ج - المكتبة .

د - قسم المحفوظات والطباعة» .

مـــادة (٢) : يلغى كل ما يخالف هذا القرار .

مـــادة (٣) : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره

محمد بن علي بن ناصر العلوى

صدر فى : ١١ من محرم سنة ١٤٢١هـ وزيـر الشؤون القانونية

الموافـق : ١٦من ابريـل سنة ٢٠٠٠م

نشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية رقـم (٦٧٠)
الصـــادرة فى ١/٥/٢٠٠٠م

قـرار وزارى

رقم ٣/٢٠٠٠

بتعديل بعض اختصاصات التقسيمات الإدارية الواردة فى الهيكل التنظيمى لوزارة الشؤون القانونية

إستنـاداً إلى المرسوم السلطانى رقم ٩٤/١٤ بتحديد اختصاصات وزارة الشؤون القانونية ،

وإلى المرسوم السلطانى رقم ٩٤/١١٤ باعتماد الهيكل التنظيمى لوزارة الشؤون القانونية ،

وإلى القرار الوزارى رقم ٩٥/١ باعتماد التقسيمات الإدارية التابعة للمديريات العامة بوزارة الشؤون القانونية وتعديلاته ،

وإلى القرار الوزارى رقم ٩٥/٢ باعتماد اختصاصات التقسيمات الإدارية الواردة فى الهيكل التنظيمى لوزارة الشؤون القانونية ، وتعديلاته ،

وبناءً على ماتقتضيه المصلحة العامة .

تقـــرر

مـــادة (١) : يستبدل بنصى البندين «٢ من ثالثا» و «٢ من خامساً» من جداول اختصاصات التقسيمات الإدارية الواردة فى الهيكل التنظيمى لوزارة الشؤون القانونية المرافقة للقرار الوزارى رقم ٩٥/٢ المشار إليه النص الآتى :

"دائرة البحوث وتطوير القوانين :

تختص بالعمل على تطوير القوانين والأنظمة المعمول بها بالتنسيق مع الوزارات

والجهات الحكومية المعنية ، وتتولى ذلك عن طريق الأقسام التابعة لها ويكون لها الإشراف عليها وهى :

٢/أ – قسم البحوث والدراسات :

ويختص بما يأتى :

أ – إجراء البحوث والدراسات القانونية اللازمة فى المسائل التى تدخل فى إختصاص الوزارة .

ب – إجراء الدراسات المقارنة للتشريعات والقوانين والأنظمة العربية والأجنبية .

٢/ب – قسم التطوير والمتابعة :

ويختص بما يأتى :

أ – العمل على تطوير القوانين والأنظمة المعمول بها لمواكبة النهضة التى تشهدها السلطنة ، والتنسيق فى هذا الشأن مع الجهات المعنية .

ب – متابعة القوانين والأنظمة المعمول بها ، والصعوبات الناشئة عن التطبيق لإقتراح وسائل تفاديها وسد أية ثغرات فى التطبيق بما يتفق مع الصالح العام " .

"دائرة الحاسب الآلى والوثائق :

تختص بالعمل على تصميم وتنظيم برامج الحاسب الآلى وفهرست وتبويب وتخزين المبادىء القانونية والتشريعات والمعاهدات والاتفاقيات والأوراق والمستندات المتعلقة بكل منها ، واسترجاعها عند اللزوم . وتجميع التشريعات الصادرة والوثائق التى تكون الدولة طرفا فيها ، والعمل على تبادل التشريعات والمطبوعات القانونية التى تصدرها الوزارة مع الدول الأخرى والهيئات والمنظمات الدولية والأقليمية ، وكذلك تجميع التشريعات والأنظمة العربية والأجنبية والدولية والمراجع والبحوث القانونية .

– وتتولى ذلك عن طريق الأقسام التابعة لها ، ويكون لها الإشراف عليها وهى :

٢/أ – قسم الحاسب الآلى :

ويختص بما يأتى :

أ – تصميم وتنظيم برامج الحاسب الآلى بما يخدم أهداف الوزارة ويساهم فى تحقيق دورها .

ب – فهرست المبادىء القانونية والتشريعات والمعاهدات والاتفاقيات وتبويبها لأغراض الحفظ بالحاسب الآلى ، ومد وحدات الجهاز الإدارى للدولة بالمعلومات القانونية التى تحتاجها .

ج – تخزين الجريدة الرسمية والمبادىء القانونية والتشريعات والمعاهدات والاتفاقيات وما يرتبط بكل منها من أوراق ومستندات بالحاسب الآلى واسترجاعها عند اللزوم .

د – تعزيز الاتصال بمراكز الحاسب الآلى والمعلومات فى الجهات المختلفة . وتدريب الموظفين بالوزارة على استخدام الحاسب الآلى .

٢/ب – قسم الوثائق :

ويختص بما يأتى :

أ – تجميع أصول التشريعات الصادرة والوثائق التى تكون الدولة طرفاً فيها ، وتبويبها وفهرستها .

ب – العمل على تبادل التشريعات والنشرات القانونية مع الدول الأخرى والهيئات والمنظمات الدولية والاقليمية .

٢/جـ – المكتبة :

أ – حفظ صور التشريعات الصادرة والوثائق التى تكون الدولة طرفاً فيها .

ب – تجميع التشريعات الأجنبية والمراجع والدراسات والبحوث القانونية ، وما تصدره الهيئات القانونية فى الدول الأخرى من مجلات ونشرات وبحوث فى مختلف فروع القانون .

جـ – التنسيق مع الجهات المعنية للحصول على المراجع والدراسات والنشرات فى المجال القانونى من الدول الأخرى والمنظمات الدولية والاقليمية .

د – تنظيم الإطلاع على محتويات المكتبة والإستعارة منها مع المحافظة الكاملة عليها .

٢/د – قسم المحفوظات والطباعة :

ويختص بما يأتى :

أ – تنفيذ أعمال الطباعة والنسخ والتصوير للمديرية العامة للجريدة الرسمية .

ب – حفظ الملفات والمستندات والمكاتبات الخاصة بالمديرية العامة للجريدة الرسمية ، وفهرستها طبقاً للنظام المعتمد" .

مـــادة (٢) : يلغى كل ما يخالف هذا القرار .

مـــادة (٣) : ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره

محمد بن علي بن ناصر العلوى

صدر فى : ١١ من محرم سنة ١٤٢١هـ وزيـر الشؤون القانونية

الموافـق : ١٦من ابريـل سنة ٢٠٠٠م

نشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية رقـم (٦٧٠)
الصـــادرة فى ٢٠٠٠/٥/١م

قـرار وزارى

رقـم ٢٠٠٠/٨

بشأن تحديد طريقة عمل لجنة التفتيش الفنى على شاغلى الوظائف الفنية بوزارة الشؤون القانونية وإجراءات التفتيش

إستناداً إلى قانون ترتيب الوظائف الفنية بوزارة الشؤون القانونية وتحديد المعاملة المالية لشاغليها الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٢٠٠٠/٩٠ ،

وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقـــــرر

مـــادة (١) : يكون إجراء التفتيش الفنى على أعمال شاغلى الوظائف الفنية الخاضعين للتفتيش مرة على الأقل كل سنة ، وذلك وفق برنامج تعده لجنة التفتيش الفنى .

وللجنة أن تجرى تفتيشا عاجلاً ومفاجئاً على أعمالهم .