

التصنيفات: ادارة عامة

الجهة المصدرة: العراق - اتحادي

نوع التشريع: نظام

رقم التشريع: ٢٢

تاريخ التشريع: ١٩٣٠/٢٤/٨

سريان التشريع: غير ساري المفعول

عنوان التشريع: نظام تعديل نظام لتشكيلات ادارة الاوقاف رقم (٢٢) لسنة ١٩٣٠

المصدر: الوقائع العراقية - رقم العدد: ٨٩٢ | تاريخ: ١٩٣٠/١/٩  
مجموعة القوانين والانظمة - | تاريخ: ١٩٣٠ | رقم الصفحة: ١٠١

ملاحظات: **الغى بموجب نظام لتشكيلات ادارة الاوقاف رقم (٢١) لسنة ١٩٣٢**

#### استناد

بعد الاطلاع على المادة ١٢٢ من القانون الاساسي والمادة ١٢ من قانون ادارة الاوقاف رقم ٢٧ لسنة ١٩٢٩ وبناء على السلطة التي خولني اياها جلالة الملك فيصل الاول بموجب احكام المادة ٢٣ المعدلة من القانون الاساسي امرت بوضع النظام الاتي نيابة عن جلالته .  
بناء على ما عرضه وكيل رئيس الوزراء ووافق عليه مجلس الوزراء .

#### المادة ١

يسمى هذا النظام (نظام تعديل نظام لتشكيلات ادارة الاوقاف رقم (٢٢) لسنة ١٩٣٠) .

#### المادة ٢

يبدل الجدول المبحوث عنه في المادة الرابعة من نظام تشكيلات ادارة الاوقاف رقم ٢٢ لسنة ١٩٢٩ بالجدول الملحق بهذا النظام .

#### المادة ٣

ينفذ هذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

#### المادة ٤

على وكيل رئيس الوزراء تنفيذ هذا النظام .

كتب ببغداد في اليوم الرابع والعشرين من شهر اب سنة ١٩٣٠ واليوم الثلاثين من شهر ربيع الاول سنة ١٣٤٩ .

علي

نائب الملك

علي جودة جميل المدفعي

وزير المالية وزير الداخلية

جميل الراوي جعفر العسكري جمال بابلان

وزير الموصلات والاشغال وزير الدفاع وزير العدلية

عبد الحسين

وزير المعارف ووكيل وزير الري والزراعة

تشكيلات الشعب والمديريات والمأموريات المرتبطة بمدي

#### الجدول

١ - شعبة التفتيش :

أ - مفتش

ب - معاون مفتش

٢ - شعبة الاوقاف النبوية :

أ - ملاحظ

ب - كاتب

ج - مأمور غابات الموصل

د - اربعة محافظين للغابات بالموصل

هـ - محافظ لتقسيم المياه بكركوك

٣ - شعبة الرسائل :

أ - ملاحظ

ب - كاتب مجلس الشورى والسجلات الوقفية

ج - كاتب الذاتية

د - مأمور الاوراق

هـ - معاون مأمور الاوراق

و - مقيد الاوراق

ز - كاتب الطابعة

٤ - شعبة المحاسبة :

أ - محاسب

ب - كاتب اول

ج - كاتب ثاني

د - مكاتب ثالث

هـ - كاتب طابعة

٥ - شعبة الهندسة :

أ - مهندس

ب - معاون مهندس

٦ - كل من مديريات بغداد والموصل والبصرة :

أ - مدير

ب - رئيس كتاب

- ج - كاتب واردات
  - د - مكاتب مصروفات
  - هـ - معاون كاتب الواردات والمصاريف
  - و - كاتب طباعة
  - ز - امين صندوق
  - ٧ - مديرية كركوك :
  - أ - مدير
  - ب - كاتب واردات
  - ج - كاتب مصروفات
  - د - معاون كاتب الواردات والمصروفات
  - ٨ - مدير ديالى :
  - أ - مدير
  - ب - كاتب واردات
  - ج - كاتب مصروفات
  - د - مأمور بساتين
  - ٩ - كل من مأموريات الحلة وكربلاء والكاظمية :
  - أ - مأمور
  - ب - كاتب
  - ١٠ - سائر المأموريات :
  - أ - مأمور
- ويعين لهذه الشعب والمديرية والمأموريات من الجباة والسعاة والفراشين حسب ما يقررفي الميزانية .