



قرار أميري رقم (٣٩) لسنة ٢٠٢٢ بالتنظيم لوزارة التجارة والصناعة

نحن تميم بن حمد آل ثاني
بعد الاطلاع على الدستور ،
وعلى قانون الموارد البشرية المدنية الصادر بالقانون رقم (١٥) لسنة
٢٠١٦ ، المعدل بالقانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠٢٠ ،
وعلى القرار الأميري رقم (١٢) لسنة ٢٠١٩ بالهيكل التنظيمي
لوزارة التجارة والصناعة ،
وعلى القرار الأميري رقم (٥٧) لسنة ٢٠٢١ بتعيين اختصاصات
الوزارات ،
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٦ بتشكيل
اللجنة التنسيقية لإدارة نظام النافذة الواحدة ،
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- المكتب الفني .
- ٣- إدارة التدقيق الداخلي .



٤- إدارة التعاون الدولي والاتفاقيات التجارية .

٥- إدارة الشؤون القانونية .

ثانياً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة :

١- مكتب وكيل الوزارة .

٢- إدارة التخطيط والجودة والابتكار .

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 النافذة الواحدة .

رابعاً : الوحدات الإدارية التابعة لوكيل الوزارة المساعد لشؤون

الصناعة وتنمية الأعمال :

١- مكتب وكيل الوزارة المساعد .

٢- إدارة التنمية الصناعية .

٣- إدارة دعم تنافسية المنتج الوطني .

٤- إدارة تنمية الأعمال .

٥- إدارة تنمية التبادل التجاري وترويج الاستثمار .

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

- ١- مكتب وكيل الوزارة المساعد .
- ٢- إدارة العلاقات العامة والاتصال .
- ٣- إدارة الموارد البشرية .
- ٤- إدارة الشؤون المالية والإدارية .
- ٥- إدارة نظم المعلومات .

مادة (٢)

يختص المكتب الفني بما يلي :

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



مادة (٣)

تختص إدارة التدقيق الداخلي بما يلي :

- ١- إعداد مشروع خطة التدقيق السنوية المبنية على المخاطر للوزارة ، ورفعها للوزير لاعتمادها ، وإعداد تقارير بنتائج التدقيق .
- ٢- مراقبة مدى الالتزام بتنفيذ القوانين واللوائح والقرارات المنظمة للعمل .
- ٣- مراجعة التعليمات المالية ، واقتراح ما يلزم لها من تعديلات ، ومراقبة تنفيذها .
- ٤- مراقبة الأعمال الإدارية وإجراءات تعيين الموظفين ، وإجازاتهم ، وترقياتهم ، وغير ذلك مما يتعلق بشؤون الموظفين ، والتحقق من الالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك .
- ٥- مراقبة الأعمال المالية والمحاسبية ، وسندات الصرف ، وإجراءات القيد في السجلات المحاسبية ، والتأكد من تطبيق القواعد المعتمدة في هذا الشأن .
- 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 الوزارة أو تخضع لإشرافها .
- ٩- الاشتراك في أعمال الجرد الدوري والمفاجئ على المخازن والعهد والتأكد من دقة التسجيل بالدفاتر وسلامة الإجراءات المطبقة .
- ١٠- متابعة نتائج تقارير الجهات الرقابية ، وإبداء التوصيات المناسبة بشأنها .



مادة (٤)

تختص إدارة التعاون الدولي والاتفاقيات التجارية 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 ، التي تعقدتها 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 المجالات التجارية والصناعية 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- المشاركة في إعداد مشروعات الاتفاقيات التجارية والصناعية المتعلقة باختصاصات الوزارة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .
- ١١- التنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية بشأن إبرام الاتفاقيات الاقتصادية والتجارية والصناعية ذات الصلة بعمل الوزارة ، وحضور الاجتماعات واللجان المنبثقة عنها .
- ١٢- التنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية فيما يتعلق بإعداد أوراق العمل اللازمة للفريق التفاوضي للدولة .
- ١٣- ترجمة الوثائق والكتب والبحوث العلمية والمكاتب الأجنبية المتعلقة باختصاصات الوزارة .



مادة (٥)

- 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 تُحال إليها .
 - ٣- إبداء الرأي القانوني في الموضوعات التي تُحال 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 يُتخذ من قرارات بشأنها .
 - ٦- متابعة المنازعات والقضايا التي تكون الوزارة طرفاً فيها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (٦)

- تختص إدارة التخطيط والجودة والابتكار بما يلي :
- ١- إعداد الخطة الاستراتيجية للوزارة ، 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 الوزارة ، وتقديم المقترحات بشأنها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .



- ٣- إدارة وتجهيز خطط بديلة تضمن استمرارية تشغيل الأعمال بالوزارة في حالات الطوارئ والأزمات ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة كل فيما يخصها .
- ٤- رفع مشروعات الخطط التنفيذية والمشاريع والبرامج الخاصة بالوحدات الإدارية المختلفة ، للاعتماد من قبل الوزير .
- ٥- متابعة تنفيذ الخطط المتعلقة بأنشطة الوزارة ، وتقييم نتائجها ، ورفع تقارير دورية بشأنها .
- ٦- دراسة المشاكل والمعوقات التي تواجه تنفيذ الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية ، واقتراح الحلول المناسبة لها .
- ٧- تقييم جودة الخدمات المقدمة من الوحدات الإدارية ، بالتنسيق مع الجهة المختصة .
- 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 الوزارة ، واقتراح خطط تطوير تلك النظم والأساليب ، وتبسيط الإجراءات ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهة المختصة .
- ١٠- دراسة مشاكل ومعوقات العمل بالوزارة ، 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 الوزارة ، والتنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة بشأن التقارير الإحصائية المطلوبة من الوزارة .

١٣- التنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهة المختصة فيما يتعلق بالمؤشرات الدولية المتعلقة بأنشطة واختصاصات الوزارة .

مادة (٧)

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 محليين في الدولة .

مادة (٨)

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 تدقيق ومراجعة الحسابات ، وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة .
- ٧- إعداد سجلات مدققي الحسابات ، وقيدهم في القسم المختص ، والإشراف على أعمالهم .



مادة (٩)

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 يُثار من قضايا تتعلق بحقوق 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 ، وقيدتها 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 (١٠)

تختص إدارة النافذة الواحدة بما يلي :

- ١- تنظيم سير العمل لخدمات النافذة الواحدة ، وتأدية كافة
الخدمات اللازمة لتبسيط وتسهيل الإجراءات الخاصة ببيئة الأعمال
والاستثمار ، بالتنسيق مع الوحدة الإدارية المعنية والجهات
المختصة .
- ٢- توفير كافة الخدمات الإدارية والفنية اللازمة لتسهيل العمل
لخدمات النافذة الواحدة ، بالتنسيق مع الجهات المعنية .
- ٣- التنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة بشأن
تقديم خدمات النافذة الواحدة ، من أجل إنجاز إجراءات تأسيس
الشركات التجارية ، وإجراءات إنشاء المصانع ، وإجراءات تأسيس
أية كيانات اقتصادية أخرى ، وإنجاز إصدار التراخيص اللازمة
لممارسة أي من الأنشطة التجارية أو الاقتصادية المعتمدة في الدولة .



- ٤- تلقي ودراسة شكاوى ومقترحات المراجعين ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية والجهات المختصة ، واتخاذ ما يلزم بشأنها .
- ٥- التنسيق مع الجهات المختصة وذات العلاقة لتبسيط وتطوير إجراءات كافة الخدمات المقدمة بالنافذة الواحدة ، وتطوير مؤشرات واضحة لقياس مستوى جودة الخدمات ، ووضع معيار زمني لكل منها .
- ٦- التقييم الدوري للخدمات المقدمة من النافذة الواحدة ، وتطبيق مفاهيم الجودة الشاملة لتحسين الأداء والارتقاء بمستوى الخدمات ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية والجهات المختصة .
- ٧- اقتراح تطوير آليات النظم المطبقة في مختلف الجهات المعنية بالدولة فيما يتعلق ببيئة الأعمال والاستثمار ، بالتنسيق مع الوحدة الإدارية المختصة والجهات ذات العلاقة .

مادة (١١)

تختص إدارة التنمية الصناعية بما يلي :

- ١- إعداد استراتيجية التنمية الصناعية والخطط الصناعية ، ومتابعة تنفيذها .
- ٢- إعداد الدراسات الخاصة بمواقع الموارد المعدنية 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 .
- 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- وضع الاشتراطات العامة التي تلتزم بها المشروعات الصناعية ، وتقديم الاستشارات الفنية الممكنة للمستثمرين في الصناعة وأصحاب المشروعات الصناعية .
- ٨- تلقي طلبات الترخيص للمشروعات الصناعية ، وتسجيلها وبحثها ، وإبداء الرأي بشأنها ، وإصدار الموافقات المبدئية .
- ٩- التوصية بإصدار أو وقف أو إلغاء تراخيص المشروعات الصناعية .
- ١٠- إجراء القيد في السجل الصناعي ، وتجديده ، وتعديله ، وإصدار شهادات التسجيل الصناعي ، ومتابعة البيانات للمنشآت الصناعية المسجلة .



- ١١- التفتيش والرقابة على المشروعات والمنشآت الصناعية ، للتأكد من التزامها بأحكام التشريعات والأنظمة الصناعية .
- ١٢- التوصية بمنح أو إلغاء أو استرداد المزايا والإعفاءات المقررة للمشروعات الصناعية المرخصة ، وفقاً للتشريعات السارية .
- ١٣- استخدام نظام التصنيف الدولي للصناعة والتفريعات اللازمة لها ، وتحديد رقم التصنيف لكل منشأة صناعية .
- ١٤- التنسيق مع مراكز المعلومات الخليجية فيما يتعلق بقواعد المعلومات الصناعية الخليجية .
- ١٥- تنفيذ التشريعات الخاصة بالمناطق الصناعية بالدولة .
- ١٦- إعداد السياسات الخاصة بالمناطق الصناعية ، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .
- ١٧- إعداد استراتيجية اختيار وتطوير المناطق الصناعية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ١٨- الترويج للمناطق الصناعية التابعة للوزارة ، وجذب الاستثمارات الصناعية إليها ، بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة .
- ١٩- تخطيط وتطوير واستغلال المناطق الصناعية ، وإعادة تنظيم وتأهيل المناطق الصناعية القائمة ، والإشراف عليها .
- ٢٠- التعاون والتنسيق مع الجهات الحكومية لتوفير الخدمات اللازمة للمشروعات الصناعية في المناطق الصناعية .



مادة (١٢)

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 أثناء مراحل الإنتاج ، ومكافحة الممارسات الضارة بها في التجارة الدولية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٣- إعداد الدراسات اللازمة لرفع كفاءة المنتجات القطرية وتعزيز قدرتها التنافسية في الأسواق الداخلية والخارجية ، ورفع الاقتراحات والتوصيات 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 .
- ٧- تلقي ودراسة معوقات المشروعات الصناعية المتعلقة بالمنتجات القطرية وقدرتها التنافسية ، ورفع الاقتراحات والتوصيات في هذا الشأن .



مادة (١٣)

تختص إدارة تنمية الأعمال بما يلي :

- ١- تنفيذ أحكام التشريعات المنظمة لريادة الأعمال والمشروعات الصغيرة والمتوسطة .
- ٢- تنفيذ أحكام التشريعات المنظمة للشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص .
- ٣- دعم وتنمية الشراكة بين القطاعين الحكومي والخاص .
- ٤- اقتراح السياسات والبرامج اللازمة لتطوير وتنمية قطاع الأعمال ، وتشجيع الاستثمار المحلي ، وجذب الاستثمار الأجنبي ، بالتنسيق مع الوزارات والإدارات المعنية .
- ٥- إعداد الدراسات المتعلقة بتطوير وتنمية بيئة قطاع الأعمال والاستثمار ، والتجارة الداخلية ، والعلاقات التجارية الخارجية ، بالتنسيق مع الإدارات المعنية .
- ٦- اقتراح آليات حديثة لتطوير الإجراءات المؤسسية لقطاع الأعمال والاستثمار ، بالتنسيق مع الوحدة الإدارية المعنية .
- ٧- إعداد الأدلة الإرشادية المتعلقة بمجالات الأعمال والاستثمار بالدولة ، والمشاركة في تحديث قاعدة بيانات الخدمات العامة المقدمة لقطاع الأعمال والاستثمار .
- ٨- تعزيز ريادة الأعمال لبناء قطاع المنشآت الصغيرة والمتوسطة ، وتقديم الدعم الفني والإداري اللازم لتشجيع المشروعات الصغيرة والمتوسطة .



٩- التنسيق بين الجهات الحكومية وغير الحكومية لتنفيذ آلية تحفيز الشباب على الاستثمار في المشروعات الصغيرة والمتوسطة .

مادة (١٤)

تختص إدارة تنمية التبادل التجاري وترويج الاستثمار بما يلي :

١- تنفيذ أحكام التشريعات المنظمة لاستثمار رأس المال غير القطري في النشاط الاقتصادي .

٢- تنفيذ أحكام التشريعات المنظمة لدعم التجارة الخارجية وتنمية الصادرات .

٣- اقتراح سياسات تشجيع ودعم الأعمال المشتركة بين المستثمرين القطريين والمستثمرين غير القطريين .

٤- اقتراح السياسات والبرامج اللازمة لتطوير نظم وأساليب الترويج والإعلان عن فرص الاستثمار المتاحة بالدولة ، وإعداد أدلة إرشادية لتعريف المستثمرين بها .

٥- إعداد الدراسات لدعم الأنشطة الاستثمارية بالدولة ، ودراسات الجدوى المبدئية المتعلقة بتحديد الفرص الاستثمارية ، وتنويع مصادر الدخل ، والتنمية المستدامة في الدولة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .

٦- الترويج للمناطق الاقتصادية والمناطق الحرة في الدولة ، بما يحقق استراتيجية هذه المناطق وأهداف استقطاب الاستثمار الخارجي ، ويدعم الخطة الاقتصادية الوطنية .



- ٧- الترويج للمشروعات والأعمال اللازمة للاستثمار في مجالات استغلال وتصنيع ونقل وتسويق المنتجات .
- ٨- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتشجيع الاستثمار وتيسير الإجراءات للمستثمرين ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٩- المشاركة في المنتديات والمعارض والندوات والمؤتمرات التي تهدف إلى التعريف بالسياسة الاستثمارية للدولة ، وإعداد الدراسات اللازمة لذلك .
- ١٠- دراسة وتحليل مشروعات الاتفاقيات التجارية والصناعية ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ١١- إعداد قاعدة البيانات والمعلومات وأدلة التعريف المتعلقة بفرص الاستثمار المتاحة بالدولة ، والأعمال المشتركة .
- ١٢- اقتراح سياسات واستراتيجيات وخطط وبرامج تنمية الصادرات والتبادل التجاري .
- ١٣- اقتراح تعيين الملحقين التجاريين ، والإشراف الفني على أعمالهم .
- ١٤- متابعة أعمال الملحقين التجاريين ودورهم في تعزيز فرص التعاون وتنمية التبادل التجاري بين الدولة والدول الأخرى ، وإمدادهم بالمعلومات اللازمة في هذا الشأن .
- ١٥- متابعة تنفيذ برامج تنمية الصادرات والتبادل التجاري ، وتعزيز القدرة التنافسية للمنتجات القطرية في الأسواق الخارجية .
- ١٦- دراسة الأسواق المحلية والخارجية ، واقتراح ما يلزم لتنشيط الصادرات للأسواق الخارجية .



- ١٧- التنسيق والتعاون مع المؤسسات الدولية المعنية بتنمية الصادرات .
- ١٨- توفير قاعدة البيانات والمعلومات والخدمات المساندة لعمليات التصدير ، وإجراء عمليات المسح الخارجي للأسواق بغرض النفاذ إليها ، والترويج للسلع والخدمات القطرية فيها .
- ١٩- إعداد الدراسات اللازمة لأعمال الفريق التفاوضي للدولة ، ودراسات حيال المفاوضات التجارية والصناعية ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٢٠- اقتراح برامج التدريب والتأهيل للكوادر القطرية العاملة في مجال التصدير والتسويق الدولي ، ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الجهات المعنية .

مادة (١٥)

- 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 فحص السلع والبضائع بالأسواق وتحليلها وبحث مدى مطابقتها للمواصفات القياسية ، وذلك بهدف حماية 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 ، والتحقق من مدى مطابقتها للمواصفات القياسية المقررة ، وضبط المخالفين ، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنهم .
- ٧- تلقي الشكاوى 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 (١٦)

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- تسلم 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- توفير وشراء مواد المساعدات والإغاثة التي تقدمها الدولة للدول الشقيقة والصديقة ، وفقاً للتعليمات الصادرة في هذا الشأن ، ومتابعة تسلم وتخزين هذه المواد وإرسالها للجهات المختصة ، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة في الدولة .
- ٨- تسلم الشحنات الواردة من المواد التموينية والأعلاف ، وأخذ عينات عشوائية منها ، 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 المخابز 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 والاستهلاكية .
- 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 والاستهلاكية .
- ٢٠- وضع نظام إلكتروني لإدارة المخزون الاستراتيجي وضمان الاحتفاظ الدائم بمخزون الأمان .
- ٢١- تأمين واستعمال المخزون الاستراتيجي للسلع الغذائية والاستهلاكية عند الحاجة بكفاءة عالية .



مادة (١٧)

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 الرفع غير المبرر للأسعار ، وتقديم التقارير اللازمة في هذا الصدد .



مادة (١٨)

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 أثارها 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 (١٩)

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- رصد ومتابعة ما يُنشر في الصحف ووسائل الإعلام ومواقع التواصل الاجتماعي من موضوعات تتعلق بالوزارة واختصاصاتها ، وعرضها على المسؤولين ، وإعداد الردود المناسبة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .
- ٣- التنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة بشأن إعداد خطط وبرامج التوعية والتثقيف المتعلقة بأنشطة واختصاصات الوزارة ، 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 الوزارة وللوفود الزائرة والمغادرة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٦- تنظيم الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية لموظفي الوزارة ، والإشراف على الاحتفالات التي تقيمها أو تشارك فيها الوزارة .
- ٧- تنظيم المؤتمرات والندوات والمعارض التي تقيمها الوزارة ، 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 (٢٠)

تختص إدارة الموارد البشرية بما يلي :

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المتعلقة بشؤون الموظفين .
- ٢- إعداد الدراسات الخاصة بتخطيط الموارد البشرية بالوزارة ، وتحديد احتياجات الوزارة 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 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- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتخصيص السكن الحكومي وصرف بدل الأثاث لموظفي الوزارة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١١- وضع وتحديث قواعد البيانات الخاصة بشؤون موظفي الوزارة .



مادة (٢١)

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 وتسليم وتصنيف وقييد البريد الوارد والصادر .

٧- تنظيم أرشيف الوزارة ، وحفظ الوثائق ، وفقاً لأحدث الطرق .

٨- إعداد مستندات الصرف ، وسائر المعاملات المالية الأخرى .

٩- تحصيل الرسوم ومقابل الخدمات التي تؤديها الوزارة .

١٠- القيام بجميع أعمال الخدمات الإدارية .

١١- الإشراف على مخازن الوزارة .



مادة (٢٢)

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- تأمين الأنظمة والبرمجيات والشبكات والبنية التحتية لنظم المعلومات من مخاطر الحوادث الإلكترونية .
- 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 بالوزارة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٦- تصميم وتشغيل وإدارة قواعد البيانات والمعلومات بأنواعها المختلفة .
- ٧- تقديم الدعم الفني اللازم لمستخدمي الشبكات الإلكترونية بالوزارة ، وتدريبهم على استخدام الأنظمة والبرامج وأجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها .
- ٨- إنشاء ومتابعة وتحديث موقع الوزارة على شبكة المعلومات الدولية .



مادة (٢٣)

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

مادة (٢٤)

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 (٢٥)

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 (٢٦)

يلغى القرار الأميري رقم (١٢) لسنة ٢٠١٩ ، وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٦ ، المشار إليهما .



مادة (٢٧)

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

قيم بن حمد آل ثاني
أمير دولة قطر

صدر في الديوان الأميري بتاريخ : ١٤٤٤/٠٣/٢٨ هـ
الموافق : ٢٠٢٢/١٠/٢٤ م



مرفق القرار الأميري رقم (٣٩) لسنة ٢٠٢٢ م
الخريطة التنظيمية لوزارة التجارة والصناعة

