

بأسم الشعب :  
مجلس السيادة :

(١)

استناداً الى المادة الاولى من قانون وزارة التربية والتعليم رقم (٣٩) لسنة ١٩٥٨، المادة الثانية من نظام وزارة التربية والتعليم رقم (١٩) لسنة ١٩٥٨، بناءً على ما عرضه وزير التربية والتعليم، وافق عليه مجلس الوزراء امرنا بوضع النظام الآتي :  
المادة الاولى : - يتولى ادارة مديرية الآثار العامة مدير عام من ذوي الاختصاص بالآثار، من حملة الشهادات العالية \* ويكون مسؤلاً عن صيانة الآثار، والتنقيبات الاثرية، ادارة المتاحف والمعارض الاثرية والفنية، وهو مسؤلاً امام وزير التربية والتعليم عن تطبيق قانون الآثار وتسيير امور المديرية العامة، الاقسام، والشعب المرتبطة بها، وفقاً للقوانين، والانظمة، التعليمات، ويساعده معاون او اكثر للقيام بالواجبات التي تعين له، ويكون مسؤلاً امام المدير العام \*  
المادة الثانية : - تربط بالمدير العام الاقسام، والشعب الآتية : -

- ١ - التحريات وحماية المواقع الاثرية
- ٢ - المتاحف، المعارض \*
- ٣ - الهندسة، والصيانة الاثرية \*
- ٤ - المختبر الفني \*
- ٥ - النشر، والتصوير \*
- ٦ - المكتبة \*
- ٧ - الديوان \*
- ٨ - الحسابات \*
- ٩ - التجهيزات \*

المادة الثالثة : - التفويض - يقوم به موظف بدرجة مفتش اختصاصي او مفتش عام ذو خبرة فسي شبه \*، ون الادارة، المتاحف، المباحث الاثرية \* يرتبط مباشرة بوزير التربية والتعليم على ان يتعاون بكافة الامور الفنية مع المدير العام، ويساعده مديره، مهندسون، حفارون، ورسماء، واختصاصيين باللغات القديمة، الآثار القديمة، الاسلامية، وموظفون، مستخدمون حسب الحاجة، تكون واجباته كما يلي : -

- ١ - تنظيم شبه \*، ون الادارة، وسات الآثار، الاشراف على اعمال المتاحف، وفق الاوامر، والتعليمات التي يصدرها المدير العام \*
- ٢ - تنظيم، وتسيير شبه \*، ون التنقيبات الاثرية التي تجريها المديرية العامة \*
- ٣ - مراقبة التنقيبات الاثرية التي تجريها بعثات التنقيب العربية، والاجنبية المجازة بذلك، وتنفيذ احكام قانون الآثار القديمة، والتعليمات الصادرة بموجبه فيما يتعلق باعمالها \*
- ٤ - حفظ التقارير، والممارط المتعلقة بتنقيبات المديرية العامة، والبعثات العربية، والاجنبية \*
- ٥ - جمع، واعداد التقارير العلمية عن نتائج التنقيبات الاثرية، واعدادها للنشر، القيام بالفحوص الفنية للآثار القديمة، وغير ذلك من المباحث، الدراسات الاثرية، ووضع النشرات العلمية \*
- ٦ - بحث العلاقات الفنية، والثقافية بين مديرية الآثار العامة، والم \* سسات العلمية، والمنظمات الاقليمية، والدولية \*

المادة الرابعة : - التحريات وحماية المواقع الاثرية - يديرها موظف بدرجة مدير او مفتش اختصاصي ذو خبرة كافية بشبه \*، ون التحريات وحماية المواقع الاثرية، المباني التاريخية، ويساعده عدد من المفتشين، ومعاوني المفتشين، والملحقين، مامهري، ومراقبي الآثار، وحراس المواقع الاثرية، والمباني التاريخية، وتكون واجباته كما يلي : -

- يتبع -

- ١) مديرية الآثار العامة في الوقت الحاضر تابعة لوزارة الثقافة، الارشاد
- ٢) مدير الآثار العام في الوقت الحاضر يرتبط بوزارة الثقافة، الارشاد

٣ - التحرى، البحث عن المواقع الابنية الاثرية، احصاءها، وتسجيلها، وتنظيم الاضابير، والخرائط الخاصة بها.

٤ - الكشف على المواقع الابنية الاثرية التي تقع ضمن مناطق المشاريع الفردية، العامة، وتقديم المقترحات بشأن ذلك.

٥ - القيام بالواجبات الاخرى البارذ ذكرها في قانون الاثار القديمة ذات العلاقة بالمحافظة على الاثار القديمة.

٦ - المعاملات الحقوقية.

المادة الخامسة : - المتاحف، المعارض سيديرها المتحف مدير، أو أمين متحف مختص ذو خبرة بشؤون المتاحف

مسو، أو امام المدير العام ويساعده، معاونون، ملاحظون فنيون، أو آلا، موظفون آخرون، مستخدمون، وتكون واجباتها كما يلي :-

١ - حفظ الاثار في المتحف وفق الاصول، والاساليب الفنية المقررة، وصيانتها من سائر الاضرار، وعرض، ما يجب عرضه منها في القاعات.

٢ - مسك سجلات المتاحف، وتنظيم البطاقات الفهرسية، وتدوين الاوصاف العلمية للآثار، وغيرها من المواد المعروضة أو المخزونة.

٣ - وضع ادلة المتحف، والاشترك في تهيئة النشرات عن الاثار، والمتاحف، وتدريب الآلا.

٤ - أحالة الاثار على المختبر الفني لمعالجتها حفظا لها من التلف، وكذلك المواد، والتحف غير الابنية التي تحرزها المتاحف.

٥ - تنظيم زيارات المتاحف، والمواقع الابنية.

٦ - حفظ التصاوير الفوتوغرافية، ومسك سجلات منظمة بها.

المادة السادسة : - الهندسة، والصيانة الابنية - يديرها مهندس من ذوي الخبرة في شؤون صيانة

المباني الابنية يكون مسو، أو امام المدير العام ويساعده في ذلك خبيرا، ومعاون مهندسين، وفنيين، ومساعدين، وموظفون، مستخدمون بقدر الحاجة، وتكون واجباتها كما يلي :-

١ - وضع الكشوف، والتصاميم التفصيلية للمباني الابنية.

٢ - الاشراف على اعمال صيانة الابنية الابنية، ومراقبتها.

٣ - وضع التصاميم، والاشراف على الانشاءات، والتعميرات في مسسات الاثار.

٤ - الكشف الفني الدوري على الابنية الابنية، واتخاذ ما يلزم للمحافظة عليها.

المادة السابعة : - المختبر الفني - يديره مدير مختص ذو خبرة فنية يكون مسو، أو امام المدير العام

يساعده في ذلك موظفون، مستخدمون، وعمال فنيون بقدر الحاجة، وتكون واجباته كما يلي :-

١ - معالجة الاثار المحالة عليه، واصلاحها، وفقا للاصول الفنية.

٢ - معالجة الاثار في المواقع الابنية، وترميمها.

٣ - المساهمة في عرض الاثار في المتاحف، والمعارض.

٤ - تفقد الاثار المعروضة، والمخزونة للتأكد من سلامتها، واتخاذ التدابير اللازمة لمعالجة المواد الابنية، وغير الابنية حسب مقتضى الحاجة.

المادة الثامنة : - النشر، والتصوير - يديرها مدير ذو خبرة بشؤون النشر، والطبع، ويكون مسو، أو امام

المدير العام، ويساعده في ذلك موظفون، مستخدمون من ذوي الخبرة في شؤون الترجمة

والنشر، والتصوير، والتجليد، وتكون واجباته كما يلي :-

١ - ادارة شؤون مجلة سمر

٢ - ادارة المطبوعات، والنشر

٣ - تمشية اعمال التصوير الفوتوغرافي للآثار القديمة، والمواقع الابنية، المباني التاريخية، وغير ذلك.

٤ - تصنيف، وتسجيل الافلام، والتصاوير، زجاجات التصاوير، والرهاسم (الكلايشة)، وما الى ذلك.

٥ - جمع الاحصاءات الخاصة باعمال المديرية العامة.

المادة التاسعة : - المكتبة - يديرها مدير ذو خبرة، واسعة في تنظيم المكتبات، وفهرسة الكتب، ويكون

مسو، أو امام المدير العام، يساعده في ذلك موظفون، مستخدمون حسب الحاجة، وتكون واجباته

كما يلي :-

١ - حفظ الكتب، والمجلات، والجرائد، والنشرات، والعمل على صيانتها، وتجليدها.

٢ - حفظ ما يودع اليها من المخطوطات القديمة، والوثائق، والعمل على سلامتها.

٣ - تنظيم سجلات، وطاقات فهرسية متنوعة لجميع المطبوعات، والمخطوطات في المكتبة.

- ٤ - تهيئة قوائم دورية للنشر عن مجهودات المكتبة
  - ٥ - تتبع ما يصدر من كتب، نشرات علمية، وتقديم الاقتراحات باقتنائها
  - ٦ - مساعدة المطالعين، والمتبصين بتقديم المراجع التي يحتاجون اليها في مباحثهم
  - ٧ - المشاركة في اقامة المعارض للكتب، المطبوعات المختلفة
- المادة الماششرة :- الحسابات - يتولى اعمالها محاسب ذو خبرة باعمال الحسابات ويكون مسو<sup>٥</sup>، لا امام المدير العام، يساعد في ذلك موظفون، مستخدمون بقدر الحاجة
- المادة الحادية عشر :- التجهيزات - يديرها ملاحظ او رئيس ملاحظين يساعد في ذلك مأ<sup>٥</sup>هرون، وكتبه بقدر الحاجة، وتولى شو<sup>٥</sup>ون المخازن، والتجهيزات، النجارة، القرطاسية، وشو<sup>٥</sup>ون سيارات المديرية العامة
- المادة الثانية عشر :- ينفذ هذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية
- المادة الثالثة عشر :- على وزير التربية، والتعليم تنفيذ هذا النظام<sup>(٣)</sup>
- كتب ببغداد في اليوم السابع والعشرين من شهر جمادى الاول سنة ١٣٧٨ المصادف لليوم التاسع من شهر كانون الاول سنة ١٩٥٨

ملاحظة :- نشر نظام مديرية الانار العامة في جريدة البقاع العراقية العدد ٩٧ بتاريخ  
١٩٥٨/١٢/١٨

---

(٣) وزير الثقافة، الارشاد في الوقت الحاضر مسو<sup>٥</sup>ول عن تنفيذ هذا النظام

---