

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

اللائحة السابقة نشرت في الجريدة الرسمية العدد (٢/٢١) لسنة ٢٠٠١م وفي الكتاب الثالث
الجزء الثالث من مجموعة التشريعات القانونية.
نشرت في الجريدة الرسمية في العدد السادس عشر لعام ٢٠٠٦م

قرار جمهوري رقم (٢٨٤) لسنة ٢٠٠٩م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

رئيس الجمهورية :-

- بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.
- وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤م بشأن مجلس الوزراء.
- وعلى القرار الجمهوري رقم (٥٠) لسنة ٢٠٠٧م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها وتعديلاته.
- وبناء على عرض وزير الصناعة والتجارة.
- وبعد موافقة مجلس الوزراء.

قـرر

الباب الأول

التسمية والتعريف

- مادة (١) تسمى هذه اللائحة بـ (اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة).
- مادة (٢) لاغراض تطبيق هذه اللائحة يكون للألفاظ والعبارات التالية حيثما وردت فيها المعاني المبينة أمام كل منها ما لم تدل القرينة أو سياق النص على خلاف ذلك:
- | | |
|------------|--|
| الجمهورية: | الجمهورية اليمنية |
| الوزارة: | وزارة الصناعة والتجارة. |
| الوزير: | وزير الصناعة والتجارة. |
| المكاتب: | مكاتب الوزارة في أمانة العاصمة والمحافظات والهيئة العامة للاستثمار والهيئة العامة للمناطق الحرة. |

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

الباب الثاني

البناء الاستراتيجي للوزارة

مادة (٣) رؤية الوزارة: المساهمة في تحقيق تنمية اقتصادية مستدامة توفر مستوىً معيشياً كريماً وعادلاً للمواطنين.

مادة (٤) رسالة الوزارة: تهيئة البيئة المناسبة للنمو الاقتصادي، وتطوير قطاع الأعمال وتعزيز روح المبادرة والابتكار والتنافس، وحماية المستهلك.

مادة (٥) القيم الجوهرية:

١- العمل أولاً: التعامل مع المستفيدين من خدمات الوزارة كزبائن نقدم لهم أفضل مستوى من الخدمة.

٢- القيادة: المبادرة من تلقاء أنفسنا للتعرف على الفرص المتاحة لتطوير العمل ووضع الأهداف وتحفيز وتمكين أنفسنا والآخرين لتحقيقها، مع استخدام جميع الموارد المتاحة بأفضل طريقة ممكنة.

٣- الشفافية: القيام بالعمل الصائب والصدق مع بعضنا البعض، والاعتماد على بيانات ومعلومات دقيقة من مصادر موثوقة.

٤- العمل الجماعي: الوثوق ببعضنا البعض والتعامل بطريقة تؤكد هذه الثقة وبناء علاقات قوية مع جميع الأطراف التي تساعدنا على تحقيق رؤيتنا.

٥- النهج الاستراتيجي: العمل بناءً على أهداف واستراتيجيات وخطط واضحة والقيام وباستمرار بتبسيط وتوثيق آليات العمل.

٦- تكافؤ الفرص: التعامل مع الجميع بشكل متساوي موظفين ومستفيدين.

٧- التعلم والنمو: التعلم والنمو باستمرار ومساعدة زملائنا على ذلك، وتحمل مسؤولية تعلمنا بشكل مستمر.

٨- الاحترام: احترام مسئولياتنا وعمالئنا والالتزام بالاحترام المتبادل فيما بيننا.

مادة (٦) الأهداف الاستراتيجية للوزارة: تعمل الوزارة على تحقيق الأهداف الاستراتيجية التالية:

١- تهيئة بيئة مشجعة وجاذبة للاستثمار.

٢- تحسين الميزان التجاري للجمهورية.

٣- تمكين المنشآت المتوسطة والصغيرة من المنافسة.

٤- اندماج الاقتصاد اليمني في التكتلات الاقتصادية الإقليمية والدولية بما يكفل زيادة المكاسب والتقليل من الخسائر للاقتصاد اليمني.

٥- تحقيق وضع تمويني مستقر للسلع الأساسية

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

مادة (٧) تتولى الوزارة لتحقيق اهدافها المهام والاختصاصات التالية:
مهام عامة:

- ١- المساهمة في وضع السياسة الاقتصادية العامة للدولة والخطط الاقتصادية وتنفيذها والإسهام في توفير بيئة داعمة لقطاع الأعمال.
- ٢- تمثيل الجمهورية في المفاوضات والمؤتمرات والمنظمات والندوات العربية والإقليمية والدولية في المجالات الصناعية والتجارية.
- ٣- المساهمة في القيام بالدراسات والبحوث اللازمة لوضع النظم الوطنية الخاصة بالمواصفات والمقاييس وضبط الجودة للمواد والسلع والمنتجات المحلية والمستوردة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ومراقبة تطبيقها.
في مجال الصناعة:
- ١- إعداد سياسات واستراتيجيات التنمية الصناعية وتنفيذها.
- ٢- تشجيع الاستثمارات الصناعية خصوصا تلك المعتمدة على المواد الخام المحلية والتي تحقق الاستفادة من المزايا النسبية وذلك بالتعاون والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ٣- تقوية القدرة التنافسية للصناعات الوطنية عن طريق تحسين مواصفات وجودة المنتجات المحلية.
- ٤- إنشاء المناطق الصناعية وتزويدها بالبنية التحتية والخدمات إلى بوابات تلك المناطق بالتنسيق مع الجهات المختصة، وحمايتها والترويج لها.
- ٥- تشجيع القطاع الخاص لإنشاء مناطق صناعية خاصة وتطويرها وتشغيلها وفقاً للمخططات العمرانية بالتعاون والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ٦- الإشراف على أداء المناطق الصناعية والرقابة عليها للتأكد من الالتزام بالمخططات والنوع الصناعي المناسب لها ومعالجة أية اختلالات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ٧- تشجيع وتنظيم توطین التكنولوجيا والرقابة عليها.
- ٨- المساهمة في إعداد النظم والتشريعات ذات الصلة بالبيئة- المرتبطة بالصناعة-والعمل على تطبيقها .
- ٩- تشجيع الحرف وتطوير مهارات ووسائل العمل التقليدية للحرف بمختلف أنواعها والترويج لها.
- ١٠- الإشراف على الصناعات المتوسطة والصغيرة وتنميتها ورفع كفاءتها الإنتاجية، وتشجيع إقامة الجمعيات التعاونية الصناعية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ١١- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة للمشاركة في إعداد خطط التعليم الفني والتدريب والتأهيل وإعادة التأهيل للموارد البشرية بما يلبي متطلبات التنمية الصناعية والتطور العلمي والتكنولوجي.
 - ١٢- الإشراف والرقابة على كافة المنشآت الصناعية للتأكد من التزامها بالقوانين النافذة وتطبيق قواعد ونظم الأمن والسلامة والبيئة الصناعية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
 - ١٣- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة للرقابة على سلامة وجودة الإنتاج الصناعي.
- في مجال التجارة الداخلية:
- ١- رسم سياسات التجارة الداخلية.
 - ٢- اتخاذ الإجراءات الخاصة بتنظيم التجارة الداخلية.
 - ٣- العمل مع الجهات ذات العلاقة على توفير وتنظيم المخزون الاحتياطي من السلع الأساسية.
 - ٤- تشجيع إنشاء الصوامع والمطاحن ووحدات الخزن للحبوب لتوفير الاحتياجات الضرورية للاستهلاك.
 - ٥- تنظيم حركة نقل البضائع وتأمين انسيابها دون عوائق إلى مختلف أرجاء الجمهورية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
 - ٦- إعداد الدراسات التحليلية الخاصة بالأسعار بالتنسيق مع الجهات المختصة والغرف التجارية للاستفادة منها في رسم السياسات التجارية.
 - ٧- تشجيع إنشاء شركات التسويق والتعبئة والتغليف والتخزين والتبريد بما يؤمن وصول البضائع للمستهلك في صورة جيدة وصالحة للاستهلاك.
 - ٨- الإشراف على الأسواق الداخلية بهدف حماية المستهلك وإشهار الأسعار والرقابة على البضائع من حيث الجودة والنوعية ومطابقتها للمواصفات والمقاييس المعتمدة بالتنسيق مع السلطات المحلية والغرف التجارية الصناعية.
 - ٩- حماية المنافسة ومنع الاحتكار والغش التجاري وحماية المستهلك من الغش والتدليس في السلع والمنتجات .
 - ١٠- الإشراف على إقامة المعارض التجارية الداخلية.
- في مجال التجارة الخارجية وتنمية الصادرات:
- ١- الإشراف على النشاط التجاري وتنمية الصادرات مع مختلف الدول واتخاذ كل ما من شأنه تعزيز وتنمية العلاقات الاقتصادية والتجارية مع

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

العالم الخارجي.

٢- دراسة التكتلات التجارية والصناعية العربية والإقليمية والدولية ، ووضع البيانات والإحصائيات عن متطلبات الأسواق الخارجية واتخاذ الخطوات اللازمة للتعامل مع تلك التكتلات ، وعمل نشرة فصلية يتاح للمنتجين والمصدرين والمستوردين والمستثمرين المحليين والأجانب الحصول عليها.

٣- تنظيم أعمال وسكرتارية المجلس الأعلى لتنمية الصادرات ، ومتابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن المجلس وتقديم تقارير عن مستوى التنفيذ.

٤- الإعداد والمشاركة مع الوزارات والمصالح الحكومية الأخرى والاتحاد العام للغرف التجارية الصناعية في المفاوضات وعقد الاتفاقيات والبروتوكولات التجارية بين الجمهورية والدول العربية والإسلامية ومختلف دول العالم والتجمعات والهيئات والمنظمات الاقتصادية والتجارية العربية والإقليمية والدولية بما في ذلك الاتفاقيات المتضمنة منح أفضليات في مجال التجارة الخارجية وتنمية الصادرات.

٥- المتابعة والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الجمهورية لتنفيذ الاتفاقيات والبروتوكولات التجارية بين الجمهورية والدول الأخرى والتجمعات والهيئات والمنظمات الاقتصادية والتجارية العربية والإقليمية والدولية والتقييم المستمر لنتائج وآثار تلك الاتفاقيات والبروتوكولات على الاقتصاد الوطني.

٦- دراسة الأسواق الخارجية وتحديد الفرص التصديرية وأساليب والحصص والمخصصات والامتيازات النسبية ، وتحديد متطلبات تنمية الصادرات كما ونوعاً بما يمكنها من المنافسة في الأسواق الخارجية واتخاذ كافة الإجراءات التي تؤدي إلى تشجيع وتنمية التصدير وتسهيل معاملاته وإزالة معوقاته وتشجيع التجارة البينية.

٧- الإشراف على إقامة المعارض التجارية في الأسواق الخارجية بهدف الترويج للمنتجات الوطنية والتعريف بها والقيام بكل ما من شأنه الحصول على امتيازات وأفضليات تجارية تسهل تواجدها للمنتجات الوطنية في الأسواق الخارجية وتمكنها من المنافسة.

٨- اتخاذ التدابير اللازمة لحماية الإنتاج الوطني من الإغراق والممارسات الضارة بالتجارة.

المهام الخدمية:

١- مسك السجل التجاري والصناعي والحرفي وإصدار تراخيص مزاوله

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- النشاط الصناعي والتجاري.
- ٢- مسك السجلات الخاصة بالأسماء التجارية والعلامات التجارية وبراءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية وحماية حقوق الملكية الفكرية في الجوانب الصناعية والتجارية.
 - ٣- إعلان وإشهار الصفة القانونية للشخصية التجارية.
 - ٤- تنظيم تمك وقيد وحماية الأسماء التجارية وكيفية التصرف بها بغرض الحماية من مخاطر تماثل أو تشابه الأسماء التجارية.
 - ٥- مسك سجل الأصول المنقولة والتأجير التمويلي.
 - ٦- جمع وتحليل البيانات والمعلومات والدراسات والبحوث المتعلقة بالنشاط التجاري والصناعي وإتاحتها للاستفادة منها في وضع وتنفيذ السياسات والخطط الإستراتيجية الاقتصادية للدولة وكذلك إتاحتها للمهتمين من مستثمرين وتجار وصناعيين وباحثين.
 - ٧- الموافقة على طلبات تأسيس وتسجيل الشركات والترخيص للوكالات وفروع الشركات والبيوت الأجنبية والإشراف والرقابة على أنشطتها وفقاً للقوانين المنظمة لذلك.
 - ٨- الترخيص للشركات الخاصة والجهات الأخرى المحلية والأجنبية لإقامة المعارض التجارية والصناعية والإشراف عليها.
- المهام الرقابية:
- ١- الإشراف والتوجيه والرقابة على المؤسسات والشركات العامة الصناعية والتجارية التابعة الواقعة تحت إشراف الوزير أو أية مؤسسة أو هيئة أو شركة عامة تحدد قوانين أو قرارات إنشائها خضوعها لإشراف الوزير.
 - ٢- منح إجازة محاسب قانوني وإصدار تراخيص مزاولة مهنة تدقيق ومراجعة الحسابات والإشراف والرقابة عليها وفقاً للقانون المنظم لهذه المهنة .
 - ٣- منح إجازة مزاولة أعمال التأمين وإعادة التأمين.
 - ٤- حماية حقوق حملة وثائق التأمين والمستفيدين منها والغير.
 - ٥- الإشراف والرقابة على الجمعيات التعاونية الاستهلاكية واتحاداتها الواقعة في نطاق اختصاصات الوزارة.
 - ٦- الإشراف على الغرف التجارية الصناعية واتحادها العام والاتحاد اليمني للتأمين وأية اتحادات مهنية ينص قرار إنشائها على تولي الوزارة مهمة الإشراف عليها وفق القوانين النافذة .

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

الباب الثالث

البناء التنظيمي للوزارة

الفصل الأول

الهيكل التنظيمي

مادة (٨) يتكون الهيكل التنظيمي للوزارة من العناصر والتقسيمات التالية:

- ١- الوزير: ويتبعه مباشرة الآتي:
 - أ - الإدارة العامة لمكتب الوزير
 - ب - المكتب الفني والمستشارون
 - ج - الإدارة العامة لمكاتب الوزارة في أمانة العاصمة والمحافظات
 - د - الإدارة العامة للمراجعة الداخلية
 - هـ - الإدارة العامة للهيئات والمؤسسات العامة والشركات المختلطة والتنظيمات المهنية
 - و- الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية
 - ز- الإدارة العامة للمرأة
 - ح - الإدارة العامة للشئون القانونية
 - ط - الإدارة العامة للتخطيط والمعلومات
 - ي - الإدارة العامة للشئون المالية والتجهيزات
 - ك - الإدارة العامة للعلاقات العامة والإعلام
 - ل - الإدارة العامة لتنظيم المعلومات
 - م - مكتب الاتصال والتنسيق مع منظمة التجارة العالمية
 - ن - الهيئات والمؤسسات العامة والشركات المختلطة التي تنص قوانين أو قرارات إنشائها على خضوعها لإشراف الوزير .
 - س- مكاتب الوزارة في أمانة العاصمة والمحافظات والهيئات العامة للاستثمار والهيئة العامة للمناطق الحرة .

٢- قطاع الصناعة: ويتكون من الإدارات العامة التالية:

- أ - الإدارة العامة للمناطق الصناعية
 - ب - الإدارة العامة للتنمية الصناعية والاستثمار
 - ج - الإدارة العامة للرقابة الصناعية
 - د - الإدارة العامة للصناعات الصغيرة
- ٣- قطاع التجارة الداخلية: ويتكون من الإدارات العامة التالية:
- أ - الإدارة العامة لاستقرار الأسواق

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ب - الإدارة العامة لحماية المستهلك
ج - الإدارة العامة للمنافسة ومنع الاحتكار
د - غرفة العمليات
- ٤- قطاع التجارة الخارجية وتنمية الصادرات : ويتكون من الإدارات العامة التالية:
أ - الإدارة العامة للعلاقات التجارية والدولية
ب - الإدارة العامة لتنمية الصادرات
ج - الإدارة العامة لحماية المنتجات الوطنية
د - الإدارة العامة للاتفاقيات والمناطق التجارية
- ٥- قطاع خدمات الأعمال: ويتكون من الإدارات العامة التالية:
أ - الإدارة العامة للشركات
ب - الإدارة العامة للوكالات وفروع الشركات والبيوت الأجنبية
ج - الإدارة العامة للسجل التجاري والأسماء التجارية
د - الإدارة العامة لحماية الملكية الفكرية والعلامات
هـ - الإدارة العامة لتنظيم مهنة تدقيق ومراجعة الحسابات
و- الإدارة العامة لشركات التأمين
ز- الإدارة العامة لخدمة العملاء

الفصل الثاني

المهام والاختصاصات

أولاً: الوزير:

مادة (٩) الوزير هو المسئول الإداري الأول عن قيادة الوزارة في المجالات كافة وهو الرئيس الأعلى لعموم موظفيها بمختلف مستوياتهم الوظيفية بحكم مسئوليته عن نشاط الوزارة ونتائج أدائها أمام كل من رئيس الحكومة ومجلس الوزراء، ويتولى الإشراف والتوجيه بصورة مباشرة على رؤساء الكيانات التنظيمية الواقعة تحت إشرافه بصورة مباشرة وفقاً للتشريعات النافذة.

مادة (١٠) يقوم الوزير بإصدار القرارات والأوامر والتوجيهات في كل ما يتعلق بتنفيذ السياسة العامة للحكومة طبقاً للقوانين واللوائح والنظم النافذة في نطاق المهام والاختصاصات المناطة بالوزارة والوحدات الواقعة تحت إشرافه ويتولى على وجه الخصوص ما يلي:

- ١- الإشراف على وضع الخطة الإستراتيجية للوزارة ضمن خطة مجلس الوزراء ومتابعة تنفيذها وتقديم التقارير لمجلس الوزراء عن مستوى تنفيذ

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- الخطة وقرارات المجلس.
- ٢- الإشراف على إعداد موازنة الوزارة ووضع الخطط والبرامج التنفيذية الخاصة بأعمال الوزارة والوحدات الواقعة تحت إشرافه ومتابعة وتقييم مستويات تنفيذها.
- ٣- التنسيق بين الوزارة والقطاعات الاقتصادية الأخرى بما يحقق أهداف السياسة العامة الصناعية والتجارية.
- ٤- الترشيح لشغل وظائف الإدارة العليا في الوزارة والوحدات التابعة لها وفقاً للتشريعات النافذة .
- ٥- قيادة مرؤوسيه وإرشادهم وتطوير وتقييم أدائهم.
- ٦- الإشراف والتوجيه والرقابة على رؤساء الكيانات التنظيمية الواقعة تحت إشرافه في ديوان عام الوزارة وأمانة العاصمة والمحافظات وعلى رؤساء الوحدات الواقعة تحت إشرافه وكذا تنسيق جهودهم وتقييم أدائهم وتلقي مقترحاتهم وله أن يطلب منهم تقديم تقارير عن مستوى تنفيذهم للمهام والاختصاصات المناطة بهم وبالتقسيمات التنظيمية التي يرأسونها أو التي تخضع لإشرافهم.
- ٧- النظر في المقترحات والتوصيات المرفوعة إليه من مرؤوسيه أو من المجالس واللجان المشكلة في الوزارة والتصديق عليها كلها أو بعضها، كما يحق له تعديل أو إلغاء قراراتهم.
- ٨- النظر في قرارات ومقترحات وتوصيات مجالس إدارة الوحدات الواقعة تحت إشرافه والتصديق عليها ، كما يحق له إعادتها كلها أو بعضها إذا رأى فيها أي تجاوز للقوانين والنظم والقرارات النافذة أو تتعارض مع السياسة العامة للدولة، مع بيان الأسباب الموجبة لذلك .
- ٩- تشكيل مجلس الوزارة واللجان الاستشارية ولجان العمل وتحديد مهامها وفقاً للقوانين والنظم النافذة.
- ١٠- التنسيق مع الوزراء والمحافظين في المسائل المشتركة بهدف تحقيق التكامل وتعزيز التعاون معهم.
- ١١- العمل مع أمين العاصمة والمحافظين في مجال اختصاصه والتنسيق معهم في إعداد الخطة الاقتصادية وصولاً إلى التحقيق الكامل لمهام الوزارة، وإشراك ممثلي مكاتب الوزارة في أمانة العاصمة والمحافظات ودوائرها المختصة في إعداد القرارات المركزية التي يترتب عليها تأثير في إطار أمانة العاصمة أو المحافظة وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ١٢- تمثيل الوزارة في الداخل والخارج عندما يكون التمثيل بمستواه.
- ١٣- تبليغ رئيس الحكومة أو مجلس الوزراء بالحوادث والمخالفات والوقائع الجسيمة التي تتعارض مع السياسة العامة للدولة في إطار الوزارة وفقاً للقانون.
- ١٤- إصدار قرارات التعيين والتكليف في الوظائف التي تقع ضمن صلاحياته طبقاً للقانون.
- ١٥- الإشراف على مكتب الاتصال والتنسيق مع منظمة التجارة العالمية.
- ١٦- أية مهام أخرى تدخل في نطاق صلاحيات الوزير طبقاً للتشريعات النافذة.

ثانياً: الوكلاء:

- مادة (١١) يكون لكل قطاع رئيس بمستوى وكيل وزارة، ويتولى كل وكيل مساعدة الوزير في تنفيذ خطة الوزارة في إطار برنامج الحكومة وفي تنفيذ السياسة العامة في حدود مهام واختصاصات القطاع الذي يتولى رئاسته ويكون الوكيل مسئولاً عن قيادة القطاع ونتائج أدائه أمام الوزير ووفقاً للتشريعات النافذة ويمارس على وجه الخصوص المهام والاختصاصات التالية:
- ١- يساهم في بحث ومناقشة الخطة الإستراتيجية والموازنة السنوية للوزارة في إطار الرؤية والأهداف الإستراتيجية للوزارة.
 - ٢- يشرف على وضع مشاريع الخطط والبرامج التنفيذية لنشاط القطاع ويتابع إجراءات إدراجها ضمن الخطة العامة للوزارة، ويتولى متابعة ومراقبة تنفيذ الخطط والبرامج المعتمدة وتقييم كفاءة الأداء ومستوى الإنجاز.
 - ٣- يقود مرؤوسيه ويعمل على تطوير وتقييم أدائهم.
 - ٤- يعمل على تطوير إجراءات وأساليب العمل.
 - ٥- ينظر في المقترحات المرفوعة من مديري الإدارات العامة ودراساتها والتنسيق بينها والتوجيه بشأنها طبقاً للتشريعات النافذة والسياسات المقررة.
 - ٦- يدعو لعقد الاجتماعات الدورية مع مرؤوسيه لبحث ومناقشة الموضوعات والقضايا المطروحة والبت فيها وفقاً لمبدأ التشاور الجماعي.
 - ٧- يتشاور مع القطاعات الأخرى في كل ما يتعلق بمهام واختصاصات الوزارة ويتعاون معهم في أداء المهام والواجبات المشتركة.
 - ٨- يمثل الوزارة في الاجتماعات والفعاليات التي تعقد في الداخل والخارج

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

في نطاق اختصاصات القطاع عندما يقتضي التمثيل مشاركة بمستواه ووفقاً للقانون.

٩- أية مهام أخرى يكلف بها من قبل الوزير أو تقع في نطاق اختصاصاته وصلاحياته بمقتضى القوانين واللوائح والنظم والقرارات النافذة.

ثالثاً: مهام واختصاصات الإدارات العامة في قطاع الصناعة :

مادة (١٢) الإدارة العامة للمناطق الصناعية: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

١- دراسة النشاط الصناعي وتحديد الاحتياجات من المناطق الصناعية وتطوير القائم منها بالتنسيق مع الجهات المختصة.

٢- إعداد الخطط والبرامج التنفيذية ووضع القواعد والاجراءات اللازمة لإنشاء المناطق الصناعية وفق المخططات العمرانية وتطويرها وإدارتها وتشغيلها وصيانتها والإشراف عليها والترويج لها.

٣- إعداد دراسات الجدوى الأولية والتقييمية للمناطق الصناعية.

٤- اقتراح وتحديد المواقع المناسبة من الأراضي المملوكة للدولة لإنشاء المناطق الصناعية عليها بالتنسيق مع أجهزة السلطة المحلية وعرضها على الجهات المختصة لاعتمادها كمناطق صناعية وتخصيصها وتوثيقها وإصدار صكوكها القانونية وفقاً للقوانين النافذة.

٥- التنسيق مع أجهزة السلطة المحلية والجهات ذات العلاقة لتحديد وحماية أراضي المناطق الصناعية وشق الطرق إليها وإيصال الخدمات إلى بواباتها.

٦- تطبيق شروط حماية البيئة والموارد الطبيعية والآثار عند اختيار مواقع المناطق الصناعية، وتطبيق خطط البيئة الصناعية والأمن الصناعي والصحة والسلامة المهنية للمناطق الصناعية والرقابة للتأكد من الالتزام بها ومعالجة أي مخالفات أو اختلالات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

٧- الإشراف على أداء المناطق الصناعية والتزام إداراتها بأحكام القوانين والأنظمة النافذة ذات العلاقة.

٨- إعداد وثائق إنشاء المناطق الصناعية وعقود التطوير والتشغيل وفقاً للقوانين النافذة.

٩- تشجيع القطاع الخاص لإنشاء مناطق صناعية خاصة وتطويرها وتشغيلها وفقاً للمخططات العمرانية.

١٠- مراجعة الطلبات المقدمة من القطاع الخاص للتأكد من استيفائها للشروط والبيانات اللازمة للحصول على الموافقة لإقامة مناطق صناعية خاصة

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

ومنح الموافقات.

١١- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (١٣) الإدارة العامة للتنمية الصناعية والاستثمار: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

١- اقتراح مشاريع سياسات واستراتيجيات ومتطلبات التنمية الصناعية ومتابعة تنفيذها.

٢- العمل على تشجيع الاستثمارات الصناعية.

٣- إعداد مقترحات لتقوية القدرة التنافسية للصناعات الوطنية ومتابعة تنفيذها.

٤- دراسة التكتلات والمنظمات الصناعية العربية والإقليمية والدولية واتخاذ الخطوات اللازمة للتعامل معها والاستفادة منها.

٥- إعداد مشاريع سياسات توطين التكنولوجيا والرقابة عليها.

٦- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة للمشاركة في إعداد خطط التعليم الفني والتدريب والتأهيل وإعادة التأهيل للموارد البشرية بما يلبي متطلبات التنمية الصناعية والتطور العلمي والتكنولوجي.

٧- إعداد دراسات جدوى اقتصادية أولية للمشروعات الصناعية الواعدة وإصدار قوائم فرص الاستثمار الصناعي المتاح والترويج لها داخليا وخارجيا بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

٨- البت في طلبات الاستثمار الصناعي المحالة إلى الوزارة.

٩- مساعدة المنتجين والمستثمرين في قطاع الصناعة بما يساعد على معالجة المشكلات التي تقف أمام مشروعاتهم وأنشطتهم الصناعية.

١٠- المشاركة في دراسة مشاريع التشريعات القانونية ذات الصلة بنشاطها وتحديثها بما يساعد على نمو وتطوير القطاع الصناعي.

١١- الإعداد للندوات والمؤتمرات المتعلقة بتطوير القطاع الصناعي وتنميته والمشاركة في إعداد النشرات النوعية بالتنسيق مع الإدارات والجهات ذات العلاقة.

١٢- تقديم المقترحات للحصول على المساعدات والمعونات الاقتصادية والفنية من المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية المتخصصة للاستفادة منها في تنمية القطاع الصناعي بالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة.

١٣- دراسة العوامل المؤثرة على النشاط الصناعي وتقديم المقترحات اللازمة

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

لحلها بالتنسيق مع الإدارات المعنية.

- ١٤- تقديم المقترحات لإنشاء وتنظيم قنوات تمويل للتنمية الصناعية.
- ١٥- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة وتقديم مقترحات إنشاء مراكز التدريب الصناعي المتخصصة.
- ١٦- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (١٤) الإدارة العامة للرقابة الصناعية: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- الإشراف والرقابة على كافة المنشآت الصناعية للتأكد من التزامها بالقوانين النافذة وتطبيق قواعد ونظم الأمن والسلامة والبيئة الصناعية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ٢- تحليل نتائج ومعلومات عمليات الرقابة الصناعية وتقديم المقترحات الهادفة إلى تطوير النشاط الصناعي.
- ٣- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة للرقابة على سلامة وجودة الإنتاج الصناعي.
- ٤- المساهمة في وضع النظم والتشريعات ذات الصلة بالبيئة وتطبيقها.
- ٥- اقتراح القواعد والشروط اللازمة للحد من المخاطر المرتبطة بالعمليات الصناعية وتعميمها ومراقبة تنفيذها بالتنسيق مع الجهات المعنية.
- ٦- إجراء الدراسات والبحوث اللازمة للمساهمة في وضع النظم الوطنية الخاصة بالمواصفات والمقاييس وضبط الجودة للمواد والسلع والمنتجات الصناعية المحلية والرقابة على سلامة وجودة الإنتاج الصناعي بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ٧- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (١٥) الإدارة العامة للصناعات الصغيرة: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- الإشراف على الصناعات المتوسطة والصغيرة وإعداد مقترحات لرفع كفاءتها الإنتاجية، وتشجيع إقامة الجمعيات التعاونية الصناعية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ٢- إعداد مشاريع الخطط والبرامج التنفيذية الهادفة إلى تطوير أساليب الإنتاج المستخدمة في الصناعات الصغيرة بما يساعد في تنويع وزيادة قدراتها الإنتاجية وتحسين جودتها ورفع مساهمتها في الاقتصاد الوطني.
- ٣- الإشراف الفني على أنشطة الجمعيات التعاونية الصناعية وإعداد مقترحات

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

لتطويرها.

- ٤- توفير الدعم الفني للتعاونيات والصناعات الصغيرة وتشجيعها.
- ٥- تشجيع الحرف وتطوير مهارات ووسائل العمل التقليدية للحرف بمختلف أنواعها والترويج لها.
- ٦- تشجيع الإنتاج الصناعي المنزلي وتقديم النصح والمعونة لتنمية هذا النشاط بالتنسيق مع الجهات الأخرى ذات العلاقة.
- ٧- تقديم المقترحات حول سياسة تمويل الصناعات الصغيرة والسعي للحصول على القروض والمساعدات الداخلية والخارجية من المنظمات العربية والدولية المتخصصة لهذه الصناعات والمشاركة في وضع الخطط لكيفية توجيه واستغلال تلك المساعدات.
- ٨- اقتراح وتنفيذ الخطط لإقامة مراكز ومناطق أو مجمعات للصناعات الصغيرة.
- ٩- المشاركة في إجراء الدراسات المتعلقة بالصناعات الصغيرة للاستفادة منها في تحسين عمليات التخطيط وتنمية هذه الصناعات.
- ١٠- التنسيق مع المعاهد والمدارس الفنية في وضع برامج التدريب لرفع مهارات العاملين في الصناعات الصغيرة والاستفادة مما تقدمه المنظمات العربية والأجنبية من مساعدات في مجال التدريب.
- ١١- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

رابعاً: مهام واختصاصات الإدارات العامة في قطاع التجارة الداخلية:

مادة (١٦) الإدارة العامة لاستقرار الأسواق: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- اقتراح سياسات الوزارة في مجال التجارة الداخلية.
- ٢- اتخاذ الإجراءات الخاصة بتنظيم التجارة الداخلية.
- ٣- اقتراح نسب الاحتياطي الاستراتيجي اللازم توافره من السلع الغذائية واقتراح السياسات لضمان استمراره.
- ٤- العمل مع الجهات ذات العلاقة لتوفير مخزون احتياطي من السلع الأساسية.
- ٥- دراسة الاحتياج وتشجيع إنشاء الصوامع والمطاحن ووحدات الخزن للحبوب ومشتقاتها لتوفير الاحتياجات الضرورية للاستهلاك.
- ٦- تنظيم حركة نقل البضائع وتأمين انسيابها دون عوائق إلى مختلف أرجاء الجمهورية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ٧- إعداد الدراسات التحليلية الخاصة بالأسعار بالتنسيق مع الجهات المختصة والغرف التجارية للاستفادة منها في رسم السياسات التجارية.
- ٨- تشجيع إنشاء شركات التسويق والتعبئة والتغليف والتخزين والتبريد بما يؤمن وصول البضائع للمستهلك في صورة جيدة وصالحة للاستهلاك.
- ٩- الترخيص للشركات الخاصة والجهات الأخرى المحلية والأجنبية لإقامة المعارض التجارية والصناعية والإشراف عليها.
- ١٠- دراسة الأنماط الاستهلاكية للسلع الغذائية واتجاهاتها وتحليل متغيرات الاستهلاك وإعداد المقترحات اللازمة لمواجهة المتغيرات.
- ١١- تشجيع استخدام واستهلاك المنتجات اليمينية.
- ١٢- المشاركة في تنظيم وتحديد مواقع الأسواق.
- ١٣- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (١٧) الإدارة العامة لحماية المستهلك: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- الرقابة على البضائع من حيث الجودة والنوعية ومطابقتها للمواصفات والمقاييس المعتمدة بالتنسيق مع السلطة المحلية و الغرف التجارية بهدف حماية المستهلك.
- ٢- التنسيق مع الإدارات والجهات المتخصصة بهدف حماية المستهلك من الغش والتدليس بكافة أنواعه وأشكاله من خلال مراقبة السلع والخدمات المتداولة في الأسواق والتأكد من عدم تقليد العلامات التجارية وفقاً للقوانين والقرارات النافذة.
- ٣- الرقابة على الأسواق للتأكد من مدى الالتزام بالميازين والمكاييل والمقاييس المعتمدة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- ٤- المشاركة في إعداد مقترحات التشريعات لحماية المستهلك بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ومتابعة استصدارها.
- ٥- مراقبة صلاحية المنتجات والسلع طبقاً للقوانين والقرارات النافذة بالتنسيق مع الإدارات والجهات ذات العلاقة.
- ٦- المشاركة في دراسة وإعداد وتطوير المواصفات القياسية التجارية اليمينية.
- ٧- تطبيق التشريعات التجارية الداخلية في نواحي الالتزام بالحفظ المناسب للسلع ووضع تواريخ الإنتاج والصلاحية وخصائص المكونات وغيرها من الشروط التي تنظمها التشريعات.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ٨- دراسة الشكاوي المتعلقة بجودة وصلاحيات المنتجات والسلع واتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها.
 - ٩- التنسيق مع الجهات والإدارات المختصة في وضع الشروط والضوابط اللازمة لاستيراد السلع .
 - ١٠- إعداد برامج توعية إعلامية بفوائد إشهار الأسعار وتطبيق الميزان والتعرف على السلع والإبلاغ عن المخالفات بالتنسيق مع الإدارات والجهات ذات العلاقة.
 - ١١- الإشراف الفني على أنشطة الجمعيات التعاونية الاستهلاكية وحضور اجتماعات جمعياتها العمومية ورفع التقارير عنها وفقاً للقوانين المنظمة لها.
 - ١٢- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.
- مادة (١٨) الإدارة العامة للمنافسة ومنع الاحتكار:** وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:
- ١- اقتراح السياسات اللازمة لتشجيع وحماية المنافسة التجارية الحرة والحد من الاحتكار والتركز.
 - ٢- تشجيع جميع القطاعات للتعامل بالسلع والبضائع والخدمات في إطار حرية التجارة والمنافسة وفقاً للقوانين والقرارات النافذة.
 - ٣- التحقق من ممارسات المنافسة غير المشروعة في النشاط التجاري التي يترتب عليها إحداث اضطرابات في الأسواق وإضرار بالمستهلكين أو المتنافسين، واتخاذ الإجراءات القانونية.
 - ٤- متابعة الالتزام بإشهار أسعار السلع، وأسعار الخدمات القابلة للإشهار على أساس المنافسة الحرة وآلية السوق بالتنسيق مع الإدارات والجهات ذات العلاقة.
 - ٥- رصد الظواهر والممارسات الاحتكارية والتركز والتصرفات الأخرى التي تعمل على منع المنافسة أو الحد منها أو إضعافها وممارسات الهيمنة في الأسواق ومنعها طبقاً للقوانين النافذة.
 - ٦- متابعة الانسياب السلعي للتأكد من عدم وجود احتكارات أو اختناقات أو زيادات أو تخفيضات مفتعلة في الأسعار بالتنسيق مع الإدارة المعنية.
 - ٧- التحقق من أعمال المنافسة غير المشروعة في النشاط التجاري والتي يندرج فيها ممارسات من شأنها أن تحدث لبساً مع أنشطة الغير أو تنال من شهرته أو سمعته أو تعمل على نزع الثقة منه، واتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ٨- التحقق من ممارسة المنافسة غير المشروعة التي يترتب عليها الحصول على المعلومات التجارية أو الصناعية السرية أو الكشف عنها أو الانتفاع بها دون موافقة مالك المعلومات، واتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها.
 - ٩- تجميع البيانات المتعلقة بالمنشآت التي تنفرد بنشاط معين للتأكد من عدم وجود أية ممارسات احتكارية أو غيرها تؤدي إلى الإخلال بقواعد المنافسة.
 - ١٠- دراسة الشكاوي المتعلقة بحالات الاحتكار أو التركيز أو المنافسة غير المشروعة أو الغش التجاري والتحقق منها، واتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها.
 - ١١- المشاركة في اقتراح وتطوير التشريعات واللوائح والنظم المتعلقة بالمنافسة وحماية المستهلك .
 - ١٢- اتخاذ الإجراءات القانونية ضد المخالفين لأحكام القانون وإحالتهم إلى الجهات القضائية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
 - ١٣- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.
- مادة (١٩) غرفة العمليات وتكون بمستوى إدارة عامة وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:
- ١- تلقي التقارير والبلاغات المتعلقة بحركة أسعار وعرض السلع الغذائية والاستهلاكية الأساسية ورفع تقارير بشأنها.
 - ٢- متابعة غرف العمليات في مكاتب الوزارة بشأن البيانات الخاصة بحركة السلع والأسعار للسلع الغذائية والأساسية والتنسيق مع الإدارات المعنية في الوزارة لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
 - ٣- متابعة ورصد أسعار المستوردين والمنتجين للسلع الغذائية والأساسية ورفع تقارير بشأنها.
 - ٤- متابعة ورصد بيانات الشحنات الواصلة من السلع الغذائية والأساسية وإعداد تقارير بشأنها.
 - ٥- متابعة غرف العمليات في مكاتب الوزارة للحصول على تقارير الرقابة الميدانية والمخالفات المضبوطة والإجراءات المتخذة.
 - ٦- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

خامسا: مهام واختصاصات الإدارات العامة في قطاع التجارة الخارجية وتنمية الصادرات:

مادة (٢٠) الإدارة العامة للعلاقات التجارية والدولية: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

١- رفع مقترحات لتنمية العلاقات في مجال نشاط الوزارة مع كافة الدول العربية والأجنبية والمنظمات الإقليمية والدولية وتحديد نوعية المساعدات التي يمكن الحصول عليها بالتنسيق مع الإدارات المعنية ومتابعة عملية الحصول على المساعدات والاستفادة منها.

٢- الإعداد والتحضير للجان المشتركة التي ترأسها الوزارة بين اليمن والدول الشقيقة والصديقة والمنظمات الإقليمية والدولية وتقديم مقترحات الوزارة المطلوب عرضها في ذلك الإطار.

٣- متابعة المواضيع المتعلقة بالمعونات والمنح والمشاريع ذات الصلة بنشاط الوزارة والوحدات التابعة لها بالتنسيق مع الإدارة العامة للشئون القانونية.

٤- إعداد تقارير دورية بشأن علاقة بلادنا مع الدول والمنظمات ومتابعة أهم التطورات الاقتصادية.

٥- دراسة الحاجة للتمثيل التجاري الخارجي وتقديم المقترحات المناسبة لتطوير النشاط التجاري.

٦- إعداد الترتيبات الخاصة بالمؤتمرات والندوات واللقاءات والاجتماعات العربية والدولية واجتماعات اللجان المشتركة التي تشارك الوزارة فيها.

٧- القيام بترتيب مقابلات المسؤولين في الوزارة مع ممثلي الدول الأجنبية والمنظمات الدولية ووكالاتها المتخصصة بالتنسيق مع الجهات المختصة.

٨- المشاركة في استقبال وتوديع الوفود والخبراء الزائرين لبلادنا وإعداد البرامج الخاصة بالزيارات بالتنسيق مع الجهات المختصة.

٩- الإشراف على الملحقيات التجارية للجمهورية.

١٠- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (٢١) الإدارة العامة لتنمية الصادرات: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

١- إعداد الدراسات الخاصة بالصادرات وإعادة التصدير، وإنشاء قاعدة بيانات ومعلومات واجراء البحوث والدراسات عن المنتجات والصادرات والاسواق الخارجية والعمل على تطويرها ونشرها بما يتيح للمنتجين

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

والمصدرين والمستوردين والمستثمرين المحليين والاجانب الحصول عليها والاستفادة منها.

٢- تجميع البيانات والاحصاءات عن الاسواق الخارجية بهدف تنمية وتسويق المنتجات والصادرات اليمنية وزيادتها كماً ونوعاً وتحسين شروط التصدير بما يمكنها من المنافسة في الاسواق الخارجية واتخاذ كافة الاجراءات مع الادارات ذات العلاقة لتنمية الصادرات وتسهيل معاملاتها وتشجيع التجارة البينية .

٣- دراسة الأسواق الخارجية المتاحة لتسويق المنتجات الوطنية وشروط التصدير إليها ونشر المعلومات للاستفادة منها بالتنسيق مع الإدارات والجهات ذات العلاقة .

٤- توعية المصدرين بالمميزات والتسهيلات التي تكفلها الدولة لهم.

٥- توعية المصدرين لرفع كفاءة عمليات التصدير من خلال المواصفات والتعبئة والتغليف والتبريد والنقل، وكذلك تعريفهم ببرامج التفضيلات التصديرية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

٦- إنشاء وتشغيل وإدارة نقطة التجارة الدولية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

٧- اقتراح الخطط والبرامج الخاصة بالمعارض الخارجية المزمع إقامتها أو الاشتراك فيها وتنظيم إقامتها وتقييم نتائجها ورفع التوصيات بشأنها.

٨- الإشراف على إقامة المعارض التجارية الخارجية بهدف الترويج للمنتجات الوطنية والتعريف بها والقيام بكل ما من شأنه الحصول على امتيازات وأفضليات تجارية تسهل نفاذ المنتجات الوطنية في الأسواق الخارجية وتمكنها من المنافسة.

٩- تبليغ الدعوات وجداول الاعمال لاعضاء المجلس ومتابعة تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس الاعلى لتنمية الصادرات وتنظيم اعماله وسكرتاريته.

١٠- تبليغ قرارات وتوصيات وتوجيهات المجلس الى الجهات المعنية ومتابعة تنفيذها ورفع تقارير بذلك .

١١- إعداد الخطط والسياسات والبرامج الخاصة بتنمية وزيادة حجم وقيمة الصادرات اليمنية.

١٢- اعداد الدراسات والبحوث عن الاسواق الخارجية والسلع والمنتجات التي يتوفر لليمن فيها ميزة نسبية وفرص التصدير والعمل على نشرها واتاحتها للمنتجين والمصدرين .

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

١٣- دراسة الصعوبات والمشكلات التي يواجهها المصدرون وتقديم المشورة الفنية ومتابعة الاجهزة الحكومية المختلفة لحل تلك الصعوبات والمشكلات ومراجعة التشريعات والسياسات الاقتصادية والمالية والنقدية لتطويرها وتقديم المقترحات اللازمة لتعديلها .

١٤- تنظيم اعمال وسكرتارية المجلس الاعلى لتنمية الصادرات .

١٥- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (٢٢) الإدارة العامة لحماية المنتجات الوطنية: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

١- جمع المعلومات والبيانات ودراستها وتحليلها وتقدير أضرار الإغراق والدعم وزيادة الواردات ورفع التقارير والمقترحات.

٢- دراسة شكاوى المتضررين المعززة بالأدلة المثبتة لحالات الإغراق والدعم وزيادة الواردات وفقاً للاشتراطات والقواعد المحددة.

٣- اقتراح وسائل التدخل للحد من أضرار تدفق السلع والخدمات إلى الأسواق اليمينية في حالات الإغراق والدعم وزيادة الواردات في الأحوال التي تحددها القوانين النافذة واتفاقيات التجارة المتعددة الأطراف وكذلك عند تفشي أي أمراض أو أوبئة في البلدان المصدرة بالتنسيق مع الإدارات والجهات ذات العلاقة.

٤- اتخاذ التدابير اللازمة لحماية الإنتاج الوطني من الإغراق والممارسات الأخرى الضارة بالتجارة.

٥- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (٢٣) الإدارة العامة للاتفاقيات والمناطق التجارية: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

١- المشاركة في وضع مقترحات سياسات التجارة الخارجية بالتنسيق مع الإدارات والجهات ذات العلاقة.

٢- دراسة التكتلات والمنظمات التجارية العربية والإقليمية والدولية واقتراح الخطوات اللازمة للتعامل مع تلك التكتلات.

٣- الإعداد والمشاركة مع الوزارات والمصالح الحكومية الأخرى والاتحاد العام للغرف التجارية الصناعية في التفاوض وعقد الاتفاقيات والبروتوكولات التجارية بين اليمن والدول العربية والإسلامية ومختلف دول العالم والتجمعات والهيئات والمنظمات الاقتصادية والتجارية العربية والإقليمية

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

والدولية بما في ذلك الاتفاقيات المتضمنة منح أفضليات في مجال التجارة الخارجية.

٤- المتابعة والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الجمهورية لتنفيذ الاتفاقيات والبروتوكولات التجارية بين اليمن والدول الأخرى والتجمعات والهيئات والمنظمات الاقتصادية والتجارية العربية والإقليمية والدولية والتقييم المستمر لنتائج وآثار تلك الاتفاقيات والبروتوكولات على الاقتصاد الوطني.

٥- الإشراف على النشاط التجاري مع مختلف الدول واتخاذ كل ما من شأنه تعزيز وتنمية العلاقات الاقتصادية والتجارية مع العالم الخارجي.

٦- دراسة الاتجاهات العامة للتجارة الخارجية العالمية وبحث الفرص التي توفرها ونتائجها وآثارها ورفع التقارير متضمنة التنبؤات والتوصيات بشأنها.

٧- دراسة الاتفاقيات التجارية والاستفادة منها في تحسين شروط التبادل التجاري.

٨- دراسة الفرص والمزايا والالتزامات المترتبة على اتفاقيات المنظمات الاقتصادية الإقليمية والدولية والاستفادة منها في إدارة التجارة الخارجية.

٩- إعداد مشاريع الاتفاقيات المتعلقة بمناطق التبادل التجاري الحر الثنائي والمتعدد الأطراف ومتابعة تنفيذها.

١٠- منع استيراد السلع التي تتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية والقوانين والأنظمة المتعلقة بحماية الأمن والصحة العامة والأخلاق والبيئة وفقاً للقوانين النافذة بالتنسيق مع الجهات الأخرى ذات العلاقة.

١١- متابعة تنفيذ قرارات الجامعة العربية المتعلقة بمنطقة التجارة الحرة العربية الكبرى وتوزيعها على الجهات ذات العلاقة لتنفيذها.

١٢- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

سادساً: مهام واختصاصات الإدارات العامة في قطاع خدمات الأعمال:

مادة (٢٤) الإدارة العامة للشركات: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- تطبيق قانون الشركات على كافة أنواع الشركات.
- ٢- الترخيص بإنشاء الشركات بكافة أنواعها ، وفقاً للتشريعات النافذة .
- ٣- مسك السجلات الخاصة بالشركات بكافة أنواعها.
- ٤- مراقبة وتقييم نشاط وأوضاع الشركات (عدا شركات التأمين) للتأكد

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

من مطابقتها للقوانين والنظم النافذة من خلال مراقبة حسابات الشركات وحضور اجتماعات الجمعيات العمومية العادية وغير العادية وحفظ نسخ من الوثائق المقدمة للاجتماعات ومحاضرها وفقاً للقوانين والقرارات النافذة.

٥- اتخاذ الإجراءات القانونية لحل وتصفية الشركات واتخاذ إجراءات الإشهار وفقاً للقوانين والنظم النافذة.

٦- توثيق وحفظ وثائق تأسيس وتعديل وحل الشركات ومحاضر اجتماعاتها وحساباتها الختامية.

٧- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (٢٥) الإدارة العامة للوكالات وفروع الشركات والبيوت الأجنبية: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

١- تطبيق قانون تنظيم وكالات وفروع الشركات والبيوت الأجنبية.

٢- مسك سجل طلبات التسجيل للوكالات.

٣- مسك سجل قيد الوكالات تدون فيه البيانات التفصيلية والتعديلات التي تطرأ عليها وفقاً للقوانين النافذة.

٤- إصدار بطاقة سجل الوكالة المرخص لها وتجديدها.

٥- اتخاذ الإجراءات القانونية بشأن شطب قيد الوكالات وفقاً للقوانين النافذة.

٦- مسك سجل طلبات فتح فروع الشركات والبيوت الأجنبية.

٧- استكمال إجراءات الترخيص لفروع الشركات والبيوت الأجنبية وإصدار شهادة التراخيص وتجديدها وفقاً للقوانين النافذة.

٨- مسك سجل فروع الشركات والبيوت الأجنبية تدون فيه البيانات التفصيلية والتعديلات التي تطرأ عليها وفقاً للقوانين النافذة.

٩- الرقابة والتفتيش على الوكالات وفروع الشركات والبيوت الأجنبية للتأكد من التزامها بتنفيذ أحكام القوانين النافذة بما في ذلك توفير خدمات ما بعد البيع.

١٠- استكمال إجراءات حل وتصفية فروع الشركات والبيوت الأجنبية واتخاذ إجراءات الإشهار وفقاً للقوانين النافذة.

١١- توثيق وحفظ وثائق الوكالات وفروع الشركات والبيوت الأجنبية المسجلة والمرخصة.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ١٢- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.
- مادة (٢٦) الإدارة العامة للسجل التجاري والأسماء التجارية: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:
- ١- استقبال طلبات تسجيل الأسماء التجارية وقيدها في سجل إيداع الطلبات.
 - ٢- إصدار وتجديد السجل التجاري وتعديل بيانات القيد وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة ونشرها.
 - ٣- وضع وتطبيق النظم واللوائح والنماذج المنظمة لعمل كل من السجل التجاري والسجل الصناعي وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة.
 - ٤- تنظيم تمك و قيد وحماية واستخدام الأسماء التجارية وكيفية التصرف بها بغرض الحماية من مخاطر تماثل أو تشابه الأسماء التجارية.
 - ٥- التوعية بأهمية القيد في السجل التجاري والصناعي وتسجيل الأسماء التجارية والعمل على تطوير تشريعاتها بهدف الاستفادة منها في تنمية القطاع الصناعي والتجاري والخدمي.
 - ٦- تصنيف النشاط التجاري بما يتفق مع نظام السجل التجاري وأغراضه.
 - ٧- التفتيش والرقابة الميدانية للتأكد من تطبيق أحكام قانون السجل التجاري واتخاذ الإجراءات القانونية ضد المخالفين.
 - ٨- إعداد بيانات إحصائية عن الأعمال بمختلف أنواعها.
 - ٩- القيام بإجراءات التوثيق والتصديق على المستخرجات والشهادات الصادرة من السجل التجاري وعلى الضمانات والوثائق المتعلقة بالأغراض التجارية.
 - ١٠- مسك سجل خاص بالمنشآت الصناعية وتسجيلها وتجديدها وتعديل ما يطرأ عليها من تعديلات وفقاً للقانون النافذ.
 - ١١- إصدار تراخيص مزاولة النشاط الصناعي.
 - ١٢- تجميع وتصنيف البيانات والإحصاءات عن النشاط الصناعي.
 - ١٣- تعميم النظم واللوائح المنظمة لعمل كل من السجل التجاري والصناعي على كافة مكاتب الوزارة والإشراف والمتابعة على تنفيذها.
 - ١٤- اتخاذ الإجراءات والتدابير التي من شأنها ضمان تسجيل جميع الأنشطة الاقتصادية في السجل التجاري والصناعي.
 - ١٥- دراسة الاعتراضات والشكاوي المتعلقة بالأسماء التجارية المسجلة والبت

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

فيها وفقاً للقانون النافذ.

- ١٦- اتخاذ الإجراءات القانونية لحماية الأسماء التجارية.
 - ١٧- توثيق وحفظ وثائق السجل التجاري والصناعي والأسماء التجارية.
 - ١٨- مسك سجل الأصول المنقولة والتأجير التمويلي الذي تقيد فيه جميع المعلومات المتعلقة بالأصول المؤجرة، وبيانات عقود التأجير، والأشخاص الممارسين لنشاط التأجير وأي تصرفات على الأصل المؤجر.
 - ١٩- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.
- مادة (٢٧) الإدارة العامة لحماية الملكية الفكرية والعلامات: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- استقبال طلبات إيداع العلامات التجارية وبراءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية ومراجعة البيانات واستيفاء المستندات والوثائق وفقاً للقانون النافذ، وقيدتها في سجلات طلبات الإيداع.
- ٢- نشر إيداع العلامات التجارية وبراءة الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية المقبولة على نفقة أصحابها.
- ٣- استقبال الاعتراضات الخاصة بنشر إيداع العلامات التجارية وبراءة الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية وتسليم صورة من الاعتراضات إلى طالب تسجيل العلامة واستلام الرد بشأنها.
- ٤- متابعة إشهار تسجيل العلامات التجارية وبراءة الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية وفقاً للقانون.
- ٥- إصدار شهادات تسجيل العلامات التجارية وبراءة الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية بعد إشهار التسجيل وفقاً للقانون.
- ٦- إجراء الإضافات والتعديلات التي يمكن أن تطرأ على العلامة المسجلة وتجديد التسجيل، وكذلك انتقال الملكية والرهن والانتفاع والشطب للعلامة المسجلة ولأية أحكام صادرة عن القضاء.
- ٧- دراسة الشكاوي المتعلقة بالتعدي على العلامات التجارية وبراءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية المسجلة واتخاذ الإجراءات وفقاً للقوانين والقرارات النافذة.
- ٨- اتخاذ الإجراءات اللازمة التي تكفل حماية حقوق العلامات التجارية وبراءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية بالاشتراك مع الجهات الأخرى ذات العلاقة وفق القانون والأنظمة النافذة.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ٩- إبداء الرأي وتقديم المقترحات حول الاتفاقيات الدولية والإقليمية المتعلقة بحماية الملكية الفكرية ومتابعة انضمام بلادنا إليها بالاشتراك والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
 - ١٠- إعداد التقارير الدورية والبيانات الإحصائية بأنشطة الملكية الفكرية وتطويرها ودراسة الصعوبات التي تواجهها واقتراح الحلول المناسبة.
 - ١١- التوعية بأهمية حقوق الملكية الفكرية والعمل على تطوير تشريعاتها والاهتمام بقضاياها بهدف الاستفادة منها في تنمية القطاع الصناعي والتجاري والخدمي.
 - ١٢- القيام بإجراءات التوثيق والتصديق على المستخرجات والشهادات الصادرة للعلامات التجارية وبراءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية.
 - ١٣- توثيق وحفظ ملفات ووثائق العلامات التجارية وبراءات الاختراع والرسوم والنماذج الصناعية بطريقة منظمة يسهل الرجوع إليها عند الحاجة وإمساك السجلات لقيد الوثائق.
 - ١٤- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.
- مادة (٢٨) الإدارة العامة لتنظيم مهنة تدقيق ومراجعة الحسابات: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:
- ١- تنظيم ومسك سجلات وجداول قيد شركات المحاسبة والتدقيق والمراجعة والمحاسبين القانونيين.
 - ٢- إصدار تراخيص مزاولة المهنة وتجديدها وفقاً للقانون النافذ.
 - ٣- الإعلان السنوي عن أسماء المحاسبين القانونيين المرخص لهم والمجدد تراخيصهم.
 - ٤- تنظيم أعمال سكرتارية لجنة إجازة المحاسبين القانونيين والإعلان عن قراراتها وتوصياتها في الطلبات المقدمة إليها وحفظ قراراتها ومحاضرها.
 - ٥- الإشراف والرقابة الميدانية على مكاتب المحاسبين القانونيين للتأكد من سلامة ودقة تنفيذ قواعد وإجراءات الترخيص ومعايير وسلوكيات المهنة وفقاً للقانون النافذ.
 - ٦- توثيق وحفظ ملفات ووثائق شركات المحاسبة القانونية والمحاسبين القانونيين المرخص لهم.
 - ٧- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

مادة (٢٩) الإدارة العامة لشركات التأمين: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- الإشراف والرقابة الميدانية على شركات التأمين وإعادة التأمين ووسطاء التأمين ومحاسبي التأمين المختصين وفقاً للقوانين والقرارات النافذة ذات العلاقة.
- ٢- منح التراخيص بمزاولة أعمال وسطاء التأمين والخبراء الاكتواريين.
- ٣- الاطمئنان على قدرة معيدي التأمين على الوفاء بالتزاماتهم تجاه إعادة التأمين.
- ٤- دراسة التشريعات المتعلقة بالتأمين وإبداء الرأي في كل ما قد يقترح من قرارات أو ما يطلب منها بشأن مشروعات القوانين التي تتعلق بالنشاط.
- ٥- تمثيل الجمهورية في هيئات التأمين وإعادة التأمين والاتحادات العربية والدولية التي تقرر الحكومة المساهمة فيها.
- ٦- إعداد ونشر البيانات الإحصائية والتقارير والدراسات عن نشاط سوق التأمين في اليمن.
- ٧- الإشراف على الاتحاد اليمني للتأمين وفق القوانين النافذة.
- ٨- أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والأنظمة النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة.

مادة (٣٠) الإدارة العامة لخدمة العملاء: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- تقديم خدمات الوزارة للعملاء من خلال النافذة الواحدة كجهة وحيدة مسئولة عن استقبال واستلام وقيد وتسليم كافة الطلبات المتعلقة بخدمات الوزارة ومتابعة إنجازها لدى الإدارات المختصة.
- ٢- التنسيق مع الجهات الحكومية وغير الحكومية ذات العلاقة لتقديم خدماتها من خلال النافذة الواحدة.
- ٣- استقبال طالبي خدمات الوزارة والإجابة على أسئلتهم فيما يخص الخدمات المطلوبة.
- ٤- توفير ونشر المعلومات والبيانات والدراسات المتاحة في الوزارة للمستثمرين والباحثين والمهتمين بما في ذلك دراسات الجدوى الأولية.
- ٥- توعية جمهور العملاء من خلال تصميم وإنتاج وتوزيع المواد والوسائط التي توضح الخدمات التي تقدمها الوزارة وطريقة الحصول عليها ومقدار الرسوم القانونية لكل خدمة.
- ٦- تلقي شكاوي جمهور العملاء فيما يخص جودة خدمات الوزارة والتحقيق فيها والرد عليها بصورة عاجلة مباشرة أو بالاشتراك مع الإدارات المختصة.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ٧- إجراء الدراسات لاستقصاء آراء العملاء عن مستوى الخدمات المقدمة.
- ٨- أية مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والأنظمة النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة.

سابعاً مهام واختصاصات الإدارات العامة المساندة:

- مادة (٣١) الإدارة العامة لمكتب الوزير: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية :-
- ١- توفير البيانات والمعلومات التي تعين الوزير على اتخاذ القرار.
 - ٢- تبليغ قرارات وتوجيهات وتعليمات الوزير ومتابعة تنفيذها.
 - ٣- تلقي ودراسة وتلخيص الموضوعات المعروضة على الوزير.
 - ٤- ترتيب وتنظيم اجتماعات ولقاءات ومقابلات الوزير وإعداد مفكرة يومية بمواعيدها وتذكير الوزير بها قبل حلولها بوقت كاف.
 - ٥- الإعداد والتحضير للاجتماعات التي تعقد برئاسة الوزير وتحرير محاضرها والابلاغ بما يتخذ فيها من قرارات إلى المعنيين بتنفيذها طبقاً للتعليمات .
 - ٦- تصنيف وتوثيق المراسلات والتعليمات الصادرة والواردة من وإلى الوزير.
 - ٧- متابعة وكلاء الوزارة والإدارات العامة بالوزارة بشأن الموضوعات المطلوب تضمينها خطة الوزارة في اطار خطة عمل مجلس الوزراء ومتابعة إنجازها.
 - ٨- إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الوزارة ومتابعة ما يصدر عنه من قرارات وأوامر وعرضها على الوزير وتصنيفها وتوثيقها وحفظها بطريقة يسهل الرجوع إليها وتبليغ نسخ منها إلى من يلزم طبقاً للتعليمات.
 - ٩- تلقي المخاطبات والمراسلات الموجهة إلى الوزير وعرضها عليه وإعداد ومتابعة ما يلزم تحريره من ردود عليها.
 - ١٠- إعداد التقارير الدورية المنتظمة حول أنشطة المكتب ومنجزاته .
 - ١١- القيام بأية مهام أخرى تكلف بها من الوزير .
- مادة (٣٢) المكتب الفني والمستشارون ويتولى المهام والاختصاصات الآتية :
- ١- دراسة الموضوعات المحالة إلى المكتب وتقديم الاستشارات والمقترحات .
 - ٢- المشاركة في إعداد الدراسات والأبحاث ، وتنظيم الندوات والمؤتمرات .
 - ٣- المشاركة في اللجان وفرق العمل المشكلة في الوزارة ، أو تمثيل الوزارة في اللجان الخارجية .
 - ٤- أية مهام أخرى يكلف بها من قبل الوزير بمقتضى القوانين واللوائح والنظم والقرارات النافذة .

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

مادة (٣٣) الإدارة العامة لمكاتب الوزارة في أمانة العاصمة والمحافظات: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- التنسيق لإعداد الخطة الإستراتيجية في مكاتب الوزارة في أمانة العاصمة والمحافظات والهيئة العامة للاستثمار والهيئة العامة للمناطق الحرة وفق الآليات الموحدة والمعتمدة وإعداد الخطة التجميعية وموازنة المكاتب والتأكد من المشاركة الفعالة للمكاتب في إعداد الخطة الإستراتيجية للوزارة.
- ٢- المتابعة الدورية للتأكد من تنفيذ المكاتب في أمانة العاصمة والمحافظات والهيئات للسياسات والخطط والإجراءات والالتزام بأدلة العمل.
- ٣- متابعة أداء مكاتب الوزارة في أمانة العاصمة والمحافظات والهيئات ورفع التقارير والتوصيات للوزير بهذا الشأن ومتابعة تطبيقها.
- ٤- متابعة عملية توثيق وتوحيد إجراءات العمل في كل مكاتب الوزارة في أمانة العاصمة والمحافظات والهيئات.
- ٥- قياس رضا المتعاملين مع مكاتب الوزارة في أمانة العاصمة والمحافظات والهيئات ورفع التقارير والتوصيات للوزير بهذا الشأن ومتابعة تطبيقها.
- ٦- تولى عملية المتابعة لمتطلبات المكاتب لدى ديوان الوزارة وكذلك متطلبات ديوان الوزارة لدى المكاتب.
- ٧- دراسة التواجد الحالي لمكاتب الوزارة في الوحدات الإدارية واقتراح إنشاء مكاتب جديدة أو إغلاق مكاتب قائمة وإدارة عمليات الإنشاء أو الإغلاق حسب الحاجة.
- ٨- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (٣٤) الإدارة العامة للمراجعة الداخلية: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- تسجيل ورصد كافة البيانات والمعلومات المتعلقة بسير المعاملات والتصرفات المالية والإدارية وتتبع الإجراءات المتخذة بشأنها كأساس للرقابة والتقييم والمساءلة ورفع تقارير بشأنها إلى الوزير.
- ٢- فحص وتقييم وتوثيق مخرجات كافة أوجه النشاط والتحقق من صحة وسلامة الأسس والمعايير التي استندت عليها وتطابقها مع أحكام القانون والسياسات المعتمدة بشأنها.
- ٣- التأكد من تحصيل الإيرادات وتوريدها في مواعيدها ومطابقتها للوثائق الثبوتية وتوثيقها في السجلات الخاصة بها.
- ٤- فحص المصروفات من واقع المستندات والوثائق الثبوتية والتحقق من تطابق

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ٥- التصرفات المالية مع القواعد والنظم المالية والتزامها بالحدود المخططة.
- ٥- التحقق من أن الأصول قد تم إثباتها في السجلات وأن كافة خطوات الشراء وإجراءات الفحص والتوريد تتم وفقا للقانون وللمواصفات والعقود والمعايير المقررة والخطط والبرامج المعتمدة.
- ٦- التحقق من توفير كافة الوسائل الممكنة لأداء وسلامة عناصر الإنتاج الموظفة وصيانتها وحمايتها والحفاظ عليها.
- ٧- التأكد من سلامة وصحة البيانات والمعلومات المثبتة في السجلات والمستندات والوثائق والملفات.
- ٨- المشاركة في أعمال لجان الجرد والفحص والمزايدات والمناقصات.
- ٩- إبداء الرأي في كفاءة الأداء التنظيمي في كافة مجالات العمل بالوزارة.
- ١٠- التوصية بتعديل أو إلغاء كل ما يعيق أو يحول دون معايير الكفاءة والفعالية المطلوبة.
- ١١- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (٣٥) الإدارة العامة للهيئات والمؤسسات العامة والشركات المختلطة والتنظيمات المهنية: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- متابعة التزام الهيئات والمؤسسات العامة والشركات المختلطة الواقعة تحت إشراف الوزير من حيث انتظام عقد الاجتماعات الدورية والسنوية لمجالس الإدارة وعرض المحاضر والإطلاع عليها ومراجعة القرارات الواردة فيها وإعداد الملاحظات والتوصيات المناسبة حولها ومتابعة إجراءات المصادقة عليها من قبل الوزير.
- ٢- تقييم أداء الهيئات والمؤسسات العامة والشركات المختلطة الواقعة تحت إشراف الوزير ومتابعة إعداد وتقديم خططها وبرامجها السنوية ورفعها والقيام بدراساتها وإبداء الملاحظات والمقترحات المناسبة عليها وفقا للقوانين النافذة.
- ٣- تقييم مدى كفاءة وسلامة الأنظمة واللوائح التنظيمية والمالية والإدارية واللوائح الداخلية المنظمة للأنشطة الرئيسية في نواحي التشغيل والتسويق والتمويل والاستثمار ورفع المقترحات لتطويرها.
- ٤- متابعة الوحدات الواقعة تحت إشراف الوزير لتقديم ميزانياتها السنوية وحساباتها الختامية في مواعيدها المقررة وإبداء الملاحظات عليها.
- ٥- إعداد التقارير والبحوث عن سير أعمال المؤسسات والشركات العامة

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

الواقعة تحت إشراف الوزير وتقديم المقترحات بهدف تطوير أدائها أو إعادة هيكلتها.

- ٦- متابعة الغرف التجارية الصناعية واتحادها العام وأية اتحادات مهنية ينص قرار إنشائها على خضوعها لإشراف الوزير وعرض كل ما يتعلق بها على الوزير وفقاً للقوانين النافذة (عدا الاتحاد اليمني للتأمين).
- ٧- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (٣٦) الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- تحمل المسؤولية المباشرة المتعلقة بالموارد البشرية والمشاركة في وضع ومراجعة وتطوير الخطة الإستراتيجية بما يكفل مراعاة البعد البشري وانعكاساته على مختلف عناصر الخطة.
- ٢- إعداد مشروع خطة للموارد البشرية تنبثق من الخطة الإستراتيجية العامة للوزارة وتتكامل مع الاستراتيجيات الوظيفية، بما يكفل الوفاء بالاحتياجات الفعلية - الآتية والمستقبلية - من هذه الموارد بالأعداد والمواصفات والخصائص التي تتناسب مع طبيعة أنشطة الوزارة ووظائفها وحجم أعمالها.
- ٣- إعداد الموازنة السنوية للموارد البشرية للوزارة في ضوء الخطط المعتمدة وبما يؤمن الموارد اللازمة لتنفيذها وتحقيق أهدافها.
- ٤- تحليل وتوصيف الوظائف وتقييمها وفق الأسس والقواعد المعتمدة وطبقاً للنظام المعياري الذي تضعه الوزارة.
- ٥- الإعلان عن الوظائف الشاغرة واعتماد سياسة كفؤة شفافة ومعلنة لاستقطاب أفضل العناصر المؤهلة لضمان اختيار الأجدر من بينهم وفق الخطة والموازنة المعتمدة وبموجب التعليمات الصادرة عن الوزارة.
- ٦- متابعة تقييم الأداء والإشراف على تنفيذ سياسات وتشريعات الخدمة العامة وأنظمة الضبط الإداري ورصد النتائج والعمل على تصحيح الانحرافات.
- ٧- اقتراح ومراجعة سياسات الحوافز التي تطبقها الوزارة، والعمل على ترشيدها من خلال تطوير مزيج من عناصر التحفيز المادية والمعنوية التي تتناسب مع أهداف وإمكانيات الوزارة وتمكينها من إشباع حاجات الموظفين وكسب رضاهم وتعزيز دافعيتهم للعمل وتحسين سلوكهم وانضباطهم وتحفيزهم لزيادة الإنتاجية.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

٨- تحليل الاحتياجات التدريبية ووضع خطط تدريب وتأهيل الموارد البشرية للوزارة ومتابعة إجراءات اعتمادها ورصد الاعتمادات اللازمة لتنفيذها وتقييم البرامج التدريبية، بما يضمن الارتقاء بمستوى كفاءة الأداء والتطوير المستمر للقدرات القيادية والتخصصية والإدارية لموظفي الوزارة وتكليفهم لأداء أدوارهم الحالية والمستقبلية.

٩- تخطيط المسار الوظيفي للوزارة بالتعاون والتنسيق مع المعنيين والعمل على الربط المحكم بين المسارين الوظيفي والتدريبي في إطار خطة تتوافق مع استراتيجيات الوزارة وتكفل الاتساق والتناغم والانسجام بين الخطط المختلفة.

١٠- جمع وتحليل البيانات والمعلومات في كل ما يتعلق بإدارة الموارد البشرية واستخلاص مؤشراتها وإعداد التقارير الإحصائية والوصفية الدورية والمقارنة بشأنها، والعمل على توثيقها ونشرها والاستفادة منها لأغراض التخطيط وتطوير السياسات لتدعيم نقاط القوة وتجاوز نقاط الضعف.

١١- القيام باستقصاءات واستبيان وجهات نظر موظفي الوزارة وغيرهم من ذوي العلاقة بنشاط الإدارة والمستفيدين من خدماتها بهدف الوقوف على آرائهم وملاحظاتهم حول تشريعات ونظم الخدمة المدنية بصفة عامة، ومدى رضاهم عن أداء الإدارة وموظفيها وأساليب عملها والسياسات والقواعد والمعايير التي تعتمدها للتعامل معهم في المواقف المختلفة وفي مختلف المجالات.

١٢- إجراء البحوث والدراسات الهادفة لتقييم كفاءة أداء مختلف عناصر ومدخلات العمل ومدى الفاعلية في تحقيق الأهداف المخططة وقياس أثر تنفيذ السياسات ونجاحاتها كأسلوب عمل علمي ووسيلة ضرورية للتحسين والتطوير.

١٣- تحقيق دقة وسلامة عمليات الاستلام والتسليم والتداول والحفظ لكافة المراسلات الواردة إلى الوزارة والصادرة منها وإدارة عملية التوثيق والحفظ في الوزارة وفق القوانين النافذة.

١٤- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (٣٧) الإدارة العامة للمرأة: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

١- المشاركة في إعداد سياسات وإستراتيجيات الوزارة فيما يخص الدور الاقتصادي للمرأة في القطاع الصناعي والتجاري.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ٢- المشاركة في وضع خطط وبرامج ومشاريع تنمية المرأة في القطاع الصناعي والتجاري.
- ٣- إعداد المقترحات للتواصل مع الجهات ذات العلاقة والمهتمة بتنمية المرأة في القطاع الصناعي والتجاري.
- ٤- إعداد المقترحات للتنسيق والتعاون مع الجهات المعنية للحصول على الدعم لبرامج ومشاريع تنمية المرأة في القطاع الصناعي والتجاري وعقد الندوات وحلقات العمل.
- ٥- إعداد المقترحات للتنسيق مع القطاعين الخاص والمختلط بشأن إمكانية خلق فرص تنموية لتشجيع انخراط المرأة في سوق العمل.
- ٦- إعداد المقترحات للتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الوزارة أو خارجها بشأن تأهيل الكوادر وتحديد الاحتياجات البحثية بما يواكب البرامج المطلوبة لتنمية المرأة في القطاع الصناعي والتجاري.
- ٧- تنفيذ المشاريع والمقترحات التي يتم إقرارها والمتعلقة بتنمية دور المرأة.
- ٨- دراسة ومتابعة المشاكل والمعوقات الموجودة على المستوى الميداني ومناقشتها مع الجهات المعنية في الوزارة لوضع الحلول المناسبة.
- ٩- التنسيق مع قطاعات الوزارة ذات العلاقة والإدارات العامة والجهات المعنية لتعزيز دور سيدات الأعمال في الاستثمار والتنمية.
- ١٠- إعداد الخطط الكفيلة بالاستفادة من المعونات الفنية والمالية التي تقدمها المنظمات والحكومات وجمعيات سيدات الأعمال لتنمية قدرات المرأة.
- ١١- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (٣٨) الإدارة العامة للشئون القانونية: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- إعداد ومراجعة مشاريع القوانين والقرارات واللوائح المتعلقة بالوزارة والمساهمة في إعداد التشريعات للوحدات التابعة لها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٢- مراجعة مشاريع العقود التي تبرمها الوزارة مع الموردين والمقاولين والاستشاريين وكافة المتعاملين معها لتوريد سلع أو معدات أو تقديم خدمات.
- ٣- مراجعة مشاريع الاتفاقات التي تبرمها الوزارة مع الجهات المانحة والمنظمات الدولية والهيئات الاستشارية التي تقدم خدماتها للوزارة وكذلك مراجعة اتفاقيات وبرتوكولات التعاون الثنائي.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ٤- إجراء التحقيق مع العاملين بالوزارة فيما يصدر عنهم من مخالفات واقتراح الجزاءات المناسبة وفقاً للقوانين واللوائح النافذة.
- ٥- القيام بإجراءات التقاضي نيابة عن الوزارة - وفق النظام المعتمد وبالتنسيق مع الهيئات القضائية المختصة ووزارة الشؤون القانونية - سواء في القضايا المرفوعة ضدها أو تلك التي تقيمها الوزارة ضد أطراف أخرى.
- ٦- متابعة استصدار وتنفيذ الأحكام القضائية النهائية واجبة التنفيذ الصادرة لصالح الوزارة والتأكد من تنفيذها.
- ٧- متابعة التعديلات في القوانين والنظم ذات العلاقة بمهام الوزارة واتخاذ إجراءات تعريف المسؤولين بالوزارة بها وشرحها وبيان متطلبات تطبيقها.
- ٨- نشر الوعي القانوني خاصة في مجال مهام الوزارة بين العاملين في الوزارة.
- ٩- توثيق وحفظ كافة القوانين والقرارات واللوائح والاتفاقيات والمراجع القانونية المتعلقة بمهام الوزارة والعمل على إتاحتها للجهات المعنية وإشعارها بأية تعديلات في حينه.
- ١٠- دراسة وإبداء الرأي القانوني في كافة المسائل التي يحيلها الوزير إليها.
- ١١- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

مادة (٣٩) الإدارة العامة للتخطيط والمعلومات: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:

- ١- تحمل المسؤولية المباشرة المتعلقة بالتخطيط والمعلومات في الوزارة ووضع المنهجية والآليات الواجب اتباعها لعملية التخطيط الاستراتيجي والإدارة الإستراتيجية ومتابعة الالتزام بتلك المنهجية والآليات ورفع التقارير بشأنها واتخاذ الإجراءات الكفيلة برفع مستوى الالتزام بها.
- ٢- توفير النماذج والوثائق النمطية لعملية التخطيط ومتابعة الأداء وتدريب كوادر الوزارة عليها بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية.
- ٣- تقديم المشورة الفنية حول عملية التخطيط الاستراتيجي والإدارة الإستراتيجية لقطاعات الوزارة وإداراتها العامة.
- ٤- متابعة وتقييم مستوى تنفيذ خطة الوزارة وبرامج تنفيذها وإعداد تقارير دورية بذلك وتقديمها للجهات المعنية وفقاً للجداول والنماذج الخاصة بها واقتراح الحلول للمشكلات وصعوبات التنفيذ.
- ٥- مناقشة مشاريع الخطة الإستراتيجية للوزارة مستوعبة خطط وبرامج

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- الحكومة مع وزارة التخطيط والتعاون الدولي والجهات ذات العلاقة.
- ٦- تنظيم وإدارة وتطوير مصادر المعلومات المهمة للوزارة بما في ذلك البيانات الإحصائية والمعلومات والمراجع والدوريات والكتب التي تتصل بعمل الوزارة وبكافة أشكالها سواء كانت ورقية أو الكترونية.
- ٧- تسهيل خزن المعلومات والوصول إليها وتحليلها من قبل المستخدمين كل حسب صلاحياته.
- ٨- الترويج المستمر لمصادر المعلومات المتاحة وترغيب موظفي الوزارة في استخدامها بشكل فعال.
- ٩- تدريب موظفي الوزارة على استخدام مصادر المعلومات بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية.
- ١٠- جمع البيانات والمعلومات والدراسات والبحوث المتعلقة بالنشاط التجاري والصناعي وإتاحتها للاستفادة منها في وضع وتنفيذ السياسات والخطط الإستراتيجية الاقتصادية للدولة وكذلك إتاحتها للمهتمين من مستثمرين وتجار وصناعيين و باحثين.
- ١١- إعداد المقترحات والمساهمة في المسوح الصناعية والتجارية بالتنسيق مع الإدارات والجهات المختصة.
- ١٢- الإشراف على تطبيق النظام الإحصائي الموحد على صعيد الوزارة والوحدات التابعة لها وتبادل المعلومات مع قطاعات الوزارة وغيرها من الجهات.
- ١٣- توثيق وحفظ الخطط العامة وخطط الوزارة والإحصائيات الفصلية والسنوية وتزويد الجهات ذات العلاقة بالمعلومات الإحصائية.
- ١٤- تنظيم تبادل المعلومات والمطبوعات مع المؤسسات ذات العلاقة في أجهزة الدولة والمؤسسات والمنظمات العربية والإقليمية والدولية.
- ١٥- الإشراف على مكتبة الوزارة واقتراح اقتناء الكتب والمجلات والمراجع سواء المطبوعة أو الالكترونية ذات الصلة بنشاط الوزارة.
- ١٦- إعداد وإبرام الاتفاقيات مع الهيئات والمؤسسات العلمية ومراكز المعلومات للحصول على المعلومات والمراجع والنشرات الدورية.
- ١٧- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.
- مادة (٤٠) الإدارة العامة للشئون المالية والتجهيزات: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:
- ١- المشاركة في وضع ومراجعة وتطوير الخطة الإستراتيجية للوزارة بما

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- يكفل مراعاة النواحي المادية والمالية وانعكاساتها على مختلف عناصر الخطة.
- ٢- القيام باتصال دوري مع الإدارات المختصة داخل الوزارة لبحث الاحتياجات الفعلية من مشاريع البنية الأساسية والتجهيزات والمعدات والموارد المادية والمالية.
- ٣- إعداد مشروع الموازنة السنوية بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية وبالتشاور مع كافة الإدارات المختصة في الوزارة في ضوء السياسات المقررة وتحت إشراف الوزير تمهيداً لمناقشته وإقراره.
- ٤- إجراء الاتصالات والتنسيق مع الجهات المختصة لتأمين المخصصات اللازمة لتنفيذ خطط وبرامج الوزارة في ضوء الميزانيات المعتمدة.
- ٥- إعداد مشروع بتخصيص الموارد المعتمدة على الأنشطة المختلفة في ضوء الأهداف المخططة تمهيداً لتوزيع تلك الموارد على الإدارات المختصة وإخطارها بذلك رسمياً ووضع ما خصص لها تحت تصرفها بما يكفل لها مباشرة برامج الخطة وتحقيق أهدافها.
- ٦- مسك السجلات وضبط التصرفات المالية بحسب النظم المقررة والإشراف على حسن إدارة الموارد والاستغلال الأمثل لها.
- ٧- تنفيذ إجراءات الصرف ومتابعة تحصيل الإيرادات وفقاً للقوانين النافذة.
- ٨- مراقبة استخدام البنى الأساسية والموارد المادية المتاحة للأغراض التي خصصت لأجلها والعمل على صيانتها وضمان استمرارية الإفادة الكفؤة منها.
- ٩- وضع المخططات وإعداد المواصفات وكراسات الشروط لتنفيذ المشاريع والخدمات التي تحتاجها الوزارة بالتشاور مع الإدارات المختصة والجهات المعنية تحت إشراف الوزير.
- ١٠- تلقي العطاءات وفحص ومراجعة وثائق المزايدات والمناقصات المقدمة من المقاولين أو الموردين أو الاستشاريين للتأكد من استيفائها للشروط والمواصفات المعلن عنها واستكمال الإجراءات القانونية بشأنها حسب التشريعات النافذة.
- ١١- تجهيز مسودات عقود واتفاقيات تنفيذ مشاريع المقاولات والتوريدات والخدمات وفقاً للقواعد المنظمة لذلك وتقديمها للسلطة المختصة لاستكمال خطوات إقرارها بصيغتها النهائية تمهيداً لتوقيعها واعتمادها.
- ١٢- متابعة وفاء الموردين والمقاولين بالتزاماتهم وفق الاتفاقيات والعقود المبرمة معهم.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ١٣- فحص واستلام المباني أو المواد والمعدات والتجهيزات الموردة للتحقق من مطابقتها للشروط والمواصفات تمهيدا لقبولها أو رفضها كلياً أو جزئياً وفق القانون.
 - ١٤- إدارة المخزون ومراقبة الصرف منه وتحديد نقطة إعادة الطلب و الكمية الاقتصادية للطلبات في الظروف الاعتيادية والاستثنائية.
 - ١٥- أية مهام و اختصاصات أخرى تناط بها وفقاً للتشريعات النافذة أو بموجب قرارات و تعليمات الوزير أو من يفوضه.
- مادة (٤١) الإدارة العامة للعلاقات العامة والإعلام: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:
- ١- التعريف بالجهود التي تبذلها الوزارة في تحقيق مهامها وأهدافها وتوثيق الصلة بينها وبين الجهات التي تتعامل معها.
 - ٢- متابعة ما تنشره الصحف والمجلات وما تبثه وسائل الإعلام المختلفة فيما يتعلق بنشاط الوزارة وإعداد الردود المناسبة بالتنسيق مع الإدارات المعنية وطبقاً لتوجيهات قيادة الوزارة.
 - ٣- المتابعة والتنسيق مع وسائل الإعلام المختلفة لتغطية أنشطة الوزارة.
 - ٤- إعداد الرد على استفسارات الصحافة والمنظمات غير الحكومية المتعلقة بنشاط الوزارة بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
 - ٥- متابعة نشر الإعلانات التي تصدر عن الوزارة بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
 - ٦- ترتيب اللقاءات والمقابلات الصحفية والإذاعية والتلفزيونية مع قيادة الوزارة.
 - ٧- دراسة اتجاهات الرأي العام بشأن نشاط الوزارة من خلال استقصاءات الرأي بالتنسيق مع الإدارات المعنية وعرضها على قيادة الوزارة والقيام بإمداد أجهزة الإعلام بالحقائق والمعلومات عن الموضوعات التي تهم الرأي العام.
 - ٨- ترسيخ الثقة والشفافية بين الوزارة وجمهور المستهلكين من ناحية وبينها وقطاعات التجار والمنتجين من ناحية أخرى.
 - ٩- إبلاغ الإدارات في ديوان الوزارة ومكاتبها بما ينشر عن نشاط الوزارة سلباً وإيجاباً واستقبال تعقيباتها وردودها.
 - ١٠- ترتيب استقبال واستضافة وتوديع الوفود والخبراء الزائرين لبلادنا بالتنسيق مع الإدارات المختصة وتوفير المرافق والمترجمين.
 - ١١- تجهيز وثائق السفر ومتابعة استصدار التفويضات للمهام والوفود المكلفة.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

- ١٢- ترتيب إجراءات سفر واستقبال الوفود اليمينية المكلفة من الوزارة.
 - ١٣- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.
- مادة (٤٢) الإدارة العامة لنظم المعلومات: وتتولى المهام والاختصاصات الآتية:
- ١- الإعداد والصيانة والتهيئة والدعم الفني والتدريب وإدارة نظم المعلومات والبنية التحتية بالإضافة إلى المحافظة على أمن نظم المعلومات.
 - ٢- إعداد وتنفيذ وتطوير السياسات المتعلقة بنظم المعلومات.
 - ٣- إدارة قواعد البيانات والمعلومات بما يضمن تدفق منتظم ومستدام للبيانات والمعلومات.
 - ٤- توفير الدعم الفني لجميع موظفي الوزارة.
 - ٥- المبادرة الذاتية للتعرف على احتياجات الوزارة والفرص المتاحة أمامها ورفع المقترحات المتعلقة بنظم المعلومات إلى قيادة الوزارة وتنفيذها بالتعاون مع الإدارات الأخرى لتلبية الاحتياجات والاستفادة من الفرص ضمن توجه وأولويات الوزارة.
 - ٦- إعداد الخطة السنوية لنظم المعلومات وتنفيذها وكذلك إعداد ومراقبة موازنة نظم المعلومات، والبحث عن فرص لتقليل النفقات والاستفادة الفعالة من هذه الفرص.
 - ٧- ضمان حصول موظفي الوزارة على التدريب الذي يؤهلهم للتعامل والاستفادة من تكنولوجيا المعلومات بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية.
 - ٨- أية مهام واختصاصات أخرى تناط بها وفق التشريعات النافذة أو بمقتضى قرارات وتعليمات الوزير.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

الباب الرابع

مبادئ عامة في التنظيم واحكام ختامية

الفصل الأول

المبادئ العامة

مادة (٤٣) لأغراض التنفيذ الأمثل للمهام تعتمد الوزارة ما يلي من المبادئ والأسس التنظيمية:

- ١- يعتبر الرؤساء الإداريون بحكم وظائفهم مسئولين عن النتائج النهائية لعمل الكيانات التنظيمية التي يرأسونها وعن تدريب الأفراد العاملين بمعيتهم بالإضافة إلى دورهم الأساسي في تنظيم وتبسيط الأعمال والتوجيه والرقابة.
- ٢- تطبق الوزارة في تنظيم أعمالها وإدارة نشاطها المبادئ والأساليب العلمية في الإدارة والتنظيم، كما تستعين بقواعد ووسائل العلوم الأخرى فيما ترضه من خطط أو برامج أو نظم وفي معالجة وتحليل المشكلات والظواهر التي تنشأ في محيط الإدارة.
- ٣- تقوم القطاعات والإدارات العامة في الوزارة بإعداد خطط وبرامج عمل فصلية وسنوية وإستراتيجية لتنفيذ الأهداف والمهام والاختصاصات المناطة بها.
- ٤- تقوم العلاقة بين قيادة الوزارة على أساس من التعاون والتشاور والتنسيق المستمر.
- ٥- تبني العلاقات التنظيمية من حيث سلطة الإشراف والمسئولية على أساس انسياب خطوط السلطة وتصاعد خطوط المسئولية في مختلف المستويات الإدارية للتنظيم وذلك دونما إخلال بالأساليب والأشكال التنظيمية المعتمدة لتحقيق مبدأ المشاركة والتشاور في تسيير الأعمال.
- ٦- تعمل الوزارة على صعيد علاقات التنظيم الداخلي فيها وفي علاقتها بمكاتبها في الوحدات الإدارية على تطبيق مبدأ تفويض السلطة والتوسع فيه طبقاً لتطور الإدارة العامة في الدولة وبما يؤدي إلى خدمة أهداف الإصلاح والتحديث الإداري.
- ٧- تحدد مهام وواجبات وسلطات كل وظيفة بصورة دقيقة تكفل تحقيق التوازن بين السلطة والمسئولية.
- ٨- إعداد خرائط العمل والكتيبات التنظيمية الشارحة لمراحل وإجراءات تنفيذ

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

المهام وبخاصة ما كان منها متصلاً بالجمهور واستخدامها كأدلة إرشادية للعاملين بالوزارة والمنتفعين بخدماتها والعمل على مراجعتها دورياً بهدف تطويرها.

٩- تقوم كل إدارة عامة في ديوان الوزارة بتطوير وتوثيق وتوحيد إجراءات العمل في مجالها وإصدار الأدلة الإرشادية وأدوات العمل الموحدة ونشرها في مكاتب الوزارة في أمانة العاصمة والمحافظات وتدريب المختصين عليها والمتابعة المستمرة للتأكد من الالتزام بها.

١٠- تعمل الوزارة على إعداد كادر مؤهل ومتخصص في كافة مجالات نشاطها وتحفيز الكفاءات المبدعة فيها وتنمية العلاقات الإنسانية وعلاقات العمل بهدف الارتقاء المستمر بمستوى أعمالها وإداراتها.

١١- تعمل الوزارة على تطبيق مبدأ الثواب والعقاب في الوظيفة العامة اعتماداً على مدى الالتزام بالواجبات وفقاً للقوانين والنظم.

١٢- تعمل الوزارة على دعم وتطوير مكاتبها في أمانة العاصمة والمحافظات بما يمكنها من تنفيذ مهامها والمشاركة في التنمية المحلية بصورة فاعلة.

١٣- تلتزم كافة التقسيمات التنظيمية للوزارة بجمع وتحليل المعلومات والإحصاءات المتعلقة بأنشطتها المختلفة كأسلوب علمي لاتخاذ القرار وتخطيط وتقييم الأعمال واقتراح الحلول لمشكلات التنمية التجارية والصناعية.

١٤- تولي قيادة الوزارة عناية خاصة بأعمال السجلات والوثائق والرقابة على تطبيق اللوائح المنظمة لها باعتبارها مركزاً لذاكرة الوزارة.

١٥- يكون لزاماً على الموظف، عند معالجته لموضوع يشكل حالة جديدة لا تعالجها بصورة واضحة القوانين والنظم النافذة، أن يرفع الأمر إلى رئيسه المباشر ليتولى معالجتها مع قيادة الوزارة عبر خط السلطة.

١٦- تتولى كل إدارة عامة في الوزارة أعمال السكرتارية للجان أو المجالس المشكلة في مجال اختصاصاتها إلا في حالة النص على خلاف ذلك في النظم المتعلقة بهذه التشكيلات.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

الفصل الثاني

أحكام ختامية

مادة (٤٤) يولي الوزير أهمية خاصة لتطوير العمل وتبسيط إجراءاته وتحسين تنفيذ الأعمال بالتطبيق لمبادئ التنظيم وخاصة فيما يتعلق بتفويض بعض سلطاته لمروؤسيه في الوزارة والوحدات والمكاتب التابعة له وتشجيع تطبيق هذا المبدأ في إطار الوزارة.

مادة (٤٥) يكون للوزارة مجلس برئاسة الوزير وتحدد عضويته ومهامه بقرار من الوزير.

مادة (٤٦) تمارس الإدارة العامة للمنافسة ومنع الاحتكار المهام والاختصاصات المناطة بجهاز حماية المنافسة ومنع الاحتكار المنصوص عليه في القانون رقم (١٩) لسنة ١٩٩٩م بشأن تشجيع المنافسة ومنع الاحتكار والغش التجاري، حتى استكمال بناء القدرات البشرية وآليات العمل اللازمة لإنشاء الجهاز.

مادة (٤٧) يدمج الجهاز الفني للمجلس الأعلى لتنمية الصادرات بوزارة الصناعة والتجارة بشكل كامل ويلحق موظفو الجهاز بكافة حقوقهم والتزاماتهم وميزانية الجهاز السنوية بالوزارة .

مادة (٤٨) تقوم الوزارة بنشر وتعميم تقارير المتابعة وتقييم الأداء للاستفادة منها في التحسين المستمر لآليات عمل الوزارة وأنشطتها.

مادة (٤٩) تحدد المهام والاختصاصات والتقسيمات الداخلية التفصيلية في ديوان عام الوزارة ومكاتبها في أمانة العاصمة والمحافظات بقرار من الوزير.

مادة (٥٠) يصدر الوزير كافة القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة.

مادة (٥١) يصدر الوزير لائحة تنظم آلية تقييم أداء الموظفين في الوزارة وصرف الحوافز المادية والمعنوية لهم والتي يجب أن تراعي أداءهم ونتائج أعمالهم وبما لا يخالف القوانين والتشريعات النافذة.

مادة (٥٢) يجوز للوزير التعاقد مع ذوي الخبرات والكفاءات العالية الذين تحتاج إليهم الوزارة لأداء مهامها وتطوير العمل فيها بالأجور السائدة في سوق العمل وقت التعاقد على أن يقوم هؤلاء المتعاقدون بتدريب وتأهيل موظفي الوزارة وعلى ان يكون التعاقد في اضييق الحدود .

مادة (٥٣) يصدر الوزير قرار إنشاء أو دمج أو إلغاء إدارة فرعية أو قسم متبعا قواعد التنظيم الإداري.

اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة

مادة (٥٤) للوزير أن يفوض كتابة أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذه اللائحة لوكلاء القطاعات.

مادة (٥٥) يلغى القرار الجمهوري رقم (٣٠٣) لسنة ٢٠٠١م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة الصناعة والتجارة.

مادة (٥٦) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء

بتاريخ ٢٩/ ذو الحجة / ١٤٣٠هـ

الموافق ١٦/ ديسمبر / ٢٠٠٩م

علي عبد الله صالح
رئيس الجمهورية

علي محمد مجور
رئيس مجلس الوزراء

د. يحيى يحيى المتوكل
وزير الصناعة والتجارة