

قرار أميري رقم (٥) لسنة ٢٠١٦
بالهيكل التنظيمي لوزارة البلدية والبيئة

نحن تميم بن حمد آل ثاني أمير دولة قطر ،

بعد الاطلاع على الدستور ،

وعلى قانون إدارة الموارد البشرية الصادر بالقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٠٩ ،
وعلى القرار الأميري رقم (١٦) لسنة ٢٠١٤ بتعيين اختصاصات الوزارات ، المعدل
بالقرار الأميري رقم (٤) لسنة ٢٠١٦ ،
وعلى القرار الأميري رقم (١٨) لسنة ٢٠١٤ بالهيكل التنظيمي لوزارة البلدية
والتخطيط العمراني ،
وعلى القرار الأميري رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٤ بالهيكل التنظيمي لوزارة البيئة ،
وعلى اقتراح مجلس الوزراء ،
قررنا ما يلي :

مادة (١)

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

أولاً: الوحدات الإدارية التابعة للوزير :

- ١- مكتب الوزير .
- ٢- المكتب الفني .
- ٣- إدارة التدقيق الداخلي .
- ٤- إدارة التخطيط والجودة .

- ٥- إدارة الشؤون القانونية .
 - ٦- إدارة العلاقات العامة والاتصال .
 - ٧- إدارة نزع الملكية .
 - ٨- مكتب المحميات الخارجية .
- ثانياً: الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة :

- ١- مكتب وكيل الوزارة .
- ٢- إدارة التعاون الدولي .
- ٣- مركز نظم المعلومات الجغرافية .
- ٤- البلديات :

- مكتب مدير البلدية .
- مكتب خدمة العملاء .
- إدارة الشؤون الفنية .
- إدارة شؤون الخدمات .
- إدارة الرقابة البلدية .
- إدارة الشؤون العامة .

ثالثاً: الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون التخطيط العمراني :

- ١- مكتب وكيل الوزارة المساعد .
- ٢- مكتب خدمة العملاء بقطاع التخطيط العمراني .
- ٣- إدارة التخطيط العمراني .
- ٤- إدارة الأراضي والمساحة .
- ٥- إدارة تخطيط البنية التحتية .
- ٦- إدارة أملاك الدولة .

رابعاً: الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون الخدمات العامة :

- ١- مكتب وكيل الوزارة المساعد .
- ٢- إدارة النظافة العامة .
- ٣- إدارة الحدائق العامة .
- ٤- إدارة الأعتدة الميكانيكية .
- ٥- مركز معالجة النفايات .

خامساً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون البيئة :

- ١- مكتب وكيل الوزارة المساعد .
- ٢- إدارة العمليات البيئية .
- ٣- إدارة التقييم البيئي .
- ٤- إدارة الرصد البيئي .
- ٥- إدارة الوقاية من الإشعاع والمواد الكيميائية .
- ٦- إدارة الحماية البيئية والمحميات والحياة الفطرية .
- ٧- إدارة التفتيش الصناعي ومكافحة التلوث .
- ٨- إدارة التغير المناخي .

سادساً : 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 .

سابعاً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون الخدمات المشتركة :

١- مكتب وكيل الوزارة المساعد .

٢- إدارة الموارد البشرية .

٣- إدارة الشؤون المالية .

٤- إدارة الخدمات الإدارية .

٥- إدارة نظم المعلومات .

مادة (٢)

يختص المكتب الفني بما يلي :

١- إبداء الرأي الفني في الموضوعات المحالة إليه من قبل الوزير .

٢- دراسة وتقييم التقارير المحالة إليه من قبل الوزير .

٣- دراسة تظلمات المهندسين من قرارات لجنة قبول المهندسين .

٤- دراسة التوصيات والاقتراحات الواردة من القطاعات المختلفة بالوزارة إلى

مكتب الوزير ، وإبداء الرأي بشأنها .

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 الاستراتيجية 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 الاستراتيجية والخطط التنفيذية للوزارة وتقييم نتائجها ورفع تقارير دورية بشأنها .
- ٤- دراسة المشاكل والمعوقات التي تصادف تنفيذ الخطة الاستراتيجية 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 المسؤولين 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 والمفادرة ، 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- التنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة بشأن إعداد خطط وبرامج التوعية والتثقيف البيئية وتطبيقها من خلال الفعاليات والأنشطة المختلفة .

مادة (٧)

تختص إدارة نزع الملكية بما يلي :

- ١- دراسة طلبات نزع ملكية العقارات أو الاستيلاء عليها مؤقتاً للمنفعة العامة ، التي ترد للوزارة ، واقتراح مشروعات الأدوات التشريعية اللازمة بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٢- تنفيذ إجراءات نزع ملكية العقارات أو الاستيلاء عليها مؤقتاً للمنفعة العامة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٣- ترمين العقارات المنزوع ملكيتها ، وتقدير التعويضات المستحقة عنها .
- ٤- متابعة إجراءات نقل ملكية العقارات المنزوع ملكيتها إلى أملاك الدولة .

مادة (٨)

يختص مكتب المحميات الخارجية بما يلي :

- ١- الإشراف على أداء المحميات الخارجية وتشغيلها ضمن الإجراءات والمخطط 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 بشأنها .
- 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 مع الجهات المختصة في شؤون المحميات الطبيعية الخارجية .

مادة (٩)

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 ، والتي 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 بتفعيل دور الدولة للتعاون في مجالي البلدية والبيئة مع المنظمات العربية والإقليمية والدولية .
- ٨- جمع المعلومات والبحوث الصادرة عن المنظمات والهيئات ذات الصلة بقطاعي البلدية والبيئة محلياً وإقليمياً ودولياً ونشرها بغرض الاستفادة منها .

٩- ترجمة الوثائق والكتب والبحوث العلمية والمكاتب الأجنبية المتعلقة باختصاصات الوزارة .

مادة (١٠)

يختص مركز نظم المعلومات الجغرافية بما يلي :

- ١- توفير الخرائط الجغرافية الأساسية للدولة والخدمات المتعلقة بها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٢- إنشاء وصيانة الشبكات الجيوديسية الوطنية الأفقية والرأسية والخدمات المتعلقة بها .
- ٣- توفير الاتصال بقاعدة البيانات الطبوغرافية الرقمية وصيانتها .
- ٤- القيام بالدراسات والبحوث اللازمة لتطوير نظم المعلومات الجغرافية والنظام العالمي الشامل لتحديد المواقع .
- ٥- وضع وتطوير ومراقبة المعايير والمواصفات الوطنية المتعلقة بنظم المعلومات الجغرافية وتحديد المواقع على مستوى الدولة .
- ٦- تشغيل وصيانة شبكة الألياف الضوئية عالية السرعة (الجيستنت) ، وربطها بقواعد بيانات نظم المعلومات الجغرافية في الدولة ، وتأمين بياناتها .
- ٧- تقديم المساعدة والمشورة التقنية للوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى المختصة بالأمر المتعلقة بنظم المعلومات الجغرافية والنظام العالمي الشامل لتحديد المواقع .
- ٨- التنسيق بين الهيئات والمؤسسات التي تقوم بتطبيق نظم المعلومات الجغرافية على مستوى الدولة .

- ٩- التعاون مع المنظمات الدولية والجهات المعنية بنظم المعلومات الجغرافية العربية والإقليمية والدولية .
- ١٠- دراسة احتياجات الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى من برمجيات نظم المعلومات الجغرافية ، والقيام بتوفيرها وتشغيلها وصيانتها .
- ١١- العمل على إتاحة الخدمات الإلكترونية لنظم المعلومات الجغرافية .
- ١٢- إدارة وتشغيل وصيانة البنية الأساسية لنظم المعلومات الجغرافية بالدولة .
- ١٣- تصميم وتنفيذ الأنظمة والمخطط والإجراءات اللازمة لضمان أمن وسلامة وسرية المعلومات على مستوى الدولة ، من خلال شبكة نظم المعلومات الجغرافية وقواعد البيانات والنظم وخطط الوقاية من الكوارث ومعالجتها .
- ١٤- عنونة وترقيم المساكن ، بالتنسيق مع البلدية المعنية .

مادة (١١)

تتكون كل بلدية من الوحدات الإدارية التالية :

- ١- مكتب مدير البلدية .
- ٢- مكتب خدمة العملاء .
- ٣- إدارة الشؤون الفنية .
- ٤- إدارة شؤون الخدمات .
- ٥- إدارة الرقابة البلدية .
- ٦- إدارة الشؤون العامة .

مادة (١٢)

يختص مكتب خدمة العملاء بما يلي :

- ١- تقديم الخدمات للعملاء .
- ٢- تلقي طلبات العملاء المتعلقة بتوصيل خدمات البنية التحتية ، وإحالتها إلى الجهات المختصة .
- ٣- الإشراف على متابعة ما تم بشأن طلبات العملاء مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٤- توفير خدمة تجديد التراخيص ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٥- تلقي شكاوى ومقترحات العملاء ، والعمل على توفير الحلول لمشاكلهم ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .

مادة (١٣)

تختص إدارة الشؤون الفنية بما يلي :

- ١- الإشراف على مناطق الخدمات المساندة التابعة للوزارة ، وإصدار تراخيص البناء الخاصة بها ، والتنسيق مع الجهات المختصة بشأن المرافق العامة للخدمات اللازمة لها .
- ٢- دراسة ومراجعة طلبات تطوير الأراضي ومطابقتها للاشتراطات التخطيطية المعتمدة .
- ٣- دراسة ومراجعة الطلبات والمعاملات من المنظور العمراني ، بالتنسيق مع الإدارة المختصة في الوزارة .
- ٤- مراجعة التصميمات المعمارية والإنشائية للمعاملة ، وتقييم مدى تطبيقها للقواعد والاشتراطات البنائية المعتمدة .

- ٥- المساهمة في وضع الاشتراطات التصميمية ومشروعات اللوائح الخاصة بتنظيم المباني .
- ٦- إصدار تراخيص البناء والحفر والصيانة والهدم ، وشهادات إتمام البناء .
- ٧- إصدار تراخيص الإعلانات ، وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة لها .
- ٨- المشاركة في المعاينات للأراضي والعقارات في النطاق البلدي ، وتقديم التقارير بذلك إلى الإدارة المختصة بالوزارة .
- ٩- القيام بأعمال المعاينة ضمن نطاق البلدية ، وتسليم المواقع بالنسبة لرخص البناء الجديدة .

مادة (١٤)

تختص إدارة شؤون الخدمات بما يلي :

- ١- مكافحة الحشرات والقوارض ، وتنظيم الحملات اللازمة في المنازل والشوارع والمناطق ، وفقاً للبرامج المقررة والمعايير الفنية الموضوعية من قبل إدارة النظافة العامة .
- ٢- الإشراف على المقابر ، والقيام بإجراءات دفن الموتى .
- ٣- الإشراف على الحدائق والمتنزهات وصيانتها وإدارتها وإعدادها للجمهور .
- ٤- اقتراح إنشاء دورات المياه العامة ، والإشراف على نظافتها وصيانتها .
- ٥- التنظيم والإشراف على المواقف العامة للمركبات بمختلف أنواعها ، واقتراح تركيب العدادات في المواقف العامة والإشراف عليها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (١٥)

تختص إدارة الرقابة البلدية بما يلي :

- ١- مراقبة أعمال تنفيذ المباني والحفريات ، للتأكد من مطابقتها للمخططات والمواصفات المعتمدة من الجهات المختصة ، وتحرير المحاضر بحق المخالفين وإجراء الصلح في المخالفات .
- ٢- مراقبة الأسواق والمحال التجارية في مجال اختصاص البلدية .
- ٣- مكافحة التسول ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٤- التفتيش على أملاك الدولة العامة والخاصة ضمن حدود البلدية ومنع التعدي عليها .
- ٥- مراقبة الحدائق العامة وتحرير محاضر الضبط بحق المخالفين حسب القوانين واللوائح .
- ٦- مراقبة النظافة العامة ، وإصدار شهادات نظافة الموقع ، وتحرير محاضر الضبط بحق المخالفين حسب القوانين واللوائح .
- ٧- مراقبة الإعلانات واللافتات والتأكد من مطابقتها للقوانين ، وتحرير محاضر الضبط بحق المخالفين ، حسب القوانين واللوائح .

مادة (١٦)

تختص إدارة الشؤون العامة بما يلي :

- ١- تحصيل الرسوم والإيرادات الخاصة بالبلدية ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة بالوزارة .
- ٢- متابعة إنجاز أعمال شؤون الموظفين والعمال ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة بالوزارة .
- ٣- تنفيذ أحكام القانون المنظم بشأن إيجار العقارات .

- ٤- تقدير موازنة البلدية في ضوء تقدير الاحتياجات من الآلات واللوازم والمواد والتجهيزات اللازمة لتنفيذ خططها ، والصرف منها في حدود الاعتمادات المرصودة لها في الموازنة السنوية .
- ٥- إدارة المخازن الخاصة بلوازم ومعدات وتجهيزات البلدية .
- ٦- متابعة أعمال صيانة مباني ومنشآت ومركبات البلدية .

مادة (١٧)

يختص مكتب خدمة العملاء بقطاع التخطيط العمراني بما يلي :

- ١- تقديم الخدمات للعملاء .
- ٢- متابعة ما تم بشأن طلبات العملاء مع الوحدات الإدارية المختصة .
- ٣- تلقي شكاوى ومقترحات العملاء والعمل على توفير الحلول لمشاكلهم ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة .

مادة (١٨)

تختص إدارة التخطيط العمراني بما يلي :

- ١- وضع استراتيجية التنمية العمرانية .
- ٢- إعداد الدراسات التخطيطية والخطط العمرانية الشاملة .
- ٣- إعداد مخططات عمرانية ، هيكلية وعامة ، للمدن والتجمعات الحضرية والقرى .
- ٤- إعداد الدراسات والمشروعات التفصيلية للمناطق والأحياء والتجمعات الحضرية .
- ٥- إعداد المعايير والمعدلات التخطيطية لجميع أنماط استعمالات الأراضي ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

- ٦- تحديد المناطق المطلوب نزع ملكيتها للمنفعة العامة ، وفقاً للمخططات العمرانية التي تعدها إدارة نزع الملكية .
- ٧- إنشاء قاعدة بيانات متكاملة لجمع وحفظ البيانات والمعلومات التخطيطية وتحديثها .
- ٨- إعداد الاشتراطات والقواعد ومواصفات التصميم لمشروعات التطوير العمراني المختلفة .
- ٩- دراسة ومراجعة طلبات تطوير المشروعات الكبرى ومتابعة المراحل الإجرائية الخاصة بتنفيذها .
- ١٠- المشاركة في إعداد اللوائح والاشتراطات العمرانية البنائية ، واقتراح سبل تحديثها وتطويرها .
- ١١- رصد وإجراء المسوحات الميدانية للهيكل العمراني للمدن والتجمعات الحضرية .
- ١٢- تنظيم العقارات ، والقيام بأعمال الفرز والضم وتقاسيم الأراضي .
- ١٣- تحديد المواقع المطلوبة لاستخدامات الخدمات والمرافق العامة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (١٩)

تختص إدارة الأراضي والمساحة بما يلي :

- ١- توفير القسائم السكنية للمواطنين المستحقين ، وفقاً للقوانين والنظم المعمول بها .
- ٢- مسك سجلات الأراضي المخصصة لطلبات الإسكان والمنع الخاصة والهبات الأميرية .

- ٣- صرف البدل النقدي المقرر مقابل إدخال الأراضي الخاصة وتحويلها لنظام الإسكان .
- ٤- التنسيق مع الجهات المختصة لوضع الشرط المانع على إدخال الأراضي الخاصة ، أو رفع الشرط المانع عن الأراضي الحكومية .
- ٥- إنشاء قاعدة بيانات الملكية ، ومسح الأراضي وتحديثها وإدارتها .
- ٦- توفير البيانات والمعلومات اللازمة للجهات المختصة بالدولة .
- ٧- إجراء أعمال المسح للأراضي والعقارات في جميع أنحاء الدولة ، وإصدار القيود الخاصة بذلك .
- ٨- توفير المخططات العقارية على خريطة قطر الرقمية .
- ٩- حصر ومسح وقيود الأراضي المرخصة والمستغلة من قبل المنتفعين والجهات المختصة .
- ١٠- مسح المياه الإقليمية التابعة للدولة ، وإعداد الخرائط البحرية الخاصة بذلك ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (٢٠)

تختص إدارة تخطيط البنية التحتية بما يلي :

- ١- إعداد الخطط التطويرية الخاصة بعناصر البنية التحتية والتي تشمل الماء والكهرباء وتصريف مياه الأمطار والصرف الصحي ، بالتنسيق المباشر مع الجهات المقدمة لهذه الخدمات .
- ٢- الإشراف على متابعة طلبات تحديد مسارات الطرق وشبكات البنية التحتية ومواقع التخطيط .
- ٣- تحديد مسارات الخدمة والمرافق العامة .

- ٤- دراسة ومتابعة المعاملات الخاصة بتنفيذ المخططات المعتمدة في المناطق الحضرية والخارجية بالدولة ، بالتنسيق مع الجهات المعنية .
- ٥- إعداد المخطط والسياسات والبرامج التطويرية الخاصة بعناصر البنية التحتية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٦- وضع استراتيجية تخطيط مسارات جميع مرافق وهياكل البنية التحتية على مستوى الدولة .
- ٧- المساهمة في وضع المعايير الخاصة بإدارة وتشغيل وصيانة شبكات خدمات البنية التحتية .
- ٨- اقتراح سياسات تنمية مرافق وهياكل البنية التحتية على جميع المستويات بالدولة ، بالتنسيق مع الجهات المعنية .

مادة (٢١)

تختص إدارة أملاك الدولة بما يلي :

- ١- حفظ بيانات الأراضي والعقارات المملوكة للدولة ، وتسجيل جميع الأراضي والعقارات المنزوع ملكيتها للمنفعة العامة ، ضمن سجل أملاك الدولة .
- ٢- مسك وتنظيم سجل أملاك الدولة العامة ، وسجل أملاك الدولة الخاصة .
- ٣- تأمين احتياجات الوزارات والأجهزة الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة من الأراضي ، والتوصية بشراء الأراضي اللازمة لتلك الجهات ومشروعات الإسكان .
- ٤- إعداد مشروعات عقود بيع وإيجار الأراضي والعقارات ومتابعة تنفيذها .
- ٥- حماية أملاك الدولة العامة والخاصة من التعديات وإزالتها في حالة حدوثها ، بالتنسيق مع الجهات المعنية .

- ٦- إجراء البحث للتعرف على جميع العقارات المملوكة للدولة ملكية خاصة وحصرها وقيدها في السجل الخاص بها واتخاذ إجراءات تسجيل العقارات غير المسجلة واستصدار سندات ملكية باسم الدولة ، وفقاً لأحكام قانون التسجيل العقاري ولائحته التنفيذية .
- ٧- إدارة عقارات الدولة الخاصة ، عدا ما نص القانون على إسناد إدارتها إلى جهات معينة .
- ٨- حصر وقيود الأراضي المرخصة والمستغلة من قبل المنتفعين والجهات المعنية .
- ٩- التصرف في الأراضي خارج الحدود غير الزراعية ، سواء كانت فضاء أو مبنية أو مشغولة بمنشآت ثابتة أو غير ثابتة ، لشاغليها أو لغيرهم ، طبقاً للقوانين السارية .

مادة (٢٢)

تختص إدارة النظافة العامة بما يلي :

- ١- إعداد الخطط والبرامج الزمنية اللازمة لتنفيذ أعمال النظافة العامة .
- ٢- الإشراف على مشروع النظافة العامة .
- ٣- الإشراف على القوى البشرية الخاصة بأعمال النظافة العامة ، وتوزيعها حسب الخطط الموضوعة للتنفيذ .
- ٤- الإشراف على تشغيل المركبات والآليات الخاصة بجمع القمامة والنفايات الصلبة ومتابعة صيانتها ، وتوزيعها حسب خطط العمل .
- ٥- القيام بحملات النظافة العامة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٦- توعية المواطنين بشؤون النظافة العامة وتنظيم الحملات الإعلامية اللازمة لذلك ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

- ٧- نقل المخلفات وطورها والتخلص منها في الأماكن التي تحددها الجهات المختصة .
- ٨- تنظيف الشواطئ والجزر في الدولة ، وضبط مخالفات النظافة العامة بها .
- ٩- رفع الحيوانات النافقة ، ونقل الحيوانات المهملة والضالة وتنظيم إيوائها هذه الحيوانات في الحظائر بصورة مؤقتة ثم تسليمها إلى الإدارة المختصة بالوزارة .
- ١٠- اقتراح القواعد والشروط المنظمة لأعمال الشركات الخاصة التي تتولى أعمال النظافة العامة .
- ١١- الإشراف على النظافة العامة ، ورفع المركبات المهملة ، والإشراف على عقود إيجارات الحاويات ، وسحب مياه الصرف الصحي للمباني غير المتصلة بشبكة الصرف الصحي ، بالتنسيق مع البلدية المعنية .
- ١٢- إجراء الرقابة الفنية على الأقسام المختصة بالنظافة العامة في البلديات ، وتقديم المساعدة الفنية لها .
- ١٣- اقتراح مشروعات الأدوات التشريعية والنظم الخاصة بالنظافة العامة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (٢٣)

تختص إدارة الحدائق العامة بما يلي :

- ١- تقدير احتياجات البلديات للحدائق العامة والمتنزهات والمساحات الخضراء وأعمال الزراعات التجميلية في الشوارع والميادين .
- ٢- إعداد الدراسات والرسومات الخاصة بمشاريع تجميل المدن والحدائق والمتنزهات العامة .
- ٣- اقتراح أنواع الأشجار والشتلات والزهور التي يمكن زراعتها في الحدائق والمتنزهات العامة ، والإشراف على المشاتل الخاصة بها .

- ٤- اقتراح أنظمة تشغيل وإدارة الحدائق العامة والمتنزهات ، ومراقبة تنفيذها .
- ٥- إدارة وتشغيل حديقة الحيوان .
- ٦- تنفيذ الأعمال المتعلقة بالتشجير والحدائق البلدية ، ومتابعتها .
- ٧- تنفيذ مشاريع تجميل المدن .
- ٨- العمل على إدخال الأساليب الفنية لتطوير أعمال التشجير والحدائق وأعمال الري المتعلقة بها .
- ٩- تنظيم الدورات التدريبية والإرشادية للعاملين في مجالات إدارة وتطوير وصيانة الحدائق العامة والتشجير .

مادة (٢٤)

تختص إدارة الأعتدة الميكانيكية بما يلي :

- ١- وضع المواصفات الفنية للمركبات والمعدات والآليات الخاصة بالوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى ، بالتنسيق مع الجهات المختصة ، وتقديم الاستشارات الفنية .
- ٢- توفير وشراء وسائل النقل البرية والبحرية والآليات والمعدات وصيانتها ، ووضع برامج استبدالها وتأمين الاحتياجات اللازمة من قطع الغيار وأدوات الصيانة .
- ٣- استئجار المركبات والآليات التي تحتاجها الوزارة .
- ٤- الإشراف على حسن تشغيل المركبات في مختلف الوحدات الإدارية بالوزارة .
- ٥- شطب المركبات والمعدات الحكومية والتصرف بها ، وفقاً للنظم المعمول بها .

مادة (٢٥)

يختص مركز معالجة النفايات بما يلي :

- ١- الإشراف على مصنع معالجة النفايات الصلبة ومحطات الترحيل التابعة له والمطامر الصحية للنفايات وإعادة تدويرها ، طبقاً للمواصفات والمعايير الصحية والبيئية .
- ٢- الإشراف على مصنع السماد العضوي .
- ٣- وضع خطط إدارية لمعالجة النفايات الصلبة بما يكفل الحفاظ على صحة وسلامة البيئة والمجتمع ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (٢٦)

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 (٢٧)

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 بفرض 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 والمخطط 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 (٢٨)

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 (٢٩)

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 والمخطط 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 (٣٠)

تختص إدارة الحماية البيئية والمحميات والحياة الفطرية 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 بأراضٍ حكومية خارج المدن بإزالة جميع المنشآت وإعادة تأهيل الموقع بعد إنتهاء عقد الإنتفاع ، أو عدم صلاحية المنشآت من الناحية البيئية .
- ٥- وضع الخطط الخاصة بإدارة المحميات الطبيعية بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٦- إجراء الدراسات وتقييم المقترحات بشأن مواقع المحميات الجديدة .
- ٧- الإشراف على إدارة المحميات الطبيعية في الدولة والمحافظة على الحياة الفطرية فيها .
- ٨- إنشاء قاعدة البيانات والمعلومات المتعلقة بالمحميات الطبيعية بما في ذلك أنواع وأعداد الكائنات الفطرية .
- ٩- اقتراح برامج إعادة زراعة الروض والمراعي والمناطق الطبيعية بالنباتات البرية وتأهيلها والمحافظة عليها من التصحر بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .

- ١٠- متابعة تنفيذ التزامات الدولة الناتجة عن توقيع الاتفاقيات والبروتوكولات الإقليمية والدولية ذات العلاقة بالتنوع الإحيائي والحياة الفطرية والتي تكون الدولة طرفاً فيها .
- ١١- إعداد الدراسات والبحوث ذات الصلة بالتنوع الإحيائي ، والإشراف على إدارة عمليات تأهيل وإكثار الحياة الفطرية بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١٢- الموافقة على إصدار تصاريح استيراد وتصدير ونقل وعبور الكائنات الفطرية ومنتجاتها عبر الحدود ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ١٣- 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 .
- ١٤- إصدار الموافقات على المحاجر والكسارات ، وتصاريح استخراج ونقل ونخل الدفان ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١٥- مراقبة المحاجر والكسارات ، ومواقع استخراج ونقل ونخل الدفان والإشراف على مواقع إعادة تدوير نواتج حفر المشاريع الحكومية والترخيص باستغلالها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (٣١)

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 مصدراً مشعاً أو جهازاً مصدراً 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 المصانع والمنشآت 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- متابعة خطط تصويب أوضاع المنشآت بغرض إصدار تصاريح التشغيل .

مادة (٣٢)

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- تعزيز مشاركة الدولة بالمعلومات الفنية والتقارير والدراسات العلمية بالتعاون مع الهيئات الوطنية والإقليمية والدولية المعنية بتغير المناخ .

مادة (٣٣)

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 .

مادة (٣٤)

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 مربي الماشية والرعاة .

٤- إعداد البرنامج السنوي للبحوث التطبيقية والدراسات وتنفيذها ، والمتعلقة بالأمراض الحيوانية متضمنة أمراض النقص الغذائي ، والدم ، والسموم ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

٥- الإشراف على التقصي المحلي 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 (٣٥)

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 والمشاريع الخاصة بصيانة موانئ الصيد وتوسعتها وتوفير التجهيزات الضرورية والإشراف على تنفيذها .

مادة (٣٦)

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 .

مادة (٣٧)

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 ، وتقديم المقترحات اللازمة لتطوير التنظيم الإداري بها .
- 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 (٣٨)

تختص إدارة الشؤون المالية بما يلي :

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية 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- الإشراف على تنفيذ الاعتمادات وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات .
- ٥- إعداد مستندات الصرف ، وسائر المعاملات المالية الأخرى .
- ٦- تحصيل الرسوم ومقابل الخدمات التي تؤديها الوزارة .

مادة (٣٩)

تختص إدارة الخدمات الإدارية بما يلي :

- ١- الإشراف على مخازن الوزارة .
- ٢- توفير احتياجات الوزارة ووحداتها الإدارية المختلفة من المستلزمات والأجهزة اللازمة لأداء مهامها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٣- تسلم وتصنيف وقييد البريد الصادر والوارد .

- ٤- تنظيم أرشيف الوزارة وحفظ الوثائق وفقاً لأحدث الطرق .
- ٥- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتخصيص السكن الحكومي ، وصرف بدل الأثاث لموظفي الوزارة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٦- تنسيق ومتابعة تنفيذ مشاريع الوزارة .

مادة (٤٠)

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 (٤١)

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

مادة (٤٢)

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

مادة (٤٣)

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

مادة (٤٤)

يُلغى القرار الأميري رقم (١٨) لسنة ٢٠١٤ ، والقرار الأميري رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٤ ، المشار إليهما .

مادة (٤٥)

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

تميم بن حمد آل ثاني
أمير دولة قطر

صدر في الديوان الأميري بتاريخ: ١٧/٤/١٤٣٧هـ
الموافق: ٢٧/١/٢٠١٦م

