

((محضر لجنة))

استناداً الى الامر الاداري ذي العدد ٤٢٩٢/٤/٣/٢٨٨٠٢ في ٢٠٢١/١١/١٤ الخاص بتأليف لجنة تتولى اعداد آلية اصدار كتب الكفالات والتعهدات من الذوات المدرجة اسماؤهم ادناه:-

- الدكتور ابراهيم حسين عبادة / مشاور قانوني في الدائرة الادارية و المالية/ رئيساً
- السيدة سهى هادي فنجان / مدير حسابات أقدم في الدائرة الادارية و المالية/ عضوا
- السيد فزاس مصطفى عبد الغفور/ معاون مدير في الدائرة الادارية و المالية/ عضوا
- السيدة غفران عماد عبد الحافظ/ مشاور قانوني مساعد في الدائرة القانونية/ عضوا
- السيدة هنادي قاسم محسن/ مشاور قانوني مساعد في الدائرة القانونية/ عضوا
- السيد محمد جاسم محمد كاظم/ قانوني في الدائرة القانونية/ عضوا

الاجراءات :-

- ١- اجتمعت اللجنة في سبيل اداء و اكمال مهامها عدة اجتماعات .
- ٢- اطلعت اللجنة على نصوص القانون المدني العراقي رقم (٤٠) لسنة ١٩٥١ وعلى قانون كتاب العدول العراقي رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٨ و الخاصة بالمواد التي تنظم احكام الكفالة والتعهد .
- ٣- اطلعت اللجنة على تعيينات تشكيلات و مهام دوائر و اقسام وزارة التخطيط رقم (١) لسنة ٢٠١٢ .
- ٤- اطلعت اللجنة على كتاب وزارتنا ذي العدد (١٧٨١٩/٥/٤) في ٢٠١٩/٧/٢٥ وعلى كتاب وزارة المالية ذي العدد (٢١٠) في ٢٠٢٠/١/٢٠ و مايرافقه من كتاب مصرف الرافدين ذي العدد (٢٥٠٨/١/٣) في ٢٠١٩/١٢/٣٠ و كتاب مصرف الرشيد ذي العدد (٢٧٥٩) في ٢٠١٩/٩/٣٠ بخصوص الاستفسارات و الاجابة عن موضوع الاستقطاع الوارد على السلف و القروض الممنوحة للموظفين و تنظيم الكفالات .
- ٥- اطلعت اللجنة على اجراءات و صيغ كتب الكفالات و التعهدات المعمول بها في وزارتنا و على صيغ التعهدات و الكفالات المعتمدة لدى المصارف .
- ٦- قامت اللجنة بمفاتحة الدائرة القانونية بموجب المذكرة المؤرخة في ٢٠٢٢/٢/٣ لغرض بيان الرأي و تمت اجابة الدائرة القانونية بموجب المذكرة ذات العدد (٥٧٣/٥/٤) في ٢٠٢٢/٣/١٠ .

الاستنتاجات :-

- ١- نص القانون المدني العراقي رقم (٤٠) لسنة ١٩٥١ في المادة (١٠٨٨) منه على ان (الكفالة ضم ذمة الى ذمة في المطالبة بتنفيذ التزام) كما نظمت المواد (١٠٤٧-١٠٠٩) من ذات القانون احكام الكفالة وحيث ان الكفالة تنعقد بايجاب و قبول من الكفيل و المكفول له و ليس للكفيل ان يخرج نفسه من الكفالة الا اذا كان الخروج قبل ترتب الدين في ذمة الاصيل ، و ان التعهد هو صورة من صور الكفالة .
- ٢- نصت المادة (٩) من قانون كتاب العدول العراقي رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٨ (يتولى مدير الدائرة القانونية في الوزارة المعنية او الجهة غير المرتبطة بوزارة او من يخوله من الموظفين القانونيين تصديق العقود و التعهدات و الكفالات ذات العلاقة بالوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة بدلا من الكاتب العدل) .

التوصيات :-

توصلت اللجنة الى التوصيات الخاصة باقتراح رسم الالية الخاصة بالكفالات وكالاتي :-

اولاً / الدائرة القانونية : تتولى تصديق كتب الكفالات والتعهدات في كل ما يتعلق بكفالات السلف والمنح والقروض والمجازين دراسياً وارسال صورة عنه الى الدائرة الادارية والمالية لغرض تأشيرها في اضبارة الموظف وكالاتي :-

١. تصديق كتب الكفالات والتعهدات والاستمارات والتعهدات الخاصة بالقروض والسلف التي تطلقها المصارف المعتمدة لدى البنك المركزي العراقي وذلك من خلال اتباع الاجراءات الاتية :-

- أ- يقدم الموظف في وزارتنا طلباً الى الدائرة التي ينتسب اليها يتضمن (اسمه الكامل ، وعنوانه الوظيفي ، ومدة خدمته الوظيفية ، ومقدار راتبه الاسمي والكلي) .
- ب- تتولى دائرة الموظف ارساله الى الدائرة القانونية بشكل رسمي لغرض اصدار كتاب الى الجهة التي يرغب بترويج معاملة كفالة لديها .
- ت- يجب ان لا يتجاوز (القسط والفوائد) ٥٠% من صافي راتب الموظف الكفيل .
- ث- يجب ان لا يزيد مجموع الكفالات التي ينظمها الموظف اكثر من كفالتين وان لا يزيد مجموع الاستقطاع للقسط الشهري لكنتا الكفالتين اكثر من ٥٠% من صافي راتب الموظف الكفيل .
- ح- تتولى الدائرة القانونية تأييد الاستمارات الخاصة بالتعهدات والكفالات وتصديقها وتأشيرها في النظام الخاص بها وارسالها الى الجهة المختصة واشعار الدائرة الادارية والمالية بصورة عنها .

٢. تصديق كتب الكفالات والتعهدات الخاصة بالمجازين دراسياً من موظفي الوزارة :

- أ- يقدم الموظف المجاز دراسياً للحصول على شهادة عليا الى الدائرة القانونية كفيل ضامن (موظف) بعد جلب الأخير كتب تأييد استمرارية خدمة من الجهة التي ينتسب اليها يتضمن (اسمه الكامل ، وعنوانه الوظيفي ، ومدة خدمته الوظيفية ، ومقدار راتبه الاسمي والكلي) .
- ب- يقدم الموظف المجاز دراسياً خارج العراق كفالة عقارية او كفالة شخص ضامن .
- ت- تتولى الدائرة القانونية تنظيم الكفالة الدراسية الخاصة بالموظف المجاز دراسياً (بثلاث نسخ) يتم حفظ الاصل لديها مع ارسال نسخة اصلية الى الجهة طالبة الكفالة (الجامعة المقبول بها الموظف) والنسخة الثالثة الى الدائرة الادارية والمالية .
- ث- تعتمد صيغة التعهد والكفالة الدراسية وفقاً للصيغة الواردة في تعليمات منح الاجازة الدراسية رقم ١٦٥ لسنة ٢٠١١ .

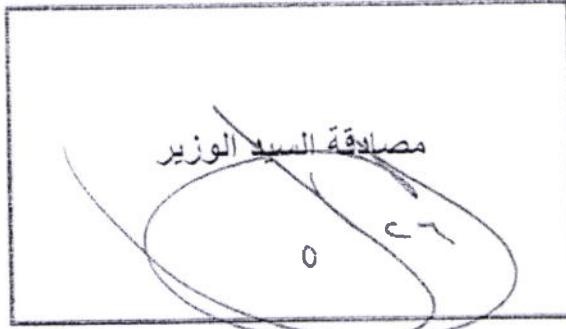
ثانياً / الدائرة الادارية والمالية : تتولى اصدار التأييدات الاتية :-

١. اصدار كتب تأييد استمرارية خدمة الى الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة الخاصة بكفالة موظفي الوزارة للمقترضين والمستقلين الآخرين سواء (موظفين خارج وزارة التخطيط او غير الموظفين) او اصدار كتب تأييد استمرارية خدمة لغرض كفالة المجازين دراسياً داخل وخارج العراق ممن هم غير موظفين في هذه الوزارة من خلال الاتي :

- أ- يقدم الموظف الذي يروم كفالة شخص ما خارج الوزارة (أياً كان الغرض من الكفالة) طلباً الى الدائرة التي ينتسب اليها يتضمن (اسمه الكامل ، وعنوانه الوظيفي ، ومدة خدمته الوظيفية ، ومقدار راتبه الاسمي والكلي) وارساله الى الدائرة الادارية بشكل رسمي .
- ب- تتولى الدائرة الادارية اصدار كتاب تأييد استمرارية خدمة الى الجهة التي يروم تنظيم كفاله لديها .

٢. اصدار كتب تأييد استمرارية خدمة لكفالة طلبة المراحل المنتهية لقبول تسجيلهم في الجامعات من خلال طلب يقدمه الموظف الكفيل الى دائرته التي ينتسب اليها ومن ثم يتم إحالته الى الدائرة الادارية والمالية .
٣. اصدار كتب تأييد استمرارية خدمة للموظفين لغرض تنظيم كفالة في مراكز الشرطة ومحاكم التحقيق من خلال طلب يقدمه الموظف الكفيل الى دائرته التي ينتسب اليها ومن ثم إحالة هذا الطلب الى الدائرة الادارية والمالية لغرض التزويد .
٤. تتولى الدائرة الادارية والمالية تزويد الدائرة القانونية بصورة من التأييدات التي تصدرها .

ختمت اللجنة اعمالها بتاريخ ٢٠٢٢/٤/١٧



د. ابراهيم حسين عبادة
مشاور قانوني
رئيس اللجنة
٤١١٧ / ٥٤٤

سهى هادي فنجان
مدير حسابات اقدم
عضو
٤١١٧ / ٥٤٤

فراس مصطفى عبد الغفور
معاون مدير
عضوا
٤١١٧ / ٥٤٤

غفران عماد عبد الحافظ
مشاور قانوني مساعد
عضو
٤١١٧ / ٥٤٤

مجازة
هنادي قاسم محسن
مشاور قانوني مساعد
عضو

محمد جاسم محمد كاظم
مشارف الآلية قانوني
مشارك باقتناء عضو
الفترة (١٥/١/٢٠٢٢)
مكون ان الكفالة هي من العقود المدنية
العمارة و يكون الآلية كبريدها
في ناحية العنوان والاسماء مقتصر
ما بين الكفيل والجهة التي تعطي
القرض على سبيل الامتثال و حسب الكلام
المدرج ١٠٠٨ الى ١٠٤٧ من
النسخة المعدلة رقم (٤٠) لسنة ١٩٥١