

قرار أميري رقم (٧٠) لسنة ٢٠١٨
بإنشاء جهاز التخطيط والإحصاء

أمير دولة قطر ،

نحن تميم بن حمد آل ثاني

بعد الاطلاع على الدستور ،
وعلى القرار الأميري رقم (١٦) لسنة ٢٠١٤ بتعيين اختصاصات الوزارات ،
والقرارات الأميرية المعدلة له ،
وعلى اقتراح مجلس الوزراء ،

قررنا ما يلي :

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار ، يكون لكل من الكلمتين التاليتين ، المعنى
الموضح قرين كل منهما ، ما لم يقتض السياق معنى آخر :
الجهاز : جهاز التخطيط والإحصاء .
الرئيس : رئيس الجهاز .

مادة (٢)

تكون لجهاز التخطيط والإحصاء شخصية معنوية ، وموازنة تُلحق بموازنة
مجلس الوزراء .

مادة (٣)

يتبع الجهاز مجلس الوزراء ، ويكون مقره مدينة الدوحة .

مادة (٤)

يهدف الجهاز إلى متابعة تنفيذ الرؤية الشاملة للتنمية ، وإقامة نظام إحصائي للدولة ، وله في سبيل ذلك ممارسة الاختصاصات التالية :

١. إعداد الخطة الاستراتيجية العامة لتحقيق الرؤية الشاملة للتنمية ، موضحاً بها أولويات التنمية والأهداف الكمية لها ، وتحديد الآليات المتبعة لتحقيقها ، وذلك بعد التشاور مع الجهات المعنية واستطلاع رأي القطاع الخاص ومنظمات المجتمع المدني .

٢. إبلاغ الرؤية الشاملة والخطة الاستراتيجية العامة للتنمية ، إلى الجهات المعنية ومنظمات المجتمع المدني .

٣. إعداد البحوث وإجراء الدراسات المتعلقة بالرؤية الشاملة والخطة الاستراتيجية العامة للتنمية .

٤. توضيح الرؤية الشاملة والخطة الاستراتيجية العامة للتنمية ، للجهات المختلفة وتقديم الدعم الفني لها بشأن إعداد الخطط التنفيذية .

٥. مراجعة الخطط التنفيذية التي تضعها الجهات المختلفة والتنسيق فيما بينها ، والتأكد من تجانسها مع الخطة الاستراتيجية العامة للتنمية ، ومن عدم وجود تعارض بين الخطط التنفيذية المقدمة من مختلف الجهات بالدولة ، وإبلاغ الجهات المعنية في حال وجوده .

٦. المتابعة الدورية لمدى تقدم تنفيذ الخطط ، وإعداد التقارير الخاصة بذلك متضمنة الإجراءات التصحيحية الضرورية .

٧. القيام بالعمليات الإحصائية ، ونشر نتائجها بأشكال متعددة للمستخدمين في فترات زمنية محددة .

٨. وضع البرامج والأنشطة اللازمة لتنفيذ التعدادات والمسوح والدراسات والبحوث الإحصائية ، وتحديد أولوياتها ، وفقاً للاستراتيجيات والسياسات الإحصائية المعتمدة .
٩. تصميم وتنفيذ النظام الآلي لبناء قواعد البيانات والمعلومات الإحصائية .
١٠. جمع وتبويب وتخزين وحفظ المعلومات الإحصائية ، ونشر نتائج العمليات الإحصائية .
١١. إصدار النشرات الإحصائية السنوية والدورية ، مدعومة بالرسوم البيانية ، كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
١٢. إعداد الاستمارات والجداول والعينات وكافة متطلبات العمليات الإحصائية .
١٣. اعتماد البيانات الإحصائية والمعلومات التي يمكن تداولها مع المحافظة على أمن المعلومات .
١٤. توحيد المعايير والمفاهيم الإحصائية .
١٥. متابعة التطورات في المجالات الإحصائية ، وتطبيق أحدث المناهج والأساليب الإحصائية .
١٦. ربط العمليات الإحصائية النوعية والكمية بالأهداف التنموية .
١٧. تمثيل الدولة في جميع الهيئات والمنظمات والمؤتمرات والاجتماعات والندوات المحلية والإقليمية والدولية المتعلقة بأهدافه واختصاصاته .

مادة (٥)

يكون الجهاز هو المصدر الرسمي لجميع البيانات والعمليات الإحصائية الرسمية في الدولة .

مادة (٦)

يتولى إدارة الجهاز 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 الجهاز أمام القضاء وفي علاقته مع الغير .

مادة (٧)

تكون للرئيس جميع السلطات الصلاحيات اللازمة لإدارة شؤون الجهاز
وتحقيق أهدافه ، وفقاً للقوانين واللوائح والنظم المقررة ، وفي حدود الموازنة
السنوية ، وله بوجه خاص ما يلي :

١. وضع السياسة العامة للجهاز ، ومراقبة تنفيذها بعد اعتمادها من مجلس الوزراء .
٢. إقرار الخطط قصيرة المدى ، وبرامج ومشروعات الجهاز ومتابعة تنفيذها .
٣. الإشراف على الوحدات الإدارية للجهاز .
٤. اقتراح الموازنة التقديرية السنوية للجهاز .

مادة (٨)

يتألف الجهاز من الوحدات الإدارية المبينة بالخريطة التنظيمية المرفقة بهذا

القرار ، وهي :

١. مكتب الرئيس .
٢. وحدة التدقيق الداخلي .
٣. وحدة التخطيط والجودة .
٤. إدارة الشؤون القانونية .
٥. إدارة العلاقات العامة والاتصال .

٦. إدارة الشؤون الإدارية والمالية .
٧. إدارة نظم المعلومات .
٨. إدارة التخطيط الاستراتيجي .
٩. إدارة متابعة تنفيذ الاستراتيجية .
١٠. إدارة التعدادات والمسوح والأساليب الإحصائية .
١١. إدارة الإحصاءات .

مادة (٩)

تختص وحدة التدقيق الداخلي بما يلي :

١. وضع مشروع خطة التدقيق السنوية على الوحدات الإدارية بالجهاز ، ورفعها للرئيس لاعتمادها ، وإعداد تقارير بنتائج التدقيق .
٢. مراقبة مدى الالتزام بتنفيذ القوانين واللوائح والقرارات المتعلقة بأنشطة الجهاز.
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 يملكها الجهاز أو تخضع لإشرافه .
٧. الاشتراك في جرد محتويات المخازن والعهد الأخرى .

مادة (١٠)

تختص وحدة التخطيط والجودة بما يلي :

١. إعداد الخطة الاستراتيجية العامة للجهاز ، بالتنسيق مع الوحدات 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 للجهاز 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 الجهاز ، 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 بالجهاز ، وبحث أسبابها واقتراح الحلول المناسبة لها .
٩. اقتراح خطط تطوير نظم وأساليب العمل وتبسيط الإجراءات ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .

مادة (١١)

تختص إدارة الشؤون القانونية بما يلي :

١. بحث ودراسة ومتابعة المسائل القانونية الخاصة بنشاط الجهاز ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
٢. إعداد مشروعات الأدوات التشريعية الخاصة بالجهاز ، 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 الجهاز ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
٥. التحقيق في الوقائع والمخالفات المنسوبة لموظفي الجهاز ، 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 يكون الجهاز طرفاً فيها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (١٢)

تختص إدارة العلاقات العامة والاتصال بما يلي :

١. إصدار النشرات والبرامج الإعلامية التي تهدف إلى تعريف بدور الجهاز وأنشطته واختصاصاته ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
٢. متابعة ما يُنشر في الصحف ووسائل الإعلام من موضوعات تتعلق بالجهاز واختصاصاته 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 الجهاز ، وللوفود الزائرة والمغادرة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
٥. تنظيم الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية لموظفي الجهاز ، والإشراف على الاحتفالات التي يقيمها أو يشارك فيها الجهاز .
٦. تنظيم المؤتمرات والندوات والمعارض التي يقيمها الجهاز ، وإعداد الموازنة اللازمة لذلك ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .
٧. إعداد أوراق العمل المتعلقة بالمؤتمرات والندوات والاجتماعات المحلية والإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الجهاز ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية ، والجهات المختصة .
٨. إعداد التقارير والردود التي تطلبها المنظمات والاتحادات والهيئات الإقليمية والدولية فيما يخص نشاط الجهاز ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية ، ومتابعة التوصيات الصادرة عنها بالتنسيق مع الجهات المختصة .
٩. إعداد التقارير اللازمة بشأن كفاءة وفاعلية التعاون الدولي مع المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية فيما يخص نشاط الجهاز .

مادة (١٣)

تختص إدارة الشؤون الإدارية والمالية بما يلي :

١. تنفيذ القوانين واللوائح والنظم الإدارية والمالية المتعلقة بعمل الجهاز .
٢. تحديد احتياجات الجهاز من الوظائف والموظفين ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة .
٣. تنفيذ إجراءات تقييم أداء الموظفين ، والقيام بإجراءات التعيين والنقل والندب والإعارة ، ودراسة استحقاق الموظفين للإجازات ، وفقاً للقانون .

٤. تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي الجهاز ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة ، ومتابعة تنفيذها ، وتقييم مدى الاستفادة منها .
٥. وضع وتحديث قواعد البيانات الخاصة بشؤون موظفي الجهاز .
٦. إعداد الدراسات الخاصة بالهيكل الوظيفي للجهاز ، وتقديم المقترحات اللازمة لتطوير التنظيم الإداري به .
٧. إعداد مشروع وصف وتصنيف وترتيب الوظائف ، ومتابعة تنفيذه وتطويره .
٨. إعداد مشروع الموازنة السنوية للجهاز وحسابه الختامي ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
٩. توفير احتياجات الجهاز ووحداته الإدارية المختلفة من المستلزمات والأجهزة اللازمة لأداء مهامه ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
١٠. القيام بأعمال المشتريات والمناقصات والمزايدات ، وفقاً للأنظمة والقواعد المقررة.
١١. إعداد مستندات الصرف ، وسائر المعاملات المالية الأخرى .
١٢. الإشراف على تنفيذ الاعتمادات وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات .
١٣. تسلم وتصنيف وقييد البريد الوارد والصادر .
١٤. تنظيم أرشيف الجهاز وحفظ الوثائق وفقاً لأحدث الطرق .
١٥. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتخصيص السكن الحكومي ، وصرف بدل الأثاث لموظفي الجهاز ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
١٦. القيام بجميع أعمال الخدمات الإدارية ، والإشراف على مخازن الجهاز .

مادة (١٤)

تختص إدارة نظم المعلومات بما يلي :

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

مادة (١٥)

تختص إدارة التخطيط الاستراتيجي بما يلي :

١. الاشتراك في وضع وتطوير الرؤية الشاملة للدولة واستراتيجيات التنمية الوطنية .
٢. التنسيق مع الجهات المختصة لإعداد الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية الخاصة بكل منها .
٣. اعتماد الخطة الاستراتيجية الخاصة بكل جهة .
٤. دراسة الآثار والنتائج المترتبة على تنفيذ مشروعات التنمية ، وإعداد التقارير اللازمة .

٥. الاشتراك في إعداد المؤشرات التنموية ومؤشرات التنمية المستدامة والمؤشرات الأخرى للتقارير الدولية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
٦. الاشتراك في إعداد البيانات والمؤشرات التنموية وتجهيزها للنشر بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .
٧. دراسة نتائج تنفيذ الخطط واتخاذ ما يلزم من إجراءات بشأنها بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (١٦)

- تختص إدارة متابعة تنفيذ الاستراتيجية بما يلي :
١. مراجعة الخطط التنفيذية للجهات الحكومية ، والتنسيق فيما بينها ، والتأكد من تجانسها مع استراتيجية التنمية الوطنية .
 ٢. متابعة تنفيذ الخطط التنفيذية بالجهات الحكومية ، وفق الجدول الزمني المعد لها .
 ٣. رصد مشاكل ومعوقات إنجاز الخطط ، واقتراح الحلول المناسبة بشأنها .
 ٤. إعداد تقارير ربع سنوية عن مدى تقدم تنفيذ الخطط ، وعرضها على الرئيس الذي يقوم برفعها إلى رئيس مجلس الوزراء .

مادة (١٧)

- تختص إدارة التعدادات والمسوح والأساليب الإحصائية بما يلي :
١. تصميم وتنفيذ الإجراءات والأساليب الإحصائية والتعدادات والمسوح ، بما في ذلك تعدادات السكان والمساكن والمنشآت والمسوح الأسرية .
 ٢. تقديم الدعم الفني للجهات الحكومية ، من خلال إعداد المسوحات الإحصائية اللازمة التي تطلبها تلك الجهات .

٣. تصميم العينات وتطوير أطر المعاينة وأساليب التقدير ورصد وتقييم الأخطاء الناتجة من العينات ومراقبة الجودة الإحصائية .
٤. التحليل الوصفي والاستدلال الإحصائي المتضمن للتقدير .
٥. تصميم الاستبيانات وجداول المخرجات .
٦. وضع أطر المعاينة ومنهجيات تنقية البيانات وأساليب الجدولة .
٧. إعداد بيانات التعدادات والمسوح الإحصائية وتجهيزها للنشر بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .

مادة (١٨)

تختص إدارة الإحصاءات بما يلي :

١. جمع وإعداد البيانات والمؤشرات الإحصائية وتجهيزها للنشر ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
٢. إعداد مؤشرات إحصاءات التنمية المستدامة ، والمؤشرات الإحصائية المتعلقة بالتقارير الدولية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
٣. إعداد تقارير وجداول النشر للبيانات الإحصائية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
٤. التنسيق مع الجهات المختصة لضمان تكامل واتساق البيانات الإحصائية .
٥. تحديد إطار عملية جمع وإنتاج البيانات المصدرية وتصاميم التقارير والمنشورات التحليلية بالتعاون مع الجهات المختصة .
٦. توفير متطلبات المنظمات المحلية والإقليمية والدولية من البيانات الإحصائية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
٧. نشر البيانات الإحصائية والإحصاءات الرسمية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (١٩)

يصدر بتحديد اختصاصات مكتب الرئيس ، قرار منه .

مادة (٢٠)

للجهاز أن يستعين بمن يراه من الفنيين والخبراء والمكاتب والجهات المتخصصة ، لمعاونته في أداء مهامه وتحقيق أهدافه ، وإعداد ما يلزم من خطط وبرامج أو دراسات أو بحوث أو مسوح أو تعدادات .

مادة (٢١)

تتكون الموارد المالية للجهاز من :

١. الاعتمادات المالية التي تخصصها له الدولة .
٢. الموارد الأخرى التي يعتمدها مجلس الوزراء ، بناءً على عرض الرئيس .

مادة (٢٢)

لرئيس مجلس الوزراء ، أن يطلب من الرئيس ، في أي وقت ، تقديم تقارير عن أوضاع الجهاز الفنية والمالية والإدارية ، أو أي وجه من أوجه أنشطته ، أو أي معلومات تتعلق به .

ولرئيس مجلس الوزراء أن يصدر للجهاز توجيهات عامة ، بشأن ما يجب عليه اتباعه في الأمور المتعلقة بالمصلحة أو السياسة العامة.

مادة (٢٣)

يجوز بقرار من مجلس الوزراء ، بناءً على اقتراح الرئيس ، تعديل تنظيم الوحدات الإدارية التي يتألف منها الجهاز بالإضافة أو الحذف أو الدمج ، وتعيين اختصاصاتها .

كما يجوز بقرار من الرئيس ، إنشاء ما تقتضيه المصلحة العامة من أقسام في الوحدات الإدارية التي يتألف منها الجهاز ، أو إلغاؤها أو دمجها ، وتعيين اختصاصاتها وتعديلها ، ولا يكون قرار الرئيس نافذاً إلا بعد اعتماده من مجلس الوزراء .

مادة (٢٤)

تؤول إلى الجهاز في تاريخ العمل بهذا القرار جميع الحقوق والالتزامات والاعتمادات المالية الخاصة بوزارة التخطيط التنموي والإحصاء ، كما تؤول إليه جميع الممتلكات والمنشآت والأجهزة والمعدات وغيرها التي كانت تتبع الوزارة في هذا التاريخ .

مادة (٢٥)

يُنقل إلى الجهاز من يُرى نقله من العاملين بوزارة التخطيط التنموي والإحصاء بذات أوضاعهم وجميع المزايا المقررة لهم وقت النقل .
وتتولى وزارة التنمية الإدارية والعمل والشؤون الاجتماعية تسوية أوضاع الموظفين الذين لا يتم نقلهم إلى الجهاز .

مادة (٢٦)

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 : ١٤٤٠/٠٢/٢٦ هـ
الموافق : ٢٠١٨/١١/٠٤ م