

## قرار أميري رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٤ بالتنظيمي لوزارة البيئة

نحن تميم بن حمد آل ثاني أمير دولة قطر ،

بعد الاطلاع على الدستور ،  
وعلى القرار الأميري رقم (٦٤) لسنة ٢٠٠٥ بشأن المكتب الهندسي الخاص المعدل  
بالقرار الأميري رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٠ ،  
وعلى القرار الأميري رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ بالهيكل التنظيمي لوزارة البيئة ،  
وعلى القرار الأميري رقم (١٦) لسنة ٢٠١٤ بتعيين اختصاصات الوزارات ،  
وعلى اقتراح مجلس الوزراء ،

قررنا ما يلي :

مادة (١)

يتكون الهيكل التنظيمي لوزارة البيئة من الوحدات الإدارية المبينة بالخريطة  
التنظيمية المرفقة بهذا القرار ، وهي :

أولاً : الوحدات الإدارية التابعة للوزير :

- ١- مكتب الوزير.
- ٢- مكتب المحميات الخارجية.
- ٣- إدارة التدقيق الداخلي.
- ٤- إدارة التخطيط والجودة .
- ٥- إدارة الشؤون القانونية.

٦- إدارة العلاقات العامة والاتصال.

٧- إدارة التعاون الدولي.

### ثانياً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة :

١- مكتب وكيل الوزارة.

٢- إدارة العمليات البيئية.

٣- إدارة التوعية والتثقيف البيئي.

### ثالثاً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون البيئة :

١- مكتب وكيل الوزارة المساعد.

٢- إدارة التقييم البيئي.

٣- إدارة الرصد البيئي.

٤- إدارة الوقاية من الإشعاع والمواد الكيميائية.

٥- إدارة الحماية البيئية.

٦- إدارة المحميات والحياة الفطرية.

٧- إدارة التفتيش الصناعي ومكافحة التلوث.

٨- إدارة التغير المناخي.

### رابعاً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون الزراعة والثروة

#### السمكية:

١- مكتب وكيل الوزارة المساعد.

٢- إدارة الشؤون الزراعية.

٣- إدارة الثروة الحيوانية.

٤- إدارة الثروة السمكية.

٥- إدارة البحوث الزراعية.

## خامساً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون الخدمات

### المشتركة:

- ١- مكتب وكيل الوزارة المساعد.
- ٢- إدارة الموارد البشرية .
- ٣- إدارة الشؤون المالية والإدارية .
- ٤- إدارة الخدمات العامة.
- ٥- إدارة نظم المعلومات.

### مادة (٢)

#### يختص مكتب المحميات الخارجية بما يلي :

- ١- الإشراف على أداء المحميات الخارجية وتشغيلها ضمن الإجراءات والخطط المعتمدة.
- ٢- تطوير الإجراءات والمعايير المتعلقة بتحديد احتياجات المحميات الخارجية ، ومتابعة تنفيذها وتقييم نتائجها.
- ٣- تقييم العروض الفنية للمشاريع المقترحة في المحميات الخارجية بالتنسيق مع الجهات المعنية وإبداء الرأي الفني.
- ٤- تنفيذ البرامج المعتمدة من الجهات المختصة في المحميات الخارجية.
- ٥- إعداد تقارير دورية عن سير العمل في المحميات الخارجية.
- ٦- اقتراح المشاريع التطويرية بالمحميات الخارجية.
- ٧- إجراء الأبحاث والدراسات في المحميات الخارجية.
- ٨- التنسيق بين وزارة البيئة والجهات المختصة في شؤون المحميات الطبيعية الخارجية.

مادة (٣)

**تختص إدارة التدقيق الداخلي بما يلي :**

- ١- وضع مشروع خطة التدقيق السنوية على الوحدات الإدارية بالوزارة ، ورفعها للوزير لاعتمادها ، وإعداد تقارير بنتائج التدقيق.
- ٢- مراقبة مدى الالتزام بتنفيذ القوانين واللوائح والقرارات المتعلقة بأنشطة الوزارة.
- ٣- مراقبة المستندات المالية من سندات قبض وسندات صرف وسندات قيد وغيرها بعد الصرف.
- ٤- مراجعة التعليمات المالية ، واقتراح ما يلزم لها من تعديلات ، ومراقبة تنفيذها .
- ٥- مراقبة إجراءات تعيين الموظفين ، وإجازاتهم ، وترقياتهم ، وغير ذلك مما يتعلق بشؤون الموظفين ، والتحقق من الالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك .
- ٦- التأكد من سلامة الأموال والعهد والأثاث والأدوات والمباني والموجودات الأخرى التي تملكها الوزارة أو تخضع لإشرافها .
- ٧- الاشتراك في جرد محتويات المخازن والعهد الأخرى.

مادة (٤)

**تختص إدارة التخطيط والجودة بما يلي :**

- ١- إعداد الخطة الإستراتيجية العامة للوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة ، والوحدات الإدارية المعنية ، واتخاذ إجراءات اعتمادها.
- ٢- رفع مشروعات الخطط التنفيذية للمشاريع والبرامج للوحدات الإدارية المختلفة للاعتماد من قبل الوزير.

- ٣- متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية والخطط التنفيذية للوزارة وتقييم نتائجها ورفع تقارير دورية بشأنها.
- ٤- دراسة المشاكل والمعوقات التي تصادف تنفيذ الخطة الإستراتيجية والخطط التنفيذية واقتراح الحلول المناسبة بشأنها.
- ٥- التحقق من انسجام نظم وأساليب العمل مع اختصاصات وأهداف الوزارة ، ورفع المقترحات اللازمة في هذا الشأن .
- ٦- وضع برامج لتقييم الأداء المؤسسي لضمان جودة الخدمات بالوحدات الإدارية.
- ٧- مراجعة وتقييم أداء الوحدات الإدارية ، ووضع مقترحات لرفع الكفاءة العامة بها.
- ٨- دراسة مشاكل ومعوقات العمل بالوزارة ، وبحث أسبابها واقتراح الحلول المناسبة لها.
- ٩- اقتراح خطط تطوير نظم وأساليب العمل وتبسيط الإجراءات بالتنسيق مع الجهات المختصة ، والوحدات الإدارية المعنية.

مادة (٥)

**تختص إدارة الشؤون القانونية بما يلي :**

- ١- بحث ودراسة ومتابعة المسائل القانونية الخاصة بنشاط الوزارة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٢- إعداد مشروعات الأدوات التشريعية الخاصة بالوزارة ، وإبداء الرأي في مشروعات القوانين التي تحال إليها .
- ٣- إبداء الرأي القانوني في الموضوعات التي تحال إليها .
- ٤- إعداد مشروعات العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم المتعلقة باختصاصات الوزارة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .

- ٥- التحقيق في الوقائع والمخالفات المنسوبة لموظفي الوزارة ، وإعداد المذكرات اللازمة بنتائج التحقيق مشفوعة بالرأي القانوني والتوصيات ، وعرضها على السلطة المختصة ، ومتابعة تنفيذ ما يتخذ من قرارات بشأنها .
- ٦- متابعة المنازعات والقضايا التي تكون الوزارة طرفاً فيها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة.

#### مادة (٦)

#### تختص إدارة العلاقات العامة والاتصال بما يلي :

- ١- إصدار النشرات والبرامج الإعلامية التي تهدف إلى التعريف بدور الوزارة وأنشطتها واختصاصاتها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٢- متابعة ما ينشر في الصحف ووسائل الإعلام من موضوعات تتعلق بالوزارة واختصاصاتها ، وعرضها على المسئولين وإعداد الرد عليها .
- ٣- تلقي طلبات وشكاوى المراجعين وإحالتها إلى الوحدات الإدارية المعنية ، والرد على استفساراتهم.
- ٤- القيام بترتيبات السفر والضيافة والإقامة لضيوف الوزارة وللوفود الزائرة والمغادرة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٥- تنظيم الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية لموظفي الوزارة ، والإشراف على الاحتفالات التي تقيمها أو تشارك فيها الوزارة .
- ٦- تنظيم المؤتمرات والندوات والمعارض التي تقيمها الوزارة ، وإعداد الموازنة اللازمة لذلك، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٧- استقبال المراجعين وتوجيههم والتنسيق مع الإدارات المعنية في الهيئة لإنجاز معاملاتهم .

٨- استلام وتسليم معاملات المراجعين بعد التحقق من استيفائها للشروط والبيانات والمستندات المطلوبة .

#### مادة (٧)

#### تختص إدارة التعاون الدولي بما يلي :

- ١- إعداد أوراق العمل المتعلقة بالمؤتمرات والندوات والاجتماعات المحلية والإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الوزارة ، بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- ٢- الإعداد لحضور المؤتمرات والاجتماعات التي تعقدها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية المختصة بقضايا الوزارة ، التي تشارك الدولة في عضويتها.
- ٣- إعداد التقارير والردود التي تطلبها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الوزارة بالتنسيق مع الإدارات المختصة .
- ٤- دراسة ومتابعة تنفيذ توصيات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٥- إعداد التقارير اللازمة بشأن إسهامات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية في تنمية وتدعيم الأنشطة المختلفة في مجالات عمل الوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٦- متابعة سداد المساهمات المالية للدولة في المنظمات المعنية بمجالات عمل الوزارة ، والتي تكون الدولة عضواً فيها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٧- دراسة السبل الكفيلة بتنفيذ دور الدولة في مجال التعاون البيئي مع المنظمات العربية والإقليمية والدولية .

- ٨- جمع المعلومات والبحوث الصادرة عن المنظمات والهيئات ذات الصلة بالبيئة محلياً وإقليمياً ودولياً ونشرها بغرض الاستفادة منها .
- ٩- ترجمة الوثائق والكتب والبحوث العلمية والمكاتب الأجنبية المتعلقة باختصاصات الوزارة .

#### مادة (٨)

##### تختص إدارة العمليات البيئية بما يلي:

- ١- إدارة غرفة العمليات الرئيسية في الوزارة.
- ٢- استقبال البلاغات عن الحوادث البيئية الطارئة واستفسارات الجمهور.
- ٣- إبلاغ الجهات المختصة في الوزارة وخارجها عن الحوادث البيئية الطارئة.
- ٤- تنسيق خطط التعامل مع الجهات المختصة بالدولة في حالة حدوث طارئ بيئي.
- ٥- التنسيق مع الجهات الحكومية والخاصة فيما يتعلق بخطط الإخلاء.
- ٦- متابعة البيانات الواردة من شبكات الإنذار المبكر وتقييمها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .
- ٧- توفير ونقل البيانات والمعلومات عن الحالات البيئية الطارئة للجهات المختصة في الدولة.

#### مادة (٩)

##### تختص إدارة التوعية والتثقيف البيئي بما يلي:

- ١- نشر الوعي والثقافة البيئية والزراعية في المجتمع.
- ٢- إعداد خطط وبرامج التوعية والتثقيف البيئية وتطبيقها من خلال الفعاليات والأنشطة المختلفة.



- ٣- التنسيق مع المؤسسات التعليمية لنشر الوعي والثقافة البيئية في كافة المراحل التعليمية.
- ٤- الإشراف على مكتبة الوزارة وتزويدها بالجديد من المراجع والكتب والنشرات المتعلقة بالبيئة وتنظيم حفظ وتداول الكتب والمراجع وغيرها من المطبوعات.
- ٥- إعداد وإصدار المجلات العلمية والكتب التعريفية بأنشطة الوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٦- إدارة موقع الوزارة على الشبكة الدولية وتحديث بياناتها بشكل مستمر بما يواكب المستجدات والمتطلبات .
- ٧- تحفيز جهود العمل البيئي التطوعي وتوسيع مجالاته، وتنظيمه.

#### مادة (١٠)

#### تختص إدارة التقييم البيئي بما يلي:

- ١- دراسة طلبات التصاريح البيئية للمنشآت والمشاريع والأنشطة ، وإجراء المعاينة اللازمة لإصدار التصاريح لها ومتابعة مدة سريانها.
- ٢- إعداد المواصفات والاشتراطات والمتطلبات البيئية الواجب على المنشآت والمشاريع والأنشطة تطبيقها لضمان حماية البيئة.
- ٣- تقييم الوضع البيئي للمنشآت القائمة بغرض إصدار التصريح البيئي لها.
- ٤- مراجعة وتقييم دراسات تقييم الأثر البيئي والدراسات الخاصة بالمخاطر البيئية، وما يماثلها ، فيما يخص المنشآت والمشاريع والأنشطة، وإصدار الموافقات بشأنها.
- ٥- مراجعة وتقييم الدراسات الخاصة بالتقييم البيئي الاستراتيجي وإصدار الموافقات بشأنها فيما يتعلق بالسياسات والخطط والبرامج وما يماثلها.
- ٦- الإشراف على تطبيق إجراءات تقييم الأثر البيئي ، والاستدامة البيئية.

- ٧- التعاون مع الجهات المختصة لوضع وتحديد وتفسير المواصفات والمعايير البيئية.
- ٨- مراجعة وثائق الشروط المرجعية ونطاق العمل للدراسات والمخطط.
- ٩- استلام وتقييم طلبات الاستشاريين والمقاولين البيئيين المقدمة لأغراض التسجيل والاعتماد ، وإصدار التوصية بشأنها ، ومتابعة أداء الشركات بشكل دوري.
- ١٠- إصدار الموافقات البيئية المتعلقة بدراسات تقييم الأثر البيئي.

#### مادة (١١)

#### تختص إدارة الرصد البيئي بما يلي:

- ١- إعداد وتنفيذ خطط وبرامج الرصد للهواء والماء والتربة.
- ٢- مراقبة المعدلات ونسب الملوثات في الطبيعة لضمان عدم تجاوزها للحدود والمعايير المسموح بها .
- ٣- إنشاء وتشغيل شبكات ونظم الرصد المستمر لمستويات تركيز الملوثات في المناطق السكنية والصناعية والتجارية وحقول النفط ومواقع دفن النفايات وغيرها.
- ٤- تحديد مصادر الملوثات المختلفة وتحديد الأولويات الواجب إتباعها من قبل الجهات المختصة للتحكم في هذه المصادر ، وخفض وتحديد الكمية القصوى للملوثات التي تصدر عنها.
- ٥- مراجعة واعتماد خطط التكنولوجيا المستخدمة لرصد الملوثات ومعالجتها والحد من انبعاثها.
- ٦- إعداد تقارير دورية عن نتائج قياس الملوثات المختلفة بالدولة ، ومقارنتها بالحدود المسموح بها وإنشاء قاعدة بيانات خاصة بها.

- ٧- وضع مؤشرات حالة البيئة وإعداد تقارير دورية عنها .
- ٨- التأكد من صحة البيانات التي تقدمها المنشآت الصناعية بخصوص الانبعاثات الملوثة وكمية النفايات .

مادة (١٢)

**تختص إدارة الوقاية من الإشعاع والمواد الكيميائية بما يلي:**

- ١- دراسة طلبات الترخيص المتعلقة بالمنشآت والأعمال والممارسات المنطوية على الإشعاعات المؤينة أو غير المؤينة والعاملين عليها وإجراء المعاينة اللازمة لإصدار التراخيص لها ومتابعة مدة سريانها.
- ٢- إعداد لوائح ونظم واشتراطات العمل في المجال الإشعاعي ، بما في ذلك الحدود المسموح بها للتعرض الإشعاعي ، وإدارة النفايات المشعة، وشروط النقل والتخزين والعمل بالمواد المشعة ، وذلك وفقاً لأحكام القوانين المنظمة.
- ٣- وضع خطة للطوارئ والأمان النووي عند وقوع حوادث إشعاعية ، واعتماد خطط الطوارئ للمنشآت والمؤسسات المالكة للأجهزة والمصادر المشعة ، وذلك بالتعاون مع الجهات المختصة.
- ٤- إعداد معايير ضبط الجودة البيئية الإشعاعية بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٥- إنشاء وتشغيل شبكة للإنذار المبكر عن التسربات الإشعاعية والمواد الخطرة على البيئة.
- ٦- إعداد المشاريع الوطنية للاستخدامات السلمية للطاقة النووية ، بالتنسيق مع جهات الدولة المختلفة.
- ٧- التنسيق مع الوكالة الدولية للطاقة الذرية ، للحصول على الدعم الفني والمالي اللازم لتنفيذ المشاريع الوطنية.

- ٨- الإشراف على خطط تدريب وتأهيل العاملين في مجال التطبيقات النووية والاستعانة بالمنح التدريبية التي تقدمها المؤسسات والهيئات الدولية في هذا المجال.
- ٩- إعداد اللوائح التنظيمية والإرشادات الفنية الخاصة بالوقاية من المخاطر البيئية الناجمة عن سوء تداول أو استيراد أو تصدير أو تخزين أو نقل أو تعبئة المواد الخطرة على البيئة.
- ١٠- التعاون مع الهيئات العالمية لمتابعة المواد الخطرة على البيئة المحظورة والمقيدة الاستخدام ، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها على المستوى الوطني.
- ١١- إعداد المعايير والخطط والبرامج البيئية اللازمة للتعامل مع المواد الخطرة على البيئة في عمليات النقل والتعبئة والتخزين ومتطلبات الأمان والوقاية ، وفقاً للأنظمة المعمول بها عالمياً.
- ١٢- دراسة طلبات الترخيص المتعلقة بالممارسات المنطوية على المواد والنفايات الخطرة وإجراء المعاينات اللازمة لإصدار التراخيص لها.
- ١٣- تحديد المواقع المناسبة لمعالجة المواد الضارة والخطرة على البيئة ونفاياتها والتخلص منها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١٤- إدارة قاعدة بيانات بنك معلومات المواد الخطرة على البيئة المصدرة من الدولة والمستوردة إليها ، والعمل على استمرارية تطويرها وتحديثها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ١٥- دراسة طلبات التخلص من النفايات الخطرة وإصدار التصاريح اللازمة لذلك.
- ١٦- تقييم مزاولة الخدمات البيئية لأغراض التسجيل والاعتماد وإصدار شهادة بذلك ومتابعة تقييم أدائها بشكل دوري.

مادة (١٣)

تختص إدارة الحماية البيئية بما يلي:

- ١- التصريح للمخيمات والعزب.
- ٢- مراقبة وحماية الحياة البرية والبحرية في الدولة من خلال وضع الخطط الخاصة بحمايتها وتنفيذها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٣- ضبط المخالفات البيئية البرية والبحرية ، وإحالتها إلى الجهات المختصة ، وإزالة أسباب هذه المخالفات بالطريق الإداري بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٤- إلزام الشركات المنتفعة بأراضي حكومية خارج المدن بإزالة جميع المنشآت وإعادة تأهيل الموقع بعد إنتهاء عقد الإنتفاع ، أو عدم صلاحية المنشآت من الناحية البيئية .

مادة (١٤)

تختص إدارة المحميات والحياة الفطرية بما يلي:

- ١- وضع الخطط الخاصة بإدارة المحميات الطبيعية بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٢- إجراء الدراسات وتقييم المقترحات بشأن مواقع المحميات الجديدة .
- ٣- الإشراف على إدارة المحميات الطبيعية في الدولة والمحافظة على الحياة الفطرية فيها .
- ٤- إنشاء قاعدة البيانات والمعلومات المتعلقة بالمحميات الطبيعية بما في ذلك أنواع وأعداد الكائنات الفطرية.

- ٥- اقتراح برامج إعادة زراعة الروض والمراعي والمناطق الطبيعية بالنباتات البرية وتأهيلها والمحافظة عليها من التصحر بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٦- متابعة تنفيذ التزامات الدولة الناتجة عن توقيع الاتفاقيات والبروتوكولات الإقليمية والدولية ذات العلاقة بالتنوع الإحيائي والحياة الفطرية والتي تكون الدولة طرفاً فيها.
- ٧- إعداد الدراسات والبحوث ذات الصلة بالتنوع الإحيائي ، والإشراف على إدارة عمليات تأهيل وإكثار الحياة الفطرية بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٨- الموافقة على إصدار تصاريح استيراد وتصدير ونقل وعبور الكائنات الفطرية ومنتجاتها عبر الحدود، والتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٩- اقتراح المواقع الخاصة باستخراج التربة والطين والرمال والمواد الحجرية ومشتقاتها، ووضع الخطط والبرامج المناسبة لعملية الاستخراج والتشغيل وإعادة تأهيل الموقع، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ١٠- إصدار الموافقات على المحاجر والكسارات ، وتصاريح استخراج ونقل ونخل الدفان، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ١١- مراقبة المحاجر والكسارات ، ومواقع استخراج ونقل ونخل الدفان والإشراف على مواقع إعادة تدوير نواتج حفر المشاريع الحكومية والترخيص باستغلالها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.

**تختص إدارة التفتيش الصناعي ومكافحة التلوث بما يلي:**

- ١- التفتيش على المصانع والمنشآت والأعمال والممارسات التي تتضمن تعاملًا مع مواد خطرة.
- ٢- التفتيش على المنشآت والأعمال والممارسات التي تتضمن مصدرًا مشعًا أو جهازًا مصدرًا للإشعاعات المؤينة وغير المؤينة ، وعلى الأجهزة والأماكن التي تأثرت بالإشعاع، ورصد المخالفات ذات العلاقة ورفع التقارير بشأنها.
- ٣- التدقيق على سجل بيان المنشأة للتأكد من مدى التزامها بتطبيق معايير حماية البيئة.
- ٤- إصدار تصاريح التشغيل للمنشآت بعد التأكد من استيفائها للشروط والمتطلبات البيئية.
- ٥- وضع خطط الطوارئ لمواجهة الكوارث البيئية ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية ، والجهات المختصة.
- ٦- رصد ومراقبة حوادث التلوث البيئي واتخاذ التدابير اللازمة لمعالجتها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٧- إعداد برامج التفتيش الدورية والمفاجئة للتأكد من مدى إلتزام المنشآت والمواقع والمخازن بتطبيق الاشتراطات والمعايير البيئية وأخذ العينات.
- ٨- رصد المخالفات البيئية الصناعية ورفع التقارير بشأنها.
- ٩- المساهمة في إعداد خطط وبرامج إدارة النفايات في الدولة واعتمادها .
- ١٠- إصدار تصاريح التشغيل للمنشآت المختلفة .
- ١١- متابعة خطط تصويب أوضاع المنشآت بغرض إصدار تصاريح التشغيل.

مادة (١٦)

تختص إدارة التغير المناخي بما يلي :

- ١- اقتراح السياسات ووضع الخطط والبرامج المتعلقة بخفض الانبعاثات المسببة لظاهرة التغير المناخي، ومتابعة تنفيذها مع الجهات المختصة ، واقتراح سبل التكيف مع آثاره .
- ٢- اقتراح السياسات والبرامج المتعلقة بتشجيع استخدام مصادر الطاقة المتجددة ومشاريع الإنتاج الأنظف والإنتاج المستهلك والمستدام ، ومتابعة تنفيذها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٣- اعتماد الجهات المسؤولة عن تنفيذ برامج ومشاريع التكيف مع آثار التغير المناخي.
- ٤- مراجعة واعتماد برامج ومشاريع التنمية النظيفة والطاقة المتجددة والتكيف مع ظاهرة التغير المناخي
- ٥- إعداد الأدلة الاسترشادية حول مشاريع التنمية النظيفة ومشاريع التكيف مع آثار التغير المناخي.
- ٦- إعداد الدراسات والتقارير الخاصة بالتغير المناخي بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
- ٧- تشجيع المبادرات الوطنية في مجال تغير المناخ.
- ٨- متابعة تطبيق الاتفاقيات الدولية ذات العلاقة بالتغير المناخي ، وإبراز جهود الدولة في مجال تغير المناخ لدى المجتمع الدولي .
- ٩- إعداد الرأي بشأن المسار التفاوضي لاتفاقية التغير المناخي والبرتوكول المرتبط بها ، بالتعاون مع الجهات المختصة .
- ١٠- تعزيز مشاركة الدولة بالمعلومات الفنية والتقارير والدراسات العلمية بالتعاون مع الهيئات الوطنية والإقليمية والدولية المعنية بتغير المناخ .



مادة (١٧)

تختص إدارة الشؤون الزراعية بما يلي:

- ١- الإشراف على المحاجر الزراعية وإدارتها ، وفقاً للقانون .
- ٢- الإشراف على تنفيذ عقود المزارع المستأجرة من الدولة، وإعداد التقارير بشأن مدى تنفيذ الجهة المستأجرة لبنود العقد .
- ٣- وضع الشروط والمواصفات الفنية لتسجيل واستخدام المبيدات والأسمدة ومحسنات التربة الزراعية بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٤- حماية الثروة الزراعية من الآفات والأمراض وتنفيذ البرامج واتخاذ الإجراءات اللازمة للحد من انتشارها ومكافحتها .
- ٥- إعداد وتنفيذ البرامج الإرشادية والتدريبية التي تهدف إلى نقل التكنولوجيا وتوجيه المزارعين نحو الطرق الإنتاجية والتسويقية الحديثة بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة.
- ٦- تقديم الخدمات الزراعية للمزارعين والعمل على تقييمها وفقاً للمستجدات.
- ٧- الإشراف على مراكز الخدمات الزراعية والمشاتل التابعة للوزارة وإدارتها.
- ٨- إعداد وتنفيذ برامج ومشروعات إدارة وتطوير وتأهيل الروض والمراعي الطبيعية بالتركيز على زراعة نباتات البيئة القطرية وكذلك برامج زراعة نباتات البيئة البحرية والساحلية ، ووضع خطط تنمية كافة الموارد النباتية التي من شأنها ضمان حسن الاستغلال والاستدامة.
- ٩- تثبيت حدود المزارع وإصدار تصاريح زيادة المساحات واستملاك أراضي المزارع، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١٠- تنظيم شؤون الحيازات الزراعية ، والعمل على مراقبة تنفيذ القوانين والقرارات الصادرة في هذا الشأن .

- ١١- إصدار التراخيص الزراعية ، ومراقبة ما قد يقع من مخالفات في المزارع ورفع التقارير بشأنها .
- ١٢- إجراء الدراسات الفنية والاقتصادية بما فيها التسويقية ، التي تختص بتنمية وتطوير أداء قطاع الزراعة وتنميته ورفع القدرة التنافسية لمنتجاته.
- ١٣- تنفيذ المسوحات الإحصائية بالتعاون مع الإدارات المختصة ، والعمل على نشر وإدارة البيانات الإحصائية والمعلومات الخاصة بأنشطة الزراعة والثروة الحيوانية والسمكية والمياه الجوفية .
- ١٤- إصدار تراخيص حفر وصيانة الآبار الجوفية وما يتعلق بها من منشآت ، ومراقبة شركات الحفر العاملة في هذا المجال وإصدار التراخيص لها.

#### مادة (١٨)

#### تختص إدارة الثروة الحيوانية بما يلي:

- ١- إعداد مقترحات خطط تنمية وحماية الثروة الحيوانية وتنفيذها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٢- اقتراح الدراسات والبرامج الإنتاجية والإرشادات البيطرية ، والمشروعات التي من شأنها تنمية وحماية الثروة الحيوانية وتنفيذها، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٣- وضع شروط وضوابط إنشاء سجل مربّي الماشية والرعاة .
- ٤- إعداد البرنامج السنوي للبحوث التطبيقية والدراسات وتنفيذها ، والمتعلقة بالأمراض الحيوانية متضمنة أمراض النقص الغذائي ، الدم ، والسموم ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٥- الإشراف على التقصي الحقلّي عن الأمراض الحيوانية المختلفة .

- ٦- الإشراف على إدارة وتشغيل العيادات البيطرية الحكومية بالإضافة إلى الإشراف والرقابة الفنية على العيادات البيطرية الخاصة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٧- الإشراف على تنفيذ حملة التحصين الوطني للأمراض المعدية والبرامج العلاجية.
- ٨- الإشراف على المحاجر البيطرية والعمل على تطويرها ، وفقاً للقانون.
- ٩- إصدار تصاريح استيراد وتصدير ونقل وعبور الحيوانات ومنتجاتها، والأعلاف المصنعة والمركبة عبر الحدود ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ١٠- تقديم الرعاية الصحية والخدمات البيطرية للحيوانات بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ١١- إعداد التقارير السنوية لبرامج البحوث وإصدار النشرات العلمية الدورية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (١٩)

**تختص إدارة الثروة السمكية بما يلي :**

- ١- اقتراح الخطة العامة لحماية الثروة السمكية وتنميتها وتصنيعها وحسن استغلالها ، والإشراف على تنفيذها .
- ٢- إعداد وتنفيذ خطط وبرامج البحوث والدراسات المتعلقة بالثروة السمكية وتأهيل المصايد ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٣- إعداد وتنفيذ خطط وبرامج التنمية المستدامة للمخزون السمكي ، والإدارة الرشيدة للمصايد السمكية وحمايتها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة.

- ٤- إنشاء المزارع السمكية التجريبية والإشراف عليها وإعداد وتنفيذ البحوث والبرامج المتعلقة بتنميتها ، ومتابعة وتقديم الدعم الفني لأنشطة ومشروعات الاستزراع السمكي في الدولة بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٥- إصدار التراخيص لسفن الصيد والصيادين ووسائل نقل الأسماك والمزارع السمكية والأنشطة المرتبطة بالثروات المائية وفقاً لأحكام القانون.
- ٦- مراقبة تنفيذ القوانين المنظمة لاستغلال وحماية وتداول الثروة السمكية .
- ٧- توفير الخدمات للصيادين ووضع البرامج الإرشادية لتوعيتهم بأفضل السبل الحديثة في مجال الصيد وتداول الأسماك .
- ٨- الإشراف على موانئ الصيد البحرية والمنشآت والتجهيزات التابعة لها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٩- إعداد الخطط والشاريع الخاصة بصيانة موانئ الصيد وتوسعتها وتوفير التجهيزات الضرورية والإشراف على تنفيذها .

#### مادة (٢٠)

#### تختص إدارة البحوث الزراعية بما يلي :

- ١- إجراء البحوث التطبيقية التخصصية وتقديم التشخيص العلمي للظواهر البيئية ، في المجالات النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٢- إجراء الدراسات التي من شأنها إيجاد حلول للمشكلات والمعوقات التي تواجه سلامة البيئة ، والمجالات النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية باستخدام التقنيات الحيوية .
- ٣- تطوير طرق إكثار المحاصيل الاقتصادية المختلفة باستخدام التقنية الحيوية.

- ٤- الإكثار النسيجي للنباتات المختلفة وفقاً لاحتياجات البرامج المختلفة .
- ٥- استخدام تقنيات البصمة الوراثية في التعريف والتصنيف والتحسين في المجالات النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية .
- ٦- المساهمة في المحافظة على الأصول والسلالات الوراثية النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية في الدولة .
- ٧- تسجيل وحفظ وصون الموارد الوراثية النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية والكائنات الدقيقة في بنوك الجينات.
- ٨- تقييم وتحليل مخاطر الأغذية المستمدة من التقنية الحيوية.
- ٩- إجراء البحوث على الأشجار والنباتات الرعوية التي من شأنها صد الرياح والأتربة وتثبيت الرمال ومكافحة التصحر والعمل على إكثار المتفوق منها.
- ١٠- إنشاء قاعدة بيانات معلومات المياه الجوفية في الدولة.

#### مادة (٢١)

#### تختص إدارة الموارد البشرية بما يلي :

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المتعلقة بشؤون الموظفين .
- ٢- تحديد احتياجات الوزارة من الوظائف والموظفين ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة .
- ٣- إعداد مشروع وصف وتصنيف وترتيب الوظائف ، ومتابعة تنفيذه وتطويره .
- ٤- إعداد مشروع موازنة الباب الأول بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٥- تنفيذ إجراءات تقييم الأداء للموظفين .
- ٦- القيام بإجراءات التعيين والنقل والندب والإعارة .
- ٧- دراسة استحقاق الموظفين للإجازات وفقاً للقانون .

- ٨- إعداد الدراسات الخاصة بالهيكل الوظيفي للوزارة.
- ٩- تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي الوزارة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة ومتابعة تنفيذها وتقييم مدى الاستفادة منها .
- ١٠- وضع وتحديث قواعد البيانات الخاصة بشؤون موظفي الوزارة .

#### مادة (٢٢)

#### تختص إدارة الشؤون المالية والإدارية بما يلي:

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية والإدارية المتعلقة بعمل الوزارة.
- ٢- إعداد مشروع الموازنة السنوية للوزارة وحسابها الختامي بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٣- القيام بأعمال المشتريات والمناقصات والمزايدات، وفق الأنظمة والقواعد المعمول بها في الدولة.
- ٤- القيام بجميع أعمال الخدمات الإدارية .
- ٥- الإشراف على تنفيذ الاعتمادات وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات .
- ٦- تسلم وتصنيف وقييد البريد الصادر والوارد.
- ٧- تنظيم أرشيف الوزارة وحفظ الوثائق وفقاً لأحدث الطرق.
- ٨- إعداد مستندات الصرف، وسائر المعاملات المالية الأخرى.
- ٩- تحصيل الرسوم ومقابل الخدمات التي تؤديها الوزارة.

#### مادة (٢٣)

#### تختص إدارة الخدمات العامة بما يلي:

- ١- الإشراف على مخازن الوزارة .

- ٢- توفير وسائل النقل البرية والبحرية والآليات والمعدات وصيانتها ، وتوفير الوقود والتأكد من الاستخدام الأمثل والسليم لها .
- ٣- تأمين احتياجات الوزارة من المركبات وقطع الغيار ، بالتنسيق مع الوحدات المختصة .
- ٤- توفير احتياجات الوزارة ووحداتها الإدارية المختلفة من المستلزمات والأجهزة اللازمة لأداء مهامها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٥- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتخصيص السكن الحكومي ، وصرف بدل الأثاث لموظفي الوزارة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

#### مادة (٢٤)

#### تختص إدارة نظم المعلومات بما يلي:

- ١- إعداد خطط وسياسات استخدام الحاسب الآلي في أنشطة الوزارة ومتابعة تنفيذها .
- ٢- برمجة وحفظ واسترجاع وتطوير نظم المعلومات والبيانات اللازمة لأنشطة الوزارة .
- ٣- توفير وصيانة الأجهزة والبرامج والشبكات الإلكترونية اللازمة لنظم العمل الآلية بالوزارة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٤- تصميم وتشغيل وإدارة قواعد البيانات والمعلومات بأنواعها المختلفة .
- ٥- تقديم الدعم الفني اللازم لمستخدمي الشبكات الإلكترونية بالوزارة ، وتدريبهم على استخدام الأنظمة والبرامج وأجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها .
- ٦- إنشاء ومتابعة وتحديث موقع الوزارة على شبكة المعلومات الدولية .

٧- إنشاء التطبيقات الخاصة بنظام المعلومات الجغرافية وصيانة قاعدة البيانات والتأكد من تحديثها.

مادة (٢٥)

يصدر بتحديد اختصاصات كل من مكتب الوزير ، ومكتب وكيل الوزارة ، ومكتب وكيل الوزارة المساعد، قرار من الوزير.

مادة (٢٦)

يجوز بقرار من مجلس الوزراء ، بناءً على اقتراح الوزير ، تعديل تنظيم الوحدات الإدارية التي تتألف منها الوزارة بالإضافة أو الحذف أو الدمج ، وتعيين اختصاصاتها وتعديلها.

مادة (٢٧)

يجوز بقرار من الوزير إنشاء ما تقتضيه المصلحة العامة من أقسام في الوحدات الإدارية التي تتألف منها الوزارة ، أو إلغاؤها أو دمجها وتعيين اختصاصاتها وتعديلها، ولا يكون قرار الوزير نافذاً إلا بعد اعتماده من مجلس الوزراء .

مادة (٢٨)

يلغى القرار الأميري رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه، كما يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار.



مادة (٢٩)

على جميع الجهات المختصة ، كل فيما يخصه ، تنفيذ هذا القرار. ويُعمل به من تاريخ صدوره. ويُنشر في الجريدة الرسمية.

**قيم بن حمد آل ثاني**  
**أمير دولة قطر**

صدر في الديوان الأميري بتاريخ: ٢٠ / ٤ / ١٤٣٥ هـ  
الموافق: ٢٠ / ٢ / ٢٠١٤ م

