

قرار أميري رقم (٣٨) لسنة ٢٠٠٩
بالهيكل التنظيمي لوزارة الأعمال والتجارة

نحن تميم بن حمد آل ثاني نائب أمير دولة قطر ،

بعد الاطلاع على الدستور ،

وعلى قانون إدارة الموارد البشرية الصادر بالقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٠٩ ،

وعلى القرار الأميري رقم (١٦) لسنة ٢٠٠٩ بتعيين اختصاصات الوزارات ،

وعلى اقتراح مجلس الوزراء ،

قررنا ما يلي :

مادة (١)

يتكون الهيكل التنظيمي لوزارة الأعمال والتجارة من الوحدات الإدارية المبينة

بالخريطة التنظيمية المرفقة بهذا القرار ، وهي :

أولاً : الوحدات الإدارية التابعة للوزير :

١- مكتب الوزير .

٢- وحدة العلاقات العامة والاتصال .

٣- وحدة التدقيق الداخلي .

٤- إدارة الشؤون القانونية .

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 الأعمال :

١- إدارة تنمية الأعمال.

٢- إدارة ترويج الاستثمار .

٣- إدارة شراكة القطاع الحكومي والقطاع الخاص .

٤- إدارة شؤون النقل العام .

رابعاً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون التجارة :

١- إدارة التسجيل والتراخيص التجارية .

٢- إدارة حماية المستهلك .

٣- إدارة مراقبة الشركات .

٤- إدارة التعاون الدولي والاتفاقيات التجارية .

مادة (٢)

تختص وحدة 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 الجهات المختصة ، والرد على

استفساراتهم .

- ٤- القيام بترتيبات السفر والضيافة والإقامة لضيوف الوزارة وللوفود الزائرة والمغادرة ، بالتنسيق مع إدارة الشؤون المالية والإدارية .
- ٥- تنظيم الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية لموظفي الوزارة ، والإشراف على إقامة الحفلات التي تقيمها أو تشارك فيها الوزارة .
- ٦- تنظيم المؤتمرات والندوات والمعارض التي تقيمها الوزارة ، وإعداد الموازنة اللازمة لذلك ، بالتنسيق مع إدارة الشؤون المالية والإدارية .

مادة (٣)

تختص وحدة 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- التحقق من انسجام نظم وأساليب العمل مع اختصاصات وأهداف الوزارة ، ورفع المقترحات اللازمة في هذا الشأن .
- ٤- مراقبة المستندات المالية من سندات قبض وسندات صرف وسندات قيد وغيرها بعد الصرف .
- ٥- دراسة مشاكل ومعوقات العمل بالوزارة ، وبحث أسبابها واقتراح الحلول المناسبة لها .
- ٦- مراجعة التعليمات المالية ، واقتراح ما يلزم لها من تعديلات ، ومراقبة تنفيذها .
- ٧- مراقبة إجراءات تعيين الموظفين ، وإجازاتهم ، وترقياتهم ، وغير ذلك مما يتعلق بشؤون الموظفين ، والتحقق من الالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك .

- ٨- التأكد من سلامة الأموال والعهد والأثاث والأدوات والمباني والموجودات الأخرى التي تملكها الوزارة أو تخضع لإشرافها .
- ٩- الاشتراك في جرد محتويات المخازن والعهد الأخرى .

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 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 إدارة الشؤون المالية والإدارية .
- ٥- تنفيذ إجراءات تقييم الأداء للموظفين .
- ٦- القيام بإجراءات النقل 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 وتنفيذها وتقييم مدى الاستفادة منها .
- ١٠- وضع وتحديث قواعد البيانات الخاصة بشؤون موظفي الوزارة .

مادة (٦)

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 ، وفقاً للقواعد والأنظمة المعمول بها في الدولة .

- ٥- الإشراف على تنفيذ الاعتمادات وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات .
- ٦- تسلم وتصنيف وقييد 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 (٧)

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 (٨)

تختص إدارة تنمية الأعمال بما يلي :

- ١- اقتراح السياسات والبرامج اللازمة لتطوير وتنمية قطاع الأعمال وتشجيع الاستثمار المحلي وجذب الاستثمار الأجنبي ، بالتنسيق مع الوزارات والإدارات المعنية .
- ٢- إعداد الدراسات والبحوث اللازمة لتطوير وتنمية بيئة قطاع الأعمال والاستثمار ، والتجارة الداخلية ، والعلاقات التجارية الخارجية ، بالتنسيق مع الإدارات المعنية .
- ٣- اقتراح آليات حديثة لتطوير الإجراءات المؤسسية لقطاع الأعمال والاستثمار ، وتعميم وتفعيل النافذة الواحدة لتيسير إجراءات الأعمال والاستثمار .
- ٤- المشاركة في إعداد وتطوير قاعدة بيانات الخدمات العامة المقدمة لقطاع الأعمال والاستثمار .
- ٥- إعداد الأدلة الإرشادية المتعلقة بمجالات الأعمال والاستثمار بالدولة .
- ٦- تقديم الدعم الفني والإداري اللازم لتشجيع المشروعات الصغيرة والمتوسطة .
- ٧- التنسيق بين الجهات الحكومية وغير الحكومية لتنفيذ آلية لتحفيز الشباب على الاستثمار في المشروعات الصغيرة والمتوسطة .
- ٨- اقتراح سياسات واستراتيجيات وخطط وبرامج تنمية الصادرات والتبادل التجاري .
- ٩- متابعة تنفيذ برامج تنمية الصادرات والتبادل التجاري ، وتعزيز القدرة التنافسية للمنتجات القطرية في الأسواق الخارجية .

- ١٠- توفير قاعدة البيانات والمعلومات والخدمات المساندة لعمليات التصدير وإجراء عمليات المسح الخارجي للأسواق بغرض النفاذ إليها والترويج للسلع والخدمات القطرية فيها .
- ١١- التنسيق والتعاون مع المؤسسات الدولية المعنية بتنمية الصادرات .
- ١٢- وضع برامج التدريب والتأهيل للكوادر القطرية العاملة في مجال التصدير والتسويق الدولي ، ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الجهات المعنية .

مادة (٩)

تختص إدارة ترويج الاستثمار بما يلي :

- ١- إعداد الدراسات والبحوث التجارية اللازمة لدعم الأنشطة الاستثمارية بالدولة ، ودراسات الجدوى المبدئية المتعلقة بتحديد الفرص الاستثمارية المستهدفة في قطاعات الدولة المختلفة ، ودراسات تنويع الدخل ودعم التنمية المستدامة في الدولة ، بالتنسيق مع الإدارات المعنية .
- ٢- اقتراح سياسات تشجيع ودعم الأعمال المشتركة بين المستثمرين القطريين والمستثمرين والشركات الأجنبية .
- ٣- إعداد قاعدة البيانات والمعلومات وأدلة التعريف المتعلقة بفرص الاستثمار المتاحة بالدولة ، والأعمال المشتركة .
- ٤- اقتراح السياسات والبرامج اللازمة لتطوير نظم وأساليب الترويج والإعلان عن فرص الاستثمار ، واتخاذ السبل الناجحة في الترويج والإعلان عن فرص الاستثمار في الدولة ، وإعداد أدلة إرشادية لتعريف المستثمرين بها .
- ٥- الترويج للمشروعات والأعمال اللازمة للاستثمار في مجالات استغلال وتصنيع ونقل وتسويق المنتجات .

- ٦- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتشجيع الاستثمار وتيسير الإجراءات للمستثمرين ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٧- دراسة الأسواق المحلية والخارجية ، واقتراح ما يلزم لتنشيط الصادرات للأسواق الخارجية .
- ٨- المشاركة في المنتديات والمعارض والندوات والمؤتمرات التي تهدف إلى التعريف بالسياسة الاستثمارية للدولة ، وإعداد الدراسات اللازمة لذلك .

مادة (١٠)

- تختص إدارة شراكة القطاع الحكومي والقطاع الخاص بما يلي :
- ١- اقتراح السياسات والمعايير والضوابط والبرامج اللازمة لتحقيق الشراكة بين القطاع الحكومي والقطاع الخاص في مجالات الأعمال والاستثمار .
 - ٢- تحديد مجالات ومشروعات شراكة القطاعين الحكومي والخاص ، في ضوء متطلبات التنمية المستدامة .
 - ٣- دراسة وتحليل تجارب الشراكة وأنماط الشراكة المتميزة على المستويين الإقليمي والدولي وتحديد أوجه الاستفادة منها .
 - ٤- إعداد نماذج العقود والاتفاقيات ذات الصلة بصور الشراكة بين القطاع الحكومي والقطاع الخاص ، وفقاً للمعايير المحلية والعالمية .
 - ٥- إعداد تقارير المتابعة الدورية للشراكة ، متضمنة 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 .

مادة (١١)

تختص إدارة شؤون النقل العام بما يلي :

- ١- الإشراف على قطاع المواصلات بالدولة .
- ٢- الترويج لقطاع المواصلات بالدولة .
- ٣- إصدار التراخيص المتعلقة بإدارة الخدمات البريدية .
- ٤- تنظيم الشؤون البحرية بالدولة والإشراف عليها .
- ٥- تسجيل وترخيص جميع الأمور المتعلقة بالشؤون البحرية .

مادة (١٢)

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 ، وتنظيم مهنة مراقبة الحسابات ، والعلامات والبيانات والأسماء التجارية ، والنماذج والرسوم الصناعية ، والمؤشرات والتصاميم الجغرافية .

- ٢- الإشراف على تنظيم ومراقبة الأسواق ، بالتنسيق مع الجهات المعنية .
- 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- إعداد سجلات المحاسبين وقيدهم في مكاتب مراقبة الحسابات ، والإشراف على أعمالهم ومراقبتها في ضوء قانون تنظيم مهنة مراقبة الحسابات والنظم المحاسبية المقررة .
- ٧- إصدار التراخيص التجارية المتعلقة بمزاولة الأعمال .
- ٨- متابعة حالات التنازل عن العلامات التجارية ونقل الملكية وعقود التراخيص .
- ٩- المصادقة على شهادات المنشأ القطرية والخليجية والعربية والدولية .
- ١٠- مراجعة عقود الوكالات التجارية ، والتأكد من استيفائها للشروط الواجب توافرها .
- ١١- متابعة وتنفيذ الضوابط والشروط المتعلقة بمبدأ المعاملة بالمثل بالنسبة للدول المصدرة للسلع والبضائع التي يكون لها وكلاء محليون في الدولة .

مادة (١٣)

تختص إدارة حماية المستهلك بما يلي :

- ١- تنفيذ أحكام التشريعات المنظمة لحماية حقوق المستهلك ومكافحة الغش التجاري ، وحماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية .
- ٢- اتخاذ التدابير اللازمة لحماية المستهلك ، وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها .

- ٣- اتخاذ التدابير اللازمة لمكافحة الغش التجاري ، وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها .
- ٤- التنسيق والتعاون مع جمعيات حماية المستهلك وهيئات ومؤسسات المجتمع المدني العاملة في مجال حماية وتوعية المستهلك .
- ٥- مراقبة أسعار السلع والمواد والخدمات في الأسواق ، وإعداد التقارير اللازمة عن اتجاهات تطورها محلياً ودولياً .
- ٦- إصدار التراخيص اللازمة للتخفيضات والتنزيلات .
- ٧- اتخاذ إجراءات الفحص والتحليل ومدى المطابقة للمواصفات القياسية للسلع والبضائع بالأسواق لحماية الحاجات الحيوية للمستهلك وحمايته من الغش التجاري .

مادة (١٤)

تختص إدارة مراقبة الشركات بما يلي :

- ١- تنفيذ أحكام القوانين واللوائح المنظمة لتأسيس ومراقبة الشركات .
- ٢- الإشراف على تأسيس الشركات التجارية .
- ٣- التفتيش على الشركات ومراقبة تنفيذها لأحكام التشريعات التجارية .
- ٤- تنظيم مهنة مراقبة الحسابات .
- ٥- إعداد سجلات المحاسبين وقيدهم في القسم المختص والإشراف على أعمالهم .
- ٦- قيد الشركات غير القطرية ، والشركات الخاضعة لقوانين الاستثمار ، ومكاتب التمثيل التجاري .

مادة (١٥)

- تختص إدارة التعاون الدولي والاتفاقيات التجارية بما يلي :
- ١- اقتراح وسائل تنمية التجارة الخارجية ، وخاصة ترشيد الواردات وتنويع الصادرات وتوزيعها الجغرافي على المستويين الإقليمي والدولي .
 - ٢- دراسة وتحليل مشروعات الاتفاقيات المزمع إبرامها مع الدول الأخرى والتفاوض بشأنها، ومتابعة تنفيذها ، وإعداد تقارير عن تطور العلاقات التجارية الناشئة عن هذه الاتفاقيات .
 - ٣- متابعة أعمال منظمة التجارة العالمية والمنظمات والهيئات والمجموعات التجارية الإقليمية والدولية في مجالي التجارة والاستثمار ، وإعداد التقارير اللازمة عن أنشطتها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
 - ٤- متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن منظمة التجارة العالمية والمنظمات الإقليمية والدولية في مجالي التجارة والاستثمار ، ومتابعة تنفيذ الجهات ذات العلاقة بالدولة للالتزامات والقرارات والتوصيات الصادرة عن تلك المنظمة وفق الالتزامات الواردة بقوائم عروض الدولة ، وكذا الالتزامات المقررة بشأن المنظمات الأخرى .
 - ٥- العمل على تنمية العلاقات مع المنظمات والهيئات العربية والإقليمية والدولية ذات الصلة باختصاصات الوزارة ، ومتابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عنها .

مادة (١٦)

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

مادة (١٧)

يجوز بقرار من مجلس الوزراء ، بناءً على اقتراح الوزير ، تعديل تنظيم الوحدات الإدارية التي يتكون منها الهيكل التنظيمي للوزارة بالإضافة أو الحذف أو الدمج ، وتعيين اختصاصاتها .

مادة (١٨)

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

مادة (١٩)

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

تميم بن حمد آل ثاني
نائب أمير دولة قطر

صدر في الديوان الأميري بتاريخ : ٣٠ / ٦ / ١٤٣٠ هـ
الموافق : ٢٣ / ٦ / ٢٠٠٩ م

الخريطة التنظيمية لوزارة الأعمال والتجارة

