

قرار جمهوري رقم (٤٧) لسنة ١٩٩٣م بشأن لائحة وزارة الثروة السمكية

رئيس مجلس الرئاسة :

بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية .

وعلى الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ ١٤/نوفمبر/١٩٩٢م .

وعلى القرار الجمهوري بالقانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٩١م بشأن مجلس الوزراء .

وعلى القرار الجمهوري رقم (١) لسنة ١٩٩٠م بتشكيل مجلس الوزراء .

وبناء على عرض رئيس مجلس الوزراء .

وبعد موافقة مجلس الرئاسة.

الباب الأول: المهام العامة

المادة(١): تسمى هذه اللائحة) لائحة تنظيم وزارة الثروة السمكية. (

المادة(٢): تهدف الوزارة الى تنمية الثروة السمكية وحمايتها وتشجيع وترشيد استثمارها واستغلالها ورفع مستوى انتاجها وتصديرها بما يكفل زيادة الدخل القومي ودعم الاقتصاد الوطني وذلك استنادا على المبادئ الدستورية والسياسة العامة للدولة وخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية والقوانين والقرارات النافذة وتتولى على وجه الخصوص المهام التالية - :
1 اقتراح السياسات والخطط والبرامج التي تستهدف تنمية الثروة السمكية والمحافظة عليها واعداد الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذها في نطاق سياسة الدولة والخطط التنموية والقوانين النافذة .

2 اجراء الابحاث والدراسات الفنية والتطبيقية والميدانية الهادفة الى تنمية الثروة السمكية والعمل على تنفيذ ما تسفر عنه النتائج البحثية .

3 اعداد وتنفيذ الخطط المتعلقة بالارشاد السمكي التي تكفل تنمية مهارات الصيادين وتحسين ادائهم وتطوير وسائل انتاجهم ومعرفتهم وتقديم الخدمات والتسهيلات لرفع مستوى معيشتهم .
4 اقتراح مشاريع القوانين والقرارات التي تهدف الى تنظيم وتطوير الثروة السمكية ومتابعة اقرارها وتنفيذها

5 الاشراف على المؤسسات والفروع والمكاتب التابعة للوزارة والتنسيق فيما بينها ومتابعة وتقويم نشاطها .

6 تنظيم وتشجيع الاستثمار في القطاع السمكي وتقديم التسهيلات اللازمة في ضوء السياسة العامة للدولة وامكانياتها .

7 اعداد السياسات التسويقية والتخزينية وتقدير احتياجاتها من المستلزمات والمشاركة في اقتراح الاسعار للمنتجات .

8 اقتراح وبحث الوسائل الكفيلة باستغلال الثروة السمكية بالطرق الاقتصادية وتشجيع اقامة المجمعات التعاونية السمكية والعمل على تقديم الدعم والتسهيلات اللازمة لاعضاءها .

9 الحفاظ على مصادر الثروة السمكية وترشيد استغلالها وحمايتها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .

10 العمل على توفير احتياجات المواطنين من الانتاج السمكي وزيادة الصادرات وفقا للامكانيات المتاحة .

11 عقد الاتفاقيات الخاصة بالثروة السمكية المقررة مع الدول الشقيقة والصديقة والصناديق العربية والمنظمات الاقليمية والدولية من خلال الجهات ذات العلاقة ومتابعة التنفيذ .

12 اقامة وتعزيز العلاقات مع الوزارات المماثلة في البلدان العربية والاجنبية وتمثيل الجمهورية في مجال الثروة السمكية لدى المنظمات والصناديق والمراكز العربية والاقليمية والدولية والمشاركة في المؤتمرات والندوات واللجان المتخصصة.

الباب الثاني: مهام واختصاصات قيادة الوزارة

الفصل الأول: مهام واختصاصات الوزير

المادة(٣): يتولى الوزير المهام والاختصاصات التالية - :

1. الاشراف على الوزارة وتوجيه اداراتها ومكاتبها في جميع انحاء الجمهورية ويقوم بتنفيذ السياسة العامة للحكومة في الوزارة وفقا للقانون واللوائح والقرارات النافذة .
2. يقود الوزارة في كافة المجالات ويعتبر الرئيس الاعلى فيها ويديرها طبقا لمبدأ المسؤولية الفردية والتشاور الجماعي بشأن القضايا الاساسية ويتحمل المسؤولية الفردية عن نشاط الوزارة بشكل كامل امام مجلس الوزراء .
3. يصدر القرارات اللازمة لادارة وتخطيط مهام وواجبات الوزارة بشكل قرارات واوامر وتنظيمات وله الحق في اصدار التوجيهات لمرؤوسيه العاملين في الوزارة وطلب تقديم التقارير منهم .
4. يشرف ويوجه ويراقب مرؤوسيه ويطلب منهم تقديم التقارير ويشرف على تنفيذ المهام الاساسية للوزارة والمرافق التابعة لها ويحق له اصدار التوجيهات الى رؤساء المرافق التابعة له كما يحق له تعديل او الغاء قراراتهم اذا كانت مخالفة للقانون والنظم والقرارات النافذة .
5. يشرف على وضع خطة الوزارة ضمن خطة مجلس الوزراء ويتابع تنفيذها ويقوم بتقديم التقارير عن مستوى تنفيذ قرارات المجلس حسب النظام كما يشرف على وضع الخطط والبرامج التنفيذية لآعمال الوزارة والمرافق التابعة لوزارته ويتابع ويقوم بتقرير انجازها .
6. يشكل مجلس الوزارة واللجان الاستشارية ولجان العمل الخاصة عند الضرورة مع تحديد مهامها وفقا للنظم .
7. يصادق على قرارات مجلس الادارة في المرافق التابعة له او الغائها او تعديلها او تجميدها وفقا للسياسة العامة للدولة .
8. يبلغ رئيس الوزراء او مجلس الوزراء بالحوادث والمخالفات الجسيمة لنظام الدولة وسياستها وفقا للقانون .
9. ينسق مع الوزراء المعنيين تخطيطا وتنفيذا عندما يتعلق الامر بوزارات اخرى .
10. ينسق مع المحافظين فيما يتعلق بقرارات مجلس الوزراء وقرارات وتوصيات السلطات المحلية في مجال الوزارة على ان يضمن الوزير ايجاد علاقات مع المحافظين في مختلف المحافظات وعلى وجه الخصوص في اعداد خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية وذلك من اجل التحقيق الكامل للمهام الحكومية في ادارة وتخطيط مجال مسؤوليته .
11. تمثل الوزارة في الداخل والخارج عندما يكون التمثيل في مستواه .
12. يقوم باية اختصاصات اخرى تسند اليه بمقتضى القوانين واللوائح والقرارات النافذة.

الفصل الثاني: مهام واختصاصات نائب الوزير

المادة(٤): . يتولى نائب الوزير المهام والاختصاصات التالية - :

1. يعاون الوزير في اداء مهامه واختصاصاته تحت اشراف الوزير وتوجيهاته .
 2. يتولى مهام الوزير واختصاصاته عند غيابه بما في ذلك حضور اجتماعات مجلس الوزراء .
 3. يتولى تنفيذ مهام الوزير التي يفوضه او يكلفه بها .
- ب . يمارس نائب الوزير بما لا يخل باحكام الفقرة (ا) (من هذه المادة ما يلي :
1. التنسيق في مجال نشاط الوزارة مع الوزارات الاخرى عندما يكون التنسيق على مستواه .
 2. يعاون الوزير في الاشراف على اعداد مشروعات النظم واللوائح التنفيذية وفقا للقوانين والقرارات النافذة .
 3. يشرف على اعداد البرامج التفصيلية لتنفيذ مهام واعمال الوزارة ويتابع عملية التنفيذ .

4. ينسق بين الادارات العامة بما يكفل تنفيذ المهام والواجبات .
5. يقيم الاعمال والنشاطات في الوزارة بالتشاور مع وكيل او وكلاء الوزارة ومديري الادارات العامة وتقديم المقترحات بهذا الصدد الى الوزير .
6. يدرس التقارير والبحوث والدراسات المتخصصة ويبيدي رايه بشأنها الى الوزير .
7. يتابع تنفيذ الاجراءات النظامية الكفيلة بتحقيق الانضباط الوظيفي وتحسين علاقات العمل .
8. يمثل الوزارة في الداخل والخارج عندما يكون التمثيل على مستواه .
9. القيام باية اختصاصات اخرى تستند اليه بمقتضى القوانين واللوائح والقرارات النافذة.

الفصل الثالث: مهام واختصاصات وكيل الوزارة

- المادة(٥): يتولى وكيل الوزارة المهام والاختصاصات التالية - :
1. الاشراف المباشر على الادارات الواقعة تحت اشرافه في حدود القوانين والقرارات .
 2. التنسيق بين الادارات العامة الواقعة تحت اشرافه .
 3. يتابع يوميا تنفيذ مهمة واعمال وبرامج الادارات العامة التابعة له .
 4. ينسق بين اعمال الادارات العامة التابعة له والادارات العامة الاخرى .
 5. ينظم الاجتماعات اللازمة بين الادارات العامة والادارات التابعة له .
 6. يقيم الاعمال والنشاطات في الادارات التابعة له وتقديم المقترحات بهذا الصدد الى نائب الوزير .
 7. يصدر التعليمات التنفيذية والادارية في نطاق اعماله وفقا للوائح .
 8. يقوم باية اختصاصات اخرى تنص عليها القوانين واللوائح والقرارات النافذة.

الفصل الرابع: مجلس الوزارة

- المادة(٦): ١. يشكل مجلس الوزارة على النحو التالي - :
1. الوزير رئيسا .
 2. نائب الوزير نائبا للرئيس .
 3. وكيل او وكلاء الوزارة اعضاء .
 4. مستشارو الوزارة اعضاء .
 5. مديرو الادارات العامة اعضاء .
- ب . يجوز للوزير ان يستدعي اي شخص اخر من ذوي الخبرة لحضور جلسات المجلس.
- المادة(٧): يتولى المجلس تقديم المشورة للوزير في المسائل المتعلقة بنشاط الوزارة وخاصة الامور التالية - :
1. خطط العمل السنوية للوزارة .
 2. الخطة المالية وخطة القوى العاملة .
 3. تطوير مهام الوزارة وتنظيم اعمالها واقتراح او تعديل هيكلها .
 4. المواضيع التي تقدم الى مجلس الوزراء والتي يرى الوزير عرضها على مجلس الوزارة .
 5. تقارير الانجاز وتقييمها .
 6. مشروعات القوانين واللوائح المنظمة لنشاط الوزارة.
- المادة(٨): يصدر الوزير نظاما ييسر اعمال مجلس الوزارة على ان تكون اجتماعاته بصفة دورية واستثنائية عند الضرورة.
- المادة(٩): تعد تقارير سنوية عن نشاط الوزارة حسب النموذج المطلوب وترسل في نهاية كل عام الى الامانة العامة لمجلس الوزراء.

الباب الثالث: تنظيم الوزارة

الفصل الأول: البناء التنظيمي

المادة (١٠): يتكون الهيكل العام للوزارة من ديوانها العام وفروعها ومكاتبها واداراتها في امانة العاصمة ومحافظات الجمهورية.

المادة (١١): يتبع الوزير مباشرة ما يلي - :

1. المؤسسات والشركات والمصانع التي تحدد قرارات انشائها بتبعيتها للوزارة .
2. مركز ابحاث علوم البحار ومراكز تربية الاحياء المائية .
3. المعهد السمكي .
4. مجلس الوزارة .
5. مصنع تعليب الاسماك المكلا .
6. مصنع تعليب الاسماك شقرة .
7. المستشارون .
8. الادارة العامة للشئون القانونية .
9. الادارة العامة للاحصاء والتخطيط .
10. مكتب الوزير .

المادة (١٢): يتكون البناء التنظيمي للوزارة من التقسيمات التنظيمية التالية - :

1. الادارة العامة للجودة والشئون الفنية .
 2. الادارة العامة للرقابة والتفتيش البحري .
 3. الادارة العامة للمؤسسات والتعاونيات السمكية .
 4. الادارة العامة للاحصاء والتخطيط والمتابعة .
 5. الادارة العامة للشئون القانونية .
 6. الادارة العامة لشئون الموظفين والتدريب .
 7. الادارة العامة للشئون المالية والصيانة والتجهيزات .
- المادة (١٣): يرأس كل ادارة عامة مدير عام.
- المادة (١٤): يصدر بقرار من الوزير التقسيمات التنظيمية الفرعية للادارات العامة بعد موافقة وزارة الخدمة المدنية والاصلاح الاداري.
- المادة (١٥): يحدد المستوى التنظيمي لمكتب الوزير بادارة عامة ويصدر بتحديد اختصاصاته قرار من الوزير.

الفصل الثاني: مهام واختصاصات الادارات العامة

المادة (١٦): الادارة العامة للجودة والشئون الفنية وتختص بما يلي - :

1. اقتراح السياسات والخطط والبرامج والارشادات المتعلقة بالجوانب الفنية والتكنولوجية لرفع مستوى المنتجات البحرية .
2. اعداد المعايير والمقاييس الخاصة بالتعامل مع المنتجات البحرية في الجمهورية والتنسيق بصدد ذلك مع الهيئة العامة للمعايير والمقاييس .
3. الاشراف على مراقبة فحص جودة المنتجات البحرية الطازجة والمملحة والمجففة والمدخنة وغيرها ووضع اللوائح والارشادات المنظمة لذلك النشاط في عموم الجمهورية بالتنسيق مع الجهات المختصة .
4. اعطاء التوجيهات الخاصة بانواع المواد الكيميائية ومواد الكرتنة والتعبئة والتحضير الممكن استعمالها عند معاملة المنتجات البحرية مع تحديد مواصفات هذه المواد والعمل على

- تقييم النتائج العلمية في تطوير الصناعات السمكية والاستفادة منها .
5. منح شهادات الجودة لجميع الشحنات التي تحتوي على المنتجات البحرية للجهات الخارجية طبقاً للاتفاقيات المبرمة مع الغير وبعد الفحص اللازم لذلك وبالتنسيق مع الجهات المختصة .
6. متابعة التفيتش الدوري للاسواق ومراكز الاستلام والتحضير والثلاجات والمصانع لمراجعة الحالة الصحية والنظافة ومدى التزام العاملين بالارشادات الفنية والتكنولوجية بالتنسيق مع الجهات المختصة .
7. متابعة اجراء التحاليل البيوكيميائية والميكروبيولوجية وفحص المنتجات البحرية الطازجة والمجمدة والمعلبة ومطابقتها مع المعايير والمقاييس الخاصة بالجمهورية وكذا المنتجات البحرية المملحة والمجففة والمدخنة والعمل على ايجاد وتنظيم مختبرات مراقبة جودة المنتجات البحرية بالتنسيق مع الجهات المختصة .
8. مشاركة في اعداد الدراسات العلمية والبحثية ذات الجدوى الاقتصادية وذلك بغرض تطوير المنتجات البحرية لادخال اصناف جديدة وكذلك الدراسات الخاصة بتصنيف درجات المنتجات البحرية لتطوير نمط الاستهلاك المحلي وتحسين جودة المنتجات المصدرة الى الخارج .
9. اقتراح السياسات والخطط والبرامج المتعلقة بوسائل انتاج الاسماك ومتابعة اقرار وتنفيذ ذلك .
10. دراسة العروض الفنية وتصاميم المشاريع والعقود والاتفاقيات من حيث الشروط المالية والمهنية وتقديم المقترحات والمشورة حولها والمشاركة في التفاوض مع الشركات الاجنبية فيما يتعلق باستيراد المعدات وقطع الغيار والخدمات والاجهزة الفنية ومتابعة الحصول على تراخيص استيرادها ومتابعة الاعتمادات المستندية الخاصة بها .
11. وضع الدراسة حول استهلاك الطاقة في الثلاجات الشمسية والمصانع بهدف الاستغلال الامثل لها ووضع المواصفات الفنية وتجميع البيانات وتبويبها لجميع الاصول والمعدات والاسهام في رفع كفاءة العاملين الفنية وتأهيلهم بالتنسيق مع الادارة العامة لشئون الموظفين والتدريب .
12. تحديد المتطلبات من الخبرات الاجنبية واعداد مؤشرات النقل والمواصلات والكهرباء والمياه بالتنسيق مع الادارة المختصة .
13. العمل على صيانة الالات والمعدات والمنشات السمكية والمحافظة عليها ومتابعة تنظيم المستودعات وحفظ المواد والمعدات وقطع الغيار بما يتلاءم وخصوصياتها واتخاذ الاجراءات الكفيلة بتطويرها وكفاءة ادائها .
14. متابعة تطبيق لوائح الامن الصناعي والسلامة المهنية والتنسيق مع الادارات العامة لشئون الموظفين والتدريب بشأن تاهيل المشرفين والفنيين في المؤسسات ووضع الارشادات الفنية للعاملين بغرض التشغيل السليم للمعدات والاصول .
15. متابعة اعمال البناء والتركيب للمشاريع السمكية من موانئ الصيد ومواقع ثلاجات التبريد والورش .
16. متابعة تنفيذ برامج صيانة الاسطول السمكي واسطول النقل (البري) والثلاجات المركزية ومصانع الثلج وكافة معدات ووسائل الاصطياد .
17. العمل على تقديم التسهيلات اللازمة لتخليص الالات والمعدات والوسائل المختلفة السمكية التابعة للوزارة والعمل على نقلها الى المستودعات الخاصة بها وتوزيعها.
- المادة (١٧): الادارة العامة للرقابة والتفتيش البحري وتختص بما يلي :
1. اقتراح القوانين والنظم الخاصة بالاصطياد وحماية الاحياء المائية والقيام بمهام الرقابة والتفتيش البحري بالتنسيق مع الجهات المختصة .
2. الاشراف على تنفيذ شروط الاصطياد والتأكد من التصاريح الممنوحة للسفن وقوارب الصيد العاملة ومدى صلاحيتها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .

- 3 . مراقبة تحركات القوارب في حدود مناطق ومواقع الاصطياد المسموح بها .
- 4 . متابعة نشاط قوارب وسفن الصيد من ناحية تطابق نوعية وكمية الاحياء المصطادة بما تحده الوثائق المعتمدة وكذا تطابق نوعية وكميات الاسماك التي تم تفريغها للناقلات وحفظ السجلات الخاصة بخطة عملها والنشاط الفعلي بها .
- 5 . التاكيد من عدم تواجد واستخدام مواد ممنوعة وضارة بالاصطياد (متفجرات ، مواد كيميائية، مواد ملوثة، وسائل كهربائية) ... الخ .
- 6 . تسجيل مخالفات نظم الاصطياد البحري المحددة بالقوانين واللوائح والقرارات الوزارية واتخاذ التدابير اللازمة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة .
- 7 . متابعة ومراقبة تنفيذ الاتفاقيات والبروتوكولات والقوانين واللوائح المنظمة لعملية الاصطياد .
- 8 . مساعدة الاجهزة التابعة للوزارة فيما يتعلق بالتفتيش البحري في تنظيم نشاطها وتزويدها بالوثائق والتعميمات والعمل على تسهيل جميع اعمالها .
- 9 . التنسيق مع الجهات المختصة بحماية البيئة والاحياء المائية بهدف الحفاظ على الثروة المائية .
- 10 . المشاركة مع الجهات المختصة وذات العلاقة في وضع الخطط وتنفيذ الاجراءات لزيادة الاحتياطي السمكي والاحياء والنباتات البحرية وتربيتها واقلمتها .
- 11 . المساهمة في دراسة البيئة البحرية وتشخيص مشكلاتها واقتراح الحلول المناسبة لها بما يوفر الامن والحماية والنمو والتكاثر للاحياء المائية بشكل عام بهدف تنمية الثروة السمكية .