

قرار أميري رقم (٤١) لسنة ٢٠١٤  
بتنظيم الهيئة العامة لشؤون القاصرين

نحن تميم بن حمد آل ثاني أمير دولة قطر،

بعد الاطلاع على الدستور ،  
وعلى القانون رقم ( ٤٠ ) لسنة ٢٠٠٤ بشأن الولاية على أموال القاصرين ،  
وعلى القرار الأميري رقم (٤٩) لسنة ٢٠٠٩ بتنظيم الهيئة العامة لشؤون القاصرين،  
وعلى القرار الاميري رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٤ بالهيكل التنظيمي لوزارة الأوقاف  
والشؤون الإسلامية،  
وعلى اقتراح مجلس الوزراء ،

قررنا ما يلي :

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار ، تكون للكلمات ، المعاني الموضحة قرين كل  
منها ، ما لم يقتض السياق معنى آخر :

الهيئة	: الهيئة العامة لشؤون القاصرين .
الوزير	: وزير الأوقاف والشؤون الاسلامية.
الرئيس	: رئيس الهيئة .
الصندوق	: صندوق أموال القاصرين ومن في حكمهم .

مادة (٢)

تكون للهيئة العامة لشؤون القاصرين شخصية معنوية ، تلحق بموازنة وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية .

مادة (٣)

تتبع الهيئة وزير الأوقاف والشؤون الإسلامية ، ويكون مقرها مدينة الدوحة .

مادة (٤)

تهدف الهيئة إلى المحافظة على أموال القاصرين ومن في حكمهم وتنميتها ، وحماية حقوقهم المالية ، بما يضمن لهم حياة كريمة ويعود عليهم بالنفع العام في جميع شؤونهم ، ولها في سبيل تحقيق ذلك القيام بما يلي :

- ١- الوصاية على القاصرين والحمل المستكن، الذين ليس لهم ولي أو وصي مختار .
- ٢- القوامة على فاقدى وناقصي الأهلية ، والوكالة عن المفقودين والغائبين، الذين لا قيم أو وكيل لهم .
- ٣- الإشراف على تصرفات الأولياء والأوصياء والقيمين والوكلاء ، ومراقبتهم في أدائهم لواجباتهم وممارستهم لصلاحياتهم .
- ٤- رعاية شؤون القاصرين ومن في حكمهم ، المنصوص عليهم في البندين (١) و (٢) من هذه المادة ، والإشراف على شؤونهم اجتماعياً وتربوياً وصحياً وتعليمياً ، وتسلم أموالهم وإدارتها واستثمارها

- والمحافظة عليها ، وفتح الحسابات المصرفية، ومسك السجلات الخاصة لكل منهم ، والنيابة عنهم لدى الجهات المختصة داخل الدولة وخارجها .
- ٥- حصر أموال الشركات التي لها وارث والإشراف على إدارتها ، واتخاذ ما يلزم للمحافظة عليها ، ومسك السجلات والحسابات الخاصة بها إلى حين قسمتها .
- ٦- حصر وتسلم وإدارة واستثمار أموال الشركات التي لا وارث لها ، وأموال الشركات التي صدر قرار بقسمتها ولم يتقدم مستحقوها من الورثة لاستلامها بعد إخطارهم بكتاب مسجل ، وأموال الغائبين والمفقودين الذين لا وكيل لهم ، وذلك وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية وأحكام القانون .
- ٧- إعداد وتنفيذ الدراسات والخطط اللازمة لتنمية أموال القاصرين ومن في حكمهم ، وغيرها من الأموال التي تديرها الهيئة وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية .

## مادة (٥)

يكون الوزير مسئولاً عن الأداء العام للهيئة، وله السلطات والصلاحيات اللازمة لتحقيق أهدافها، وبوجه خاص ما يلي:

- ١- الإشراف العام على أداء الهيئة.
- ٢- اقتراح الموازنة التقديرية السنوية للهيئة.
- ٣- رفع تقارير سنوية إلى مجلس الوزراء عن أوضاع الهيئة، 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 علاقتها مع الغير.

## مادة (٧)

يتولى الرئيس، تحت إشراف الوزير، وفي إطار السياسة العامة للهيئة، تصريف جميع شؤونها الفنية والإدارية والمالية، وفقاً للقوانين واللوائح والنظم المقررة، وفي حدود الموازنة السنوية، وله بوجه خاص ما 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- قبول الوصايا والتبرعات والهبات والمنح.
- ٦- اقتراح التشريعات المتعلقة بعمل الهيئة.
- ٧- إعداد تقرير سنوي عن برامج عمل الهيئة وإنجازاتها، وعرضه على الوزير في نهاية كل سنة مالية.

ولا تكون قرارات الرئيس المنصوص عليها في البنود (١)، (٥) نافذة، إلا بعد اعتمادها 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 - إدارة التدقيق الداخلي.
- ٣ - إدارة التخطيط والجودة.
- ٤ - إدارة الشؤون القانونية.
- ٥ - إدارة العلاقات العامة والاتصال.
- ٦ - إدارة الخدمات المشتركة.
- ٧ - مكتب حسابات صندوق القاصرين.
- ٨ - إدارة الرعاية والتوجيه.
- ٩ - إدارة الاستثمار.
- ١٠ - إدارة الشركات.

مادة (٩)

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 (١٠)

#### 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 الإستراتيجية، والخطط التنفيذية للهيئة وتقييم نتائجها ورفع تقارير دورية بشأنها.
- ٤- دراسة المشاكل والمعوقات التي تصادف تنفيذ الخطة الإستراتيجية 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 (١١)

#### 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 (١٢)

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 (١٣)

#### تختص إدارة الخدمات المشتركة بما يلي :

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية والإدارية المتعلقة بعمل الهيئة.
- ٢- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المتعلقة بشؤون الموظفين.
- ٣- توفير احتياجات الهيئة ووحداتها الإدارية المختلفة من المستلزمات والأجهزة اللازمة لأداء مهامها، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٤- إعداد مشروع وصف وتصنيف وترتيب الوظائف العامة ، ومتابعة تنفيذه وتطويره .
- ٥- تحديد احتياجات الهيئة من الوظائف والموظفين، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة.

- ٦- تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي الهيئة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة ومتابعة تنفيذها وتقييم مدى الاستفادة منها.
- ٧- إعداد مشروع الموازنة التقديرية السنوية للهيئة وحسابها الختامي، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٨- القيام بأعمال المشتريات والمناقصات والمزايدات، وفقاً للقواعد والأنظمة المعمول بها في الدولة .
- ٩- إعداد مستندات الصرف ، وسائر المعاملات المالية الأخرى .
- ١٠- الإشراف على تنفيذ الاعتمادات وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات .
- ١١- القيام بجميع الخدمات المتعلقة بنظم المعلومات واستخدام الحاسب الآلي .
- ١٢- القيام بأعمال الصيانة اللازمة للمباني والمنشآت والآلات المختلفة للهيئة، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١٣- توفير الخدمات الإدارية والإشراف على مخازن الهيئة .
- ١٤- تحصيل الرسوم ومقابل الخدمات التي تؤديها الهيئة .
- ١٥- تسلم وتصنيف وقيد البريد الصادر والوارد، وتنظيم أرشيف الهيئة وحفظ الوثائق وفقاً لأحدث الطرق.

مادة (١٤)

يختص مكتب حسابات صندوق القاصرين بما يلي:

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم والقرارات المالية والإدارية المتعلقة بالصندوق.
- ٢- إعداد مشروع الموازنة التقديرية السنوية للصندوق بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية، والإشراف على تنفيذها.
- ٣- مراجعة واعتماد وتسجيل مستندات الصرف والقبض والتسوية، وسائر المعاملات المالية الأخرى للصندوق.
- ٤- مسك السجلات والمستندات المالية والمحاسبية لعمليات الصندوق.
- ٥- متابعة تنفيذ أعمال الاعتمادات، وتدقيق الإيرادات من التركات والاستثمارات والنفقات بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٦- متابعة حركة الحسابات المصرفية للصندوق وإجراء المطابقة اللازمة.
- ٧- متابعة الحسابات المدينة والدائنة وإعداد التسويات المتعلقة بها.
- ٨- إعداد ميزان المراجعة الشهري والسنوي، وإجراء المطابقة والمراجعة اللازمة مع الجهات المختصة.
- ٩- إعداد التقارير المالية الدورية والسنوية للصندوق.
- ١٠- إعداد البيانات المالية المرحلية والختامية للصندوق.

مادة (١٥)

تختص إدارة الرعاية والتوجيه بما يلي :

- ١- اقتراح الخطط والبرامج اللازمة لرعاية القاصرين ومن في حكمهم، اجتماعياً وتربوياً وصحياً وتعليمياً، والعمل على تنفيذها بعد اعتمادها.
- ٢- إبداء الرأي حول تقدير النفقة الشهرية للقاصرين ومن في حكمهم، ومن تجب عليهم نفقتهم، والإذن للقاصر، أو للسفيه، أو لذي الغفلة في تسلم وإدارة أمواله أو بعضها، أو غير ذلك من الأمور التي يطلب الرأي فيها بخصوصهم.
- ٣- إبداء الرأي بخصوص ترشيد القاصر.
- ٤- الإشراف على تصرفات الأولياء والأوصياء والقيمين والوكلاء، وعلى تصرفات القاصرين ومن في حكمهم، بخصوص ما تقرر الإذن لهم بإدارته من أموالهم.
- ٥- تسجيل أموال القاصرين ومن في حكمهم، لدى الجهات المختصة، وحفظ المستندات المثبتة لحقوقهم، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٦- مراجعة حسابات القاصرين ومن في حكمهم المأذون لهم بالإدارة، أو التي يقدمها الأولياء والأوصياء والقيمون والوكلاء.
- ٧- مسك سجلات بيانات القاصرين ومن في حكمهم، وتنظيم ملف لكل منهم، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.

#### مادة (١٦)

تختص إدارة الاستثمار بما يلي :

- ١- اقتراح نظام إدارة استثمار أموال الصندوق.

- ٢- وضع الخطط الاستثمارية التي تكفل تحقيق أهداف الهيئة، ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها.
- ٣- دراسة العمليات الاستثمارية المزمع دخول الصندوق فيها ، واختيار أنسبها ، والقيام بما يلزم للمحافظة على تحقيق التوازن بين موقف السيولة المراد الاحتفاظ بها وحجم الأموال المستثمرة ، وذلك في ضوء التدفقات المالية للصندوق .
- ٤- متابعة العقارات الخاصة بالهيئة والعقارات التي تحت إدارتها.
- ٥- تسلم أموال القاصرين ومن في حكمهم، المشمولين برعاية الهيئة، التي تم حصرها، بحضور رسمي لإدارتها واستثمارها، وذلك إلى حين انتهاء نيابة الهيئة عنهم وتسلمهم لأموالهم.
- ٦- تسلم أموال الغائبين والمفقودين الذين لا وكيل لهم ، وكذلك أموال الشركات التي لا وارث لها، التي تم حصرها، وإدارتها واستثمارها.
- ٧- اقتراح الخدمات التي تؤديها الهيئة لغير المشمولين برعايتها ، والقيم الإيجارية للأموال التي تديرها الهيئة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٨- إعداد تقارير دورية ربع سنوية عن وضع الاستثمارات التي تقوم بها الهيئة.

مادة (١٧)

تختص إدارة الشركات بما يلي :

- ١- اتخاذ الإجراءات اللازمة لحصر أموال الشركات التي لها وارث ، والإشراف على إدارتها ، واتخاذ ما يلزم للمحافظة عليها ، ومسك السجلات الخاصة بها ، إلى حين قسمتها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .
- ٢- اتخاذ الإجراءات اللازمة لحصر وتسلم أموال الغائبين والمفقودين ، الذين لا وكيل لهم، وكذلك أموال الشركات التي لا وريث لها ، وإعداد السجلات والكشوف الخاصة بها ، وتسليمها إلى إدارة الاستثمار .
- ٣- اتخاذ إجراءات تسجيل أموال القاصرين ومن في حكمهم و المشمولين برعاية الهيئة ، لدى الجهات المختصة ، وذلك بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٤- إدارة أموال الشركات التي صدر قرار بقسمتها ولم يتقدم مستحقوها من الورثة لتسلمها رغم إخطارهم طبقاً للقانون.
- ٥- الإشراف على سجلات القاصرين ومن في حكمهم، والتأكد من إدخال البيانات الضرورية والتغيرات التي قد تحدث تعديلاً في أوضاعهم طبقاً للقانون، وذلك بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.

مادة (١٨)

تتكون الموارد المالية للهيئة من :

- ١- الاعتمادات المالية التي تخصصها لها الدولة.

٢- الأموال والهبات والوصايا والتبرعات والمنح.

٣- الموارد الأخرى التي يعتمد عليها مجلس الوزراء ، بناءً على عرض الوزير.

## مادة (١٩)

لوزير المالية تعيين مراقب حسابات أو أكثر للهيئة، وللمراقب الحسابات في أي وقت ، الحق في الإطلاع 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 (٢٠)

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 (٢١)

تحدد اختصاصات مكتب الرئيس بقرار يصدر منه.

مادة (٢٢)

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.

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 (٢٣)

يصدر الوزير، بناءً على اقتراح الرئيس، القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، وإلى أن تصدر هذه القرارات، يُعمل بالأنظمة والقواعد المعمول بها حالياً فيما لا يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (٢٤)

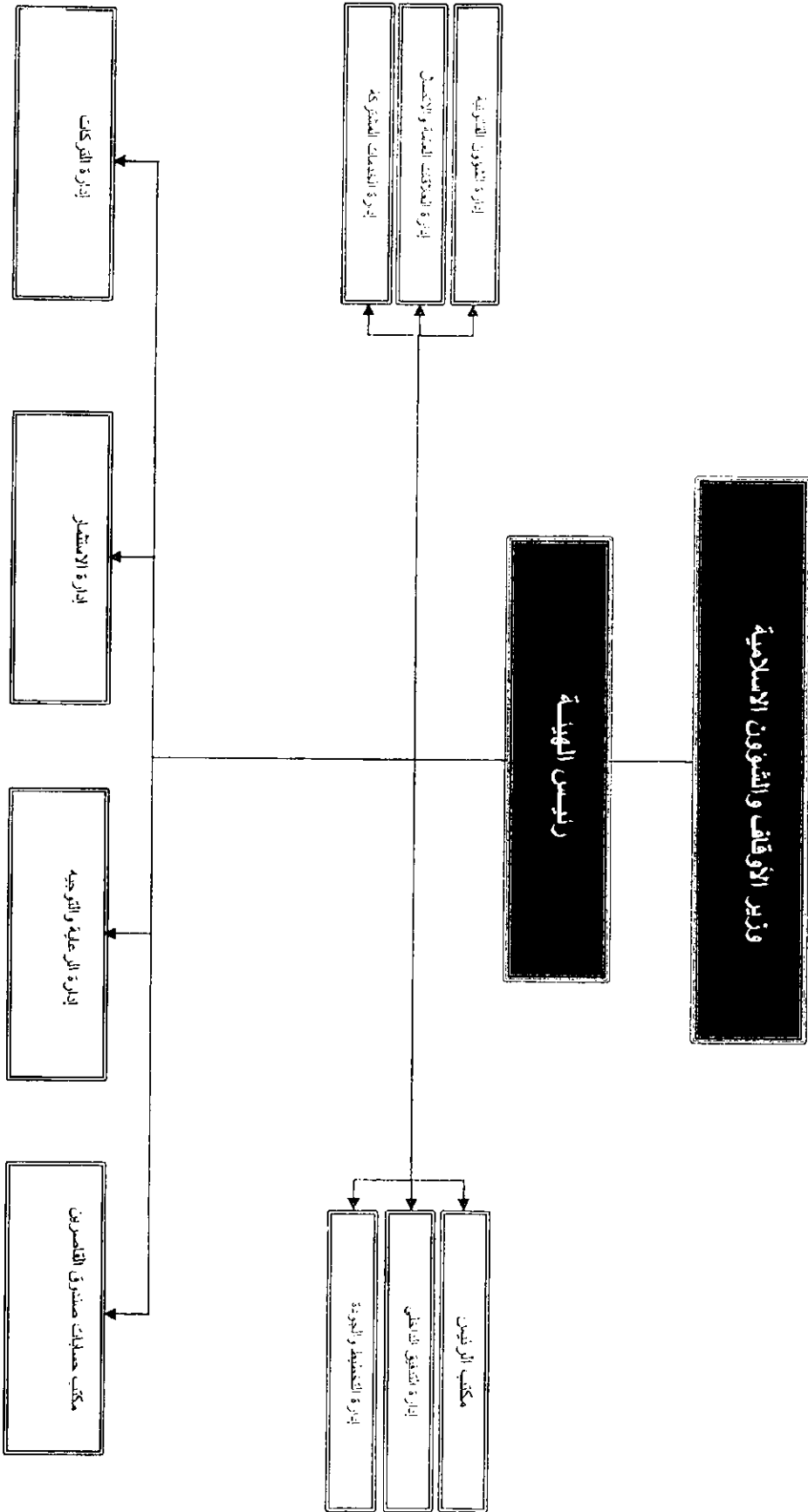
يلغى القرار الأميري رقم (٤٩) لسنة ٢٠٠٩ المشار إليه .

مادة (٢٥)

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

تيم بن حمد آل ثاني  
أمير دولة قطر

صدر في الديوان الأميري بتاريخ: ٢٠ / ٤ / ١٤٣٥ هـ  
الموافق: ٢٠ / ٢ / ٢٠١٤ م



الخريطة التنظيمية للهيئة العامة لشؤون القاصدين