

قانون مكاتب الخدمات العلمية والاستشارية في مؤسسات التعليم العالي رقم (7) لسنة 1997

<http://wiki.dorar-aliraq.net/iraqilaws/law/16592.html>

عنوان التشريع: قانون مكاتب الخدمات العلمية والاستشارية في مؤسسات التعليم العالي رقم (7) لسنة 1997
التصنيف: قانون عراقي

المحتوى 1

رقم التشريع: 7

سنة التشريع: 1997

تاريخ التشريع: 1997-01-01 00:00:00

استنادا الى احكام الفقرة (أ) من المادة الثانية والاربعين من الدستور
قرر مجلس قيادة الثورة اصدار القانون الآتي:

مادة 1

اولا - أ - لكل من الجامعات والكليات وهيئة المعاهد الفنية والمعاهد والمرکز التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، بناء على دراسة الجدوى وقرار مجلسها وموافقة وزير التعليم العالي والبحث العلمي، تأسيس مكاتب خدمات علمية واستشارية متخصصة او متعددة الاختصاصات عند توافر الامكانات -3تسري احكام الفقرة (1) من هذا البند على تأسيس المكتب الاستشاري القانوني في كلية القانون او الحقوق استثناء من احكام المادتين (الثانية والعشرين -1) و (الرابعة والثلاثين) من قانون المحاماة ذي الرقم 173 لسنة 1965

ثانيا - يتمتع المكتب بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري للقيام بالتصرفات القانونية لتحقيق اغراضه ويمثله مديره او من ينيبه اما القضاء والجهات الاخرى

مادة 2

يتولى المكتب ما يأتي:

اولا - تقديم الاستشارات والخدمات والخبرات العلمية والفنية والتدريبية الى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي والمختلط والتعاوني وأي نشاط يقدر الوزير بأنه مفيد للقطاع الخاص، لقاء اجور مناسبة
ثانيا - تقديم خدماته وخبراته للمواطنين بمستوى مناسب ن الاسعار
ثالثا - الاسهام في رفع مستوى ممارسة المهنة في العراق
رابعا - زيادة خبرات اعضاء هيئة التدريس والفنيين في المجالات المهنية والتطبيقية
خامسا - تبادل الخبرات مع المكاتب المشابهة والجهات ذات العلاقة داخل العراق وخارجه

مادة 3

اولا - يتولى الاشراف على المكتب مجلس يتألف من:

1- العميد او احد رؤساء الأقسام العلمية ممن لا تقل مرتبته العلمية عن استاذ مساعد بالنسبة بجامعة او الكلية او المركز ومدرس بالنسبة للمعهد، يرشحه مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس المركز، على ان يقترن ذلك بمصادقة الوزير
2- اربعة من التدريسيين في الاقل 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 او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز

ثانياً – يختار المجلس مديراً للمكتب من بين اعضائه 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 اول اجتماع له قابلة للتجديد لمرة واحدة

مادة 4

اولاً – يجتمع المجلس مرة واحدة في الشهر في الاقل بدعوة من رئيسه
ثانياً – يكتمل النصاب في اجتماع المجلس بحضور اغلبية الاعضاء 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، فان لم يبت فيها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تسجيلها في مكتبه تعد مصادقا عليها وفي حالة عدم مصادقته عليها كلا او جزءا وإصرار المجلس على رأيه فتعرض على مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس المركز ويكون القرار الصادر بهذا الشأن باتاً

مادة 5

اولاً - يتولى مجلس المكتب المهام الآتية
1- اقرار مشروع الموازنة السنوية للمكتب وملاكه وخطته السنوية
2- الموافقة على ابرام العقود او تمديداتها
3- الموافقة على صرف المبالغ المقتضية لتنفيذ المشاريع او الاعمال المتعاقد عليها ضمن الكلفة الكلية لها
4- الموافقة على الالتزام والصرف ضمن التخصيصات المعتمدة في الموازنة السنوية للمكتب بما لا يتجاوز صلاحيات الصرف المخولة له من الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز
5- تحديد اجور الاعمال والخدمات التي يقدمها المكتب وفق قواعد يصدرها مجلس المكتب بعد مصادقة رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز عليها
6- الاستعانة بإمكانات الجامعة والكلية وهيئة المعاهد الفنية والمعهد والمركز العلمية والمادية والبشرية لتسيير امور المكتب بما لا يتعارض مع سير التدريسات وبالتنسيق مع القسم العلمي المختص على ان يتم وفق صيغ عقود تنظم بين الطرفين لقاء بدل مناسب
7- التعاقد مع الاستشاريين والتدريسيين والفنيين والاداريين والعمال للعمل في المكتب على ان يذكر في العقد مدة التعاقد وكيفية تمديده ومقدار الاجور التي يحددها مجلس المكتب وطبيعة العمل المتعاقد عليه وغير ذلك مما يتعلق بالتزامات الطرفين وحقوقهما
8- التوصية بتحديد مقدار المكافآت الشهرية لرئيس واعضاء مجلس المكتب بضمنهم مدير المكتب ورفعها الى رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز للمصادقة عليها
9- منح المكافآت النقدية او العينية للعاملين في المكتب بمن فيهم اعضاء مجلس المكتب او غيرهم ممن يقدمون خدمة او عملاً يؤدي إلى تنشيط اداء عمل المكتب او الاسراع في تنفيذ الاعمال او المشاريع او تقليل كلفتها او اية اعمال متميزة اخرى وفق الصلاحيات المخولة من رئيس الجامعة او رئيس هيئة المعاهد الفنية او رئيس المركز في كل حالة
10- الموافقة على شطب الاموال والممتلكات التالفة والمفقودة العائدة للمكتب وفق ضوابط يحددها الوزير
11- الموافقة على بيع الاموال الفائضة او المستهلكة او التالفة العائدة لمكتب بالمزايدة العلنية
12- الموافقة على اهداء الاموال المنقولة وغير المنقولة العائدة للمكتب الى المؤسسات التعليمية التابع لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي
13- تنظيم اوقات العمل في المجلس والمكتب
14- استخدام رأس المال الاحتياطي لاغراض توسيع نشاط المكتب واستثمار هذه الاموال بهدف زيادة موارده
15- الموافقة على الاستعانة، عند الضرورة، بالخبراء والجهات ذات الاختصاص وبالمكاتب الاستشارية من داخل العراق وخارجه
16- اقرار الحسابات الختامية والتقرير السنوي المعد عن اعمال الكتب وتقديم الاقتراحات التي يراها ضرورية لتطوير العمل فيه ورفعها الى مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد

الفنية او مجلس المركز للمصادقة عليها
ثانيا - لمجلس الكتب تخويل رئيسه او مدير المكتب بعضا من صلاحياته

المحتوى 2

مادة 6

اولا - لرئيس واعضاء مجلس المكتب بمن فيهم مدير المكتب القيام بالاعمال الاستشارية والفنية والتدريبية وتقاضي الاجور المقررة بالاضافة الى الاعمال الموكلة اليهم المنصوص عليها في البند اولا من المادة 5 من هذا القانون
ثانيا - لا يجوز للمكتب قبول الاعمال من الجامعة او هيئة المعاهد الفنية او المركز تدخل ضمن اختصاصات وواجبات الاقسام والوحدات العلمية والفنية التابعة لها الا اذا تأيد عدم توفر الامكانيات المادية والبشرية لتنفيذها وبعد الدخول في منافسة مع اطراف اخرى

مادة 7

يمارس مدير المكتب المهام الاتية:
اولا - اعداد مشروع الموازنة السنوية للمكتب وملاكه وخطته السنوية
ثانيا - التوقيع على العقود ومتابعة تنفيذها
ثالثا - الموافقة على الالتزام والصرف بما لا يجاوز الصلاحيات المخولة له من مجلس المكتب في كل حالة، وما زاد على ذلك فيقرار من مجلس المكتب
رابعا - الاشراف على دوام منتسبي المكتب وحسن سير العمل فيه
خامسا - منح الاجازات الاعتيادية لمنتسبي المكتب وفرض العقوبات الانضباطية عليهم، وفق القانون
سادسا - الموافقة على ايفاد 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
سابعا - اعداد موازنة الكلف التخمينية للأعمال المراد التعاقد عليه والاجور التقديرية لتلك الاعمال
ثامنا - اعداد التقرير السنوي عن نشاطات واعمال المكتب والحسابات الختامية ورفعها لاقرارها
تاسعا - اعداد التعليمات الخاصة بأجور الاعمال والخدمات التي يقدمها المكتب
عاشر ا - تنفيذ قرارات مجلس المكتب ومتابعة تنفيذها

مادة 8

اولا - تتكون الموارد المالية للمكتب ن:
1- الايرادات المتأتية عن خدماته ونشاطاته
2- الفوائد المترتبة على استثمار رأس المال الاحتياطي
ثانيا - يتكون رأس المال الاحتياطي من:
1- نسبة 10% عشر من المئة من الربح الصافي السنوي للمكتب
2- الهبات والإعانات النقدية والعينية

مادة 9

اولا - للمكتب عند تأسيسه ان يطلب من الجامعة او هيئة المعاهد الفنية او المركز سلفة حسب احتياجه وتعداد حسب التعليمات النافذة
ثانيا - لا تتحمل الدولة اي تكاليف مالية نتيجة تأسيس المكتب او لضمان استمرار عمله

مادة 10

اولا - 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:
1- ما يعادل الخسائر المدورة من السنوات السابقة
2- نسبة 10% عشر من المئة كاحتياطي لمواجهة توسعات المكتب
ثانيا - يوزع المتبقي من الربح الصافي على النحو الآتي:
1- نسبة 15% خمس عشرة من المئة حصة صندوق التعليم العالي في الجامعة او هيئة المعاهد الفنية او المركز

- 2-نسبة 10% عشر من المئة حصة وزارة المالية
3-نسبة 75% خمسة وسبعين من المئة للعاملين توزع وفق تعليمات يصدرها الوزير

مادة 11

لا تخضع المكافآت والاجور والأرباح الموزعة على منتسبي المكتب لتنفيذ نشاطاته للحدود العليا الواردة في التشريعات النافذة

مادة 12

اولا - للمكتب وحدة حسابية مستقلة، وله فتح حساب خاص في احد المصارف
ثانيا - يطبق النظام المحاسبي الموحد على المكاتب الاستشارية كافة

مادة 13

اولا - في حالة تعذر استمرار المكتب في تحقيق الاغراض التي تأسس من اجلها، فعلى مجلس المكتب اعداد تقويم اقتصادي له يرفع الى مجلس الجامعة او مجلس هيئة المعاهد الفنية او مجلس المركز لاتخاذ القرار المناسب لاستمراره او دمج مع مكاتب اخرى او الغائه بعد مصادقة الوزير
ثانيا - في حالة تعذر استمرار المكتب في تحقيق الاغراض التي تأسس من اجلها، فعلى مجلس المكتب اعداد تقويم اقتصادي وفني له لغرض اتخاذ القرار المناسب بشأن استمراره او دمج مع مكاتب اخرى او الغائه بعد مصادقة الوزير
ثالثا - في حالة الغاء الكتب تؤول امواله المنقول وغير المنقولة الى الجامعة او الكلية او هيئة المعاهد الفنية او المعهد او المركز

مادة 14

اولا - يلغى قانون المكاتب الاستشارية الهندسية في مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي ذو الرقم 64 لسنة 1979 وتبقى التعليمات الصادرة بموجبه نافذة بما لا يتعارض واحكام هذا القانون الى حين صدور ما يحل محله
ثانيا - لوزير التعليم العالي والبحث العلمي اصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ احكام هذا القانون

مادة 15

على المكاتب الاستشارية القائمة قبل نفاذ هذا القانون تكييف أوضاعها وفق احكامه خلال مدة لا تزيد على 180 مئة وثمانين يوما من تاريخ نفاذه

مادة 16

تسري احكام هذا القانون على جامعة صدام والكليات والمعاهد والمراكز التابعة لها وتقتصر المكاتب الاستشارية التابعة له على تقديم الاستشارات والخدمات والخبرات الفنية والتدريبية الى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي حصرا

مادة 17

ينفذ هذا القانون من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ويعرض على مجلس الوزراء بعد مرور سنتين على نفاذه

صدام حسين

رئيس مجلس قيادة الثورة

الاسباب الموجبة

نظرا لحصول تطورات في المكاتب الاستشارية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي والحياة الاقتصادية في العراق تدعو الى اعادة النظر في الاحكام القانونية المنظمة لعمل هذه المكاتب بما ينسجم وطبيعة عمله بصورة عامة، ولغرض اعادة النظر في الاحكام المالية المتعلقة بهذه المكاتب وجعلها تعتمد على مواردها المالية الذاتية فقد شرع هذا القانون.