

قرار أميري رقم (30) لسنة 2014 بالهيكل التنظيمي لوزارة البيئة 30 / 2014

نحن تميم بن حمد آل ثاني أمير دولة قطر،
بعد الاطلاع على الدستور،
وعلى القرار الأميري رقم (64) لسنة 2005 بشأن المكتب الهندسي الخاص المعدل بالقرار الأميري رقم (29) لسنة 2010،
وعلى القرار الأميري رقم (39) لسنة 2009 بالهيكل التنظيمي لوزارة البيئة،
وعلى القرار الأميري رقم (16) لسنة 2014 بتعيين اختصاصات الوزارات،
وعلى اقتراح مجلس الوزراء،
قررنا ما يلي:

المادة 1

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

أولاً: الوحدات الإدارية التابعة للوزير:

- 1- مكتب الوزير.
- 2- مكتب المحميات الخارجية.
- 3- إدارة التدقيق الداخلي.
- 4- إدارة التخطيط والجودة.
- 5- إدارة الشؤون القانونية.
- 6- إدارة العلاقات العامة والاتصال.
- 7- إدارة التعاون الدولي.

ثانياً: الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة:

- 1- مكتب وكيل الوزارة.
- 2- إدارة العمليات البيئية.
- 3- إدارة التوعية والتثقيف البيئي.

ثالثاً: الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون البيئة:

- 1- مكتب وكيل الوزارة المساعد.
- 2- إدارة التقييم البيئي.
- 3- إدارة الرصد البيئي.
- 4- إدارة الوقاية من الإشعاع والمواد الكيميائية.
- 5- إدارة الحماية البيئية.
- 6- إدارة المحميات والحياة الفطرية.
- 7- إدارة التفتيش الصناعي ومكافحة التلوث.
- 8- إدارة التغير المناخي.

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

- 1- مكتب وكيل الوزارة المساعد.
- 2- إدارة الشؤون الزراعية.
- 3- إدارة الثروة الحيوانية.
- 4- إدارة الثروة السمكية.
- 5- إدارة البحوث الزراعية.

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

- 1- مكتب وكيل الوزارة المساعد.
- 2- إدارة الموارد البشرية.
- 3- إدارة الشؤون المالية والإدارية.
- 4- إدارة الخدمات العامة.
- 5- إدارة نظم المعلومات.

المادة 2

يختص مكتب المحميات الخارجية بما يلي:

- 1- الإشراف على أداء المحميات الخارجية وتشغيلها ضمن الإجراءات والخطط المعتمدة.
- 2- تطوير الإجراءات والمعايير المتعلقة بتحديد احتياجات المحميات الخارجية، ومتابعة تنفيذها وتقييم نتائجها.
- 3- تقييم العروض الفنية للمشاريع المقترحة في المحميات الخارجية بالتنسيق مع الجهات المعنية وإبداء الرأي الفني.
- 4- تنفيذ البرامج المعتمدة من الجهات المختصة في المحميات الخارجية.
- 5- إعداد تقارير دورية عن سير العمل في المحميات الخارجية.
- 6- اقتراح المشاريع التطويرية بالمحميات الخارجية.
- 7- إجراء الأبحاث والدراسات في المحميات الخارجية.
- 8- التنسيق بين وزارة البيئة والجهات المختصة في شؤون المحميات الطبيعية الخارجية.

المادة 3

تختص إدارة 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- مراقبة المستندات المالية من سندات قبض وسندات صرف وسندات قيد وغيرها بعد الصرف.
- 4- مراجعة التعليمات المالية، واقتراح ما يلزم لها من تعديلات، ومراقبة تنفيذها.
- 5- مراقبة إجراءات تعيين الموظفين، وإجازاتهم، وترقياتهم، وغير ذلك مما يتعلق بشؤون الموظفين، والتحقق من الالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك.
- 6- التأكد من سلامة الأموال والعهد والأثاث والأدوات والمباني والموجودات الأخرى التي تملكها الوزارة أو تخضع لإشرافها.
- 7- الاشتراك في جرد محتويات المخازن والعهد الأخرى.

المادة 4

تختص إدارة التخطيط والجودة بما يلي:

- 1- إعداد الخطة الإستراتيجية العامة للوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة، والوحدات الإدارية المعنية، واتخاذ إجراءات اعتمادها.
- 2- رفع مشروعات الخطط التنفيذية للمشاريع والبرامج للوحدات الإدارية المختلفة للاعتماد من قبل الوزير.
- 3- متابعة تنفيذ الخطة الإستراتيجية والخطط التنفيذية للوزارة وتقييم نتائجها ورفع تقارير دورية بشأنها.
- 4- دراسة المشاكل والمعوقات التي تصادف تنفيذ الخطة الإستراتيجية والخطط التنفيذية واقتراح الحلول المناسبة بشأنها.
- 5- التحقق من انسجام نظم وأساليب العمل مع اختصاصات وأهداف الوزارة، ورفع المقترحات اللازمة في هذا الشأن.
- 6- وضع برامج لتقييم الأداء المؤسسي لضمان جودة الخدمات بالوحدات الإدارية.
- 7- مراجعة وتقييم أداء الوحدات الإدارية، ووضع مقترحات لرفع الكفاءة العامة بها.
- 8- دراسة مشاكل ومعوقات العمل بالوزارة، وبحث أسبابها واقتراح الحلول المناسبة لها.
- 9- اقتراح خطط تطوير نظم وأساليب العمل وتبسيط الإجراءات بالتنسيق مع الجهات المختصة، والوحدات الإدارية المعنية.

المادة 5

تختص إدارة الشؤون القانونية بما يلي:

- 1- بحث ودراسة ومتابعة المسائل القانونية الخاصة بنشاط الوزارة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 2- إعداد مشروعات الأدوات التشريعية الخاصة بالوزارة، وإبداء الرأي في مشروعات القوانين التي تحال إليها.
- 3- إبداء الرأي القانوني في الموضوعات التي تحال إليها.
- 4- إعداد مشروعات العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم المتعلقة باختصاصات الوزارة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 5- 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.
- 6- متابعة المنازعات والقضايا التي تكون الوزارة طرفاً فيها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.

المادة 6

تختص إدارة 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 الوحدات الإدارية المعنية، والرد على استفساراتهم.
- 4- القيام بترتيبات السفر والضيافة والإقامة لضيوف الوزارة وللوفود الزائرة والمغادرة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 5- تنظيم الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية لموظفي الوزارة، والإشراف على الاحتفالات التي تقيمها أو تشارك فيها الوزارة.
- 6- تنظيم المؤتمرات والندوات والمعارض التي تقيمها الوزارة، وإعداد الموازنة اللازمة لذلك، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 7- استقبال المراجعين وتوجيههم والتنسيق مع الإدارات المعنية في الهيئة لإنجاز معاملاتهم.
- 8- استلام وتسليم معاملات المراجعين بعد التحقق من استيفائها للشروط والبيانات والمستندات المطلوبة.

المادة 7

تختص إدارة التعاون الدولي بما يلي:

- 1- إعداد أوراق العمل المتعلقة بالمؤتمرات والندوات والاجتماعات المحلية والإقليمية والدولية، فيما يخص نشاط الوزارة، بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- 2- الإعداد لحضور المؤتمرات والاجتماعات التي تعقدها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية المختصة بقضايا الوزارة، التي تشارك الدولة في عضويتها.
- 3- إعداد التقارير والردود التي تطلبها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية، فيما يخص نشاط الوزارة بالتنسيق مع الإدارات المختصة.
- 4- دراسة ومتابعة تنفيذ توصيات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة.
- 5- إعداد التقارير اللازمة بشأن إسهامات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية في تنمية وتدعيم الأنشطة المختلفة في مجالات عمل الوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 6- متابعة سداد المساهمات المالية للدولة في المنظمات المعنية بمجالات عمل الوزارة، والتي تكون الدولة عضواً فيها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 7- دراسة السبل الكفيلة بتفعيل دور الدولة في مجال التعاون البيئي مع المنظمات العربية والإقليمية والدولية.
- 8- جمع المعلومات والبحوث الصادرة عن المنظمات والهيئات ذات الصلة بالبيئة محلياً وإقليمياً ودولياً ونشرها بغرض الاستفادة منها.
- 9- ترجمة الوثائق والكتب والبحوث العلمية والمكاتبات الأجنبية المتعلقة باختصاصات الوزارة.

المادة 8

تختص إدارة العمليات البيئية بما يلي:

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

المادة 9

تختص إدارة التوعية والتثقيف البيئي بما يلي:

- 1- نشر الوعي والثقافة البيئية والزراعية في المجتمع.
- 2- إعداد خطط وبرامج التوعية والتثقيف البيئية وتطبيقها من خلال الفعاليات والأنشطة المختلفة.
- 3- التنسيق مع المؤسسات التعليمية لنشر الوعي والثقافة البيئية في كافة المراحل التعليمية.
- 4- الإشراف على مكتبة الوزارة وتزويدها بالجديد من المراجع والكتب والنشرات المتعلقة بالبيئة وتنظيم حفظ وتداول الكتب والمراجع وغيرها من المطبوعات.
- 5- إعداد وإصدار المجالات العلمية والكتب التعريفية بأنشطة الوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 6- إدارة موقع الوزارة على الشبكة الدولية وتحديث بياناتها بشكل مستمر بما يواكب المستجدات والمتطلبات.
- 7- تحفيز جهود العمل البيئي التطوعي وتوسيع مجالاته، وتنظيمه.

المادة 10

تختص إدارة التقييم البيئي بما يلي:

- 1- دراسة طلبات التصاريح البيئية للمنشآت والمشاريع والأنشطة، وإجراء المعاينة اللازمة لإصدار التصاريح لها ومتابعة مدة سريانها.
- 2- إعداد المواصفات والاشتراطات والمتطلبات البيئية الواجب على المنشآت والمشاريع والأنشطة تطبيقها لضمان حماية البيئة.
- 3- تقييم الوضع البيئي للمنشآت القائمة بغرض إصدار التصريح البيئي لها.
- 4- مراجعة وتقييم دراسات تقييم الأثر البيئي والدراسات الخاصة بالمخاطر البيئية، وما يماثلها، فيما يخص المنشآت والمشاريع والأنشطة، وإصدار الموافقات بشأنها.
- 5- مراجعة وتقييم الدراسات الخاصة بالتقييم البيئي الاستراتيجي وإصدار الموافقات بشأنها فيما يتعلق بالسياسات والخطط والبرامج وما يماثلها.
- 6- الإشراف على تطبيق إجراءات تقييم الأثر البيئي، والاستدامة البيئية.
- 7- التعاون مع الجهات المختصة لوضع وتحديد وتفسير المواصفات والمعايير البيئية.
- 8- مراجعة وثائق الشروط المرجعية ونطاق العمل للدراسات والخطط.
- 9- استلام وتقييم طلبات الاستشاريين والمقاولين البيئيين المقدمة لأغراض التسجيل والاعتماد، وإصدار التوصية بشأنها، ومتابعة أداء الشركات بشكل دوري.
- 10- إصدار الموافقات البيئية المتعلقة بدراسات تقييم الأثر البيئي.

المادة 11

تختص إدارة الرصد البيئي بما يلي:

- 1- إعداد وتنفيذ خطط وبرامج الرصد للهواء والماء والتربة.
- 2- مراقبة المعدلات ونسب الملوثات في الطبيعة لضمان عدم تجاوزها للحدود والمعايير المسموح بها.
- 3- إنشاء وتشغيل شبكات ونظم الرصد المستمر لمستويات تركيز الملوثات في المناطق السكنية والصناعية والتجارية وحقول النفط ومواقع دفن النفايات وغيرها.
- 4- تحديد مصادر الملوثات المختلفة وتحديد الأولويات الواجب إتباعها من قبل الجهات المختصة للتحكم في هذه المصادر، وخفض وتحديد الكمية القصوى للملوثات التي تصدر عنها.
- 5- مراجعة واعتماد خطط التكنولوجيا المستخدمة لرصد الملوثات ومعالجتها والحد من انبعاثاتها.
- 6- إعداد تقارير دورية عن نتائج قياس الملوثات المختلفة بالدولة، ومقارنتها بالحدود المسموح بها وإنشاء قاعدة بيانات خاصة بها.
- 7- وضع مؤشرات حالة البيئة وإعداد تقارير دورية عنها.
- 8- التأكد من صحة البيانات التي تقدمها المنشآت الصناعية بخصوص الانبعاثات الملوثة وكمية النفايات.

المادة 12

تختص إدارة الوقاية من الإشعاع والمواد الكيميائية بما يلي:

- 1- 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.
- 2- 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.
- 3- وضع خطة للطوارئ والأمان النووي عند وقوع حوادث إشعاعية، واعتماد خطط الطوارئ للمنشآت والمؤسسات المالكة للأجهزة والمصادر المشعة، وذلك بالتعاون مع الجهات المختصة.
- 4- إعداد معايير ضبط الجودة البيئية الإشعاعية بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.

- 5- إنشاء وتشغيل شبكة للإنذار المبكر عن التسربات الإشعاعية والمواد الخطرة على البيئة.
- 6- إعداد المشاريع الوطنية للاستخدامات السلمية للطاقة النووية، بالتنسيق مع جهات الدولة المختلفة.
- 7- التنسيق مع الوكالة الدولية للطاقة الذرية، للحصول على الدعم الفني والمالي اللازم لتنفيذ المشاريع الوطنية.
- 8- الإشراف على خطط تدريب وتأهيل العاملين في مجال التطبيقات النووية والاستعانة بالمنح التدريبية التي تقدمها المؤسسات والهيئات الدولية في هذا المجال.
- 9- 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.
- 10- التعاون مع الهيئات العالمية لمتابعة المواد الخطرة على البيئة المحظورة والمقيدة الاستخدام، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها على المستوى الوطني.
- 11- 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.
- 12- دراسة طلبات الترخيص المتعلقة بالممارسات المنطوية على المواد والنفايات الخطرة وإجراء المعاينات اللازمة لإصدار التراخيص لها.
- 13- تحديد المواقع المناسبة لمعالجة المواد الضارة والخطرة على البيئة ونفاياتها والتخلص منها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 14- إدارة قاعدة بيانات بنك معلومات المواد الخطرة على البيئة المصدرة من الدولة والمستوردة إليها، والعمل على استمرارية تطويرها وتحديثها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 15- دراسة طلبات التخلص من النفايات الخطرة وإصدار التصاريح اللازمة لذلك.
- 16- تقييم مزاولة الخدمات البيئية لأغراض التسجيل والاعتماد وإصدار شهادة بذلك ومتابعة تقييم أدائها بشكل دوري.

المادة 13

تختص إدارة الحماية البيئية بما يلي:

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

المادة 14

تختص إدارة المحميات والحياة الفطرية بما يلي:

- 1- وضع الخطط الخاصة بإدارة المحميات الطبيعية بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 2- إجراء الدراسات وتقييم المقترحات بشأن مواقع المحميات الجديدة.
- 3- الإشراف على إدارة المحميات الطبيعية في الدولة والمحافظة على الحياة الفطرية فيها.
- 4- إنشاء قاعدة البيانات والمعلومات المتعلقة بالمحميات الطبيعية بما في ذلك أنواع وأعداد الكائنات الفطرية.
- 5- اقتراح برامج إعادة زراعة الروض والمراعي والمناطق الطبيعية بالنباتات البرية وتأهيلها والمحافظة عليها من التصحر بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 6- متابعة تنفيذ التزامات الدولة الناتجة عن توقيع الاتفاقيات والبروتوكولات الإقليمية والدولية ذات العلاقة بالتنوع الإحيائي والحياة الفطرية والتي تكون الدولة طرفاً فيها.
- 7- إعداد الدراسات والبحوث ذات الصلة بالتنوع الإحيائي، والإشراف على إدارة عمليات تأهيل وإكثار الحياة الفطرية بالتنسيق مع

الجهات المختصة.

- 8- الموافقة على إصدار تصاريح استيراد وتصدير ونقل وعبور الكائنات الفطرية ومنتجاتها عبر الحدود، والتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 9- 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.
- 10- إصدار الموافقات على المحاجر والكسارات، وتصاريح استخراج ونقل ونخل الدفان، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 11- مراقبة المحاجر والكسارات، ومواقع استخراج ونقل ونخل الدفان والإشراف على مواقع إعادة تدوير نواتج حفر المشاريع الحكومية والترخيص باستغلالها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.

المادة 15

تختص إدارة التفتيش الصناعي ومكافحة التلوث بما يلي:

- 1- التفتيش على المصانع والمنشآت والأعمال والممارسات التي تتضمن تعاملًا مع مواد خطرة.
- 2- 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.
- 3- التدقيق على سجل بيان المنشأة للتأكد من مدى التزامها بتطبيق معايير حماية البيئة.
- 4- إصدار تصاريح التشغيل للمنشآت بعد التأكد من استيفائها للشروط والمتطلبات البيئية.
- 5- وضع خطط الطوارئ لمواجهة الكوارث البيئية، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية، والجهات المختصة.
- 6- رصد ومراقبة حوادث التلوث البيئي واتخاذ التدابير اللازمة لمعالجتها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 7- إعداد برامج التفتيش الدورية والمفاجئة للتأكد من مدى التزام المنشآت والمواقع والمخازن بتطبيق الاشتراطات والمعايير البيئية وأخذ العينات.
- 8- رصد المخالفات البيئية الصناعية ورفع التقارير بشأنها.
- 9- المساهمة في إعداد خطط وبرامج إدارة النفايات في الدولة واعتمادها.
- 10- إصدار تصاريح التشغيل للمنشآت المختلفة.
- 11- متابعة خطط تصويب أوضاع المنشآت بغرض إصدار تصاريح التشغيل.

المادة 16

تختص إدارة التغير المناخي بما يلي:

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

المادة 17

تختص إدارة الشؤون الزراعية بما يلي:

- 1- الإشراف على المحاجر الزراعية وإدارتها، وفقاً للقانون.
- 2- الإشراف على تنفيذ عقود المزارع المستأجرة من الدولة، وإعداد التقارير بشأن مدى تنفيذ الجهة المستأجرة لبنود العقد.
- 3- وضع الشروط والمواصفات الفنية لتسجيل واستخدام المبيدات والأسمدة ومحسنات التربة الزراعية بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 4- حماية الثروة الزراعية من الآفات والأمراض وتنفيذ البرامج واتخاذ الإجراءات اللازمة للحد من انتشارها ومكافحتها.
- 5- إعداد وتنفيذ البرامج الإرشادية والتدريبية التي تهدف إلى نقل التكنولوجيا وتوجيه المزارعين نحو الطرق الإنتاجية والتسويقية الحديثة بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة.
- 6- تقديم الخدمات الزراعية للمزارعين والعمل على تقييمها وفقاً للمستجدات.
- 7- الإشراف على مراكز الخدمات الزراعية والمشاتل التابعة للوزارة وإدارتها.
- 8- إعداد وتنفيذ برامج ومشروعات إدارة وتطوير وتأهيل الروض والمراعي الطبيعية بالتركيز على زراعة نباتات البيئة القطرية وكذلك برامج زراعية لنباتات البيئة البحرية والساحلية، ووضع خطط تنمية كافة الموارد النباتية التي من شأنها ضمان حسن الاستغلال والاستدامة.
- 9- تثبيت حدود المزارع وإصدار تصاريح زيادة المساحات واستملاك أراضي المزارع، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 10- تنظيم شؤون الحيازات الزراعية، والعمل على مراقبة تنفيذ القوانين والقرارات الصادرة في هذا الشأن.
- 11- إصدار التراخيص الزراعية، ومراقبة ما قد يقع من مخالفات في المزارع ورفع التقارير بشأنها.
- 12- إجراء الدراسات الفنية والاقتصادية بما فيها التسويقية، التي تختص بتنمية وتطوير أداء قطاع الزراعة وتنميته ورفع القدرة التنافسية لمنتجاته.
- 13- تنفيذ المسوحات الإحصائية بالتعاون مع الإدارات المختصة، والعمل على نشر وإدارة البيانات الإحصائية والمعلومات الخاصة بأنشطة الزراعة والثروة الحيوانية والسكنية والمياه الجوفية.
- 14- إصدار تراخيص حفر وصيانة الآبار الجوفية وما يتعلق بها من منشآت، ومراقبة شركات الحفر العاملة في هذا المجال وإصدار التراخيص لها.

المادة 18

تختص إدارة الثروة الحيوانية بما يلي:

- 1- إعداد مقترحات خطط تنمية وحماية الثروة الحيوانية وتنفيذها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 2- اقتراح الدراسات والبرامج الإنتاجية والإرشادات البيطرية، والمشروعات التي من شأنها تنمية وحماية الثروة الحيوانية وتنفيذها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 3- وضع شروط وضوابط إنشاء سجل مربّي الماشية والرعاة.
- 4- إعداد البرنامج السنوي للبحوث التطبيقية والدراسات وتنفيذها، والمتعلقة بالأمراض الحيوانية متضمنة أمراض النقص الغذائي، الدم، والسموم، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 5- الإشراف على النقصي الحفلي عن الأمراض الحيوانية المختلفة.
- 6- الإشراف على إدارة وتشغيل العيادات البيطرية الحكومية بالإضافة إلى الإشراف والرقابة الفنية على العيادات البيطرية الخاصة، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 7- الإشراف على تنفيذ حملة التحصين الوطني للأمراض المعدية والبرامج العلاجية.
- 8- الإشراف على المحاجر البيطرية والعمل على تطويرها، وفقاً للقانون.
- 9- إصدار تصاريح استيراد وتصدير ونقل عبور الحيوانات ومنتجاتها، والأعلاف المصنعة والمركبة عبر الحدود، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.

- 10- تقديم الرعاية الصحية والخدمات البيطرية للحيوانات بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 11- إعداد التقارير السنوية لبرامج البحوث وإصدار النشرات العلمية الدورية، بالتنسيق مع الجهات المختصة.

المادة 19

تختص إدارة الثروة السمكية بما يلي:

- 1- اقتراح الخطة العامة لحماية الثروة السمكية وتنميتها وتصنيعها وحسن استغلالها، والإشراف على تنفيذها.
- 2- إعداد وتنفيذ خطط وبرامج البحوث والدراسات المتعلقة بالثروة السمكية وتأهيل المصايد، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 3- إعداد وتنفيذ خطط وبرامج التنمية المستدامة للمخزون السمكي، والإدارة الرشيدة للمصايد السمكية وحمايتها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 4- 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.
- 5- إصدار التراخيص لسفن الصيد والصيادين ووسائل نقل الأسماك والمزارع السمكية والأنشطة المرتبطة بالثروات المائية وفقاً لأحكام القانون.
- 6- مراقبة تنفيذ القوانين المنظمة لاستغلال وحماية وتداول الثروة السمكية.
- 7- توفير الخدمات للصيادين ووضع البرامج الإرشادية لتوعيتهم بأفضل السبل الحديثة في مجال الصيد وتداول الأسماك.
- 8- الإشراف على موانئ الصيد البحرية والمنشآت والتجهيزات التابعة لها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 9- إعداد الخطط والمشاريع الخاصة بصيانة موانئ الصيد وتوسعتها وتوفير التجهيزات الضرورية والإشراف على تنفيذها.

المادة 20

تختص إدارة البحوث الزراعية بما يلي:

- 1- إجراء البحوث التطبيقية التخصصية وتقديم التشخيص العلمي للظواهر البيئية، في المجالات النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 2- إجراء الدراسات التي من شأنها إيجاد حلول للمشكلات والمعوقات التي تواجه سلامة البيئة، والمجالات النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية باستخدام التقنيات الحيوية.
- 3- تطوير طرق إكثار المحاصيل الاقتصادية المختلفة باستخدام التقنية الحيوية.
- 4- الإكثار النسيجي للنباتات المختلفة وفقاً لاحتياجات البرامج المختلفة.
- 5- استخدام تقنيات البصمة الوراثية في التعريف والتصنيف والتحسين في المجالات النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية.
- 6- المساهمة في المحافظة على الأصول والسلالات الوراثية النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية في الدولة.
- 7- تسجيل وحفظ وصون الموارد الوراثية النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية والكائنات الدقيقة في بنوك الجينات.
- 8- تقييم وتحليل مخاطر الأغذية المستمدة من التقنية الحيوية.
- 9- إجراء البحوث على الأشجار والنباتات الرعوية التي من شأنها صد الرياح والأتربة وتثبيت الرمال ومكافحة التصحر والعمل على إكثار المتفوق منها.
- 10- إنشاء قاعدة بيانات معلومات المياه الجوفية في الدولة.

المادة 21

تختص إدارة الموارد البشرية بما يلي:

- 1- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المتعلقة بشؤون الموظفين.
- 2- تحديد احتياجات الوزارة من الوظائف والموظفين، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة.

- 3- إعداد مشروع وصف وتصنيف وترتيب الوظائف، ومتابعة تنفيذه وتطويره.
- 4- إعداد مشروع موازنة الباب الأول بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 5- تنفيذ إجراءات تقييم الأداء للموظفين.
- 6- القيام بإجراءات التعيين والنقل والندب والإعارة.
- 7- دراسة استحقاق الموظفين للإجازات وفقاً للقانون.
- 8- إعداد الدراسات الخاصة بالهيكل الوظيفي للوزارة.
- 9- تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي الوزارة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة ومتابعة تنفيذها وتقييم مدى الاستفادة منها.
- 10- وضع وتحديث قواعد البيانات الخاصة بشؤون موظفي الوزارة.

لمادة 22

تختص إدارة الشؤون المالية والإدارية بما يلي:

- 1- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية والإدارية المتعلقة بعمل الوزارة.
- 2- إعداد مشروع الموازنة السنوية للوزارة وحسابها الختامي بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 3- القيام بأعمال المشتريات والمناقصات والمزايدات، وفق الأنظمة والقواعد المعمول بها في الدولة.
- 4- القيام بجميع أعمال الخدمات الإدارية.
- 5- الإشراف على تنفيذ الاعتمادات وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات.
- 6- تسلم وتصنيف وقيد البريد الصادر والوارد.
- 7- تنظيم أرشيف الوزارة وحفظ الوثائق وفقاً لأحدث الطرق.
- 8- إعداد مستندات الصرف، وسائر المعاملات المالية الأخرى.
- 9- تحصيل الرسوم ومقابل الخدمات التي تؤديها الوزارة.

المادة 23

تختص إدارة الخدمات العامة بما يلي:

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

المادة 24

تختص إدارة نظم المعلومات بما يلي:

- 1- إعداد خطط وسياسات استخدام الحاسب الآلي في أنشطة الوزارة ومتابعة تنفيذها.
- 2- برمجة وحفظ واسترجاع وتطوير نظم المعلومات والبيانات اللازمة لأنشطة الوزارة.
- 3- توفير وصيانة الأجهزة والبرامج والشبكات الإلكترونية اللازمة لنظم العمل الآلية بالوزارة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 4- تصميم وتشغيل وإدارة قواعد البيانات والمعلومات بأنواعها المختلفة.
- 5- تقديم الدعم الفني اللازم لمستخدمي الشبكات الإلكترونية بالوزارة، وتدريبهم على استخدام الأنظمة والبرامج وأجهزة الحاسب.

- الآلي وملحقاتها.
- 6- إنشاء ومتابعة وتحديث موقع الوزارة على شبكة المعلومات الدولية.
- 7- إنشاء التطبيقات الخاصة بنظام المعلومات الجغرافية وصيانة قاعدة البيانات والتأكد من تحديثها.

المادة 25

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

المادة 26

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.

المادة 27

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.

المادة 28

يُلغى [القرار الأميري رقم \(39\) لسنة 2009](#) المشار إليه، كما يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار.

المادة 29

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

أمير دولة قطر
تميم بن حمد آل ثاني