

التصنيفات: غرف التجارة والزراعة والصناعة

الجهة المصدرة: العراق - اتحادي

نوع التشريع: نظام

رقم التشريع: لا يوجد

تاريخ التشريع: ١٩٦١

سريان التشريع: ساري المفعول

عنوان التشريع: النظام الداخلي لغرفة تجارة لواء الديوانية المؤسسة سنة ١٩٦١

المصدر: الوقائع العراقية - رقم العدد: ٥٠٩ | تاريخ: ١٩٦١/٩/٤ | عدد الصفحات: ٩
مجموعة القوانين والانظمة - | تاريخ: ١٩٦١ | رقم الصفحة: ٦٥٤

المادة ١

يصنف اعضاء غرفة تجارة الديوانية الى سنة اصناف وتقوم لجنة الادارة بهذا التصنيف بعد ان تأخذ بنظر الاعتبار الوضع المالي للتاجر والاعمال التي يقوم بها وسائر ما قد تراه مناسباً من الامور والظروف المحيطة به .

المادة ٢

لا يحق للجمعيات التجارية التي تنتمي لغرفة التجارة بحكم المادة ٢٢ من قانون غرف التجارة التمثيل في لجنة الادارة ولا التصويت في انتخابات تلك اللجنة كهيئة او نيابة عن احد اعضائها .

المادة ٣

تعقد لجنة الادارة اجتماعاً مرة في كل اسبوعين في الوقت والتاريخ الذي يعينه الرئيس ويجوز دعوة اللجنة الاجتماع فوق العادة في اي وقت يقرره الرئيس او بناء على طلب اربعة اعضاء او اكثر من اعضاء لجنة الادارة .

المادة ٤

يتم نصاب جلسات لجنة الادارة بحضور الاغلبية المطلقة للاعضاء .

المادة ٥

اذا لم يتم النصاب في اجتماع ما فيؤجل ذلك الاجتماع الى موعد اخر ويعتبر فيه النصاب حاصلًا بمن حضر من الاعضاء .

المادة ٦

تتخذ قرارات لجنة الادارة باكثرية الاصوات واذا تساوت يرجح الجانب الذي فيه الرئيس ويكون التصويت برفع الايدي ولرئيس او بناء على طلب يقدمه ثلث الاعضاء الحاضرين جعل التصويت سرّياً فيما يتعلق بأي مسألة من المسائل التي على بساط البحث .

المادة ٧

يمثل الرئيس غرفة التجارة في جميع امورها وعلاقاتها الرسمية مع الحكومة والمحاكم والطابو والبلديات وغيرها وتتناول واجباته ما يأتي :-

أ - تولي رئاسة جلسات لجنة الادارة

ب - مراقبة مداوالات لجنة الادارة ومذاكراتها .

ج - التصديق على محاضر الجلسات بعد تلاوتها والموافقة عليها بالجلسة التالية .

د - احصاء الاصوات واعطاء صوت الرجحان عند تلوي الاراء .

هـ - تأجيل الجلسات عند ختام اعمالها .



- و - التوقيع على الشهادات والبيانات ووسائل الرسائل الباصرة تحت ختم الغرفة الرسمي .
ز - الاشراف على ادارة شؤون الغرفة ومعاملاتها بوجه عام .

المادة ٨

ينوب الرئيس الثاني عن الرئيس عند غيابه ويقوم بجميع واجبات الرئيسة .

المادة ٩

إذا غاب الرئيس والرئيس الثاني سفي احدى جلسات لجنة الادارة فعلى الاعضاء الحاضرين ان ينتخبوا عضوا من بينهم ليرأس تلك الجلسة فقط .

المادة ١٠

- تتناول واجبات السكرتير ما يأتي : -
أ - حفظ ختم الغرفة الرسمي .
ب - التوقيع على صحة الشهادات والبيانات والرسائل الصادرة تحت ختم الغرفة الرسمي .
ج - تدوير امور الادارة ومعاملاتها والاشراف على الهيئة الكتابية وامانة الصندوق بوجه عام .
د - ابلاغ من يهمهم الامر بقرارات لجنة الادارة واحضار شهادات الغرفة وبياناتها واصدارها وارسال الرسائل والمكاتبات الناشئة عن اشغال الغرفة وشؤونها .

المادة ١١

عند غياب السكرتير تنتخب لجنة الادارة سكرتيرا مؤقتا يقوم بجميع اعمال السكرتير الاصلي اثناء غيابه .

المادة ١٢

يعين العدد المطلوب من الكتبة من الموظفين وسانر المستخدمين للقيام باعمال الغرفة وتعين اجورهم بقرار من لجنة الادارة .

المادة ١٣

- أ - يقوم الكاتب الاول بتنظيم قيود الدفاتر على اصول الموازنة -البلائجو - وتنظيم الميزانية في نهاية كل شهر .
ب - يعين ديوان الرئاسة واجابات ووظائف الكتبية باصدار ام راداري حسبما تقتضيه حاجة الغرفة .
ج - عند ظهور اي تلاعب او سوء تصرف في امور الغرفة من احد موظفيها فللجنة الادارة سحب يده حالا وتأليف لجنة انضباطية من اعضائها او من غيرهم لاجراء التحقيق اللازمة معهم وترفع هذه اللجنة تقريرها بشأن تحقيقاتها الى لجنة الادارة تضمنه رأيها وللجنة الادارة بناء على ذلك ان تقرر ما تراه بحقه من تبرئته فيما اذا لم يتحقق عليه شيء او فصله فيما اذا توفرت ضده ادلة اثبات وللغرفة ان تقيم عليه دعوى تعويض عن الاضرار التي احدثها .
د - يعين احد موظفي الغرفة امينا للصندوق بقرار من مجلس الادارة .

المادة ١٤

- تتناول واجبات امين الصندوق ما يلي :
أ - قبض كافة المبالغ التي تدفع للغرفة من قبل اصحاب العلاقة مهما كانت والتوقيع على الاوراق والوصلات التي تعطى للدافعين والمطبوعة باسم الغرفة بالمبالغ التي يتسلمها لحسابها .
ب - ان لا يبقى لديه اكثر من ثلاثين دينارا ويودع مازاد عن ذلك لدى المصرف لحساب الغرفة وبأسمها .
ج - عدم صرف اي مبلغ من المال الا بأذن تحريري موقع من الرئيس ومصادق على صحته من قبل السكرتير .

المادة ١٥

- تؤلف ثلاث لجان فرعية دائمية من اعضاء لجنة الادارة وتكون كل منها من ثلاثة اعضاء على الاقل وهي : -
أ - اللجنة المالية - تشرف على الدخل والخرج ووسائل الامور المالية العائدة الى الغرفة وتكون مسؤولة عن احضار تخمينات الميزانية والحسابات التختامية وتقديمها الى لجنة الادارة .
ب - لجنة الكفالات والشهادات - تقوم باعمال الغرفة المنصوص عليها في الفقرات (و - ز) من المادة (التاسعة) من قانون الغرق التجارية .
ج - لجنة التسعير والكشف - تقوم بالاعمال المنصوص عليها في الفقرة (د) من المادة التاسعة من القانون المذكور .

المادة ١٦

تبتدىء السنة المالية للغرفة في اليوم الاول من شهر نيسان كل سنة .

المادة ١٧

تتبع الغرفة دواوين الحكومة في تعيين اوقات الدوام والعطل الرسمية .

المادة ١٨

يجب دفع الرسوم وبدلات الاشتراك لكل سنة من سنى الغرفة المالية المنصوص عليها في المادة السادسة عشرة من هذا النظام مقدما ويعتبر جزء السنة كاملة لغرض الاشتراك وغيره ولا يسجل شخص ما عضوا ما لم يدفع بدل اشتراكه والشخص الذي لا يسدد البدل خلال شهر واحد بعد بداية السنة المالية ينذر بوجوب تجديد اشتراكه خلال خمسة عشر يوما من تاريخ الانذار فاذا امتنع عن التادية او اهمل الطلب او ماطل تلصق الغرفة عن د نهاية مدة الانذار اعلانا على لوحة اعلاناتها موجهها الى ذلك العضو بوجوب تسديد بدل اشتراكه خلال خمسة عشر يوما اخرى فاذا امتنع عند نهاية المدة الثانية يشطب اسمه من سجل اعضاء الغرفة .

المادة ١٩

كل من يرغب الاشتراك في الغرفة عليه ان يقدم طلبا تحريريا موقعا من قبله ومشتتملا على عنوانه الكامل يخبرها فيه برغبته في الانتساب .

المادة ٢٠

تدفع مقدما في كل الحالات جميع الرسوم المنصوص عليها في جدول الرسوم والاجور الملحق بهذا النظام وسائر ما يجب دفعه للغرفة لقاء ما تؤديه من خدمات .

المادة ٢١

يجوز ان يدفع لعضو الغرفة او للاعضاء الذين يقومون بوظيفة التحكيم او الكشف جزاء من رسوم التحكيم او الكشف التي تستوفيه الغرفة كاجرة على ان لا تزيد هذه الاجرة على ٥٠% من الرسوم المستوفاة .

المادة ٢٢

يجب تقديم تخمينات ميزانية الغرفة الى وزير التجارة قبل بداية السنة المالية العائدة لها بمدة مناسبة للمصادقة عليها كما يجب تقديم الحسابات الختامية الى الوزير للتصديق على صحتها .

المادة ٢٣

لا يجوز صرف فضلة اموال الغرفة الا على الاغراض التي يعود نفعه للغرفة ويوافق عليها وزير التجارة .

المادة ٢٤

يوقع على جميع الصكوك (السفاتج) وسائر الاوراق التي تقضي بدفع مبلغ من اموال الغرفة من قبل الرئيس ويوقع على صحتها السكرتير ويجوز للرئيس الثاني ان يوقع عليها عند غياب الرئيس الاول بتحويل منه ولا يجوز لاحد من اعضاء الغرفة او احد موظفيها ان يوقع ا عليها كما لا يجوز لاي شخص اخر ما عدا السكرتير ان يوقع على صحتها ما لم يكن مخولا بقرار صادر من لجنة الادارة ومدون في المحضر واذا استقال الرئيس او حال دون وجوده في الغرفة حائل ما فحتى يتم انتخاب رئيس جديد يمارس الرئيس الثاني جميع الصلاحيات المخولة للرئيس ويعتبر توقيعه على جميع الصكوك(السفاتج) والاوراق التي تقضي بصرف مبلغ من اموال الغرفة متقولا .

المادة ٢٥

يتألف ديوان الرئاسة من الرئيس والرئيس الثاني السكرتير ويصدر قراره باكثرية الآراء .

المادة ٢٦

لديوان الرئاسة ممارسة الصلاحيات التالية على انتعلم وزارة التجارة بنتائجها : -
أ - تاجيل اتيفاء بعض الرسوم التي يرى من الضروري ارجائها .
ب - اصدار النشرات الاسبوعية والتقارير الشهرية والتقارير السنوي واتخاذ مكتبة يجمع فيها من الكتب والمجلات والتقارير وانواع الأدلة(كود) ما ينتفع من الرجوع اليها .
ج - الطلب عند توفر الامكانيات المادية للغرفة ومسيس الحاجة -الى لجنة الادارة بتوسع نطاق اعمال الغرفة ونشرياتهما وما الى ذلك مما ينفع اقتصاديات البلاد وتبعين مدير لادارة الغرفة من الاكفاء للقيام بالواجبات التي تعينها له لجنة الادارة .
د - تعيين واجبات ووظائف الكتبة والمستخدمين ومعاقبتهم عم يصدر عنهم من مخالفات وتجاوزات بالعقوبات التالية : -
١ - التنبيه ٢ - التوبيخ ٣ - التغريم ٤ - انتهاء علاقته بالغرفة بعد الحصول على موافقة لجنة الادارة .

لجنة الادارة وضع انظمة جزئية وفرعية بدون حاجة لاستحصال موافقة خاصة من وزير التجارة غير انه يقتضي دائما ابلاغ وزارة التجارة بمثل هذه الانظمة لحفظها في سجلاتها ولجنة الادارة وض نظام بتأسيس صندوق احتياط للموظفين والمستخدمين وكيفية ادارته على ان يقبرن هذا النظام بموافقة وزير التجارة .

جدول الرسوم والجور والاشتراكات العائدة لغرفة تجارة

الملحق

المادة ١ - تكون بدلات الاشتراك السنوية على الوجه الاتي :-

فلس دينار

٩ - العضو من الصنف الاول

٧ - العضو من الصنف الثاني

٥ - العضو من الصنف الثالث

٢ ٥٠٠ - عضو من الصنف الرابع

١ ٢٥٠ - عضو من الصنف الخامس

٧٥٠ - العضو من الصنف السادس

رسوم التحكيم

المادة ٢ - تستوفي رسوم التحكيم وفقا للنسب التالية :-

١ - اذا كان طرف التحكيم من اعضاء الغرفة فيؤخذ نصف في المانة من المبلغ المحكوم به على ان لا يقل الرسم عن دينار وخمسة فلس ولا يتجاوز ال ٢٥ دينار .

٢ - اذا كان احد طرفي التحكيم من اعضاء الغرفة والثاني من غير اعضائها فيؤخذ واحد في المانة من المبلغ المحكوم به على ان لا يقل الرسم عن دينارين ومئتين وخمسين فلسا ولا يتجاوز الخمسين دينار .

٣ - اذا كان طرفا التحكيم من غير اعضاء الغرفة فيؤخذ اثنين في المانة من المبلغ المحكوم به على ان لا يقل ارسم عن ثلاثة دنائير ولا يتجاوز ال ٧٥ دينار .

تستوفي هذه الرسوم عادة من الطرف المحكوم عليه ويجب ان يدفع كل من الطرفين المتحاكمين مهما كانا الى الغرفة مقدما مبلغا يتناسب ورسوم التحكيم على المبلغ الذي سيحكم به يبقى كتأمينات لديها لغرض تأمين استيفاء الرسم المطلوب بعد التحكيم .

رسم الكشف

المادة ٣ - ١ - يؤخذ نصف بلامانة من قيمة الاموال المكشوفة عليها على ان لا يقل ارسم عن دينار واحد ولا يتجاوز الستة دنائير وذلك للمشتريين في الغرفة .

٢ - يؤخذ واحد بالمانة من قيمة الاموال المكشوفة عليها على ان لا يقل ارسم عن دينارين وتطرد الزيادة حسب جسامه الطلب وذلك لغير المشتريين في الغرفة .

رسم الكفالات وكيفية تصديقها

المادة ٤ - تصدق الكفالات وتستوفي رسومها على الوجه الآتي :

١ - يؤخذ على كفالات الموظفين الرسميين وطلاب المدارس الرسمية والاهلية ومعلميها نصف في الالف من مبلغ الكفالات على ان لا يقل عن (٢٥٠) فلسا .

٢ - يؤخذ على كفالات غير الموظفين الرسميين واحد في الالف من مبلغ الكفالة على ان لا يقل ارسم عن (٧٥٠) فلسا .

٣ - اذا كان الكفيل والمكفول من اعضاء الغرفة فلا يؤخذ شيء عن تصديق الكفالة مهما كانت وكذلك الحال بالنسبة للتعهدات التي تقدم من قبلهم اما اذا كان احدهما من غير اعضائها فيؤخذ نصف في الالف من مبلغ الكفالة على ان لا يقل الرسم عن ٥٠٠ فلس .

٤ - يكون تصديق الكفالات والتعهدات وغيرها من قبل الغرفة مرة واحدة في السنة على حساب سنة الغرفة المالية ويعتبر جزء السنة كاملة لغرض التصديق ويجدد التصديق سنويا وذلك للكفالات والتعهدات على اختلافها التي توضح بصورة دامية او موقته لدى كافة الدوائر الحكومية وغيرها .

رسم الشهادات

المادة ٥ - تستوفي رسوم الشهادات كما يلي :

١ - يؤخذ ٧٥٠ فلسا لقاء الشهادات الصادرة بختم الغرفة الرسمي مهما كان نوعها اذا كانت معطاة لغير المشتريين في الغرفة .

٢ - يؤخذ ٣٧٥ فلسا الشهادات الاخرى البصادرة بختم الغرفة الرسمي اذا كانت معطاة الى المشتريين في الغرفة .

رسوم القوائم

المادة ٦ - تستوفي رسوم القوائم كماياتي :

١ - يؤخذ تصديق القوائم العائدة الى غير المشتريين في الغرفة واحدة في المنة من مبلغ القائمة على ان لا يقل الرسم عن ٥٠٠ فلس .

٢ - يؤخذ عن تصديق القوائم العائدة الى المشتريين في الغرفة نصف بامانة من مبلغ القائمة على ان لا يقل ارسم عن ٢٥٠ فلسا .

رسوم الصور

المادة ٧ - يستوفي رسم اعطاء اي صورة من الصور البصادرة في الاصل بختم الغرفة الرسمي وماخوذ عليها رسم كما ياتي :

١ - يؤخذ ٢٥٠ فلسا عن كل صورة من الصور الصادرة الى غير المشتريين في الغرفة .

٢ - يؤخذ ١٥٠ فلسا عن كل صورة من الصور البصادرة الى المشتريين في الغرفة .

رسوم الاجوبة واعطاء المعلومات

المادة ٨ - أ - يستوفي نصف دينار من ذوي العلاقة لقاء ماتتجهزه الغرفة من معلومات لدوائر الحكومة والمحاكم ولابلديات وغيرها بشأن القضايا المختصة بالاهلين وكل طلب لا يرسل معه رسم الجواب يهمل ولا يستوفي رسم جواب عن الاسئلة التي توجه للغرفة من قبل المشتريين فيها مهما كانت .

ب - يستوفي ١٥٠ فلسا من المكلفين بخدمة العلم الذين ترد استفسارات عن امكانياتهم المالية من دوائر التجنيد .

ختم دفاتر التجار

المادة - ٩ - يجوز للغرفة ان تختتم دفاتر التجار بطلب منهم وتستوفي الرسوم التالية :

١ - يؤخذ فلس واحد عن ختم كل صحيفة من صفحات دفاتر التجار غير المشتركين في الغرفة .

٢ - يؤخذ خمسون فلساً عن ختم صفحات كل دفتر من دفاتر التجار المشتركين في الغرفة مهما كان عدد صفحاتها .
المستثنى من الرسوم

المادة - ١٠ - يستثنى من الرسوم ما يأتي :

١ - الشهادات التي تعطى بناء على سوءال دائرة السفر والاقامة عن الاشخاص الذين يطلبون السفر خارج العراق ولا محذور من سفرهم .

٢ - شهادات العضوية التي تمنح عادة الى اعضاء الغرفة او بناء على طلبهم .

٣ - اي صورة من الصور الصادرة من الغرفة بدون ختم رسمي .

رسوم تسجيل الدلائل

المادة - ١١ - يصنف الدلائل بموجب الاصناف الواردة ذكرها في المادة الاولى من جدول ارسوم ويستوفي الرسم منهم بموجبها .