



قرار

مجلس الوزراء

رقم (٢٩٧) لسنة ٢٠١٤

قرر مجلس الوزراء بجلسته الاعتيادية الخامسة عشر المنعقدة بتاريخ ٢٠١٤/٤/١٥

ما يأتي :-

إصدار النظام رقم (٥) لسنة ٢٠١٤ ، نظام تشكيلات ديوان أوقاف الديانات المسيحية و الإيزيدية و الصابئة المندائية و مهامها ، المدقق من قبل مجلس شورى الدولة ، استنادا إلى أحكام المادة ( ٨٠ / البند ثالثا ) من الدستور و المادة ( ١٣ / البند أولا ) من قانون ديوان أوقاف الديانات المسيحية و الإيزيدية و الصابئة المندائية رقم (٥٨) لسنة ٢٠١٢ .

علي محسن إسماعيل

الأمين العام لمجلس الوزراء وكالة

٢٠١٤/٦/١٠



مجلس الوزراء

استنادا الى احكام البند ( ثالثا ) من المادة ( ٨٠ ) من الدستور والبند ( اولاً ) من المادة ( ١٣ ) من قانون ديوان اوقاف الديانات المسيحية والاييزيدية والصابئة المندائية رقم ( ٥٨ ) لسنة ٢٠١٢

أصدرنا النظام الآتي

رقم (٥) لسنة ٢٠١٤

نظام

تشكيلات ديوان أوقاف الديانات المسيحية والاييزيدية

والصابئة المندائية ومهامها

المادة – ١ – يتكون ديوان اوقاف الديانات المسيحية والاييزيدية والصابئة المندائية من التشكيلات الاتية :-

- ٠ اولاً – مكتب المفتش العام
- ٠ ثانياً – دائرة شؤون المسيحيين
- ٠ ثالثاً – دائرة شؤون الايزيديين
- ٠ رابعاً – دائرة شؤون الصابئة المندائيين
- ٠ خامساً – الدائرة الادارية والمالية
- ٠ سادساً – الدائرة القانونية
- ٠ سابعاً – الدائرة الهندسية
- ٠ ثامناً – دائرة اوقاف المحافظات
- ٠ تاسعاً – قسم التدقيق والرقابة الداخلية
- ٠ عاشراً – قسم البحوث والدراسات
- ٠ حادي عشر – قسم تكنولوجيا المعلومات
- ٠ ثاني عشر – قسم الاعلام والعلاقات العامة

المادة – ٢ – يمارس مكتب المفتش العام مهامه وفقاً للقانون



المادة - ٣- تتولى الدوائر المنصوص عليها في البنود ( ثانياً، ثالثاً، رابعاً ) من

المادة ( ١ ) من هذا النظام المهام الآتية :-

اولاً - رعاية شؤون العبادة واماكنها .

ثانياً - تأمين احتياجات المتولين ورجال الدين والمدارس والمعاهد والكليات للديانات المشمولة بأحكام هذا النظام بالتنسيق مع الاقسام ذات العلاقة ومتابعة تنفيذها في المحافظات والاقضية بما يساهم في تقديم افضل الخدمات لابناء الطوائف .

ثالثاً - توثيق الروابط الدينية مع جميع الاديان من خلال تعزيز الحوار فيما بينها

ونشر السلام والمحبة والتسامح والتآخي بين مكونات المجتمع باطيافه .

رابعاً - المشاركة في المؤتمرات والندوات التي تقام داخل العراق وخارجه.

خامساً - دعم ورعاية المتولين في ادارة واستثمار اموال الاوقاف .

سادساً - المساهمة في انشاء المدارس ودور الايتام والعجزة والمستشفيات.

سابعاً - المصادقة على عقود الزواج وغيرها من الوثائق .

ثامناً - الاشراف على توزيع الاعانات والمنح الاجتماعية .

تاسعاً - الاشراف على طباعة الكتب الدينية والمجلات .

المادة - ٤- تتولى الدائرة الادارية والمالية المهام الآتية :-

اولاً - ادارة وتنظيم شؤون الموظفين وأعداد الملاك وتطبيق قوانين الخدمة

والملاك والتقاعد والانضباط والأنظمة والتعليمات المتعلقة بها .

ثانياً - توفير مستلزمات العمل للديوان من أثاث وقرطاسية وأجهزة مكتبية

وغيرها .

ثالثاً - تنظيم ومتابعة الامور المالية والمحاسبية للديوان وفقاً للقوانين والتعليمات

المالية والمحاسبية النافذة .

رابعاً - حفظ الاضابير الشخصية للموظفين وأدخال المعلومات المستجدة فيها .

خامساً - تنظيم عمل البريد المركزي ومراسلات الديوان مع الوزارات والجهات

الأخرى وتنظيمه مع المحافظات عن طريق البريد الالكتروني وارشفته .



- سادساً – الاشراف على عمل الاستعلامات وقاعة التشريفات وتوجيه القائمين عليها  
بضرورة الالتزام بضوابط استقبال المراجعين والزائرين .
- سابعاً – الاشراف على اعمال الآليات وصيانتها وخطوط نقل الموظفين .
- ثامناً – تزويد دوائر الدولة والجهات العليا بالمعلومات التي تطلب عن موظفي  
الديوان .
- تاسعاً – تنظيم ومتابعة الأمور المخزنية واستخدام الاساليب والوسائل الحديثة في  
الخزن وتأمين حمايتها .
- عاشراً – الإشراف على الحضانة الخاصة بالديوان ومتابعة الخدمات التي تقدمها  
لأطفال الموظفين العاملين فيه .
- حادي عشر – الإشراف على خدمات التنظيف في الديوان .
- ثاني عشر – أعداد الأوامر الخاصة بخدمة العاملين وإيفادهم وتشكيل اللجان .
- ثالث عشر – القيام بمتطلبات انضباط العاملين في الديوان وفقاً للقوانين والقرارات  
النافذة .
- رابع عشر – تنظيم شؤون الترشيحات للزمالات والإجازات الدراسية والبعثات  
والإيفادات .
- خامس عشر – تنظيم برامج التدريب داخل وخارج العراق لمنتسبي الديوان .
- المادة – ٥ – تتولى الدائرة القانونية المهام الآتية :-
- أولاً – تنظيم عقود الأيجار الخاصة بالديوان وأحالتها الى الأقسام ذات العلاقة  
لغرض استكمال بقية الاجراءات وفقاً للقانون .
- ثانياً – تمثيل الديوان أمام المحاكم والهيئات واللجان القضائية والتحقيقية في  
جميع الأعمال التي لها علاقة بالديوان وتشكيلاته وتدقيق اللوائح  
القانونية وفقاً للقانون .
- ثالثاً – تنفيذ القرارات والاحكام الصادرة من المحاكم لدى دوائر التنفيذ  
المختصة .
- رابعاً – تنظيم وتصديق الكفالات والتعهدات والعقود الخاصة بموظفي الديوان .



- خامساً – استحصال الموافقات الاصولية في شأن إصدار حجج التولية لرؤساء  
الاديان والطوائف .
- سادساً – متابعة إجراءات استملاك العقارات وطلبات تخصيص الأراضي  
للديوان .
- سابعاً – حفظ جميع المراسلات الخاصة بعمل الدائرة .
- ثامناً – دراسة وصياغة مشاريع العقود والمقاولات والتعهدات .
- تاسعاً – دراسة وصياغة مشاريع القوانين والأنظمة والتعليمات .
- عاشراً – تسجيل الحجج والوقفات وتنفيذها وتسجيل وثائق املاك الاوقاف  
ومسك سجلاتها.

المادة – ٦ – أولاً – تتولى الدائرة الهندسية المهام الآتية :-

- أولاً – القيام بأعمال المسح الموقعي وأعداد الكشوفات التخمينية  
والتصاميم الخاصة بالمشاريع المقدمة من الجهات المستفيدة  
بالتنسيق مع دوائر شؤون الاديان .
- ثانياً – التنسيق مع قسم العقود الحكومية في إعداد وتنظيم العقود  
الاستشارية الهندسية وتدقيق المخططات والكشوفات التخمينية  
ووثائق المناقصات لغرض أعداد التصاميم للمشاريع التابعة لدور  
العبادة و الأبنية الخدمية.
- ثالثاً – ادارة مشاريع الديوان والإشراف عليها ومتابعة تنفيذها .
- رابعاً – صيانة المكائن والمولدات والاجهزة الكهربائية والاليات والاثاث .
- خامساً – متابعة صيانة المباني .

المادة – ٧ – تتولى دائرة أوقاف المحافظات المهام الآتية :-

- أولاً – إعداد الخطة السنوية للديوان ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع دوائر شؤون  
الاديان والدوائر الأخرى .



ثانياً – تنظيم الدورات التدريبية التخصصية لموظفي الديوان التي تقام داخل العراق وخارجه لتطوير قدراتهم ومهاراتهم وأشراكهم في دورات وورش العمل التي تقيمها الوزارات الاخرى .

ثالثاً – إعداد وتحليل الإحصائيات الخاصة بوحدة النوع الاجتماعي لموظفي الديوان .

رابعاً – متابعة المشاريع والاعمال التي تنفذها الجهات الاخرى للديوان والتي لاتدخل ضمن موازنته .

خامساً – متابعة تنفيذ موازنة الديوان .

سادساً – تنظيم ومتابعة لجان المشتريات في شأن تأمين تجهيز المواد التجارية .

المادة – ٨ – يتولى قسم التدقيق والرقابة الداخلية المهام الآتية :-

اولا – متابعة تنفيذ القوانين والتعليمات المالية والمحاسبية .

ثانيا – متابعة تنفيذ ملاحظات ديوان الرقابة المالية.

ثالثا – تدقيق مستندات الصرف والقيود والسجلات الحسابية والمخزنية المختلفة والاعمال الادارية الاخرى .

رابعا – التبليغ عن اية مخالفة بموجب تقرير تدقيقي مفصل .

خامسا – تدقيق قوائم الجرد السنوي واجراء الجرد المفاجئ والاعتيادي ومطابقة النتائج مع السجلات المخزنية .

المادة – ٩ – يتولى قسم البحوث والدراسات المهام الآتية :-

اولا – المشاركة في أعداد دراسة الجدوى الفنية والاقتصادية لمشاريع الديوان .

ثانيا – دراسة تاريخ الاديان ودور العبادة ذات الطابع التاريخي وتوثيقها ودور رجال الدين فيها .

ثالثا – الإشراف على مكتبة الديوان ورفدها بالكتب الدينية والاجتماعية والثقافية .

رابعا – إعداد البحوث والدراسات ذات العلاقة بعمل الديوان .

خامسا – الإشراف على البحوث التي تقدم الى الديوان ذات العلاقة باختصاصاته ومتابعتها وتقويمها ونشرها .



المادة - ١٠ - يتولى قسم تكنولوجيا المعلومات المهام الآتية :-

- اولا - نصب وصيانة منظومة المراقبة والحاسبات والأجهزة الالكترونية .
- ثانيا - الاهتمام بخدمة الانترنت وموقع الديوان على الشبكة .
- ثالثا - دراسة وتنفيذ مشاريع الحوكمة والارشافة الالكترونية والاذاعة الداخلية وربط حاسبات اقسام الديوان بشبكة معلومات داخلية ومنظومة الانذار من الحريق وتتبع حركة الاشخاص والعجلات بنظام تحديد المواقع .

المادة - ١١ - يتولى قسم الاعلام والعلاقات العامة المهام الآتية:-

- اولا - التعريف بأنشطة عمل الديوان وأجازاته بواسطة وسائل الاعلام المقروءة والمسموعة .
- ثانيا - متابعة ما ينشر في وسائل الاعلام بخصوص عمل الديوان .
- ثالثا - تهيئة مستلزمات عقد المؤتمرات والندوات في بغداد والمحافظات .
- رابعا - تنظيم الاحتفالات في المناسبات الدينية والوطنية .
- خامسا - الاهتمام بالعلاقات العامة ومرافقة الوفود المحلية والاجنبية .

المادة - ١٢ - يدير الأقسام المنصوص عليها في هذا النظام موظف بعنوان مدير حاصل

- على شهادة جامعية اولية في الاقل ومن ذوي الخبرة والاختصاص .

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

نوري كامل المالكي

رئيس مجلس الوزراء