

## مرسوم بقانون رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ بتنظيم وزارة العدل وتعيين اختصاصاتها (١)

نحن خليفة بن حمد آل ثاني أمير دولة قطر ،

بعد الاطلاع على النظام الأساسي الموقت المعدل، وبخاصة على المواد (١٩)، (٢٣)، (٢٧)، (٣١)، (٣٤) منه،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٦١ بإنشاء جريدة رسمية لحكومة قطر،  
وعلى القانون رقم (١٤) لسنة ١٩٦٤ بنظام التسجيل العقاري، والقوانين المعدلة له،  
وعلى القانون رقم (٥) لسنة ١٩٧٠ بتحديد صلاحيات الوزراء وتعيين اختصاصات الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى، والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٧١ بنظام المحاكم العدلية، والقوانين المعدلة له،  
وعلى القانون رقم (٩) لسنة ١٩٧٩ بشأن التوثيق،  
وعلى المرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٩١ بشأن إنشاء ديوان الخدمة المدنية،  
وعلى القرار الأميري رقم (١٤) لسنة ١٩٧٨ بإنشاء درجة وكيل وزارة وتحديد مرتب لها،  
وعلى القرار الأميري رقم (٨) لسنة ١٩٧٩ في شأن نظام وكلاء الوزارات،  
وعلى القرار الأميري رقم (٤) لسنة ١٩٨٩ بإنشاء المجلس الأعلى للتخطيط،  
وعلى القرار رقم (٤) لسنة ١٩٦٢ بتنظيم اختصاصات إدارة الشؤون القانونية لحكومة قطر،  
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٢) لسنة ١٩٧٢ بإعادة تنظيم الجهاز الإداري في الوزارات،  
وعلى اقتراح وزير العدل،  
وعلى مشروع المرسوم قانون المقدم من مجلس الوزراء،  
قررنا القانون الآتي:

### مادة (١)

تنظم وزارة العدل وتعين اختصاصاتها على النحو الوارد في هذا القانون.

### مادة (٢)

بالإضافة إلى الاختصاصات العامة المنصوص عليها في القانون رقم (٥) لسنة ١٩٧٠ المشار إليه، تتولى وزارة العدل الاختصاصات المقررة في هذا القانون لوحداتها الإدارية المختلفة.

(١) نشر بالجريدة الرسمية العدد (١٤) لسنة ١٩٩١.

### مادة (٣)

مع مراعاة ما للوزير من اختصاص عام وفقاً لأحكام القانون رقم (٥) لسنة ١٩٧٠ المشار إليه، يتولى وزير العدل الاختصاصات التالية :

- ١ - الإشراف العام على إدارة شئون الوزارة وطرق مباشرتها لاختصاصاتها.
- ٢ - إصدار القرارات اللازمة لتنظيم العمل في الوزارة.
- ٣ - الإشراف على شئون المحاكم العدلية من الناحيتين الإدارية والمالية.
- ٤ - رفع توصيات رئيس المحاكم العدلية بشأن المحاكم والقضاة إلى الأمير بعد إبداء الرأي فيها.
- ٥ - إحالة مشروعات الأدوات التشريعية إلى السكرتارية العامة لمجلس الوزراء.
- ٦ - تمثيل الدولة في المؤتمرات والهيئات والمنظمات الإقليمية والدولية في مجال نشاط الوزارة.

### مادة (٤)

يكون للوزير مدير مكتب يتبعه مباشرة ويتولى الاختصاصات التالية:

- ١ - تنظيم الملفات والمراسلات والأوراق الخاصة بمكتب الوزير.
- ٢ - تلقي المكاتبات التي ترد إلى الوزير، وإعدادها للعرض عليه.
- ٣ - توزيع المكاتبات المشار إليها على الجهات المختصة لدراستها وفقاً لتعليمات الوزير.
- ٤ - إعداد المذكرات والمراسلات التي يكلفه بها الوزير.
- ٥ - الاتصال بالجهات المختلفة في شأن تقديم الأوراق والبيانات المطلوبة.
- ٦ - إخطار الجهات المعنية بتأشيرات الوزير وتعليماته وإطلاعه على ما تم بشأنها.
- ٧ - حضور المقابلات والمناقشات التي يسمح له الوزير بحضورها وتسجيل ما يشير بتسجيله منها.

### مادة (٥)

تنشأ بالوزارة وحدة للتخطيط والمتابعة يصدر بتشكيلها قرار من الوزير، وتتولى الاختصاصات المنصوص عليها في القرار الأميري رقم (٤) لسنة ١٩٨٩ بإنشاء المجلس الأعلى للتخطيط.

### مادة (٦)

مع مراعاة ما لوكيل الوزارة من اختصاصات عام وفقاً لأحكام القانون رقم (٥) لسنة ١٩٧٠ والقرار الأميري رقم (٨) لسنة ١٩٧٩ المشار إليهما، يتولى وكيل الوزارة الاختصاصات التالية.

- ١ - اقتراح مشروعات اللوائح والقرارات المنظمة للعمل في الوزارة أو المنفذة لاختصاصاتها.
  - ٢ - اعتماد وثائق الصرف والمستندات المالية وفقاً للأحكام والنظم المالية.
  - ٣ - اقتراح تعديل تنظيم الوحدات الإدارية التي تتألف منها الوزارة وكذلك تعيين اختصاصاتها وتعديلها.
- ويجوز لوكيل الوزارة أن يفوض بعض اختصاصاته لمديري الوحدات الإدارية بالوزارة.

## مادة (٧)

تتألف وزارة العدل من الوحدات الإدارية التالية:

- ١ - إدارة الفتوى والتشريع.
- ٢ - إدارة قضايا الدولة.
- ٣ - إدارة التسجيل العقاري والتوثيق.
- ٤ - إدارة الشؤون الإدارية والمالية.

## مادة (٨)

يرأس كل إدارة من إدارات الوزارة مدير يكون مسئولاً مباشرة أمام وكيل الوزارة ويتولى الاختصاصات التالية:

- ١ - تصريف شئون الإدارة ومتابعة سير العمل فيها والتنسيق بين الأقسام والمكاتب التي تتبع الإدارة.
- ٢ - اقتراح القرارات التي يقتضيها تطوير نشاط الإدارة.
- ٣ - إعداد مشروع موازنة الإدارة.
- ٤ - اتخاذ القرارات والتوقيع على المعاملات المختلفة التي تدخل في اختصاصه

## مادة (٩)

تختص إدارة الفتوى والتشريع بما يلي :

- ١ - إبداء الرأي في المسائل التي يطلب فيها الرأي من الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى أو الهيئات والمؤسسات العامة.
  - ٢ - إعداد وصياغة مشروعات الأدوات التشريعية التي يكلفها بها مجلس الوزراء، أو تقترحها الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى.
  - ٣ - إبداء الرأي فيما قد ينشأ من خلاف في وجهات النظر بشأن المسائل القانونية بين مختلف الجهات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من هذه المادة
  - ٤ - إبداء الرأي في كل إلزام موضوعه استغلال مورد من موارد الثروة الطبيعية في الدولة أو مصلحة من مصالح الجمهور العامة، وكل امتياز أو احتكار.
  - ٥ - إبداء الرأي في الترخيص بتأسيس الشركات التي ينص القانون على أن يكون إنشاؤها بمرسوم.
  - ٦ - مراجعة العقود التي تبرمها الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى، وإبداء الرأي في المسائل التي تنجم عن تنفيذ هذه العقود.
- ولا يجوز لجهات المذكورة إبرام أي أو إجازة أي عقد أو صلح أو تحكيم تزيد قيمته على ٢٠٠.٠٠٠ (مائتي ألف ريال) بغير استفتاء الإدارة.
- ٧ - إصدار الجريدة الرسمية.

## مادة (١٠)

تختص إدارة قضايا الدولة بما يلي :

- ١ - النيابة عن الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى فيما يرفع منها أو عليها من دعاوي أمام المحاكم المختلفة، أو هيئات التحكيم المحلية أو الدولية، أو الجهات الأخرى التي خولها القانون اختصاصاً قضائياً.
- ٢ - النيابة عن الهيئات والمؤسسات العامة في مباشرة الاختصاص المنصوص عليه في الفترة السابقة إذا ما طلبت هذه الجهات ذلك.
- ٣ - القيام بمتابعة تنفيذ ما يصدر من أحكام لصالح الجهات التي تنوب عن الإدارة.
- ٤ - التعاقد مع المحامين في مباشرة بعض الدعاوي التي تختص الإدارة بمباشرتها وذلك بعد موافقة الوزير أو وكيل الوزارة في حال غيابه.

## مادة (١١)

تختص إدارة التسجيل العقاري والتوثيق بما يلي:

- ١ - تسجيل جميع التصرفات التي من شأنها إنشاء حق ملكية أو أي حق عيني عقاري آخر، أو نقله أو تغييره، أو زواله، وكذلك الأحكام النهائية المثبتة لشيء من ذلك.
- ٢ - توثيق المحررات الرسمية وفقاً للقانون، وإثباتها، ووضع الصيغة التنفيذية على صورها الواجبة التنفيذ.
- ٣ - التصديق على توقيعات ذوي الشأن في المحررات العرفية وإثبات تاريخها.

## مادة (١٢)

تختص إدارة الشؤون الإدارية والمالية بما يلي:

- ١ - تطبيق كافة الأنظمة واللوائح الإدارية والمالية.
- ٢ - تنفيذ الإجراءات المتعلقة بشؤون الموظفين.
- ٣ - تحديد احتياجات الوزارة من الوظائف والقوى العاملة بالتنسيق مع باقي إدارتها.
- ٤ - تقدير الاحتياجات التدريبية لموظفي الوزارة بالتنسيق مع باقي إدارتها.
- ٥ - توفير احتياجات الوزارة ووحداتها الإدارية المختلفة من المستلزمات والأجهزة اللازمة لأداء مهامها.
- ٦ - إعداد مشروع موازنة الوزارة ومتابعة تنفيذها.
- ٧ - إنشاء نظم المعلومات وإدارتها.
- ٨ - القيام بشؤون العلاقات العامة للوزارة.

## مادة (١٣)

يجوز بقرار من مجلس الوزراء ، بناء على اقتراح الوزير، تعديل تنظيم الوحدات الإدارية التي تتألف منها الوزارة، بالإضافة والحذف والإدماج، وكذلك تعيين اختصاصاتها وتعديلها.

#### مادة (١٤)

يجوز بقرار من الوزير إنشاء ما تقتضيه المصلحة العامة من أقسام في الوحدات الإدارية التي تتألف منها الوزارة، كما يجوز له إلغاؤها ودمجها وتعيين اختصاصاتها وتعديلها.

#### مادة (١٥)

يصدر الوزير اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ هذا القانون.

#### مادة (١٦)

يلغى القرار رقم (٤) لسنة ١٩٦٢ بتنظيم اختصاصات إدارة الشئون القانونية لحكومة قطر، كما يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القانون.

#### مادة (١٧)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ هذا القانون. ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

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

صدر في الديوان الأميري بتاريخ : ١٧/٣/١٤١٢هـ

الموافق : ٢٦/٩/١٩٩١م