والمشاركة في الدورات وورش العمل والمؤتمرات العلمية والمهنية الداخلية والخارجية وفق أحكام القوانين و التعليمات النافذة في الإقليم.

سابعاً: تفويض بعض صلاحياته لأي من أعضاء المجلس أو السكرتير وفقاً لما يراه ضرورياً لسير العمل.

المادة (٨): يعتبر منصب عضو المجلس شاغراً في الحالات التالية ، على أن يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعيين أو تنسيب البديل عنه بالتنسيق مع الجهة المعنية:

أولاً: الإحالة على التقاعد لممثلي الجهات الحكومية.

ثانياً: الاستقالة أو النقل من الجهة التي يمثلها.

ثالثاً: فقدان الصفة التي من أجلها عين عضواً في المجلس.

رابعاً: فقدان الأهلية أو الحكم عليه بالسجن أو الحبس .

خامساً: الوفاة.

الفصل الثاني : منح الإجازات وتصنيف المجازين

المادة (٩):

أولاً: تمنح إجازة ممارسة المهنة للعراقي المقيم في الإقليم وفق الشروط المنصوص عليها في المادة (٨) من النظام ، على أن يكون الشخص الطبيعي عضواً في كل من النقابة والجمعية وموفياً بالتزاماته المالية تجاههما.

ثانياً: يتم تجديد الإجازة سنوياً بعد سداد الممارس لبدل التجديد وبشرط عدم انتفاء أي من شروط منح الإجازة أوعدم صدور أي قرار من المجلس بإيقافه أو منعه من ممارسة المهنة.

ثالثاً: يجوز تأسيس شركات تضامنية ومحدودة للتدقيق مع ملاحظة ما يأتي:

١- أن يكون جميع مؤسسيها (الشركاء) من ممارسي المهنة المجازين بعد الحصول على موافقة الديوان باعتباره الجهة القطاعية المختصة.

٢-أن يكون أحد المؤسسين في الأقل متفرغاً و من الصنف الأول أو الثاني ممن مضى على حصوله على اجازة ممارسة المهنة (٥) خمس سنوات في الاقل.

٣-يجوز للهيئة العامة للشركة ضم أعضاء للشركة من غير الشركاء المؤسسين ، للعمل بصفة مراقبي حسابات على أن يتم إشعار المجلس عند انضمام أي عضو للشركة أو انسحابه منها.

٤-يوقع الشركاء وأعضاء الشركة تقاريرهم بأسمائهم الشخصية متبوعة باسم الشركة ، ويتحمل كل منهم المسؤولية القانونية والمهنية عن أعماله وتقاريره ولا يجوز التنصل من هذه المسؤولية وتحميلها على الشركة بصفتها المعنوية.

٥-لا يجوز لمراقب الحسابات أن يكون عضواً في أكثر من شركة ، كما لاتجوز له ممارسة المهنة خارج نطاق الشركة التي هوعضو فيها سواء بصورة مستقلة أو لدى الغير.

المادة (١٠): لغرض تطبيق الفقرة (١) من المادة (٨) من النظام ، تعد الشهادات الآتية معادلة لشهادة (المحاسب القانوني) الممنوحة من المعهد الذي يتم تأسيسه وممارسة نشاطاته وفقاً لأحكام االنظام:

أولاً: شهادة المحاسب القانوني الممنوحة من المعاهد النظيرة المعترف بها من قبل المجلس واختبارحامل الشهادة من قبل لجنة القبول والتطوير وموافقة المجلس.

ثانياً: بخصوص منح إجازة ممارسة المهنة للعراقي المقيم في الإقليم من حملة الشهادات الأكاديمية (الماجستير والدكتوراه) في المحاسبة ، يتم اتباع الأحكام الواردة أدناه :

١- أن يكون قد مارس أعمال التدقيق مدة لاتقل عن سنتين بعد حصوله على الشهادة الأكاديمية المبينة أعلاه في الديوان أوتحت إشراف مراقب حسابات وبعلم وموافقة المجلس المسبقة.
٢- أن يجتازالامتحانات في الدروس التي يقررها ويجدولها المجلس ويؤديها مع طلبة المعهد المتخصص بمنح شهادة المحاسب القانوني في الإقليم .
٣- أن يكون قد عمل مراقباً للحسابات تحت التمرين في الديوان أو تحت إشراف مراقب حسابات من الصنف الأول مجاز من المجلس مدة لاتقل عن سنتين من تأريخ حصوله على شهادة المحاسب القانوني .

المادة (١١):

أولاً: يقدم الشخص الذي يرغب بالتدريب بصفة (محاسب قانوني تحت التمرين) طلباً إلى رئيس المجلس مشفوعاً بالشهادة الدراسية والوثائق الأخرى.

ثانياً: تدرس لجنة القبول والتطوير الطلب وتقوم بتعيين مراقب حسابات من الصنف الأول للإشراف على التدريب ، و تفضل شركات التدقيق المجازة كميدان للتدريب لهذا الغرض. ويستثنى من ذلك منتسبو الديوان ، على أن يقوم الديوان بالإشراف على التدريب وإرسال التقارير المشار إليها في الفقرات اللاحقة من هذه المادة في المواعيد المقررة لها.

ثالثاً: على المشرف على التدريب إعداد برنامج للتدريب، مع حفظ أوراق العمل للأعمال التي أنجزها المتدرب بصورة منفصلة.

رابعاً: يقوم المشرف على التدريب بإرسال تقرير تقييمي عن سير التدريب كل (٦) ستة أشهر، ويرسله إلى لجنة القبول والتطوير.

خامساً: تمسك لجنة القبول والتطوير ملفات للمحاسبين القانونيين تحت التمرين ، بالتعاون مع سكرتارية المجلس.

سادساً: للجنة القبول والتطوير إجراء زيارات ميدانية للتأكد من سير عملية التدريب بصورة سليمة، على أن يتم إعداد تقرير أو خلاصة عن كل زيارة يحفظ في ملف المتدرب.

سابعاً: في نهاية مدة التدريب البالغة سنتان في الأقل ، يقوم المشرف بإعداد تقرير تقييمي نهائي، يضمنه ملاحظاته عن المتدرب ومدى تأهله للعمل كمراقب حسابات بصورة مستقلة ، مع منح الدرجة التي يستحقها المتدرب من مائة. وفي حالة التوصية بتمديد مدة التدريب فيجب بيان الأسباب الموجبة لذلك.

ثامناً: تقوم لجنة القبول والتطوير بإجراء مقابلة واختبار شفوي للمتدرب في نهاية فترة التدريب ، على أن يتضمن الاختبار مراجعة نماذج من أوراق العمل لبعض الأعمال التي قام بها المتدرب بنفسه. وتقوم اللجنة بإعداد توصية لرئيس المجلس بمنح الإجازة للشخص كمراقب حسابات أو بتمديد فترة التدريب أو إدخاله دورة تأهيلية إذا تطلب الأمرذلك ، أو التوصية بعدم منحه الإجازة.

تاسعاً: يوقع طالب الإجازة على إقرار بقراءته وفهمه لقواعد السلوك المهني التي يصدرها المجلس وبمعايير التدقيق المعتمدة وتعهده بالالتزام بها نصاً وروحاً ، ويحفظ الإقرار في ملفه الشخصي.

المادة (١٢): لتجنب تعارض المصالح يلتزم مراقبو الحسابات بما يأتي:

أولاً: لايجوز الجمع بين تدقيق الحسابات وتنظيمها لنفس الجهة.

ثانياً: لا يجوز لمراقب الحسابات العمل في أية مهنة أو وظيفة تتعارض مع استقلالية مهنته أو القيام بتدقيق حسابات الشركات التي له إحدى الصفات أو المصالح الآتية فيها:

١- إذا كان يعمل بصفة مدير مفوض أو رئيس أو عضو مجلس الإدارة فيها.

٢- إذا كان مساهماً أو شريكاً أو لديه أية مصلحة مالية أو معنوية في الشركة موضوع التدقيق.

٣-إذا كان لديه عمل إداري أو فني أو إستشاري فيها أو كان شريكاً لأي عضو من أعضاء مجلس إدارتها.

٤- إذا كانت لديه قرابة من الدرجة الأولى أو الثانية مع المدير المفوض أو رئيس أو عضو مجلس إدارتها.

المادة (١٣): يصنف مراقبو الحسابات وفقاً للتدرج المهني الآتي :

أولاً: الصنف الثاني ويشترط فيه أن يكون حاصلاً على شهادة المحاسب القانوني ، وأنهى بنجاح فترة التمرين القانونية البالغة (٢) سنتين تقويميتين على ان لاتقل مجموع ساعاته التدريبية عن ١٥٠٠ (ألف و خمسمائة ساعة) خلال مدة التدريب إضافة للمتطلبات والإجراءات الأخرى المبينة في النظام وهذه التعليمات.

ثانياً: الصنف الأول ، ويشترط فيه أن يكون قد مارس المهنة بشكل فعلي لمدة (١٠) عشر سنوات بعد حصوله على إجازة ممارسة المهنة ضمن الصنف الثاني واستوفى المتطلبات والإجراءات الأخرى المبينة في النظام وهذه التعليمات.

المادة (١٤) : يشترط للانتقال من الصنف الثاني إلى الصنف الأول ما يأتي:

أولاً: ممارسة المهنة لمدة لا تقل عن (١٠) سنوات كمراقب حسابات مجاز أو في الديوان.

ثانياً: اجتياز دورات تدريبية أثناء فترة ممارسة المهنة ضمن الصنف الثاني لا يقل عددها عن (٨) ثمان دورات في المواضيع الخاصة بالرقابة والتدقيق والمحاسبة، أو المواضيع المكملة مثل الحوكمة وإدارة المخاطر والمصارف والأسواق المالية ، على أن تكون بعلم وموافقة المجلس المسبقة.

ثالثاً: اجتياز امتحان شامل يحدده المجلس لأغراض الانتقال إلى الصنف الأول تشتمل موضوعاته على معايير المحاسبة والتدقيق المعتمدة و الحوكمة و إدارة المخاطر.

رابعاً: اجتياز المقابلة والاختبار العملي أمام لجنة القبول والتطوير.

خامساً: تسري أحكام هذه المادة على من منح إجازة الصنف الثاني قبل نفاذ هذه التعليمات مع تخويل لجنة القبول والتطوير بتحديد الحد الأدنى لعدد الدورات المجزية للانتقال بعد الأخذ بنظر الاعتبار السنوات المتبقية لاستحقاق انتقال المجاز بعد نفاذ هذه التعليمات.

المادة (١٥): يراعي المجلس الأطر والمحددات المبينة في أحكام المادة (١١) من النظام عند قيامه باقرار الخطط والقرارات المتعلقة بنوع وحجم الأعمال والحد الادنى للأجر التي يجوز لمراقب الحسابات قبولها.

المادة (١٦): تعتمد الآلية الآتية بشأن تحديد حجم الأعمال التي يحق لمراقب الحسابات قبولها:

أولاً: يقوم المجلس بناء على توصية من الجمعية وبالتنسيق مع السكرتير بإقرار جدول بنقاط كل نوع من أنواع الشركات أو الجهات التي تخضع للتدقيق وفقاً للوزن النسبي لكل منها قبل نهأية السنة المالية ليتم اعتمادها كأساس لتوزيع المهام والحصص على مراقبي الحسابات والشركات التدقيقية في الإقليم للسنة المقبلة.

ثانياً: يقوم المجلس قبل نهاية السنة المالية بمناقشة وإقرار خطة مقترحة من قبل الجمعية بخصوص حجم الأعمال التي يحق لمراقب الحسابات قبولها على أن تعتمد الضوابط والمعايير الآتية لتحديد عدد النقاط التي يتم منحها لكل صنف من أصناف المجازين :

١- منح الصنف الأول نقاط إضافية بنسبة (٢٠%) عشرين من المائة من نقاط الصنف الثاني.

٢- منح الشركات نقاط إضافية بنسبة (٢٠%) عشرين من المائة من نقاط المكاتب الفردية علاوة على حصتهم الفردية.

٣- التمييز بين المتفرغ وغير المتفرغ بحيث تكون حصة المتفرع أكثر من حصة غير المتفرغ بنسبة يقررها المجلس في بداية كل سنة ، على أن لاتقل الزيادة الممنوحة للمتفرغ عن (١٠%) عشر من المائة.

٤- أخذ عدد المساعدين بنظر الاعتبار بحيث تعطى (١٠%) عشر من المائة حصة إضافية عن كل مساعد متفرغ للعمل و(٥%) خمس من المائة عن كل مساعد غير متفرغ على أن لايزيد عددهم عن (٣) ثلاثة مساعدين. ويشترط في المساعد أن يكون محاسباً وعضواً في النقابة أو من المختصين في الحاسوب .

٥- نتائج التفتيش وتقييم الأداء لمكتب مراقب الحسابات ، إذ يقرر رئيس المجلس تخفيض أو زيادة نقاطه بنسبة معينة بناء على توصية لجنة المتابعة.

٦- منح المشرف على تدريب المحاسب القانوني نقاط إضافية بنسبة (٢٠%) عشرين من المائة من عدد نقاطه. ويتم توقيع تقارير التدقيق الرسمية من قبل المشرف بصفة مراقب الحسابات مع وجوب توقيع المتدرب على أوليات التقرير، ويتم تقاسم أتعاب التدقيق بنسبة (٣٠%) ثلاثين من المائة للمشرف و(٧٠%) سبعين من المائة للمتدرب.

٧- عدم جواز منح أكثر من (٣٠) ثلاثين نقطة لمن كانت لديه نقاط لإنجاز أعمال التدقيق من مجلس المهنة الاتحادي ، وتستثنى من ذلك التقارير الصادرة من ممارسي المهنة في الإقليم التي تتطلب المصادقة عليها من قبل السلطات الاتحادية.

الفصل الثالث: المتطلبات التنظيمية لمكاتب مراقبي الحسابات والأعمال التي يمكن ممارستها

المادة(١٧):على مراقب الحسابات و شركات التدقيق المجازة الإيفاء بالمتطلبات التنظيمية والمهنية الآتية :

أولاً:فتح مكتب مستقل يتلاءم من حيث المساحة والتجهيز مع حجم ونوع النشاطات المتوقع إنجازها .

ثانياً: التواجد في المكتب وفق جدول زمني معين.

ثالثاً: مسك سجل بكافة التقارير والمراسلات الصادرة من مكتبه بصورة تأريخية متسلسلة ، و يكون هذا السجل خاضعاً للتفتيش حين الطلب.

رابعاً: مسك سجلات محاسبية أو نظام محاسبي إلكتروني ملائم يتضمن كافة إيرادات ومصروفات وموجودات ومطلوبات الشركة .

خامساً: الالتزام التام بمعايير التدقيق المعتمدة.

سادساً: الاحتفاظ بملفات التدقيق التي تتضمن أوراق العمل للأعمال المنجزة من قبلة لمدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات من تواريخ إصدارها.

سابعاً: إبرام عقد التدقيق قبل الشروع بعمل التدقيق.

ثامناً: توثيق كافة إجراءات التدقيق بأوراق عمل أصولية، وتنظيمها بشكل يسهل الرجوع إليها وتفتيشها عند الحاجة.

تاسعاً: رفض تدقيق نتائج أعمال ونشاطات الشركات التي لا تقوم بعرض كافة البيانات والمعلومات اللازمة لإنجاز التدقيق وفقاً للمعايير المعتمدة.

عاشراً: فحص أنظمة الرقابة الداخلية للجهة الخاضعة للتدقيق ، وذلك لتحديد حجم ونوع وتوقيت الاختبارات الأساسية اللازمة للتدقيق.

حادي عشر: إجراء التدقيق بصورة شاملة في حالة المنشآت الصغيرة ذات العدد المحدود من المعاملات أو للشركات التي لا يوجد فيها فصل بين الملكية والإدارة.

ثاني عشر: التأكد من أن الحسابات والسجلات منظمة بصورة أصولية، وأن البيانات المالية متفقة معها، بما في ذلك النظم المحاسبية الإلكترونية إن وجدت.

ثالث عشر: تبليغ الجهات المختصة عن أي اختلاس أو تلاعب أو تحريف أو تزوير يتم اكتشافة في البيانات المالية.

رابع عشر: اعتماد صيغة التقرير الواردة في معايير التدقيق المعتمدة ، مع بيان شرح كاف لإجراءات التدقيق التي تم تطبيقها وأدلة الإثبات التي حصل عليها إضافة إلى ملاحظاته عن البيانات المالية المدققة. وفي حالة وجود ملاحظات تستدعي الاهتمام الخاص يتوجب بيانها باللون الأحمر أو بخط غامق.

خامس عشر: الإشراف الكافي والملائم على أعمال مساعديه وأن يتحمل كامل المسؤولية عن أعمالهم .

سادس عشر: الالتزام بقواعد السلوك المهني التي يصدرها المجلس نصاً وروحاً.

سابع عشر: المحافظة على سرية المعلومات التي يطلع عليها بحكم ممارسته للمهنة.

المادة (١٨) : يحق لمكاتب مراقبي الحسابات وشركات التدقيق المجازة ممارسة الأعمال الآتية:

أولاً: تدقيق الحسابات والبيانات المالية بهدف إبداء الرأي المهني المستقل عن مدى عدالتها في عرض المركز المالي ونتائج العمليات والتدفقات النقدية.

ثانياً: مراجعة البيانات المرحلية وإبداء الرأي بشأنها.

ثالثاً:التدقيق لأغراض خاصة، كالتحري عن الاختلاسات أو السرقات، أو لأغراض الاندماج وإعادة تنظيم الشركات،أو لأغراض بيان الرأي بنشرة الاكتتاب أوزيادة أوتخفيض رأس المال وما إلى ذلك

رابعاً: القيام بخدمات التوكيد الأخرى وفق المعايير المعتمدة.

خامساً: القيام بمهام تدقيق الأداء.

سادساً: القيام بمهام التدقيق الضريبي، وتقديم الاستشارات الضريبية.
سابعاً: تصميم وتطوير النظم المحاسبية.
ثامناً: إعداد وتطوير أدلة ومواثيق الحوكمة وإدارة المخاطر.
تاسعاً: إعداد دراسات الجدوى وتقديم الاستشارات في المجالات المحاسبية والمالية.
عاشراً: القيام بمهام التدقيق الشرعي والرقابة الشرعية للمصارف والمؤسسات المالية الإسلامية إن توفر له الاختصاص بذلك.
حادي عشر: القيام بمهام التدقيق القضائي والخبرة أمام المحاكم والسلطات الرسمية والتحكيم في المنازعات المالية.
ثاني عشر: إنجاز مهام تصفية الشركات.
ثالث عشر: القيام بنشاطات التدريب والتطوير ضمن مجال اختصاصه وبموافقة المجلس ، ويقتصر ذلك على الشركات والمجازين من الصنف الأول .

الفصل الرابع: التدريب والتطوير

المادة (١٩): يجب على كافة أعضاء المهنة الحرص على مواكبة ومتابعة التطورات والمستجدات في المهنة ، وبشكل خاص التطورات في معايير إعداد التقارير المالية والتدقيق المعتمدة ، والمسائل المتعلقة بالشركات، وتحديث أساليب عملهم بموجب ذلك.
المادة (٢٠): يقوم المجلس بالتعاون مع النقابة والجمعية وضع خطط إشراك مراقبي الحسابات المجازين في دورات تدريبية وورش عمل ومنتديات ومؤتمرات علمية ومهنية داخلية وخارجية لضمان مواكبتهم للتطورات الحاصلة في معايير المحاسبة و معايير التدقيق المعتمدة.
المادة (٢١): يقوم المجلس بالتعاون مع النقابة والجمعية بإدخال كافة المجازين بممارسة المهنة من الصنف الثاني بدورات تدريبية إلزامية لتطويرمهاراتهم وتحديث معارفهم في مجالات معاييرإعداد التقارير المالية والتدقيق المعتمدة ، إضافة إلى موضوعات الحوكمة وإدارة المخاطر والأسواق المالية والمواضيع الأخرى ذات الصلة.

الفصل الخامس :الانضباط

المادة (٢٢):
أولاً: تتسلم السكرتارية الشكاوى الخطية ضد مراقب الحسابات من أي من المستفيدين من البيانات المالية المدققة أو التوصيات الواردة في تقارير لجنة المتابعة.
ثانياً: تسجل السكرتارية طلبات الشكاوى والتقارير في سجل خاص ومن ثم تحيلها إلى لجنة الانضباط خلال (٧) سبعة أيام من تأريخ ورودها.
ثالثاً: تنعقد لجنة الانضباط وتتخذ الإجراءات المنصوص عليها في الفصل السادس من النظام خلال (٧) سبعة أيام من تأريخ الإحالة إليها.
رابعاً: تصدر اللجنة توصيتها بشأن القضية المحالة إليها.
خامساً: يحيل السكرتير توصيات لجنة الانضباط إلى رئيس المجلس للمصادقة عليها أو عرضها على المجلس .

سادساً: إذا ما تبين من أعمال لجنة الانضباط بأن الفعل موضوع البحث يشكل جريمة جزائية فعلى المجلس بعد المصادقة عليها إحالة الأوراق المتعلقة بها إلى المحكمة المختصة لإتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها.

المادة (٢٣): تعد الأفعال الآتية مخالفات انضباطية من جانب مراقب الحسابات لأغراض تطبيق النظام وهذه التعليمات:

أولاً: مخالفة الأحكام الواردة في النظام وهذه التعليمات.

ثانياً: مخالفة قواعد السلوك المهني.

ثالثاً: عدم بذل العناية المهنية الكافية.

رابعاً: الفشل في تطبيق معايير التدقيق المعتمدة.

خامساً: إصدار تقرير موجب عن بيانات مالية لا تتوفر أدلة إثبات كافية وملائمة بشأنها.

سادساً: تدقيق بيانات مالية أو حسابات أعدها بنفسه.

سابعاً: التواطؤ مع العميل في إخفاء حقائق جوهرية تتعلق بالبيانات المالية.

ثامناً: وجود أخطاء جوهرية في البيانات المالية التي دققها.

تاسعاً: إصدار أكثر من تقرير تدقيق بصيغ مختلفة عن نفس الجهة ولنفس السنة، أو إصدار تقرير مختلف عن تقرير مراقب حسابات آخر لنفس الجهة ونفس السنة مع علمه بالتقرير الآخر.

عاشراً: التوقيع على تقرير تدقيق لجهة معينة لم يقم بتدقيق بياناتها بنفسه.

حادي عشر: عدم تنظيم مكتبه بالصورة المطلوبة، أو عدم الاحتفاظ بأوراق عمل التدقيق.

ثاني عشر: عدم تدوين ملاحظة في تقرير التدقيق عن مخالفة مهمة للمعايير المحاسبية المعتمدة في إعداد البيانات المالية.

ثالث عشر: رفض الجهات المستفيدة و ذات العلاقة لعدد من الحسابات المدققة من قبله خلال السنة الواحدة ووفق ضوابط يحددها المجلس.

المادة (٢٤):

تحدد لجنة الانضباط العقوبة الانضباطية بحق مراقب الحسابات الذي يرتكب أياً من المخالفات المشار إليها في المواد (١٢) و (١٧) و (٢٣) من هذه التعليمات حسب تقديرها لحيثيات وجسامة المخالفة وكما يأتي:

١- الإنذار.

٢-الحرمان من ممارسة المهنة لمدة لا تقل عن (٦) ستة أشهر ولا تزيد على (٣) ثلاث سنوات.

٣-إلغاء الإجازة وترقين قيد المخالف.

المادة (٢٥): تخصم (١٠) عشر نقاط من مراقب الحسابات الذي صدرت بحقه عقوبة الإنذار للمرة الأولى، و (٢٠) عشرين نقطة من نقاط من صدرت بحقه عقوبة الانذار للمرة الثانية ، و (٣٠) ثلاثين نقطة من نقاط من صدرت بحقه عقوبة الإنذار للمرة الثالثة من لجنة الانضباط.

الفصل السادس : مالية المجلس

المادة (٢٦): تتكون الموارد المالية للمجلس من البنود المبينة أدناه ووفقاً للتعرفة المذكورة في هذه التعليمات، وللمجلس إجراء المراجعة السنوية لها حسب تطورات الوضع الاقتصادي والمالي في الإقليم و بعد موافقة رئاسة مجلس وزراء الإقليم:

١- رسوم التسجيل في سجل المحاسبين القانونيين تحت التمرين (١٠٠٠٠٠) مائة ألف دينار.

٢- رسوم منح إجازة ممارسة المهنة لأول مرة (٣٠٠٠٠٠) ثلاثمائة ألف دينار.

٣- رسوم التجديد السنوي لإجازة ممارسة المهنة للصنف الثاني (٤٠٠٠٠٠) أربعمائة ألف دينار.

٤- رسوم التجديد السنوي لإجازة ممارسة المهنة للصنف الأول (٥٠٠٠٠٠) خمسمائة ألف دينار.

٥- رسوم تصديق تقارير التدقيق والبيانات المالية التي يصدرها مراقبو الحسابات عن التصديق النهائي لتلك التقارير ، وتخصص وفقاً للأهداف و المهام و النسب المبينة في المادة (٢٧) من هذه التعليمات.

٦- أجور التدريب أو المشاركة في الدورات وورش العمل المحلية التي ينظمها المجلس ، وتحدد بتوصية من لجنة القبول والتطوير وموافقة رئيس المجلس وفقاً للتكاليف المخمنة لكل دورة استناداً إلى المدة والمفردات والبنود الشاملة للأجر، وتكون الأجور المستوفاة من المشاركين الأعضاء بنسبة (٥٠%) خمسين من المائة من الأجور المحددة لكل دورة أو ورشة عمل.

٧- أجور الامتحانات (٥٠٠٠٠) خمسون ألف دينار.

٨- المنح المقدمة من أي جهة تسمح بها القوانين والأنظمة النافذة في الإقليم.

٩- المنح المقدمة من الموازنة العامة للإقليم.

١٠- أية رسوم أخرى يقررها المجلس وتوافق عليها رئاسة مجلس الوزراء.

المادة (٢٧): بهدف ضمان انسيابية العملية الإدارية لتصديق تقارير التدقيق والبيانات المالية التي يصدرها مراقبو الحسابات والمحافظة على حد أدنى من الهيكل الوظيفي العائد للمجلس ، يتم استيفاء الرسوم المتعلقة بذلك من قبل محاسب النقابة ومن ثم تحرير الكتب الخاصة بها من قبل النقيب بعد التصديق النهائي عليها من قبل سكرتارية المجلس ، ويوزع المبلغ على الجهات المذكورة أدناه وفقاً للنسب المبينة إزاء كل منها لقاء المهام والواجبات الملقاة على عاتقها في النظام وهذه التعليمات ومايكلفه المجلس لكل منهما ، على أن تتم تسويتها شهرياً وفق الأصول:

أ- (٤٠٪) أربعون من المائة للمجلس.

ب- (٤٠٪) أربعون من المائة للنقابة.

ت- (٢٠٪) عشرون من المائة للجمعية.

المادة (٢٨): تحتسب رسوم تصديق تقارير التدقيق والبيانات المالية التي يصدرها مراقبو الحسابات وفقاً لتصنيف الجهة التي تم تصديق بياناتها وبسعر لايتجاوز (٣٠٠٠٠) ثلاثين ألف دينار لكل نقطة ، وللمجلس إجراء المراجعة السنوية لها حسب تطورات الوضع الاقتصادي والمالي في الإقليم و بعد موافقة رئاسة مجلس وزراء الإقليم.

المادة (٢٩): يقوم رئيس المجلس بالتشاور مع رئيس الجمعية بتكليف محاسب وموظف إداري غير متفرغ يتوليان مسك السجلات اللازمة وتنظيم الشؤون المالية للمجلس ، و يرتبطان بسكرتير المجلس و تحدد مكافأتهما بقرار من رئيس المجلس وفقاً لأحكام هذه التعليمات.

المادة (٣٠): يتم تقديم موازنة مالية تقديرية إلى المجلس من قبل لجنة يشكلها رئيس المجلس من موظفي وأعضاء المجلس ، ويقوم المجلس باعتماد الموازنة النهائية قبل بدء السنة المالية الجديدة.

المادة (٣١): يعد المحاسب وبإشراف السكرتير الحساب الختامي لأنشطة المجلس ويعرض على المجلس لإقراره بعد تدقيقه من قبل مراقب الحسابات المعين لهذا الغرض ويرفق بالتقرير السنوي للمجلس.

المادة (٣٢): يخول رئيس المجلس صلاحية الأمر بالصرف لكافة المبالغ مع كافة الصلاحيات المالية الأخرى لأغراض النظام وهذه التعليمات وفق أحكام القوانين و الأنظمة والتعليمات النافذة في الإقليم.

المادة (٣٣): يقوم المجلس بدفع مكافآت لأعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة منه وموظفي السكرتارية غير المتفرغين المذكورين في الجدول الملحق بهذه المادة. وللمجلس إجراء المراجعة السنوية لمبالغ المكافأت حسب تطورات الوضع الاقتصادي والمالي في الإقليم و بعد موافقة رئاسة مجلس وزراء الإقليم.

جدول المكافآت النقدية

ت	نوع المكافأة	المبلغ بالدينار
١	مكافأة ربع سنوية لأعضاء المجلس	وتحدد بقرار من رئيس المجلس على ان لا تتجاوز (٢٠٠٠٠٠٠) مليوني دينار لكل فصل
٢	مكافأة شهرية لسكرتير المجلس	(٧٥٠٠٠٠) سبعمائة و خمسون ألف دينارشهرياً
٣	مكافأة شهرية لموظفي سكرتارية المجلس (المحاسب والموظف الإداري) والموظفين المكلفين بشؤون المتابعة و تصديق البيانات.	وتحدد بقرار من رئيس المجلس وفقاً لنوع المهمة ومواقيت وموقع العمل على أن لا تتجاوز (٥٠٠٠٠٠) خمسمائة ألف دينارشهرياً
٤	مكافأة خاصة لقاء اللجان أو المهام الأخرى التي يكلف بها أعضاء المجلس أو غيرهم	وتحدد بقرار من رئيس المجلس وفقاً لنوع المهمة على أن لا تتجاوز (٣٠٠٠٠٠) ثلاثمائة ألف دينار لكل حالة ولمرتين خلال السنة

الفصل السابع : أحكام عامة

المادة (٣٤): للمجلس تخويل بعض صلاحياته إلى رئيسه.

المادة (٣٥): تعد هذه التعليمات نافذة من تأريخ ٢٠٢١/١/١ ، وتنشر في الجريدة الرسمية (وقائع كوردستان).

خالد هادي جاوشلي
رئيس مجلس مهنة مراقبة وتدقيق الحسابات
في اقليم كوردستان- العراق