

مرسوم سلطاني

رقم ٧٥/٢٦

بخصوص اصدار قانون تنظيم الجهاز الاداري للدولة

نحن قابوس بن سعيد ، سلطان عمان ،

بعد الاطلاع على المرسوم السلطاني رقم ٧٥/٢ الخاص بتشكيل لجنة للنظر في تنظيم الجهاز الاداري للدولة ، ونظرا لما تقتضيه الصلحة 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 الاحكام والنصوص الواردة في هذا القانون .
- المادة ٣ : على جميع الوزراء كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر عنا بتاريخ: ١٨ جمادى 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

احكام عامة

- المادة ١ : يقصد بالجهاز الاداري للدولة مجلس الوزراء ، والوزارات وما يتبعها من اجهزة ادارية وفنية . والمجالس المتخصصة وما يتبعها من اجهزة ادارية وفنية . واية وحدات تنفيذية اخرى تستمد سلطاتها من الدولة .
- المادة ٢ : تصدر القوانين والراسيم من جلالة السلطان ، وتكون هذه القوانين والراسيم قانون البلاد . وتنشر القوانين والراسيم في الجريدة الرسمية للدولة . وتكون سارية من تاريخ نشرها او من اي تاريخ لاحق محدد فيها . وتكون ملزمة من تاريخ نفاذها .
- المادة ٣ : توقع المعاهدات والاتفاقيات والمواثيق الدولية من جلالة السلطان ، او ممن 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 جلالتة جزءا من قانون البلاد اعتبارا من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .
- المادة ٤ : لا يجوز لاي وحدة من وحدات الجهاز الاداري للدولة او لاي مسؤول بها ان يوقع التزاما ماليا على الدولة الا في حدود التفويضات المنصوص عليها في قانون البلاد ، ولا يعتمد باي تصرف مخالف لهذا الحكم
- المادة ٥ : لا يجوز لاي وحدة من وحدات الجهاز الاداري للدولة او لاي مسؤول بها ان يصدر قرارات او تعليمات او أنظمة تتعارض والقوانين والراسيم السارية . ولا يعتد بالقرارات او التعليمات او الانظمة التي تصدر بالمخالفة لها .
- المادة ٦ : دون اخلال بالحكم الوارد في المادة الخامسة من هذا القانون : يكون لمجلس الوزراء ولياقي وحدات الجهاز الاداري للدولة ممارسة اختصاصاتها واداء واجباتها واصدار ما يكون لازما لهذا الغرض من قرارات او تعليمات او أنظمة في حدود التفويضات المقررة في قانون البلاد .
- المادة ٧ : يكون هذا القانون واية قوانين او مراسيم اخرى صادرة من جلالة السلطان هي المصدر الوحيد لاختصاصات وحدات الجهاز الاداري للدولة وسلطاتها التنفيذية .

الفصل الثاني

مجلس الوزراء

- المادة ٨ : مجلس الوزراء هو السلطة التنفيذية العليا للجهاز الاداري للدولة وهو مسؤول على وجه الخصوص عن المهام التالية :-
- (١) تنفيذ السياسات التي يقرها جلالة السلطان .

- ب) تقديم المشورة الى جلاله السلطان في الامور الاقتصادية والسياسية والتنفيذية والادارية التي تهم حكومة السلطنة .
- ج) رعاية مصالح المواطنين وضمان توفير الخدمات الضرورية لهم ورفع مستواهم الاقتصادي والاجتماعي 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 واختصاصاتها والتنسيق فيما بينها .
- ح) مناقشة اقتراحات الوزارات وسياساتها في مجال تنفيذ اختصاصاتها .
- ط) خدمة مصالح البلاد في الشؤون السياسية والاقتصادية والاجتماعية والعمل على صيانة وتعزيز الامن القومي وتحقيق العدالة بين المواطنين واستقرار البلاد وسيادتها ووحدة اراضيها .
- المادة ٩ : يستمد مجلس الوزراء سلطاته من جلاله السلطان ويكون مسؤولا مسؤولية تضامنية امام جلالته ويكون تشكيل مجلس الوزراء وتعديله 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 جلاله السلطان .
- المادة ١١ : يصدر بتحديد اختصاصات وسلطات كل مجلس متخصص قانون او مرسوم سلطاني .
- المادة ١٢ : يصدر بتشكيل المجالس المتخصصة قانون او مرسوم من جلاله السلطان . وتكون المجالس المتخصصة برئاسة جلاله السلطان وتتألف من نائب للرئيس يختار من بين اعضاء مجلس الوزراء ومن عدد من الاعضاء يحددهم المرسوم الصادر بتشكيل المجلس . ويجوز لكل مجلس ان ينشيء امانة عامة له .

الفصل الرابع

الوزارات

- المادة ١٣ : يكون انشاء الوزارات والفاؤها بمقتضى مرسوم سلطاني . ويصدر مرسوم سلطاني بناء على اقتراح مجلس الوزراء بتحديد اختصاصات وسلطات الوزارات المستحدثة او بتعيين الجهات التي ينقل 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 مسؤولاً عن تنفيذ الاختصاصات والمهام والسياسات الموكولة الي وزارته .

ويجوز لوزير ان يفوض وكييل 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 التفويض في الحالات التي تنص فيها القوانين والراسيم ، 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 والقسام .

المادة ١٧ : يتكون ديوان عام الوزارة من الوزير ومكتب الوزير وكييل وزارة والدوائر المقررة بالهيكل التنظيمي لديوان عام الوزارة ، وتتبع هذه الدوائر وكييل الوزارة مباشرة . ويتعين ان يضم الديوان العام لكل وزارة وحدات ادارية مركزية للشؤون المالية والادارية ، وللعقود والمشروعات ، وللتخطيط ، وللشؤون القانونية . وتقوم هذه الوحدات المركزية بخدمة ديوان عام الوزارة بأكمله وتتخذ شكل دوائر أو اقسام بحسب حجم العمل الذي تقتضيه طبيعة كل وزارة وطبقا للاجراءات المنصوص عليها في هذا القانون . كما تختص هذه الوحدات الادارية المركزية بمراجعة اعمال الوحدات المماثلة لها المقررة في الهيكل التنظيمي للمديريات العامة التابعة للوزارة طبقا للانظمة والاوزاع التي يقرها الوزير المختص .

المادة ١٨ : يجوز ان يتبع الوزارة مديريات عامة مستقلة في الحالات وطبقا للاجراءات المنصوص عليها في هذا القانون .

ويقتصر انشاء المديريات العامة على الحالات التي تسوفي الشروط الاتية :-

(أ) ان تكون المهام الموكولة اليها متصرفة بطابع 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 لرئاسة موحدة بقصد التنسيق فيما بينها .

(ج) ان تستدعي طبيعة هذه المهام والمسؤوليات قدرا من الاستقلال الاداري والمالي . وتتبع المديريات العامة وكييل 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 مديريات
عامة ودوائر واقسام او في وحدات معادلة لها ذات مسميات اخرى .
ولا يجوز تعديل هذا التنظيم الا طبقا للاحكام والاجراءات المنصوص عليها في
هذا القانون .

المادة ٢١ :
تقدم كل وزارة الى مجلس الوزراء في موعد اقصاه اخر فبراير من كل عام
تقريراً كتابياً 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 لعلاقتها مع الهيئات الحكومية والمنظمات الدولية . والمصالح
الخاصة او العامة المحلية والدولية .
- (ج) نص جميع القرارات والانظمة التي اصدرتها الوزارة مع خلاصة وافية
عن اية قرارات او انظمة سقطت بسبب اصدار ونفاذ القرارات والانظمة
الجديدة .
- (د) خلاصة عن العقود التي ابرمت في السنة الماضية والتي تؤثر تأثيراً
كبيراً 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) مقترحات وتوصيات الوزارة عن سياستها في المستقبل .

الفصل الخامس

ديوان التشريع

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

المادة ٢٣ :
يختص ديوان التشريع بالمهام الاتية :-
(أ) مراجعة القوانين والمراسيم السلطانية قبل اصدارها .
(ب) مراجعة العقود التي يترقب عليها التزامات مالية على الدولة تجاوز
نصف مليون ريال عماني قبل توقيعها من اي وحدة من وحدات الجهاز
الاداري للدولة .

ج) رعاية مصالح الدولة في اية منازعات قد تنشأ بسبب تنفيذ عقد من العقود التي ترتبط بها الدولة .

د) ابداء الرأي القانوني في اية موضوعات اخرى بناء على طلب الوزارات المختصة .

المادة ٢٤ :

تلتزم الوزارات وسائر وحدات الجهاز الاداري للدولة باحالة نسخة طبق الاصل من العقود المقترحة توقيعها والمنصوص عليها في الفقرة (ب) من المادة (٢٢) من هذا القانون الى ديوان التشريع لابداء الرأي القانوني بشأنها قبل الارتباط بها .

ويلتزم ديوان التشريع بابداء رأيه القانوني في العقود المشسار اليها في مدة اقصاها عشرة ايام من تاريخ تسلمه نسخة من وثائق العقد كاملة .

ويجب ان يتضمن الرأي القانوني على الاقل العناصر الاتية :-

أ) اتفاق العقد مع القوانين والمراسيم السارية .

ب) اتفاق الالتزامات القانونية المنصوص عليها في العقد مع مصلحة الدولة .

ج) تحديد الاجراءات المطلوبة لابرام العقد ابراماً نهائياً .

د) اصدار اية شهادات قانونية قد يتطلبها العقد بخصوص سلامة اجراءات توقيعها وابرامه طبقاً للقوانين والمراسيم السارية .

قانون تنظيم الجهاز الاداري للدولة

الملحق (أ) 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 وقرار الميزانية الانمائية السنوية واحالتها الى مجلس الشؤون المالية .
- ٣ - تحديد أولويات مشروعات التنمية التي تقدم اليه من الوزارات والدوائر الحكومية ، والموافقة عليها قبل تنفيذها بما يكفل الالتزام بهذه الاولويات 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 للمنظمة «المقروض» 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 ماكانت الامتيازات المقترحة تنطوي على اية من مزايا او حقوق احتكارية .
- ٧ - تنسيق أنشطة 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 يحيلها صاحب الجلالة السلطان المعظم الى المجلس .

اختصاصات مجلس الشؤون المالية :

- ١ - وضع السياسة المالية للدولة .
- ٢ - اعداد الموازنة العامة للدولة واية تعديلات تدخل عليها .
- ٣ - دراسة الاعتمادات المالية لمشروعات التنمية الاقتصادية بناء على موافقة مجلس التنمية .
- ٤ - دراسة القوانين 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 أموال الدولة .
- ٧ - اية موضوعات اخرى يحيلها جلالة السلطان الى المجلس او تنص عليها القوانين 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 المشتغلة 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 الاستئنافات ضد القرارات التي تصدرها البلدية فان المحافظة هي الجهة النهائية في الخاء او تعديل او تأييد مثل هذه القرارات .
- ٤ - تتولى المحافظة عن طريق المحافظ او نوابه او اي شخص اخر او لجنة يدخل لها ذلك التوفيق بين الجماعات فيما يتعلق بالحقوق المتعارف عليها في استخدام الاراضي ومصادر المياه والرأعي ومصايد الاسماك .
- ٥ - الفصل عن طريق المحافظ في القضايا الهامة التي تقدم من الشرطة وكذلك اطلاق سراح السجناء المحتجزين في سجن الجلاي .
- 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 بعيدي الفطر والأضحى 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 وقائع 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 والاخذ بيد افرادها نحو حياة افضل .
- ٦ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ٧ - الاشراف على اعمال المستشارين الذين يقرر الحاقهم بوزارة شؤون الديوان السلطاني .
- ٨ - تبليغ القرارات السلطانية الى الوزارات المعنية .
- ٩ - تمارس الوزارة صلاحياتها من طريق اجهزتها وفقا لهيكلها التنظيمي . الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة الداخلية :

- ١ - الاشراف الاداري على جميع الولايات بالسلطنة .
- ٢ - العمل على استتباب الامن والنظام والاستقرار في مختلف الولايات في السلطنة .
- ٣ - الوقوف على شؤون القبائل ودراسة احوالها، وانجاز اعمالها، واستقبال وفودها والعمل على حل المشاكل والنزاعات المتعلقة بها .
- ٤ - تسجيل اسماء المشايخ والرشداء بالولايات .
- ٥ - منح الاباحات للاشخاص 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 اللازمة لمنع التسلل .
- ٧ - مساعدة اللجان الوزارية التي تفد 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 الولاة للتأكد من انهم يتصرفون وفق الصلاحيات الممنوحة لهم وذلك صيانة لحقوق المواطنين ونشر العدالة بينهم .
- ١٢ - العمل على تأهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارات .
- ١٣ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقا لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة شؤون الأراضي :

- ١ - تخطيط الأراضي بجميع مناطق السلطنة لأغراض السكن بدرجاته المختلفة وللأغراض التجارية والصناعية وتقسيم المناطق المختلفة الى قطع محدودة المساحة والرقم والمربع والدرجة .
- ٢ - اعداد خرائط التطوير وخرائط الموقع لكل منطقة يتم تخطيطها تحدد فيها الشوارع واماكن المرافق العامة كالاسواق والمساجد والمدارس والمستشفيات الى غير ذلك .
- ٣ - تنسيق مشاريع التخطيط مع الوزارات والدوائر الحكومية المعنية قبل التصديق عليها وتنفيذها .
- ٤ - توزيع الأراضي على المواطنين سواء كانت اراضي سكنية او في المنطقة الصناعية او التجارية وفق قانون تنظيم الأراضي .
- ٥ - العمل على توزيع الأراضي للمواطنين بالسرعة المطلوبة وبالطريقة التي تحقق العدالة للجميع .
- ٦ - تحديد الأراضي وقياسها بعد التأكد ان الأراضي المخططة ليست ملكا للحكومة او الاوقاف وذلك بعد معاينة الأراضي على الطبيعة وبحضور المواطنين المعنيين ثم تسلم الخرائط النهائية للمواطنين لثمة الاجراءات .
- ٧ - تحديد الأراضي المصدق على منحها في الولايات المختلفة للمواطنين حتى يتمكنوا من تشييد المباني وفق الحدود المصدقة في الخرائط .
- ٨ - تحديد الأراضي الزراعية بالولايات المختلفة .
- ٩ - حفظ سجل يختص بتسجيل الملكية لجميع انواع الأراضي التي تمنح للمواطنين مع فتح ملف خاص لكل قطعة يتم تخصيصها يوضح فيه جميع أنواع التصرف من بيع او رهن او خلافه وذلك لضمان حفظ حقوق ملكية المواطنين .
- ١٠ - النظر في نزاعات الأراضي 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 الشكاوي الفنية المتعلقة بالتخطيط وكذلك المباني التي تؤثر على الجار .
- ١٢ - الفصل في جميع قضايا الاجارات المتعلقة بزيادة الاجار او طلبات الاخلاء .
- ١٣ - العمل على تأهيل 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 الإسلامية :

- 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 وانشاء المكتبات التي تعنى بالثقافة الاسلامية والمساهمة والاشتراك في الانشطة الاسلامية على النطاق الخارجي .
- ٧ - كل مايتعلق بشؤون الحج والتجهيز له سنويا .
- ٨ - العمل على تاهيل 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 اثار هذه الحوادث على نفوسهم .
- ٤ - الذووض 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 لتربية 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 اللازمة للملاعب الرياضية وانشاء المباني الخاصة بالانشطة الاجتماعية والثقافية .
- ٩ - تنظيم اللقاءات والمباريات والسباقات في نواحي النشاط المختلفة على المستوى المحلي ومنح الجوائز التشجيعية للفائزين .
- ١٠ - اتاحة الفرصة للشباب العماني للاشتراك في المهرجانات واللقاءات الرياضية مع الفرق العربية والاجنبية تحقيقا للاحتكاك الدولي والتفاهم العالمي .
- ١١ - اقتراح التشريعات الاجتماعية الكفيلة بحماية ورعاية العمال وتنظيم علاقاتهم مع اصحاب الاعمال على اساس التعاون والتكافل بما يحقق الصالح 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 النوائح الموضوعه .

- ١٤ - الاشراف على الشركات والمؤسسات ومراقبتها من حيث تنفيذ قانون العمل وتقديم الخدمات الصحية والمساكن ، وتخصيص 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 تاهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ١٨ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقا لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة العدل :

- ١ - الاشراف على المحاكم الشرعية في السلطنة ورفع كفاءة اداؤها والتأكد من سرعة فصلها في القضايا التي تقدم لها وفق الشريعة الإسلامية .
- ٢ - النظر في الاستئنافات ضد الاحكام الصادرة من المحاكم الشرعية بالولايات وبالعاصمة بالسرعة المطلوبة .
- ٣ - الاشراف على شؤون القضاة وموظفي المحاكم .
- ٤ - الاشراف على اية محاكم او أنظمة قضائية تنشأ او تنقل اليها مستقبلا .
- ٥ - العمل على تاهيل وتدريب العمانيين العاملين في الوزارة .
- ٦ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها وفقا 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 الاخرى في الاسواق المحلية والعالمية .
- ٣ - اعداد المخطط الملائم لتخفيف تكاليف النقل في اسعار السلع على افراد جمهور المستهلكين بالسوق المحلية حسب السياسة التي تقرها الدولة من وقت لآخر .
- ٤ - تنظيم اجراءات الاستيراد والتصدير بما يكفل توفير السلع والمنتجات الرئيسية وتحقيق اكبر الفوائد الاقتصادية بالنسبة للصادرات .
- ٥ - تنمية السياحة ومتابعة شؤونها ومراقبة الفنادق وغيرها من المنشآت السياحية واصدار التصاريح الخاصة بها .
- ٦ - الاهتمام بشؤون الغرفة التجارية والصناعية وتطويرها .
- ٧ - منح التصاريح التجارية والصناعية .
- ٨ - مراقبة الشركات طبقا للقوانين والمراسيم السارية .
- ٩ - منح التراخيص المهنية .
- ١٠ - الفصل في المنازعات التجارية .

- ١١ - تطبيق القانون التجاري العام .
- ١٢ - الاشتراك في المعارض الدولية التي يهود 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 الاخرى .
- 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 اللازمة 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 تساهم فيها والتي يكسون غرضها الاساسي داخل في اختصاصات الوزارة .
- ٢١ - تسجيل المكاتب والشركات الاستشارية طبقا للقوانين والراسيم السارية .
- ٢٢ - تخطيط السياسات اللازمة 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 مطابقته للانظمة 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 وفقا 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 وفسق مخطط يتم بعد التشاور مع الولاية .
- ٥ - تقديم خدمات الطاقة الكهربائية لجميع المدن في السلطنة ولحق اسبقيات تحدد حسب امكانية البلاد المالية .

- ٦ - تحسين خدمات الكهرباء في العاصمة لتواكب التطور الكبير الذي طرأ عليها .
- ٧ - إصدار اللوائح التي تحكم تعريفه الكهرباء وكيفية تحصيل رسوم استهلاك الكهرباء من المستهلكين .
- ٨ - توفير المياه الصالحة للشرب في مدن وقرى السلطنة المختلفة وفق اسبقيات تحدد بالتنسيق مع الوزارات المعنية وحسب امكانيات البلاد المالية .
- ٩ - العمل على زيادة مصادر مياه الشرب في العاصمة لتتضمن مع النمو المضطرد للعاصمة .
- ١٠ - إصدار لوائح تحكم تعريفه المياه وكيفية تحصيل رسوم استهلاك المياه من المستهلكين .
- ١١ - اعداد دراسات ومخططات ومقترحات بالموائء التي يجب ان يتم بناؤها في المستقبل ووضع اسبقيات لها بالتشاور مع الوزارات المعنية .
- ١٢ - ادارة وتشغيل الموائء الحالية بالكفاءة والقدرة التي تحقق خفض المعيشة للمواطنين ورفع مستوى الاقتصاد الوطني .
- ١٣ - اعداد دراسات ومخططات ومقترحات بالمطارات لمدن السلطنة المختلفة ووضع اسبقيات لتشبيدها 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 داخليا وخارجيا وتشغيل هذه الشبكات بأعلى مستوى من الكفاءة والقدرة . خدمة لمصالح البلاد . وحتى تكون هذه الخدمات الاساسية في متناول جميع المواطنين .
- ١٦ - فتح مكاتب البريد في جميع مدن السلطنة وادارتها وتشغيلها بأعلى مستوى من الكفاءة خدمة للمواطنين .
- ١٧ - صيانة السيارات الحكومية بانواعها .
- ١٨ - تأثيث وتوزيع المكاتب والمسالك 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 يكمن غرضها الاساسي داخلا في اختصاصات الوزارة .
- ٢١ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقا 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 بانواعها المختلفة لكافة مناسق السلطنة ووضع اسبقيات للمشاريع المتعلقة بهذه الخدمات بالتنسيق مع الوزارات المعنية .

- ٣ - تقديم الخدمات العلاجية للمواطنين في المستشفيات والمراكز الصحية والمستوصفات وتفقد المستشفيات والمراكز 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 والطارات وعلى نقاط الحدود وذلك بالتعاون والتنسيق مع الوزارات المعنية .
- ٥ - اتخاذ الاجراءات الكفيلة بتحسين خدمات رعاية الطفولة والامومة .
- ٦ - العمل على تثقيف المواطنين وتويرهم في القضايا الصحية .
- ٧ - التعاون مع مراكز البلديات لموضع الاجراءات الكفيلة بتحسين صحة البيئة ونوعية المواد الغذائية التي يستهلكها المواطنون .
- 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 اللازمة لتطبيق قانون الامراض المعدية لسنة ٧٣ وقانون مزاوله مهنة الطب البشري وطب الاسنان لسنة ٧٢ وقانون مزاوله مهنة الصيدلة وتنظيم الصيدليات وتخزين وبيع الادوية لسنة ٧٣ .
- ١١ - اصدار اللوائح اللازمة لتنظيم العمل في المستشفيات والمراكز الصحية والمستوصفات وتنظيم العلاج للمواطنين خارج السلطنة .
- ١٢ - العمل على تاهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ١٣ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقا لهيكلها 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 والفني 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 اللازمة لذلك واصدار القرارات واللوائح المنفذة لها .
- ٤ - تقرير الوسائل التي تؤدي الى نشر التعليم على اوسع نطاق في حدود الخطة العامة والامكانيات ، مع مراعاة التطور والعناية 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 تكافأ الفرص في جميع القطاعات لجميع المواطنين ، وبحيث تتسلائم هذه الخدمات مع حاجة كل بيئة وظروفها .

- ٦ - تقرير المناهج والكتب والوسائل التي تؤدي الى تحقيق الغرض من التربية والتعليم . مع مراعاة الربط والتكامل بين هذه المناهج في مختلف مراحل التعليم وأنواعه حتى تتحقق اهداف 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 والفني 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 الإساءة 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 أو 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 - التقييم الاحصائي والاقتصادي للعمليات التعليمية والتربوية في السلطنة واصدار التقارير السنوية عن عمليات التقييم .
- ١٤ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقا لهيكلها التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون

اختصاصات وزارة الاعلام والثقافة :

- ١ - تزويد المواطنين بالمعلومات عن التطورات والاحداث 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 - اطلاق الراي العام العالمي على مختلف نواحي التقدم والتطور في البلاد في اطار السياسة العامة للدولة .
- ٣ - احياء التراث وابرز الامجاد التاريخية من خلال تجميع المخطوطات واعداد القراجم وصيانة الآثار واقامة المتاحف والمعارض، بما يشكل حافزا للاجيال الصاعدة ومبعثا لاعتزازهم بحضارتهم وتقاليدهم الاصلية .
- ٤ - العمل على تشجيع الفنون المختلفة وترقيتها وفتح المجال امام المواهب والقدرات الابداعية في ميادين الفكر والادب والفن . ونشر ألوان الثقافة ودعم الروابط الثقافية مع الاقطار 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 ما تنشره وسائل الاعلام الاجنبية من صحف ومجلات ووكالات انباء عن السلطنة واطلاع المسؤولين على ما ينشر .
- 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 مواردها لخدمة الاهداف العامة للسلطنة في جميع القطاعات .
- ٣ - تنمية الثروة السمكية والحيوانية توسيعا لقاعدة الاقتصاد العماني وتحسينه من الاعتماد الرئيسي على النفط وبصورة تساهم من دعم القاعدة الانتاجية 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 اللازمة للتقيب عن موارد النفط والمعادن في السلطنة واستخراجها او استغلالها او خزنها او توزيعها .
- ١٢ - تشجيع العمل على توفير الاسمدة والمبيدات في المجال الزراعي وتشجيع استخدامها .
- ١٣ - رعاية مصالح الحكومة في الشركات التي تساهم فيها ، والتي يكون غرضها الاساسي دخلا في اختصاصات الوزارة .
- ١٤ - تطبيق قانون النفط والمعادن لسنة ١٩٧٤ واصدار الانظمة المتعلقة بموارد النفط والمعادن في السلطنة حسب ما يقتضيه هذا القانون .
- ١٥ - القيام بالدراسات اللازمة لتطوير وصيانة نظام الافلاج وتحديد المشاريع اللازمة 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 العمل المباشر .
- ٢ - صيانة جميع المباني الحكومية .
- ٣ - التفتيش على المباني اثناء التنفيذ لمراقبة الشركات التي يعهد اليها بهذه الاعمال حتى يمكن الحصول على اعلى مستوى من التنفيذ واعداد التقارير الدورية عن مدى تقدم العمل والاختناقات والعقبات التي تصادف هذه الشركات اثناء التنفيذ وايجاد الحلول المناسبة لها .
- ٤ - العمل على تاهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في الوزارة .
- ٥ - تمارس الوزارة صلاحياتها عن طريق اجهزتها المختلفة وفقا 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 يرضعها جلالة السلطان .
- ٢ - فتح سفارات للسلطنة في الاقطار الجاورة وفي الدول العربية والدول الصديقة وذلك توثيقا للعلاقات الطيبة مع هذه الدول ورعاية لمصالح السلطنة السياسية والاقتصادية والثقافية .
- ٣ - دراسة المذكرات والتقارير التي تصل من المنظمات والهيئات الدولية والعربية والاقليمية بشأن القضايا المالية والزراعية والصناعية وقضايا المواصلات واعداد المذكرات برأي 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 لميولها الصهيونية والاتصال بشأنها بمكتب مقاطعة اسرائيل .
- ٧ - الاشتراك مع الوزارات المعنية في المفاوضات الخاصة بمقعد اتفاقيات ثقافية مع الدولة الصديقة والاشترك 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 للامم المتحدة وجامعة الدول العربية او اي مؤسسات او لجان تابعة للامم المتحدة او جامعة الدول العربية .
- ٩ - الاستفادة القصوى من المنح الدراسية التي تقدم من الدولة الصديقة ووكالات الامم المتحدة والوكالات والمؤسسات الاخرى .
- ١٠ - تولى شؤون المواطنين العمانيين خارج السلطنة .

- ١١ - الاشراف على المعونات 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 تاهيل 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 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 وشؤون 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 والمراقبة المالية على جميع الاعتمادات التي تخص المقاطعة ولاتدخل في اعتمادات الوزارات الاخرى .
- ٨ - العمل على تاهيل وتدريب الموظفين العمانيين العاملين في مكتب والي .
- ٩ - يمارس مكتب والي صلاحياته عن طريق اجهزته المختلفة وفق الهيكل التنظيمي الموضح في الملحق (ب) من هذا القانون .

اختصاصات وزارة المالية :

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

- ٧ - استلام إيرادات الدولة ومراقبة تمصيلها .
- ٨ - تطبيق قوانين الضرائب والرسوم المعمول بها .
- ٩ - اقتراح الاجراءات والسياسات والخطط المالية وتقديمها الى مجلس الشؤون المالية .
- 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 شرطة عمان السلطانية :

- ١ - المحافظة على الامن الداخلي والاشراف على الجمارك .

اختصاصات وزارة الدفاع :

- ١ - المحافظة على امن البلاد وحماية حدودها وارضيتها وسيادتها والاشراف على القوات المسلحة بكافة اجهزتها .

Vertical line on the right side of the page.

الملاحق (ب) الهياكل التنظيمية للوزارات

ملاحظات :

- ١ - تصور الهياكل التنظيمية المرفقة الوضع الحالي وكذلك التوسع المنظور في المستقبل . ولا يعتبر وجود وحدات جديدة في هذه الهياكل ترخيصا بإنشائها حيث يخضع هذا الانشاء للاحتياجات الفعلية في المستقبل وللإجراءات المنصوص عليها في قانون تنظيم الجهاز الإداري للدولة ولإدراجها مسبقا في الموازنة العامة للدولة .
- ٢ - لم تتضمن الهياكل التنظيمية اللجان الدائمة أو المؤقتة القائمة حاليا أو التي قد تقام في المستقبل وذلك باعتبار أن هذه اللجان تخضع في تشكيلها وتبميمتها واختصاصاتها لقرارات إنشائها .
- ٣ - لا تتضمن الهياكل التنظيمية مواقع كل الخبراء والمستشارين الموجودين بالجهاز الإداري للدولة . ويجب ان تتحدد مواقعهم التنظيمية واختصاصاتهم بقرار من الوزير المختص . وتكون تبميمتهم اما للوزير المختص أو لوكيل الوزارة أو للمديرية العامة أو للدوائر بحسب الاحتياجات الفعلية في كل حالة .
- ٤ - لا تتضمن الهياكل التنظيمية تفصيلات توزيع العمل داخل الأقسام على شممب أو أية تفريعات أخرى باعتبار أن ذلك من سلطات رئيس الوحدة المختص وفقا لاحتياجات كل وحدة .

Vertical line on the right side of the page.

Horizontal line at the bottom of the page.

محافظة العاصمة

.....

.....

.....

الهيكل التنظيمي لمحافظة العاصمة

