

قرار جمهوري رقم (218) لعام 2004م
بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة المياه والبيئة

رئيس الجمهورية:

بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.

وعلى القرار الجمهوري رقم (105) لعام 2003م بشأن تشكيل الحكومة وتسمية أعضائها.

وبناء على عرض وزير المياه والبيئة.

وبعد موافقة مجلس الوزراء

قرر

الباب الأول

التسمية والأهداف والاختصاصات

مادة (1) تسمى هذه اللائحة بـ (اللائحة التنظيمية لوزارة المياه والبيئة)

مادة (2) تهدف الوزارة إلى الإسهام في تنمية موارد المياه على أساس منهجية الإدارة المتكاملة للموارد المائية والى توفير مياه الشرب النقية وخدمات الصرف الصحي وكذا تخصيص المياه للاستخدامات الأخرى، وحماية البيئة من التلوث والتصحر والحفاظ على الموارد الطبيعية وترشيد استغلالها، وذلك من خلال تبني وتفعيل التشريعات ذات الصلة وتنفيذ برامج التوعية وتشجيع مشاركة المجتمعات المحلية والجمعيات غير الحكومية ومؤسسات المجتمع المدني الأخرى والقطاع الخاص والمرأة في جهود إصلاح الأوضاع المائية والبيئية وبما يؤدي إلى الإسهام في تعزيز استدامة التنمية وتحسين الصحة العامة والتخفيف من الفقر والبطالة .

مادة (3) تعمل الوزارة و الهيئات والمؤسسات التابعة لها على تحقيق أهدافها من خلال ممارسة الصلاحيات الممنوحة لها في التشريعات القانونية و الخطط المائية و البيئية ووفقاً لإستراتيجية إصلاح قطاع المياه والسياسة العامة للدولة وللوزارة في سبيل ذلك أن تمارس الصلاحيات التالية :-

1. وضع ومراجعة الإستراتيجيات والسياسات العامة لتنمية وإدارة الموارد المائية وتطوير خدمات المياه والصرف الصحي في الريف والحضر وحماية البيئة، وكذا سياسات وضوابط إقامة وتشغيل وصيانة السدود والمنشآت المائية، وذلك بما ينسجم مع الأسس العلمية و الجدوى الاقتصادية وعلى ضوء التشريعات النافذة وبرامج الحكومة، ورفعها عند اللزوم إلى مجلس الوزراء لإقرارها .

2. العمل على تطوير القوانين واللوائح المتعلقة بالهيئات والمؤسسات التابعة للوزارة ومراجعتها وإقرار التعديلات المقترحة عليها واتخاذ ما يلزم لاعتمادها .
3. تعزيز النهج المتكامل في إدارة الموارد المائية والبيئية والعمل على ترشيد الطلب على المياه والموارد الطبيعية عموماً .
4. العمل على تطوير وتنمية الموارد المائية التقليدية كحصاد الأمطار والموارد غير التقليدية مثل مياه التحلية ومياه الصرف الصحي المعالجة وتحديد المعايير الخاصة بتنميتها وإستخدامها .
5. العمل على تعزيز دور ومساهمة المجتمعات المحلية في تكاليف وتشغيل وصيانة وإدارة مشاريع المياه والصرف الصحي في الريف وفي إدارة الأحواض المائية والموارد البيئية والمحميات الطبيعية وتقوية دور الجمعيات الأهلية في هذه المجالات .
6. العمل على تطوير خدمات المياه والصرف الصحي في الريف والحضر والتوسع فيها على النحو الذي يحقق أهداف الوزارة ويكفل استدامة هذه الخدمات على المدى الطويل .
7. اعتماد القواعد المنظمة للشراكة بين الحكومة والقطاع الخاص في مجال خدمات المياه والصرف الصحي والبيئة ورفعها إلى مجلس الوزراء لإقرارها، وتشجيع القطاع الخاص على الاستثمار في هذا المجال، وعلى ضوء التشريعات النافذة .
8. وضع سياسات تعرفه المياه والصرف الصحي على ضوء المعطيات الفنية والاقتصادية والاجتماعية وفقاً للقوانين النافذة .
9. العمل على تنفيذ سياسات إصلاح قطاع المياه والصرف الصحي والموافقة على مقترحات إنشاء المؤسسات المحلية للمياه والصرف الصحي على ضوء الضوابط المنظمة لذلك والخطط المعتمدة .
10. العمل على حماية البيئة والحفاظ على سلامتها وتوازنها وصيانة أنظمتها الطبيعية وتنميتها بما لا يضر بحقوق الأجيال القادمة، والحفاظ على التنوع الحيوي الوطني واقتراح إعلان المحميات الطبيعية وتشجيع الجمعيات الأهلية والمجتمعات المحلية على الإسهام في ذلك .
11. وضع سياسة الوزارة لحماية البيئة الوطنية من التأثيرات الضارة الناجمة عن الأنشطة التي تتم خارج الحدود والعمل على تنفيذ هذه السياسة، وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
12. الإسهام مع الجهات ذات العلاقة في وضع السياسة العامة في مجال السياحة البيئية .
13. تحديد الأهداف الكمية والنوعية في مجالات عمل الوزارة وإعتمادها كأساس للخطط التفصيلية لهيئات ومؤسسات المياه والبيئة .
14. إعداد خطط عمل الوزارة السنوية والخمسية وتنسيقها مع مشروعات الخطط المرفوعة من الهيئات والمؤسسات التابعة للوزارة وإعتمادها كخطة موحدة للوزارة والعمل على تذليل صعوبات التنفيذ .

15. تلقي ومراجعة كافة الاحتياجات الإستثمارية من الهيئات والمؤسسات التابعة للوزارة وتحديد أولوياتها وتنسيق تمويلها مع وزارة التخطيط والتعاون الدولي ووزارة المالية وذلك على ضوء السياسات المقررة واستراتيجية التخفيف من الفقر .
16. تبني مشاريع نموذجية رائده في مختلف مجالات البيئة والمياه والصرف الصحي بالتنسيق مع الهيئات والمؤسسات ذات العلاقة .
17. مراجعة وإقرار الموازنة المائية السنوية على مستوى الجمهورية وعلى مستوى كل حوض، وتحديد الحصص المستحقة لكل قطاع في كل حوض بحسب الأولوية في الإستخدام .
18. إعتداد مناطق الحماية والحجر المائي في الأحواض والمناطق المائية، والمقترحة من قبل الهيئة العامة للموارد المائية ورفعها إلى مجلس الوزراء لإقرارها .
19. وضع الخطط لمواجهة الكوارث البيئية والمائية والتنسيق في ذلك مع الجهات ذات العلاقة .
20. إتخاذ الإجراءات والوسائل الكفيلة بمكافحة التلوث بأشكاله المختلفة والعمل على تجنب أية أضرار أو آثار سلبية مباشرة أو غير مباشرة آجلة أو عاجلة قد تنتج عن برامج التنمية والدفع بدراسات تقييم الأثر البيئي كأداة تنفيذية لمواجهة التدهور البيئي والحد منه وتحقيق تنمية مستدامة بيئياً .
21. تنمية العلاقات مع المنظمات الدولية والدول المانحة وتنسيق أنشطتها في مجالات الموارد المائية والبيئة وخدمات المياه والصرف الصحي وبالتعاون مع الجهات ذات العلاقة .
22. رفع مشاريع اتفاقيات القروض والمعونات الدولية المتعلقة بالموارد المائية والمياه والصرف الصحي والبيئة ورفعها إلى الجهات المختصة لإقرارها والمصادقة عليها .
23. تطوير نظام معلومات للمياه والبيئة في الجمهورية .
24. تنسيق السياسات المائية والبيئية ومراقبة وتقييم مدى الإلتزام بها وإتخاذ الإجراءات اللازمة بما يكفل عدم تجاوزها .
25. تنسيق الخطط والبرامج الإستثمارية للهيئات والمؤسسات التابعة للوزارة .
26. العمل على تنسيق المشروعات التنموية ذات العلاقة بالمياه والصرف الصحي والبيئة التي تنفذها الوزارات الأخرى والصناديق وتقديم التوصيات بشأنها في سياق إدراجها في خطط التنمية والموازنة الإستثمارية للدولة، وبموجب القوانين النافذة .
27. الإشراف على المؤسسات والهيئات والمشروعات التابعة للوزارة وتنسيق أنشطتها ومتابعة وتقييم أدائها وتوجيهها وفقاً للتشريعات النافذة وعلى ضوء السياسات والخطط المقررة .
28. مراقبة مستوى تنفيذ التشريعات النافذة الخاصة بالموارد المائية وخدمات المياه والصرف الصحي والبيئة واتخاذ التدابير اللازمة لإنفاذها بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة .

29. المصادقة على مشاريع العقود والاتفاقيات المتعلقة بأنشطة الهيئات والمؤسسات والمشاريع المختلفة التابعة للوزارة وذلك وفقاً للتشريعات النافذة، وبما في ذلك عقود الشراكة مع القطاع الخاص .

30. رفع مشاريع الاتفاقيات الدولية والإقليمية المتعلقة بالمياه والبيئة والتي ستصبح اليمن طرفاً فيها إلى الجهات المختصة للمصادقة عليها. وكذلك العمل على تنفيذ الالتزامات الدولية التي تترتب عليها وفقاً لتشريعات الدولة النافذة .

31. أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة عمل الوزارة أو بمقتضى القوانين النافذة أو تكلف بها من السلطة العليا .

الباب الثاني

مهام واختصاصات قيادة الوزارة

الفصل الأول

مهام واختصاصات الوزير

مادة(4) يتولى الوزير المهام والاختصاصات التالية:-

1. تنفيذ السياسة العامة للحكومة فيما يتعلق بالوزارة وفقاً للتشريعات النافذة.
2. الإشراف على وضع الخطة العامة للوزارة ضمن خطة مجلس الوزراء ومتابعة تنفيذها وتقديم التقارير عن مستوى تنفيذ قرارات وأوامر مجلس الوزراء إلى المجلس حسب النظام وعلى وضع الخطط والبرامج التنفيذية لأعمال الوزارة والهيئات والمؤسسات والمرافق التابعة للوزارة ويتابع مستوى الإنجاز.
3. التنسيق مع الوزراء المعنيين تخطيطاً أو تنفيذاً عندما يتعلق الأمر بنشاط عمل الوزارة.
4. الإشراف على الوزارة وتوجيه إداراتها ومكاتبها ومرافقها، ويعتبر الرئيس الأعلى فيها ويديرها طبقاً لمبدأ المسؤولية الفردية والتشاور الجماعي ويكون مسؤولاً عن نشاطها أمام مجلس الوزراء.
5. إصدار القرارات اللازمة بشأن إدارة وتنسيق وتنظيم - وتقييم مستوى تنفيذ - مهام واختصاصات الوزارة في إطار اختصاصاته وفقاً للتشريعات النافذة.
6. تشكيل مجلس الوزارة ولجان تسيير المشروعات ولجان التنسيق وأية لجان أخرى يرى تشكيلها لتسيير أعمال الوزارة مع تحديد مهامها وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
7. الإشراف على الهيئات والمؤسسات التابعة للوزارة بحسب التشريعات النافذة.

8. إعتداد الموازنة المائية السنوية وتحديد الحصص المستحقة لكل قطاع بحسب الأولوية في الإستخدام في كل حوض، ورفعها إلى مجلس الوزراء لإقرارها.

9. اعتماد القواعد والمعايير والأنظمة المنظمة لمشاركة المجتمعات المحلية والمنظمات الأهلية في مجال حماية وإدارة الموارد المائية وإدارة مشروعات المياه والصرف الصحي والبيئة، وفقاً للتشريعات النافذة.

10. اعتماد القواعد والمعايير والأنظمة الوطنية لحماية البيئة من التلوث والحفاظ على الموارد الطبيعية وكذلك المواصفات والمعايير الفنية في مجال المياه والصرف الصحي، ورفعها إلى مجلس الوزراء لإقرارها.

11. اعتماد القواعد المنظمة وإتفاقيات الشراكة مع القطاع الخاص في مجال خدمات المياه والصرف الصحي والبيئة وفقاً للتشريعات والسياسات النافذة، ورفعها إلى مجلس الوزراء لإقرارها.

12. عرض الاتفاقيات الدولية والإقليمية المتعلقة بمجالات عمل الوزارة التي تكون اليمن طرفاً فيها كذلك الإتفاقيات الثنائية في هذه المجالات على مجلس الوزراء لإقرارها بالتنسيق مع الجهات المختصة .

13.التنسيق مع وزير التخطيط والتعاون الدولي بشأن إتفاقيات القروض والمعونات الدولية المتعلقة بمجالات عمل الوزارة .

14.ترشيح وتعيين الكوادر القيادية في الوزارة والمرافق التابعة لها وترقيتهم وتأهيلهم وإعفاءهم وفقاً للنظم والقوانين النافذة.

15.تمثيل الوزارة في الداخل والخارج عندما يكون التمثيل في مستواه.

16.التنسيق مع السلطات المحلية عند تنفيذ المهام التي لها صلة بأنشطة الوزارة و بما لا يخالف القوانين النافذة .

17.يبلغ رئيس مجلس الوزراء و مجلس الوزراء بالمخالفات الجسيمة لنظام الدولة وسياستها و ما يخل بتنفيذ القوانين والقرارات أو يعطل تنفيذها وذلك فيما يخص مهام الوزارة .

18.القيام بأية اختصاصات أخرى تسند إليه بمقتضى التشريعات النافذة.

الفصل الثاني

مهام واختصاصات وكيل الوزارة

مادة (5) يتولى وكيل الوزارة لقطاع المياه والصرف الصحي المهام والاختصاصات التالية:

1. يقترح الخطة السنوية للقطاع وبرامجها التنفيذية ويشرف على تنفيذها ويقدم التقارير المنتظمة بشأنها .
2. يشرف مباشرة على نشاط القطاع في إطار المهام المحددة له في هذه اللائحة وكذا التوجيهات الصادرة من الوزير .
3. يتابع ويراجع الخطط السنوية للإدارات العامة في القطاع وتطويعها والإشراف على تنفيذها وإعداد التقارير عن مستويات التنفيذ ورفعها للوزير .
4. يشرف مباشرة على الإدارات العامة التابعة للقطاع وتقييم مستوى أدائها ورفع مقترحاته لتحسين الأداء إلى الوزير .
5. ينسق بين الإدارات العامة التي يتألف منها القطاع ويعقد الاجتماعات اللازمة لهذا الغرض .
6. يعمل على التنسيق بين الإدارات العامة في القطاع مع الهيئات والمؤسسات التابعة للوزارة (عبر الوزير) وبما يكفل تحقيق مهام وأختصاصات الوزارة .
7. ينسق مع القطاعات الأخرى في الوزارة ويتبادل معها التقارير والمعلومات والمذكرات وبصورة تكفل تكامل العمليات التخطيطية والتنفيذية في الوزارة .
8. مراجعة ومناقشة الخطط والميزانيات التي تتقدم بها المرافق الخاضعة لإشراف الوزير في إطار القطاع الذي يرأسه وإعداد مشروع الخطة القطاعية ومتابعة تنفيذها .
9. يحسن أساليب العمل ويبسط إجراءاته .
10. القيام بأية مهام أخرى يكلف بها من قبل الوزير.

الفصل الثالث

مجلس الوزارة

مادة (6) أولاً: تشكيل المجلس:-

أ- يتكون مجلس الوزارة من:

1. الوزير رئيساً
2. وكلاء الوزارة أعضاء
3. مستشارو الوزارة أعضاء
4. مديرو الإدارات العامة أعضاء
5. مدير عام مكتب الوزير مقررأ

ب- لرئيس المجلس استدعاء أي من المختصين لحضور اجتماعات المجلس عند الضرورة.

ثانياً: مهام المجلس:-

يقدم المجلس المشورة للوزير فيما يعرضه عليه من مسائل متعلقة بنشاط الوزارة وخاصة في الأمور التالية:

1. خطط العمل السنوية للوزارة ومكاتبها .
2. الخطة المالية وخطة القوى العاملة .
3. تطوير مهام وأداء الوزارة وتنظيم أعمالها ومقترحات تعديل هيكلها .
4. المواضيع التي يرى الوزير عرضها على المجلس قبل عرضها على مجلس الوزراء .
5. مشروعات القوانين واللوائح المتعلقة بنشاط الوزارة وهيئاتها ومؤسساتها .
6. تقارير الإنجاز والتقييم .
7. أية مواضيع أخرى يرى الوزير عرضها على المجلس .

ثالثاً: يصدر الوزير اللاحة المنظمة لعمل مجلس الوزارة وتكون إجتماعاته دوريه وإستثنائية عند اللزوم .

الباب الثالث

البناء التنظيمي للوزارة

الفصل الأول

تنظيم الوزارة (البناء التنظيمي)

مادة (7) يتكون الهيكل التنظيمي للوزارة من ديوانها ومكاتبها وأجهزتها المختصة في أمانة العاصمة ومحافظات الجمهورية على النحو التالي:

أولاً: الوزير ويتبعه مباشرة:

1. مكتب المستشارون .
2. مجلس الوزارة .
3. مكتب الوزير، ويحدد مستواه التنظيمي بإدارة عامة .
4. الإدارة العامة للشئون القانونية .
5. الإدارة العامة للرقابة الداخلية والتفتيش .
6. الإدارة للتخطيط والسياسات والتعاون الدولي .

7. الإدارة العامة للشئون المالية والتجهيزات والصيانة .

8. الإدارة العامة لشئون الموظفين .

9. وحدات إدارة مشروعات ديوان الوزارة والمشروعات التي لا تتبع الوزارة مباشرة .

10. مكاتب الوزارة في الأمانة والمحافظات .

ب) الهيئة العامة للموارد المائية.

ج) الهيئة العامة لحماية البيئة.

د) الهيئة العامة لمشاريع مياه الريف.

هـ) المؤسسة العامة للمياه والصرف الصحي.

و) المؤسسات المحلية للمياه والصرف الصحي في أمانة العاصمة والمحافظات.

ثانياً: وكيل الوزارة لقطاع المياه والصرف الصحي وتتبعه:

1. الإدارة العامة للموارد المائية .

2. الإدارة العامة لإصلاح وتطوير قطاع المياه والصرف الصحي .

3. الإدارة العامة للمياه والصرف الصحي في الحضر والريف .

ثالثاً: وكيل الوزارة لقطاع البيئة وتتبعه:

1. الإدارة العامة للسياسات والبرامج البيئية .

2. الإدارة العامة للاتفاقيات والنظم البيئية .

3. الإدارة العامة للطوارئ والبيئية .

الفصل الثاني

مهام واختصاصات الإدارات العامة

مادة (8) الإدارة العامة لمكتب الوزير:-

وتختص بما يلي:

1. تلقي المخاطبات والمراسلات الموجهة إلى الوزير وعرضها عليه وإعداد وصياغة ما يلزم

تحريره من ردود عليها .

2. تبليغ قرارات وتوجيهات وتعليمات الوزير ومتابعة تنفيذها .

3. تلقي ودراسة وتلخيص الموضوعات المعروضة على الوزير وتوفير البيانات والمعلومات التي

تلزم الوزير لاتخاذ القرار .

4. ترتيب وتنظيم اللقاءات والمقابلات اليومية للوزير .
5. الإعداد والتحضير للاجتماعات التي تعقد برئاسة الوزير وتحرير محاضرها وتدوينها والإبلاغ بما يتخذ فيها من قرارات إلى المعنيين بتنفيذها، بما في ذلك إجتماعات مجلس الوزارة .
6. تصنيف وتوثيق المراسلات الصادرة من الوزير والواردة آلية والتعليمات التي يصدرها .
7. متابعة الإدارات العامة (من خلال الوكلاء المشرفين عليها) بشأن المهام التي كلفها بها الوزير، خصوصاً المهام المتعلقة بخطتي عمل الوزارة ومجلس الوزراء، لإجرازها في مواعيدها .
8. تلقي جداول أعمال ووثائق اجتماعات مجلس الوزراء وفرز ما يتعلق منها بمجالات عمل الوزارة وإبداء الرأي حولها (كتابةً) بالتنسيق مع الوكيل المعني، وكذلك إستلام وثائق كل جلسة بعد إنعقادها وأرشفتها وحفظها بطريقة يسهل الرجوع إليها وتبليغ نسخ منها ومن القرارات والأوامر الصادرة عنها إلى من يلزم،
9. العمل على تطوير التنسيق والتعاون مع أجهزة الإعلام والاستفادة منها في التوعية بأنشطة الوزارة والسياسات العامة المقررة في مجالي المياه والبيئة .
10. تلقي الشكاوى والتظلمات المرفوعة إلى الوزير وتلخيصها وتنظيم عرضها عليه .
11. إعداد التقارير الدورية حول أنشطة الإدارة العامة ومنجزاتها .
12. أية مهام أخرى تتصل بطبيعة وظيفتها أو تكلف بها من الوزير .

مادة (9) الإدارة العامة للشئون القانونية:-

وتتولى المهام والاختصاصات التالية:

1. إعداد مشروعات القرارات الوزارية ومتابعة إصدارها وترقيمها وحفظ أصولها وتوزيع صور منها على الجهات المعنية بالتنفيذ.
2. المشاركة في إعداد مشروعات القوانين واللوائح والأنظمة المتعلقة بعمل الوزارة والهيئات والمؤسسات التابعة لها ومراجعتها قبل رفعها من الوزارة لاستكمال الإجراءات القانونية بالإصدار.
3. رفع المقترحات بشأن التعديلات اللازمة على التشريعات النافذة بما من شأنه إزالة التداخل وتضارب الاختصاصات مع الوزارات الأخرى أو فيما بين مؤسسات الوزارة وهيئاتها في مجال المياه والبيئة.

4. تقديم الرأي القانوني للوزارة والهيئات والمؤسسات التابعة لها في النزاعات القانونية ذات العلاقة بمجال عمل الوزارة، وتمثيل الوزارة أمام القضاء عندما تكلف بذلك.
5. المشاركة في مناقشة مشروعات القوانين والتشريعات الأخرى ذات الصلة بالمياه والبيئة والمقدمة من الجهات الحكومية الأخرى.
6. الإسهام في تحديد معوقات إنفاذ القوانين واللوائح المتعلقة بمجالات عمل الوزارة واقتراح الحلول المناسبة.
7. متابعة كافة المسائل القانونية المكلفة بها مع وزارة الشؤون القانونية وأجهزة الدولة الأخرى.
8. توثيق وحفظ القوانين والتشريعات والاتفاقيات والمعاهدات والإتفاقيات الدولية والإقليمية والثنائية المتعلقة بعمل الوزارة والهيئات والمؤسسات والجهات التابعة لها بالشكل الذي يسهل الرجوع إليه عند الحاجة؛ والتنسيق في ذلك مع وزارة الشؤون القانونية والجهات ذات العلاقة.
9. متابعة الإجراءات القانونية بشأن المصادقة على المعاهدات والاتفاقيات الدولية والإقليمية ذات العلاقة بالمياه والبيئة، وإيداعها لدى الجهات المعنية.
10. إعداد مشاريع العقود والاتفاقيات النمطية لتنفيذ مشاريع الوزارة.
11. مراجعة مشاريع العقود والاتفاقيات النمطية التي تعدها الهيئات والمؤسسات والجهات التابعة للوزارة عند طلب مصادقة الوزير عليها، ومتى ما طلب منها ذلك.
12. مراجعة مشاريع الاتفاقيات مع جهات التمويل الخارجية وإبداء الرأي القانوني بشأنها.
13. المشاركة في التحقيقات للمخالفات المالية والإدارية المَحالة إليها من قيادة الوزارة.
14. إعداد التقارير الدورية عن نشاطاتها ومنجزاتها.
15. أية مهام أخرى تكلف بها من الوزير وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (10) الإدارة العامة للرقابة الداخلية والتفتيش:-

وتتولى المهام والاختصاصات التالية:

1. التأكد من تطبيق القوانين واللوائح التنظيمية في ديوان الوزارة والجهات التابعة لها .
2. المشاركة في الجرد السنوي لمخازن وأصول الوزارة، وكذا الجرد السنوي لمخازن وأصول الجهات التابعة للوزارة وبحسب ما يرى الوزير .

3. دراسة تقارير إدارات الرقابة والتفتيش في الجهات التابعة للوزارة والتوصية للوزير بما يلزم حيالها .

4. متابعة الردود على تقارير الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة ووزارة المالية والموجهة الى الوزارة والجهات التابعة لها .

5. إقتراح الإجراءات لتطوير نظم الرقابة الداخلية المتبعة، وبما يتناسب مع الاحتياجات أو المتغيرات، وذلك لزيادة فعاليتها وكفاءتها .

6. القيام بالجرد المفاجئ والدوري عند الإقتضاء وبعد موافقة الوزير، للصناديق والخزائن والمخازن والمستودعات، وإعداد محاضر النتائج متضمنة التوصيات المناسبة، وبحسب القواعد المنظمة لذلك .

7. مراجعة مستندات الصرف للتأكد من أن عملية الصرف قد تمت مستكملة لكافة الإجراءات القانونية، ومستوفية لكل الوثائق المؤيدة لصحة الصرف ومراجعة إجراءات المناقصات وتحليل العروض وقرارات البت للتأكد من سلامة الإجراءات التي تمت وقانونية الصرف .

8. مراجعة إيرادات الوزارة والتأكد من أنه تم تحصيلها وقيدها وتوريدها حسب النظم المعتمدة .

9. تدقيق كشوف المرتبات والأجور والإستحقاقات الأخرى بأنواعها في ديوان الوزارة، من الناحيتين الحسابية والمحاسبية .

10. مراجعة حركة الصندوق بشكل دوري والتأكد من عدم التصرف به إلا بحسب النظام .

11. حفظ نسخ من التوقيعات المعتمدة لمسئولي ديوان الوزارة لمطابقتها عند الإحتياج .

12. فحص ومراجعة مؤيدات الحسابات الشهرية وحساب المدد والحساب الختامي والتأكد من رصد وتسجيل كافة الدفاتر المالية بديوان عام الوزارة متى طُلب منها ذلك من قبل قيادة الوزارة .

13. إعداد التقارير الدورية عن نشاطها ومنجزاتها .

14. غيرها من المهام المنصوص عليها في قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (217) لسنة 1999م بشأن مهام واختصاصات الإدارة العامة للرقابة والتفتيش .

15. أية مهام تكلف بها من الوزير وتقتضيها طبيعة مهمتها .

مادة (11) الإدارة العامة للتخطيط والسياسات والتعاون الدولي:-

وتتولى المهام والاختصاصات التالية:

1. إقتراح ومراجعة الإستراتيجيات والسياسات العامة ذات الصلة بالموارد المائية والبيئة وخدمات المياه والصرف الصحي، على ضوء برنامج الحكومة وخطط التنمية، وإتخاذ الإجراءات اللازمة

للمصادقة عليها، وإبلاغها إلى الجهات المعنية في ديوان الوزارة والهيئات والمؤسسات التابعة لها.

2. اقتراح أولويات الخطط والمشاريع في مجالات الموارد المائية والبيئة والمياه والصرف الصحي ومراجعة الخطط والبرامج الاستثمارية المحالة إليها من الوزير، على ضوء السياسات المقررة.

3. المشاركة في إعداد الموازنة العامة للوزارة.

4. إعداد خطط عمل الوزارة السنوية والخمسية وتنسيقها مع مشروعات الخطط المرفوعة من الهيئات والمؤسسات التابعة للوزارة، ورفع التقارير الدورية بشأن سير تنفيذها إلى الوزير، والعمل كسكرتارية للجنة الخطة بالوزارة.

5. متابعة الإدارات العامة والجهات التابعة للوزارة لإعداد برامج تنفيذية لما يخص كل منها من البرنامج الاستثماري، ورفع هذه البرامج إلى الوزير لاعتمادها.

6. تابعة سير تنفيذ البرنامج الاستثماري للوزارة والهيئات والمؤسسات التابعة لها وتسجيل بيانات الاتفاق من البرنامج بشقيه المحلي والأجنبي، والتنسيق في ذلك مع الجهات المنفذة داخل الوزارة وخارجها، بما في ذلك حسابات القروض والمشاريع التي تنفذها وحدات إدارة المشروعات في الديوان وخارجها، وإعداد التقارير الدورية حول ذلك.

7. مراجعته وتنسيق جميع المشروعات التنموية ذات العلاقة بالموارد المائية والبيئة والمياه والصرف الصحي والمدرجة في خطط الوزارات الأخرى والجهات الحكومية والصناديق وتقديم التوصيات بشأنها في إطار خطط التنمية والموازنة الاستثمارية للدولة.

8. تجميع وتحديث البيانات الخاصة بالوضع المائي والبيئي ومستوى خدمات المياه والصرف الصحي وإنشاء نظام معلومات لخص وتحليل هذه البيانات لتيسير استخدامها في التخطيط وفي تحديد الاحتياجات الاستثمارية وفي إعداد التقارير الإحصائية الدورية.

9. التنسيق مع وزارة التخطيط والتعاون الدولي لتنمية العلاقات مع المنظمات الدولية وجهات التمويل لتنفيذ برامج ومشاريع الموارد المائية والمياه والصرف الصحي والبيئة المقدمة إلى الوزارة من الهيئات والمؤسسات التابعة لها.

10. مراجعة وإبداء الرأي حول مقترحات المشاريع والبرامج الاستثمارية في مجال المياه والبيئة والمقدمة من الهيئات والمؤسسات التابعة للوزارة قبل مناقشتها مع الجهات المختصة.

11. العمل مع وزارتي التخطيط والتعاون الدولي والمالية على تنسيق أنشطة مؤسسات التمويل والجهات المانحة فيما يخص مشروعات المياه والبيئة.

12. مراقبة وتقييم مستوى التنسيق بين الهيئات والمؤسسات التابعة للوزارة ومع الوزارات الأخرى ورفع التقارير حول ذلك إلى الوزير.

13. التحضير للمؤتمرات والندوات المحلية والدولية التي تنظمها الوزارة أو تشارك فيها وذلك بالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة.

14. إعداد الخطط والبرامج لتنمية الموارد البشرية للوزارة بهدف بناء وتطوير القدرات والكفاءات الوطنية في مجالات عمل الوزارة.

15. مراجعة وتنسيق خطط وبرامج الجهات التابعة للوزارة في مجال التدريب والتأهيل.

16. إعداد خطة عمل الوزارة ضمن الخطة العامة لمجلس الوزراء بالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة، ومتابعة تنفيذها، وإبلاغ الإدارة العامة لمكتب الوزير بسير التنفيذ.

17. المشاركة في إعداد مشروعات بروتوكولات التعاون التي تعتمده الوزارة توقيعها مع الغير، وحفظ نسخ منها وتوثيقها ومتابعة سير تنفيذها وتقديم التقارير حولها.

18. إعداد التقارير الدورية عن نشاطها ومنجزاتها.

19. أية مهام أخرى تكلف بها من الوزير وتقتضيها طبيعة وظيفتها.

مادة (12) الإدارة العامة للشئون المالية والتهجيزات والصيانة:-

وتتولى المهام والاختصاصات التالية:

1. إعداد مشروع الموازنة السنوية والحسابات الختامية وفقاً للقوانين والقرارات واللوائح النافذة.

2. تنفيذ كافة القوانين واللوائح والأنظمة المالية والإدارية واقتراح سبل تطويرها.

3. إدارة وتصريف الشئون المالية المتصلة بالنشاط اليومي في الوزارة بما يؤدي إلى تحقيق السرعة في تنفيذ الأعمال.

4. وضع برامج تفصيلية لتنفيذ أبواب وبنود الموازنة بالتنسيق مع الإدارات العامة المختصة في الوزارة وتقديم تقارير منتظمة عن سير التنفيذ أولاً بأول.

5. تحديد احتياجات الوزارة من الأجهزة والمعدات والآلات والأدوات المكتبية والأثاث وتوفيرها وفقاً للمواصفات الفنية المعتمدة واتباع إجراءات شرائها بموجب القوانين والأنظمة النافذة.

6. مراجعة وصرف المرتبات الشهرية والعلاوات وكافة المستحقات الأخرى الخاصة بموظفي الوزارة.

7. تنظيم مخازن الوزارة وإدارتها وجرد محتوياتها دورياً وفقاً للإجراءات والنظم النافذة.

8. المحافظة على سلامة ممتلكات الوزارة والتأمين عليها حسب الضرورة وفقاً للقوانين النافذة.

9. إعداد وتنفيذ برامج دورية لصيانة ممتلكات الوزارة ووسائل العمل التابعة لها وترميمها وإصلاحها والإشراف على كافة المهام الأخرى اليومية المتعلقة بأمن ونظافة الوزارة.

10. المشاركة في الرد على تقارير واستفسارات الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة.

11. تنظيم حركة المواصلات والاتصالات بالوزارة ومتابعة إجراءات تسجيل ممتلكاتها واستخراج التراخيص وتسديد الرسوم.

12. المحافظة على نظافة وأمن مبنى الوزارة وتنظيم وتوفير الخدمات اللازمة بهذا الشأن.

13. أية مهام أخرى تكلف بها من الوزير وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (13) الإدارة العامة لشئون الموظفين:-

وتتولى المهام والاختصاصات التالية:

1. تحديد احتياجات الوزارة من القوى العاملة في المجال المالي والإداري وفقاً لحجم الأعمال والهيكل التنظيمي للوزارة والإجراءات واللوائح المنظمة لذلك، ومتابعة توفير هذه الاحتياجات.

2. التنسيق مع الإدارات العامة في الوزارة لتحديد وتوفير الاحتياجات من القوى العاملة الفنية طبقاً للإجراءات واللوائح المنظمة لذلك.

3. إعداد كشوفات المرتبات الشهرية والمستحقات الأخرى للعاملين بديوان الوزارة.

4. تطبيق النظم المتعلقة بتقييم أداء الموظفين واقتراح الإجراءات والتدابير اللازمة لتحسين مستوى الأداء بالتنسيق مع الإدارات المختصة بديوان الوزارة.

5. معالجة قضايا العاملين من تعيين وإجازات ونقل وندب وإعادة وتقاعد وتأمينات خدمة وغيرها من حالات ومستحقات الخدمة طبقاً للقوانين والنظم النافذة ومتابعة إنجازها مع الجهات المختصة.

6. تحديد ومعالجة الأمور المتعلقة بالترقيات والحوافز والمكافآت والعلاوات والبدلات والتعويضات المستحقة للعاملين وفقاً للنظم النافذة ومتابعتها مع الدوائر الحكومية المختصة.

7. الاحتفاظ بسجلات الموظفين بصورة منظمة والحفاظ على سريتها.

8. القيام بأعمال المحفوظات والخاصة بالمراسلات الواردة والصادرة ومتابعة إجراءات تداولها وحفظها.

9. القيام بكافة الخدمات الإدارية الأخرى اللازمة لتسهيل أعمال الوزارة.

10. إعداد مشروع الميزانية الوظيفية للوزارة وفقاً للقوانين والقرارات واللوائح النافذة.

11. أية مهام أخرى تكلف بها من الوزير وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (14) الإدارة العامة للموارد المائية:-

وتتولى المهام والاختصاصات التالية:

1. اقتراح ومراجعة والإشراف على تنفيذ سياسات الموارد المائية وإبداء الرأي بشأنها.

2. مراجعة الموازنة المائية السنوية المرفوعة من الهيئة العامة للموارد المائية على مستوى الجمهورية ولكل حوض، وإبداء الرأي بشأنها قبل إقرارها.
3. مراجعة خطط تنمية الموارد المائية على ضوء الأهداف الكمية والنوعية وخطة التنمية وإستراتيجية مكافحة الفقر، ورفع التقارير بشأن سير تنفيذها.
4. الإسهام مع الهيئة العامة للموارد المائية في مراجعة وتقييم وتنسيق جميع المشروعات ذات العلاقة بمنشآت المياه المقدمة من الوزارات وسائر الجهات الحكومية الأخرى والقطاع الخاص وتقديم التوصيات بشأنها إلى الجهات صاحبة الشأن وذلك قبل الموافقة عليها أو إدراجها في خطط التنمية أو ضمن الموازنة الاستثمارية للدولة.
5. مراجعة التقارير الدورية المرفوعة من الهيئة العامة للموارد المائية بشأن الوضع المائي وإبداء الرأي بشأنها.
6. مراجعة المعايير والمواصفات والضوابط في مجال الموارد المائية بما في ذلك ضوابط إستخدام المياه غير التقليدية وحفر الآبار ومحارمها ومناطق الحجر المائي والرفع بإعتادها.
7. المراجعة وإبداء الرأي الفني بشأن اتفاقيات القروض والمعونات الدولية المتعلقة بالموارد المائية.
8. مراجعة خطط مواجهة الكوارث المائية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
9. تشجيع استخدام وتطبيق الأساليب العلمية الحديثة في عملية إدارة المياه في إطار الإدارة المتكاملة للموارد المائية وترشيد الطلب على المياه ورفع مستوى الوعي.
10. الإسهام في وضع الآليات لبناء قدرات المجتمعات المحلية ذات العلاقة في إدارة الأحواض المائية وتقوية دورها ودور الجمعيات الأهلية في هذا المجال بما يحقق الإدارة المتكاملة للموارد المائية وبحسب قانون المياه، وبالتنسيق مع الهيئة العامة للموارد المائية.
11. اقتراح السياسات وتقديم الدعم والمساعدة لتطوير وتنمية الموارد المائية التقليدية كحصاد الأمطار والإسهام مع الهيئة العامة للموارد المائية في وضع الأسس والمعايير للإستخدام الأمثل لهذه المصادر.
12. الإسهام مع الهيئة العامة للموارد المائية في إعداد المخططات التوجيهية لإقامة المنشآت المائية السطحية كالسدود والبحيرات الجبلية على مستوى الحوض المائي وضمن الخطة المائية لكل حوض بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
13. دراسة مقترحات الهيئة العامة للموارد المائية بشأن مناطق الحماية والحجر المائي في الأحواض والمناطق المائية والرفع للمصادقة عليها.

14. المشاركة في وضع برامج توعية لترشيد استهلاك المياه وتشجيع استخدام الموارد المائية الغير تقليدية (مياه التحلية ومياه الصرف الصحي المعالجة) في الاستخدامات المختلفة وبالتعاون والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

15. تشجيع وتعزيز دور النظم التقليدية الخاصة بإدارة وتنمية الموارد المائية والعمل على توثيقها وحمايتها وبالتنسيق مع الهيئة العامة للموارد المائية والجهات ذات العلاقة.

16. الإشراف على دراسات تقييم الأثر البيئي والإجتماعي والاقتصادي للأنشطة المتعلقة بالموارد المائية منشآت مائية سدود محطات معالجة تحلية المياه..الخ) وبالتعاون والتنسيق مع الهيئة العامة للموارد المائية والهيئة العامة لحماية البيئة والجهات الأخرى ذات العلاقة.

17. أية مهام تقتضيها طبيعة وظيفتها أو تكلف بها من الوزير. الإدارة العامة لإصلاح وتطوير

مادة (15) الإدارة العامة لإصلاح وتطوير قطاع المياه والصرف الصحي:-

وتتولى المهام والاختصاصات التالية:

1. مراجعة وتطوير وتحديث السياسات والإستراتيجيات اللازمة لإصلاح وتطوير قطاع المياه والصرف الصحي في الحضر والريف على ضوء السياسات العامة المقررة ورفعها لإقرارها، بما في ذلك سياسات التعرف وإستعادة الكلفة واللامركزية والإستقلالية المالية والإدارية وسياسة إشراك القطاع الخاص وسياسة إدخال التقنيات الحديثة لإنتاج المياه.

2. متابعة وتقييم مستوى تنفيذ سياسات الإصلاح القطاعي في مؤسسات المياه والصرف الصحي وفي الهيئة العامة لمشاريع مياه الريف، وتقديم الدعم لعملية الإصلاح القطاعي عموماً.

3. مراقبة تنفيذ سياسة اللامركزية المالية والإدارية في مؤسسات المياه والصرف الصحي والهيئة العامة لمشاريع مياه الريف وتقييم مستوى التنفيذ وإقتراح التدابير المناسبة لزيادة الفاعلية والكفاءة فيها، بما في ذلك تعديل السياسة عند الإقتضاء، ومناقشة تنفيذ هذه التدابير مع الأطراف المعنية.

4. إقتراح السياسات وأساليب تقديم الدعم لتطوير دور المجتمعات المحلية في الإسهام في تكاليف مشاريع المياه والصرف الصحي في الريف وتنمية قدراتها في تشغيل وصيانة وإدارة هذه المشاريع.

5. إقتراح آليات مناسبة لتحقيق أهداف إستراتيجية التخفيف من الفقر وبيان الأولوية وذلك بالتنسيق مع الإدارة العامة للتخطيط.

6. إقتراح وتطوير مؤشرات للأداء على ضوء التقارير المقدمة عن نشاط هيئات ومؤسسات المياه والصرف الصحي التابعة للوزارة.

7. إقتراح التدابير الضرورية لرفع مستوى كفاءة تشغيل وأداء هيئات ومؤسسات المياه والصرف الصحي ومناقشتها مع الجهات ذات العلاقة، بما في ذلك بناء القدرات وتنمية الموارد البشرية.

8. تقييم المقترحات بإنشاء مؤسسات محلية جديدة للمياه والصرف الصحي على ضوء الضوابط المنظمة لذلك والخطط المعتمدة، وبالتنسيق مع الإدارة العامة للمياه والصرف الصحي في الحضر.

9. اقتراح وتطوير القواعد والأسس التي تنظم إشراك القطاع الخاص في مجال تشغيل وصيانة وإدارة مرافق ومشاريع المياه والصرف الصحي والرفع باعتماد هذه القواعد والأسس.

10. تقديم وتطوير الأفكار الجديدة والمبادرات التي من شأنها تحسين خدمات المياه والصرف الصحي ورفع كفاءة استخدام المياه.

11. اقتراح وسائل وضوابط تقديم الدعم والمساعدة لنشر استخدام الأساليب والتقنيات الحديثة لترشيد استخدامات المياه، وتنمية مصادر المياه غير التقليدية مثل تحلية المياه المالحة وإعادة استخدام مياه الصرف الصحي المعالجة، وإقتراح المعايير القياسية للإستخدام الأمثل لهذه المصادر.

12. اقتراح القواعد والنظم الخاصة بتنظيم إصدار تراخيص مشاريع المياه (العام، الخاص، المختلط) وكذا تعديلها على ضوء المستجدات والمتغيرات.

13. أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو تكلف بها من الوزير.

مادة (16) الإدارة العامة للمياه والصرف الصحي في الحضر والريف:-

وتتولى المهام والاختصاصات التالية:

1. دراسة الخطط الاستثمارية المقدمة من مختلف الجهات العاملة في مجال المياه والصرف الصحي في الحضر والريف بما في ذلك مقترحات المشاريع المراد تمويلها، وإبداء الرأي بشأن هذه الخطط وتنسيقها وإحالتها إلى الإدارة العامة للتخطيط والتعاون الدولي لإدراجها ضمن خطة القطاع، وتقييم سير تنفيذها على ضوء المؤشرات التي توضع لهذا الغرض، ورفع التقارير الدورية عن سير التنفيذ.

2. متابعة تنفيذ أهداف إستراتيجية التخفيف من الفقر وبيان الألفية ورفع التقارير الدورية عن سير التنفيذ.

3. مراجعة التقارير الدورية المقدمة من الجهات التابعة للوزارة لتقييم مستوى تحقيق الأهداف الكمية والنوعية وتقييم أدائها على ضوء المؤشرات المعدة لهذا الغرض وإعداد التقارير النمطية الدورية عن نتائج التقييم ورفعها وبيان الانحرافات عن الخطة وإقتراح التدابير الضرورية

لمعالجة الانحرافات عن الخطة ورفع كفاءة الأداء بالتنسيق مع الإدارة العامة للتخطيط والتعاون الدولي.

4. دراسة مقترحات تعديل التعرفة وإبداء الرأي حولها على ضوء المعطيات الفنية والاقتصادية والاجتماعية في المناطق الحضرية.

5. وضع السياسات المتعلقة بتحديد تعرفه المياه والصرف الصحي في الريف بما في ذلك هياكل التعرفة طبقاً للظروف والمعطيات الاقتصادية والاجتماعية السائدة والرفع لاعتمادها.

6. اقتراح التدابير التي من شأنها تعزيز مساهمة المستفيدين في مشاريع المياه والصرف الصحي في الريف ودورهم في إدارتها.

7. الإشراف على تنفيذ السياسات والقواعد والأسس المتعلقة بمشروعات المياه والصرف الصحي في الحضر والريف التي تنفذها الجهات التابعة للوزارة وأجهزة السلطة المحلية والجهات الحكومية الأخرى ذات العلاقة؛ مثل الصندوق الإجتماعي للتنمية والجمعيات الغير حكومية العاملة في مجال المياه والصرف الصحي ورفع التقارير الدورية عن مستوى التنفيذ.

8. المشاركة في تطوير مؤشرات ومعايير لتقييم أداء قطاع المياه والصرف الصحي في الحضر والريف ومتابعة تنفيذها .

9. اقتراح ووضع معايير وقواعد ومواصفات فنية موحدة لتنفيذ مشاريع المياه والصرف الصحي في الحضر والريف، والرفع لإعتمادها، ومراقبة التقيد بما يقر منها ورفع التقارير الدورية عن ذلك.

10. المراجعة وإبداء الملاحظات الفنية حول اتفاقيات القروض والمساعدات في مجال المياه والصرف الصحي للحضر والريف بالتنسيق مع الإدارة العامة للتخطيط والتعاون الدولي.

11. أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو تكلف بها من الوزير.

مادة (17) الإدارة العامة للسياسات والبرامج البيئية:-

وتتولى المهام والاختصاصات التالية:

1. اقتراح ومراجعة السياسات البيئية بما في ذلك السياسة العامة للمخلفات الصلبة والخطرة والمقابل، بالتنسيق مع الهيئة العامة لحماية البيئة ووضع استراتيجيات وخطط تنفيذية بالتنسيق مع صناديق النظافة والتحسين في المحافظات وإبداء الرأي بشأنها، ورفع التقارير الدورية عن سير تنفيذها.

2. العمل على دمج قضايا البيئة في الخطط والسياسات العامة للحكومة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

3. مراجعة خطط وتقارير البيئة المرفوعة إلى الوزارة وإبداء الرأي بشأنها على ضوء الأهداف الكمية والنوعية في هذا المجال وخطط التنمية واستراتيجية التخفيف من الفقر والإستراتيجيات الأخرى ذات الصلة، ومتابعة سير تنفيذها.
4. الإسهام مع الهيئة العامة لحماية البيئة في مراجعة وتقييم وتنسيق جميع المشروعات ذات العلاقة بالبيئة المقدمة من الوزارات وسائر الجهات الحكومية الأخرى والقطاع الخاص وتقديم التوصيات بشأنها إلى الجهات صاحبة الشأن وذلك قبل الموافقة عليها أو إدراجها في خطط التنمية أو ضمن الموازنة الاستثمارية للدولة.
5. متابعة تنفيذ الالتزامات المتعلقة بشئون البيئة تجاه الوزارات والجهات الحكومية الأخرى بالتنسيق مع الهيئة العامة لحماية البيئة والجهات الأخرى ذات العلاقة.
6. المشاركة عند إعداد الاستراتيجيات والخطط والتشريعات والقوانين المتعلقة بالجوانب البيئية بحيث تكون متناسقة مع القوانين والتشريعات النافذة.
7. مراجعة الأهداف الكمية والنوعية في مجال البيئة وإبداء الرأي بشأنها.
8. الإسهام في وضع آليات لبناء قدرات المجتمعات المحلية ذات العلاقة، وذلك في مجال إدارة الموارد الطبيعية وتقوية دورها ودور الجمعيات الأهلية في هذا المجال.
9. الإسهام في وضع سياسة عامة وتدابير تكفل ربط القضايا البيئية بالتنمية المستدامة بما في ذلك تقييم الأثر البيئي للمشاريع التنموية بالتنسيق والتعاون مع الجهات ذات العلاقة.
10. إعداد التقارير الدورية حول الوضع البيئي في المناطق الحساسة بيئياً بالتنسيق والتعاون مع الإدارات والهيئات والمؤسسات التابعة للوزارة، ومراجعة التقارير الدورية المرفوعة في هذا المجال وإبداء الرأي حولها.
11. مشاركة الهيئة العامة لحماية البيئة في إعداد قاعدة معلومات للمناطق المحمية والحساسة بيئياً وتحديثها دورياً.
12. الإسهام في وضع وتفعيل السياسة العامة في مجال السياحة البيئية ومتابعة إصدار قانون السياحة البيئية بالتنسيق مع الهيئة العامة للتنمية السياحية.
13. مراجعة الخطط لاستكمال خرائط المناطق الحساسة بيئياً والغنية بالتنوع الحيوي وتوثيقها واتخاذ الإجراءات الملائمة لحمايتها كالإدارة المتكاملة للمناطق الساحلية وإنشاء المحميات الطبيعية.
14. تبني مشاريع رائده ونموذجية في مختلف مجالات البيئة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة والمنظمات الدولية والدول المانحة.

15. الإسهام في وضع آليات لتعزيز السلامة الكيميائية في إطار خطة وطنية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

16. الإسهام في وضع استراتيجية للطوارئ والكوارث البيئية ومراجعة واعتماد خطط مواجهة الكوارث البيئية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة وإعتمادها.

17. أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو تكلف بها من الوزير.

مادة (18) الإدارة العامة للاتفاقيات والنظم البيئية:-

وتتولى المهام والاختصاصات التالية:

1. مراجعة الاتفاقيات الدولية والإقليمية المتعلقة بالبيئة والتي ستصبح اليمن طرفاً فيها وإبداء الرأي الفني بصددتها.

2. المشاركة في إعداد الخطط والتدابير التي تتخذها الجهات المعنية تنفيذاً لالتزامات اليمن تجاه الاتفاقيات الدولية والإقليمية المتعلقة بالبيئة ومتابعة تنفيذ هذه الاتفاقيات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

3. المراجعة وإبداء الرأي الفني بشأن اتفاقيات القروض والمعونات الدولية المتعلقة بالبيئة بالتنسيق مع وزارة التخطيط والتعاون الدولي.

4. إعداد النشرات والإحصائيات الدورية حول أنشطة الوزارة في مجال البيئة والتواصل المستمر مع الجهات الدولية العاملة في هذا المجال بالتنسيق مع الإدارة العامة للتخطيط والتعاون الدولي بالوزارة.

5. مشاركة الإدارة العامة للتخطيط والتعاون الدولي فيما يتصل بتنسيق نشاط المنظمات الدولية المانحة ومساهماتها في مجال البيئة في اليمن وكذا تحفيز الموارد وتوظيفها في أنشطة البيئة المختلفة ومساعدة الجهات ذات العلاقة وخاصة الهيئة العامة لحماية البيئة والمنظمات غير الحكومية في تعزيز برامجها البيئية.

6. التنسيق مع الإدارة العامة للشئون القانونية للمصادقة على الاتفاقيات والمعاهدات الدولية ذات العلاقة بالبيئة.

7. مراقبة الالتزام بإنفاذ السياسة العامة للدولة بشأن تقييم الأثر البيئي للمشاريع التنموية ورفع التقارير الدورية بهذا الشأن.

8. المشاركة في مراجعة النظم الفنية والمعايير والقواعد المنفذة للاتفاقيات والمعاهدات الدولية المتعلقة بالبيئة، واقتراح آليات تنفيذها.

9. الإسهام مع الهيئة العامة للموارد المائية والهيئة العامة لحماية البيئة في مراجعة ومتابعة إقرار معايير وطنية للجودة في مجال استخدام المياه والهواء والتربة وإدارة المخلفات البيئية

المختلفة، والعمل على تقوية وتعزيز الآليات المتعلقة بخفض التلوث البيئي والحفاظ على الموارد الطبيعية والعمل على متابعة الجهات ذات العلاقة بالرقابة والإشراف للعمل على تنفيذها بالتنسيق مع الوزارة.

10. أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو تكلف بها من الوزير.

مادة (19) وحدة الطوارئ البيئية:-

وتتولى المهام والاختصاصات التالية:

1. الإسهام في إعداد الخطط الوطنية لمواجهة الكوارث العامة والبيئية.
2. تحديد الأنشطة والمواقع المحتمل تعرضها للكوارث البيئية الناجمة عن تدخل الإنسان أو بعوامل الطبيعة، والتنسيق مع الأجهزة المختصة بشئون الموارد الطبيعية أو حماية البيئة في وضع قاعدة معلوماتية لها.
3. الإسهام في وضع قواعد ومعايير السلامة البيئية في الأنشطة الصناعية وغيرها من الأنشطة ذات التأثير الخطر على البيئة والإسهام في بناء وتطوير منظومة للرصد والمراقبة والإنذار المبكر فيما يتعلق بالأنشطة التي تؤدي إلى كوارث بيئية.
4. المساهمة في بناء قدرات الجهات المعنية على مواجهة الطوارئ والكوارث والحوادث البيئية.
5. اقتراح وضع آلية لتقييم الأضرار والآثار الناجمة عن الكوارث والحوادث البيئية وتحديد التدابير اللازمة لمعالجتها.
6. اقتراح برامج شراكة وطنية وإقليمية ودولية في التعاون لمواجهة الكوارث والحوادث البيئية.
7. المشاركة في رفع الوعي العام للمواطنين لمواجهة الطوارئ والكوارث البيئية.
8. أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو تكلف بها من الوزير.

الفصل الثالث

المهام المشتركة للإدارات العامة

مادة (20) تشترك الإدارات العامة في تنفيذ المهام التالية:-

1. إعداد مشروع الخطة المالية والبشرية اللازمة كل عام لتنفيذ مهامها واختصاصاتها.
2. إعداد التقارير الدورية والبيانات المنتظمة عن أنشطتها وإنجازاتها ومستوى تنفيذ خططها وبرامجها.
3. تسيير الأعمال بما يخدم تحقيق الأهداف والاختصاصات الأساسية المحددة في الباب (الأول) من هذه اللائحة.

4. إعداد الدراسات والبحوث في مجال نشاطها والإسهام في مجال العمل البحثي على صعيد الوزارة.

5. إعداد خرائط العمل والكتيبات التوضيحية لمراحل وإجراءات تنفيذ المهام وبخاصة ما كان منها متصلاً بالجمهور واستخدامها كوسائل إرشادية للعاملين بالوزارة والجمهور ومراجعتها دورياً بهدف تطويرها وتبسيط الإجراءات، وذلك بالتنسيق مع الهيئات والمؤسسات التابعة للوزارة.

6. تتولى كل إدارة عامة في الوزارة أعمال السكرتارية للجان والمجالس المشكلة في مجال اختصاصها إلا في حالة النص بخلاف ذلك.

الفصل الرابع

مبادئ عامة في التنظيم والأداء لمهام الوزارة

مادة (21) لأغراض التنفيذ الأمثل لمهام الوزارة، تعتمد الوزارة المبادئ والأسس التنظيمية الآتية:-

1. تطبق الوزارة في تنظيم أعمالها وإدارة نشاطها المبادئ والأساليب العملية والعلمية في الإدارة والتنظيم وتضع خططها أو برامج عملها على هذا الأساس.
2. تقوم الإدارات العامة في الوزارة بإعداد خطط وبرامج عمل فصلية وسنوية لتنفيذ مهامها واختصاصاتها.
3. تقوم العلاقة بين قيادة الوزارة على أساس التعاون والتشاور المستمر. وتبني العلاقات التنظيمية من حيث سلطة الإشراف على أساس انسياب خطوط السلطة وتصاعد خطوط المسؤولية في مختلف المستويات الإدارية للتنظيم وذلك دون إخلال بالأساليب والأشكال التنظيمية المعتمدة لتحقيق مبدأ المشاركة والتشاور في تسيير الأعمال.
4. تعمل الوزارة على صعيد التنظيم الداخلي فيها وفي علاقاتها بالإدارات العامة على تطبيق مبدأ تفويض السلطة والتوسع فيها، تمشياً مع التوجه العام لتطوير الإدارة العامة في الدولة وبما ينسجم مع أهداف الإصلاح الإداري.
5. تكفل قيادة الوزارة تحقيق التنسيق المستمر والفعال تخطيطاً وتنفيذاً في علاقاتها الداخلية ومع الوحدات الإدارية الأخرى ذات العلاقة، كما تكفل تطوير نظام الاتصال مع الوحدات التابعة لأغراض التنسيق وتوفير وسائل العمل الأساسية.
6. تحدد مهام وواجبات وسلطات كل وظيفة بصورة دقيقة تكفل تحقيق التوازن بين السلطة والمسئولية.
7. يعتبر الرؤساء الإداريين بحكم وظائفهم مسئولين عن تدريب الأفراد العاملين تحت إشرافهم بالإضافة إلى دورهم الأساسي في تنظيم وتبسيط الأعمال والتوجيه والرقابة.

8. تعمل الوزارة على إعداد كادر مؤهل ومتخصص في كافة مجالات نشاطها وتحفيز الكفاءات المبدعة فيها وتنمية العلاقات الإنسانية وعلاقات العمل بهدف الارتقاء المستمر بمستوى أعمالها وإدارتها .

9. تعمل الوزارة على تطبيق مبدأ الثواب والعقاب في الوظيفة العامة اعتماداً على مدى الالتزام بالواجبات وفقاً للقوانين والنظم النافذة.

10. تعمل الوزارة على دعم وتطوير مكاتبها في المحافظات لاسيما النائية منها في النواحي المادية والبشرية بما يمكنها من تنفيذ مهامها واختصاصاتها والمشاركة في التنمية الإدارية والريفية بصورة فاعلة .

11. تلتزم كافة التقسيمات التنظيمية للوزارة بجمع وتحليل المعلومات والإحصاءات المتعلقة بأنشطتها المختلفة كأسلوب علمي لاتخاذ القرار وتخطيط وتقييم الأعمال واقتراح الحلول لمشكلات التنمية الإدارية.

12. تولى قيادة الوزارة عناية خاصة بأعمال السجلات والوثائق والمعلومات باعتبارها مركزاً لذاكرة الوزارة.

13. يرفع الموظف عند مواجهته لموضوع يشكل حالة جديدة أو عند اختلاف التفسيرات ولا تعالجها بصورة واضحة القوانين والنظم النافذة الأمر إلى رئيسة المباشر ليتولى معالجته مع قيادة الوزارة عبر خط السلطة.

الباب الرابع

أحكام ختامية

مادة (22) يولي الوزير أهمية خاصة لتطوير العمل وتبسيط إجراءاته وتحسين تنفيذ الأعمال من خلال تطبيق مبادئ التنظيم وخاصة فيما يتعلق بتفويض بعض سلطاته لمروؤسيه في الوزارة والوحدات التابعة له في المحافظات وتشجيع تطبيق هذا المبدأ في وزارته.

مادة (23) يصدر الوزير كافة القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة وتحقيق أغراضها.

مادة (24) يجوز بقرار من الوزير إعادة توزيع بعض المهام والاختصاصات بين الإدارات العامة إذا تبين من خلال التطبيق الفعلي لهذه اللائحة الحاجة إلى إجراء مثل ذلك التعديل لتحديد مسئولية أو إزالة ازدواجية في تنفيذ المهام.

مادة (25) يكون للوزارة بحسب الأحوال مكاتب في المحافظات بمستوى إدارة أو إدارة عامه طبقاً لطبيعة وحجم النشاط وعدد المنتفعين بالخدمات التي يقوم بها المكتب وغير ذلك من المعايير يتفق بشأنها مع وزارة الخدمة المدنية والإصلاح الإداري.

مادة (26) يصدر بالتقسيمات الفرعية للإدارات العامة وتحديد مهامها وأختصاصاتها قرار من الوزير طبقاً لأحكام هذه اللائحة والقوانين النافذة.

مادة (26) يلغى كل نص أو حكم يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

مادة (27) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية — صنعاء

بتاريخ: 14/ ذو القعدة / 1425هـ

الموافق: 26/ ديسمبر / 2004م