

قرار أميري رقم (32) لسنة 2009 بالهيكل التنظيمي لوزارة الطاقة والصناعة 32 / 2009

عدد المواد: 11

رمز النجمة يرمز الى وجود مواد معدلة



فهرس الموضوعات

المواد (1-11)

نحن تميم بن حمد آل ثاني نائب أمير دولة قطر ،
بعد الاطلاع على الدستور ،
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية الصادر بالقانون رقم (8) لسنة 2009 ،
وعلى القرار الأميري رقم (16) لسنة 2009 بتعيين اختصاصات الوزارات ،
وعلى اقتراح مجلس الوزراء ،
قررنا ما يلي:

المواد

المادة 1 (عدلت بموجب قرار أميري 16/2012) ★

يتكون الهيكل التنظيمي لوزارة الطاقة والصناعة من الوحدات الإدارية المبينة بالخريطة التنظيمية المرفقة بهذا القرار وهي:

أولاً: الوحدات الإدارية التابعة للوزير:

1- مكتب الوزير .

2- وحدة العلاقات العامة والاتصال .

3- وحدة التنسيق الداخلي .

4- وحدة الشؤون القانونية .

ثانياً: الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة:

1- مكتب وكيل الوزارة .

2- إدارة شؤون الطاقة .

3- إدارة التنمية الصناعية .

4- إدارة المناطق الصناعية .

5- إدارة الخدمات المشتركة

راجع قرار مجلس الوزراء رقم (46) لسنة 2010 بتعديل تنظيم بعض الوحدات الإدارية التي تتألف منها وزارة الطاقة والصناعة وتعيين اختصاصاتها

المادة 2

تختص وحدة العلاقات العامة والاتصال بما يلي:

- 1- إصدار النشرات والبرامج الإعلامية التي تهدف إلى التعريف بدور الوزارة وأنشطتها واختصاصاتها، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 2- متابعة ما ينشر في الصحف ووسائل الإعلام من موضوعات تتعلق بالوزارة واختصاصاتها، وعرضها على المسؤولين وإعداد الرد عليها.
- 3- تلقي طلبات وشكاوى المراجعين وإحالتها إلى الجهات المختصة، والرد على استفساراتهم.
- 4- القيام بترتيبات السفر والضيافة والإقامة لضيوف الوزارة وللوفود الزائرة والمغادرة، بالتنسيق مع إدارة الشؤون المالية والإدارية.
- 5- تنظيم الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية لموظفي الوزارة، والإشراف على إقامة الحفلات التي تقيمها أو تشارك فيها الوزارة.
- 6- تنظيم المؤتمرات والندوات والمعارض التي تقيمها الوزارة، وإعداد الموازنة اللازمة لذلك، بالتنسيق مع إدارة الشؤون المالية والإدارية.

تختص وحدة التدقيق الداخلي بما يلي:

- 1- وضع مشروع خطة التدقيق السنوية على الوحدات الإدارية بالوزارة، ورفعها للوزير لاعتمادها، وإعداد تقارير بنتائج التدقيق.
- 2- مراقبة مدى الالتزام بتنفيذ القوانين واللوائح والقرارات المتعلقة بأنشطة الوزارة.
- 3- التحقق من انسجام نظم وأساليب العمل مع اختصاصات وأهداف الوزارة، ورفع المقترحات اللازمة في هذا الشأن.
- 4- مراقبة المستندات المالية من سندات قبض وسندات صرف وسندات قيد وغيرها بعد الصرف.
- 5- دراسة مشاكل ومعوقات العمل بالوزارة، وبحث أسبابها واقتراح الحلول المناسبة لها.
- 6- مراجعة التعليمات المالية، واقتراح ما يلزم لها من تعديلات، ومراقبة تنفيذها.
- 7- مراقبة إجراءات تعيين الموظفين، وإجازاتهم، وترقياتهم، وغير ذلك مما يتعلق بشؤون الموظفين، والتحقق من الالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك.
- 8- التأكد من سلامة الأموال والعهد والأثاث والأدوات والمباني والموجودات الأخرى التي تملكها الوزارة أو تخضع لإشرافها.
- 9- الإشراف على في جرد محتويات المخازن والعهد الأخرى.

تختص إدارة شؤون الطاقة بما يلي:

- 1- المشاركة مع الجهات المختصة في إعداد مقترحات سياسات واستراتيجيات الطاقة.
- 2- تنفيذ الإجراءات الخاصة بمراقبة وتحليل الأداء في قطاع الطاقة.
- 3- تحديد الجهة المكلفة بتوفير الكهرباء والماء في حالة الطوارئ.
- 4- المشاركة مع الجهات المختصة في إعداد الدراسات والتقارير عن واقع مصادر الطاقة بالدولة، وسبل تطويرها.
- 5- المشاركة مع الجهات المختصة في البحث عن الحلول والحوافز التي تسهم في تطوير أوجه استثمار الطاقة.
- 6- تلقي طلبات تراخيص إنشاء محطات توليد الكهرباء، وطلبات تراخيص مزاولة أنشطة نقل وتوزيع الكهرباء والماء.
- 7- مراقبة التزامها لهم بالمقاييس والمواصفات والقواعد القانونية المنظمة للأعمال المشار إليها في البند السابق، وإعداد التقارير بشأنها.
- 8- العمل على تنفيذ بنود الاتفاقيات الدولية، ذات الصلة باختصاصات الإدارة، بالتنسيق مع الجهات المختلفة.

تختص إدارة التنمية الصناعية بما يلي:

- 1- إعداد إستراتيجية التنمية الصناعية والخطط الصناعية، ومتابعة تنفيذها.
- 2- إعداد الدراسات الخاصة بمواقع الموارد التعدينية وحجمها ونوعها ومواصفاتها، وتحديد فرص استثمارها.
- 3- دراسة فرص الاستثمار الصناعية الجديدة، وإعداد دراسات الجدوى الاستثمارية المبدئية للفرص الواعدة منها، والعمل على ترويجها في الداخل والخارج، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة.
- 4- إعداد الدراسات والتقارير، عن واقع الصناعة والتنمية الصناعية بالدولة، وسبل تنميتها، وتقديم المقترحات والحلول لمعوقات الصناعة في القطاعات المختلفة، بالتعاون مع الجهات المعنية.
- 5- إعداد دراسات وخطط وبرامج شبكة النظام المتكامل للبيانات والمعلومات المتعلقة بالأنشطة الصناعية بالدولة، وتوفير وتصميم وتطوير برامج المعلومات المتعلقة بأعمال الإدارة، بالتنسيق مع الإدارة المعنية بالوزارة، ومتابعة تنفيذ ذلك.
- 6- التعاون مع الجهات والهيئات والمنظمات المتخصصة الخليجية والعربية والدولية والهيئات والمؤسسات والشركات الاستشارية في مجال إعداد الدراسات والبحوث والتسويق والتخطيط الصناعي، في الداخل والخارج، وتوطيد العلاقة معها.
- 7- تقديم الاستشارات الفنية الممكنة والدراسات والأبحاث المتوفرة لديها للمستثمرين في الصناعة وأصحاب المشروعات الصناعية والباحثين.
- 8- وضع الاشتراطات العامة التي تلزم بها المشروعات الصناعية.
- 9- تلقي طلبات الترخيص للمشروعات الصناعية وتسجيلها وبحثها، وإبداء الرأي بشأنها.
- 10- التوصية بإصدار تراخيص المشروعات الصناعية، ووقفها وإلغائها.
- 11- إجراء القيد في السجل الصناعي، وتجديده وتعديله، وإصدار شهادات التسجيل الصناعي، ومتابعة البيانات للمنشآت الصناعية المسجلة.
- 12- الرقابة على المشروعات الصناعية في جميع مراحل إنشائها، ومتابعة مدى التزام أصحابها باستخدام المزايا والإعفاءات في الأوجه الصحيحة.
- 13- التفتيش على المنشآت الصناعية، للتأكد من التزامها بأحكام التشريعات والأنظمة الصناعية.
- 14- التنسيق مع الأمانة الفنية لمكافحة الإغراق لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، لاتخاذ التدابير اللازمة ضد الممارسات الضارة بالصناعات الخليجية.
- 15- التوصية بمنح وإلغاء واسترداد المزايا والإعفاءات المقررة للمشروعات الصناعية المرخصة، وفقاً للتشريعات السارية.
- 16- التوصية بالغلاق الإداري للمشروعات الصناعية غير المرخصة أو المخالفة.
- 17- استخدام نظام التصنيف الدولي للصناعة والتفريعات اللازمة لها، وتحديد رقم التصنيف لكل منشأة صناعية.
- 18- التنسيق مع مراكز المعلومات الخليجية، فيما يتعلق بقواعد المعلومات الصناعية الخليجية.
- 19- العمل على تنفيذ بنود الاتفاقيات الدولية ذات الصلة باختصاصات الإدارة، بالتنسيق مع الجهات المختصة.

تختص إدارة المناطق الصناعية بما يلي:

- 1- إجراء الدراسات والمسوح اللازمة لاختيار مواقع المناطق الصناعية الجديدة، واقتراح مساحاتها وحدودها وما يلزم لتطويرها، بالتنسيق مع الجهات المعنية في الدولة.
- 2- اقتراح خطط إنشاء المناطق الصناعية الصغيرة والمتوسطة، بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة.
- 3- اقتراح إنشاء المناطق الصناعية الخاصة بالصناعات الصغيرة والمتوسطة والإشراف عليها، وتقسيما وتوزيعها وتحديد رسوم وشروط تخصيصها.
- 4- تطوير واستغلال المناطق الصناعية التابعة للوزارة، وإعادة تنظيم وتأهيل المناطق الصناعية القائمة التي تنقل إليها تبعيتها.

- 5- تخطيط المناطق الصناعية التي تخصص للوزارة، بما في ذلك وضع المخططات العامة والهندسية وإعداد الرسومات والخرائط اللازمة لذلك.
- 6- متابعة مراحل تنفيذ إقامة المناطق الصناعية التابعة للوزارة ومرافقها، وتزويدها بالخدمات، بالتنسيق مع الجهات الحكومية.
- 7- تطوير المناطق الصناعية القائمة التي يتقرر إسنادها للوزارة.
- 8- الترويج للمناطق الصناعية التابعة للوزارة، وجذب الاستثمارات الصناعية إليها.
- 9- تخصيص الأراضي للمشروعات الصناعية في المناطق الصناعية التابعة للوزارة، بعد التأكد من استيفاء الشروط اللازمة لذلك.
- 10- إعداد النظم واللوائح والعقود اللازمة لتخصيص الأراضي الصناعية، بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
- 11- إدارة **أراضي** المناطق الصناعية التابعة للوزارة، والإشراف عليها، ورقابة التزام المرخص لهم بشروط التخصيص.
- 12- التعاون والتنسيق مع الجهات الحكومية لتوفير الخدمات اللازمة للمشروعات الصناعية في المناطق الصناعية.

المادة 7 (عدلت بموجب قرار مجلس الوزراء 46/2010) ★

تختص إدارة الخدمات المشتركة بما يلي:

- 1- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم الإدارية والمالية المتعلقة بعمل الوزارة.
- 2- تحديد احتياجات الوزارة ووحداتها الإدارية المختلفة من المستلزمات والأجهزة والخدمات اللازمة لأداء مهامها، بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
- 3- إعداد مشروع وصف وتصنيف وترتيب الوظائف، ومتابعة تنفيذه وتطويره.
- 4- تحديد احتياجات الوزارة من الوظائف والموظفين، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة.
- 5- تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي الوزارة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة وتنفيذها وتقييم مدى الاستفادة منها .
- 6- القيام بأعمال المشتريات والمناقصات والمزايدات، وفقاً للقواعد والأنظمة المعمول بها في الدولة.
- 7- إعداد مستندات الصرف، وسائر المعاملات المالية الأخرى.
- 8- الإشراف على تنفيذ الاعتمادات وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات.
- 9- القيام بجميع الخدمات المتعلقة بنظم المعلومات واستخدام الحاسب الآلي.
- 10- القيام بأعمال الصيانة اللازمة للمباني والمنشآت والآلات المختلفة للوزارة، بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- 11- توفير الخدمات الإدارية والإشراف على مخازن الوزارة.
- 12- تحصيل الرسوم ومقابل الخدمات التي تؤديها الوزارة.
- 13- تسلم وتصنيف وقيد البريد الصادر والوارد، وتنظيم أرشيف الوزارة وحفظ الوثائق، وفقاً لأحدث الطرق.
- 14- إعداد مشروع الموازنة السنوية للوزارة وحسابها الختامي، بالتنسيق مع الإدارات المعنية.

المادة 8 (عدلت بموجب قرار أميري 16/2012) ★

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

المادة 9

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

المادة 10

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

المادة 11

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

