



قرار أميري رقم (٣٦) لسنة ٢٠٢٣ بإعادة تنظيم الهيئة العامة للجمارك

نحن تميم بن حمد آل ثاني
أمير دولة قطر ،
بعد الاطلاع على الدستور ،
وعلى قانون الجمارك الصادر بالقانون رقم (٤٠) لسنة ٢٠٠٢ ،
وعلى القرار الأميري رقم (٣٤) لسنة ٢٠٢٢ بالهيكل التنظيمي
لوزارة المالية ،
وعلى القرار الأميري رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٤ بإنشاء الهيئة
العامة للجمارك ،
وعلى اللائحة التنفيذية لقانون الجمارك الصادرة بقرار
مجلس الوزراء رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٤ ، المعدلة بالقرار
رقم (٩) لسنة ٢٠١٣ ،
وعلى اقتراح مجلس الوزراء ،
قررنا ما يلي :

مادة (١)

يُعاد تنظيم الهيئة العامة للجمارك على النحو الوارد
بهذا القرار .



مادة (٢)

في تطبيق أحكام هذا القرار ، تكون للكلمات التالية ، المعاني
الموضحة قرين كل منها ، ما لم يقتض السياق معنى آخر :
الهيئة : الهيئة العامة للجمارك .
الوزير : وزير المالية .
الرئيس : رئيس الهيئة .

مادة (٣)

تكون للهيئة شخصية معنوية ، وموازنة تُلحق بموازنة
وزارة المالية .

مادة (٤)

تتبع الهيئة الوزير ، ويكون مقرها مدينة الدوحة .

مادة (٥)

تهدف الهيئة إلى تقديم خدمات جمركية رائدة وفق
أحدث الممارسات العالمية ، وتعزيز المنظومة الجمركية
لضمان استدامة الأمن المجتمعي ، والمساهمة بفاعلية
في تحقيق التنمية المستدامة ، وللهيئة في سبيل
تحقيق أهدافها ، ممارسة الاختصاصات التالية :

١- تنفيذ أحكام القوانين واللوائح والقرارات المتعلقة
بالأنظمة الجمركية .

٢- وضع نظام رقابي فعال يستند إلى مبدأ التسهيل والالتزام ،
لمراقبة المنافذ الجمركية للدولة وجميع المناطق الخاضعة
للمراقبة الجمركية وفق أحكام القانون .



- ٣- تنفيذ التشريعات الخاصة بمنع أو تقييد استيراد أو تصدير بعض أصناف البضائع ، وكذلك التحقق من توافر اشتراطات الاستيراد والتصدير .
- ٤- معاينة وتثمين وتخليص البضائع المصرح بإدخالها إلى البلاد ، وتحصيل الرسوم الجمركية وغيرها من الرسوم والضرائب المستحقة عليها والمرخص للهيئة تحصيلها وفقاً لأحكام التشريعات المعمول بها ، وتوريدها إلى الخزينة العامة للدولة .
- ٥- مراقبة البضائع المصدرة ، وإصدار التراخيص الخاصة بهذه البضائع .
- ٦- مراقبة استيراد وتصدير البضائع داخل الطرود البريدية .
- ٧- إصدار التصاريح الخاصة بالبضائع العابرة (الترانزيت المباشر وغير المباشر) ، ومتابعة الإشراف عليها إلى أن يُعاد تصديرها ، وتحصيل رسوم العبور المقررة قانوناً .
- ٨- الإشراف على المناطق الحرة ، والأسواق الحرة ، والمستودعات ، في حدود أنظمتها الخاصة .
- ٩- إصدار التراخيص الخاصة بنظام الإدخال المؤقت للبضائع المستوردة ، وكذلك للسيارات التي يجوز إدخالها إلى البلاد ، وفقاً لأحكام قانون الجمارك .
- ١٠- إصدار القرارات المتعلقة بالشروط الإضافية والشروط التطبيقية للتعرفة الجمركية .



- ١١- إصدار التراخيص الخاصة بمزاولة مهنة التخليص الجمركي والمخلصين الجمركيين ومراقبة أعمالهم .
- ١٢- مكافحة جرائم التهريب الجمركي والمخالفات الجمركية وجرائم التهرب الضريبي المتعلقة بالبضائع المستوردة أو المصدرة ، واتخاذ جميع الإجراءات والتدابير الكفيلة بمنعها وفقاً لأحكام القانون .
- ١٣- إجراء الصلح في المخالفات الجمركية وجرائم التهريب الجمركي ، وفقاً للقواعد المقررة قانوناً .
- ١٤- اتخاذ إجراءات الملاحقة الإدارية والقضائية بالنسبة للمخالفات الجمركية وجرائم التهريب الجمركي ، وجرائم التهرب الضريبي المتعلقة بالبضائع المستوردة والمصدرة ، التي لا يتم التصالح فيها .
- ١٥- اتخاذ التدابير الحدودية على المنافذ الجمركية لحماية حقوق الملكية الفكرية من القرصنة وفق الاتفاقيات الدولية والتشريعات ذات العلاقة .
- ١٦- اتخاذ التدابير اللازمة لمكافحة عمليات الغش التجاري والتقليد والتزوير ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١٧- مراقبة النقل المادي للعمولات النقدية ، أو الأدوات المالية القابلة للتداول لحاملها ، أو المعادن الثمينة أو الأحجار الكريمة ، عبر المنافذ الجمركية للدولة ، ومكافحة جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب في حدود اختصاصها ،



واتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها تنفيذاً للتشريعات ذات العلاقة ، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة في الدولة .

١٨- متابعة إجراءات بيع البضائع التي يتم ضبطها ، وتلك التي مضت عليها مدة الحفظ في المخازن الجمركية أو في ساحات الدائرة الجمركية ، والتصرف في حصيلة البيع وفقاً للقانون .

١٩- إعداد الدراسات والإحصاءات المتعلقة بأوجه نشاطها .

٢٠- تمثيل الدولة في الاجتماعات والمؤتمرات وجميع الأنشطة التي تقوم بها المنظمات الدولية في المسائل المتعلقة باختصاصاتها .

٢١- اقتراح التشريعات المتعلقة بنشاط الهيئة .

٢٢- أي اختصاصات أخرى يحددها القانون .

مادة (٦)

يكون الوزير مسؤولاً عن الأداء العام للهيئة ، وله السلطات والصلاحيات اللازمة لتحقيق أهدافها ، وبصفة خاصة ما يلي :

١- الإشراف العام على أداء الهيئة .

٢- اقتراح الموازنة التقديرية السنوية للهيئة .

٣- رفع تقرير سنوي عن إنجازات وبرامج عمل الهيئة إلى مجلس الوزراء في نهاية كل سنة مالية ، ومناقشة البيانات والتقارير المتعلقة بها أمامه .



مادة (٧)

يكون للهيئة رئيس ، يصدر بتعيينه قرار أميري .
ويكون للرئيس ثلاثة مساعدين ، يصدر بتعيينهم قرار
من رئيس مجلس الوزراء .
ويكلف الرئيس أحد مساعديه ليحل محله عند غيابه ،
وله أن يفوض بعض اختصاصاته إلى أي من مساعديه .
ويُمثل الرئيس الهيئة ، أمام القضاء وفي علاقتها مع الغير .

مادة (٨)

يتولى الرئيس ، تحت إشراف الوزير ، وفي إطار السياسة
العامة للهيئة ، تصريف جميع شؤونها الفنية والمالية
والإدارية ، وفقاً للقوانين واللوائح والنظم المقررة ، وفي حدود
الموازنة السنوية للهيئة ، وله بوجه خاص ما يلي :

- ١- وضع السياسة العامة للهيئة ، والإشراف على تنفيذها
بعد اعتمادها من مجلس الوزراء ، بناءً على عرض الوزير .
- ٢- إعداد مشروع الموازنة التقديرية السنوية للهيئة ،
وعرضها على الوزير .
- ٣- إقرار خطط وبرامج المشروعات الخاصة بالهيئة ،
ومتابعة تنفيذها .
- ٤- الإشراف على حُسن سير العمل بالهيئة .
- ٥- اقتراح رسوم ومقابل الخدمات التي تقدمها الهيئة .



- ٦- اقتراح مشروعات الأدوات التشريعية المتعلقة بعمل الهيئة .
- ٧- إعداد تقرير سنوي عن برامج عمل الهيئة وإنجازاتها ، وعرضه على الوزير في نهاية كل سنة مالية .

مادة (٩)

يتكون الهيكل التنظيمي للهيئة من الوحدات الإدارية

المبينة بالخريطة التنظيمية المرفقة بهذا القرار ، وهي :

أولاً : الوحدات الإدارية التابعة للرئيس :

- ١- مكتب الرئيس .
 - ٢- المكتب الفني .
 - ٣- إدارة التدقيق الداخلي .
 - ٤- إدارة التخطيط والجودة والابتكار .
 - ٥- إدارة الشؤون القانونية .
 - ٦- إدارة التعاون الدولي .
- ثانياً : الوحدات الإدارية التابعة لمساعد الرئيس للشؤون الجمركية :

- ١- مكتب مساعد الرئيس .
- ٢- إدارة العمليات والمخاطر الجمركية .
- ٣- إدارة السياسات والإجراءات الجمركية .
- ٤- إدارة الإعفاءات والأوضاع المتعلقة للرسوم .
- ٥- إدارة مكافحة التهريب والممارسات الضارة بالتجارة .



**ثالثاً : الوحدات الإدارية التابعة لمساعد الرئيس لشؤون المنافذ
الجمركية :**

- ١- مكتب مساعد الرئيس .
- ٢- مركز المراقبة والسيطرة .
- ٣- إدارة جمارك مطار حمد الدولي .
- ٤- إدارة جمارك الشحن الجوي .
- ٥- إدارة جمارك ميناء حمد والموانئ الجنوبية .
- ٦- إدارة جمارك ميناء الدوحة القديم والموانئ الشمالية .
- ٧- إدارة الجمارك البرية .

**رابعاً : الوحدات الإدارية التابعة لمساعد الرئيس لشؤون الخدمات
المساندة :**

- ١- مكتب مساعد الرئيس .
- ٢- إدارة العلاقات العامة والاتصال .
- ٣- إدارة الموارد البشرية .
- ٤- إدارة الشؤون المالية والإدارية .
- ٥- إدارة نظم المعلومات .
- ٦- مركز التدريب الجمركي .

مادة (١٠)

يختص المكتب الفني بما يلي :

- ١- إبداء الرأي الفني في الموضوعات التي تُحال إليه من الرئيس .



- ٢- دراسة وتقييم التقارير والمشروعات والبرامج المتعلقة بأنشطة الهيئة ، التي تُحال إليه من الرئيس .
- ٣- بحث ودراسة ومتابعة الموضوعات التي تُحال إليه من الرئيس ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٤- إعداد ملخص للمواضيع والتقارير والدراسات التي يلزم عرضها على الرئيس ، وإبداء الرأي بشأنها .

مادة (١١)

تختص إدارة التدقيق الداخلي بما يلي :

- ١- إعداد مشروع خطة التدقيق السنوية المبنية على المخاطر للهيئة ، ورفعها للرئيس لاعتمادها ، وإعداد تقارير بنتائج التدقيق .
- ٢- مراقبة مدى الالتزام بتنفيذ القوانين واللوائح والقرارات المنظمة للعمل بالهيئة .
- ٣- مراجعة التعليمات المالية ، واقتراح ما يلزم لها من تعديلات ، ومراقبة تنفيذها .
- ٤- مراقبة الأعمال المالية والمحاسبية وسندات الصرف وإجراءات القيد في السجلات المحاسبية ، والتأكد من تطبيق القواعد المعتمدة في هذا الشأن .
- ٥- مراقبة الأعمال الإدارية وإجراءات تعيين الموظفين ، وإجازاتهم ، وترقياتهم ، وغير ذلك مما يتعلق بشؤون الموظفين ، والتحقق من الالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك .



- ٦- تقييم المخاطر المتعلقة بالتدقيق المالي والإداري ، واقتراح إجراءات الحد منها .
- ٧- متابعة الإجراءات التصحيحية المطلوبة من الوحدات الإدارية المعنية ، وفق نتائج التدقيق ، وإعداد التقارير الدورية بشأنها .
- ٨- التأكد من سلامة الأموال والعهد والأثاث والأدوات والمباني والموجودات الأخرى التي تملكها الهيئة أو تخضع لإشرافها .
- ٩- الاشتراك في أعمال الجرد الدوري والمفاجئ على المخازن والعهد والتأكد من دقة التسجيل بالدفاتر وسلامة الإجراءات المطبقة .
- ١٠- مراقبة التزام الموظفين بالزي الرسمي ، والتدقيق في المخالفات المالية والإدارية التي يتم اكتشافها ، وإعداد تقارير بنتائج التدقيق بشأنها .
- ١١- متابعة نتائج تقارير الجهات الرقابية ، وإبداء التوصيات المناسبة بشأنها .

مادة (١٢)

تختص إدارة التخطيط والجودة والابتكار بما يلي :

- ١- إعداد الخطة الاستراتيجية العامة للهيئة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة والوحدات الإدارية المعنية ، واتخاذ إجراءات اعتمادها .
- ٢- حصر التحديات القائمة ، وتحديد وتقييم المخاطر المؤسسية المتوقع حدوثها ، والتي قد تؤثر على تحقيق أهداف الهيئة ،



وتقديم المقترحات بشأنها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .

٣- إدارة وتجهيز خطط بديلة تضمن استمرارية تشغيل الأعمال بالهيئة في حالات الطوارئ والأزمات ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة والجهات المختصة .

٤- رفع مشروعات الخطط التنفيذية والمشاريع والبرامج الخاصة بالوحدات الإدارية المختلفة ، للاعتماد من قبل الرئيس .

٥- متابعة تنفيذ الخطط المتعلقة بأنشطة الهيئة ، وتقييم نتائجها ، ورفع تقارير دورية بشأنها .

٦- دراسة المشاكل والمعوقات التي تواجه تنفيذ الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية ، واقتراح الحلول المناسبة بشأنها .

٧- تقييم جودة الخدمات المقدمة من الوحدات الإدارية ، بالتنسيق مع الجهة المختصة ، ووضع مقترحات لرفع الكفاءة العامة بها .

٨- مراجعة وتقييم جودة الأداء على مستوى الوحدات الإدارية ، ووضع مقترحات لرفع الكفاءة العامة بها .

٩- التحقق من انسجام نظم وأساليب العمل مع اختصاصات وأهداف الهيئة ، واقتراح خطط تطوير تلك النظم والأساليب ، وتبسيط الإجراءات ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهة المختصة .



- ١٠- دراسة مشاكل ومعوقات العمل بالهيئة ، وبحث أسبابها ، واقتراح الحلول المناسبة لها .
- ١١- تلقي المبادرات والمقترحات والأفكار الإبداعية ، ودراستها بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهة المختصة .
- ١٢- رصد وتجميع وتحليل البيانات الإحصائية الخاصة بأنشطة الهيئة ، والتنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة بشأن التقارير الإحصائية المطلوبة من الهيئة .
- ١٣- التنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهة المختصة فيما يتعلق بالؤشرات الدولية المتعلقة بأنشطة واختصاصات الهيئة .

مادة (١٣)

تختص إدارة الشؤون القانونية بما يلي :

- ١- بحث ودراسة ومتابعة المسائل القانونية الخاصة بنشاط الهيئة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٢- إعداد مشروعات الأدوات التشريعية الخاصة بالهيئة ، وإبداء الرأي في مشروعات الأدوات التشريعية التي تُحال إليها .
- ٣- إبداء الرأي القانوني في الموضوعات التي تُحال إليها .
- ٤- إعداد مشروعات العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم المتعلقة باختصاصات الهيئة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .



- ٥- التحقيق في الوقائع والمخالفات المنسوبة لموظفي الهيئة ، وإعداد المذكرات اللازمة بنتائج التحقيق مشفوعة بالرأي القانوني والتوصيات ، وعرضها على السلطة المختصة ، ومتابعة تنفيذ ما يُتخذ من قرارات بشأنها .
- ٦- إجراء التحقيقات اللازمة في المخالفات المنسوبة إلى المخلصين الجمركيين ومندوبيهم ، وفي جرائم التهريب والمخالفات الجمركية .
- ٧- متابعة المنازعات والقضايا التي تكون الهيئة طرفاً فيها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٨- اتخاذ الإجراءات القانونية في الجرائم الجمركية وغيرها من الجرائم المتعلقة بالبضائع المستوردة والمصدرة ، وذلك وفق أحكام القانون .

مادة (١٤)

تختص إدارة التعاون الدولي بما يلي :

- ١- إعداد أوراق العمل المتعلقة بالمؤتمرات والندوات والاجتماعات المحلية والإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الهيئة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .
- ٢- الإعداد لحضور المؤتمرات والاجتماعات التي تعقدها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية المختصة بقضايا الهيئة ، التي تشارك الدولة في عضويتها .



- ٣- إعداد التقارير والردود التي تطلبها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الهيئة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة .
- ٤- دراسة ومتابعة تنفيذ توصيات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية ، فيما يخص مجالات عمل الهيئة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٥- إعداد التقارير اللازمة بشأن إسهامات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية في تنمية وتدعيم الأنشطة المختلفة في مجالات عمل الهيئة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٦- متابعة سداد المساهمات المالية للدولة في المنظمات المعنية بمجالات عمل الهيئة ، والتي تكون الدولة عضواً فيها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٧- دراسة السبل الكفيلة بتفعيل دور الدولة للتعاون في مجالات عمل الهيئة مع المنظمات العربية والإقليمية والدولية .
- ٨- جمع المعلومات والبحوث الصادرة عن المنظمات والهيئات ذات الصلة بالجمارك محلياً وإقليمياً ودولياً ، ونشرها بغرض الاستفادة منها .
- ٩- ترجمة الوثائق والكتب والبحوث العلمية والمكاتب الأجنبية المتعلقة بمجالات عمل الهيئة .



مادة (١٥)

تختص إدارة العمليات والمخاطر الجمركية بما يلي :

- ١- إدارة وتشغيل نظام التخليص الجمركي ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٢- تحديد المخاطر الجمركية ، ودراستها وتحليلها ، واتخاذ الإجراءات اللازمة لترصدها والوقاية منها .
- ٣- وضع معايير عامة للمخاطر وفق أفضل الممارسات العالمية لمنع دخول المواد الخطرة ، وسرعة إنهاء الإجراءات الجمركية على البضائع ، وفق معايير الانتقائية ونظام المسارب الجمركي .
- ٤- زيادة الوعي لدى كافة المتعاملين بضرورة الالتزام بالأنظمة والقوانين والتعليمات .
- ٥- تحقيق التوازن بين التسهيل والالتزام ، مع تقديم التسهيلات الجمركية المناسبة للشركات والمؤسسات الملتزمة بالإجراءات الجمركية وفق برنامج "المشغل الاقتصادي المعتمد" .
- ٦- تفعيل وتوطيد الشراكة والتواصل بين الهيئة والقطاعين الحكومي والخاص .
- ٧- تنفيذ عملية التدقيق اللاحق على البيانات الجمركية بعد الإفراج عن البضائع من قبل الدوائر الجمركية ، وإعداد



تقارير بأي نقص في المقدار المحصل من الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى المرخص للهيئة تحصيلها ، وكذلك أي جرائم مرتكبة بالمخالفة لأحكام القانون .

مادة (١٦)

تختص إدارة السياسات والإجراءات الجمركية بما يلي :

- ١- إعداد قاعدة بيانات خاصة بالقيمة الجمركية للبضائع المختلفة ، والعمل على تحديثها وتعميمها على الدوائر الجمركية ، وإجراء الدراسات والأبحاث المتعلقة بها ، وفق الاتفاقيات الدولية .
- ٢- الإشراف على تطبيق قواعد المنشأ للبضائع المستوردة ، وفقاً للاتفاقيات الدولية والإقليمية والتشريعات ذات العلاقة .
- ٣- اقتراح استحداث أو تعديل البنود الفرعية من التعرفة الجمركية الموحدة ، والمشاركة في إعداد التعديلات على نسب الرسوم الجمركية .
- ٤- متابعة التعديلات التي تطرأ على النظام المنسق والتفسيرات الصادرة عن منظمة الجمارك العالمية ، بالتنسيق مع الوحدة الإدارية المعنية .
- ٥- إعداد قوائم بالبضائع الممنوع والمقيد استيرادها أو تصديرها وفقاً لأحكام التشريعات ذات العلاقة ، وما يصدر عن



الجهات المختصة من قرارات بهذا الشأن ، ومتابعة التعديلات التي تطرأ عليها .

٦- اقتراح الإجراءات الجمركية لجميع الأوضاع الجمركية

للبضائع الداخلة إلى الدولة أو الخارجة منها ، والعمل

على تطوير وتبسيط هذه الإجراءات وتطوير الخدمات

الجمركية المقدمة ، بالتنسيق مع الوحدة الإدارية المعنية .

٧- اقتراح ضوابط وإجراءات لتطبيق برنامج التخليص المسبق

على البضائع في الدوائر الجمركية ، والعمل على تطويره .

٨- اقتراح ضوابط وإجراءات بيع البضائع بالمزاد وفقاً لأحكام

قانون الجمارك المشار إليه .

٩- إصدار تراخيص مزاولة النشاط لكل من مكاتب التخليص

الجمركي والمخلصين والمندوبين الجمركيين .

١٠- تطبيق الضوابط والإجراءات المتعلقة بمهنة التخليص

الجمركي ، وتحديد احتياجات الدوائر من المخلصين

والمندوبين .

١١- الإشراف على المخلصين و مندوبي المخلصين الجمركيين

في أدائهم الالتزامات المفروضة عليهم ، واتخاذ الإجراءات

القانونية حيال المخالفات المنسوبة إليهم في هذا الشأن .

مادة (١٧)

تختص إدارة الإعفاءات والأوضاع المتعلقة للرسوم بما يلي :

١- الإشراف على تطبيق التشريعات التي تقرر إعفاءات

لجهات معينة ، واستلام وإعداد المخاطبات المتعلقة بها .



- ٢- اقتراح الشروط الواجب توافرها لمنح الإعفاء ، وتحديد المستندات المطلوب تقديمها للحصول على الإعفاء .
- ٣- تحديد متطلبات الهيئة من مرافق وطرق وساحات للمراقبة الجمركية في مشاريع إقامة مناطق أو أسواق حرة .
- ٤- وضع الأسس والقواعد المتعلقة بإدخال البضائع إلى المناطق والأسواق الحرة وإخراجها منها ونقلها من منطقة إلى أخرى أو من سوق إلى أخرى .
- ٥- اقتراح التعليمات والقرارات المتعلقة بوضع الإدخال المؤقت وفقاً لأحكام القانون والاتفاقيات الدولية ذات العلاقة .
- ٦- تلقي ودراسة طلبات المستوردين للاستيراد بنظام الإدخال المؤقت ، واتخاذ الإجراء المناسب بشأنها .
- ٧- تلقي ودراسة طلبات الاستيراد بقصد إعادة التصدير .
- ٨- تلقي ودراسة طلبات التصدير المؤقت ، واتخاذ الإجراء المناسب بشأنها .
- ٩- اقتراح الأسس والقواعد والضوابط المتعلقة بترخيص المستودعات كأحد الأوضاع المتعلقة للرسوم الجمركية .
- ١٠- تلقي ودراسة طلبات ترخيص إقامة مستودعات جمركية ، وفق الإجراءات المتبعة بذلك ، ورفع التوصيات بشأنها .
- ١١- اقتراح التعليمات والقرارات المتعلقة بالبضائع العابرة "الترانزيت" عبر أراضي الدولة وفقاً لأحكام القانون والاتفاقيات الدولية ذات العلاقة .



١٢- دراسة الطلبات المقدمة بخصوص تسيير البضائع على الطرق المعينة وفق وضع التراخيص ورفع التوصيات بشأنها .

مادة (١٨)

تختص إدارة مكافحة التهريب والممارسات الضارة بالتجارة بما يلي :

١- اقتراح استراتيجية الهيئة في مكافحة الجرائم الجمركية وغيرها من الجرائم المتعلقة بالبضائع المستوردة والمصدرة ، والتي تدخل في اختصاص الهيئة ، ورفعها إلى الرئيس لإقرارها .

٢- مكافحة الجرائم الجمركية وغيرها من الجرائم المرتبطة بها ، بما في ذلك تحرير محضر ضبط للبضائع محل الجريمة وحجزها ، داخل الدوائر الجمركية وخارجها ، وفق أحكام القانون .

٣- إدارة نظام الاستخبار والتحري الجمركي بالهيئة ، والتعاون مع الجهات الوطنية المختصة وكذلك الجهات الدولية لتبادل المعلومات عن جرائم تهريب البضائع الممنوعة والخطرة ، بهدف منع وقوع الجريمة ، ورفع كفاءة التحري عن الجرائم بعد وقوعها .

٤- تسيير دوريات جمركية على امتداد أراضي الدولة ، وتنفيذ جولات تفقدية في جميع الأماكن الخاضعة للرقابة الجمركية للتحري عن أي بضاعة مهربة ، وفق أحكام القانون .



- ٥- تنفيذ جولات تفتيشية على الدوائر الجمركية للتأكد من حُسن سير العمل ، ومعاينة وتفتيش أي بضاعة أو واسطة نقل أو شخص بصورة انتقائية أو عشوائية بعد إنهاء الإجراءات الجمركية العادية بصدها .
- ٦- الاطلاع على الأوراق والمستندات والسجلات والمراسلات والعقود التجارية والوثائق أيضاً كان نوعها ، والمتعلقة بالعمليات الجمركية ، والتحفظ عليها عند وجود شبهة مخالفة أو جريمة تهريب جمركي ، أو جريمة تهرب ضريبي متعلقة بالبضائع المستوردة والمصدرة .
- ٧- الإشراف على تطبيق نظام مراقبة النقل المادي للعمليات أو الأدوات المالية القابلة للتداول لحملها أو المعادن النفيسة أو الأحجار الكريمة ومكافحة جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب ، والتنسيق في هذا الشأن مع الجهات المختصة .
- ٨- الإشراف على تطبيق التدابير الحدودية لحماية حقوق الملكية الفكرية عن طريق منع إدخال البضائع المقلدة أو التي تنطوي على انتهاك لحقوق الملكية الفكرية ، وفق أحكام التشريعات المعمول بها .

مادة (١٩)

يختص مركز المراقبة والسيطرة بما يلي :

- ١- متابعة سير العمل بالدوائر الجمركية من خلال أنظمة المراقبة الإلكترونية وأنظمة الاتصالات اللاسلكية وأنظمة



- التقارير الذكية ونظام التخليص الجمركي ، وإعداد التقارير بشأنها .
- ٢- المتابعة والمراقبة الإلكترونية للحركات غير الاعتيادية للأفراد والبضائع ووسائل النقل داخل المرافق الجمركية ، وإبلاغ الوحدة الإدارية المختصة في هذا الشأن .
- ٣- متابعة الأداء من خلال الأنظمة الإلكترونية وصور أجهزة الأشعة للتحقق من كفاءة عمليات التفتيش والمعاينة في الدوائر الجمركية .
- ٤- إدارة نظام التتبع الإلكتروني للشحنات ووسائل النقل العابرة بطريق الترانزيت حتى وصولها لوجهتها النهائية ، وكذلك عمليات التسليم المراقب .
- ٥- تلقي البلاغات من خلال أنظمة الاتصالات ، والاستجابة والمتابعة للحالات الطارئة ، بالتنسيق مع الجهات الأمنية والجهات ذات العلاقة .
- ٦- الإبلاغ والتنسيق مع الإدارات الجمركية والجهات ذات العلاقة في حالات التكدس أو تعطل الأنظمة في الدوائر الجمركية ، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها .

مادة (٢٠)

تختص إدارة جمارك مطار حمد الدولي بما يلي :

- ١- مراقبة حركة المسافرين عن طريق مطار حمد الدولي ،



- والمطارات المدنية الأخرى ، وتفتيشهم ومعاينة أمتعتهم ،
وفقاً لأحكام القوانين والقرارات المنظمة في هذا الشأن .
- ٢- مراقبة حركة البضائع الواردة والصادرة برفقة الركاب
القادمين والمغادرين .
- ٣- تطبيق أحكام المنع أو التقييد لدخول بعض أنواع البضائع
إلى الدولة أو خروجها منها والتي ترد مع المسافرين .
- ٤- مراقبة حركة المسافرين العابرين (الترانزيت) .
- ٥- إتمام الإجراءات الجمركية الخاصة بالتخليص على البضائع
الواردة برفقة المسافرين الخاضعة للرسوم الجمركية ،
من معاينة وتحديد الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب
الأخرى المستحقة عليها والمرخص للهيئة تحصيلها
بموجب التشريعات ، وتوريدها في الحساب المخصص لذلك .
- ٦- مكافحة الجرائم الجمركية والتهرب الضريبي المتعلق
بالبضائع المستوردة والمصدرة ، وكذلك الأنشطة التجارية
غير المشروعة ، بما في ذلك ضبط البضائع محل الجريمة
وحجزها ، تمهيداً لاتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها .
- ٧- الإشراف على تخزين البضائع في المخازن الجمركية سواء
المتروكة في صالات المطار أو المحجوزة ، ومتابعة اتخاذ
الإجراءات القانونية بشأنها .
- ٨- مسك سجل لكل مخزن يبين حركة البضائع الداخلة
إليه والخارجة منه وفق اللوائح المقررة .



- ٩- مراقبة انتقال العملات أو الأدوات المالية القابلة للتداول لحاملها أو المعادن النفيسة أو الأحجار الكريمة ، المنقولة برفقة المسافرين ، ومكافحة جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب ، وفق الأنظمة المعمول بها في الدولة والاتفاقيات والمعاهدات الدولية ذات الصلة .
- ١٠- تطبيق التشريعات والقرارات التنفيذية بشأن التدابير الحدودية الواجب اتخاذها على المنافذ الجمركية لحماية حقوق الملكية الفكرية المتصلة بالبضائع من الانتهاك والقرصنة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية بالهيئة .

مادة (٢١)

تختص إدارة جمارك الشحن الجوي بما يلي :

- ١- مراقبة حركة البضائع الواردة والصادرة عن طريق دائرة جمرك الشحن الجوي والدوائر الجمركية الجوية الأخرى .
- ٢- مراقبة حركة البضائع والمسافرين في الدوائر الجمركية بالمنافذ الجوية التي تتواجد فيها قواعد عسكرية ، واتخاذ الإجراءات بشأنها وفقاً لأحكام القوانين والقرارات المنظمة في هذا الشأن .
- ٣- مراقبة حركة الرسائل والطرود البريدية الواردة عن طريق المنافذ الجوية وشركات النقل الجوي السريع .
- ٤- القيام بتفتيش ومعاينة وسائط النقل والبضائع والأشخاص وفقاً للضوابط والإجراءات المنصوص عليها في التشريعات المنظمة لذلك .



- ٥- تطبيق التشريعات المتعلقة بمنع أو تقييد دخول بعض أنواع البضائع إلى الدولة أو خروجها منها .
- ٦- استقبال المعاملات الجمركية الخاصة بالتخليص على البضائع المسموح بدخولها إلى البلاد ، وإتمام الإجراءات الجمركية بشأنها من معاينة وتحديد القيمة الجمركية وتحصيل الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى المستحقة عليها والمرخص للهيئة تحصيلها بموجب التشريعات ، وتوريدها في الحساب المخصص لذلك .
- ٧- الإشراف على تخزين البضائع سواء المتروكة أو المحجوزة في المخازن الجمركية ، ومتابعة اتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها بعد انتهاء مدة الحفظ القانونية .
- ٨- الإشراف على إيداع وإخراج البضائع في المناطق الحرة والمستودعات والأسواق الحرة .
- ٩- مكافحة الجرائم الجمركية والتهرب الضريبي المتعلق بالبضائع المستوردة والمصدرة ، وكذلك الأنشطة التجارية غير المشروعة ، بما في ذلك ضبط البضائع محل الجريمة وحجزها ، تمهيداً لاتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها .
- ١٠- مراقبة حركة البضائع ووسائل النقل العابرة (الترانزيت) وتحصيل الرسوم المستحقة عليها ، ومتابعتها لحين خروجها من البلاد وتسديد القيود .



١١- قيد البيانات الخاصة بإدخال البضائع إلى الدولة ، وفق وضع الإدخال المؤقت للأغراض المختلفة ، ومتابعتها لحين إعادة تصديرها بعد انتهاء المدة القانونية .

١٢- مراقبة انتقال العملات أو الأدوات المالية القابلة للتداول لحاملها أو المعادن النفيسة أو الأحجار الكريمة ، ومكافحة جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب ، وفق الأنظمة المعمول بها في الدولة والاتفاقيات والمعاهدات الدولية ذات الصلة .

١٣- تطبيق التشريعات والقرارات التنفيذية بشأن التدابير الحدودية الواجب اتخاذها على المنافذ الجمركية لحماية حقوق الملكية الفكرية المتصلة بالبضائع من الانتهاك والقرصنة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية بالهيئة .

مادة (٢٢)

تختص إدارة جمارك ميناء حمد والموانئ الجنوبية بما يلي :

١- مراقبة حركة البضائع الواردة والصادرة عن طريق ميناء حمد والموانئ الجنوبية .

٢- مراقبة حركة المسافرين عن طريق ميناء حمد والموانئ الجنوبية ، وتفتيشهم ومعاينة أمتعتهم ، وفقاً لأحكام القوانين والقرارات المنظمة في هذا الشأن .

٣- مراقبة حركة البضائع والمسافرين في الدوائر الجمركية بالمنافذ البحرية التي تتواجد فيها قواعد عسكرية ، واتخاذ الإجراءات بشأنها وفقاً لأحكام القوانين والقرارات المنظمة في هذا الشأن .



- ٤- القيام بتفتيش ومعاينة وسائط النقل والبضائع والأشخاص وفقاً للضوابط والإجراءات المنصوص عليها في التشريعات المنظمة لذلك .
- ٥- تطبيق التشريعات المتعلقة بمنع أو تقييد دخول بعض أنواع البضائع إلى الدولة أو خروجها منها .
- ٦- استقبال المعاملات الجمركية الخاصة بالتخليص على البضائع المسموح بدخولها إلى البلاد ، وإتمام الإجراءات الجمركية بشأنها من معاينة وتحديد القيمة الجمركية وتحصيل الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى المستحقة عليها والمرخص للهيئة تحصيلها بموجب التشريعات ، وتوريدها في الحساب المخصص لذلك .
- ٧- الإشراف على تخزين البضائع سواء المتروكة أو المحجوزة في المخازن الجمركية ، ومتابعة اتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها بعد انتهاء مدة الحفظ القانونية .
- ٨- مكافحة الجرائم الجمركية والتهرب الضريبي المتعلق بالبضائع المستوردة والمصدرة ، وكذلك الأنشطة التجارية غير المشروعة ، بما في ذلك ضبط البضائع محل الجريمة وحجزها ، تمهيداً لاتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها .
- ٩- الإشراف على إيداع وإخراج البضائع في المناطق الحرة والمستودعات والأسواق الحرة .



- ١٠- مراقبة حركة البضائع ووسائل النقل العابرة (الترانزيت) وتحصيل الرسوم المستحقة عليها ، ومتابعتها لحين خروجها من البلاد وتسديد القيود .
- ١١- قيد البيانات الخاصة بإدخال البضائع إلى الدولة ، وفق وضع الإدخال المؤقت للأغراض المختلفة ، ومتابعتها لحين إعادة تصديرها بعد انتهاء المدة القانونية .
- ١٢- مراقبة انتقال العملات أو الأدوات المالية القابلة للتداول لحاملها أو المعادن النفيسة أو الأحجار الكريمة ، ومكافحة جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب ، وفق الأنظمة المعمول بها في الدولة والاتفاقيات والمعاهدات الدولية ذات الصلة .
- ١٣- تطبيق التشريعات والقرارات التنفيذية بشأن التدابير الحدودية الواجب اتخاذها على المنافذ الجمركية لحماية حقوق الملكية الفكرية المتصلة بالبضائع من الانتهاك والقرصنة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية بالهيئة .

مادة (٢٣)

تختص إدارة جمارك ميناء الدوحة القديم والموانئ الشمالية بما يلي :

- ١- مراقبة حركة البضائع الواردة والصادرة عن طريق ميناء الدوحة القديم والموانئ الشمالية .
- ٢- مراقبة حركة المسافرين عن طريق ميناء الدوحة القديم والموانئ الشمالية ، وتفتيشهم ومعاينة أمتعتهم ، وفقاً لأحكام القوانين والقرارات المنظمة في هذا الشأن .



- ٣- القيام بتفتيش ومعاينة وسائط النقل والبضائع والأشخاص وفقاً للضوابط والإجراءات المنصوص عليها في التشريعات المنظمة لذلك .
- ٤- تطبيق التشريعات المتعلقة بمنع أو تقييد دخول بعض أنواع البضائع إلى الدولة أو خروجها منها .
- ٥- استقبال المعاملات الجمركية الخاصة بالتخليص على البضائع المسموح بدخولها إلى البلاد ، وإتمام الإجراءات الجمركية بشأنها من معاينة وتحديد القيمة الجمركية وتحصيل الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى المستحقة عليها والمرخص للهيئة تحصيلها بموجب التشريعات ، وتوريدها في الحساب المخصص لذلك .
- ٦- الإشراف على تخزين البضائع سواء المتروكة أو المحجوزة في المخازن الجمركية ، ومتابعة اتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها بعد انتهاء مدة الحفظ القانونية .
- ٧- الإشراف على إيداع وإخراج البضائع في المناطق الحرة والمستودعات والأسواق الحرة ، وكذلك الدوائر الجمركية داخل العاصمة .
- ٨- مكافحة الجرائم الجمركية والتهرب الضريبي المتعلق بالبضائع المستوردة والمصدرة ، وكذلك الأنشطة التجارية غير المشروعة ، بما في ذلك ضبط البضائع محل الجريمة وحجزها ، تمهيداً لاتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها .



٩- مراقبة حركة البضائع ووسائل النقل العابرة (الترانزيت) وتحصيل الرسوم المستحقة عليها ، ومتابعتها لحين خروجها من البلاد وتسديد القيود .

١٠- قيد البيانات الخاصة بإدخال البضائع إلى الدولة ، وفق وضع الإدخال المؤقت للأغراض المختلفة ، ومتابعتها لحين إعادة تصديرها بعد انتهاء المدة القانونية .

١١- مراقبة انتقال العملات أو الأدوات المالية القابلة للتداول لحاملها أو المعادن النفيسة أو الأحجار الكريمة ، ومكافحة جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب ، وفق الأنظمة المعمول بها في الدولة والاتفاقيات والمعاهدات الدولية ذات الصلة .

١٢- تطبيق التشريعات والقرارات التنفيذية بشأن التدابير الحدودية الواجب اتخاذها على المنافذ الجمركية لحماية حقوق الملكية الفكرية المتصلة بالبضائع من الانتهاك والقرصنة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية بالهيئة .

مادة (٢٤)

تختص إدارة الجمارك البرية بما يلي :

١- مراقبة حركة البضائع الواردة والصادرة عن طريق المنافذ البرية .

٢- مراقبة حركة المسافرين عن طريق المنافذ البرية ، وتفتيشهم ومعاينة أمتعتهم ، وفقاً لأحكام القوانين والقرارات المنظمة في هذا الشأن .



- ٣- القيام بتفتيش ومعاينة وسائط النقل والبضائع والأشخاص وفقاً للضوابط والإجراءات المنصوص عليها في التشريعات المنظمة لذلك .
- ٤- تطبيق التشريعات المتعلقة بمنع أو تقييد دخول بعض أنواع البضائع إلى الدولة أو خروجها منها .
- ٥- استقبال المعاملات الجمركية الخاصة بالتخليص على البضائع المسموح بدخولها إلى البلاد ، وإتمام الإجراءات الجمركية بشأنها من معاينة وتحديد القيمة الجمركية وتحصيل الرسوم الجمركية والرسوم والضرائب الأخرى المستحقة عليها والمرخص للهيئة تحصيلها بموجب التشريعات ، وتوريدها في الحساب المخصص لذلك .
- ٦- الإشراف على تخزين البضائع سواء المتروكة أو المحجوزة في المخازن الجمركية ، ومتابعة اتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها بعد انتهاء مدة الحفظ القانونية .
- ٧- مكافحة الجرائم الجمركية والتهرب الضريبي المتعلق بالبضائع المستوردة والمصدرة ، وكذلك الأنشطة التجارية غير المشروعة ، بما في ذلك ضبط البضائع محل الجريمة وحجزها ، تمهيداً لاتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها .
- ٨- مراقبة حركة البضائع ووسائل النقل العابرة (الترانزيت) وتحصيل الرسوم المستحقة عليها ، ومتابعتها لحين خروجها من البلاد وتسديد القيود .



- ٩- قيد البيانات الخاصة بإدخال البضائع إلى الدولة ، وفق وضع الإدخال المؤقت للأغراض المختلفة ، ومتابعتها لحين إعادة تصديرها بعد انتهاء المدة القانونية .
- ١٠- مراقبة انتقال العملات أو الأدوات المالية القابلة للتداول لحاملها أو المعادن النفيسة أو الأحجار الكريمة ، ومكافحة جرائم غسل الأموال وتمويل الإرهاب ، وفق الأنظمة المعمول بها في الدولة والاتفاقيات والمعاهدات الدولية ذات الصلة .
- ١١- تطبيق التشريعات والقرارات التنفيذية بشأن التدابير الحدودية الواجب اتخاذها على المنافذ الجمركية لحماية حقوق الملكية الفكرية المتصلة بالبضائع من الانتهاك والقرصنة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية بالهيئة .

مادة (٢٥)

تختص إدارة العلاقات العامة والاتصال بما يلي :

- ١- إصدار النشرات والبرامج الإعلامية التي تهدف إلى التعريف بدور الهيئة وأنشطتها واختصاصاتها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٢- رصد ومتابعة ما يُنشر في الصحف ووسائل الإعلام ومواقع التواصل الاجتماعي من موضوعات تتعلق بالهيئة واختصاصاتها ، وعرضها على المسؤولين وإعداد الردود المناسبة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .



- ٣- التنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة بشأن إعداد خطط وبرامج التوعوية والتثقيف ، وتطبيقها من خلال الفعاليات والأنشطة المختلفة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
- ٤- تلقي طلبات وشكاوى المراجعين ، وإحالتها إلى الوحدات الإدارية المعنية ، والرد على استفساراتهم .
- ٥- القيام بترتيبات السفر والضيافة والإقامة لضيوف الهيئة وللوفود الزائرة والمغادرة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٦- تنظيم الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية لموظفي الهيئة ، والإشراف على الاحتفالات التي تقيمها أو تشارك فيها الهيئة .
- ٧- تنظيم المؤتمرات والندوات والمعارض التي تقيمها الهيئة ، وإعداد الموازنة اللازمة لذلك ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٨- استقبال طلبات كبار السن والأشخاص ذوي الإعاقة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة ، لإنجاز معاملاتهم وتذليل أي مشكلات أو صعوبات قد تواجههم .

مادة (٢٦)

تختص إدارة الموارد البشرية بما يلي :

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المتعلقة بشؤون الموظفين .



- ٢- إعداد الدراسات الخاصة بتخطيط الموارد البشرية بالهيئة ،
وتحديد احتياجات الهيئة من الوظائف والموظفين ،
بالتنسيق مع الجهة المختصة والوحدات 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 أداء الموظفين .
- ٦- القيام بإجراءات التعيين والنقل والندب والإعارة .
- ٧- دراسة استحقاق الموظفين للإجازات ، وفقاً للقانون .
- ٨- إعداد الدراسات الخاصة بالهيكل الوظيفي للهيئة ، وتقديم
المقترحات اللازمة لتطوير التنظيم الإداري بها .
- ٩- تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي الهيئة ، بالتنسيق
مع الوحدات الإدارية المختلفة ، ومتابعة تنفيذها ، وتقييم
مدى الاستفادة منها .
- ١٠- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتخصيص السكن الحكومي
لموظفي الهيئة ، وصرف بدل الأثاث لموظفي الهيئة ،
بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١١- وضع وتحديث قواعد البيانات الخاصة بشؤون موظفي
الهيئة .



مادة (٢٧)

تختص إدارة الشؤون المالية والإدارية بما يلي :

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية والإدارية المتعلقة بعمل الهيئة .
- ٢- إعداد مشروع الموازنة السنوية للهيئة وحسابها الختامي ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٣- الإشراف على تنفيذ الاعتمادات ، وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات .
- ٤- إعداد مستندات الصرف ، وسائر المعاملات المالية الأخرى .
- ٥- تحصيل الإيرادات والرسوم ومقابل الخدمات التي تؤديها الهيئة .
- ٦- مباشرة جميع الأعمال الخاصة بشراء المواد والمستلزمات والأثاث والأجهزة .
- ٧- القيام بأعمال المشتريات والمناقصات والمزايدات ، وفقاً للقواعد والأنظمة المعمول بها في الدولة .
- ٨- توفير احتياجات الهيئة ووحداتها الإدارية المختلفة من المستلزمات والأجهزة اللازمة لأداء مهامها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٩- توفير خدمات النظافة والضيافة والخدمات العامة الأخرى والإشراف عليها .



- ١٠- وضع خطط صيانة وتأثيث مباني الهيئة ، ومتابعة تنفيذها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ١١- وضع خطط الأمن والسلامة ومتابعة تنفيذها .
- ١٢- تسليم واستلام وتصنيف وقيّد البريد الصادر والوارد ، وتنظيم أرشيف الهيئة ، وحفظ الوثائق حسب القانون ، ووفقاً لأحدث الطرق .
- ١٣- إدارة الأصول والإشراف على حسن استخدامها واستغلالها ، وتحديث قاعدة بياناتها وإعداد التقارير الدورية بشأنها .
- ١٤- الإشراف على مخازن الهيئة .
- ١٥- القيام بجميع أعمال الخدمات الإدارية .

مادة (٢٨)

تختص إدارة نظم المعلومات بما يلي :

- ١- إعداد خطط وسياسات استخدام نظم المعلومات في أنشطة الهيئة ، ومتابعة تنفيذها .
- ٢- برمجة وحفظ واسترجاع وتطوير نظم المعلومات والبيانات اللازمة لأنشطة الهيئة .
- ٣- إعداد وتصميم وتنفيذ نظام أمن المعلومات وخطة مواجهة الأزمات والحوادث الإلكترونية والكوارث ، وحماية وتأمين الأنظمة والأجهزة والتطبيقات والشبكات والبرمجيات والبنية التحتية لنظم المعلومات .
- ٤- إعداد خطط التعافي من آثار الحوادث الإلكترونية حال وقوعها ، أو تقليل حدوثها أو تصعيدها ، وفق السياسات



والمبادئ التوجيهية لأمن المعلومات ، بالتنسيق مع الجهة المختصة .

٥- توفير وصيانة الأجهزة والبرامج والشبكات الإلكترونية اللازمة لنظم العمل الآلية بالهيئة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .

٦- تصميم وتشغيل وإدارة قواعد البيانات والمعلومات بأنواعها المختلفة .

٧- تقديم الدعم الفني اللازم لمستخدمي الشبكات الإلكترونية بالهيئة ، وتدريبهم على استخدام الأنظمة والبرامج وأجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها .

٨- إنشاء ومتابعة وتحديث موقع الهيئة على شبكة المعلومات الدولية .

٩- وضع المواصفات الفنية وصيانة وتشغيل وتدريب العاملين على أجهزة الفحص بالأشعة السينية (X-Ray) وأجهزة المراقبة والسيطرة الأمنية في المواقع الجمركية المختلفة والمنافذ الرئيسية .

١٠- الإشراف على الأجهزة الفنية والاتصالات التي تمثل أجهزة المراقبة التلفزيونية وأجهزة الاتصالات السلكية واللاسلكية بين الدوائر الجمركية ومراكزها المختلفة .

١١- متابعة الشؤون الفنية والتقنية مع الجهات الحكومية المتخصصة بالأعمال الأمنية أو الاتصالات ومتطلبات كل منها .



مادة (٢٩)

يختص مركز التدريب الجمركي بما يلي :

- ١- إعداد الخطة التدريبية السنوية لموظفي الهيئة ، بناءً على الاحتياجات التدريبية التي يتم تحديدها من الوحدة الإدارية المعنية .
- ٢- إعداد البطاقات التدريبية لجميع المسميات الوظيفية ، وربطها مع المسار الوظيفي .
- ٣- إعداد وتنفيذ البرامج والدورات التدريبية المتخصصة الداخلية ، والعمل على تقييم مدى الاستفادة منها وتطويرها .
- ٤- إعداد الحقائق التدريبية اللازمة لتنفيذ البرامج التدريبية المعتمدة .
- ٥- ترشيح موظفي الهيئة للدورات والبرامج التدريبية وورش العمل التي تُعقد داخل الدولة أو خارجها وفقاً للآلية المقررة بهذا الخصوص ، بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية .
- ٦- إعداد أدلة خاصة بالعملية التدريبية تشمل المدربين والمتدربين والتطبيقات ووسائل الإيضاح ، والعمل على تقييمها وتطويرها وإدامتها .
- ٧- المشاركة في تنفيذ البرامج التدريبية الإقليمية المعتمدة من منظمة الجمارك العالمية لموظفي إدارات جمارك الإقليم .
- ٨- إعداد وتنفيذ البرامج التدريبية الجمركية للمخلصين



الجمركيين وللمهتمين من القطاعين الحكومي والخاص ،
وفقاً للاحتياجات التي تحددها الوحدة الإدارية المعنية .
٩- متابعة الموظفين الملحقين لإكمال الدراسة ، وإعداد التقارير
اللازمة بهذا الشأن بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية .

مادة (٣٠)

تتكون الموارد المالية للهيئة من :

- ١- الاعتمادات المالية التي تخصصها لها الدولة .
- ٢- الموارد الأخرى التي يعتمدها مجلس الوزراء ، بناءً على
عرض الوزير .
- ٣- الموارد المالية التي تُخصص لها وفقاً للقانون .

مادة (٣١)

للووزير تعيين مدقق حسابات أو أكثر للهيئة ، ومدقق
الحسابات في أي وقت ، الحق في الاطلاع على جميع
دفاتها وسجلاتها ومستنداتها ، وفي طلب البيانات التي
يرى ضرورة الحصول عليها لأداء واجبه على الوجه الصحيح ،
وله الحق في أن يتحقق من موجودات الهيئة والتزاماتها ،
ويرفع مدقق الحسابات تقريراً مفصلاً بنتيجة مراجعة
حسابات الهيئة ، متضمناً اقتراحاته وتوصياته ، إلى الوزير .

مادة (٣٢)

للووزير ، في أي وقت ، أن يطلب من الهيئة تقديم تقارير



عن أوضاعها الفنية والمالية والإدارية ، أو أي وجه من أوجه نشاطها ، أو أي معلومات تتعلق بها .
وله أن يصدر للهيئة توجيهات عامة ، بشأن ما يجب عليها اتباعه في الأمور المتعلقة بالمصلحة أو السياسة العامة .

مادة (٣٣)

يصدر بتحديد اختصاصات مكتب الرئيس ومكاتب مساعدي الرئيس ، قرار من الرئيس .

مادة (٣٤)

يجوز بقرار من مجلس الوزراء ، بناءً على اقتراح الوزير ، تعديل تنظيم الوحدات الإدارية التي تتألف منها الهيئة بالإضافة أو الحذف أو الدمج ، وتعيين اختصاصاتها وتعديلها .

مادة (٣٥)

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

مادة (٣٦)

يُلغى القرار الأميري رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٤ المشار إليه .



مادة (٣٧)

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 : ٢٩ / ١١ / ١٤٤٤ هـ

الموافق : ١٨ / ٠٦ / ٢٠٢٣ م

