

مادة (٣)

يتبع الجهاز مجلس الوزراء ، ويكون مقره مدينة الدوحة .

مادة (٤)

يهدف الجهاز إلى إقامة نظام إحصائي للدولة ، ووضع الخطط والبرامج اللازمة للقيام بالعمليات الإحصائية الرسمية وتنظيمها والإشراف عليها ، وله في سبيل ذلك ممارسة الاختصاصات التالية :

١- القيام بالعمليات الإحصائية الاقتصادية والسكانية والاجتماعية والبيئية وإحصاءات القوى العاملة وغيرها ، ونشر نتائجها بأشكال متعددة للمستخدمين في فترات زمنية محددة .

٢- وضع البرامج والأنشطة اللازمة لتنفيذ التعدادات والمسوح والدراسات والبحوث الإحصائية ، وتحديد أولوياتها ، وفقاً للاستراتيجيات والسياسات الإحصائية المعتمدة .

٣- تصميم وتنفيذ النظام الآلي لبناء قواعد البيانات والمعلومات الإحصائية .

٤- جمع وتبويب وتخزين وحفظ المعلومات الإحصائية وتحليلها ، ونشر نتائج العمليات الإحصائية .

٥- إصدار النشرات الإحصائية السنوية والدورية ، مدعومة بالرسوم البيانية ، كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

٦- إعداد الاستمارات والجداول والعينات وكافة متطلبات العمليات الإحصائية .

٧- استخدام التوصيات وإعداد التصنيفات الاقتصادية والاجتماعية ، وفقاً للمناهج والمفاهيم والمصطلحات المعمول بها دولياً .

- ٨- اعتماد البيانات الإحصائية والمعلومات التي يمكن تداولها مع المحافظة على أمن المعلومات .
- ٩- توحيد المعايير والمفاهيم الإحصائية .
- ١٠- متابعة التطورات في المجالات الإحصائية ، وتطبيق أحدث المناهج والأساليب الإحصائية .
- ١١- ربط العمليات الإحصائية النوعية والكمية بالأهداف التنموية للرؤية الوطنية الشاملة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١٢- التنسيق مع الجهات التي تتولى وضع الرؤى والخطط الاستراتيجية للتنمية الشاملة بشأن الاستفادة من نتائج العمليات الإحصائية الرسمية .
- ١٣- التنسيق مع الجهات الإقليمية والدولية وتزويدها بالبيانات والمعلومات اللازمة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

مادة (٥)

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

مادة (٦)

يتولى إدارة الجهاز رئيس يصدر بتعيينه قرار أميري ، ويكون له جميع السلطات والصلاحيات اللازمة لإدارة شؤون الجهاز وتحقيق أهدافه ، وله بوجه خاص ما يلي :

- ١- وضع السياسة العامة للجهاز ومراقبة تنفيذها .
- ٢- إقرار الخطط قصيرة المدى ، وبرامج ومشروعات الجهاز ومتابعة تنفيذها .

- ٣- الإشراف على الوحدات الإدارية للجهاز .
- ٤- اقتراح الموازنة التقديرية السنوية للجهاز .

مادة (٧)

يكون للجهاز رئيس تنفيذي ، يصدر بتعيينه قرار أميري .
ويجوز ، بقرار أميري ، تعيين مساعد للرئيس التنفيذي ، يحل محله عند غيابه أو خلو منصبه . وللرئيس التنفيذي أن يفوض بعض اختصاصاته إلى مساعده .

مادة (٨)

يتولى الرئيس التنفيذي ، تحت إشراف الرئيس ، وفي إطار السياسة العامة للجهاز ، تصريف جميع شؤونه الفنية والمالية والإدارية ، وفقاً للوائح والنظم المقررة ، وفي حدود الموازنة السنوية ، وله بوجه خاص ما يلي :

- ١- اقتراح الخطط قصيرة المدى وبرامج ومشروعات الجهاز ومتابعة تنفيذها .
- ٢- الإشراف على حسن سير العمل بالجهاز .
- ٣- رفع تقرير سنوي عن إنجازات وبرامج ومشروعات الجهاز ، وعرضه على الرئيس نهاية كل سنة مالية .

مادة (٩)

يتألف الجهاز من الوحدات الإدارية المبينة بالخريطة التنظيمية المرفقة بهذا القرار ، وهي :

أولاً : الوحدات الإدارية التابعة للرئيس :

- ١- مكتب الرئيس .
 - ٢- وحدة العلاقات العامة والاتصال .
 - ٣- وحدة التعاون الدولي .
 - ٤- وحدة التدقيق الداخلي .
- ثانياً : الوحدات الإدارية التابعة للرئيس التنفيذي :

- ١- مكتب الرئيس التنفيذي .
- ٢- إدارة الإحصاءات السكانية والاجتماعية .
- ٣- إدارة التعدادات والمسوح الأسرية والأساليب الإحصائية .
- ٤- إدارة الإحصاءات الاقتصادية والحسابات الوطنية .
- ٥- إدارة تقنية المعلومات .
- ٦- إدارة الخدمات المشتركة .

مادة (١٠)

تختص وحدة العلاقات العامة والاتصال بما يلي :

- ١- إصدار النشرات والبرامج الإعلامية التي تهدف إلى التعريف بدور الجهاز وأنشطته واختصاصاته ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٢- متابعة ما ينشر في الصحف ووسائل الإعلام من موضوعات تتعلق بالجهاز واختصاصاته ، وعرضها على المسؤولين وإعداد الرد عليها .
- ٣- وضع البرامج الإعلامية في المجالات المتعلقة باختصاصات الجهاز لنشرها من خلال وسائل الإعلام المختلفة .

- ٤- القيام بترتيبات السفر والضيافة والإقامة لضيوف الجهاز وللوفود الزائرة والمغادرة ، بالتنسيق مع إدارة الخدمات المشتركة .
- ٥- تنظيم الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية لموظفي الجهاز ، والإشراف على إقامة الحفلات التي يقيمها أو يشارك فيها الجهاز .
- ٦- تنظيم المؤتمرات والندوات والمعارض التي يقيمها الجهاز ، وإعداد الموازنة اللازمة لذلك ، بالتنسيق مع إدارة الخدمات المشتركة .

مادة (١١)

تختص وحدة التعاون الدولي بما يلي :

- ١- إعداد أوراق العمل المتعلقة بالمؤتمرات والندوات والاجتماعات المحلية والإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الجهاز ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٢- الإعداد لحضور المؤتمرات والاجتماعات التي تعقدها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية المختصة بقضايا الإحصاء ، والتي تشارك الدولة في عضويتها .
- ٣- إعداد التقارير والردود التي تطلبها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الجهاز ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختصة .
- ٤- دراسة ومتابعة تنفيذ توصيات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٥- إعداد التقارير اللازمة بشأن إسهامات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية في تنمية وتدعيم الأنشطة المختلفة في مجالات عمل الجهاز ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .

- ٦- متابعة سداد المساهمات المالية للدولة في المنظمات المعنية بمجالات عمل الجهاز ، والتي تكون الدولة عضواً فيها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٧- دراسة السبل الكفيلة بتنفيذ دور الدولة في مجال أنشطة الجهاز مع المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية .
- ٨- جمع المعلومات والبحوث الصادرة عن المنظمات والهيئات ذات الصلة بأنشطة الجهاز ، محلياً وإقليمياً ودولياً ، ونشرها بغرض الاستفادة منها .
- ٩- القيام بأعمال الترجمة والتدقيق اللغوي للمطبوعات والمنشورات الصادرة عن الجهاز ، بما في ذلك البيانات الواردة على موقع الجهاز الإلكتروني ، بالإضافة إلى الوثائق والكتب والبحوث العلمية الأجنبية ، والمكاتبات المتعلقة باختصاصات الجهاز .
- ١٠- وضع وتنفيذ خطط لتحسين خدمة المستخدمين ، ونشر البيانات الإحصائية التي ينتجها الجهاز وإتاحتها للمستخدمين على نطاق واسع .
- ١١- تلقي طلبات الحصول على البيانات والنشرات من مختلف الجهات وتلبيتها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ١٢- الإعداد لتنفيذ مسح سنوي يقيس مدى رضا المستخدمين عن خدمات الجهاز .

مادة (١٢)

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- التحقق من انسجام نظم وأساليب العمل مع اختصاصات وأهداف الجهاز ، ورفع المقترحات اللازمة في هذا الشأن .
- ٤- مراقبة المستندات المالية من سندات قبض وسندات صرف وسندات قيد وغيرها بعد الصرف .
- ٥- دراسة مشاكل ومعوقات العمل بالجهاز ، وبحث أسبابها واقتراح الحلول المناسبة لها .
- ٦- مراجعة التعليمات المالية ، واقتراح ما يلزم لها من تعديلات ، ومراقبة تنفيذها .
- ٧- مراقبة إجراءات تعيين الموظفين ، وإجازاتهم ، وترقياتهم ، وغير ذلك مما يتعلق بشؤون الموظفين ، والتحقق من الالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك .
- ٨- التأكد من سلامة الأموال والعهد والأثاث والأدوات والمباني والموجودات الأخرى التي يملكها الجهاز أو تخضع لإشرافه .
- ٩- الاشتراك في جرد محتويات المخازن والعهد الأخرى .

مادة (١٣)

تختص إدارة الإحصاءات السكانية والاجتماعية بما يلي :

- ١- إجراء الدراسات السكانية والاجتماعية ، وتحليل المعلومات والبيانات الواردة ، وجمعها وتوثيقها .

- ٢- إعداد مؤشرات سكانية واجتماعية ووطنية ، ومؤشرات التنمية المستدامة، والمؤشرات الأخرى للتقارير الدولية .
- ٣- إعداد المؤشرات الإحصائية في الجوانب السكانية ، والعمالة ، والتعليم ، والثقافة ، ودخل وإنفاق ومديونية الأسر ، والصحة ، والنوع الاجتماعي ، والعدالة ، والإحصاءات الاجتماعية الأخرى ، والإحصاءات البيئية وغيرها ، وإجراء البحوث والتحليل والدراسات وإعداد المنشورات والمطبوعات التحليلية في الجوانب المشار إليها .
- ٤- القيام بعملية النشر الواسع لمخرجات البيانات السكانية والاجتماعية .
- ٥- التنسيق مع الجهات الحكومية المعنية لضمان تكامل جميع المدخلات الإحصائية اللازمة لإنجاز رؤية تحليلية كاملة لكل موضوع ، وإنتاج البيانات الإحصائية التي تلي طلبات المستخدمين .
- ٦- تحديد نطاق عملية جمع وإنتاج البيانات وتصميم التقارير والمنشورات التحليلية بالتعاون مع الوحدات الإدارية المعنية .

مادة (١٤)

تختص إدارة التعدادات والمسوح الأسرية والأساليب الإحصائية بالقيام بجميع الأعمال المتعلقة بالتعدادات والمسوح الأسرية والأساليب الإحصائية ، ولها بوجه خاص ما يلي :

- ١- تصميم وتنفيذ الإجراءات والأساليب الإحصائية والتعدادات والمسوحات ، بما في ذلك تعدادات السكان والمساكن والمنشآت والمسوحات الأسرية .

- ٢- تصميم العينات وتطوير أطر المعاينة وتفصيلها وأساليب التقدير ، ورصد وتقييم الأخطاء الناتجة من العينات ، ومراقبة الجودة الإحصائية .
- ٣- التحليل الوصفي والاستدلال الإحصائي المتضمن للتقدير .
- ٤- تصميم الاستبيانات وجداول المخرجات .
- ٥- إعداد التصانيف الوطنية اعتماداً على التصانيف الدولية .
- ٦- وضع أطر المعاينة ومنهجيات تنقية البيانات وأساليب الجدولة .
- ٧- تطوير أدلة وأساليب الأعمال الميدانية والمكتبية .

مادة (١٥)

تختص إدارة الإحصاءات الاقتصادية والحسابات الوطنية بما يلي :

- ١- تطوير وتحديث سجل المنشآت .
- ٢- إجراء مسوحات المنشآت الاقتصادية ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٣- إعداد الحسابات القومية ، والإحصاءات المتعلقة بالقطاع الحكومي والقطاع المالي .
- ٤- إعداد الأرقام القياسية للأسعار وغيرها من المؤشرات ، بما في ذلك مؤشر الأسعار الاستهلاكية ومؤشر أسعار المنتجين .
- ٥- إنتاج إحصاءات تتعلق بالصناعة التحويلية ، والطاقة ، والبناء ، والتجارة الداخلية والخارجية ، والمالية ، والتأمين ، والنقل ، والاتصالات ، والخدمات ، والقطاعات الاقتصادية الأخرى .
- ٦- القيام بعملية التحليل الاقتصادي ، وإجراء البحوث ، وإعداد التقارير .
- ٧- نشر منتجات البيانات الاقتصادية بالتنسيق مع قسم نشر البيانات .

- ٨- التنسيق مع الجهات الحكومية لضمان تكامل كافة الإحصاءات المطلوبة لإعداد الحسابات القومية ، وإيجاد رؤية كاملة عن الإحصاءات القطاعية .
- ٩- إعداد بيانات إحصائية دقيقة تلبي طلبات المستخدمين .

مادة (١٦)

تختص إدارة تقنية المعلومات بما يلي :

- ١- الربط الالكتروني مع قواعد البيانات الخاصة بالجهات الأخرى المنتجة للإحصاءات المختلفة (السجلات الإدارية) وتطبيق المعايير الموحدة للتصانيف والتعاريف الإحصائية الدولية .
- ٢- تطبيق نظام جمع البيانات إلكترونياً باستخدام الأجهزة المبرمجة خصيصاً لجمع البيانات .
- ٣- توفير الاستثمارات الالكترونية من خلال الموقع الالكتروني لجهاز الإحصاء ، تسهيلاً للمؤسسات والأفراد على استيفائها بشكل مباشر ، وتخزينها على قواعد البيانات الخاصة بها .
- ٤- تصميم وإعداد نظم التطبيقات التنظيمية المختلفة .
- ٥- تطوير البرامج والتطبيقات وقواعد البيانات اللازمة لإدخال البيانات الخاصة بمختلف المسوح والتعدادات ومعالجتها واستخراج التقارير ، وكذلك تطوير قواعد البيانات المتعلقة بالنشر .
- ٦- توفير البرامج والأدوات المتخصصة في تحليل البيانات الإحصائية .
- ٧- إعداد قواعد تنقيح البيانات من الأخطاء وقواعد الشمول لضمان جودة البيانات ودقتها .

- ٨- تحديث ومعالجة الأطر العامة للمسوح للإسهام في عملية اختيار وتوزيع العينات .
- ٩- تحليل البيانات الإحصائية بالاعتماد على المواقع والتوزيعات الجغرافية باستخدام تقنية المعلومات الجغرافية .
- ١٠- الحفاظ على سرية البيانات الإحصائية وتأمين المعلومات الشخصية المتعلقة بالأفراد والمؤسسات وأرشفتها وحفظها إلكترونياً .
- ١١- نشر جميع الإحصائيات والمعلومات على الموقع الإلكتروني الخاص بجهاز الإحصاء والعمل على تحديثه بشكل مستمر .
- ١٢- إعداد الإصدارات الإلكترونية لنتائج المسوح والتعدادات المختلفة .
- ١٣- تصميم البنية التشغيلية والبنية التصميمية الشبكية ، والعمل على صيانتها وتحديثها بشكل مستمر .
- ١٤- تشغيل أجهزة الحاسوب وإدارتها وضمان عملها على نحو سليم .
- ١٥- ضمان أمن البيانات وتنفيذ عمليات النسخ الاحتياطي الدوري .
- ١٦- ضمان تشغيل الإنترنت والإنترنت وعملهما على أعلى مستوى .
- ١٧- تشغيل نظام الاتصالات وصيانتته .

مادة (١٧)

تختص إدارة الخدمات المشتركة بما يلي :

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية والإدارية المتعلقة بعمل الجهاز .
- ٢- توفير احتياجات الجهاز ووحداته الإدارية المختلفة من المستلزمات والأجهزة والخدمات اللازمة لأداء مهامها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .

- ٣- القيام بجميع أعمال الشؤون القانونية الخاصة بالجهاز .
- ٤- تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي الجهاز ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة وتنفيذها وتقييم مدى الاستفادة منها .
- ٥- القيام بأعمال المشتريات والمناقصات والمزايدات ، وفقاً للقواعد والأنظمة المعمول بها في الدولة .
- ٦- الإشراف على تنفيذ الاعتمادات وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات .
- ٧- إعداد مشروع الموازنة التقديرية السنوية للجهاز وحسابها الختامي ، بالتنسيق مع الإدارات المعنية .
- ٨- القيام بأعمال شؤون موظفي الجهاز .
- ٩- القيام بأعمال أرشيف الجهاز .
- ١٠- إعداد مستندات الصرف ، وسائر المعاملات المالية الأخرى .
- ١١- توفير الخدمات الإدارية والإشراف على مخازن الجهاز .

مادة (١٨)

- يمثل الرئيس الجهاز أمام القضاء وفي علاقاته مع الغير .

مادة (١٩)

تتكون الموارد المالية للجهاز من :

- ١- الأموال والاعتمادات المالية التي تخصصها له الدولة .
- ٢- الموارد الأخرى التي يعتمدها مجلس الوزراء بناءً على عرض الرئيس .

مادة (٢٠)

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

مادة (٢١)

يرفع الرئيس إلى رئيس مجلس الوزراء تقريراً مفصلاً عن أوجه نشاط الجهاز ومشروعاته وسير العمل فيه ، في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية ، متضمناً اقتراحاته وتوصياته .

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 .

وله أن يصدر للجهاز توجيهات عامة ، بشأن ما يجب عليه إتباعه في الأمور المتعلقة بالمصلحة العامة أو السياسة العامة .

مادة (٢٣)

يصدر بتحديد اختصاصات كل من مكتب الرئيس ومكتب الرئيس التنفيذي قرار من الرئيس .

مادة (٢٤)

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 ، بناءً على اقتراح الرئيس التنفيذي ، 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 (٢٥)

يلغى القرار الأميري رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠٧ المشار إليه ، كما يلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار .

مادة (٢٦)

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

تميم بن حمد آل ثاني
نائب أمير دولة قطر

صدر في الديوان الأميري بتاريخ : ١٤ / ٨ / ١٤٣٠ هـ
الموافق : ٥ / ٨ / ٢٠٠٩ م

الخريطة التنظيمية لجهاز الإحصاء

