

مرسوم سلطاني

رقم ٧٥/٢٦

بخصوص اصدار قانون تنظيم الجهاز الاداري للدولة

نحن قابوس بن سعيد ، سلطان عمان ،

بعد الاطلاع على المرسوم السلطاني رقم ٧٥/٣ الخاص بتشكيل لجنة للنظر في تنظيم الجهاز الاداري للدولة ، ونظرًا لما تقتضيه المصلحة العامة ، وبناء على ما عرضه علينا مساعد رئيس مجلس التنمية ، رسمنا بما هو آت :-

المادة ١ : يعمل بقانون تنظيم الجهاز الاداري للدولة لسنة ١٩٧٥ التالي نصه اعتبارا من اليوم الاول من شهر يوليو ١٩٧٥ .

المادة ٢ : يلغى هذا المرسوم احكام اي مرسوم او قانون او نظام يتنافى مع اي من احكام والنصوص الواردة في هذا القانون .

المادة ٣ : على جميع الوزراء كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر عنا بتاريخ: ١٨ جمادي الثاني ١٣٩٥
الموافق: ٢٨ يونيو ١٩٧٥

قابوس بن سعيد
سلطان عمان

نشر هذا المرسوم في ملحق الجريدة الرسمية رقم (٨٣) الصادرة في ١٥/٧/١٩٧٥ .

قانون تنظيم الجهاز الاداري للدولة لسنة ١٩٧٥

الفصل الأول

أحكام عامة

يقصد بالجهاز الاداري للدولة مجلس الوزراء ، والوزارات وما يتبعها من اجهزة ادارية وفنية ، والمجالس المتخصصة وما يتبعها من اجهزة ادارية وفنية ، وواية وحدات تنفيذية اخرى تستمد سلطاتها من الدولة .

المادة ١ :

تصدر القوانين والمراسيم من جلالة السلطان ، وتكون هذه القوانين والمراسيم قانون البلاد . وتنشر القوانين والمراسيم في الجريدة الرسمية للدولة . وتكون سارية من تاريخ نشرها او من اي تاريخ لاحق محدد فيها ، وتكون ملزمة من تاريخ نفاذها .

المادة ٢ :

توضع المعاهدات والاتفاقيات والمواثيق الدولية من جلالة السلطان ، او من يصدر بتفويضهم في ذلك مرسوم سلطاني وفي هذه الحالة ترفع الى جلالة السلطان للتصديق عليها . وتعتبر المعاهدات والاتفاقيات والمواثيق الدولية الموقعة من جلالة السلطان او المصدق عليها من جلالته جزءا من قانون البلاد اعتبارا من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة ٣ :

لا يجوز لاي وحدة من وحدات الجهاز الاداري للدولة او لاي مسؤول بها ان يوقع التزاما ماليا على الدولة الا في حدود التفویضات المنصوص عليها في قانون البلاد . ولا يعتمد باى تصرف مخالف لهذا الحكم

المادة ٤ :

لا يجوز لاي وحدة من وحدات الجهاز الاداري للدولة او لاي مسؤول بها ان يصدر قرارات او تعليمات او انظمة تتعارض والقوانين والمراسيم السارية ، ولا يعتد بالقرارات او التعليمات او الانظمة التي تصدر بالمخالفة لها .

المادة ٥ :

دون اخلال بالحكم الوارد في المادة الخامسة من هذا القانون : يكون مجلس الوزراء ولباقي وحدات الجهاز الاداري للدولة ممارسة اختصاصاتها واداء واجباتها واصدار ما يكون لازما لهذا الغرض من قرارات او تعليمات او انظمة في حدود التفویضات المقررة في قانون البلاد .

المادة ٦ :

يكون هذا القانون وواية قوانين او مراسيم اخرى صادرة من جلالة السلطان هي المصدر الوحيد لاختصاصات وحدات الجهاز الاداري للدولة وسلطاتها التنفيذية .

المادة ٧ :

الفصل الثاني

مجلس الوزراء

مجلس الوزراء هو السلطة التنفيذية العليا للجهاز الاداري للدولة . وهو مسؤول على وجه الخصوص عن المهام التالية :-

المادة ٨ :

١) تنفيذ السياسات التي يقرها جلالة السلطان .

- ب) تقديم المشورة الى جلالة السلطان في الامور الاقتصادية والسياسية والتنفيذية والادارية التي تهم حكومة السلطنة .
- ج) رعاية مصالح المواطنين وضمان توفير الخدمات الضرورية لهم ورفع مستوىهم الاقتصادي الاجتماعي والصحي والثقافي .
- د) وضع السياسات والاجراءات اللازمة لحسن استخدام الموارد المالية والاقتصادية للبلاد ولتنمية الاقتصاد الوطني .
- هـ) اقتراح القوانين والمراسيم السلطانية .
- و) متابعة تنفيذ قانون البلاد وضمان الالتزام بأحكامه .
- ز) متابعة اداء الوزارات وسائر وحدات الجهاز الاداري للدولة لواجباتها و اختصاصاتها و التنسيق فيما بينها .
- حـ) مناقشة اقتراحات الوزارات و سياساتها في مجال تنفيذ اختصاصاتها .
- طـ) خدمة مصالح البلاد في الشؤون السياسية والاقتصادية والاجتماعية والعمل على صيانة وتعزيز الامن القومي وتحقيق العدالة بين المواطنين واستقرار البلاد و سيادتها ووحدة اراضيها .

المادة ٩ : يستمد مجلس الوزراء سلطاته من جلالة السلطان ويكون مسؤولاً مسؤولية تضامنية امام جلالته ويكون تشكيل مجلس الوزراء وتعديلاته بمقتضى مرسوم سلطاني .

الفصل الثالث

المجالس المتخصصة

المادة ١٠ : يجوز انشاء مجالس متخصصة بمقتضى قانون او مرسوم سلطاني للمساعدة في خدمة مصالح البلاد وفي تنفيذ السياسات التي يقرها جلالة السلطان .

المادة ١١ : يصدر بتحديد اختصاصات وسلطات كل مجلس متخصص قانون او مرسوم سلطاني .

المادة ١٢ : يصدر بتشكيل المجالس المتخصصة قانون او مرسوم من جلالة السلطان . وتكون المجالس المتخصصة برئاسة جلالة السلطان وتنالف من نائب للرئيس يختار من بين اعضاء مجلس الوزراء ومن عدد من الاعضاء يحددهم المرسوم الصادر بتشكيل المجلس . ويجوز لكل مجلس ان ينشيء امانة عامية له .

الفصل الرابع

الوزارات

المادة ١٣ : يكون انشاء الوزارات والغايتها بمقتضى مرسوم سلطاني . ويصدر مرسوم سلطاني بناء على اقتراح مجلس الوزراء بتحديد اختصاصات وسلطات الوزارات المستحدثة او بتعيين الجهات التي ين祴 اليها اختصاصات وسلطات الوزارات الملغاة .

المادة ١٤ :

يحدد هذا القانون في الملحق (أ) اختصاصات وسلطات المجالس المتخصصة والوزارات القائمة ولا يجوز تعديل هذه الاختصاصات والسلطات الا بمقتضى مرسوم سلطاني بناء على اقتراح مجلس الوزراء .

المادة ١٥ :

دون اخلال بالمسؤولية التضامنية لمجلس الوزراء ، يكون كل وزير مسؤولا عن تنفيذ الاختصاصات والمهام والسياسات الموكولة الى وزارته .

ويجوز لوزير ان يفوض وكيل الوزارة او غيره من المسؤولين بالوزارة في ممارسة بعض سلطاته واختصاصاته بمقتضى قرار منه . كما يجوز للوزير تشكيل لجان يفوضها في ممارسة بعض سلطاته واختصاصاته . وفي جميع الاحوال لا يجوز القوipis في الحالات التي تنص فيها القوانين والمراسيم ، على وجه التحديد . على انها من سلطات الوزير .

المادة ١٦ :

يجب ان تتخذ الوحدات الادارية التنفيذية التابعة لاي وزارة شكل مديرية عامة او دائرة . وتنقسم المديرية العامة الى دوائر . وتنقسم الدوائر الى اقسام . ويجوز بالنسبة للوزارات التي تقتضي طبيعة اعمالها مسميات مختلفة استخدام مسميات معادلة للمديرية العامة والدوائر والقسم .

المادة ١٧ :

يتكون ديوان عام الوزارة من الوزير ومكتب الوزير ووكيل وزارة والدوائر المقررة بالهيكل التنظيمي لديوان عام الوزارة ، وتتبع هذه الدوائر وكيل الوزارة مباشرة . ويعين ان يتضم الديوان العام لكل وزارة ووحدات ادارية مركزية للشؤون المالية والادارية ، وللعقود والمشروعات ، وللتخطيط ، وللشؤون القانونية . وتقوم هذه الوحدات المركزية بخدمة ديوان عام الوزارة بأكمله وتتخد شكل دوائر او اقسام بحسب حجم العمل الذي تقتضيه طبيعة كل وزارة وطبقا للإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون . كما تختص هذه الوحدات الادارية المركزية بمراجعة اعمال الوحدات الماثلة لها المقررة في الهيكل التنظيمية للمديريات العامة التابعة للوزارة طبقا للأنظمة والظروف التي يقررها الوزير المختص .

المادة ١٨ :

يجوز ان يتبع الوزارة مديريات عامة مستقلة في الحالات وطبقا للإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون .

ويقتصر انشاء المديريات العامة على الحالات التي تستوفي الشروط الآتية :-

أ) ان تكون المهام الموكولة اليها متصفة بطبع فني او اداري متميز عن باقي اعمال الوزارة والوحدات التابعة لها .

ب) ان يكون حجم هذه المهام والمسؤوليات في مستوى يتطلب وجود عدد من الدوائر خاضعة لرئاسته موحدة بقصد التنسيق فيما بينها .

ج) ان تستدعي طبيعة هذه المهام والمسؤوليات قدرها من الاستقلال الاداري والمالي . وتتبع المديريات العامة وكيل الوزارة او الوزير المختص مباشرة بحسب الهيكل التنظيمي لكل وزارة .

المادة ١٩ :

يكون انشاء او الغاء المديريات العامة . وما يعادلها من وحدات لها مسميات اخرى ، بمقتضى مرسوم سلطاني بناء على اقتراح مجلس الوزراء .

ويكون انشاء الدوائر والاقسام . وما يعادلها من وحدات لها مسميات اخرى ، بمقتضى قرار من الوزير المختص بعد موافقة السلطات المالية .

ويكون الغاء الدوائر والاقسام ، وما يعادلها من وحدات لها مسميات اخرى ،
بمقتضى قرار من الوزير المختص .

المادة ٢٠ : يحدد هذا القانون في الملحق رقم (ب) تنظيم الوزارات القائمة في مديریات
عامة ودوائر واقسام او في وحدات معادلة لها ذات مسميات اخرى .
ولا يجوز تعديل هذا التنظيم الا طبقا للاحكم والاجراءات المنصوص عليها في
هذا القانون .

المادة ٢١ : تقدم كل وزارة الى مجلس الوزراء في موعد اقصاه اخر في رابر من كل عام
تقريرا كتابيا عما حققته في خلال السنة السابقة . ويجب ان يتضمن التقرير
على الاقل الامور التالية :-

- أ) بيان مفصل بمنجزاتها الداخلية والخارجية . مقارنة بالاهداف المحددة
لتلك الوزارة وباهداف حكومة السلطنة الاقتصادية والسياسية
والاجتماعية .
- ب) مراجعة لعلاقاتها مع الجهات الحكومية والمنظمات الدولية ، والمصالح
الخاصة او العامة المحلية والدولية .
- ج) نص جميع القرارات والأنظمة التي اصدرتها الوزارة مع خلاصة وافية
عن اية قرارات او انظمة سقطت بسبب اصدار وتنفيذ القرارات والأنظمة
الجديدة .
- د) خلاصة عن العقود التي ابرمت في السنة الماضية والتي تؤثر تأثيرا
كبيرا في النشاط المالي للوزارة .
- هـ) بيان مفصل عن وضع اية مشاريع او برامج مستمرة تقوم بها الوزارة .
- و) بيان عن الخبراء والمستشارين الذين تستخدمهم الوزارة من داخل البلاد
او خارجها .
- ز) مقتراحات وتوصيات الوزارة عن سياستها في المستقبل .

الفصل الخامس

ديوان التشريع

المادة ٢٢ : تنشأ بمقتضى احكام هذا القانون مديرية عامة تسمى ديوان التشريع تكون تابعة
ل مجلس الشؤون المالية .

المادة ٢٣ : يختص ديوان التشريع بالمهام الآتية :-

- أ) مراجعة القوانين والمراسيم السلطانية قبل اصدارها .
- ب) مراجعة العقود التي يترتب عليها التزامات مالية على الدولة تجاوز
نصف مليون ريال عماني قبل توقيعها من اي وحدة من وحدات الجهاز
الإداري للدولة .

- ج) رعاية مصالح الدولة في أية منازعات قد تنشأ بسبب تنفيذ عقد من العقود التي ترتبط بها الدولة .
- د) ابداء الرأي القانوني في أية موضوعات أخرى بناء على طلب الوزارات المختصة .

المادة ٢٤ : تلتزم الوزارات وسائر وحدات الجهاز الإداري للدولة بحال نسخة طبق الأصل من العقود المقترن توقيعها والمنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة (٢٣) من هذا القانون إلى ديوان التشريع لإبداء الرأي القانوني بشأنها قبل الارتباط بها .

ويلتزم ديوان التشريع بإبداء رأيه القانوني في العقود المشار إليها في مدة اقصاها عشرة أيام من تاريخ تسلمه نسخة من وثائق العقد كاملة .

ويجب أن يتضمن الرأي القانوني على الأقل العناصر الآتية :-

- أ) اتفاق العقد مع القوانين والمراسيم السارية .
- ب) اتفاق الالتزامات القانونية المنصوص عليها في العقد مع مصلحة الدولة .
- ج) تحديد الاجراءات المطلوبة لابرام العقد ابراما نهائيا .
- د) اصدار أية شهادات قانونية قد يتطلبها العقد بخصوص سلامة اجراءات توقيعه وابرامه طبقا للقوانين والمراسيم السارية .

قانون تنظيم الجهاز الاداري للدولة

المحلق (ا) اختصاصات المجالس والوزارات

اختصاصات مجلس التنمية :

- ١ - تحديد الاهداف والسياسة العامة للتنمية الاقتصادية ، واقتراح السياسات والاجراءات اللازمة لتنفيذها ووضع خطط تنمية متفقة مع هذه الاهداف والسياسة العامة، وتعتمد هذه الخطط من صاحب الجلالة السلطان المعظم .
- ٢ - مناقشة واقرار الميزانية الانمائية السنوية وحالتها الى مجلس الشؤون المالية .
- ٣ - تحديد أولويات مشروعات التنمية التي تقدم اليه من الوزارات والدوائر الحكومية ، والموافقة عليها قبل تنفيذها بما يكفل الالتزام بهذه الأولويات وبما يحقق تكامل المشروعات وتوافقها موضوعيا .
- ٤ - تحديد أولوية الدراسات الاستشارية التي تقدم اليه من الوزارات والدوائر الحكومية والموافقة عليها قبل الارتباط بها .
- ٥ - وضع الشروط والقواعد العامة المنظمة «للقرفوس» والمساهمات التي يوافق عليها المجلس ضمن الميزانية الانمائية السنوية .
- ٦ - الموافقة على امتيازات الحماية التي يقترحها الوزير المختص طبقا لقانون حماية الصناعات النامية رقم ١٩٧٤/٦ ، اذا ما كانت الامتيازات المقترحة تنطوي على اية من مزايا او حقوق احتكارية .
- ٧ - تنسيق انشطة الوزارات والدوائر الحكومية فيما يتعلق بتنفيذ خطة التنمية .
- ٨ - تلقي تقارير متابعة تنفيذ المشروعات والدراسات الاستشارية من الوزارات والدوائر الحكومية .
- ٩ - اصدار تقرير سنوي عن متابعة تنفيذ خطة التنمية .
- ١٠ - اية موضوعات اخرى يحيطها صاحب الجلالة السلطان المعظم الى المجلس .

اختصاصات مجلس الشؤون المالية :

- ١ - وضع السياسة المالية للدولة .
- ٢ - اعداد الموازنة العامة للدولة وابية تعديلات تدخل عليها .
- ٣ - دراسة الاعتمادات المالية لمشروعات التنمية الاقتصادية بناء على موافقة مجلس التنمية .
- ٤ - دراسة القرانيين والمراسيم المتعلقة بمالية الدولة بما في ذلك تلك المتعلقة بالضرائب والرسوم .
- ٥ - النظر في القروض والمعونات التي تقدمها او تحصل عليها الدولة .
- ٦ - النظر في توظيف اموال الدولة .
- ٧ - اية موضوعات اخرى يحيطها جلالة السلطان الى المجلس او تنص عليها القرانيين والمراسيم .

اختصاصات مجلس الدفاع :

يختص المجلس بالنظر في الموضوعات المتعلقة بالدفاع عن الوطن والتي يحيلها اليه جلالة السلطان المعظم .

اختصاصات مجلس الغاز الطبيعي :

- ١ - النظر في امتيازات التنقيب والانتاج في مجال الغاز الطبيعي والنفط .
- ٢ - النظر في المشروعات التي تكون المواد الخام الرئيسية المستخدمة فيها هي النفط او الغاز الطبيعي .
- ٣ - الاشراف على علاقات الدولة بالشركات المشغلة بانتاج ونقل النفط والغاز الطبيعي .
- ٤ - اية موضوعات اخرى يحيلها جلالة السلطان الى المجلس او تنص عليها القوانين والمراسيم .

اختصاصات محافظة العاصمة :

- ١ - المسؤولية الادارية عن محافظة العاصمة ورعاية مصالح المواطنين بمنطقة العاصمة بالتنسيق مع وزارات الدولة المختلفة .
- ٢ - الاشراف المباشر على اعمال بلدية العاصمة والتأكد من انها تعمل في حدود الصلاحيات التي يخولها لها القانون .
- ٣ - وفي حالة الاستثنافات ضد القرارات التي تصدرها البلدية فان المحافظة هي الجهة النهائية في الغاء او تعديل او تأييد مثل هذه القرارات .
- ٤ - تتولى المحافظة عن طريق المحافظ او نوابه او اي شخص اخر او لجنة يخول لها ذلك التوفيق بين الجماعات فيما يتعلق بالحقوق المترافق عليها في استخدام الاراضي ومصادر المياه والرعاعي ومصايد الاسماك .
- ٥ - الفصل عن طريق المحافظ في القضايا الهامة التي تقدم من الشرطة وكذلك اطلاق سراح السجناء المحتجزين في سجن الجلالي .
- ٦ - تتولى المحافظة مهمة استخراج جوازات السفر للمواطنين العمانيين الذين يقيمون داخل العاصمة وكذلك استخراج تأشيرات الدخول لسلطنة عمان عبر الحدود عن طريق البر .
- ٧ - الاشراف على لجنة الاحتفالات بالاعياد الوطنية والتجهيز لهذه الاحتفالات وكذلك التجهيز للاحتفالات بعيدى الفطر والاضحى المباركين .
- ٨ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في المحافظة .
- ٩ - تمارس محافظة العاصمة صلاحياتها في الحدود الجغرافية بحسب ما تقرره القوانين والمراسيم لمنطقة العاصمة ووفقا لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة شؤون الديوان السلطاني :

- ١ - تتولى اعمال سكرتارية مجلس الوزراء وذلك باعداد جدول اعمال مجلس الوزراء واعداد المذكرات المتعلقة بهذه الاجتماعات كذلك تجهيز وقائمة اجتماعات مجلس الوزراء وارسال قرارات المجلس للوزارات المعنية لاجراء اللازم ومتابعة تنفيذ هذه القرارات .

- ٢ - مراجعة مسودات المراسيم والقوانين المقدمة من الوزارات المختلفة عن طريق مكتب المستشار القانوني بالوزارة واتخاذ اجراءات اصدارها ونشرها .
- ٣ - الاشراف على الجريدة الرسمية .
- ٤ - تدقيق حسابات الدولة .
- ٥ - الاشراف على شؤون القبائل في المجتمع العماني وتلمس احتياجات تلك القبائل والأخذ بيد افرادها نحو حياة افضل .
- ٦ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ٧ - الاشراف على اعمال المستشارين الذين يقرر الحاكم بوزارة شؤون الديوان السلطاني .
- ٨ - تبليغ القرارات السلطانية الى الوزارات المعنية .
- ٩ - تمارس الوزارة صلاحياتها من طريق اجهزتها وفقاً لهيكلها التنظيمي . الموضع في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة الداخلية :

- ١ - الاشراف الاداري على جميع الولايات بالسلطنة .
- ٢ - العمل على استثباب الامن والنظام والاستقرار في مختلف الولايات في السلطنة .
- ٣ - الوقوف على شؤون القبائل ودراسة احوالها، وانجاز اعمالها، واستقبال وفودها وعمل على حل المشاكل والنزاعات المتعلقة بها .
- ٤ - تسجيل اسماء المشايخ والرшиداء بالولايات .
- ٥ - منح الاباحات للأشخاص من الاجانب الذين يقصدون مختلف مناطق السلطنة لغرض الزيارة او العمل في المشاريع العمرانية .
- ٦ - تسجيل الاجانب المقيمين في الولايات المختلفة ومراقبة الحدود واتخاذ الاجراءات الالزمة لمنع التسلل .
- ٧ - مساعدة اللجان الوزارية التي تقد على الولايات لدراسة المشروعات الاجتماعية والاقتصادية وتقديم التسهيلات الممكنة لهم .
- ٨ - التعاون والتنسيق مع فروع الوزارات المختلفة في الولايات لكي تؤدي واجباتها على الوجه الاكمل ووفق مقتضيات المصلحة العامة .
- ٩ - التأكد من ان المجالس البلدية في الولايات تقدم الخدمات الموكلة لها بطريقة مرضية .
- ١٠ - التأكد من تقديم خدمات النظافة في الاماكن التي ليست بها بلديات كاملة بكفاءة عالية .
- ١١ - مراقبة اعمال الولاية للتتأكد من انهم يتصرفون وفق الصلاحيات المنferred لهم وذلك صيانة حقوق المواطنين ونشر العدالة بينهم .
- ١٢ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارات .
- ١٣ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقاً لهيكلها التنظيمي الموضع في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة شؤون الاراضي :

- ١ - تخطيط الاراضي بجميع مناطق السلطنة لاغراض السكن بدرجاته المختلفة وللاغراض التجارية والصناعية وتقسيم المناطق المختلفة الى قطع محددة المساحة والرقم والربع والدرجة .
- ٢ - اعداد خرائط التطوير وخرائط الموقع لكل منطقة يتم تخطيطها تحدد فيها الشوارع واماكن المرافق العامة كالاسواق والمساجد والدارس والمستشفيات الى غير ذلك .
- ٣ - تنسيق مشاريع التخطيط مع الوزارات والدوائر الحكومية المعنية قبل التصديق عليها وتنفيذها .
- ٤ - توزيع الاراضي على المواطنين سواء كانت اراضي سكنية او في المنطقة الصناعية او التجارية وفق قانون تنظيم الاراضي .
- ٥ - العمل على توزيع الاراضي للمواطنين بالسرعة المطلوبة وبالطريقة التي تحقق العدالة الجميسع .
- ٦ - تحديد الاراضي وقياسها بعد التأكد ان الاراضي المخططة ليست ملكا للحكومة او الاوقاف وذلك بعد معاينة الاراضي على الطبيعة وبحضور المواطنين المعنيين ثم تسلم الخرائط النهائية للمواطنين لتنمية الاجراءات .
- ٧ - تحديد الاراضي المصدق على منحها في الولايات المختلفة للمواطنين حتى يتمكنا من تشييد المبني وفق الحدود المصدقة في الخرائط .
- ٨ - تحديد الاراضي الزراعية بالولايات المختلفة .
- ٩ - حفظ سجل يختص بتسجيل الملكية لجميع انواع الاراضي التي تمنع للمواطنين مع فتح ملف خاص لكل قطعة يتم تخصيصها بوضوح فيه جميع انواع التصرف من بيع او رهن او خلافه وذلك لضمان حفظ حقوق ملكية المواطنين .
- ١٠ - النظر في نزاعات الاراضي بين الاشخاص والفصل فيها بعد الاستماع الى اقوال الاطراف المعنية وبعد فحص المستندات وتطبيقها على الطبيعة وذلك للتأكد بان الصك الذي يقدم ينطبق على الطبيعة .
- ١١ - النظر في الشكاوى الفنية المتعلقة بالتخطيط وكذلك المبني التي تؤثر على الجار .
- ١٢ - الفصل في جميع قضايا الایجارات المتعلقة بزيادة الایجار او طلبات الاخاء .
- ١٣ - العمل على تاهيل وتدريب المواطنين العمانيين في الوزارة .
- ١٤ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقا لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة الاوقاف والشؤون الاسلامية:

- ١ - شؤون الاوقاف بانواعها .
- ٢ - كل ما يتعلق بشؤون بيت المال .
- ٣ - كل ما يتعلق بشؤون المساجد في السلطنة .
- ٤ - كل ما يتعلق بشؤون الزكاة .
- ٥ - رعاية املاك الايتام والتركات .

- ٦ - بث تعاليم الدين الحنيف في السلطنة عن طريق الوعظ في المساجد وإنشاء المكتبات التي تعنى بالثقافة الإسلامية والمساهمة والاشتراك في الانشطة الإسلامية على النطاق الخارجي .
- ٧ - كل مايتعلق بشؤون الحج والتجهيز له سنويا .
- ٨ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ٩ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقا لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل :

- ١ - اجراء الدراسات العلمية والبحوث الفنية والتجارب والمشروعات التطبيقية في مختلف المجالات الاجتماعية بالسلطنة . لتهيئة فرص التطور الاجتماعي للمواطنين وتوفير مقومات الحياة الكريمة لهم .
- ٢ - رسم السياسة العامة للرعاية الاجتماعية للاسر المحتاجة بالسلطنة وتقديم المعونات المادية المناسبة لكل حالة من الحالات .
- ٣ - تقديم المساعدات العاجلة للمتضررين من الحرائق او الكوارث والتخفيف من آثار هذه الحوادث على نفوسهم .
- ٤ - الذهاب بالمجتمعات المحلية بشتى انحاء السلطنة . بما يتناسب مع ظروف كل منها والعمل على ايجاد الترابط بين جهود المواطنين مع الجهود الحكومية في مختلف المجالات لمقابلة احتياجات هذه المجتمعات وتوفير متطلباتها .
- ٥ - الاهتمام بالبرامج والمشروعات التي تهدف الى رعاية الطفولة والامومة .
- ٦ - توفير المساكن الصحية باسعار مناسبة للمواطنين من ذوي الدخل المحدود والمتوسط وتقديم تسهيلات الحصول عليها وذلك في حدود الامكانيات المتاحة مع ضمان عدالة التوزيع .
- ٧ - رسم السياسة العامة للتربية واعداد الشباب العماني للمستقبل عن طريق استثمار اوقات الفراغ وتوجيههم ورعايتهم من خلال الانشطة الرياضية والاجتماعية والثقافية .
- ٨ - تدعيم الاندية الرياضية من النواحي المادية والفنية والادبية وذلك عن طريق تنفيذ قانون الاندية الرياضية وتسهيل حصولها على الاراضي الازمة للملاعب الرياضية وانشاء المباني الخاصة بالانشطة الاجتماعية والثقافية .
- ٩ - تنظيم اللقاءات والمسابقات في نواحي النشاط المختلفة على المستوى المحلي ومنع الجرائم التشجيعية للفائزين .
- ١٠ - اتاحة الفرصة للشباب العماني للاشتراك في المهرجانات وللقاءات الرياضية مع الفرق العربية والاجنبية تحقيقا للاحتكاك الدولي والتفاهم العالمي .
- ١١ - اقتراح التشريعات الاجتماعية الكفيلة بحماية ورعاية العمال وتنظيم علاقتهم مع أصحاب الاعمال على اساس التعاون والتكافل بما يحققصالح العام .
- ١٢ - التخطيط لاستثمار وتنمية القوى البشرية العمانية وذلك باتاحة فرص العمل وتوفير البرامج التدريبية على مختلف نوعياتها لرفع كفاية العمالة العمانية المهنية
- ١٣ - تلقي طلبات الاجانب والترخيص لهم بالعمل وتجديد هذه التراخيص بناء على اللوائح الموضوعة .

- ١٤ - الاشراف على الشركات والمؤسسات ومراقبتها من حيث تنفيذ قانون العمل وتقديم الخدمات الصحية والمساكن ، وتخفيض اوقات الراحة وتوفير مستلزمات الامن الصناعي للعمال العاملين بها .
- ١٥ - اتخاذ الاجراءات اللازمة نحو اعداد احصاءات القوة العاملة .
- ١٦ - الاشراف على مراكز التدريب المهني .
- ١٧ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ١٨ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقاً لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة العدل :

- ١ - الاشراف على المحاكم الشرعية في السلطنة ورفع كفاءة ادائها والتاكد من سرعة فصلها في القضايا التي تقدم لها وفق الشريعة الاسلامية .
- ٢ - النظر في الاستئنافات ضد الاحكام الصادرة من المحاكم الشرعية بالولايات وبالعاصمة بالسرعة المطلوبة .
- ٣ - الاشراف على شئون القضاة وموظفي المحاكم .
- ٤ - الاشراف على اية محاكم او انظمة قضائية تنشأ او تنقل اليها مستقبلاً .
- ٥ - العمل على تأهيل وتدريب العمانيين العاملين في الوزارة .
- ٦ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها وفقاً لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة التجارة والصناعة :

- ١ - العمل على توفير السلع الاساسية والمواد الغذائية في الاسواق المحلية مع استقرار اسعارها بالتعاون مع المستوردين .
- ٢ - مراقبة اسعار المواد الغذائية والمنتجات والمواد الرئيسية الاخري في الاسواق المحلية والعالمية .
- ٣ - اعداد المخطط الملائم لتخفيض تكاليف النقل في اسعار السلع على افراد جمهور المستهلكين بالسوق المحلية حسب السياسة التي تقررها الدولة من وقت لآخر .
- ٤ - تنظيم اجراءات الاستيراد والتصدير بمايكفل توفير السلع والمنتجات الرئيسية وتحقيق اكبر الفوائد الاقتصادية بالنسبة لل الصادرات .
- ٥ - ترقية السياحة ومتابعة شؤونها ومراقبة الفنادق وغيرها من المنشآت السياحية وامداد التصاريح الخاصة بها .
- ٦ - الاهتمام بشئون الغرفة التجارية والصناعية وتطويرها .
- ٧ - منح التصاريح التجارية والصناعية .
- ٨ - مراقبة الشركات طبقاً للقوانين والمراسيم السارية .
- ٩ - منح التراخيص المهنية .
- ١٠ - الفصل في المنازعات التجارية .

- ١١ - تطبيق القانون التجاري العام .
- ١٢ - الاشتراك في المعارض الدولية التي يعود الاشتراك فيها بالنفع على السلطنة .
- ١٣ - الاشتراك في المؤتمرات التجارية الدولية والاقليمية التي تخدم مصالح السلطنة .
- ١٤ - توطيد العلاقات بين غرفة عمان التجارية والغرف التجارية الدولية .
- ١٥ - توطيد العلاقات التجارية والاقتصادية مع دول الجامعة العربية والدول الاسلامية والدول الصديقة الأخرى .
- ١٦ - اعداد البحوث والاحصاءات فيما يتعلق بالنشاط التجاري والاقتصادي في السلطنة .
- ١٧ - تطبيق احكام المقاطعة العربية لاسرائيل وتنفيذ ما تقرره الدولة من مقاطعات اخرى.
- ١٨ - مراقبة بيع وتوزيع المنتجات النفطية المكررة في جميع انحاء السلطنة واصدار التصاريح الالزامية لانشاء محطات بيع هذه المنتجات .
- ١٩ - تنمية وازدهار النشاط الصناعي بالسلطنة واعداد الدراسات الفنية لتحديد امكانيات تنمية الصناعة وتقييم المشاريع الصناعية .
- ٢٠ - رعاية مصالح الحكومة في الشركات التي تسهم فيها والتي يكمن غرضها الاساسي داخل في اختصاصات الوزارة .
- ٢١ - تسجيل المكاتب والشركات الاستشارية طبقاً للقوانين والمراسيم السارية .
- ٢٢ - تحديد السياسات الالزامية للمحافظة على الحرف اليدوية التقليدية وتطوير الصناعات الصغيرة وتسويق منتجاتها بما يرفع دخول العاملين في هذا القطاع .
- ٢٣ - القيام بخدمات التفتيش والاختبارات العملية في المختبرات التابعة للوزارة بهدف تحديد المواصفات القياسية وضبط النوعية .
- ٢٤ - تسجيل المؤسسات في السجل الصناعي ومراقبة نشاطها للتحقق من مطابقتها للأنظمة والقوانين السارية .
- ٢٥ - العمل على تاهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ٢٦ - تشجيع قيام الجمعيات التعاونية الاستهلاكية .
- ٢٧ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقاً لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة المواصلات :

- ١ - ربط مناطق السلطنة المختلفة بشبكة من طرق الاسفلت في حدود امكانيات البلاد وبالتنسيق مع الوزارات المعنية بالخدمات .
- ٢ - الاشراف على تنفيذ مشاريع الطرق عن طريق جهاز فني قادر .
- ٣ - صيانة طرق الاسفلت بعد ان تنتهي الشركات من بنائها وعند انتهاء فترة الضمان .
- ٤ - شق الطرق الترابية وصيانتها في مناطق السلطنة المختلفة وفق مخطط يتم بعد التشاور مع الولاية .
- ٥ - تقديم خدمات الطاقة الكهربائية لجميع المدن في السلطنة وفق اساليب تحدد حسب امكانية البلاد المالية .

- ٦ - تحسين خدمات الكهرباء في العاصمة لتواءك التطور الكبير الذي طرأ عليها .
- ٧ - اصدار اللوائح التي تحكم تعريفة الكهرباء وكيفية تحصيل رسوم استهلاك الكهرباء من المستهلكين .
- ٨ - توفير المياه الصالحة للشرب في مدن وقرى السلطنة المختلفة وفق اسبيقات تحدد بالتنسيق مع الوزارات المعنية وحسب امكانيات البلاد المالية .
- ٩ - العمل على زيادة مصادر مياه الشرب في العاصمة لتنتمي مع النمو المضطرب للعاصمة .
- ١٠ - اصدار لوائح تحكم تعريفة المياه وكيفية تحصيل رسوم استهلاك المياه من المستهلكين .
- ١١ - اعداد دراسات ومخططات ومقترنات بموازنة التي يجب ان يتم بناؤها في المستقبل ووضع اسبيقات لها بالتشاور مع الوزارات المعنية .
- ١٢ - ادارة وتشغيل المواريث الحالية بالكفاءة والقدرة التي تحقق خفض المعيشة للمواطنين ورفع مستوى الاقتصاد الوطني .
- ١٣ - اعداد دراسات ومخططات ومقترنات بالمطارات لمدن السلطنة المختلفة ووضع اسبيقات لتشييدها بالتنسيق مع الوزارات المعنية .
- ١٤ - ادارة وتشغيل المطارات الحالية بأعلى قدر من الكفاءة خدمة للمواطنين وخدمة لمصالح الدولة .
- ١٥ - ربط البلاد بشبكة من المواصلات السلكية واللاسلكية داخلياً وخارجياً وتشغيل هذه الشبكات بأعلى مستوى من الكفاءة والقدرة . خدمة لمصالح البلاد . حتى تكون هذه الخدمات الأساسية في متناول جميع المواطنين .
- ١٦ - فتح مكاتب البريد في جميع مدن السلطنة وادارتها وتشغيلها بأعلى مستوى من الكفاءة خدمة للمواطنين .
- ١٧ - صيانة السيارات الحكومية بتنوعها .
- ١٨ - تأثيث وتوزيع المكاتب والمساكن الحكومية التي تدخل ضمن الخطة العامة لميزانية الاسكان .
- ١٩ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ٢٠ - رعاية مصالح الحكومة في الشركات التي تساهم فيها والتي يكون غرضها الاساسي داخلاً في اختصاصات الوزارة .
- ٢١ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقاً لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة الصحة :

- ١ - تأمين الخدمات الصحية للمواطنين في مناطق السلطنة المختلفة والعمل على ترقيتها وتطويرها .
- ٢ - اعداد الدراسات والمخططات للخدمات الصحية بتنوعها المختلفة لكافة مناطق السلطنة ووضع اسبيقات المشاريع المتعلقة بهذه الخدمات بالتنسيق مع الوزارات المعنية .

- ٢ - تقديم الخدمات العلاجية للمواطنين في المستشفيات والمراكم الصحية والمستوصفات وتقديم
المستشفيات والمراكم الصحية والمستوصفات بصفة منتظمة للتأكد من ان المواطنين
يلقون العناية ويحصلون على العلاج المطلوب دون تقصير او اهمال من المسؤولين في
هذه المرافق .
- ٤ - العمل على مكافحة الامراض المعدية بجميع الوسائل العلمية بما في ذلك انشاء
المحاجر الصحية في الموانئ والمطارات وعلى نقاط الحدود وذلك بالتعاون والتنسيق
مع الوزارات المعنية .
- ٥ - اتخاذ الاجراءات الكفيلة بتحسين خدمات رعاية الطفولة والامومة .
- ٦ - العمل على تنقيف المواطنين وتنويرهم في القضايا الصحية .
- ٧ - التعاون مع مراكز البلديات لوضع الاجراءات الكفيلة بتحسين صحة البيئة ونوعية المواد
الغذائية التي يستهلكها المواطنين .
- ٨ - مراقبة الخدمات الصحية التي تقدمها المؤسسات غير الحكومية ومراقبة استيراد وبيع
الادوية والعقاقير .
- ٩ - التعاون مع الدول والمنظمات المعنية بتحسين الصحة العالمية والاقليمية .
- ١٠ - اتخاذ كل الخطوات الالزمة لتطبيق قانون الامراض المعدية لسنة ٧٢ وقانون مزاولة مهنة
الطب البشري وطب الاسنان لسنة ٧٣ وقانون مزاولة مهنة الصيدلة وتنظيم الصيدليات
وتخزين وبيع الادوية لسنة ٧٣ .
- ١١ - اصدار اللوائح الالزمة لتنظيم العمل في المستشفيات والمراكم الصحية والمستوصفات
ولتنظيم العلاج للمواطنين خارج السلطنة .
- ١٢ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ١٣ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقا لمهامها التنظيمي الموضح
في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة التربية والتعليم :

- ١ - نشر التعليم على اوسع نطاق في جميع ميادين التعليم بمراحله المختلفة بما يتفق
والاهداف القومية وفي نطاق السياسة العامة للدولة .
- ٢ - بحث واقتراح السياسة التعليمية والتربوية في جميع ميادين التعليم العام والفنى بما
يتفق والاهداف القومية وفي نطاق السياسة العامة للدولة .
- ٣ - وضع الخطط والمشروعات لتنفيذ هذه السياسة بما يلائم حاجات البلاد في ضوء متطلبات
التنمية الاقتصادية والاجتماعية والتطورات العلمية واستصدار التشريعات والقرارات
الالزمة لذلك واصدار القرارات واللوائح المنفذة لها .
- ٤ - تقرير الرسائل التي تؤدي الى نشر التعليم على اوسع نطاق في حدود الخطة العامة
والامكانيات ، مع مراعاة التطور والعنایة بمقادير متوازنة من الوان المعرفة . وخصوصا
في اللغة العربية والتربية الدينية والثقافة القومية والدراسات العلمية والعملية والفنية
واستخدامها في الحياة .
- ٥ - مراعاة التوزيع الجغرافي للخدمات التعليمية بحيث تتكافأ الفرص في جميع القطاعات
لجميع المواطنين . وبحيث تقليل هذه الخدمات مع حاجة كل بيئة وظروفها .

- ٦ - تقرير المنهج والكتب والوسائل التي تؤدي الى تحقيق الغرض من التربية والتعليم . مع مراعاة الربط والتكامل بين هذه المنهج في مختلف مراحل التعليم وأنواعه حتى تتحقق أهداف العملية التعليمية والتربوية .
- ٧ - تحقيق التوازن بين المواد الدراسية المختلفة بحيث يصل التلميذ بها متكاملة الى مستوى المعرفة والخبرة المطلوبتين في نهاية كل مرحلة تعليمية .
- ٨ - تحديد مستويات هيئات التدريس في كل مرحلة من مراحل التعليم العام والفنى ورسم الخطط لبلوغ هذه المستويات والنهوض بها .
- ٩ - وضع الوسائل المؤدية لتوثيق العلاقة بين المدرسة والبيئة ، والعمل على تحقيق الخدمة العامة للمجتمع عن طريق المجالس الاستشارية ومجالس الاباء والمعلمين والمجتمعات المدرسية وغيرها .
- ١٠ - رسم مواصفات الابنية المدرسية بما يكفل اداء الخدمة التعليمية على احسن وجه مع كافة مرافقها وامكاناتها ولتشجيع المواطنين على بناء المدارس او المشاركة فيها .
- ١١ - المشاركة في توثيق العلاقات الثقافية الخارجية المقررة في مجال التربية والتعليم والعمل على الاشتراك والمساهمة الفعالة في المؤتمرات والندوات التعليمية والتربوية الدولية والاقليمية .
- ١٢ - عمل دورات منتظمة لتأهيل وتدريب المعلمين العمانيين للمراحل المختلفة .
- ١٣ - التقويم الاحصائي والاقتصادي للعمليات التعليمية والتربوية في السلطنة واصدار التقارير السنوية عن عمليات التقويم .
- ١٤ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقاً لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون

الختصات وزارة الاعلام والثقافة :

- ١ - تزويد المواطنين بالمعلومات عن التطورات والاحاديث الداخلية والخارجية وتوعيتهم بالمشاريع والخدمات التي تقدمها الحكومة من اجل صالح الشعب ورفاهيته وذلك من خلال وسائل الاعلام المختلفة وفي اطار القيم الروحية والتقاليد العربية والاسلامية .
- ٢ - اطلاع الرأي العام العالمي على مختلف نواحي التقدم والتطور في البلاد في اطار السياسة العامة للدولة .
- ٣ - احياء التراث وابراز الامجاد التاريخية من خلال تجميع المخطوطات واعداد التراث وصيانة الاثار واقامة المتاحف والمعارض، بما يشكل حافزاً لاجيال الصاعدة ومبتناً لاعتزازهم بحضارتهم وتقاليدهم الاصلية .
- ٤ - العمل على تشجيع الفنون المختلفة وترقيتها وفتح المجال امام المواهب والقدرات الابداعية في ميادين الفكر والادب والفن ، ونشر الوان الثقافة ودعم الروابط الثقافية مع القطران العربية والاسلامية .
- ٥ - اصدار المطبوعات الاعلامية وتوزيعها في الداخل والخارج .
- ٦ - دعم الصحف المحلية ومساعدتها في اداء رسالتها .
- ٧ - تنفيذ الاحكام الخاصة بالرقابة على النشر بما يحقق حماية الاداب العامة والمحافظة على التقاليد .

- ٨ - الوقوف على ماتنشره وسائل الاعلام الاجنبية من صحف ومجلات ووكالات انباء عن السلطنة واطلاع المسؤولين على ماينشر .
- ٩ - الاشراف على التليفزيون والاذاعة .
- ١٠ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ١١ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقا لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة الزراعة والاسماك والنفط والمعادن :

- ١ - الاستغلال الامثل لامكانات الثروة الزراعية والسمكية والحيوانية في السلطنة .
- ٢ - الاستغلال الامثل للثروة النفطية والمعدنية وادارة سياساتها بصورة تنسجم والمصلحة العليا للبلاد وتسخير مواردتها لخدمة الاهداف العامة للسلطنة في جميع القطاعات .
- ٣ - تنمية الثروة السمكية والحيوانية توسيعا لقاعدة الاقتصاد العماني وتحريره من الاعتماد الرئيسي على النفط وبصورة تساهم من دعم القاعدة الاقتصادية للاقتصاد الوطني ، وتسعى به نحو الاكتفاء الذاتي الاقتصادي .
- ٤ - اجراء المسوحات اللازمة لمصادر الثروة الزراعية والسمكية والنفطية والمعدنية .
- ٥ - اعداد مشاريع التنمية الزراعية والسمكية والنفطية والمعدنية على اسس من دراسات الجدوى الاقتصادية والفنية لها ومتابعة تنفيذها .
- ٦ - مكافحة الافات الزراعية بافضل الطرق العلمية .
- ٧ - العمل على زيادة انتاج المحاصيل المختلفة عن طريق اجراء التجارب لاختيار افضل البذور مع ادخال محاصيل جديدة .
- ٨ - تطوير الارشاد الزراعي وتنمية البيئة الزراعية .
- ٩ - تنمية موارد المياه وتنظيم استخدامها .
- ١٠ - تشجيع وقيام الجمعيات التعاونية في مجال الزراعة وصيد الاسماك .
- ١١ - منح التصاريح الالزمة للتنقيب عن موارد النفط والمعادن في السلطنة واستخراجها او استغلالها او خزنها او توزيعها .
- ١٢ - تشجيع العمل على توفير الاسمدة والمبادات في المجال الزراعي وتشجيع استخدامها .
- ١٣ - رعاية مصالح الحكومة في الشركات التي تسهم فيها ، والتي يكون غرضها الاساسي داخلا في اختصاصات الوزارة .
- ١٤ - تطبيق قانون النفط والمعادن لسنة ١٩٧٤ واصدار الأنظمة المتعلقة بموارد النفط والمعادن في السلطنة حسب ما يقتضيه هذا القانون .
- ١٥ - القيام بالدراسات الالزمة لتطوير وصيانة نظام الافلاج وتحديد المشاريع الالزمة لذلك ومتابعة تنفيذها .
- ١٦ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ١٧ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقا لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة الاشغال العامة :

- ١ - الاشراف على تنفيذ جميع المباني الحكومية عن طريق المقاولين او عن طريق العميل المباشر .
- ٢ - صيانة جميع المباني الحكومية .
- ٣ - التفتيش على المباني اثناء التنفيذ لراقبة الشركات التي يعهد اليها بهذه الاعمال حتى يمكن الحصول على اعلى مستوى من التنفيذ واعداد التقارير الدورية عن مدى تقدم العمل والاختناق والعقبات التي تصادف هذه الشركات اثناء التنفيذ وايجاد الحلول المناسبة لها .
- ٤ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ٥ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقاً لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة الخارجية :

- ١ - توثيق العلاقات في جميع المجالات مع الدول العربية والدول الاسلامية ودول العالم وفق السياسة العامة التي يضعها جلالة السلطان .
- ٢ - فتح سفارات للسلطنة في الاقطان المجاورة وفي الدول العربية والدول الصديقة وذلك توثيقاً للعلاقات الطيبة مع هذه الدول ورعايتها لمصالح السلطنة السياسية والاقتصادية والثقافية .
- ٣ - دراسة المذكرات والتقارير التي تحصل من المنظمات والهيئات الدولية والعربوية والاقليمية بشأن القضايا المالية والزراعية والصناعية وقضايا المواصلات واعداد المذكرات برؤى السلطنة في مثل هذه القضايا وكذلك حضور المؤتمرات الدولية والاقليمية المتعلقة بهذه المواضيع او توجيه الوزارات المعنية الى حضورها .
- ٤ - دراسة المذكرات والتقارير التي ترد من الحكومات والهيئات العربية والاجنبية فيما يتعلق بالعلاقات التجارية بينها وبين عمان ودراسة العروض المقدمة من هذه الحكومات وابداء الرأي فيها للوزارات المعنية .
- ٥ - الاشتراك مع الوزارات المعنية في المفاوضات الخارجية الخاصة بالاتفاقيات التجارية .
- ٦ - دراسة المذكرات والتقارير بخصوص الشركات والمؤسسات المحظورة لدولها الصهيونية والاتصال بشأنها بمكتب مقاطعة اسرائيل .
- ٧ - الاشتراك مع الوزارات المعنية في المفاوضات الخاصة بعقد اتفاقيات ثقافية مع الدولة الصديقة والاشتراك والمساهمة الفعالة في منظمات اليونسكو والمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ومنظمة العمل العربية ومنظمة العلوم الادارية واي منظمات دولية او اقليمية تنشأ في المستقبل .
- ٨ - العمل على ابراز دور عمان في السياسة الدولية والاقليمية عن طريق الجمعية العامة للأمم المتحدة وجامعة الدول العربية او اي مؤسسات او لجان تابعة للأمم المتحدة او جامعة الدول العربية .
- ٩ - الاستفادة القصوى من المنح الدراسية التي تقدم من الدولة الصديقة ووكالات الامم المتحدة والوكالات والمؤسسات الأخرى .
- ١٠ - تولي شؤون المواطنين العمانيين خارج السلطنة .

- ١١ - الاشراف على المعنونات الفنية التي تتلقاها السلطنة من الامم المتحدة او غيرها من المنظمات والهيئات الدولية والاقليمية .
- ١٢ - الاشراف على علاقات السلطنة بمختلف المنظمات والهيئات الدولية والاقليمية وتقرير الموافقة على الاشتراك في اي منها .
- ١٣ - استيفاء اجراءات التصديق على الاتفاقيات الدولية وايداعها والاحتفاظ بها .
- ١٤ - استصدار المراسيم الخاصة بالتفويض في التوقيع على الاتفاقيات الدولية .
- ١٥ - الاشراف على شؤون السفارات والقنصليات الاجنبية في السلطنة .
- ١٦ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ١٧ - يمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقا لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

ال اختصاصات مكتب والي ظفار :

- ١ - تنفيذ سياسة الدولة فيما يختص بالمقاطعة الجنوبية .
- ٢ - التنسيق مع كافة وزارات الدولة في المقاطعة ودعم مكاتبها بالخبرات اللازمة والقادرة على تقديم الخدمات المطلوبة .
- ٣ - الاشراف على رفع مستوى الخدمات التي تقدمها الدوائر الحكومية بالمقاطعة الجنوبية .
- ٤ - المسؤولية الكاملة عن جميع الاعمال القضائية وشئون الامن بالمقاطعة .
- ٥ - الاشراف على جميع الاراضي الحكومية وتنسيق ذلك عند اللزوم مع وزارة شؤون الاراضي من الناحية الفنية .
- ٦ - التنسيق مع اجهزة الوزارات المختلفة الموجودة بالمقاطعة لتنفيذ خطة التنمية .
- ٧ - الاشراف والرقابة المالية على جميع الاعتمادات التي تخص المقاطعة ولاتدخل في اعتمادات الوزارات الأخرى .
- ٨ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في مكتب الوالي .
- ٩ - يمارس مكتب الوالي صلاحياته عن طريق اجهزته المختلفة وفق الهيكل التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

ال اختصاصات وزارة المالية :

- ١ - اعداد الميزانية العامة للدولة ومناقشتها مع الوزارات المعنية .
- ٢ - الاشراف على الميزانية ومتابعة تنفيذها .
- ٣ - سداد اذونات الصرف لجميع الدوائر الحكومية ومراجعة المصارييف قبل الصرف .
- ٤ - مسک حسابات الدولة .
- ٥ - الاستثمار المالي لاحتياطي الحكومة .
- ٦ - فتح الاعتمادات للوزارات والدوائر الحكومية .

- ٧ - استلام ايرادات الدولة ومراقبة تحصيلها .
- ٨ - تطبيق قوانين الضرائب والرسوم المعمول بها .
- ٩ - اقتراح الاجراءات والسياسات والخطط المالية وتقديمها الى مجلس الشورى المالي .
- ١٠ - العمل على تاهيل وتدريب الموظفين المماثلين العاملين في الوزارة .
- ١١ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقاً لمبكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات شرطة عمان السلطانية :

- ١ - المحافظة على الامن الداخلي والاشراف على الجمارك .

اختصاصات وزارة الدفاع :

- ١ - المحافظة على امن البلاد وحماية حدودها واراضيها وسياقتها والاشراف على القوات المسلحة بكل اجهزتها .

7 - 100% correct with weight control
8 - 100% correct with day of week modelled
9 - 100% correct with day of week modelled by using training data
10 - 100% correct when testing without holding out the test
11 - when testing without training data can hold training data
in that case all days

models for all my days

1 - model for the whole month of April

models for days

1 - model for the month and no specific day or month in the month

2 - model for days

3 - model for days

4 - model for days

5 - model for days

6 - model for days

7 - model for days

8 - model for days

9 - model for days

10 - model for days

11 - model for days

12 - model for days

13 - model for days

14 - model for days

15 - model for days

16 - model for days

17 - model for days

18 - model for days

19 - model for days

20 - model for days

21 - model for days

22 - model for days

23 - model for days

24 - model for days

25 - model for days

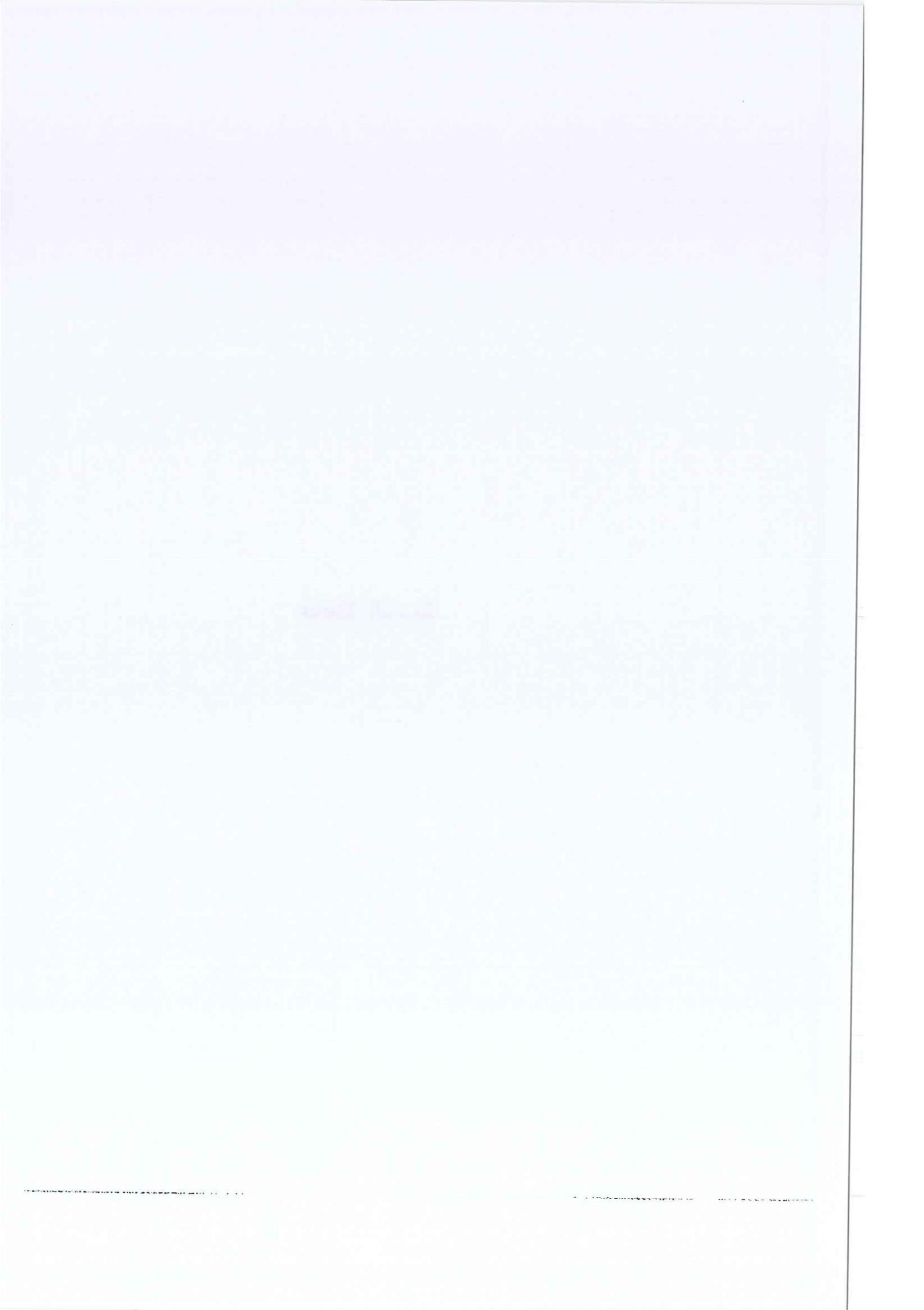
26 - model for days

الملحق (ب) الهيئات التنظيمية للوزارات

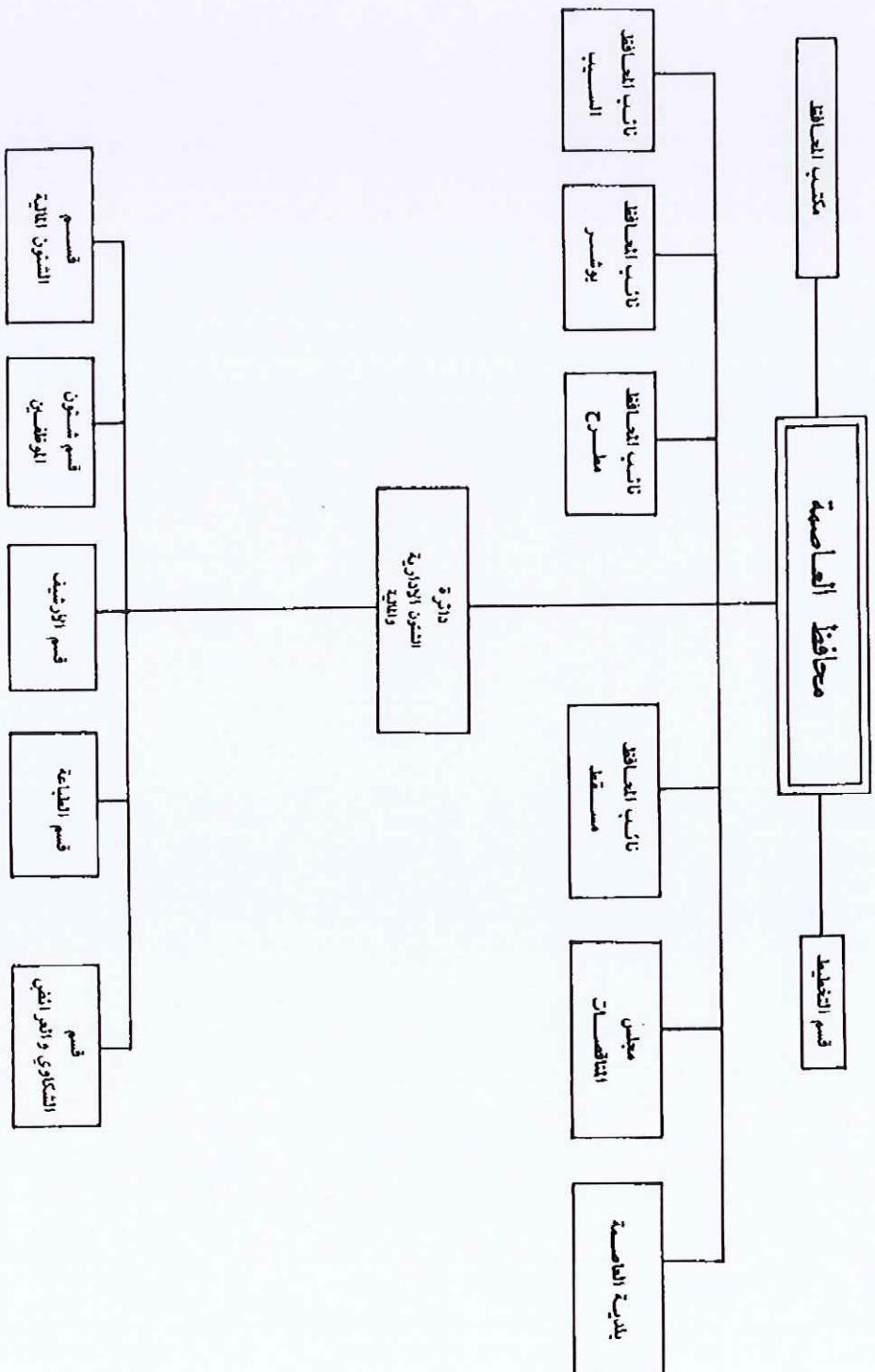
ملاحظات :

- ١ - تصور الهيئات التنظيمية المرفقة الوضع العالى وكذلك التوسع المنظور في المستقبل . ولا يعتبر وجود وحدات جديدة في هذه الهيئات ترخيصاً بانشائها حيث يخضع هذا الانشاء للاحتجاجات الفعلية في المستقبل وللإجراءات المنصوص عليها في قانون تنظيم الجهاز الادارى للدولة ولادراجها مسبقاً في الموازنة العامة للدولة .
- ٢ - لم تتضمن الهيئات التنظيمية للجان الدائمة أو المؤقتة القائمة حالياً أو التي قد تقام في المستقبل وذلك باعتبار أن هذه اللجان تخضع في تشكيلها وتبعيتها و اختصاصاتها لقرارات انشائها .
- ٣ - لا تتضمن الهيئات التنظيمية موقع كل الخبراء والمستشارين الموجودين بالجهاز الادارى للدولة . ويجب ان تتحدد مواقعهم التنظيمية و اختصاصاتهم بقرار من الوزير المختص . وتكون تبعيتهم اما للوزير المختص او لوكيل الوزارة او للمديريات العامة او للدوائر بحسب الاحتياجات الفعلية في كل حالة .
- ٤ - لا تتضمن الهيئات التنظيمية تفصيلات توزيع العمل داخل الأقسام على شعب او أية تفرعات أخرى باعتبار أن ذلك من سلطات رئيس الوحدة المختص وفقاً لاحتياجات كل وحدة .

محافظة العاصمة

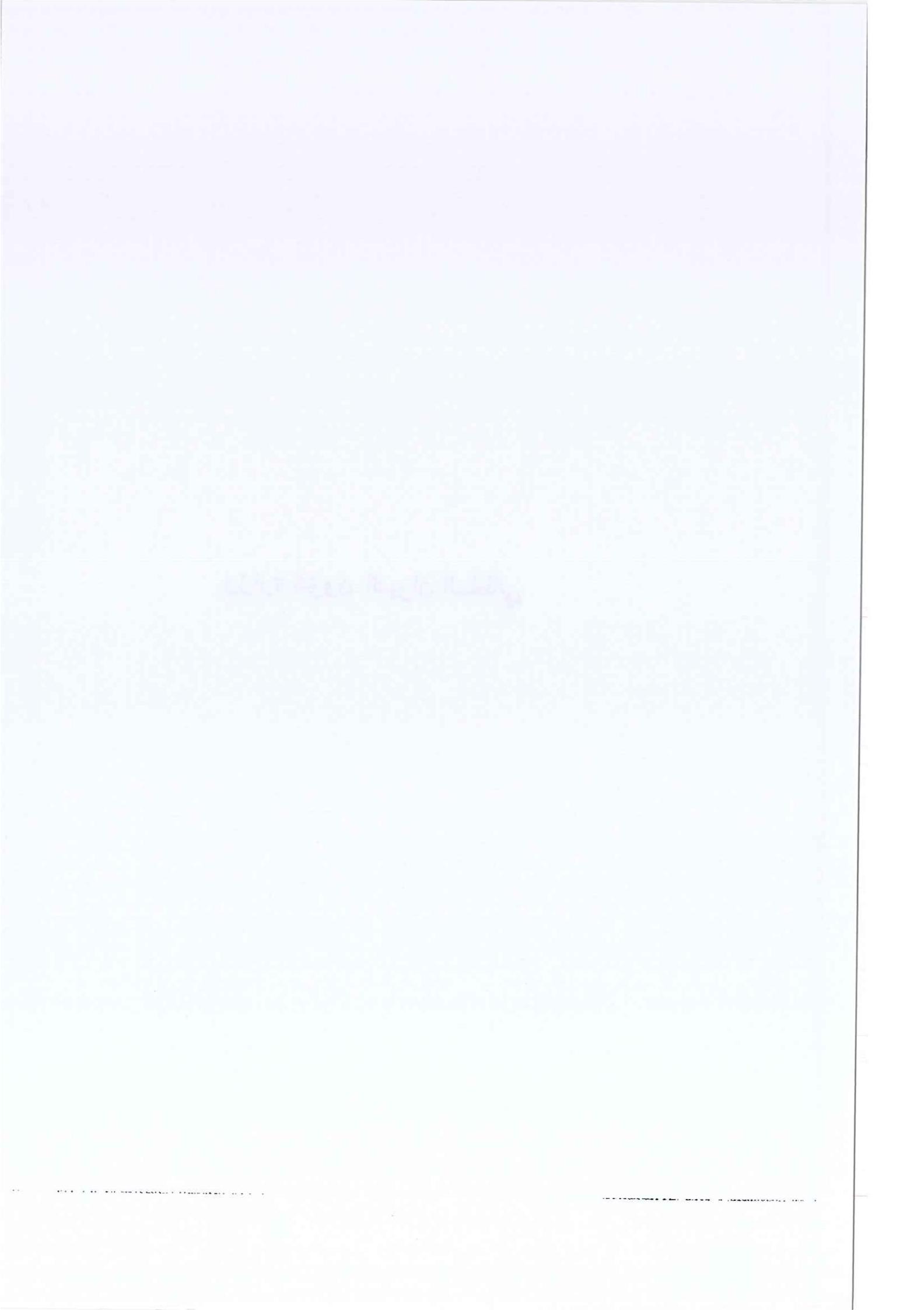


الشكل التفصيلى لحافظة العاصمه

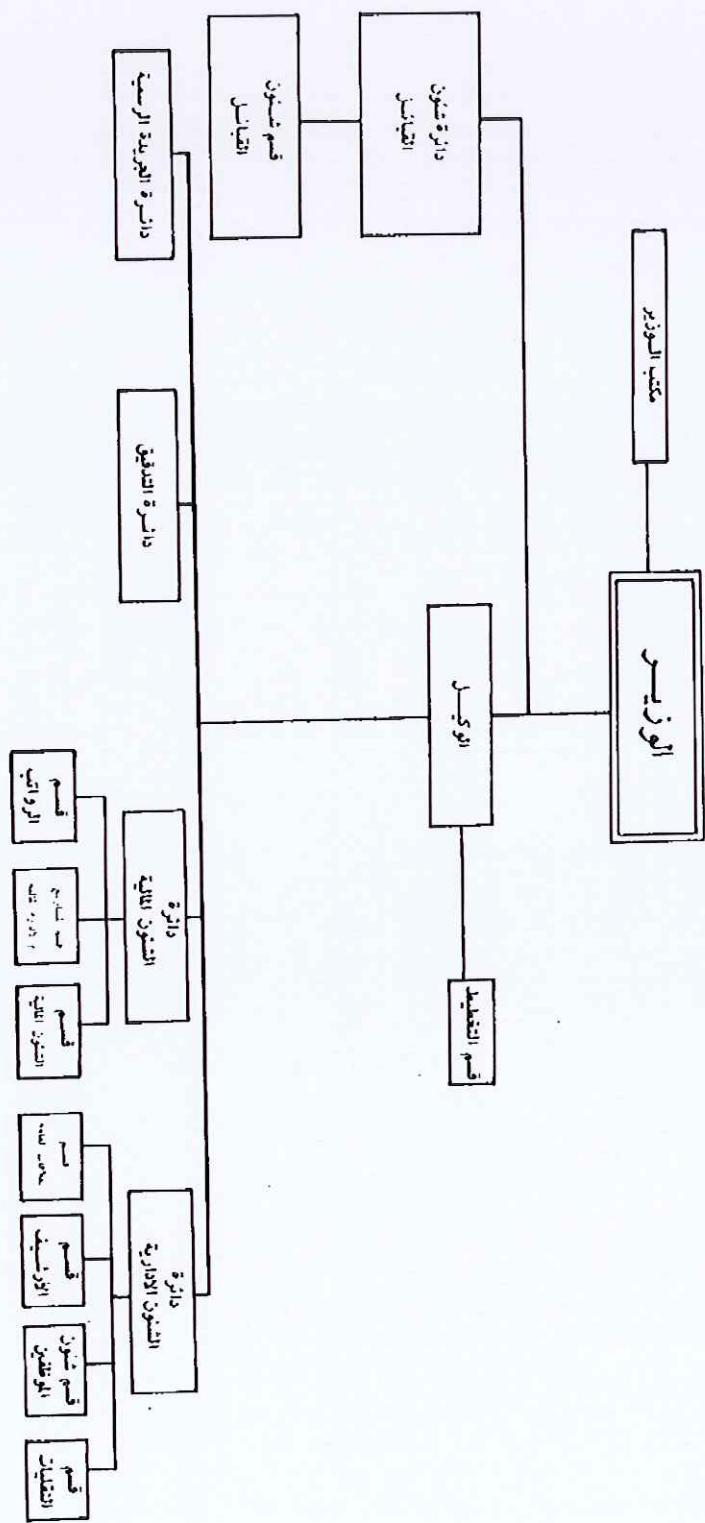




وزارة شؤون الديوان السلطاني

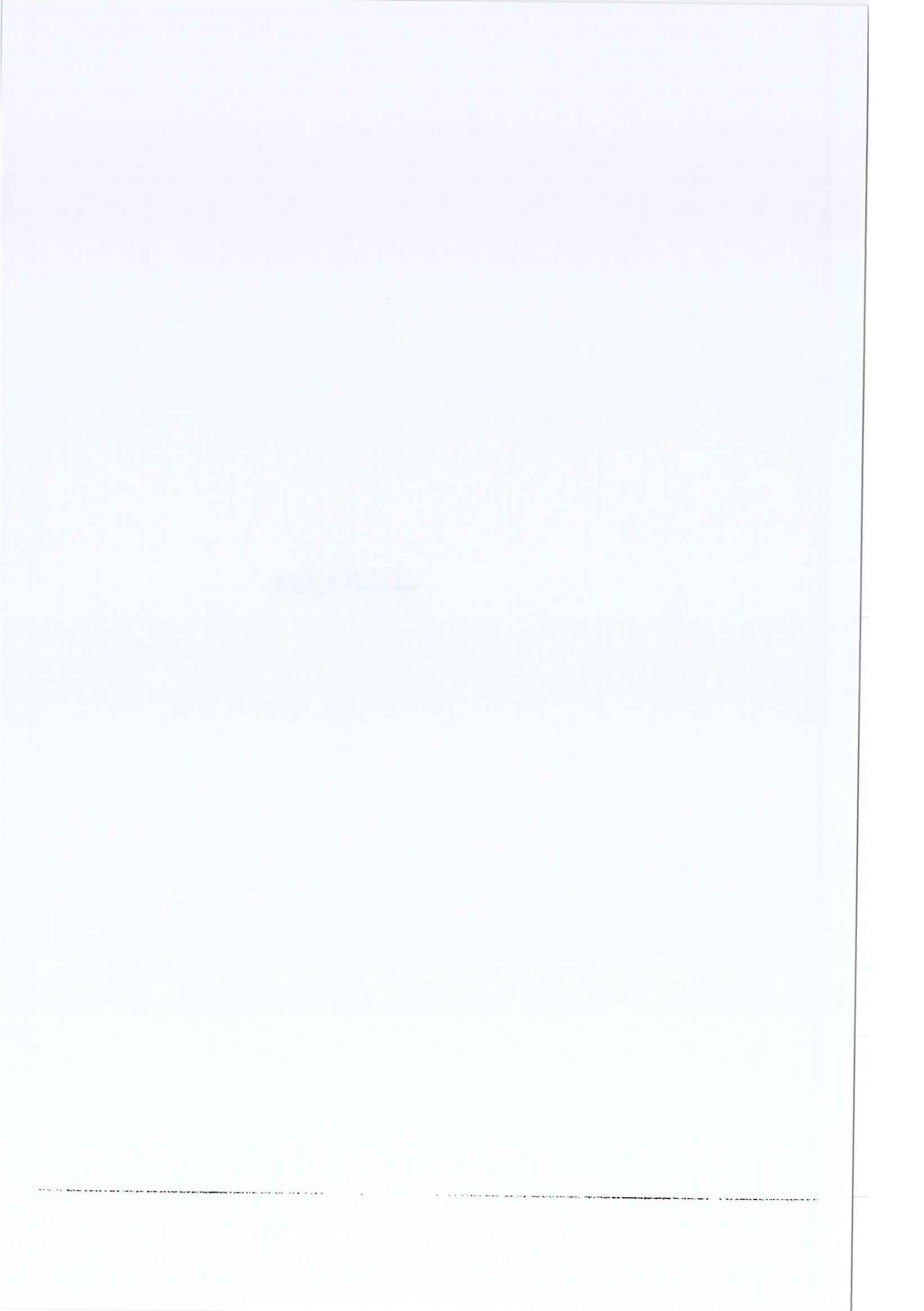


الهيكل التنظيمي لوزارة شئون الديوان السلطاني

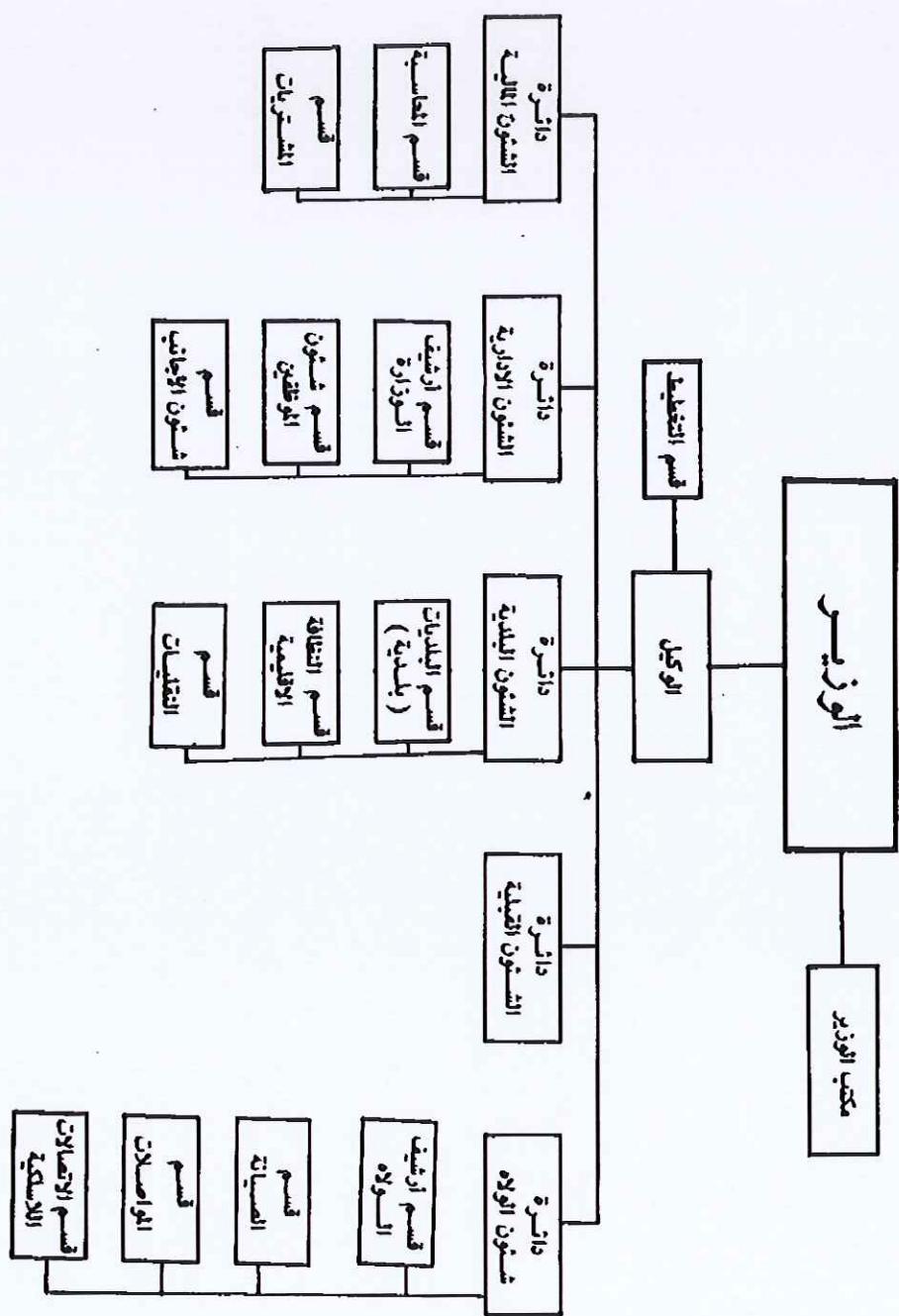




وزارة الداخلية



الهيكل التنظيمي لوزارة الداخلية



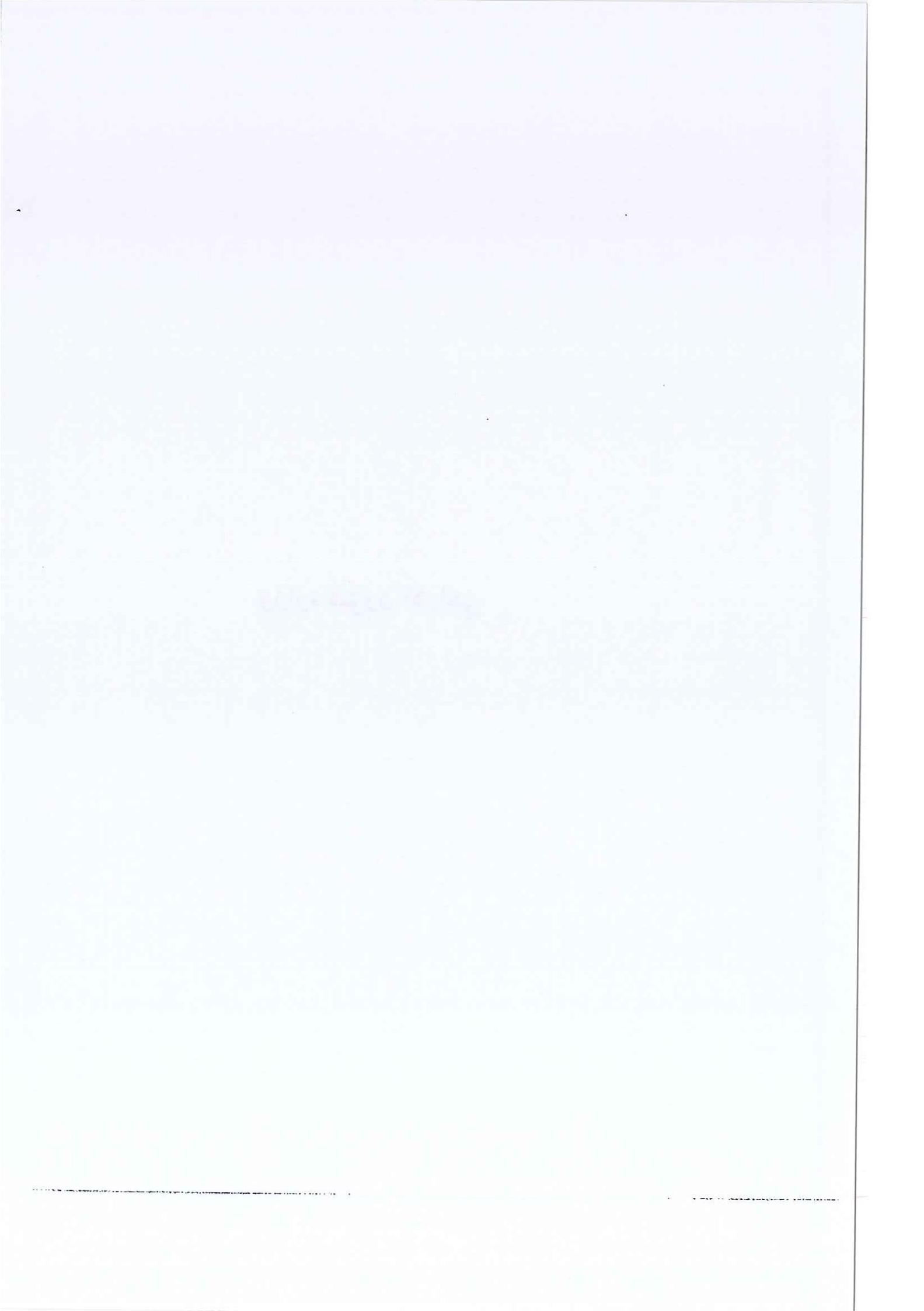
卷之三



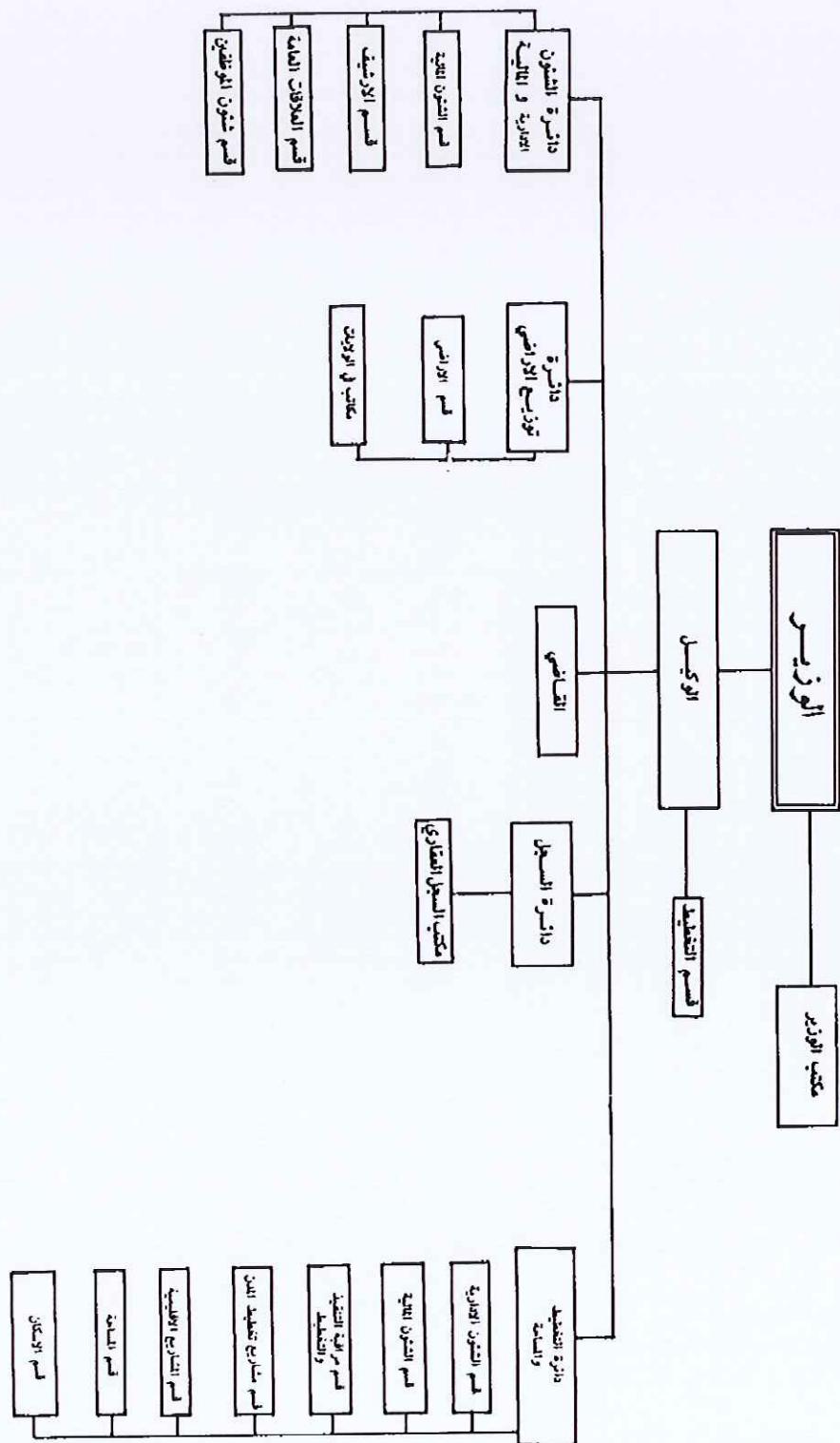
卷之三

三

وزارة شؤون الاراضي



الهيكل التنظيمي لوزارة شئون الاراضي





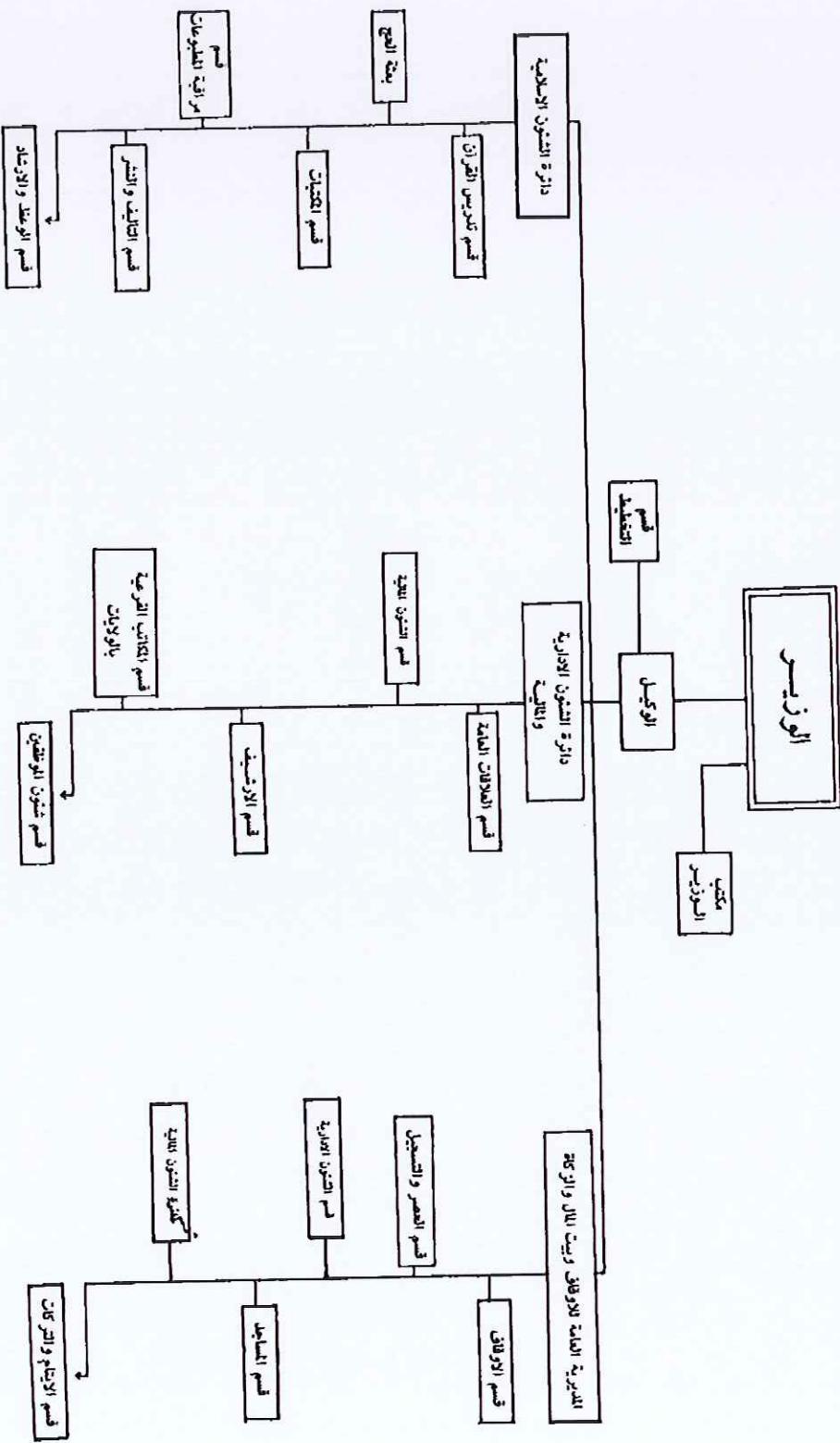
THE LIBRARY OF THE UNIVERSITY OF TORONTO

وزارة الاوقاف والشؤون الاسلامية

100% White Paper

البيكل التنظيمي

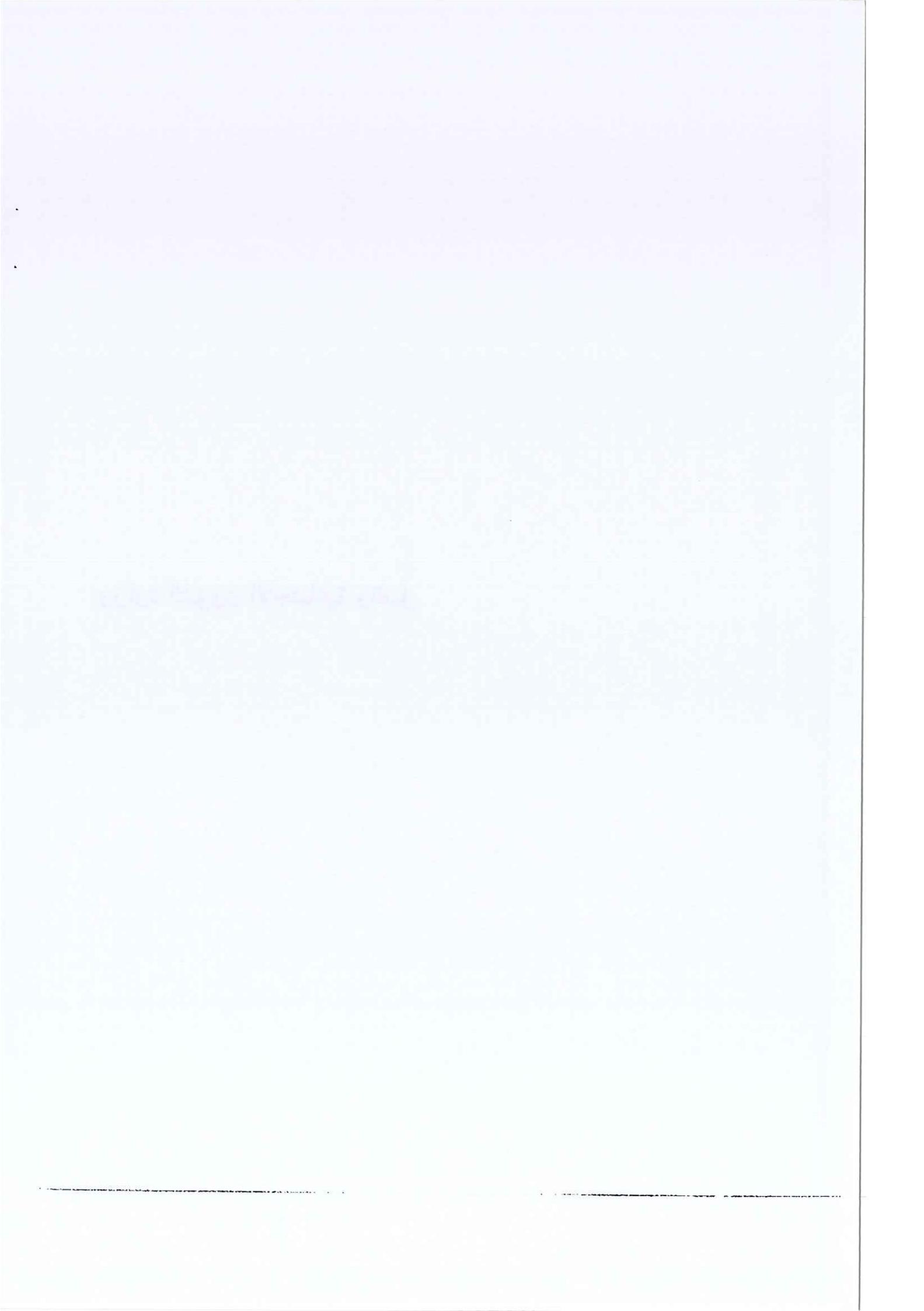
وزارة الاوقاف والشؤون الاسلامية



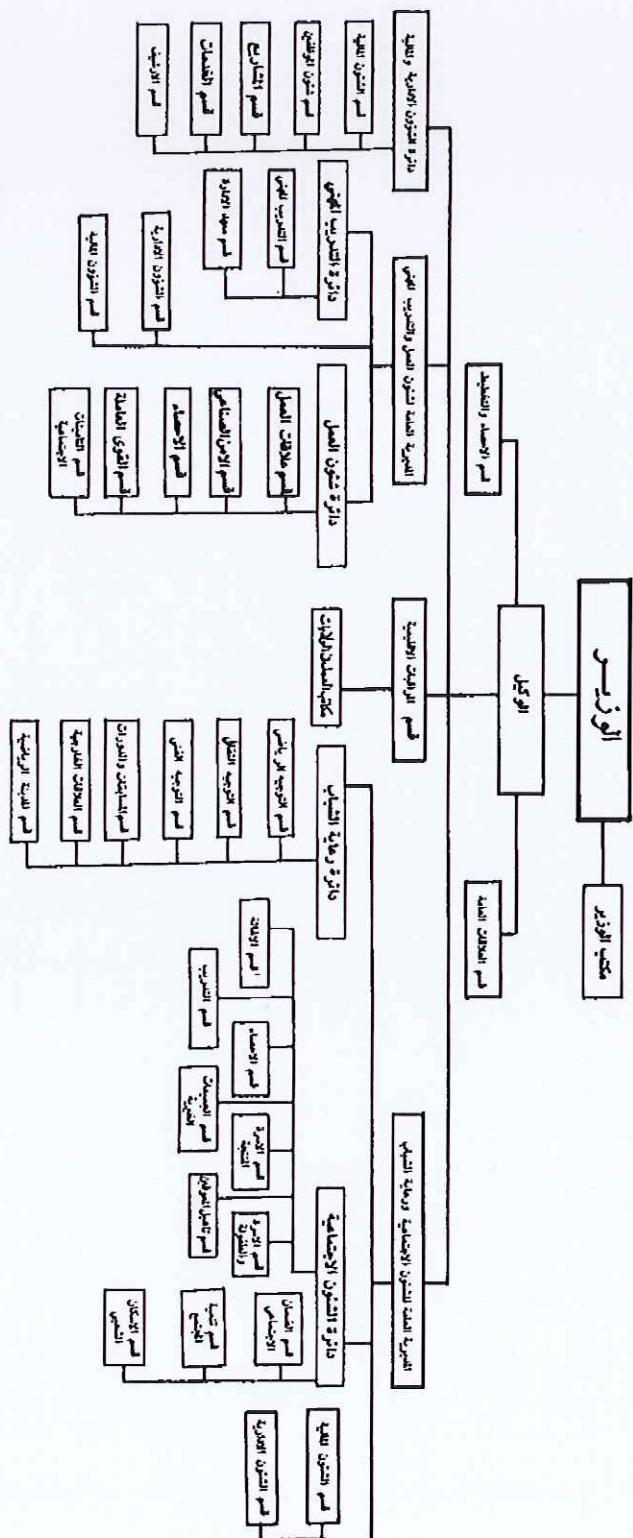


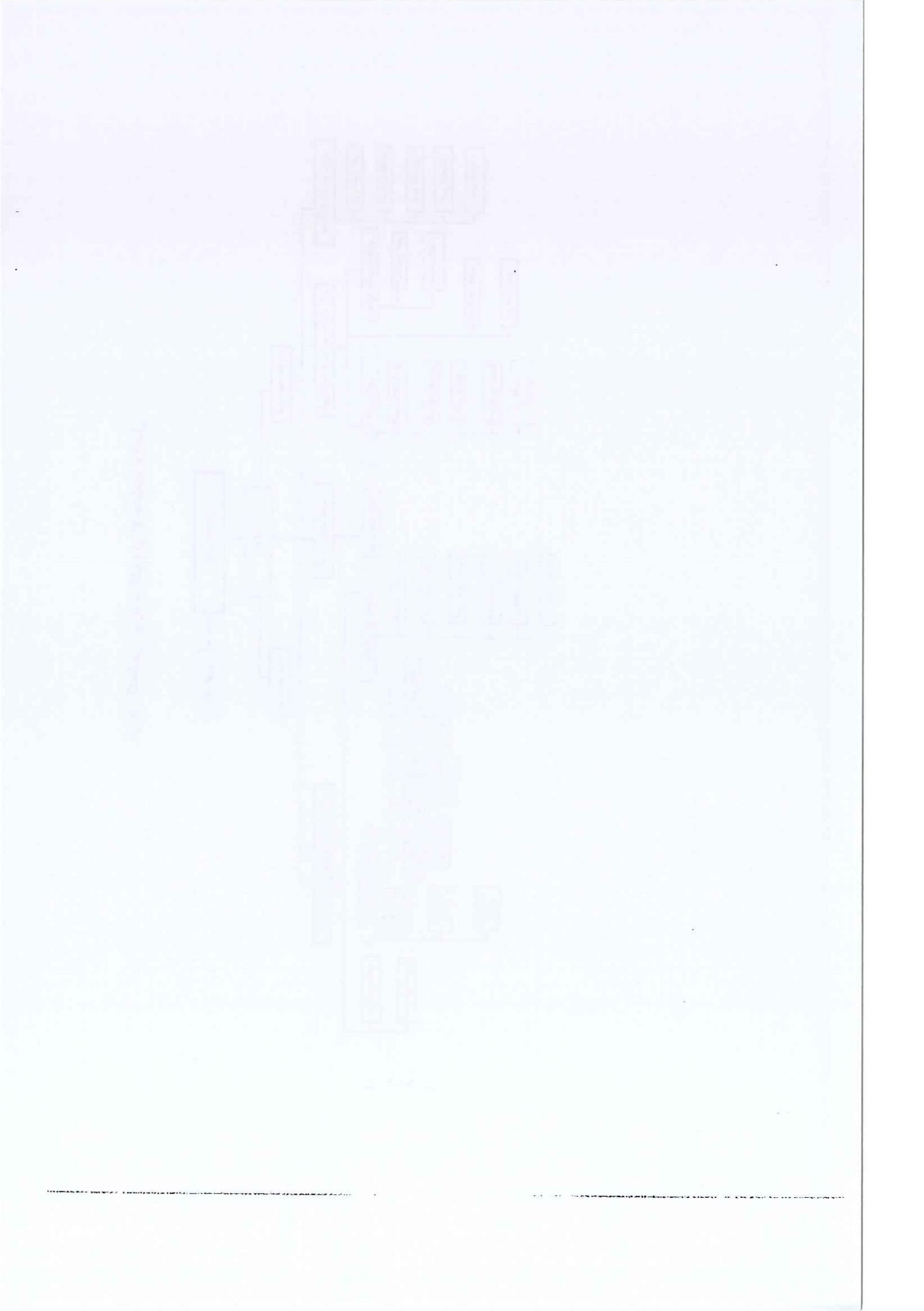
卷之三

وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل

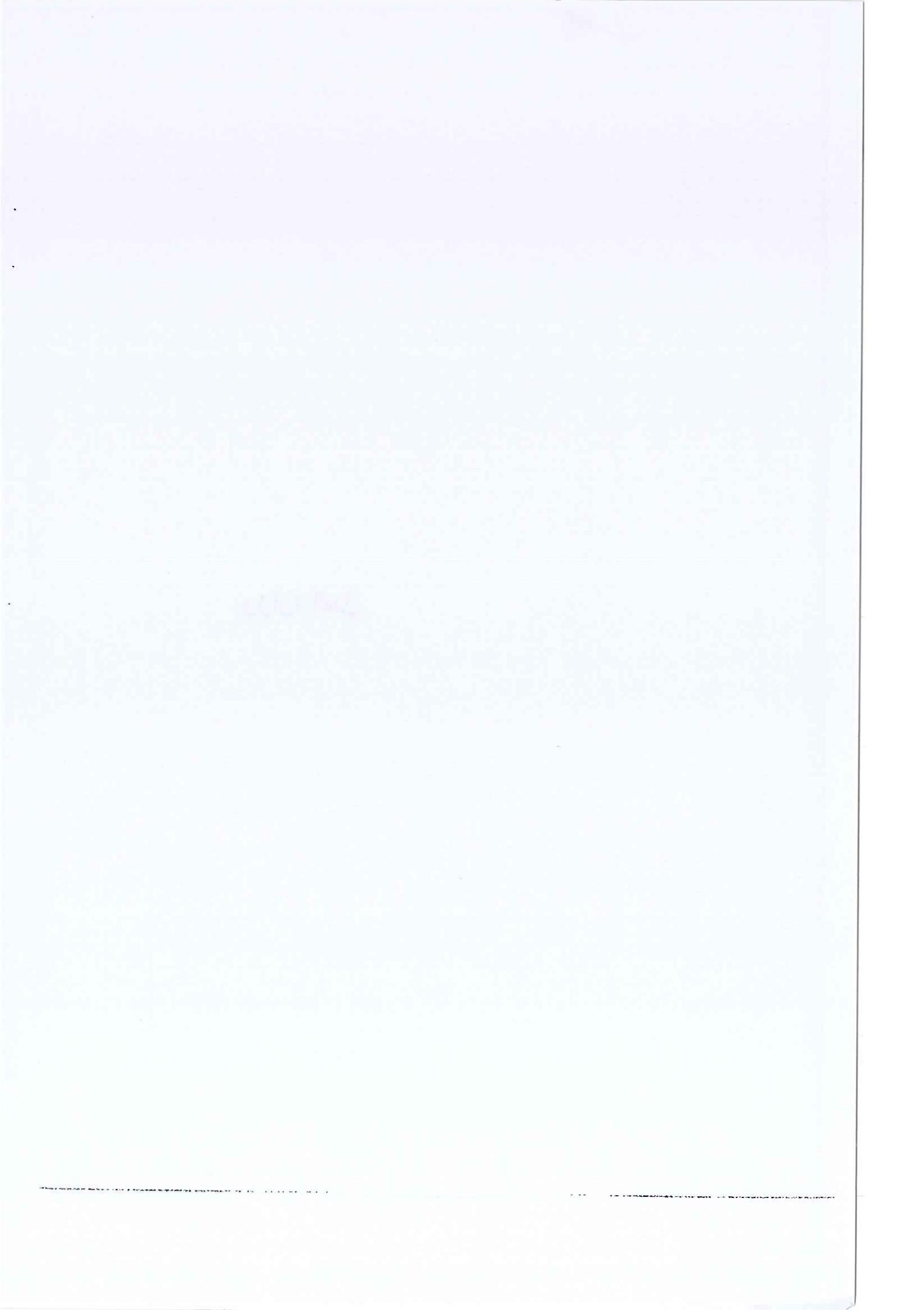


الهيكل التنظيمي لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل

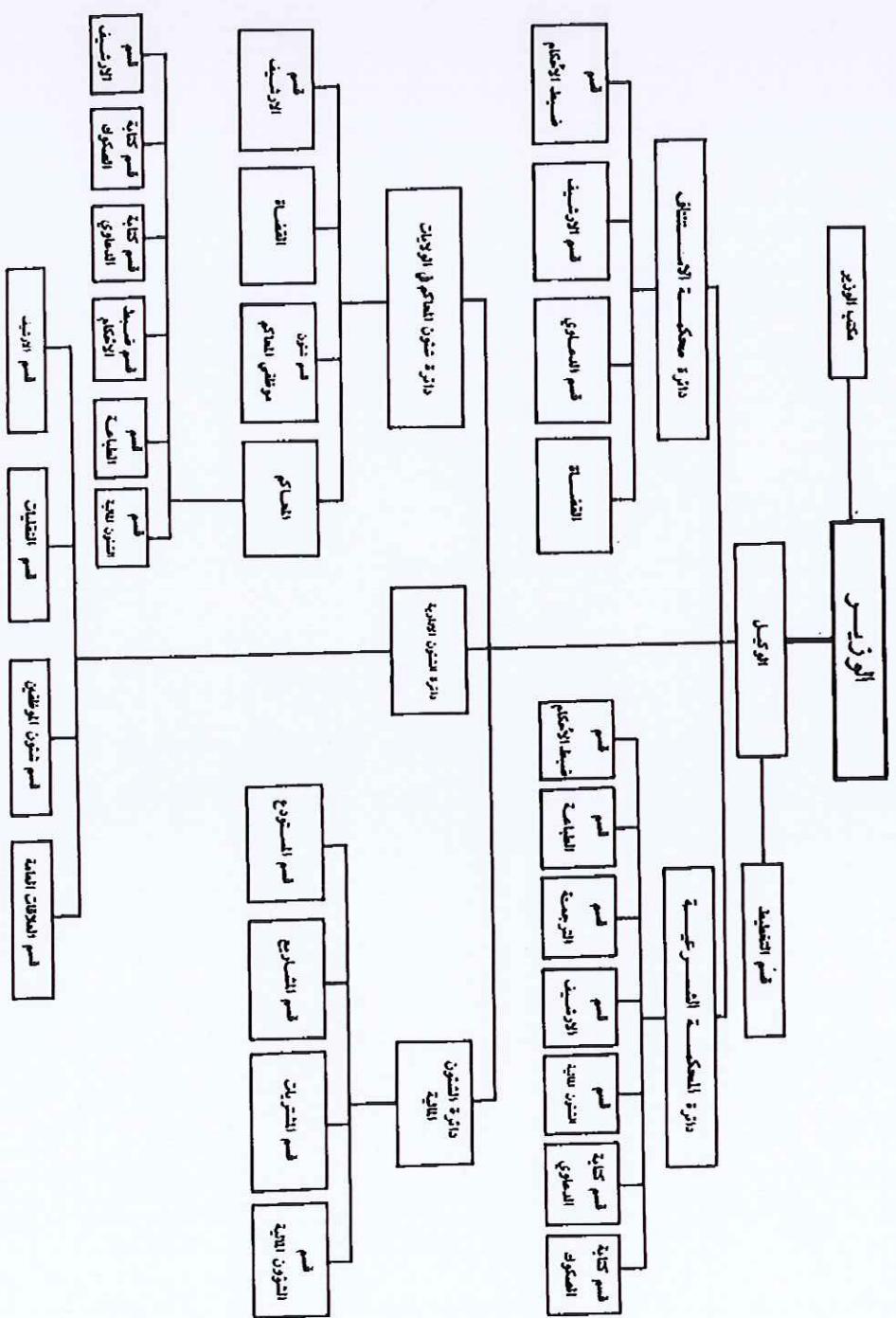




وزارة العدل



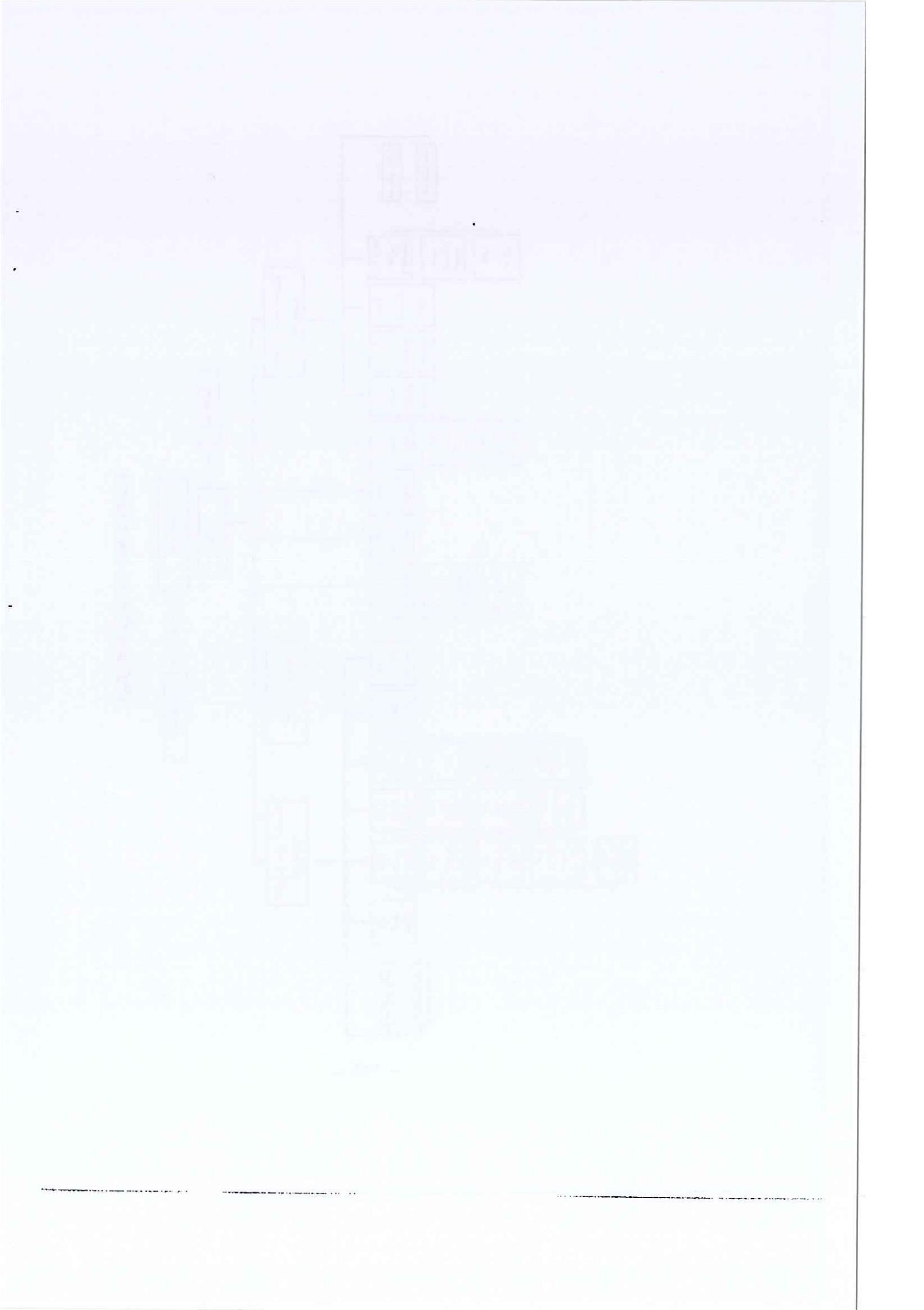
العملية الإدارية للمختبرات





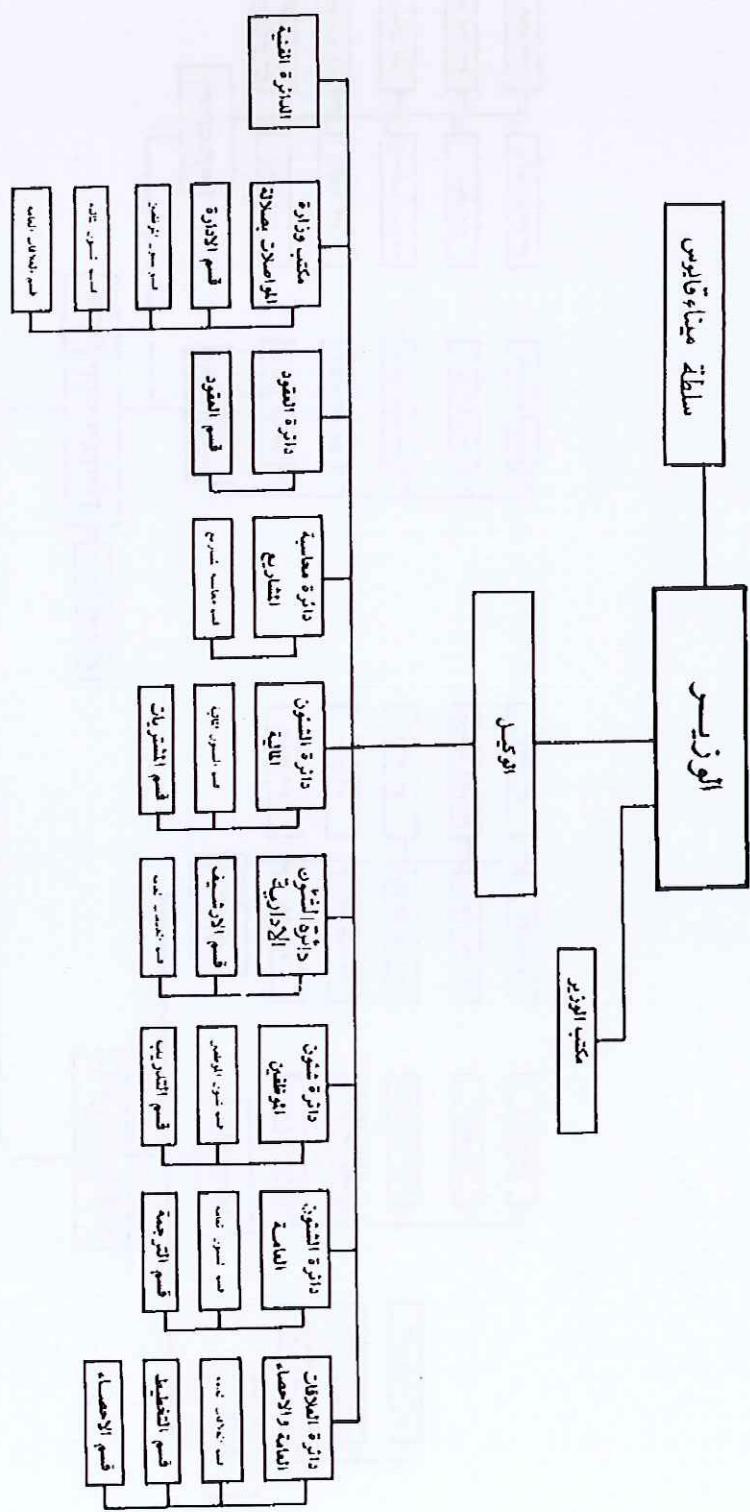
وزارة التجارة والصناعة



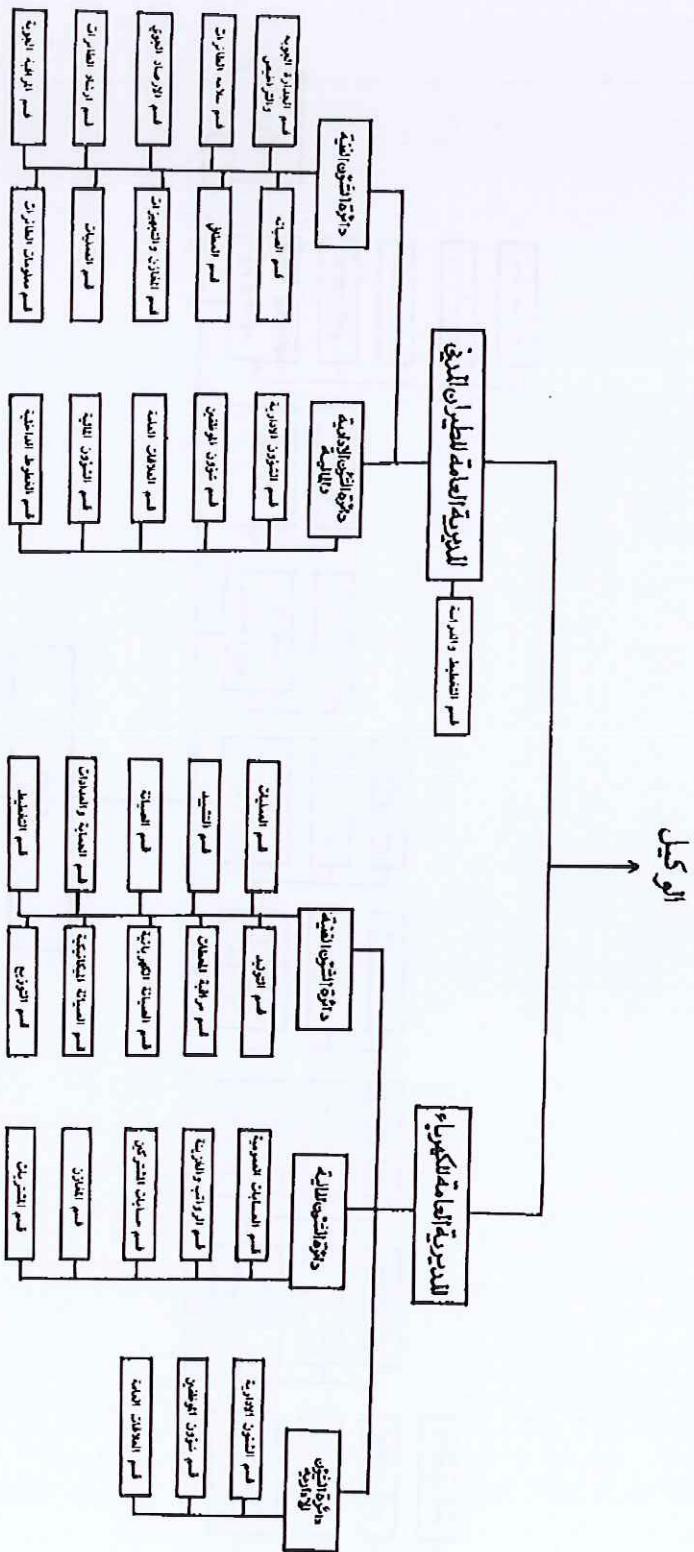


وزارة المواصلات



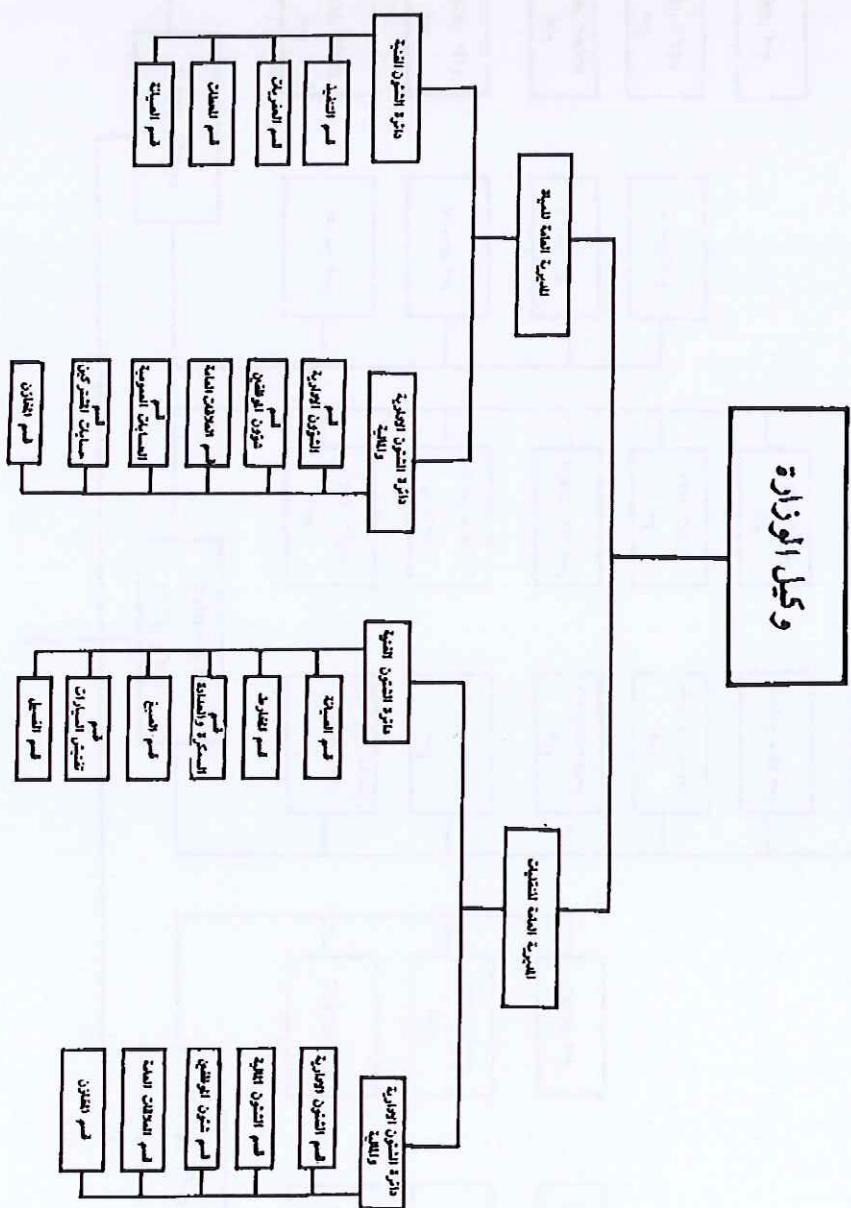


المهكل التنظيمي لوزارة المواصلات



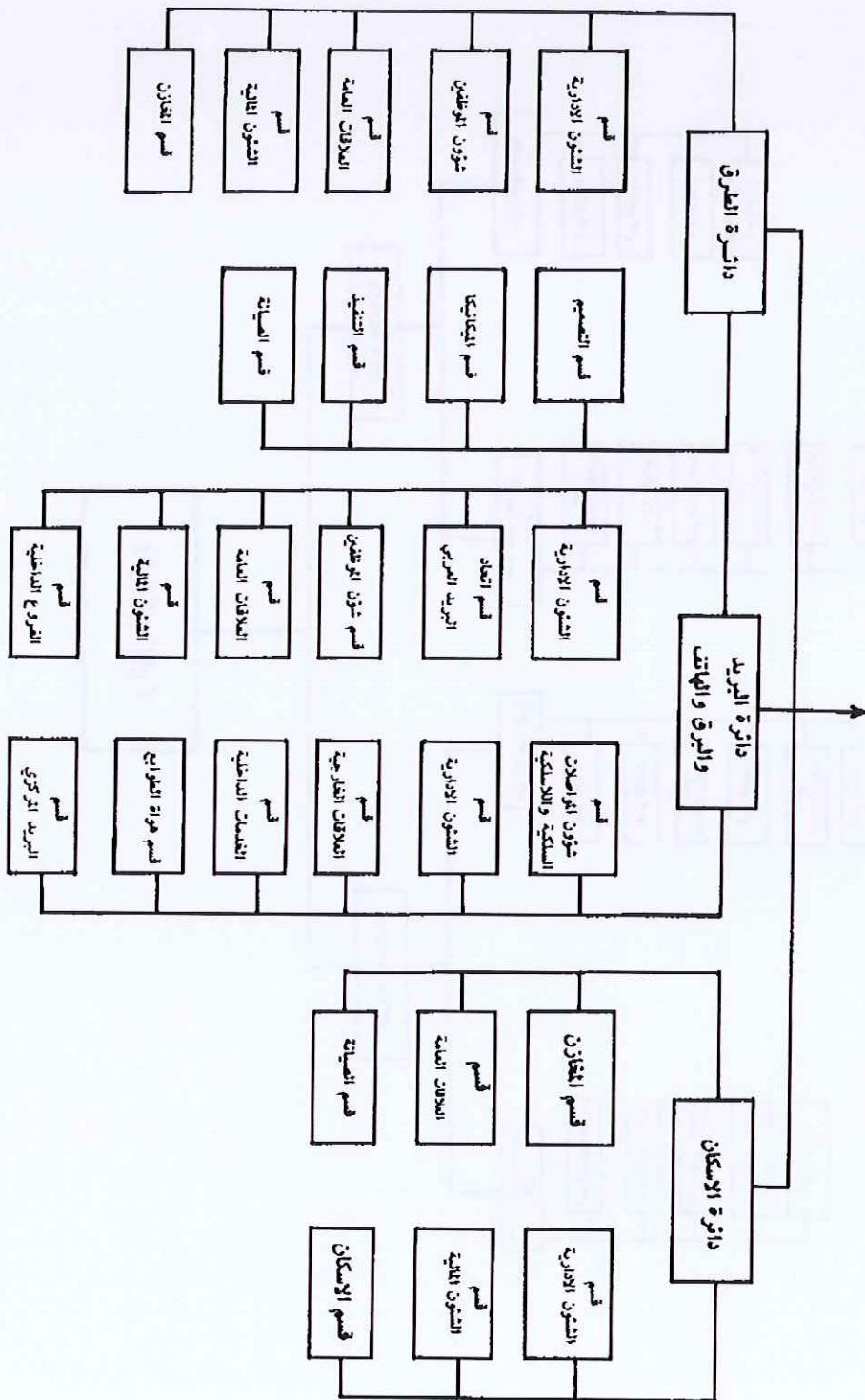
باب الـ مـ وـ زـ دـ اـ الـ مـ اـ سـ لـ

تابع وزارة المواصلات



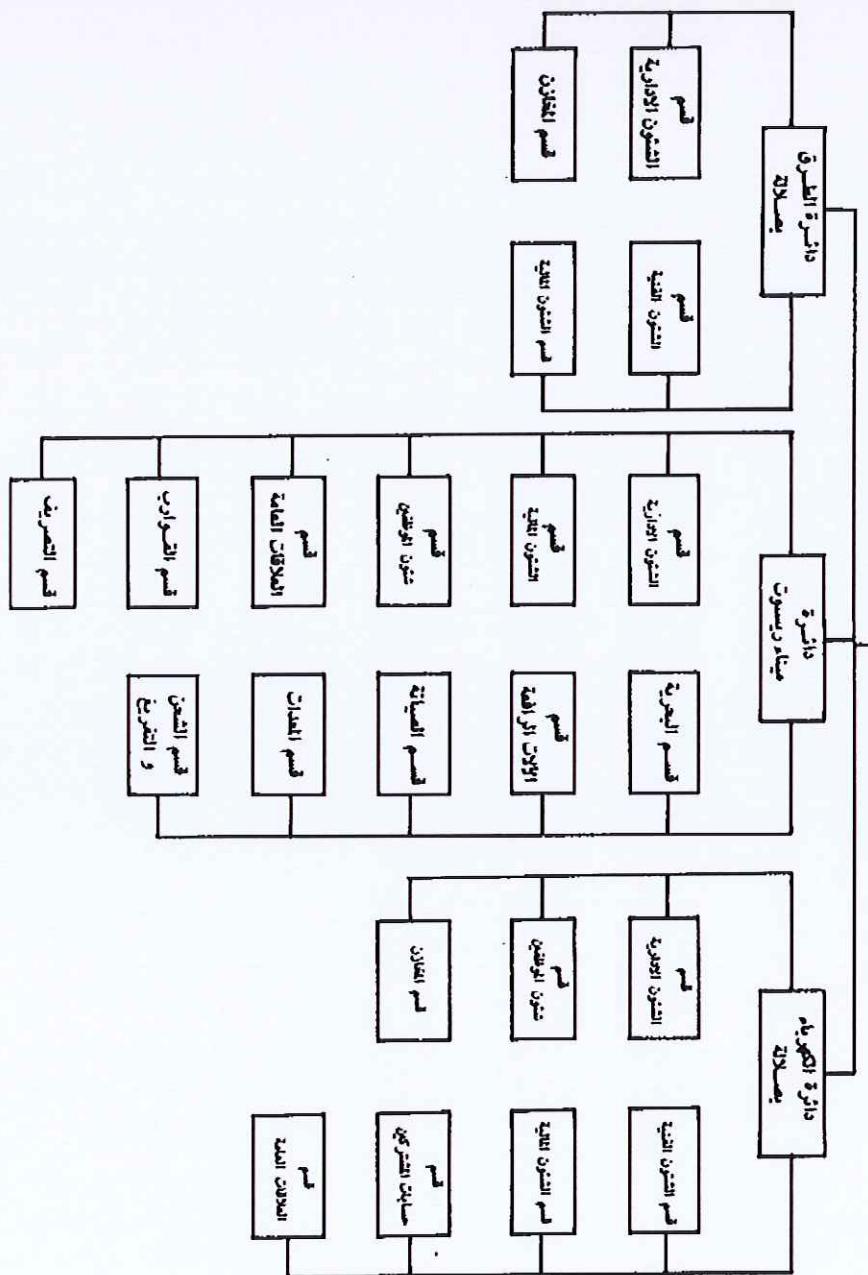
(الوكيل)

تابع وزارة المواصلات



(الوكيل)

مكتب وزارة المواصلات يصلة



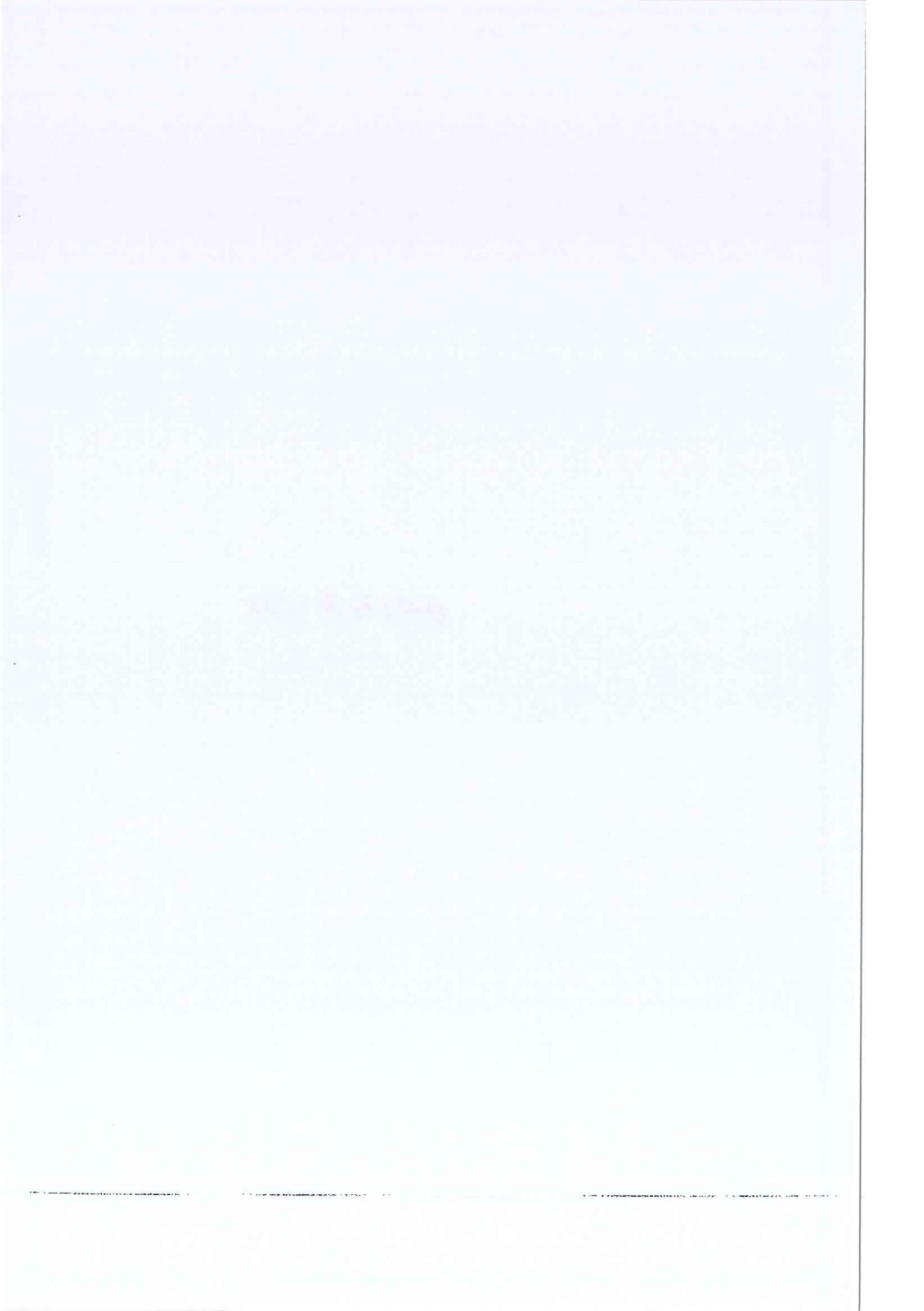


وزارة الصحة

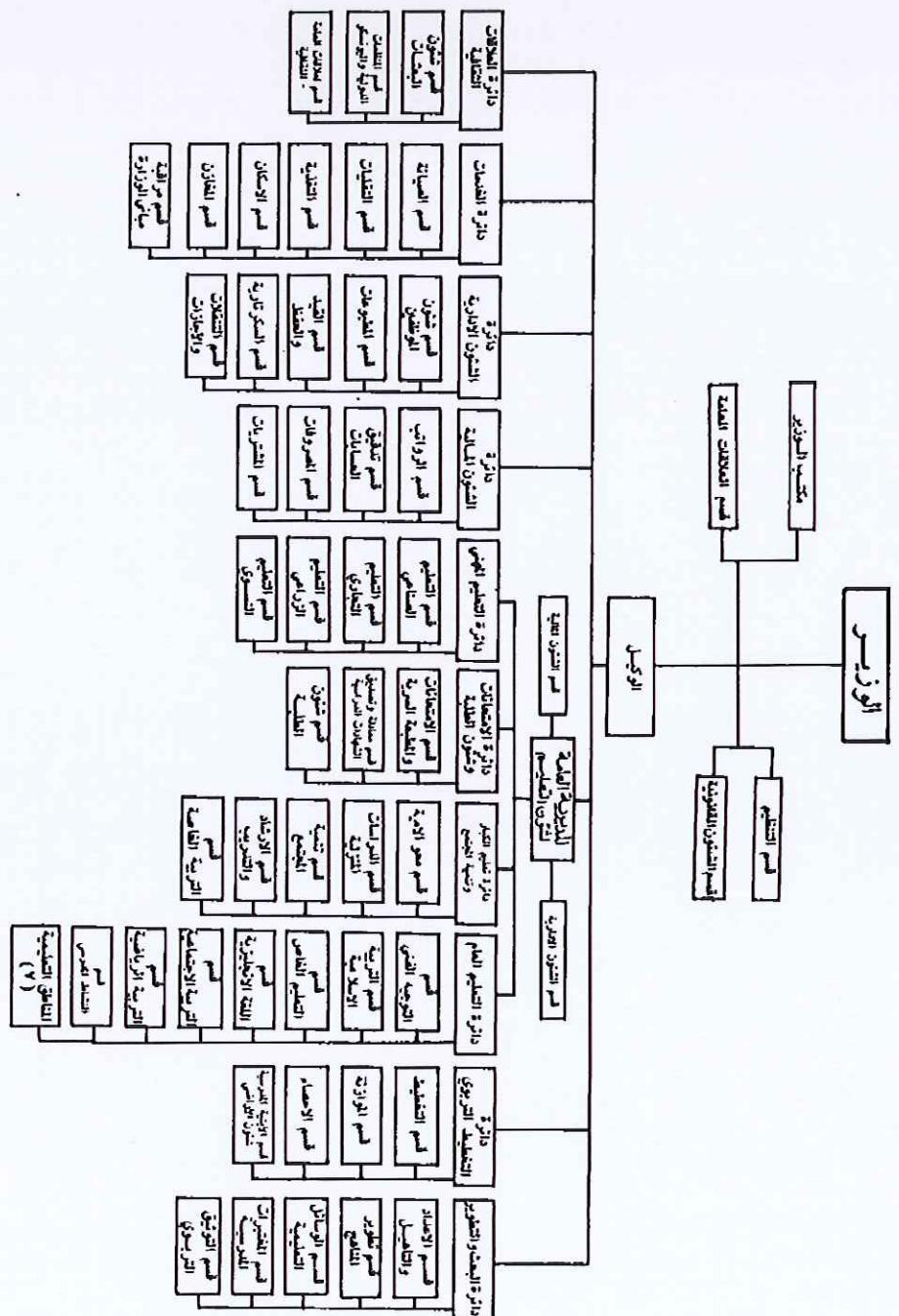


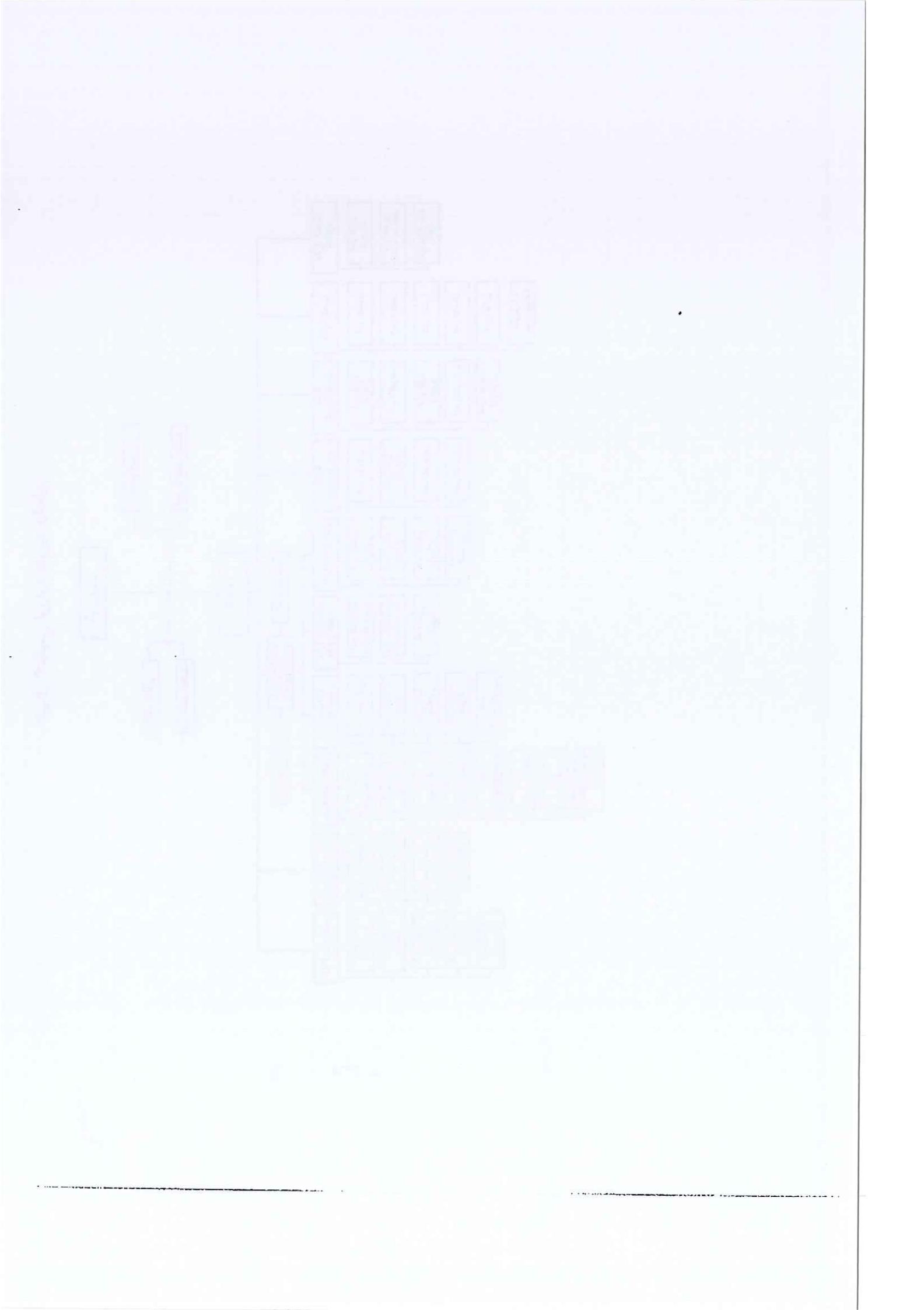


وزارة التربية والتعليم

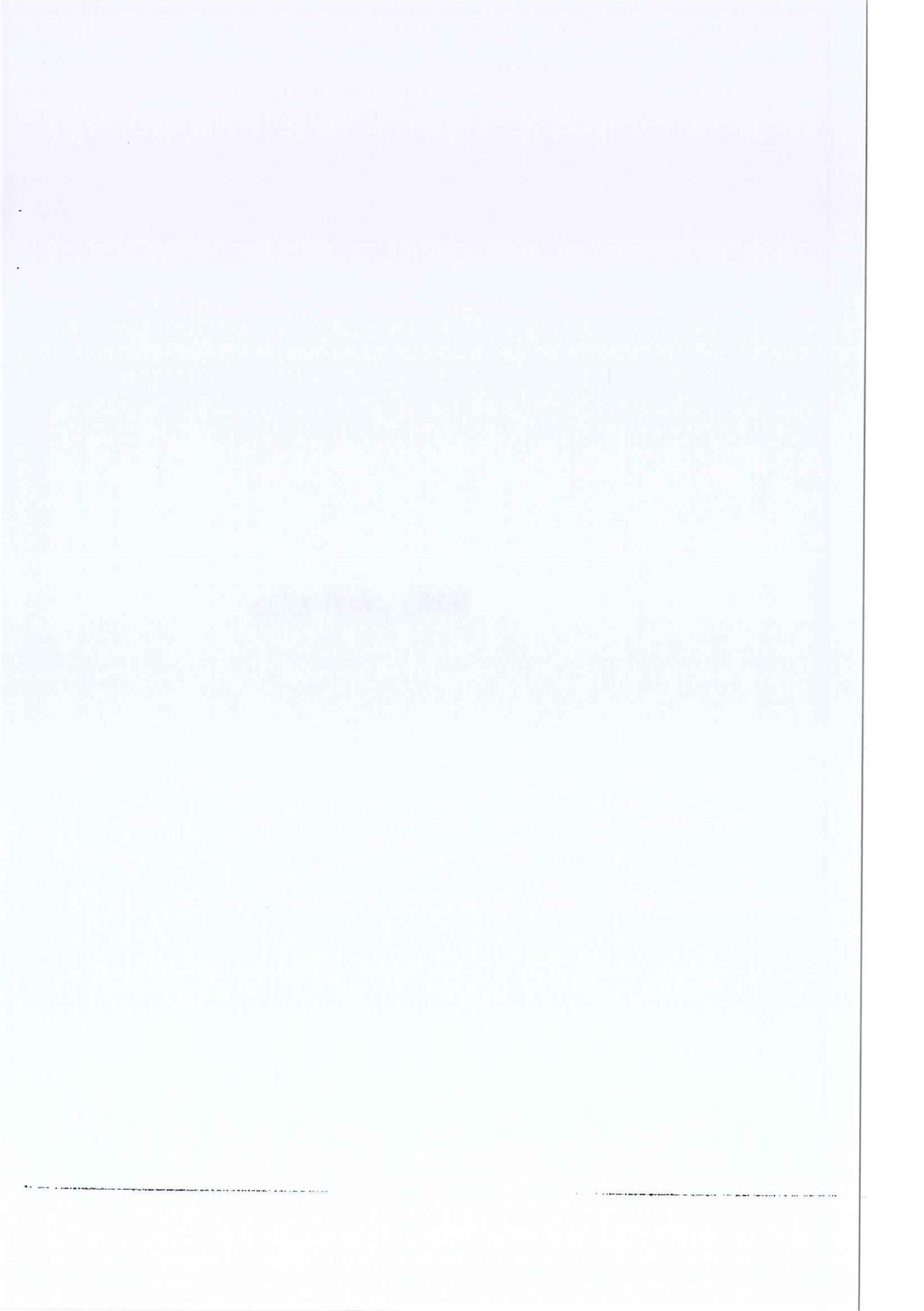


الشكل التنظيمي لوزارة التربية والتعليم

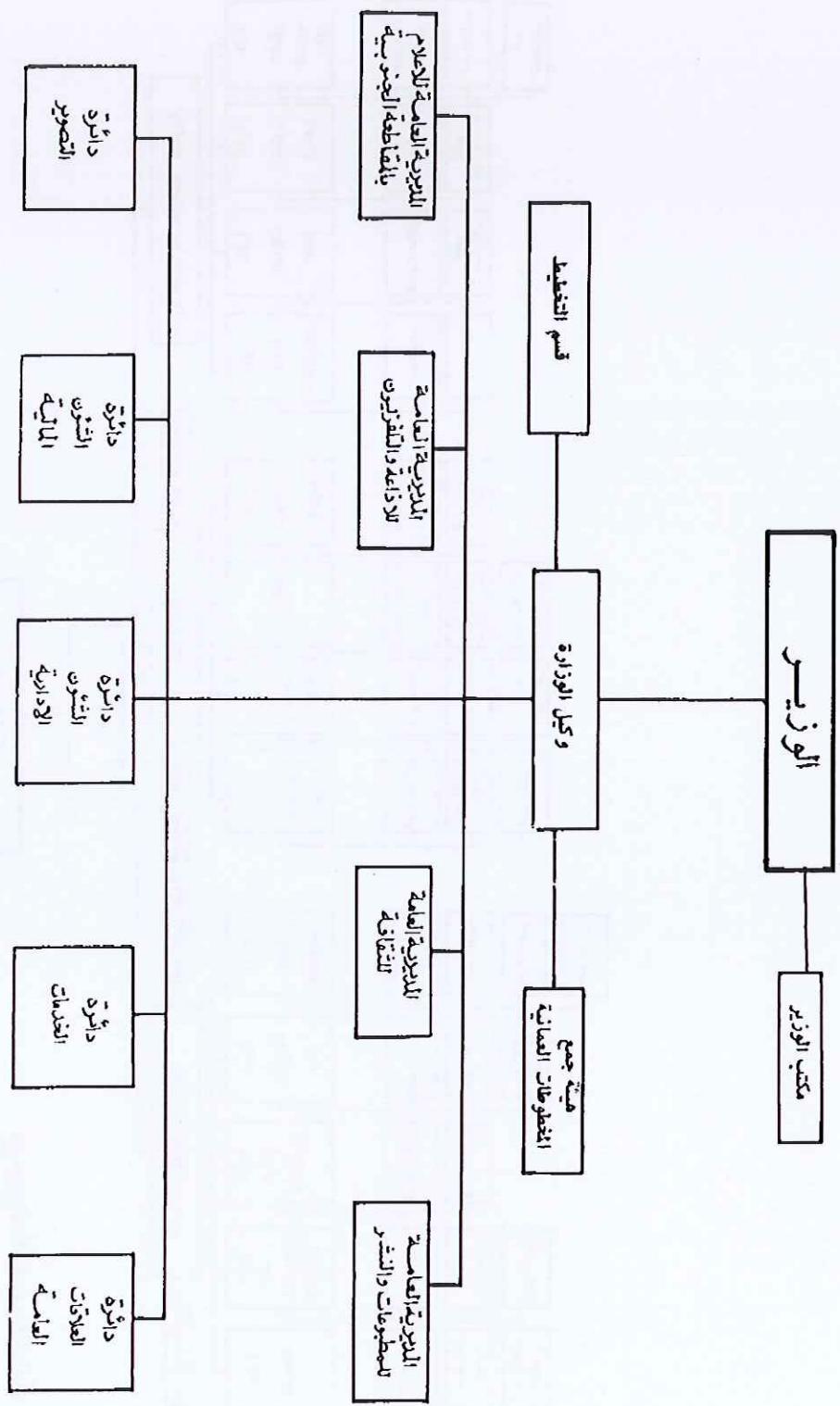




وزارة الاعلام والثقافة



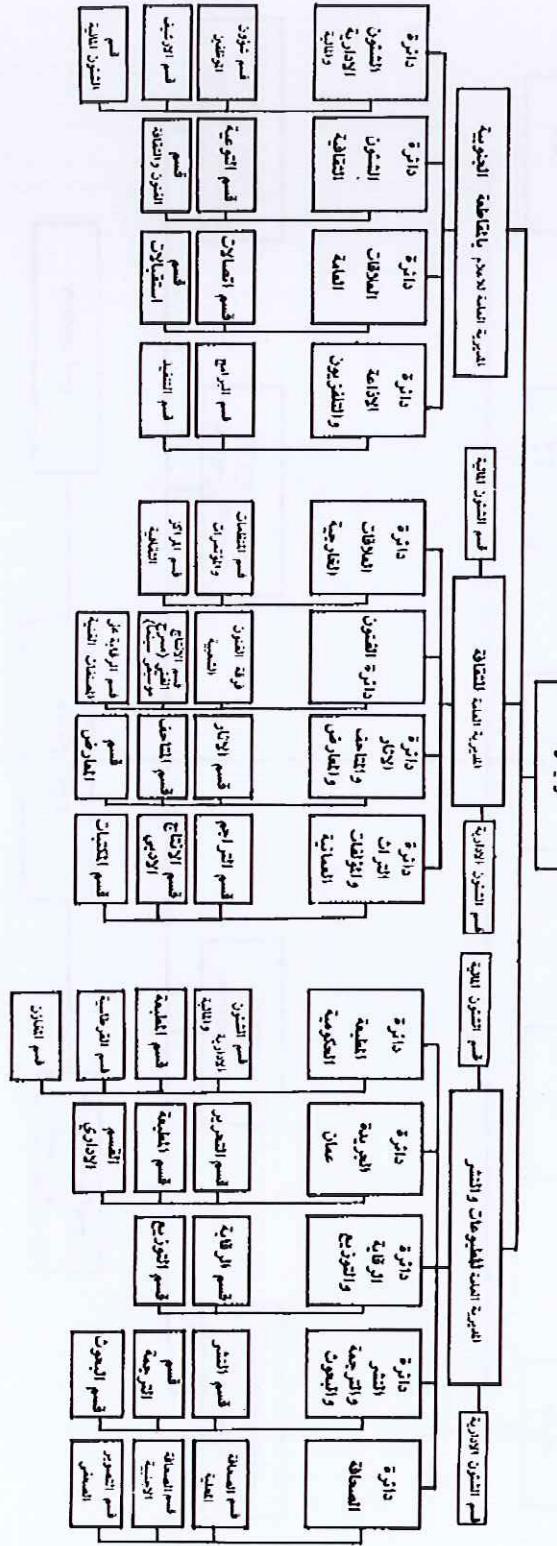
الشكل التنظيمي لوزارة الاعلام والثقافة



تابع الهيكل التنظيمي
لوزارة العدالة والثقافة

الوزير

الوكيل



وزارة الاعلام والثقافة

تابع الميكل التنظيمي

لوزارة الاعلام والثقافة

الوزير

قسم الاتصالات
المديرية العامة للأذاعة والتلفزيون

قسم الاتصالات

دائرات دعوة وادعاء

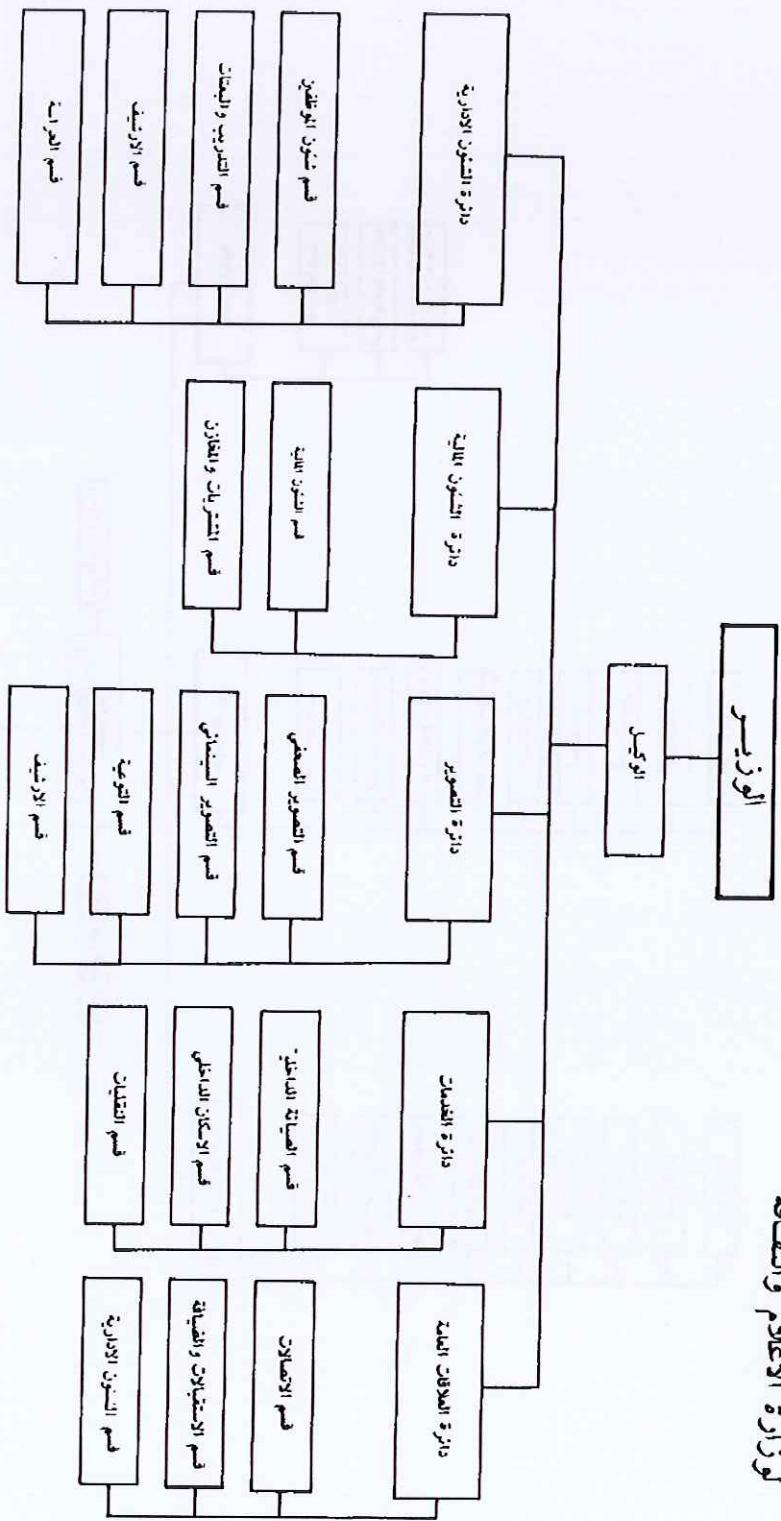
دائرات دعوة وادعاء

قسم التخطيط
والمعلومات
قسم التخطيط
والمعلومات

قسم الاتصالات

قسم الاتصالات

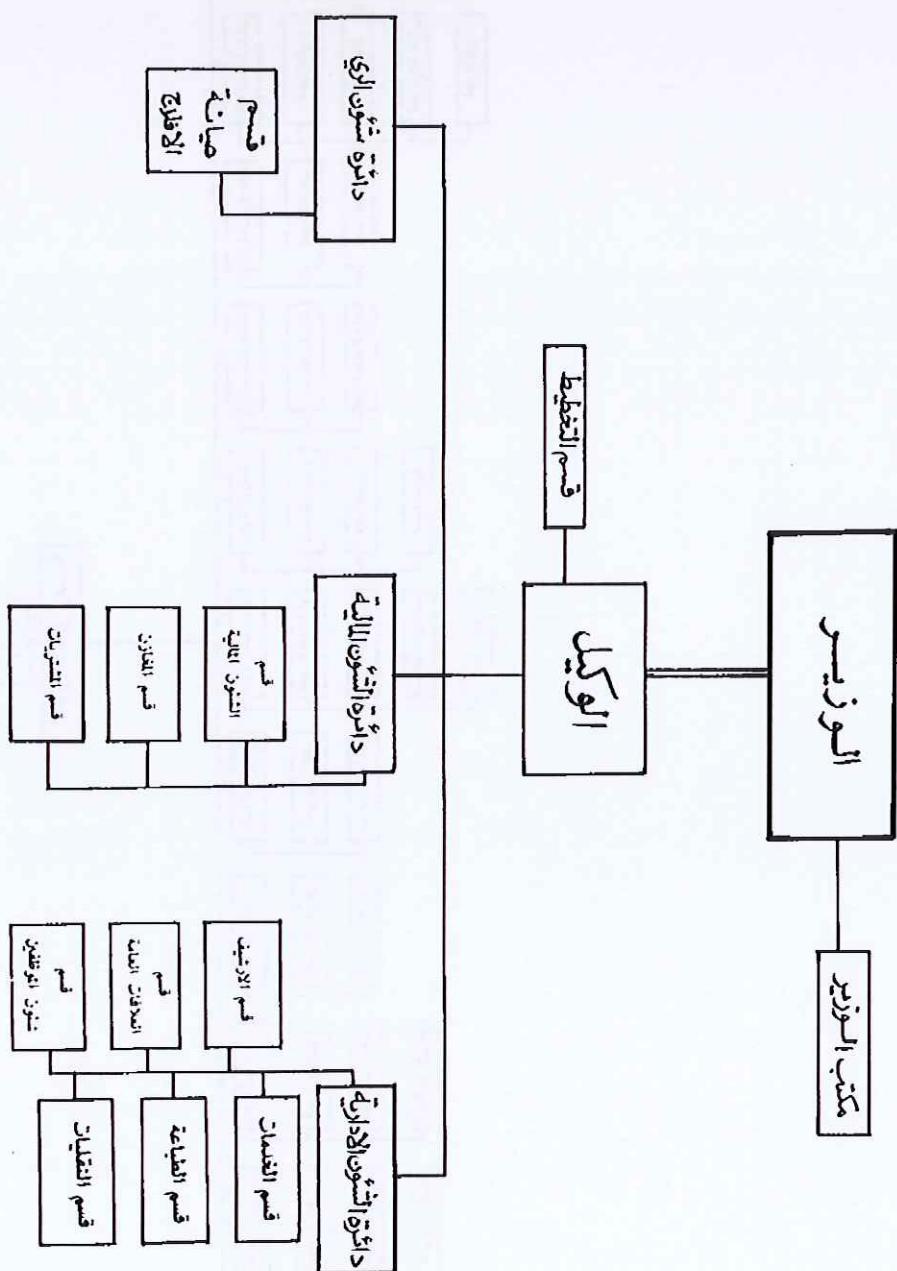
تابع الميكل المنظبي

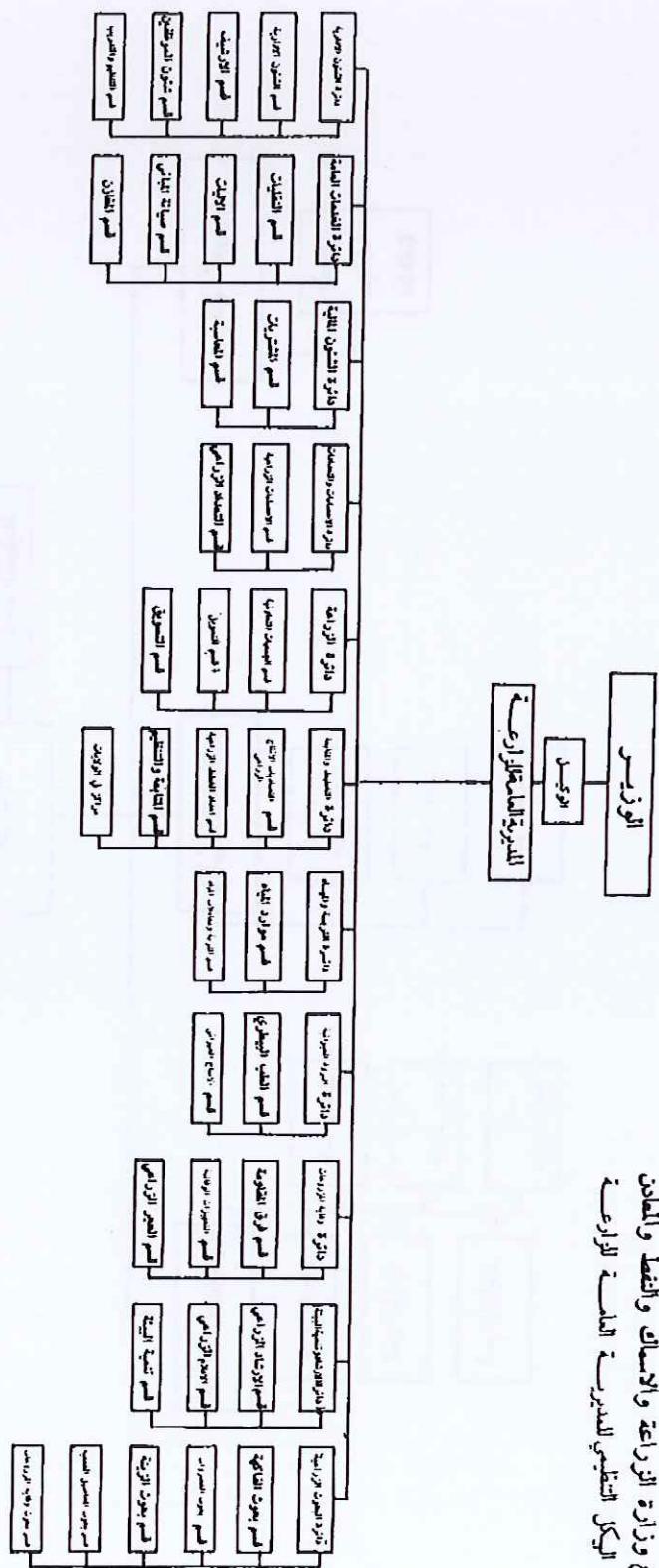


وزارة الزراعة والاسماك والنفط والمعادن



الهيكل التنظيمي لوزارة الزراعة والاسماك وال涯ط و المادن



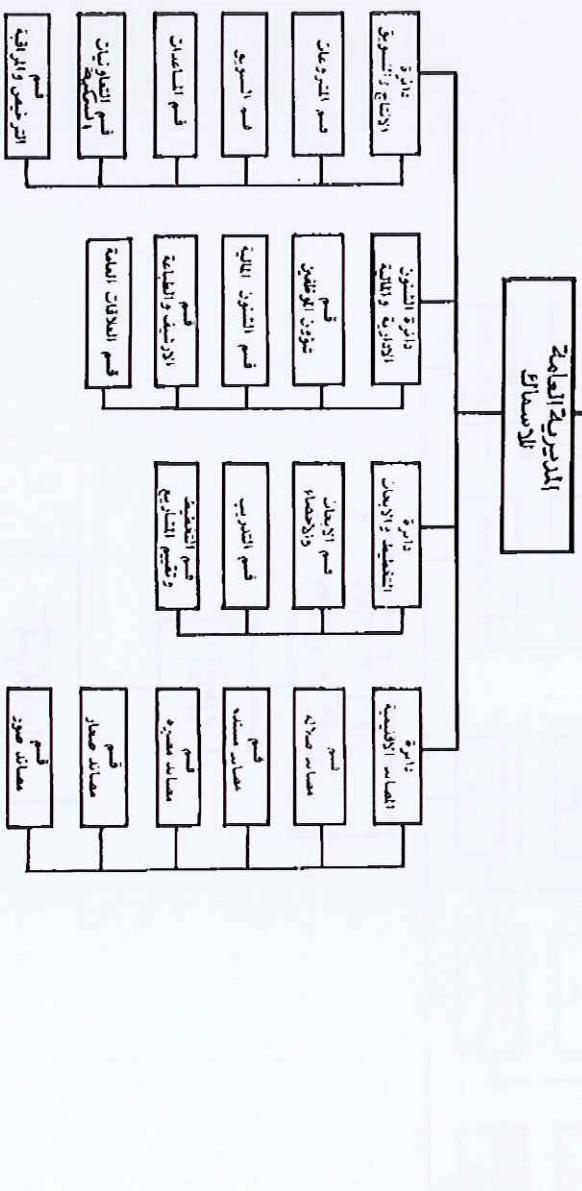


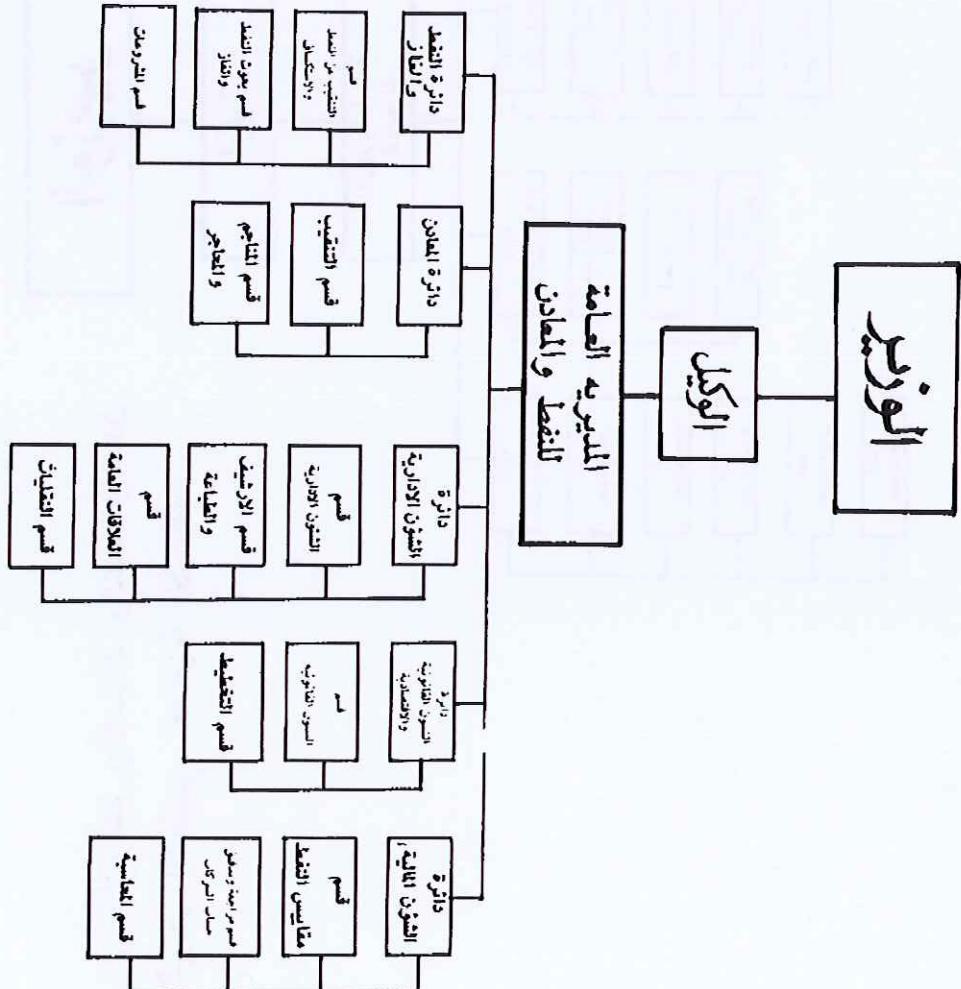
تابع وزارة الزراعة والإساك والغطاء والمطاعنة
البيكلي التقطيفي للمديرية العامة للاراضى

المديرية العامة للأسمدة

الوزير

تابع وزارة الزراعة والاسماك والغطاء والمعادن
المديكل التنظيمي مديرية الأسمدة

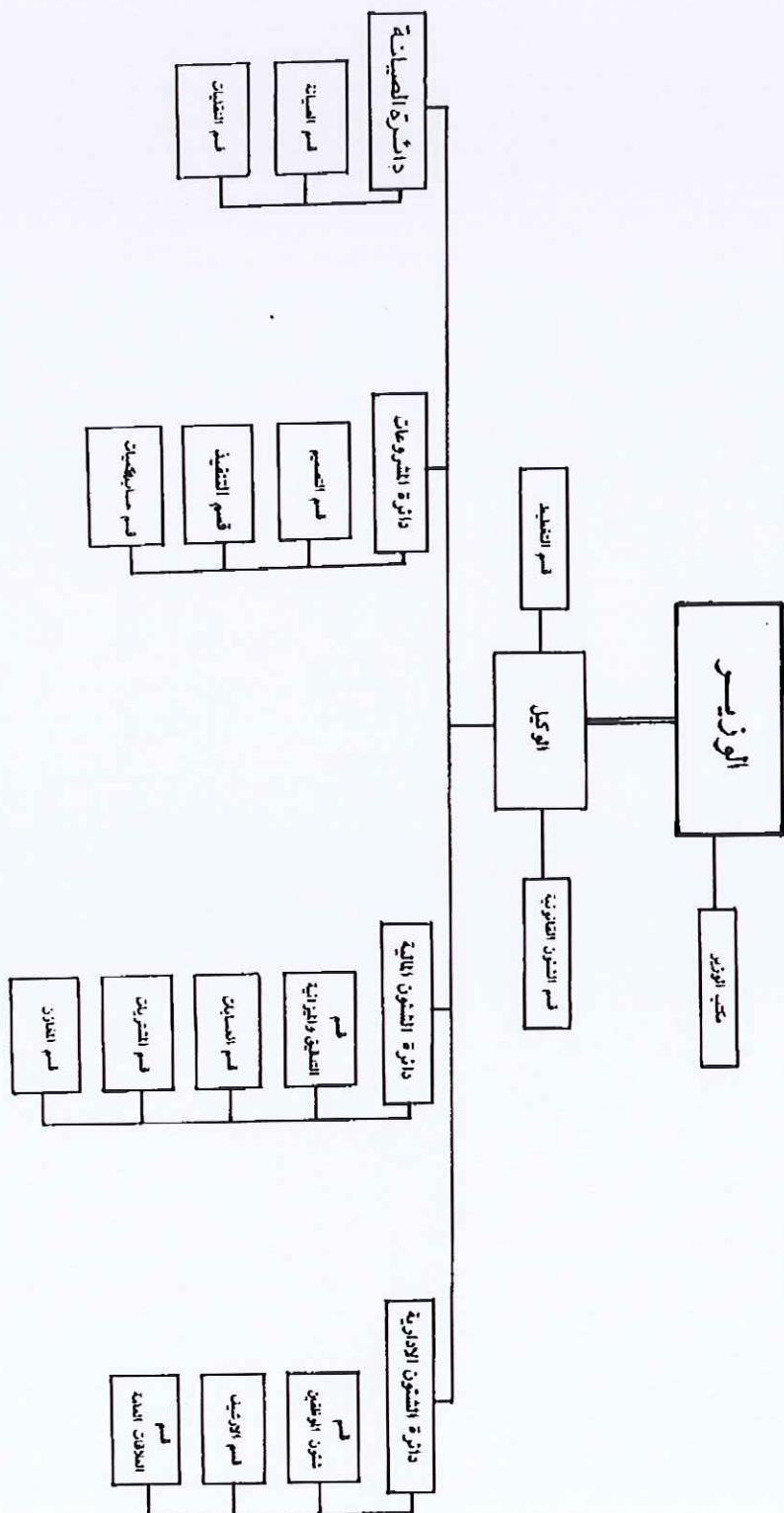


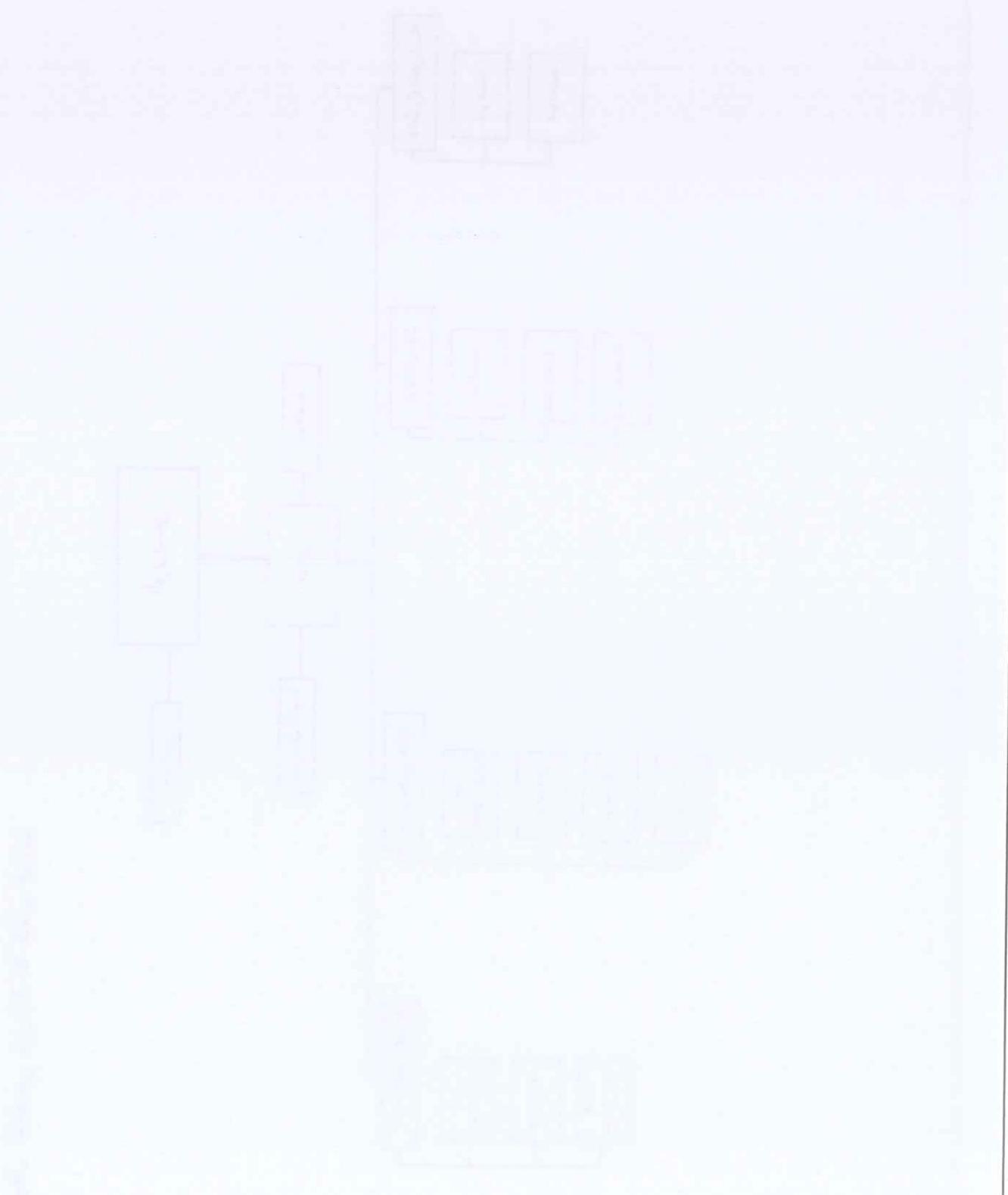


وزارة الأشغال العامة



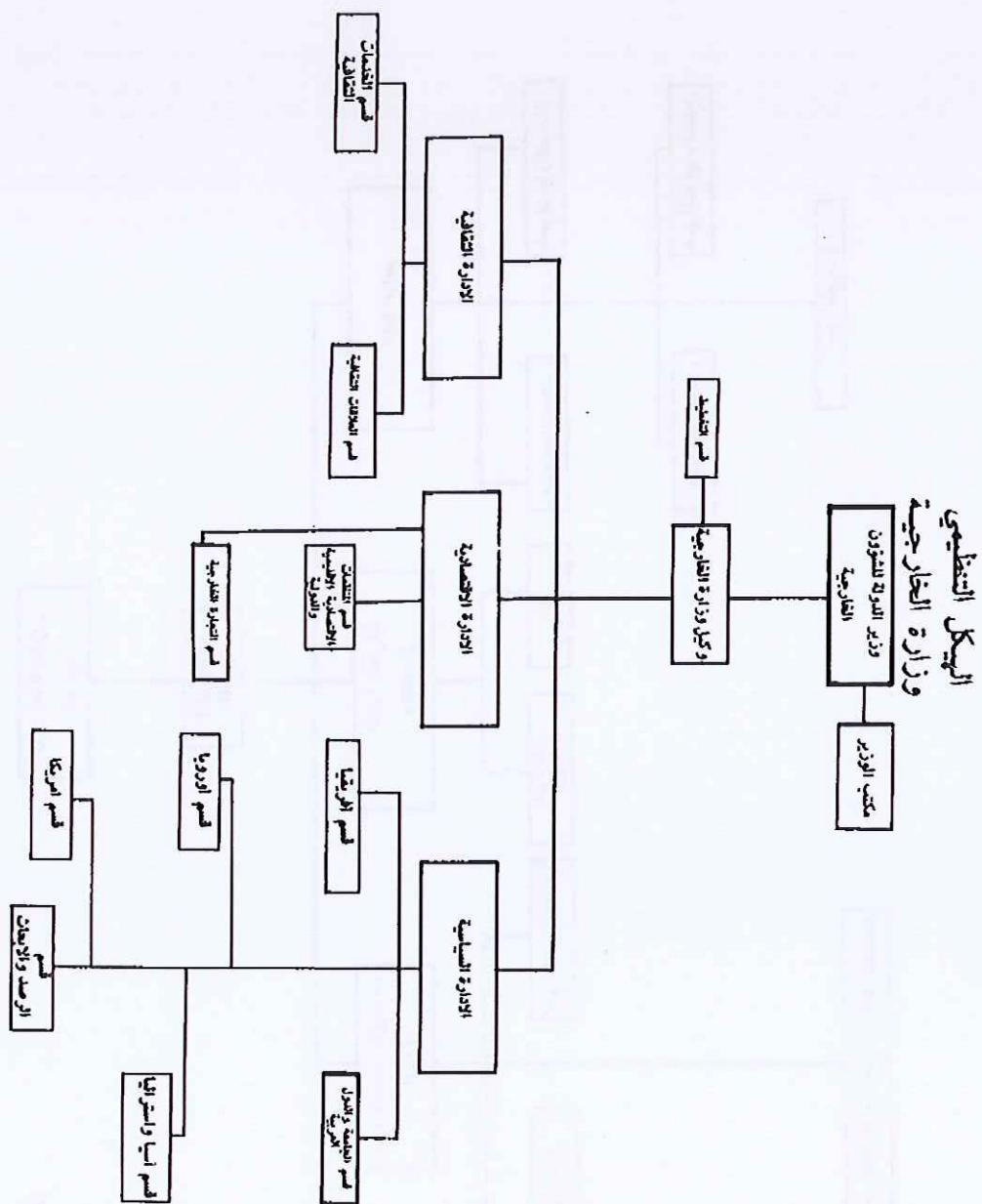
يتم إشكل التنظيمي لوزارة الأشغال العامة





وزارة الخارجية

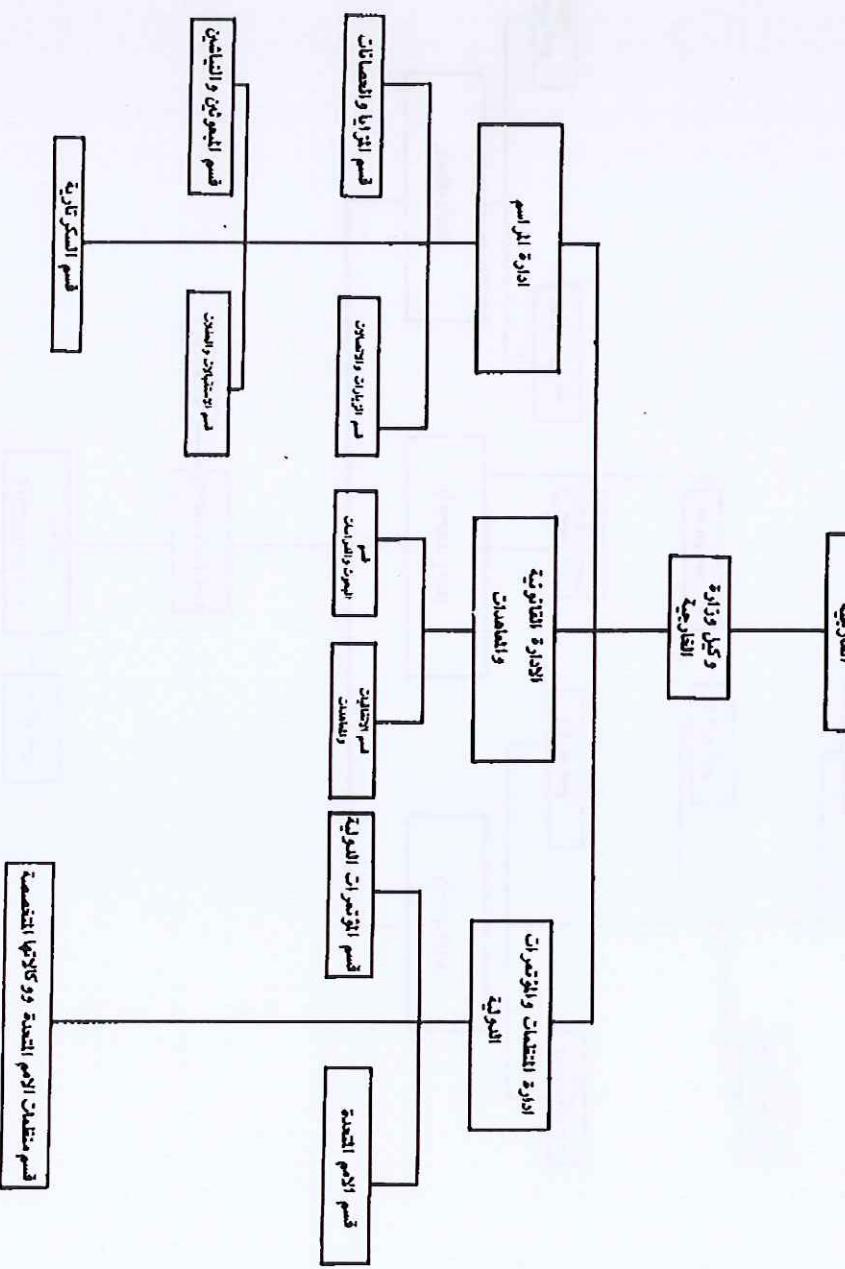




تابع الميكانيكي

وزير التربية
والتربية

وزارة المعارف

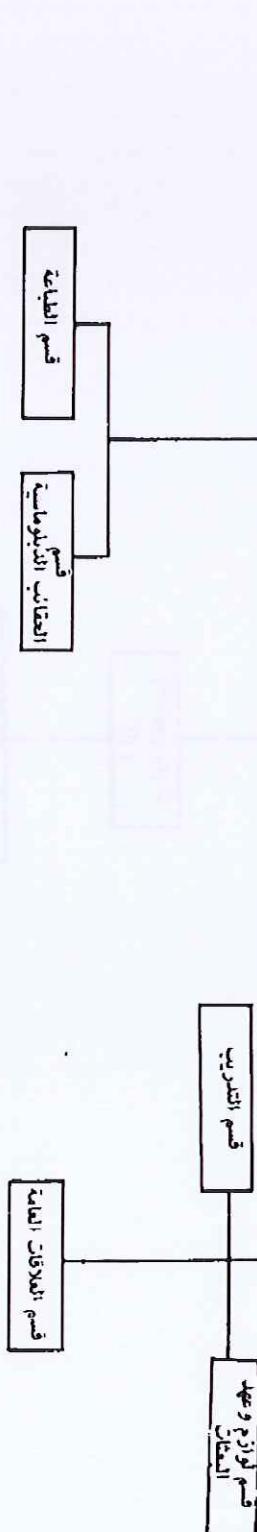
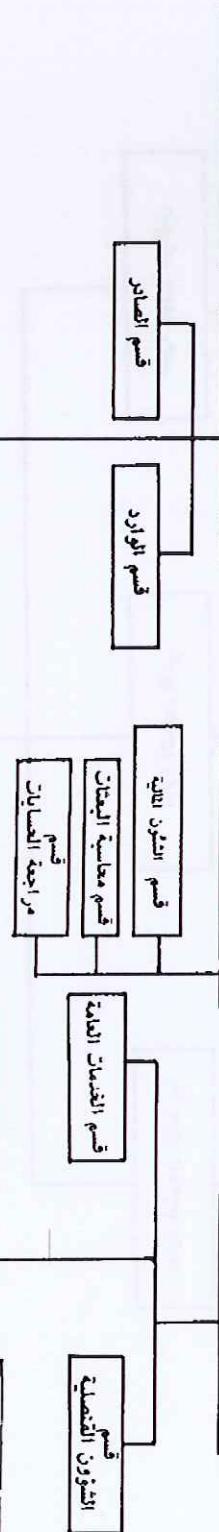
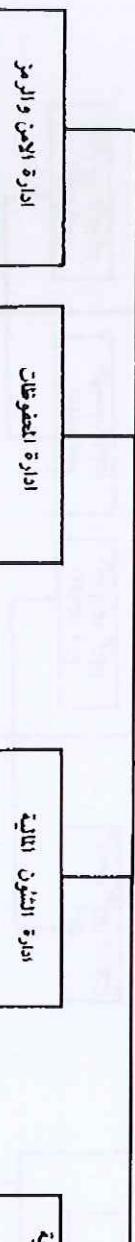


تابع الهيكل التنظيمي

وزارة الخارجية

وزير الورطة للشئون الخارجية

وكل وزارة الخارجية



تابع الهيكل التنظيمي

وزير الورقة للشؤون
الخارجية

وزارة الخارجية

وكيل
وزارة الخارجية

ادارة شؤون المؤتمنين

ادارة التعاون الفنى

ادارة التأمين الاعلانية

قسم شئون
المؤتمنين

قسم شئون
الاستثمارات

قسم التعاون
الإقليمي

قسم التأمين
الدولى

قسم الصحافة

قسم المؤتمنين المعدين في البعثات

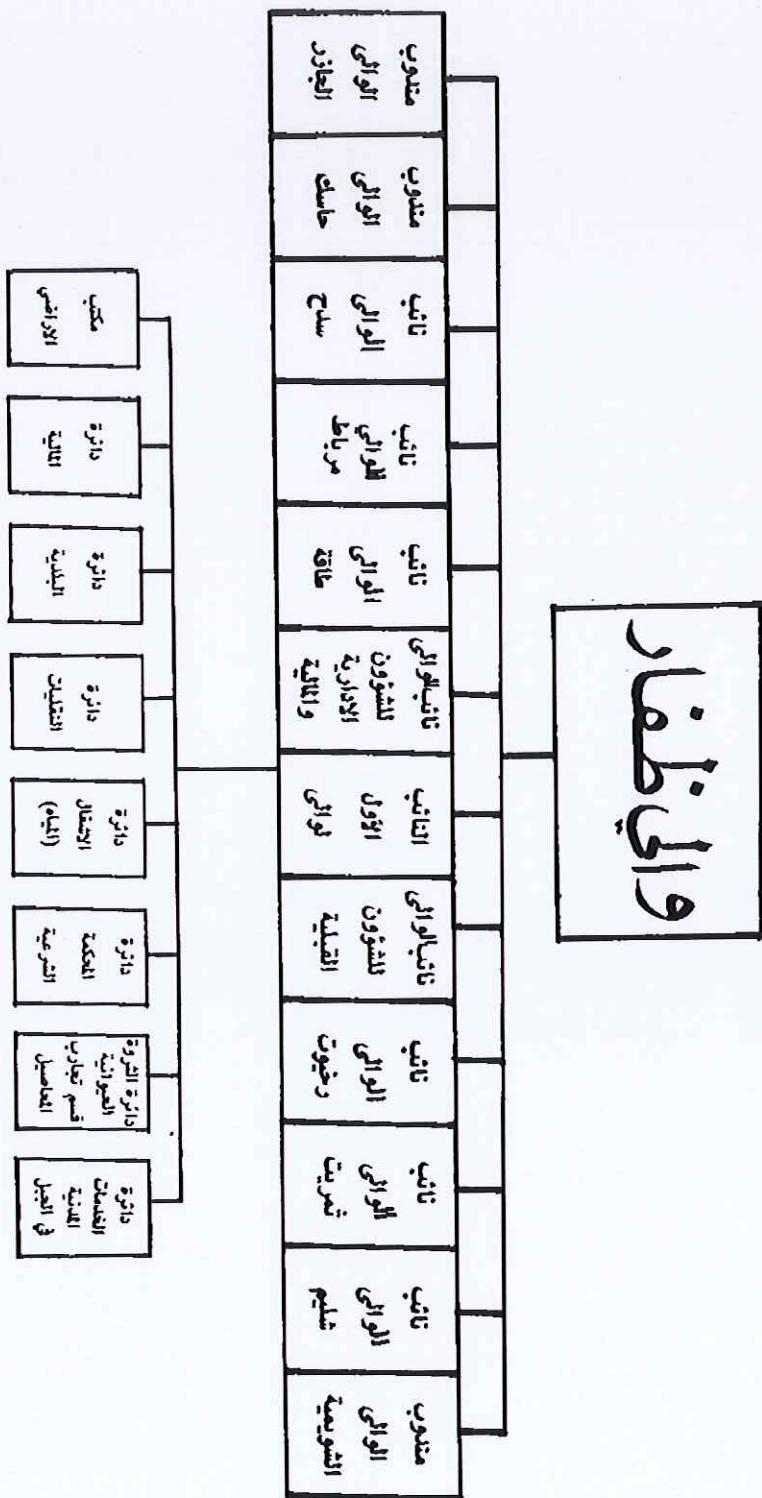
قسم التعاون الفنى الثنائى

قسم البعثة

مكتب والي ظفار

July 26, 2011

الشكل التنظيمي للمقاطعة الجنوبية - ظفار



وزارة المالية



الهيكل التنظيمي لوزارة المالية

