

قرار أميري رقم (١٢) لسنة ٢٠١٩ بالتنظيم لوزارة التجارة والصناعة

نحن تميم بن حمد آل ثاني أمير دولة قطر ،

بعد الاطلاع على الدستور ،
وعلى قانون الموارد البشرية المدنية الصادر بالقانون رقم (١٥) لسنة ٢٠١٦ ،
وعلى القرار الأميري رقم (١٦) لسنة ٢٠١٤ بتعيين اختصاصات الوزارات ،
والقرارات الأميرية المعدلة له ،
وعلى القرار الأميري رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٤ بالهيكل التنظيمي لوزارة الاقتصاد
والتجارة ،
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٥ بتعديل تنظيم بعض الوحدات
الإدارية التي تتألف منها وزارة الاقتصاد والتجارة وتعيين اختصاصاتها ،
وعلى اقتراح مجلس الوزراء ،
قررنا ما يلي :

مادة (١)

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

أولاً : الوحدات الإدارية التابعة للوزير :

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

٤- إدارة الشؤون القانونية .

٥- إدارة العلاقات العامة والاتصال .

٦- إدارة التعاون الدولي .

ثانياً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة :

١- مكتب وكيل الوزارة .

٢- إدارة الموارد البشرية .

٣- إدارة الشؤون المالية والإدارية .

٤- إدارة نظم المعلومات .

ثالثاً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون التجارة :

١- مكتب وكيل الوزارة المساعد .

٢- إدارة التسجيل والتراخيص التجارية .

٣- إدارة شؤون الشركات .

٤- إدارة حماية حقوق الملكية الفكرية .

٥- إدارة تنمية الأعمال وترويج الاستثمار .

٦- إدارة الشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص .

٧- إدارة دعم تنافسية المنتج الوطني .

رابعاً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون الصناعة :

١- مكتب وكيل الوزارة المساعد .

٢- إدارة التنمية الصناعية .

٣- إدارة المناطق الصناعية .

خامساً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون المستهلك :

- ١- مكتب وكيل الوزارة المساعد .
- ٢- إدارة حماية المستهلك ومكافحة الغش التجاري .
- ٣- إدارة التموين والمخزون الاستراتيجي .
- ٤- إدارة التراخيص النوعية ومراقبة الأسواق .
- ٥- إدارة حماية المنافسة .

مادة (٢)

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 (٣)

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 (٤)

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 (٥)

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 والمغادرة ، 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 .

مادة (٦)

تختص إدارة التعاون الدولي بما يلي :

- ١- إعداد أوراق العمل المتعلقة بالمؤتمرات والندوات والاجتماعات المحلية والإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الوزارة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية ، والجهات المختصة .
- ٢- الإعداد لحضور المؤتمرات والاجتماعات ولجان العمل المشتركة واللجان الفنية ، وما في حكمها ، والتي تعقدها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية المختصة بقضايا التجارة والصناعة ، والتي تشارك الدولة في عضويتها .
- ٣- إعداد التقارير والردود التي تطلبها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الوزارة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة .
- ٤- دراسة ومتابعة تنفيذ توصيات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الوزارة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .

- ٥- دراسة ومتابعة تنفيذ التزامات وقرارات وتوصيات منظمة التجارة العالمية ، وإعداد التقارير اللازمة عن أنشطتها ، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالدولة ، ومتابعة تنفيذ تلك الجهات للالتزامات والقرارات والتوصيات الصادرة عن المنظمة ، وفقاً للالتزامات الواردة بقوائم عروض الدولة .
- ٦- إعداد التقارير اللازمة بشأن إسهامات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية في تنمية وتدعيم الأنشطة المختلفة في مجالات عمل الوزارة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٧- متابعة سداد المساهمات المالية للدولة في المنظمات المعنية بمجالات عمل الوزارة ، والتي تكون الدولة عضواً فيها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٨- دراسة السبل الكفيلة بتفعيل دور الدولة في مجال التجارة والصناعة مع المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية .
- ٩- جمع المعلومات والبحوث الصادرة عن المنظمات والهيئات ذات الصلة بالتجارة والصناعة ، محلياً وإقليمياً ودولياً ، ونشرها بغرض الاستفادة منها .
- ١٠- دراسة وتحليل مشروعات الاتفاقيات التجارية والصناعية ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ١١- المشاركة في إعداد مشروعات الاتفاقيات التجارية والصناعية المتعلقة باختصاصات الوزارة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .
- ١٢- التنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية بشأن تنفيذ السياسات الاقتصادية المعتمدة من خلال التفاوض وإبرام الاتفاقيات الاقتصادية والتجارية والصناعية ذات الصلة بعمل الوزارة وحضور الاجتماعات واللجان المنبثقة عنها .

١٣- إعداد الدراسات اللازمة لأعمال الفريق التفاوضي للدولة ، وإعداد الدراسات اللازمة لمواقف الدولة حيال المفاوضات التجارية والصناعية ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .

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

مادة (٧)

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 (٨)

تختص إدارة الشؤون المالية والإدارية بما يلي :

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية والإدارية المتعلقة بعمل الوزارة .
- ٢- إعداد مشروع الموازنة السنوية للوزارة وحسابها الختامي ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٣- توفير احتياجات الوزارة ووحداتها الإدارية المختلفة من المستلزمات والأجهزة اللازمة لأداء مهامها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٤- القيام بأعمال المشتريات والمناقصات والمزايدات ، وفق الأنظمة والقواعد المعمول بها في الدولة .
- ٥- الإشراف على تنفيذ الاعتمادات وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات .
- ٦- تسلم وتصنيف وقيد البريد الصادر والوارد .
- ٧- تنظيم أرشيف الوزارة وحفظ الوثائق وفقاً لأحدث الطرق .
- ٨- إعداد مستندات الصرف ، وسائر المعاملات المالية الأخرى .
- ٩- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتخصيص السكن الحكومي وصرف بدل الأثاث لموظفي الوزارة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١٠- تحصيل الرسوم ومقابل الخدمات التي تؤديها الوزارة .
- ١١- القيام بجميع أعمال الخدمات الإدارية .
- ١٢- الإشراف على مخازن الوزارة .

مادة (٩)

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 .

مادة (١٠)

تختص إدارة التسجيل والتراخيص التجارية بما يلي :

- ١- تنفيذ أحكام القوانين واللوائح المنظمة للشؤون التجارية ، وعلى الأخص السجل التجاري وسجل الوكلاء التجاريين ، ومزاولة الأعمال التجارية ، والشركات ، والسجل الاقتصادي الموحد .
- ٢- الإشراف على تنظيم ومراقبة الأسواق ، في مجال اختصاص الوزارة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٣- القيد في السجل التجاري وسجل الوكلاء التجاريين ، والرقابة على أنشطتهم .
- ٤- دراسة طلبات التراخيص للأنشطة التجارية ، وإبداء الرأي بشأنها .

- ٥- قيد الأنشطة الاقتصادية والمهنية والحرفية .
- ٦- إصدار التراخيص التجارية المتعلقة بمزاولة الأعمال .
- ٧- المصادقة على شهادات المنشأ القطرية والخليجية والعربية والدولية .
- ٨- مراجعة عقود الوكالات التجارية ، والتأكد من استيفائها للشروط الواجب توافرها .
- ٩- متابعة وتنفيذ الضوابط والشروط المتعلقة بمبدأ المعاملة بالمثل بالنسبة للدول المصدرة للسلع والبضائع التي يكون لها وكلاء محليون في الدولة .

مادة (١١)

تختص إدارة شؤون الشركات بما يلي :

- ١- تنفيذ أحكام القوانين واللوائح المنظمة لتأسيس ومراقبة الشركات التجارية .
- ٢- تنفيذ التشريعات المنظمة لخدمات الأعمال الاستشارية في نطاق اختصاصات الوزارة .
- ٣- الإشراف على تأسيس الشركات التجارية .
- ٤- التفتيش على الشركات التجارية ومراقبة تنفيذها أحكام التشريعات التجارية .
- ٥- متابعة تنفيذ أحكام التشريعات الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ، وذلك في نطاق اختصاصها ، وبعد التنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٦- تنظيم مهنة مراقبة الحسابات ، وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة .
- ٧- إعداد سجلات المحاسبين القانونيين وقيدهم في القسم المختص والإشراف على أعمالهم .

مادة (١٢)

تختص إدارة حماية حقوق الملكية الفكرية بما يلي :

- ١- توعية المؤلفين وفناني الأداء بالطرق المثلى لممارسة حقوقهم المالية والأدبية ومساعدتهم .
- ٢- تسوية المنازعات التي تنشأ بين المؤلفين أو فناني الأداء ومنتجي التسجيلات السمعية وأصحاب الحقوق ، وتصاميم الدوائر المتكاملة وحقوق براءات الاختراع والغير ، وفقاً لأحكام القانون ، متى اتفق الأطراف على ذلك .
- ٣- دراسة ومتابعة ما يشار من قضايا تتعلق بحق المؤلف والحقوق المجاورة على المستوى المحلي والدولي ، وتقديم الاقتراحات أو التوصيات في هذا الشأن .
- ٤- دراسة طلبات إيداع المصنفات والتسجيلات السمعية وأداءات فناني الأداء والبرامج الإذاعية ، والبت فيها .
- ٥- مكافحة كل أنواع التعدي على حق المؤلف والحقوق المجاورة والأسرار التجارية .
- ٦- استقبال طلبات إيداع وتسجيل براءات الاختراع وحماية تصاميم الدوائر المتكاملة وفحصها ، والبت فيها ، والإعلان عنها ، وإعداد السجلات الخاصة بذلك .
- ٧- استقبال طلبات التأشير بالتغييرات والتنازل والترخيص الخاصة ببراءات الاختراع وحماية تصاميم الدوائر المتكاملة وقيدها في السجلات ، في حال قبولها والإعلان عنها ، وإصدار الشهادات الخاصة بذلك .
- ٨- قيد طلبات تسجيل العلامات والبيانات والأسماء التجارية ، والرسوم والنماذج الصناعية ، والمؤشرات الجغرافية .
- ٩- تنفيذ أحكام التشريعات المتعلقة بحماية حقوق الملكية الفكرية وحماية الأسرار التجارية ، وأحكام الاتفاقيات الدولية ذات الصلة التي انضمت إليها الدولة .

١٠- إبداء الرأي في المسائل المتعلقة بمشروعات القوانين والاتفاقيات الدولية الخاصة بحقوق الملكية الفكرية ، وحماية الأسرار التجارية .

مادة (١٣)

تختص إدارة تنمية الأعمال وترويج الاستثمار بما يلي :

- ١- اقتراح السياسات والبرامج وإعداد الدراسات اللازمة لتطوير وتنمية قطاع الأعمال وتشجيع الاستثمار المحلي وجذب الاستثمار الأجنبي .
- ٢- تحديد فرص الاستثمار والترويج لها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٣- اقتراح وسائل دعم وتحفيز التجارة الداخلية والعلاقات التجارية الخارجية ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٤- اقتراح سياسات واستراتيجيات وخطط وبرامج تنمية الصادرات والتبادل التجاري ، ومتابعة تنفيذها .
- ٥- اقتراح آليات حديثة لتطوير الإجراءات المؤسسية لقطاع الأعمال والاستثمار ، وتعميم وتفعيل النافذة الواحدة لتيسير إجراءات الأعمال والاستثمار .
- ٦- المشاركة في إعداد وتطوير قاعدة بيانات الخدمات العامة المقدمة لقطاع الأعمال والاستثمار .
- ٧- تنفيذ القوانين واللوائح المنظمة لاستثمار رأس المال غير القطري في النشاط الاقتصادي ، وإعداد الأدلة الإرشادية المتعلقة بمجالات الأعمال والاستثمار ، بالتنسيق مع الجهات المعنية بالدولة .
- ٨- توفير قاعدة البيانات والمعلومات والخدمات المساندة لعمليات التصدير ، وإجراء عمليات المسح الخارجي للأسواق بغرض النفاذ إليها والترويج للسلع والخدمات القطرية فيها .
- ٩- التنسيق والتعاون مع المؤسسات الدولية المعنية بتنمية الصادرات .

مادة (١٤)

تختص إدارة الشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص بما يلي :

- ١- اقتراح السياسات والمعايير اللازمة لتحقيق الشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص في مجالات الأعمال والاستثمار ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٢- متابعة تنفيذ مشروعات الشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص ، في ضوء متطلبات التنمية المستدامة ، بالتنسيق مع كافة الجهات المعنية .
- ٣- دراسة وتحليل تجارب الشراكة وأنماط الشراكة المتميزة على المستويين الإقليمي والدولي ، واقتراح أوجه الاستفادة منها .
- ٤- إعداد نماذج العقود والاتفاقيات ذات الصلة بأنظمة الشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص ، وفقاً للمعايير المحلية والعالمية ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٥- إعداد تقارير متابعة دورية للشراكة تتضمن دراسة المشكلات والمعوقات الخاصة بها ، واقتراح الحلول المناسبة لها .
- ٦- اقتراح وسائل دعم وتحفيز الشراكة على مستوى القطاعات والمشروعات ، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .
- ٧- تقديم الدعم الإداري والفني للقطاع الخاص ، للمشاركة في إقامة وتشغيل وإدارة وتمويل مشروعات الشراكة .
- ٨- بناء وتحديث قاعدة بيانات ومعلومات لمشروعات الشراكة ، بالتعاون مع الجهات المختصة ، متضمنة مشروعات الأنشطة المتاحة لمشاركة القطاع الخاص في إقامتها أو تشغيلها أو إدارتها أو تمويلها .
- ٩- التنسيق والتعاون مع غرفة تجارة وصناعة قطر فيما يتعلق بالشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص .

١٠- تنفيذ التشريعات الخاصة بموضوعات الشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص .

مادة (١٥)

تختص إدارة دعم تنافسية المنتج الوطني بما يلي :

- ١- تنفيذ التشريعات الخاصة بدعم تنافسية المنتجات الوطنية ومكافحة الممارسات الضارة بها في التجارة الدولية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٢- توفير البيانات والمعلومات في مجال دعم تنافسية المنتجات الوطنية ومكافحة الممارسات الضارة بها في التجارة الدولية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٣- إعداد الدراسات اللازمة لتعزيز القدرة التنافسية للمنتجات القطرية في الأسواق الخارجية ، واقتراح التوصيات في هذا الشأن .
- ٤- التنسيق مع المنظمات الدولية والجهات المعنية في الدول الأخرى ، فيما يتعلق بمكافحة الممارسات الضارة بالمنتجات الوطنية في التجارة الدولية .
- ٥- إجراء الأبحاث والدراسات عن الممارسات الضارة بالمنتجات الوطنية ، وتقديم المقترحات بشأنها .
- ٦- التنسيق مع المنظمات العربية والإقليمية والدولية ، لاتخاذ التدابير اللازمة ضد الممارسات الضارة بالمنتجات الوطنية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .

مادة (١٦)

تختص إدارة التنمية الصناعية بما يلي :

- ١- إعداد استراتيجية التنمية الصناعية والخطط الصناعية ، ومتابعة تنفيذها .

- ٢ إعداد الدراسات الخاصة بمواقع الموارد التعدينية وحجمها ونوعها ومواصفاتها ، وتحديد فرص استثمارها .
- ٣- دراسة فرص الاستثمار الصناعية الجديدة ، وإعداد دراسات الجدوى الاستثمارية المبدئية للفرص الواعدة منها ، والعمل على ترويجها في الداخل والخارج ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٤- إعداد الدراسات والتقارير ، عن واقع الصناعة والتنمية الصناعية بالدولة ، وسبل تنميتها ، وتقديم المقترحات والحلول لمعوقات الصناعة في القطاعات المختلفة ، بالتعاون مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٥- إعداد دراسات وخطط وبرامج شبكة النظام المتكامل للبيانات والمعلومات المتعلقة بالأنشطة الصناعية بالدولة ، بالتنسيق مع الوحدة الإدارية المعنية .
- ٦- 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 .
- ٧- تقديم الاستشارات الفنية الممكنة والدراسات والأبحاث المتوفرة لديها للمستثمرين في الصناعة وأصحاب المشروعات الصناعية والباحثين .
- ٨- وضع الاشتراطات العامة التي تلتزم بها المشروعات الصناعية .
- ٩- تلقي طلبات الترخيص للمشروعات الصناعية وتسجيلها ، وبحثها ، وإبداء الرأي بشأنها ، وإصدار الموافقات المبدئية .
- ١٠- التوصية بإصدار أو وقف أو إلغاء تراخيص المشروعات الصناعية .
- ١١- إجراء القيد في السجل الصناعي ، وتجديده وتعديله ، وإصدار شهادات التسجيل الصناعي ، ومتابعة البيانات للمنشآت الصناعية المسجلة .

- ١٢- الرقابة على المشروعات الصناعية في جميع مراحل إنشائها ، ومتابعة مدى التزام أصحابها باستخدام المزايا والإعفاءات في الأوجه الصحيحة .
- ١٣- التفتيش على المنشآت الصناعية ، للتأكد من التزامها بأحكام التشريعات والأنظمة الصناعية .
- ١٤- التوصية بمنح وإلغاء واسترداد المزايا والإعفاءات المقررة للمشروعات الصناعية المرخصة ، وفقاً للتشريعات السارية .
- ١٥- استخدام نظام التصنيف الدولي للصناعة والتفريعات اللازمة لها ، وتحديد رقم التصنيف لكل منشأة صناعية .
- ١٦- التنسيق مع مراكز المعلومات الخليجية ، فيما يتعلق بقواعد المعلومات الصناعية الخليجية .
- ١٧- التنسيق مع المنظمات الدولية ، بما فيها الأمانة الفنية لمكافحة الإغراق لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ، لاتخاذ التدابير اللازمة ضد الممارسات الضارة بالصناعات الخليجية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ١٨- العمل على تنفيذ بنود الاتفاقيات الدولية ذات الصلة باختصاصات الإدارة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (١٧)

تختص إدارة المناطق الصناعية بما يلي :

- ١- تنفيذ التشريعات الخاصة بالمناطق الصناعية بالدولة .
- ٢- إعداد استراتيجية اختيار وتطوير المناطق الصناعية ، ومتابعة تنفيذها .

- ٣- إجراء الدراسات والمسوح اللازمة لاختيار مواقع المناطق الصناعية الجديدة ، واقتراح مساحاتها وحدودها وما يلزم لتطويرها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة في الدولة .
- ٤- اقتراح خطط إنشاء المناطق الصناعية الخاصة بالصناعات الصغيرة والمتوسطة والإشراف عليها ، وتقسيمها وتوزيعها ، وتحديد رسوم وشروط تخصيصها .
- ٥- تخطيط وتطوير واستغلال المناطق الصناعية التابعة للوزارة ، وإعادة تنظيم وتأهيل المناطق الصناعية القائمة التي تنقل إليها تبعيتها .
- ٦- متابعة مراحل تنفيذ إقامة المناطق الصناعية التابعة للوزارة ومرافقها ، وتزويدها بالخدمات ، بالتنسيق مع الجهات الحكومية .
- ٧- الترويج للمناطق الصناعية التابعة للوزارة ، وجذب الاستثمارات الصناعية إليها ، بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة .
- ٨- تخصيص الأراضي للمشروعات الصناعية في المناطق الصناعية التابعة للوزارة ، بعد التأكد من استيفاء الشروط اللازمة لذلك .
- ٩- إعداد النظم واللوائح والعقود اللازمة لتخصيص الأراضي الصناعية ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .
- ١٠- إدارة أراضي المناطق الصناعية التابعة للوزارة ، والإشراف عليها ، ورقابة التزام المرخص لهم بشروط التخصيص .
- ١١- التعاون والتنسيق مع الجهات الحكومية لتوفير الخدمات اللازمة للمشروعات الصناعية في المناطق الصناعية التابعة لها .

مادة (١٨)

تختص إدارة حماية المستهلك ومكافحة الغش التجاري بما يلي :

- ١- تنفيذ أحكام التشريعات المنظمة لحماية حقوق المستهلك ومكافحة الغش التجاري .
- ٢- اتخاذ التدابير اللازمة لحماية المستهلك ، وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها .
- ٣- اتخاذ التدابير اللازمة لمكافحة الغش التجاري ، وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها .
- ٤- التنسيق والتعاون مع جمعيات حماية المستهلك وهيئات ومؤسسات المجتمع المدني العاملة في مجال حماية وتوعية المستهلك .
- ٥- التنسيق مع الجهات المختصة بشأن اتخاذ إجراءات الفحص والتحليل ومدى المطابقة للمواصفات القياسية للسلع والبضائع بالأسواق لحماية الحاجات الحيوية للمستهلك وحمايته من الغش التجاري .
- ٦- التفتيش على المصانع والمحال والمخازن وغيرها من الأماكن المخصصة لصنع أو بيع أو تخزين المنتجات الغذائية والمنزلية للتأكد من صلاحيتها وعدم غشها أو فسادها ، ومدى مطابقتها للمواصفات القياسية المقررة ، وضبط المخالفين واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنهم .
- ٧- تلقي الشكاوي من المستهلكين والتحقق منها ، ومتابعة اتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها .
- ٨- نشر الوعي الاستهلاكي بين أفراد المجتمع .
- ٩- إعداد وطباعة الكتيبات والمطويات الخاصة بحماية المستهلك ، بالتنسيق مع إدارة العلاقات العامة والاتصال .

مادة (١٩)

تختص إدارة التموين والمخزون الاستراتيجي بما يلي :

- ١- وضع الخطة اللازمة لتوفير المواد التموينية والأعلاف والمحافظة على مخزون استراتيجي منها .
- ٢- إعداد ومتابعة طرح المناقصات والممارسات الخاصة بتوفير المواد التموينية والأعلاف .
- ٣- إعداد ومسك سجلات توريد المواد التموينية المتعاقد عليها .
- ٤- متابعة توريد المواد التموينية والأعلاف المطلوبة .
- ٥- استلام العينات المقدمة من المتناقصين في المناقصات وإرسالها للتحليل المخبري والتأكد من مطابقتها للشروط والمواصفات .
- ٦- فتح الاعتمادات المستندية للموردين ، بالتنسيق مع الوحدة الإدارية المعنية بالوزارة والبنوك المختصة .
- ٧- القيام بتوفير وشراء مواد المساعدات والإغاثة التي تقدمها الدولة للدول الشقيقة والصديقة ، وفقاً للتعليمات الصادرة في هذا الشأن ، ومتابعة استلام وتخزين هذه المواد وإرسالها للجهات المختصة ، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة في الدولة .
- ٨- استلام الشحنات الواردة من المواد التموينية والأعلاف وأخذ عينات عشوائية وإرسالها إلى الوحدة الإدارية المعنية للتأكد من مطابقتها للشروط والمواصفات المطلوبة .
- ٩- تخزين المواد التموينية والأعلاف ومواد المساعدات والإغاثة بطرق التخزين المتعارف عليها .
- ١٠- مسك دفتر لكل صنف وتسجيل الوارد والمنصرف منه والرصيد المتبقي .

- ١١- إصدار التراخيص الخاصة بتشغيل وإدارة المخازن التي تحصل على دعم من الدولة ، ومراقبة آلية صرف أذونات الطحين .
- ١٢- صرف الكميات المطلوبة من المواد التموينية والأعلاف لمراكز التوزيع والجهات الحكومية والمواطنين بموجب أذونات تسليم ، صادرة عن الوحدة الإدارية المعنية .
- ١٣- إصدار أذونات التسليم التي يتم بموجبها صرف المواد التموينية والأعلاف من المخزن ، وذلك في ضوء الأرصدة المتاحة بالمخزن من كل صنف .
- ١٤- صرف أذونات البيع للمواطنين .
- ١٥- مراقبة مدى تقييد المتعاملين في السلع التموينية المدعومة بالتزاماتهم ، واتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة وفق القانون .
- ١٦- اقتراح تطوير الأدوات التشريعية بما يدعم تحقيق الأمن الغذائي ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ١٧- تنفيذ التشريعات الخاصة بتنظيم وإدارة المخزون الاستراتيجي للسلع الغذائية والاستراتيجية .
- ١٨- تقديم التوصيات الخاصة لمواجهة التقلبات غير المتوقعة في السوق ، مثل الهبوط المفاجئ في الإنتاج المحلي والعالمي والكوارث الطبيعية والمتغيرات الجيوسياسية .
- ١٩- التنسيق مع الجهات المختصة بالدولة في مجال تأمين الاحتياجات الضرورية من السلع الغذائية والاستراتيجية .
- ٢٠- وضع نظام إلكتروني لإدارة المخزون الاستراتيجي وضمان الاحتفاظ الدائم بمخزون الأمان .
- ٢١- تأمين واستعمال المخزون الاستراتيجي للسلع الغذائية والاستراتيجية عند الحاجة بكفاءة عالية .

مادة (٢٠)

تختص إدارة التراخيص النوعية ومراقبة الأسواق بما يلي :

- ١- تنفيذ أحكام التشريعات المنظمة لمراقبة الأسواق .
- ٢- القيام بالتفتيش على المصانع والمحال والمخازن وغيرها ، وفحص الدفاتر للتأكد من التزامها بتنفيذ أحكام القانون .
- ٣- إصدار تراخيص التنزيلات ومراقبة المحال التي تجري تخفيضات عامة للأسعار ، وفحص مستنداتها وفواتيرها ، للتأكد من جديتها في ذلك .
- ٤- إصدار التراخيص اللازمة للترويج عن بيع السلع والخدمات .
- ٥- الإشراف على سحب الجوائز وتوزيع الهدايا .
- ٦- إصدار التراخيص اللازمة لأعمال الدلالة ، ومراقبة أعمال القائمين عليها .
- ٧- الإشراف على أعمال المزادات .
- ٨- تلقي الشكاوى من المستهلكين ضمن اختصاص الإدارة والتحقق منها ومتابعة اتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها .
- ٩- دراسة وتقييم أسعار السلع والخدمات المتداولة بالأسواق .
- ١٠- دراسة طلبات زيادة أسعار السلع والخدمات المقدمة من المزودين .
- ١١- إعداد الدراسات الخاصة بأسعار السلع والمواد والخدمات ، بهدف تحليل أسباب ارتفاعها ، واقتراح وسائل تصحيحها ، وآليات منع رفع الأسعار غير المبررة ، وتقديم التقارير اللازمة في هذا الصدد .

مادة (٢١)

تختص إدارة حماية المنافسة بما يلي :

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح الخاصة بحماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية .
- ٢- توفير البيانات والمعلومات عن النشاط الاقتصادي والتجاري .

- ٣- نشر ثقافة المنافسة والتنسيق مع الجهات المعنية في الدول الأخرى فيما يتعلق بحماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية .
- ٤- الإشراف على فحص الإخطارات المتعلقة بنقل حقوق الملكية وتملك الأصول وإقامة الاتحادات والاندماجات ، وتقييم آثارها على المنافسة واقتراح الإجراءات الخاصة بها .
- ٥- إجراء الأبحاث والتحريات عن الممارسات المخلة بالمنافسة والتأكد من وجودها ، وتقديم المقترحات بشأنها .
- ٦- إعداد الدراسات عن سير الأسواق والقطاعات الاقتصادية بالدولة ، وتقديم المقترحات لتعزيز المنافسة والحد من الممارسات الاحتكارية ، بالتنسيق مع الجهات المعنية .

مادة (٢٢)

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

مادة (٢٣)

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 .

مادة (٢٤)

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 .

مادة (٢٥)

يُلغى القرار الأميري رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٤ المشار إليه .

مادة (٢٦)

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

تيم بن حمد آل ثاني
أمير دولة قطر

صدر في الديوان الأميري بتاريخ : ٢٣ / ٦ / ١٤٤٠ هـ
الموافق : ٢٨ / ٢ / ٢٠١٩ م

