

قرار أميري رقم (٣٤) لسنة ٢٠١٤

بتنظيم هيئة الأشغال العامة

أمير دولة قطر،

نحن تميم بن حمد آل ثاني

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى القرار الأميري رقم (٤٤) لسنة ٢٠٠٩ بتنظيم هيئة الأشغال العامة ،

وعلى القرار الأميري رقم (١٨) لسنة ٢٠١٤ بالهيكل التنظيمي لوزارة البلدية

والتخطيط العمراني،

وعلى اقتراح مجلس الوزراء،

قررنا ما يلي :

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار، تكون للكلمات والعبارات التالية، المعاني الموضحة

قرين كل منها، ما لم يقتض السياق معنى آخر:

الهيئة : هيئة الأشغال العامة.

الوزير : وزير البلدية والتخطيط العمراني.

الرئيس : رئيس الهيئة.

المشروعات العامة : أعمال المرافق العامة والطرق والجسور والأنفاق وغيرها ، والبنية

التحتية والمباني والإنشاءات الخاصة بالجهات الحكومية ، التي

تتولى الهيئة تصميمها وتنفيذها والإشراف عليها .

مادة (٢)

تكون لهيئة الأشغال العامة شخصية معنوية، وموازنة تُلحق بموازنة وزارة البلدية والتخطيط العمراني.

مادة (٣)

تتبع الهيئة وزير البلدية والتخطيط العمراني ، ويكون مقرها مدينة الدوحة.

مادة (٤)

تهدف الهيئة إلى المساهمة في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية في الدولة ، من خلال قيامها بتنفيذ المشروعات العامة ، وفقاً للخطط المعتمدة في الدولة ، ولها في سبيل تحقيق ذلك ، بالتنسيق مع الجهات المختصة ، ممارسة الاختصاصات التالية:

- ١- إعداد الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذ المشروعات العامة بما يتفق مع الخطط المعتمدة في الدولة ، وتقدير الموازنة اللازمة لها .
- ٢- إعداد الدراسات والتصميمات والمواصفات الفنية للمشروعات العامة .
- ٣- التعاقد على تنفيذ المشروعات العامة والإشراف على تنفيذها .
- ٤- تنفيذ مشروعات الصيانة الرئيسية ، وفقاً للخطط والبرامج والدراسات الموضوعية.
- ٥- تنفيذ وإدارة وتشغيل وصيانة مشروعات الصرف الصحي والمياه الجوفية والسطحية والمياه المعالجة .
- ٦- إعداد وتطوير الأبحاث والدراسات والإحصائيات وإدارة المختبرات المتعلقة بنشاط وأعمال الهيئة بما يحقق أهدافها .

الجريدة الرسمية / العدد الرابع/ ٩ مارس ٢٠١٤ م

- ٧- التنسيق مع الجهات الحكومية وشبه الحكومية والخاصة داخل الدولة ذات العلاقة بأعمال الهيئة ، بما يحقق الأهداف التي أنشئت من أجلها .
- ٨- التعاون والشراكة مع الجهات والمؤسسات الحكومية والدولية والشركات ، وذلك من خلال إبرام العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم سواء داخل الدولة أم خارجها ، ذات العلاقة بأعمال الهيئة من أجل ممارسة وتطوير أعمال الهيئة .
- ٩- اقتراح التشريعات المتعلقة بنشاط الهيئة .
- ١٠- تمثيل الدولة في الاجتماعات والمؤتمرات والندوات والهيئات والمنظمات المتصلة بنشاطها .

مادة (٥)

- 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.

مادة (٦)

- يكون للهيئة رئيس، يصدر بتعيينه قرار أميري .
ويجوز بقرار أميري، تعيين مساعد للرئيس ، يحل محله عند غيابه أو خلو منصبه ، وللرئيس أن يفوض بعض اختصاصاته إلى مساعده .
ويمثل الرئيس الهيئة أمام القضاء وفي علاقاتها مع الغير .

مادة (٧)

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، وله بوجه خاص يلي:

- ١- وضع السياسة العامة للهيئة ، والإشراف على تنفيذها.
 - ٢- إقرار خطط وبرامج المشروعات الخاصة بالهيئة ومتابعة تنفيذها.
 - ٣- الإشراف على حسن سير العمل بالهيئة.
 - ٤- اقتراح الرسوم والأجور عن الخدمات التي تقدمها الهيئة.
 - ٥- اقتراح التشريعات المتعلقة بعمل الهيئة.
 - ٦- إعداد تقرير سنوي عن برامج عمل الهيئة وإنجازاتها وعرضه على الوزير في نهاية كل سنة مالية.
- ولا يكون قرار الرئيس المنصوص عليه في البند (١)، نافذاً إلا بعد اعتماده من مجلس الوزراء، بناءً على عرض الوزير.

مادة (٨)

تتألف الهيئة من الوحدات الإدارية المبينة بالخريطة التنظيمية المرفقة بهذا

القرار، وهي :

- ١- مكتب الرئيس.
- ٢- المكتب الفني.
- ٣- إدارة التدقيق الداخلي .
- ٤- إدارة التخطيط والجودة
- ٥- إدارة الشؤون القانونية .
- ٦- إدارة العلاقات العامة والاتصال .

- ٧- شؤون المباني :
 - مكتب مدير شؤون المباني
 - إدارة تصاميم المباني .
 - إدارة مشروعات المباني .
- ٨- شؤون البنية التحتية :
 - مكتب مدير شؤون البنية التحتية.
 - إدارة تصاميم الطرق .
 - إدارة تصاميم شبكات الصرف الصحي.
 - إدارة مشروعات الطرق .
 - إدارة مشروعات الطرق السريعة .
 - إدارة مشروعات شبكات الصرف الصحي .
- ٩- شؤون قطاع الأصول:
 - مكتب مدير شؤون قطاع الأصول.
 - إدارة صيانة الطرق .
 - إدارة تشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي .
- ١٠- شؤون الدعم الفني :
 - مكتب مدير شؤون الدعم الفني.
 - إدارة العقود.
 - إدارة الأعمال الهندسية.
 - إدارة الجودة والسلامة .
- ١١- شؤون الخدمات المشتركة :
 - مكتب مدير شؤون الخدمات المشتركة.
 - إدارة الموارد البشرية.

- إدارة الشؤون المالية.
- إدارة نظم المعلومات.
- إدارة الخدمات العامة.

مادة (٩)

يختص المكتب الفني بما يلي:

- ١- إبداء الرأي الفني في الموضوعات المحالة إليه من قبل الرئيس.
- ٢- إبداء الرأي الفني في المشروعات التي تُكلف بها الهيئة، والتي تحال إليه من قبل الرئيس، واقتراح الحلول لمعالجة مشاكل التنفيذ.
- ٣- متابعة وتقييم تنفيذ المشروعات وإعداد التقارير بمراحل إنجازها، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٤- دراسة التوصيات والاقتراحات الواردة من الوحدات الإدارية بالهيئة إلى مكتب الرئيس، وإبداء الرأي بشأنها.

مادة (١٠)

تختص إدارة التدقيق الداخلي بما يلي :

- ١- وضع مشروع خطة التدقيق السنوية على الوحدات الإدارية بالهيئة، ورفعها للرئيس لاعتمادها، وإعداد تقارير بنتائج التدقيق.
- ٢- مراقبة مدى الالتزام بتنفيذ القوانين واللوائح والقرارات المتعلقة بأنشطة الهيئة.
- ٣- مراقبة المستندات المالية من سندات قبض وسندات صرف وسندات قيد وغيرها بعد الصرف.

- ٤- مراجعة التعليمات المالية، واقتراح ما يلزم لها من تعديلات، ومراقبة تنفيذها .
- ٥- مراقبة إجراءات تعيين الموظفين، وإجازاتهم، وترقياتهم، وغير ذلك مما يتعلق بشؤون الموظفين، والتحقق من الالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك .
- ٦- التأكد من سلامة الأموال والعهد والأثاث والأدوات والمباني والموجودات الأخرى التي تملكها الهيئة ، أو تخضع لإشرافها.
- ٧- الاشتراك في جرد محتويات المخازن والعهد الأخرى.

مادة (١١)

تختص إدارة التخطيط والجودة بما يلي :

- ١- إعداد الخطة الاستراتيجية العامة للهيئة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة، والوحدات الإدارية المعنية، واتخاذ إجراءات اعتمادها.
- ٢- رفع مشروعات الخطط التنفيذية للمشاريع والبرامج للوحدات الإدارية المختلفة للاعتماد من قبل الرئيس.
- ٣- متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية، والخطط التنفيذية للهيئة وتقييم نتائجها ورفع تقارير دورية بشأنها.
- ٤- دراسة المشاكل والمعوقات التي تصادف تنفيذ الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية واقتراح الحلول المناسبة بشأنها.
- ٥- التحقق من انسجام نظم وأساليب العمل مع اختصاصات وأهداف الهيئة، ورفع المقترحات اللازمة في هذا الشأن.
- ٦- وضع برامج لتقييم الأداء المؤسسي لضمان جودة الخدمات بالوحدات الإدارية.

- ٧- مراجعة وتقييم أداء الوحدات الإدارية، ووضع مقترحات لرفع الكفاءة العامة بها.
- ٨- دراسة مشاكل ومعوقات العمل بالهيئة، وبحث أسبابها ، واقتراح الحلول المناسبة لها.
- ٩- اقتراح خطط تطوير نظم وأساليب العمل وتبسيط الإجراءات ، بالتنسيق مع الجهات المختصة والوحدات الإدارية المعنية.

مادة (١٢)

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 القوانين التي تحال إليها.
- ٣- إبداء الرأي القانوني في الموضوعات التي تحال 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 يتخذ من قرارات بشأنها.
- ٦- متابعة المنازعات والقضايا التي تكون الهيئة طرفاً فيها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.

مادة (١٣)

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- متابعة ما ينشر في الصحف ووسائل الإعلام من موضوعات تتعلق بالهيئة واختصاصاتها، وعرضها على المسؤولين وإعداد الرد عليها .
- ٣- تلقي طلبات وشكاوى المراجعين وإحالتها إلى الوحدات الإدارية المعنية ، والرد على استفساراتهم.
- ٤- القيام بترتيبات السفر والضيافة والإقامة لضيوف الهيئة وللوفود الزائرة والمغادرة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٥- تنظيم الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية لموظفي الهيئة ، والإشراف على الاحتفالات التي تقيمها أو تشارك فيها الهيئة .
- ٦- تنظيم المؤتمرات والندوات والمعارض التي تقيمها الهيئة ، وإعداد الموازنة اللازمة لذلك ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٧- إعداد أوراق العمل المتعلقة بالمؤتمرات والندوات والاجتماعات المحلية والإقليمية والدولية، فيما يخص نشاط الهيئة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية، والجهات المختصة.
- ٨- إعداد التقارير والردود التي تطلبها المنظمات والاتحادات والهيئات الإقليمية والدولية فيما يخص نشاط الهيئة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية ، ومتابعة التوصيات الصادرة عنها بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة.
- ٩- إعداد التقارير اللازمة بشأن كفاءة وفاعلية التعاون الدولي مع المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية فيما يخص نشاط الهيئة.

مادة (١٤)

تتكون شؤون المباني من الإدارتين التاليتين :

- إدارة تصاميم المباني .
- إدارة مشروعات المباني .

مادة (١٥)

تختص إدارة تصاميم المباني بالقيام بجميع الأعمال والترتيبات اللازمة لوضع تصاميم المباني ، وعلى وجه الخصوص ما يلي :

- ١- الإعداد والإشراف ، بحسب الأحوال ، على التصميمات الهندسية المعمارية والمواصفات الفنية للمشروعات .
- ٢- المشاركة في إعداد مناقصات تصاميم المباني .
- ٣- العمل على حل المشاكل التصميمية التي تظهر أثناء تنفيذ المشروعات .
- ٤- إعداد وإصدار وتطوير وتحديث مراجع المواصفات والمقاييس التي تخص شؤون المباني ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (١٦)

تختص إدارة مشروعات المباني بالقيام بجميع الأعمال والترتيبات اللازمة لتنفيذ مشروعات المباني ، وعلى وجه الخصوص ما يلي :

- ١- تحديد مشروعات المباني اللازمة في الدولة ، بالتنسيق مع الجهات الحكومية .
- ٢- تنفيذ المباني والإنشاءات المعمارية .
- ٣- الإشراف على جميع مراحل تنفيذ مشروعات المباني والإنشاءات المعمارية .

- ٤- دراسة ومراجعة واعتماد التصميمات المقدمة من المكاتب الاستشارية .
- ٥- المشاركة في إعداد التقارير الفنية والمالية للمناقصات الخاصة بتنفيذ مشروعات المباني .

مادة (١٧)

تتكون شؤون البنية التحتية من الإدارات التالية :

- إدارة تصاميم الطرق .
- إدارة تصاميم شبكات الصرف الصحي .
- إدارة مشروعات الطرق .
- إدارة مشروعات الطرق السريعة .
- إدارة مشروعات شبكات الصرف الصحي .

مادة (١٨)

تختص إدارة تصاميم الطرق بالقيام بجميع الأعمال والترتيبات اللازمة لوضع تصاميم للطرق ، وعلى وجه الخصوص ما يلي :

- ١- إعداد واعتماد التصميمات الهندسية والمواصفات الفنية لمشروعات الطرق والأنفاق والجسور.
- ٢- المشاركة في إعداد مناقصات تصميمات مشروعات الطرق والأنفاق والجسور.
- ٣- العمل على حل المشاكل التصميمية التي تظهر أثناء تنفيذ المشروعات .
- ٤- إعداد وإصدار وتطوير وتحديث مراجع المواصفات والتصميمات التي تخص شؤون البنية التحتية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (١٩)

تختص إدارة تصاميم شبكات الصرف الصحي بالقيام بجميع الأعمال والترتيبات اللازمة لوضع تصاميم لشبكات الصرف الصحي ، وعلى وجه الخصوص ما يلي :

- ١- إعداد واعتماد التصميمات الهندسية والمواصفات الفنية لمشروعات محطات معالجة وضخ المياه وشبكات الصرف الصحي والمياه الجوفية والسطحية والمعالجة.
- ٢- المشاركة في إعداد مناقصات تصميمات مشروعات الصرف الصحي .
- ٣- العمل على حل المشاكل التصميمية التي تظهر أثناء تنفيذ المشاريع .
- ٤- إعداد وإصدار وتطوير وتحديث مراجع المواصفات والتصميمات التي تخص شؤون البنية التحتية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (٢٠)

تختص إدارة مشروعات الطرق بالقيام بجميع الأعمال والترتيبات اللازمة لتنفيذ مشروعاتها ، وعلى وجه الخصوص ما يلي :

- ١- تحديد مشروعات الطرق ، وفقاً لاحتياجات الدولة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٢- إعداد البرامج والمخططات التي تتطلبها أعمال إنشاء الطرق داخل المدن والقرى .
- ٣- العمل على تحسين ومراقبة جودة الاشتراطات والمواصفات والأداء لمشروعات الطرق ، بالتنسيق مع إدارة الجودة والسلامة .
- ٤- إعداد وثائق ومستندات مناقصات أعمال الطرق ، وتجهيز طلبات الدفع ، وفقاً لمراحل التنفيذ وشروط العقد .

- ٥- الإشراف على تنفيذ عقود إنشاء الطرق داخل المدن والقرى ، حسب المواصفات المعتمدة ، مع مراعاة تقليل الآثار السلبية على مستخدمي الطرق .
- ٦- العمل على حل المشكلات المتعلقة بتصميم أو تنفيذ مشروعات الطرق ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (٢١)

- تختص إدارة مشروعات الطرق السريعة بالقيام بجميع الأعمال والترتيبات اللازمة لتنفيذ مشروعاتها ، وعلى وجه الخصوص ما يلي :
- ١- تحديد مشروعات الطرق السريعة والأنفاق والجسور وفقاً لاحتياجات الدولة، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
 - ٢- إعداد البرامج والمخططات التي تتطلبها أعمال إنشاء الطرق السريعة والأنفاق والجسور .
 - ٣- إعداد وثائق ومستندات مناقصات أعمال الطرق السريعة والأنفاق والجسور، وتجهيز طلبات الدفع ، وفقاً لمراحل التنفيذ وشروط العقد .
 - ٤- الإشراف على جميع مراحل تنفيذ الطرق السريعة والأنفاق والجسور ، حسب المواصفات المعتمدة ، مع مراعاة تقليل الآثار السلبية على مستخدمي الطرق .
 - ٥- العمل على تحسين ومراقبة جودة الاشتراطات والمواصفات والأداء لمشروعات الطرق السريعة والأنفاق والجسور ، بالتنسيق مع إدارة الجودة والسلامة .
 - ٦- العمل على حل المشكلات المتعلقة بتصميم أو تنفيذ مشروعات الطرق السريعة والأنفاق والجسور .

مادة (٢٢)

تختص إدارة مشروعات شبكات الصرف الصحي بجميع الأعمال والترتيبات اللازمة لتنفيذ مشروعاتها، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

- ١- تحديد مشروعات محطات معالجة مياه الصرف الصحي ومحطات الضخ وشبكات الصرف الجوفية والسطحية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٢- إعداد البرامج والمخططات التي تتطلبها أعمال إنشاء محطات معالجة مياه الصرف الصحي ومحطات الضخ والشبكات الجوفية والسطحية.
- ٣- إعداد وثائق ومستندات مناقصات أعمال مشروعات محطات معالجة مياه الصرف الصحي ومحطات الضخ والشبكات الجوفية والسطحية ، وتجهيز طلبات الدفع ، وفقاً لمراحل التنفيذ.
- ٤- الإشراف على جميع مراحل تنفيذ مشروعات محطات معالجة مياه الصرف الصحي ومحطات الضخ والشبكات الجوفية والسطحية ، حسب المواصفات المعتمدة ، وبما لا يعيق مستخدمي أماكن إنشاء المشروعات.
- ٥- العمل على حل المشكلات المتعلقة بالتصميم أو تنفيذ المشروعات التي تشرف عليها الإدارة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة.

مادة (٢٣)

تتكون شؤون قطاع الاصول من الإدارتين التاليتين :

- إدارة صيانة الطرق .
- إدارة تشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي .

مادة (٢٤)

تختص إدارة صيانة الطرق بالقيام بجميع الأعمال اللازمة لصيانة الطرق ، وعلى وجه الخصوص ما يلي :

- ١- الصيانة الدورية للطرق والأنفاق والجسور ، وفقاً للخطط الموضوعية .
- ٢- تركيب وصيانة أجهزة إنارة الشوارع واللوحات المرورية والإرشادية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٣- إجراء أعمال الصيانة الطارئة والاستجابة لشكاوى الجمهور .

مادة (٢٥)

تختص إدارة تشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي بالقيام بجميع الأعمال والترتيبات اللازمة بتشغيل وصيانة شبكات الصرف الصحي ، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

- ١- تشغيل وصيانة محطات المعالجة والضخ وجميع أنواع الشبكات من صرف صحي ومياه جوفية ومياه معالجة .
- ٢- إدارة وتشغيل ورش الصيانة الخاصة بشبكات الصرف الصحي .
- ٣- إجراء أعمال الصيانة الطارئة والاستجابة لشكاوى الجمهور .
- ٤- الإشراف على كافة الأجهزة والمعدات المستخدمة في صيانة شبكات الصرف الصحي.
- ٥- إعداد المواصفات الفنية الخاصة بعقود مشروعات صيانة شبكات الصرف الصحي .

مادة (٢٦)

تتكون شؤون الدعم الفني من الإدارات التالية :

- إدارة العقود .
- إدارة الأعمال الهندسية .
- إدارة الجودة والسلامة .

مادة (٢٧)

تختص إدارة العقود بما يلي :

- ١- إعداد عقود نموذجية خاصة بجميع المشروعات التي تنفذها الهيئة ، بالتنسيق مع الإدارة المعنية .
- ٢- مناقشة ومراجعة التعديلات التي تطرأ على العقود ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٣- إعداد وتجهيز العقود ، وحفظ المستندات المرتبطة بها .
- ٤- تقديم المشورة والخبرة في المسائل التعاقدية .
- ٥- دراسة المطالبات والمنازعات ، في ضوء العقود المبرمة مع ذوي الشأن .

مادة (٢٨)

تختص إدارة الأعمال الهندسية بما يلي :

- ١- حساب التكاليف التقديرية لمشروعات الهيئة ومراقبة تنفيذها ، وفقاً لموازنة الهيئة .
- ٢- تطوير نظم إدارة وبرمجة المشروعات .
- ٣- مراقبة وإدارة وتطوير نظام الوثائق للمشروعات .

مادة (٢٩)

تختص إدارة الجودة والسلامة بما يلي :

- ١- التأكد من مطابقة مشروعات الهيئة للمواصفات والمقاييس الفنية المعتمدة، ورفع تقارير دورية بشأنها .
- ٢- إعداد نظام متكامل للجودة والسلامة ومتابعة تنفيذه ، بالتنسيق مع الإدارات المختلفة بالهيئة .
- ٣- تجهيز وإدارة المختبرات التي تحتاجها الهيئة للقيام بأغراضها .
- ٤- القيام بالأبحاث الفنية المتعلقة بأعمال الهيئة .
- ٥- وضع معايير الصحة والسلامة لمشروعات الهيئة .
- ٦- اتخاذ ما يلزم لضمان سلامة العاملين بالهيئة .
- ٧- متابعة خطط الطوارئ الخاصة بمشروعات الهيئة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٨- العمل على تقليل الانبعاثات التي تؤثر على البيئة في عمل الهيئة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (٣٠)

تتكون شؤون الخدمات المشتركة من الإدارات التالية :

- إدارة الموارد البشرية .
- إدارة الشؤون المالية.
- إدارة نظم المعلومات .
- إدارة الخدمات العامة .

مادة (٣١)

تختص إدارة الموارد البشرية بما يلي :

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المتعلقة بشؤون الموظفين .
- ٢- تحديد احتياجات الهيئة من الوظائف والموظفين ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة .
- ٣- إعداد مشروع وصف وتصنيف وترتيب الوظائف ، ومتابعة تنفيذه وتطويره .
- ٤- إعداد مشروع موازنة الباب الأول بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٥- تنفيذ إجراءات تقييم الأداء للموظفين .
- ٦- القيام بإجراءات التعيين والنقل والندب والإعارة .
- ٧- دراسة استحقاق الموظفين للإجازات وفقاً للقانون .
- ٨- إعداد الدراسات الخاصة بالهيكل الوظيفي 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- وضع وتحديث قواعد البيانات الخاصة بشؤون موظفي الهيئة .

مادة (٣٢)

تختص إدارة الشؤون المالية بما يلي :

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية المتعلقة بعمل الهيئة .
- ٢- إعداد مشروع الموازنة السنوية للهيئة وحسابها الختامي ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .

- ٣- القيام بأعمال المشتريات والمناقصات والمزايدات ، وفقاً للقواعد والأنظمة المعمول بها في الدولة .
- ٤- الإشراف على تنفيذ الاعتمادات وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات .
- ٥- إعداد مستندات الصرف ، وسائر المعاملات المالية الأخرى .
- ٦- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتخصيص السكن الحكومي ، وصرف بدل الأثاث لموظفي الهيئة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٧- تحصيل الرسوم ومقابل الخدمات التي تؤديها الهيئة .

مادة (٣٣)

تختص إدارة نظم المعلومات بما يلي :

- ١- إعداد خطط وسياسات استخدام الحاسب الآلي في أنشطة الهيئة ، ومتابعة تنفيذها .
- ٢- برمجة وحفظ واسترجاع وتطوير نظم المعلومات والبيانات اللازمة لأنشطة الهيئة .
- ٣- توفير وصيانة الأجهزة والبرامج والشبكات الإلكترونية اللازمة لنظم العمل الآلية بالهيئة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٤- تصميم وتشغيل وإدارة قواعد البيانات والمعلومات بأنواعها المختلفة .
- ٥- تقديم الدعم الفني اللازم لمستخدمي الشبكات الإلكترونية بالهيئة ، وتدريبهم على استخدام الأنظمة والبرامج وأجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها.
- ٦- إنشاء ومتابعة وتحديث موقع الهيئة على شبكة المعلومات الدولية .

مادة (٣٤)

تختص إدارة الخدمات العامة بما يلي :

- ١- توفير وسائل النقل والآليات والمعدات وصيانتها ، وتوفير الوقود ، والتأكد من الاستخدام الأمثل والسليم لها .
- ٢- تأمين احتياجات الهيئة من المركبات وقطع الغيار ، بالتنسيق مع الوحدات المعنية .
- ٣- توفير وتخصيص المباني الإدارية للهيئة وصيانتها .
- ٤- توفير الخدمات المكتبية والأثاث لجميع مباني الهيئة .
- ٥- تسلم وتصنيف وقيد البريد الصادر والوارد .
- ٦- تنظيم أرشيف الهيئة وحفظ الوثائق وفقاً لأحدث الطرق .
- ٧- القيام بجميع أعمال الخدمات الإدارية .
- ٨- ضمان الأمن بجميع مباني ومنشآت ومرافق الهيئة وممتلكاتها .
- ٩- توفير أنظمة الأمن والسلامة بجميع منشآت وورش ومباني ومرافق الهيئة .
- ١٠- الإشراف على أعمال النظافة بجميع مباني الهيئة .
- ١١- إدارة مخازن الهيئة .

مادة (٣٥)

تتكون الموارد المالية للهيئة من :

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

مادة (٣٦)

لوزير المالية تعيين مراقب حسابات أو أكثر للهيئة ، ولمراقب الحسابات في أي وقت ، الحق في الاطلاع على جميع دفاترها وسجلاتها ومستنداتها ، وفي طلب البيانات التي يرى ضرورة الحصول عليها ، لأداء واجبه على الوجه الصحيح ، وله أن يتحقق من موجودات الهيئة والتزاماتها.

ويرفع مراقب الحسابات تقريراً مفصلاً بنتيجة مراجعة حسابات الهيئة، متضمناً اقتراحاته وتوصياته، إلى وزير المالية .

مادة (٣٧)

للوزير ، في أي وقت ، أن يطلب من الهيئة تقديم تقارير عن أوضاعها الفنية والمالية والإدارية ، أو أي وجه من أوجه نشاطاتها ، أو أي معلومات تتعلق بها . وله أن يصدر للهيئة توجيهات عامة ، بشأن ما يجب عليها إتباعه في الأمور المتعلقة بالمصلحة أو السياسة العامة .

مادة (٣٨)

تحدد اختصاصات مكتب الرئيس ومكاتب مدراء الشؤون بقرار يصدر من الرئيس.

مادة (٣٩)

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.

الجريدة الرسمية / العدد الرابع/٩ مارس ٢٠١٤ م

كما 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 (٤٠)

يُلغى القرار الأميري رقم (٤٤) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه.

مادة (٤١)

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

تميم بن حمد آل ثاني
أمير دولة قطر

صدر في الديوان الأميري بتاريخ: ٢٠ / ٤ / ١٤٣٥ هـ

الموافق: ٢٠ / ٢ / ٢٠١٤ م

