

قرار أميري رقم (٣٩) لسنة ٢٠٠٩
بالهيكل التنظيمي لوزارة البيئة

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 البيئة 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 التعاون الدولي .

٤- وحدة التدقيق الداخلي .

٥- مركز معالجة النفايات .

ثانياً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة :

- ١- مكتب وكيل الوزارة .
- ٢- وحدة المشاريع .
- ٣- إدارة العمليات البيئية .
- ٤- إدارة الشؤون القانونية .

ثالثاً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون البيئة :

- ١- إدارة التقييم البيئي .
- ٢- إدارة الرصد والتفتيش الصناعي .
- ٣- إدارة الوقاية من الإشعاع والمواد الكيميائية .
- ٤- إدارة الحماية والتأهيل البيئي .
- ٥- إدارة المحميات والحياة الفطرية .
- ٦- إدارة المياه .

رابعاً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون الزراعة والثروة الحيوانية
والسمكية :

- ١- إدارة الشؤون الزراعية .
- ٢- إدارة الثروة الحيوانية .
- ٣- إدارة الثروة السمكية .
- ٤- مركز التقنية الحيوية .
- ٥- مركز قطر خضراء .

خامساً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون المختبرات والتقييس :

١- إدارة المختبرات المركزية .

٢- إدارة الجودة والمطابقة .

٣- إدارة المواصفات والتقييس .

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

١- إدارة الموارد البشرية .

٢- إدارة الشؤون المالية والإدارية .

٣- إدارة الخدمات العامة .

٤- إدارة نظم المعلومات .

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 التعاون الدولي بما يلي :

- ١- إعداد أوراق العمل المتعلقة بالمؤتمرات والندوات والاجتماعات المحلية والإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الوزارة ، بالتنسيق مع الجهات المعنية .
- ٢- الإعداد لحضور المؤتمرات والاجتماعات التي تعقدها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية المختصة بقضايا البيئة ، التي تشارك الدولة في عضويتها .
- ٣- إعداد التقارير والردود التي تطلبها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الوزارة بالتنسيق مع الإدارات المختصة .
- ٤- دراسة ومتابعة تنفيذ توصيات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٥- إعداد التقارير اللازمة بشأن إسهامات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية في تنمية وتدعيم الأنشطة المختلفة في مجالات عمل الوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٦- متابعة سداد المساهمات المالية للدولة في المنظمات المعنية بمجالات عمل الوزارة ، والتي تكون الدولة عضواً فيها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

- ٧- دراسة السبل الكفيلة بتفعيل دور الدولة في مجال التعاون البيئي مع المنظمات العربية والإقليمية والدولية .
- ٨- جمع المعلومات والبحوث الصادرة عن المنظمات والهيئات ذات الصلة بالبيئة ، محلياً وإقليمياً ودولياً ، ونشرها بغرض الاستفادة منها .
- ٩- ترجمة الوثائق والكتب والبحوث العلمية والمكاتبات الأجنبية المتعلقة باختصاصات الوزارة .

مادة (٤)

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 (٥)

يختص مركز معالجة النفايات بما يلي :

- ١- الإشراف على مصنع معالجة النفايات ومحطات الترحيل التابعة له والمطامر الصحية للنفايات وإعادة تدويرها ، طبقاً للمواصفات والمعايير الصحية والبيئية .
- ٢- الإشراف على مصنع السماد العضوي .
- ٣- التنسيق مع الجهات المختصة داخل الوزارة لوضع خطط إدارية سليمة لمعالجة النفايات تأخذ بعين الاعتبار الحفاظ على صحة وسلامة البيئة والمجتمع .

مادة (٦)

تختص وحدة المشاريع بما يلي :

- ١- اقتراح الأولويات لمشاريع الوزارة ضمن خططها المعتمدة .
- ٢- تقييم العروض الفنية لمشاريع الوزارة بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية ، ورفع التوصية بالترسية .

- ٣- التنسيق مع الوحدات الإدارية بالوزارة لتحسين و تطوير الإجراءات والمعايير المتعلقة بتحديد احتياجاتها ، ومتابعة تنفيذ المشاريع وتقييم نتائجها وتسليمها للإدارات .
- ٤- إعداد تقارير دورية عن سير أعمال المشاريع التي تشرف عليها الإدارة .

مادة (٧)

تختص إدارة العمليات البيئية بما يلي:

- ١- إدارة غرفة العمليات الرئيسية في الوزارة .
- ٢- استقبال البلاغات عن الحوادث البيئية الطارئة واستفسارات الجمهور .
- ٣- إبلاغ الجهات المختصة في الوزارة وخارجها عن الحوادث البيئية الطارئة .
- ٤- تنسيق خطط التعامل مع الجهات المختصة بالدولة في حالة حدوث طارئ بيئي .
- ٥- التنسيق مع الجهات الحكومية والخاصة فيما يتعلق بخطط الإخلاء .
- ٦- متابعة البيانات الواردة من شبكات الإنذار المبكر وتقييمها ، بالتنسيق مع الإدارات المعنية بالوزارة والجهات الأخرى المختصة .
- ٧- توفير ونقل البيانات والمعلومات عن الحالات البيئية الطارئة للجهات المختصة في الدولة .

مادة (٨)

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 (٩)

تختص إدارة التقييم البيئي بما يلي :

- ١- تطبيق المواصفات والاشتراطات التي يجب على المنشآت الصناعية الالتزام بها لضمان حماية البيئة .
- ٢- تطبيق إجراءات تقييم الأثر البيئي .
- ٣- تقييم الدراسات التي تقدم للوزارة للحصول على تصريح بيئي ، وإصدار هذا التصريح .
- ٤- تقديم اقتراح المشاريع الكفيلة بإعادة التدوير أو التخلص من المواد الصناعية أو الإنشائية .

٥- متابعة تنفيذ اشتراطات تقييم دراسات الأثر البيئي للمشاريع أثناء الإنشاء وقبل التشغيل .

٦-التعاون مع الجهات المختصة لوضع وتحديد وتفسير المواصفات والمعايير البيئية ، ومراجعة وثائق الشروط المرجعية ونطاق العمل للدراسات والخطط .

٧-استلام وتقييم طلبات الاستشاريين والمقاولين البيئيين المقدمة لأغراض التسجيل والاعتماد ، وإصدار التوصية في شأنها ، ومتابعة أداء الشركات بشكل دوري .

٨- إصدار الموافقات البيئية المتعلقة بدراسات تقييم الأثر البيئي .

مادة (١٠)

تختص إدارة الرصد والتفتيش الصناعي بما يلي :

١- إعداد وتنفيذ خطط وبرامج الرصد للهواء والماء والتربة .

٢- مراقبة المعدلات ونسب الملوثات في الطبيعة لضمان عدم تجاوزها للحدود والمعايير المسموح بها .

٣- إنشاء وتشغيل شبكات ونظم الرصد المستمر لمستويات تركيز الملوثات في المناطق السكنية والصناعية والتجارية وحقول النفط ومواقع دفن النفايات وغيرها .

٤- تحديد مصادر الملوثات المختلفة وتحديد الأولويات الواجب اتباعها من قبل الجهات المعنية للتحكم في هذه المصادر ، وخفض وتحديد الكمية القصوى للملوثات التي تصدر عنها .

٥-مراجعة واعتماد خطط التكنولوجيا المستخدمة لرصد الملوثات ومعالجتها والحد من انبعاثها .

- ٦- إصدار تصاريح التشغيل للمنشآت المصرح لها بيئياً والتفتيش عليها ، ورصد المخالفات البيئية ذات العلاقة ورفع التقارير بشأنها.
- ٧- إعداد تقارير دورية عن نتائج قياس الملوثات المختلفة بالدولة ، ومقارنتها بالحدود المسموح بها .
- ٨- إعداد تقارير دورية حول وضع مؤشرات حالة البيئة في الدولة .
- ٩- دراسة الشكاوى المتعلقة بالتلوث البيئي ورفع التوصيات اللازمة بشأنها للجهات المعنية .
- ١٠- التأكد من صحة البيانات التي تقدمها المنشآت الصناعية بخصوص الانبعاثات الملوثة وكمية النفايات .
- ١١- التدقيق على سجل بيان المنشأة للتأكد من مدى التزامها بتطبيق معايير حماية البيئة .

مادة (١١)

تختص إدارة الوقاية من الإشعاع والمواد الكيميائية بما يلي:

- ١- دراسة طلبات الترخيص للمؤسسات والعاملين في المجال الإشعاعي، وإصدار التراخيص لها .
- ٢- 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 .

٣-التفتيش على المنشآت والأعمال والممارسات التي تتضمن مصدراً مشعاً أو جهازاً مُصدراً للإشعاعات ، وعلى الأجهزة والأماكن التي تأثرت بالإشعاع ، وكذلك المشاركة في المراقبة الحدودية .

٤-وضع خطة للطوارئ والأمان النووي عند وقوع حوادث إشعاعية ، واعتماد خطط الطوارئ للمنشآت والمؤسسات المالكة للأجهزة والمصادر المشعة ، وذلك بالتعاون مع الجهات المختصة .

٥-إعداد معايير ضبط الجودة البيئية الإشعاعية ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .

٦-إنشاء وتشغيل شبكة للإنذار المبكر عن التسربات الإشعاعية والمواد الخطرة .

٧-إعداد المشاريع الوطنية للاستخدامات السلمية للطاقة النووية ، بالتنسيق مع جهات الدولة المختلفة .

٨-التنسيق مع الوكالة الدولية للطاقة الذرية ، للحصول على الدعم الفني والمالي اللازم لتنفيذ المشاريع الوطنية .

٩-التنسيق والإشراف على خطط تدريب وتأهيل العاملين في مجال التطبيقات النووية ، والاستعانة بالمنح التدريبية التي تقدمها المؤسسات والهيئات الدولية في هذا المجال .

١٠-المساهمة في تنفيذ المشاريع الإقليمية المتعلقة بالاستخدامات السلمية للطاقة النووية .

١١-إعداد خطط وبرامج التعامل مع المواد الخطرة ، ووضع معايير ومتطلبات الوقاية والأمان منها عند تداولها.

- ١٢- 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 .
- ١٣- التعاون مع الهيئات العالمية لمتابعة المواد الخطرة المحظورة والمقيدة الاستخدام ، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها على المستوى الوطني .
- ١٤- إعداد المعايير البيئية لنقل وتعبئة وتخزين المواد الخطرة ، وفقاً للأنظمة المعمول بها عالمياً .
- ١٥- اعتماد نماذج التراخيص المتعلقة بتداول المواد والنفايات الخطرة .
- ١٦- تقييم طلبات التراخيص بتداول أو استيراد أو تصدير أو تخزين أو نقل أو تعبئة المواد الخطرة ، وإصدار التراخيص لها ، ومتابعة مدة سريانها .
- ١٧- تحديد المواقع المناسبة لمعالجة المواد الضارة والخطرة ونفاياتها والتخلص منها ، وتخصيص قطع الأراضي ، في هذه المواقع لهذه الغاية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١٨- إدارة قاعدة بيانات بنك معلومات المواد الخطرة المصدرة من الدولة والمستوردة إليها ، والعمل على استمرارية تطويرها وتحديثها ، بالتنسيق مع الجهات المعنية .
- ١٩- إصدار التصاريح الخاصة بالتعامل مع النفايات ، وفقاً للوائح المقررة لذلك .
- ٢٠- تقييم مزاولة الخدمات البيئية لأغراض التسجيل والاعتماد وإصدار شهادة بذلك ، ومتابعة تقييم أدائها بشكل دوري .

مادة (١٢)

تختص إدارة الحماية والتأهيل البيئي بما يلي:

- ١- مراقبة وحماية الحياة البرية والبحرية في الدولة من خلال وضع الخطط الخاصة بحمايتها وتنفيذها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٢- التنسيق مع الجهات المعنية في ضبط المخالفات البيئية البرية والبحرية ، وإحالتها إلى الجهات المختصة .
- ٣- المشاركة مع جهات الاختصاص في إعادة تأهيل المناطق البرية والساحلية والبحرية .
- ٤- الاشتراك في وضع برنامج إعادة زراعة الروض والمناطق الطبيعية بالنباتات البرية والمحافظة عليها من التصحر ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٥- إلزام الشركات المنتفعة بأراضي حكومية خارج المدن بإزالة جميع المنشآت وإعادة تأهيل الموقع بعد انتهاء عقد الانتفاع أو عدم صلاحية المنشآت من الناحية البيئية .
- ٦- إزالة المخالفات بالطريق الإداري فيما يخص التصاريح المؤقتة .

مادة (١٣)

تختص إدارة المحميات والحياة الفطرية بما يلي :

- ١- وضع الخطط الخاصة بإدارة المحميات الطبيعية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٢- إجراء الدراسات وتقييم المقترحات بشأن مواقع المحميات الجديدة .
- ٣- الإشراف على إدارة المحميات الطبيعية في الدولة والمحافظة على الحياة الفطرية فيها .
- ٤- توفير قاعدة البيانات والمعلومات المتعلقة بالمحميات الطبيعية ، بما في ذلك أنواع وأعداد الكائنات الفطرية .

- ٥- إصدار تصاريح دخول وزيارة المحميات .
- ٦- الاشتراك في دراسة المشاريع التنموية وتقييم تأثيراتها البيئية على مناطق حماية المحميات الطبيعية والحياة الفطرية .
- ٧- إعطاء الموافقات البيئية للبناء خارج المدن وفي القرى ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٨- إدارة وإصدار التراخيص البيئية المؤقتة للمنشآت البرية (العزب) والمخيمات الخاصة .
- ٩- إصدار التراخيص البيئية على المواقع الصناعية والتجارية والمحاجر والكسارات ، وتصاريح استخراج ونقل ونخل الدفان والإشراف عليها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١٠- إعداد وتنفيذ برامج إعادة توطين الكائنات المهددة بالانقراض بالبيئة القطرية ، وتوفير الظروف المناسبة لنموها وتكاثرها .
- ١١- متابعة تنفيذ التزامات الدولة الناتجة عن توقيع الاتفاقيات والبروتوكولات الإقليمية والدولية ذات العلاقة بالتنوع الإحيائي والحياة الفطرية والتي تكون الدولة طرفاً فيها .
- ١٢- الاشتراك في إعداد الدراسات والبحوث والمسوغات ذات الصلة بالتنوع الإحيائي .
- ١٣- دراسة مدى الاستفادة من الوسائل العلمية المتطورة والتكنولوجيا الحديثة في مجال حماية الحياة البرية والبحرية ، ونشر هذه الدراسات بعد ثبوت صلاحيتها للاستفادة منها .

- ١٤- إصدار شهادات الاستيراد والتصدير الخاصة بالكائنات المحمية باتفاقيات دولية ومنتجاتها ومخلفاتها .
- ١٥- الإشراف على إدارة عمليات تأهيل وإكثار الحياة الفطرية بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١٦- رعاية الحيوانات النادرة والحيوانات المهددة بالانقراض داخل المحميات والمحافظة عليها ، وإجراء التجارب الحقلية والميدانية في مجال تنمية الحياة الفطرية .
- ١٧- الإشراف على مركز أصدقاء البيئة .

مادة (١٤)

تختص إدارة المياه بما يلي :

- ١- وضع الخطط والبرامج المتعلقة بتقييم وضع كافة أنواع موارد المياه في الدولة ، وإدارتها وتنميتها وحمايتها ، وفقاً للاستراتيجيات والقوانين المعتمدة في هذا الشأن .
- ٢- تشغيل وتطوير وصيانة شبكات مراقبة موارد المياه الجوفية في الدولة وتسجيل البيانات المتعلقة بها وتحليلها ، للاستفادة منها في تقييم وإدارة هذه الموارد للاستخدامات الزراعية وغيرها .
- ٣- مراقبة جودة المياه المعالجة ومطابقتها للشروط الصحية والإشراف على مخلفات الصرف الصحي ووضع الوسائل الكفيلة للحد من التلوث البيئي الناجم عنها ، وإزالة المخالفات بالطريق الإداري ، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٤- تقدير الميزان المائي لمختلف الأحواض المائية بالدولة .

- ٥- متابعة تنفيذ الخطط الخاصة بتنمية موارد المياه في الدولة وترشيدها استخدامها ، وفقاً للأهداف المعتمدة في هذا الشأن .
- ٦- دراسة وإصدار التراخيص ذات العلاقة بموارد المياه الجوفية ومتابعة تنفيذها ، وفق معطيات الوضع المائي في إطار القوانين والأنظمة والإجراءات المتعلقة بموارد المياه الجوفية .
- ٧- إصدار تصاريح حفر وصيانة الآبار وما يتعلق بها من منشآت ، ومراقبة الشركات العاملة في هذا المجال .
- ٨- القيام بالبحوث والدراسات المتعلقة بموارد المياه وإداراتها وتنميتها ومتابعتها .
- ٩- الاشتراك في إنشاء قاعدة بيانات معلومات المياه الجوفية وربطها بنظام المعلومات الجوفية .

مادة (١٥)

تختص إدارة الشؤون الزراعية بما يلي :

- ١- إعداد وتنفيذ الخطط والبرامج والبحوث التي من شأنها تحقيق تنمية زراعية مستدامة في البلاد .
- ٢- الإشراف على المحاجر الزراعية وإداراتها ، وفقاً للقانون .
- ٣- حماية الثروة الزراعية من الآفات والأمراض وتنفيذ البرامج واتخاذ الإجراءات اللازمة للحد من انتشارها ومكافحتها .

٤- إعداد وتنفيذ البرامج الإرشادية والتدريبية التي تهدف إلى نقل التكنولوجيا وتوجيه المزارعين نحو الطرق الإنتاجية والتسويقية الحديثة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة .

٥- تقديم الخدمات الزراعية للمزارعين والعمل على تقييمها ، وفقاً للمستجدات .

٦- الإشراف على مراكز التنمية الزراعية ومراكز ومحطات ومزارع البحوث الزراعية وإدارتها .

٧- إصدار التراخيص المتعلقة بالمشاتل الخاصة .

٨- إدارة وتطوير وتأهيل المراعي ، بالتركيز على زراعة نباتات البيئة القطرية والنباتات التي يمكن تأقلمها محلياً ولا تشكل تهديداً لاستمرار نباتات البيئة القطرية.

٩- اقتراح الآليات المناسبة لتنسيق وتنفيذ برامج بحوث مشتركة مع المؤسسات والمراكز المحلية والإقليمية والدولية .

١٠- إعداد التقارير السنوية لبرامج البحوث وإصدار النشرات العلمية الدورية .

١١- تثبيت حدود المزارع وبيوت البر وإصدار تصاريح زيادة المساحات واستملاك أراضي المزارع ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

١٢- تنظيم شؤون الحيازات الزراعية والأراضي الرعوية ، والعمل على مراقبة تنفيذ القوانين والقرارات الصادرة في هذا الشأن .

١٣- إصدار التراخيص الزراعية ، ومراقبة ما قد يقع من مخالفات في المزارع ورفع التقارير بشأنها .

مادة (١٦)

تختص إدارة الثروة الحيوانية بما يلي :

- ١- إعداد مقترحات خطط تنمية وحماية الثروة الحيوانية وتنفيذها .
- ٢- اقتراح الدراسات والبرامج الإنتاجية والإرشادات البيطرية ، والمشروعات التي من شأنها تنمية وحماية الثروة الحيوانية وتنفيذها .
- ٣- اقتراح ضوابط إدارية وقانونية لإنشاء سجل مربي الماشية والرعاة ، والإشراف على تنفيذها .
- ٤- وضع الخطط والبرامج والمشروعات البحثية .
- ٥- إعداد البرنامج السنوي للبحوث التطبيقية والدراسات وتنفيذها والمتعلقة بالأمراض الحيوانية متضمنة أمراض النقص الغذائي ، الدم ، والسموم .
- ٦- الإشراف على التقصي المحلي والمختبري عن الأمراض الحيوانية المختلفة .
- ٧- الإشراف على إدارة وتشغيل العيادات البيطرية الحكومية ، بالإضافة إلى الإشراف والرقابة الفنية على العيادات البيطرية الخاصة .
- ٨- الإشراف على تنفيذ حملة التحصين الوطني للأمراض المعدية والبرامج العلاجية .
- ٩- تشغيل وإدارة حدائق الحيوان والعمل على تحديثها وتطويرها .
- ١٠- الإشراف على المحاجر البيطرية والعمل على تطويرها ، وفقاً للقانون .
- ١١- الإشراف على مراكز ومحطات البحوث الحيوانية وإداراتها .
- ١٢- إصدار تراخيص العزب الدائمة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

١٣- إصدار تصاريح استيراد وتصدير ونقل وعبور الكائنات الحية ومنتجاتها عبر الحدود ، والتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية بتطبيق الاتفاقيات الدولية في مجال حماية الكائنات الحية المهددة بالانقراض .

١٤- إعداد التقارير السنوية لبرامج البحوث وإصدار النشرات العلمية الدورية .

١٥- حفظ سجلات خاصة بمربي الثروة الحيوانية ، تبين أنواعها وسلالاتها ، والأمراض التي تصيبها ، ووضع برامج إرشادية خاصة بالتوعية .

مادة (١٧)

تختص إدارة الثروة السمكية بما يلي :

١- اقتراح الخطة العامة لحماية الثروة السمكية وتنميتها وتصنيعها وحسن استغلالها ، والإشراف على تنفيذها .

٢- إعداد خطط وبرامج البحوث والدراسات السمكية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

٣- اقتراح أنظمة الحماية والوقاية والتنمية المستدامة للمخزون السمكي ، والإدارة الرشيدة للمصايد السمكية ، وتحديد طرق ووسائل ومواسم الصيد ، والمواقع التي يسمح فيها بالصيد والكميات المسموح بها .

٤- إنشاء المزارع السمكية التجريبية وإعداد البحوث والبرامج المتعلقة بتنميتها ، والإشراف على أنشطة ومشروعات الاستزراع السمكي في الدولة بالتنسيق مع الجهات المعنية .

٥- منح التراخيص لسفن الصيد والصيادين المحترفين ، وفقاً لأحكام القانون .

٦- مراقبة تنفيذ القوانين المنظمة لاستغلال وتداول وتسويق وحماية الثروة السمكية .

٧- تقديم الخدمات للمصيادين وتدريبهم ووضع البرامج الإرشادية لتوعيتهم بأفضل السبل الحديثة في مجال الصيد وتداول الأسماك .

مادة (١٨)

يختص مركز التقنية الحيوية بما يلي:

- ١- إجراء البحوث التطبيقية التخصصية وتقديم التشخيص العلمي للظواهر البيئية ، في المجالات النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية .
- ٢- إجراء الدراسات التي من شأنها إيجاد حلول للمشكلات والمعوقات التي تواجه سلامة البيئة ، والمجالات النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية باستخدام التقنيات الحيوية .
- ٣- تطوير طرق إكثار المحاصيل الاقتصادية المختلفة باستخدام التقنية الحيوية .
- ٤- الإكثار النسيجي للنباتات المختلفة وفقاً لاحتياجات البرامج المختلفة .
- ٥- استخدام تقنيات البصمة الوراثية في التعريف والتصنيف والتحسين في المجالات النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية .
- ٦- تقييم وتحليل مخاطر الأغذية المستمدة من التقنية الحيوية .
- ٧- المساهمة في المحافظة على الأصول والسلالات الوراثية النباتية والحيوانية والسمكية والبحرية في الدولة .

مادة (١٩)

يختص مركز قطر خضراء بما يلي :

- ١- العمل على نشر الرقعة الخضراء في الدولة من خلال تشجيع الزراعة في المدن وخارجها .
- ٢- تنظيم المسابقات السنوية التي تشجع على زيادة الرقع الخضراء في المنازل والمدارس والمدن الصناعية .
- ٣- تقديم المشورة حول تصاميم الحدائق المنزلية والمدرسية ، وأنظمة الري فيها .
- ٤- تقديم المشورة الزراعية حول معالجة المشاكل الناتجة عن تصاميم الحدائق المنزلية والمدرسية القائمة واقتراح الحلول لها .
- ٥- إصدار المطبوعات الخاصة بالثقيف الزراعي .

مادة (٢٠)

تختص إدارة المختبرات المركزية بما يلي :

- ١- المشاركة في اقتراح اللوائح والنظم الخاصة باعتماد المختبرات وأجهزة الخدمات غير الحكومية والمشاركة في تنفيذ هذه اللوائح والنظم بعد اعتمادها .
- ٢- تقديم الخدمات المتعلقة بفحص واختبار السلع والمنتجات والخدمات ، للتأكد من مستوى جودتها أو مطابقتها للمواصفات القياسية المعتمدة ، وذلك حسب اللوائح والنظم المتبعة .
- ٣- إجراء البحوث والدراسات المتعلقة بطرق الفحص والاختبار للسلع والمنتجات أثناء إعداد مشاريع المواصفات القياسية المتعلقة بها .

- ٤- إعداد الدراسات والبحوث المخبرية للأجهزة الحكومية والشركات والأفراد ذات الصلة بتطوير الجودة والمطابقة للمواصفات القياسية المعتمدة ، وفقاً لأحكام القوانين واللوائح المتبعة .
- ٥- إجراء الفحوص والاختبارات الخاصة بمنح علامة الجودة وشهادة المطابقة للمواصفات القياسية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٦- معايرة ودمغ المعادن الثمينة والأحجار الكريمة حسب اللوائح والنظم المتبعة ، والتنسيق مع مختبرات المعايرة المعتمدة حول تقديم الخدمات في هذا المجال .
- ٧- معايرة ودمغ المقاييس والمكاييل والموازين ، وفقاً لأحكام القوانين واللوائح المتبعة .
- ٨- التعاون الفني مع المختبرات المحلية والخارجية لتبادل المعلومات .
- ٩- إصدار تقارير الفحص والاختبار للسلع والمنتجات والخامات الصادر بشأنها مواصفات قياسية قطرية .
- ١٠- توفير الدعم للأنشطة البحثية وتقديم الاستشارات الفنية والتحليلية التي تحتاجها الوحدات الإدارية بالوزارة في مجال الفحص والتحليل .

مادة (٢١)

تختص إدارة الجودة والمطابقة بما يلي:

- ١- التحقق من مطابقة السلع والمنتجات المحلية والمستوردة للمواصفات القياسية المعتمدة .
- ٢- تنفيذ خطط التفتيش الدوري والمفاجئ للمواقع والمصانع والمخازن والسلع والمنتجات والخدمات ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

- ٣- اقتراح اللوائح والأنظمة المتعلقة بمنح علامة الجودة وشهادة المطابقة واعتماد المختبرات وأجهزة الخدمات غير الحكومية ، والعمل على تنفيذ هذه اللوائح والأنظمة بعد اعتمادها .
- ٤- تقديم الخدمات والمشورة للأجهزة والأفراد حول المطابقة للمواصفات القياسية وتحسين الجودة .
- ٥- المتابعة الدورية لمستوى الجودة لدى الجهات الحاصلة على علامة الجودة .
- ٦- التنسيق مع الأجهزة الحكومية المحلية والخليجية والعربية والدولية في مجال ضبط الجودة والمطابقة للمواصفات القياسية .

مادة (٢٢)

تختص إدارة المواصفات والتقييس بما يلي:

- ١- إعداد الدراسات الخاصة بتعديل وتحديث اللوائح الفنية والمواصفات القياسية القطرية .
- ٢- إعداد وصياغة مشروعات اللوائح الفنية والمواصفات القياسية القطرية بالتنسيق مع الجهات المعنية ومتابعة إجراءات اعتمادها وإصدارها .
- ٣- المشاركة في دراسة مشروعات اللوائح الفنية والمواصفات القياسية الخليجية والعربية والدولية ، بالتنسيق مع الجهات المعنية .
- ٤- إعداد الأدلة الإرشادية والنظم والإجراءات الخاصة بنشاط الإدارة .
- ٥- اقتراح أسعار بيع اللوائح الفنية والمواصفات القياسية القطرية والنشرات والمطبوعات المتعلقة بها .

٦- إعداد دليل المواصفات القياسية القطرية .

مادة (٢٣)

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 (٢٤)

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 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 .

مادة (٢٥)

تختص إدارة الخدمات العامة بما يلي :

- ١- الإشراف على مخازن الوزارة .

- ٢- توفير وسائل النقل البرية والبحرية والآليات والمعدات وصيانتها ، وتوفير الوقود والتأكد من الاستخدام الأمثل والسليم لها .
- ٣- تأمين احتياجات الوزارة من المركبات وقطع الغيار ، بالتنسيق مع الوحدات المختصة .

مادة (٢٦)

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 (٢٧)

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

الوزير .

مادة (٢٨)

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 (٢٩)

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 (٣٠)

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 البيئة

