



وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

دليل وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

التنظيم
الإداري

الرؤية
والرسالة

وصف الخدمات
الرئيسية

جودة الأداء
المؤسسي

التعريف
العام

ديسمبر ٢٠١٥



دليل وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

التنظيم الإداري

التعريف العام

جودة الأداء المؤسسي

وصف الخدمات الرئيسية

الرؤية والرسالة

ديسمبر ٢٠١٥م

إعداد
إدارة التخطيط والجودة
بوزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية





دليل وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

التعريف العام



الموقع الجغرافي للوزارة



وسائل الاتصال

(+974) 44700000



(+974) 44701240



www.islam.gov.qa



P.O. Box 422 DOHA - QATAR





الرؤية

مجتمع إسلامي معاصر ، متفاعل مع هموم أمته ، يتخذ من الشريعة والإرث الحضاري مصدراً ومنهاجاً ، ومن الوسطية في الحياة سبيلاً .

الرسالة

تطلع وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية بدولة قطر برعاية وتوجيه وتطوير النشاط الديني، وذلك من خلال تعزيز الوعي الديني والقيم والمبادئ الأخلاقية السامية لدى المجتمع القطري، ومن خلال الإهتمام بالقرآن الكريم وعلومه ، وإحياء البحث والتراث الإسلامي ، وتيسير شؤون الحج والعمرة ومرافق العبادة ، وإثراء قيم التكافل في المجتمع برعاية وإدارة شؤون الزكاة، وإدارة شؤون الأوقاف. معتمدة في ذلك على العمل المؤسسي ، والتوظيف الراشد للموارد المادية والبشرية واستخدام التقنيات الحديثة وأفضل المبادرات والممارسات ، والتعاون والشراكة مع كل فئات المجتمع والمؤسسات والمنظمات المحلية والدولية ذات العلاقة.

القيم

- | | |
|--------------|-----------------------|
| ١ - القدوة | ٢ - الوسطية والاعتدال |
| ٣ - المبادرة | ٤ - المواكبة |
| ٥ - الشفافية | ٦ - الجودة والإحسان |



نشأة وتطور وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

- سميت وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية هذا الاسم ابتداء من تاريخ ٤/٣/١٤١٣هـ الموافق ١/٩/١٩٩٢م بدلا من (رئاسة المحاكم والشؤون الدينية) بمقتضى الأمر الأميري رقم (١) لسنة ١٩٩٢م .
- وفي سنة ١٩٩٣م صدر القانون رقم (٩) لسنة ١٩٩٣م بتنظيم وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية وتعيين إختصاصاتها: حيث نصت المادة (٨) من هذا القانون على أن تتألف الوزارة من :
 - ١- إدارة الأوقاف
 - ٢- إدارة الشؤون الإسلامية
 - ٣- إدارة الدعوة
 - ٤- إدارة شؤون المساجد
 - ٥- إدارة التركات وشؤون القاصرين
 - ٦- إدارة الشؤون الإدارية والمالية
 - ٧- مركز البحوث والدراسات.
- وقد صدرت العديد من القوانين والقرارات الوزارية المنظمة لعمل الوزارة خلال هذه الفترة وما بعدها ، سواء كان ذلك بإضافة بعض الوحدات إليها أو فصلها منها وإعادة تنظيمها. مثل :
 - القانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٣م بتنظيم شؤون الحج وإنشاء لجنة تسمى (لجنة الحج).
 - والقرار الوزاري رقم (٦) لسنة ١٩٩٤م المعدل بالقرار رقم (١٢) لسنة ١٩٩٥م بإنشاء لجنة لشؤون الأوقاف (حيث أُلغى القراران فيما بعد بالقرار الوزاري رقم (٢) لسنة ١٩٩٦م - المتضمن إنشاء لجنة تنمية الموارد الوقفية).
 - والقانون رقم (٢١) لسنة ١٩٩٤م بشأن إنشاء صندوق الزكاة.
- تم إعادة تنظيم الوزارة ووحداتها حسب القرار الوزاري رقم (٦) لسنة ٢٠٠٤م بناء على القانون رقم (٢١) بشأن الوزراء وتعديلاته .



- تم إعادة تنظيم الوزارة بعد صدور قانون الموارد البشرية رقم (٨) لسنة ٢٠٠٩ م ، حيث صدر القرار الأميري رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٩ م بالهيكل التنظيمي لوزارة الأوقاف وإختصاصاتها.
- أصدر سعادة وزير الأوقاف والشؤون الإسلامية القرار رقم (٢٤) لسنة ٢٠١١ م بإنشاء أقسام الوحدات الإدارية التي تتألف منها الوزارة وتعيين اختصاصاتها.
- أخيرا صدر القرار الأميري رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٤ م بالهيكل التنظيمي الجديد لوزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية والذي ألقى القرار الأميري رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٩ م المذكور أعلاه حيث تم إضافة بعض الإدارات وترفيح بعض الوحدات لإدارات كما هو في (الهيكل التنظيمي الحالي) .

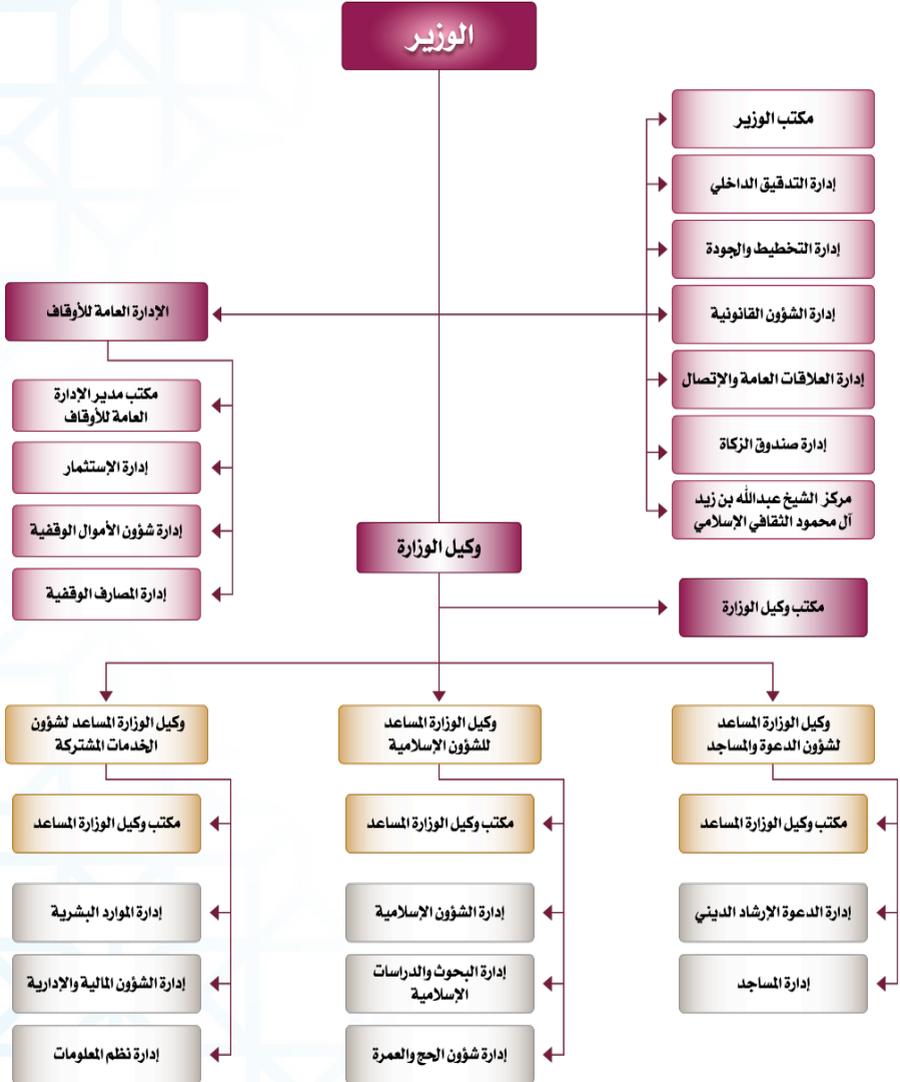


دليل وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

التنظيم الإداري



الهيكل التنظيمي



إختصاصات إدارة التدقيق الداخلي

- ١ - وضع مشروع خطة التدقيق السنوية على الوحدات الإدارية بالوزارة، ورفعها للوزير لاعتمادها، وإعداد تقارير بنتائج التدقيق.
- ٢ - مراقبة مدى الالتزام بتنفيذ القوانين واللوائح والقرارات المتعلقة بأنشطة الوزارة.
- ٣ - مراقبة المستندات المالية من سندات قبض وسندات صرف وسندات قيد وغيرها بعد الصرف.
- ٤ - مراجعة التعليمات المالية، واقتراح ما يلزم لها من تعديلات، ومراقبة تنفيذها.
- ٥ - مراقبة إجراءات تعيين الموظفين، وإجازاتهم، وترقياتهم، وغير ذلك مما يتعلق بشؤون الموظفين، والتحقق من الالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك.
- ٦ - التأكد من سلامة الأموال والعهد والأثاث والأدوات والمباني والموجودات الأخرى التي تملكها الوزارة أو تخضع لإشرافها.
- ٧ - الاشتراك في جرد محتويات المخازن والعهد الأخرى

إختصاصات إدارة الشؤون القانونية

- ١ - بحث ودراسة ومتابعة المسائل القانونية الخاصة بنشاط الوزارة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٢ - إعداد مشروعات الأدوات التشريعية الخاصة بالوزارة، وإبداء الرأي في مشروعات القوانين التي تحال إليها.
- ٣ - إبداء الرأي القانوني في الموضوعات التي تحال إليها.
- ٤ - إعداد مشروعات العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم المتعلقة باختصاصات الوزارة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٥ - التحقيق في الوقائع والمخالفات المنسوبة لموظفي الوزارة، وإعداد المذكرات اللازمة بنتائج التحقيق مشفوعة بالرأي القانوني والتوصيات، وعرضها على السلطة المختصة، ومتابعة تنفيذ ما يتخذ من قرارات بشأنها.
- ٦ - متابعة المنازعات والقضايا التي تكون الوزارة طرفاً فيها، بالتنسيق مع الجهات المختصة



إختصاصات مركز الشيخ عبد الله بن زيد آل محمود الثقافي الإسلامي

- ١- إبلاغ رسالة الإسلام إلى غير المسلمين، بكافة الوسائل المتاحة.
- ٢- النشر والتعريف بمبادئ الإسلام والثقافة الإسلامية للمسلمين غير الناطقين باللغة العربية.
- ٣- اتخاذ الإجراءات اللازمة لإشهار إسلام غير المسلمين.
- ٤- إعداد وتنفيذ برامج تعليم اللغة العربية لغير الناطقين بها.
- ٥- إقامة المعارض والبرامج والأنشطة المختلفة التي تسهم في نشر الإسلام.
- ٦- ترجمة الكتيبات والمواد الدعوية إلى اللغات الأخرى، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.

إختصاصات إدارة التخطيط والجودة

- ١- إعداد الخطة الاستراتيجية العامة للوزارة بالتنسيق مع الجهات المختصة، والوحدات الإدارية المعنية، واتخاذ إجراءات اعتمادها.
- ٢- رفع مشروعات الخطط التنفيذية للمشاريع والبرامج للوحدات الإدارية المختلفة للاعتماد من قبل الوزير.
- ٣- متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية، والخطط التنفيذية للوزارة وتقييم نتائجها ورفع تقارير دورية بشأنها.
- ٤- دراسة المشاكل والمعوقات التي تصادف تنفيذ الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية واقتراح الحلول المناسبة بشأنها.
- ٥- التحقق من انسجام نظم وأساليب العمل مع اختصاصات وأهداف الوزارة، ورفع المقترحات اللازمة في هذا الشأن.
- ٦- وضع برامج لتقييم الأداء المؤسسي لضمان جودة الخدمات بالوحدات الإدارية.
- ٧- مراجعة وتقييم أداء الوحدات الإدارية، ووضع مقترحات لرفع الكفاءة العامة بها.
- ٨- دراسة مشاكل ومعوقات العمل بالوزارة، وبحث أسبابها واقتراح الحلول المناسبة لها.
- ٩- اقتراح خطط تطوير نظم وأساليب العمل وتبسيط الإجراءات بالتنسيق مع الجهات المختصة، والوحدات الإدارية المعنية

إختصاصات إدارة العلاقات العامة والإتصال

- ١- إصدار النشرات والبرامج الإعلامية التي تهدف الى التعريف بدور الوزارة وأنشطتها واختصاصاتها، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٢- متابعة ما ينشر في الصحف ووسائل الإعلام من موضوعات تتعلق بالوزارة واختصاصاتها، وعرضها على المسؤولين وإعداد الرد عليها.
- ٣- تلقي طلبات وشكاوى المراجعين وإحالتها إلى الوحدات الإدارية المعنية، والرد على استفساراتهم.
- ٤- القيام بترتيبات السفر والضيافة والإقامة لضيوف الوزارة، وللوفود الزائرة والمغادرة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٥- تنظيم الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية لموظفي الوزارة، والإشراف على الاحتفالات التي تقيمها أو تشارك فيها الوزارة.
- ٦- تنظيم المؤتمرات والندوات والمعارض التي تقيمها الوزارة، وإعداد الموازنة اللازمة لذلك، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٧- إعداد أوراق العمل المتعلقة بالمؤتمرات والندوات والاجتماعات المحلية والإقليمية والدولية، فيما يخص نشاط الوزارة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية، والجهات المختصة.
- ٨- إعداد التقارير والردود التي تطلبها المنظمات والاتحادات والهيئات الإقليمية والدولية فيما يخص نشاط الوزارة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية، ومتابعة التوصيات الصادرة عنها بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة.
- ٩- إعداد التقارير اللازمة بشأن كفاءة وفاعلية التعاون الدولي مع المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية فيما يخص نشاط الوزارة .



إختصاصات إدارة صندوق الزكاة

- 1- إعداد خطة سنوية تقديرية للإيرادات والمصروفات من أموال الزكاة.
- 2- تلقي الزكاة وصرفها في الأوجه المقررة لها.
- 3- دراسة الطلبات المستحقة للزكاة، والبت فيها.
- 4- تلقي ودراسة الطلبات المقدمة للصندوق واتخاذ الاجراء المناسب بشأنها.
- 5- اتخاذ الوسائل الكفيلة للحث على إخراج الزكاة، بالتنسيق مع إدارة العلاقات العامة والاتصال.
- 6- الرد على الاستفسارات المتعلقة بالزكاة.
- 7- إعداد قاعدة بيانات لمستحقي الزكاة والمساعدة.

إختصاصات الإدارة العامة للأوقاف

- 1- اقتراح السياسة العامة لإدارة واستثمار أموال الأوقاف، وتطويرها وتمتية إيراداتها على أسس اقتصادية، ووضع النظم الكفيلة بذلك.
- 2- إدارة شؤون الأوقاف والإشراف عليها بما يكفل تحقيق أهدافها.
- 3- اقتراح نظام لصرف عائدات الأوقاف على أوجه الوقف أو البر المختلفة، التي يصدر بتحديددها قرار من الوزير.
- 4- تمويل إنشاء وتشغيل المشاريع الوقفية، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 5- تخصيص الأموال اللازمة للمشاريع الوقفية.
- 6- تسجيل الأوقاف وإصدار الحجج الوقفية واعتمادها.
- 7- إدارة الأوقاف والوصايا في حالة عزل الناظر أو الوصي أو المعين، أو في حالة النزاع بشأنها.
- 8- تنظيم إدارة الوقفيات المخصصة لغرض واحد في المجالات التي تحقق أهدافها.
- 9- اقتراح الموافقة على الصلح والتحكيم والتنازل على الحقوق بالنسبة لأموال الأوقاف وما في حكمها.
- 10- الإشراف على الأموال الموصى أو المتبرع بها لمصارف البر.
- 11- مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية المتعلقة بأموال الوقف.

إختصاصات إدارة الإستثمار

- ١- اقتراح نظم إدارة استثمار أموال الوقف.
- ٢- وضع الخطط الاستثمارية التي تكفل تحقيق أهداف الوزارة، ومتابعة تنفيذها بعد إقرارها من الوزير.
- ٣- دراسة العمليات الاستثمارية المزمع دخول الوزارة فيها، واختيار أنسبها والقيام بما يلزم للمحافظة على تحقيق التوازن بين موقف السيولة المالية المراد الاحتفاظ بها وحجم الأموال المستثمرة، وذلك في ضوء الموارد المالية المتوفرة.
- ٤- العمل على تحقيق إيرادات مقارنة بالمشاريع المثيلة بالسوق.
- ٥- متابعة استثمار العقارات الخاصة بالإدارة العامة للأوقاف والعقارات التي تديرها.
- ٦- إعداد تقارير دورية ربع سنوية عن وضع الاستثمارات التي تقوم بها الإدارة العامة للأوقاف ورفعها لعرضها على الوزير.
- ٧- مسك الحسابات الخاصة باستثمار أموال الوقف.

إختصاصات إدارة شؤون الأموال الوقفية

- ١- تطبيق القوانين واللوائح المالية المتعلقة بأموال الأوقاف.
- ٢- تسلم المبالغ الواردة وتوريدها.
- ٣- صرف المبالغ وفقاً للضوابط واللوائح المالية والإدارية المعتمدة.
- ٤- مسك الحسابات الخاصة بأموال الوقف.
- ٥- تنظيم ومتابعة ومراقبة العهد النقدية والثريات والاستحقاقات الدائنة والمدينة.
- ٦- اقتراح مشروع الموازنة السنوية والحسابات الختامي بالتنسيق مع الإدارات المختلفة.
- ٧- الإشراف على أعمال المشتريات والمزايدات الخاصة بأموال الأوقاف وأنشطة المخازن الخاصة بالممتلكات الوقفية.
- ٨- إعداد المستندات الخاصة بالمناقصات والمزايدات ومشروعات العقود الخاصة بأموال الأوقاف.



إختصاصات إدارة المصارف الوقفية

- 1- إعداد الدراسات اللازمة للمشاريع الوقفية الخيرية، وفقاً لاحتياجات المجتمع، وتحقيق شروط الواقفين، وفق الضوابط الشرعية.
- 2- دراسة المشاريع الخيرية المقدمة من الجهات الأخرى بما يتناسب مع شروط الواقفين وأهداف المصارف الوقفية، وفق الضوابط الشرعية، وتقديم الرأي بشأنها للجهة المختصة بالوزارة.
- 3- تسويق وعرض المشاريع الوقفية الخيرية على الراغبين في الوقف أو التبرع، واتخاذ الوسائل الكفيلة بالتواصل معهم.
- 4- اتخاذ الوسائل اللازمة للتعريف بالوقف والعمل على رفع مستوى الوعي به لدى أفراد المجتمع ومؤسساته، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 5- تنفيذ ومتابعة المشاريع الوقفية الخيرية والسعي لتطويرها.
- 6- تعزيز العلاقة مع المؤسسات الوقفية الخارجية، بالتنسيق مع الجهات المختصة.

إختصاصات إدارة الدعوة والإرشاد الديني

- 1- العمل على إبراز الدعوة الإسلامية وإظهار الصورة الحقيقية للإسلام ومبادئه، في كافة المجالات بالوسائل المناسبة.
- 2- المصادقة على إشهار إسلام غير المسلمين.
- 3- الترخيص والإشراف على المواقع الإسلامية الإلكترونية في الدولة.
- 4- التشجيع على حفظ القرآن الكريم وتعليمه بالوسائل المناسبة.
- 5- إنشاء مراكز تحفيظ القرآن الكريم في الدولة والإشراف عليها.
- 6- إعداد برامج تحفيظ القرآن الكريم، واختيار المدرسين والمدارس لمراكز التحفيظ.
- 7- إقامة المسابقات المحلية والدولية في حفظ القرآن الكريم، والترشيح للمسابقات التي تقام خارج الدولة.
- 8- التنسيق والتعاون مع الجهات العامة في مجال الدعوة لتبادل المعلومات والخبرات.



دليل وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

- ٩- إقامة الدروس العلمية المنهجية في العلوم الشرعية، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ١٠- إعداد المواد الدعوية المسموعة والمرئية ونشرها بالوسائل المناسبة، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ١١- نشر الثقافة الإسلامية وقيم ومبادئ الإسلام بين غير المسلمين.
- ١٢- ترجمة الكتيبات والمواد الدعوية.
- ١٣- الإشراف على إدارة الشبكة الإسلامية.
- ١٤- إعداد وتأهيل الأئمة والخطباء لأداء مهامهم.
- ١٥- إنشاء معاهد الدعوة والعلوم الإسلامية والإشراف عليها

إختصاصات إدارة المساجد

- ١- الترخيص بإنشاء المساجد والإشراف عليها، بما يكفل تحقيق أهدافها.
- ٢- تحديد احتياجات المساجد من العاملين الأكفاء، والرقابة عليها.
- ٣- تشجيع الكوادر القطرية للعمل بمهنة الإمامة والخطابة.
- ٤- اقتراح الدورات التدريبية التأهيلية التي يحتاج إليها الأئمة والخطباء والمؤذنون.
- ٥- اقتراح الخطباء لصلاة الجمعة والعيدين، وصلاة الاستسقاء، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٦- تنظيم برامج الوعظ في المساجد، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٧- إعداد سجلات بالعهد التي تحتويها المساجد ومساكن الأئمة والمؤذنين.
- ٨- التحقق من المخالفات التي تقع من العاملين بالمساجد، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ٩- تحديد احتياجات المناطق في الدولة من المساجد والمصليات.
- ١٠- تزويد المناطق بالمساجد المؤقتة والإشراف على حفظها.
- ١١- إعداد الخطة السنوية لصيانة المساجد ومساكن الأئمة، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ١٢- الإشراف على إعداد وتنفيذ أعمال الإنشاء والصيانة للمساجد.
- ١٣- الإشراف على مشاريع تشييد المساجد ومساكن الأئمة المملوكة للوقف من حيث التصاميم والمواصفات الفنية والهندسية والتنفيذ.
- ١٤- إعداد قاعدة بيانات عن المساجد والمصليات والعاملين فيها .



إختصاصات إدارة الشؤون الإسلامية

- ١- تعزيز العلاقات مع الوزارات والهيئات العربية والإقليمية والدولية، في مجال الشؤون الإسلامية.
- ٢- الإشراف على طباعة المصحف الشريف وتدقيقه، واتخاذ ما يلزم في هذا الشأن.
- ٣- نشر الموروث الإسلامي من الكتب والمصنفات والمخطوطات، وتدقيقها ومراجعتها.
- ٤- طباعة وتوزيع الكتب الإسلامية.
- ٥- جمع وصيانة وترميم المخطوطات، واقتراح تحقيق وطباعة المناسب منها، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٦- تنمية روح الحوار والتسامح الديني، وتقديم الرؤية الشرعية للمشكلات المعاصرة.
- ٧- رصد الأنشطة الاجتماعية المخلة بالمبادئ الإسلامية، واقتراح الإجراءات المناسبة بشأنها.
- ٨- رصد ما ينشر ويبيث في وسائل الإعلام من الموضوعات الدينية، واتخاذ ما يلزم بشأنها.
- ٩- اقتراح المشاركة في المؤتمرات الإسلامية الداخلية والخارجية، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ١٠- تتبع ما تسفر عنه المؤتمرات الإسلامية من نتائج وتوصيات للاستفادة منها.
- ١١- إبداء الرأي في البرامج الإذاعية والتلفزيونية المحالة من الجهات المختصة، واقتراح الإجراءات المناسبة بشأنها.

إختصاصات إدارة البحوث والدراسات الإسلامية

- ١- إعداد البحوث والدراسات المتعلقة بالجوانب الشرعية والفكرية المعاصرة، التي تسهم في تنمية الوعي الثقافي، ونشرها بجميع الوسائل المناسبة، واقتراح ترجمة المناسب منها.
- ٢- إحياء البحث العلمي في المجالات الشرعية والفكرية، والعمل على نشره بالوسائل المتاحة.
- ٣- رصد ومتابعة الأنشطة البحثية والفكرية المتعلقة بالقضايا الشرعية، وتحديد طرق الاستفادة منها.



دليل وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

- ٤- تنظيم وعقد الندوات واللقاءات العلمية الشرعية، والعمل على الاستفادة من نتائجها وتوصياتها.
- ٥- تقديم الرؤية الشرعية للمشكلات المعاصرة.
- ٦- العمل على تشجيع البحث العلمي في المجالات الشرعية.
- ٧- إنشاء نظم للمحفوظات الخاصة بالمعلومات التي تخدم الأهداف الإسلامية.
- ٨- نشر وتوزيع التقويم القطري، وإصدار النشرات الدورية.
- ٩- تصوير الوثائق المكتبية وحفظها على وسائل التقنية الحديثة.
- ١٠- إقامة قاعدة بيانات بالبحوث الشرعية الصادرة عن المجمع الفقهي الإسلامية، للاستفادة منها.
- ١١- الإشراف على الجوائز الإسلامية.
- ١٢- الإشراف على المكتبات الإسلامية الوقفية.

إختصاصات إدارة شؤون الحج والعمرة

- ١- إصدار تراخيص مزاولة مهنة مقاولي الحج والعمرة، وفقاً للقواعد والنظم المعمول بها في هذا الشأن.
- ٢- إصدار تصاريح تسيير حملات الحج والعمرة.
- ٣- تقييم وتصنيف مقاولي الحج والعمرة.
- ٤- مراقبة أداء مقاولي الحج والعمرة أثناء المواسم.
- ٥- إصدار النشرات والبيانات لتوعية الراغبين في أداء الحج والعمرة.
- ٦- التنسيق مع الجهات المختصة في الداخل والخارج في كل ما يختص بشؤون الحج والعمرة.
- ٧- العمل على تذليل العقبات التي تعترض الحجاج والمعتمرين.
- ٨- المشاركة في الإشراف على بعثة الحج السنوية.
- ٩- متابعة الإجراءات اللازمة بشأن مخالفات مقاولي الحج والعمرة.



إختصاصات إدارة نظم المعلومات

- 1- إعداد خطط وسياسات استخدام الحاسب الآلي في أنشطة الوزارة ومتابعة تنفيذها.
- 2- برمجة وحفظ واسترجاع وتطوير نظم المعلومات والبيانات اللازمة لأنشطة الوزارة.
- 3- توفير وصيانة الأجهزة والبرامج والشبكات الإلكترونية اللازمة لنظم العمل الآلية بالوزارة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- 4- تصميم وتشغيل وإدارة قواعد البيانات والمعلومات بأنواعها المختلفة.
- 5- تقديم الدعم الفني اللازم لمستخدمي الشبكات الإلكترونية بالوزارة، وتدريبهم على استخدام الأنظمة والبرامج وأجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها.
- 6- إنشاء ومتابعة وتحديث موقع الوزارة على شبكة المعلومات الدولية.

إختصاصات إدارة الموارد البشرية

- 1- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المتعلقة بشؤون الموظفين.
- 2- تحديد احتياجات الوزارة من الوظائف والموظفين، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة.
- 3- إعداد مشروع وصف وتصنيف وترتيب الوظائف، ومتابعة تنفيذه وتطويره.
- 4- إعداد مشروع موازنة الباب الأول، بالتنسيق مع إدارة الوحدات الإدارية المعنية.
- 5- تنفيذ إجراءات تقييم الأداء للموظفين.
- 6- القيام بإجراءات التعيين النقل والندب والإعارة.
- 7- دراسة استحقاق الموظفين للإجازات، وفقاً للقانون.
- 8- إعداد الدراسات الخاصة بالهيكل الوظيفي للوزارة، وتقديم المقترحات اللازمة لتطوير التنظيم الإداري بها.
- 9- تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي الوزارة، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة ومتابعة تنفيذها وتقييم مدى الاستفادة منها.
- 10- وضع وتحديث قواعد البيانات الخاصة بشؤون موظفي الوزارة.



إختصاصات إدارة الشؤون المالية والإدارية

- ١- تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية والإدارية المتعلقة بعمل الوزارة.
- ٢- إعداد مشروع الموازنة السنوية للوزارة وحسابها الختامي، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٣- توفير احتياجات الوزارة ووحداتها الإدارية المختلفة من المستلزمات والأجهزة اللازمة لأداء مهامها، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية.
- ٤- القيام بإعمال المشتريات والمناقصات والمزايدات، وفق الأنظمة والقواعد المعمول بها في الدولة.
- ٥- الإشراف على تنفيذ الاعتمادات وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات.
- ٦- تسلم وتصنيف وقيد البريد الصادر والوارد.
- ٧- تنظيم أرشيف الوزارة وحفظ الوثائق، وفقاً لأحدث الطرق.
- ٨- إعداد مستندات الصرف، وسائر المعاملات المالية الأخرى.
- ٩- اتخاذ الاجراءات اللازمة لتخصيص السكن الحكومي، وصرف بدل الأثاث لموظفي الوزارة، بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ١٠- تحصيل الرسوم ومقابل الخدمات التي تؤديها الوزارة.
- ١١- القيام بجميع أعمال الخدمات الإدارية.
- ١٢- الإشراف على مخازن الوزارة.



دليل وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

وصف الخدمات الرئيسية



وصف الخدمات الرئيسية التي تقدمها الوزارة للمستفيدين

١	<p>الخدمات في مجال الدعوة والإرشاد الديني وتعزيز القيم الإسلامية:</p> <p>إبلاغ الدعوة ونشر رسالة الإسلام من خلال المراكز والقوافل الدعوية .</p> <p>نشر العلم والثقافة الإسلامية وتعزيز القيم الدينية وتوعية المجتمع بأمور دينه من خلال المحاضرات والندوات وورش العمل والإصدارات والمهرجانات والمعارض والمسابقات الدينية.</p> <p>تقديم الاستشارات الدينية والفتاوى من خلال التواصل بالشبكة الإلكترونية والإتصالات والمواد الصوتية والمرئية والمكتوبة باللغات الحية.</p> <p>إقامة الدورات الشرعية والدروس الدينية بالمؤسسات المختلفة والدورات التربوية في المدارس ومختلف المؤسسات التعليمية.</p> <p>تحفيظ القرآن الكريم وعلومه من خلال مراكز تحفيظ القرآن لكافة فئات المجتمع من مواطنين ومقيمين.</p> <p>تشجيع حفظ القرآن الكريم من خلال المسابقات التي تنظم لمختلف فئات المجتمع.</p> <p>إعداد وتوفير الإصدارات الدعوية والثقافة الإسلامية للمجتمع المسلم.</p> <p>تقديم خدمات متكاملة وفق الضوابط الشرعية للمرأة المسلمة في مجال التربية البدنية والصحية.</p>
٢	<p>الخدمات في مجال التعريف بالإسلام ونشر الثقافة الإسلامية بين الجاليات الناطقة بغير اللغة العربية والمهتدين الجدد:</p> <p>نشر الدعوة والثقافة الإسلامية بين الجاليات الناطقة بغير اللغة العربية والمهتدين الجدد.</p> <p>التعريف بالإسلام ودعوة غير المسلمين لاعتناق الإسلام ، وتوثيق حالات إشهار الإسلام.</p> <p>رعاية وتعليم المهتدين الجدد دينيا واجتماعيا من خلال تنظيم البرامج التعليمية .</p> <p>توعية أبناء الجاليات المسلمة الناطقة بغير اللغة العربية بالفهم الصحيح للإسلام.</p>



دليل وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

	تقديم خدمة التأليف والترجمة للدروس الدينية والمطبوعات والمواد الدعوية وخطب الجمعة للناطقين بغير اللغة العربية.
	تعليم اللغة العربية للناطقين بغيرها عبر الدورات المنتظمة ومنحهم شهادات معتمدة.
	تقديم خدمة إعلامية دعوية من خلال قناة اليوتيوب للجمهور غير العرب من المسلمين محليا وحول العالم.
٣	الخدمات في مجال توفير المصحف الشريف والمطبوعات الإسلامية والحفاظ على التراث الإسلامي:
	توفير المصحف الشريف وترجمات معانيه وتدقيقه وإبداء الرأي في المصاحف الإلكترونية بأنواعها.
	طباعة وتوفير وتوزيع الكتب الدينية في المجالات الفقهية والشرعية المختلفة لفائدة المسلمين داخل البلاد وخارجها.
	حماية المجتمع المسلم من الأفكار الضالة والمخالفة للدين الإسلامي وللتقاليد وذلك من خلال الرقابة على المطبوعات والمنشورات والمواد الإعلامية.
	بعث ونشر الموروث الإسلامي من الكتب والمخطوطات بجمعها وترميمها وصيانتها أو طباعتها وتوزيعها.
	مرجعية في تقديم الرؤية الشرعية لما يواجه المجتمع من المشاكل المعاصرة.
	دعم المشاريع التي تخدم المسلمين في مختلف أنحاء العالم.
٤	الخدمات في مجال نشر المعرفة من خلال البحوث والدراسات الإسلامية:
	إحياء البحث العلمي في المجالات الشرعية والفكرية من خلال مساعدة الباحثين بجمع ونشر ما هو مفيد للمجتمع إضافة إلى إصدار سلسلة كتاب الأمة.
	توفير قاعدة بيانات بالبحوث الشرعية الصادرة عن الجامعات الفقهية الإسلامية لفائدة طالب العلم الشرعي.
	مساعدة طلاب العلم بتوفير وإدارة مكتبة علمية وتزويدها بأحدث الإصدارات من الكتب والموسوعات وتسهيل حصولهم على المعلومات من الدوريات والنظام الإلكتروني.
	خدمة توفير التقويم القطري السنوي ومحتواه من مواقيت الصلاة ومن حكم وأحاديث شريفة تهدف لنشر القيم الفاضلة والمعلومات المفيدة.



دليل وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

٥	الخدمات في مجال توفير وتهيئة دور العبادة وحفظها وصيانتها:
	توفير المساجد والمصليات وإدارتها وتهيئتها للعبادة وإمدادها بالأئمة والخطباء والمؤذنين وعمارتها ورعايتها وصيانتها.
	مساعدة الخيرين الراغبين في بناء المساجد في كافة المسائل المتعلقة بالتصديقات والتشييد وتزويدها بالأئمة والمؤذنين وغيرها من مستلزمات الصلاة والعبادة والإشراف عليها.
	تقديم الرقية الشرعية على ضوء الكتاب والسنة بعيدا عن الشعوذة والدجل.
٦	خدمات الحج والعمرة:
	تسهيل أمور الحج والعمرة وذلك من خلال تنظيم إجراءاتها والإشراف على تنفيذها بالتنسيق مع السلطات المختصة داخل البلاد والأراضي المقدسة.
	إصدار التصاريح لتسيير حملات الحج والعمرة وإعتمادها وتقييم أدائها ومحاسبتها.
	تقديم التوعية اللازمة للحجيج فيما يتعلق بمناسك الحج والإشراف على سلامتهم وصحتهم وراحتهم في أيام الحج.
٧	الخدمة في مجال الوقف:
	توعية أفراد المجتمع بأهمية الوقف في الإسلام وإتاحة الفرصة للمحسنين والخيرين باستثمار أموالهم وممتلكاتهم وقضايا.
	إدارة أموال الواقفين بالإجابة عنهم واستثمارها وتميئتها والتصرف فيها وفق الضوابط الشرعية وشروط الواقفين.
	تقديم المساعدات لأفراد المجتمع من المحتاجين بما يحقق التكافل الاجتماعي.
	مساعدة الواقفين في تسجيل الأوقاف وما يتعلق بها من نزاع ومحاكم وإصدار الحجج الوقفية وإعتمادها.
٨	الخدمة في مجال الزكاة:
	توعية المجتمع بوجوب فريضة الزكاة وحثهم على إخراجها حسب الضوابط الشرعية.
	مساعدة المذكين وتسهيل الأمر عليهم بتوفير صندوق مؤتمن لقبول زكواتهم وصرفها على المستحقين شرعا.



دليل وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

تحديد وحصر المستحقين لأموال الزكاة وصرف المساعدات لهم حرصا على تحقيق مبدأ التكافل الاجتماعي.	
تدريب محاسبي الشركات والهيئات المختلفة على طرق حساب الزكاة.	
الخدمة مجال توفير المعلومات والاتصال:	٩
تعريف المجتمع بأنشطة وفعاليات الوزارة وتزويدهم المواد التعريفية وتطوير علاقات تعاون مشترك مع المحيط الخارجي.	
تسهيل عملية الاتصال مع وحدات الوزارة المختلفة ودعم التواصل بينها وبين المجتمع.	
تقديم المعلومات لوسائل الإعلام المختلفة وللجمهور وتمليكهم الحقائق والرد على استفساراتهم فيما يتعلق بعمل الوزارة.	
توفير التقارير التي تطلبها المنظمات والهيئات الدولية والإقليمية فيما يخص نشاط الوزارة.	
الإهتمام بشكاوي ومشاكل المستفيدين من خدمات الوزارة والرد عليها ، أو متابعة الرد عليها من الجهات المختصة بالوزارة.	
الخدمة في مجال التوظيف:	١٠
توفير فرص عمل للكفاءات البشرية الباحثة عن عمل وتوظيفها في الوظائف التي تحتاجها وحدات الوزارة المختلفة.	
المساهمة في المسؤولية الاجتماعية والوطنية وذلك بتوفير فرص التدريب العملي للطلاب والمتطوعين أثناء العطلات الصيفية ، وكذلك إتاحة فرص العمل لذوي الإحتياجات الخاصة.	



دليل وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

جودة الأداء المؤسسي



أهداف تطبيق نظام جودة الأداء المؤسسي بالوزارة

- إسترشادا بدليل معايير الأداء المؤسسي للجهات الحكومية لسنة ٢٠١٤ ، الذي اصدرته وزارة التنمية الإدارية (إدارة الجودة وتقييم الأداء المؤسسي) فإن وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية تسعى من خلال تطبيقها لنظام جودة الأداء المؤسسي إلى تحقيق الأهداف التالية:
- ١- تحقيق الجودة الشاملة في وحدات الوزارة المختلفة من خلال مجموعة القواعد والشروط المحددة لبيئتها التنظيمية وامكاناتها المادية والبشرية مع الإستفادة المثلى من الموارد المتاحة.
 - ٢- إعتقاد وتبني أساليب ومعايير قابلة للقياس ومتفق عليها عالميا لتقييم وتقييم الأداء المؤسسي .
 - ٣- تحقيق مخرجات عالية الجودة وبأقل التكاليف في ضوء رؤية الوزارة ورسالتها من خلال مجموعة من العمليات التي توفر فرص الأداء والتعلم المتميز لجميع المستويات الوظيفية.
 - ٤- إعادة تشكيل ثقافة الوزارة بتطبيق مفاهيم جديدة تركز على المستفيدين وعلى تحقيق رضاهم وكسب ثقتهم، مما يعزز سمعتها المتميزة في المجتمع والعالم الخارجي.
 - ٥- إنشاء نظام إداري مبني على التوثيق ، فيه يتم تحديد المهام والمسؤوليات والسلطات ، ويمكن من الرجوع إليه لتحديد الأخطاء ومعالجتها ومراجعة السليبيات وتحسين الأداء.
 - ٦- توفير قواعد للبيانات والمعلومات التي تساعد على كفاءة القرارات الإدارية المبنية على الدراسة والتحليل.
 - ٧- تطوير الإجراءات والنظم الإدارية وتوحيدها وزيادة فعالية التنسيق بين وحدات الوزارة المختلفة.
 - ٨- تطوير قدرات ومهارات العاملين لمواكبة النظم والأساليب الجديدة وتشجيع العمل الجماعي مما يحفزهم على كفاءة الأداء الممتاز وزيادة الولاء .



أهم السياسات التي تتبناها الوزارة في تطبيق نظام جودة الأداء المؤسسي

- ١- تقديم خدمة تلبى حاجات المجتمع بلا مقابل.
- ٢- الوصول بالخدمات الى الجمهور في أماكنهم حتى وإن لم يتقدموا بطلبها . (مثال ذلك توفير دور العبادة والدعوة والإرشاد) .
- ٣- الإلتزام بتطبيق القوانين واللوائح والنظم المعتمدة من قبل الدولة وكذلك القرارات والتوجيهات التي تصدر من القيادة العليا من أجل تحقيق الأهداف المنشودة.
- ٤- التواصل المستمر مع المستفيدين من خدمات الوزارة سواء كان ذلك مباشرة أو باستخدام وسائل وتقنيات الإتصال الحديثة للتعرف على إحتياجاتهم الحقيقية والإهتمام بأرائهم وملاحظاتهم والإستجابة السريعة لمطالبهم.
- ٥- أخذ زمام المبادرة في تطوير الخدمات لتواكب التغيرات المحيطة سواء كانت تقنية أو إجتماعية أو ثقافية وغيرها .
- ٦- التدريب والتأهيل المستمر لجميع العاملين بهدف تحسين أدائهم وتفويض السلطات لتمكين المستويات الإدارية الدنيا من أداء مهامهم بالمستوى المطلوب.
- ٧- تعزيز الشراكة مع المؤسسات أو الافراد في تقديم بعض الخدمات وفق معايير وضوابط تضعها الوزارة وتشرف على تطبيقها وتقييمها مثل : بناء المساجد ودور التحفيظ وخدمات الحج والعمرة.
- ٨- تبادل الخبرات والمعرفة مع المؤسسات الرائدة في المجالات المشتركة والإستفادة من أفضل الممارسات .



المسؤوليات والأدوار في تطبيق نظام جودة الأداء المؤسسي

الدور	الجهة
إعتماد مشروع نظام الجودة وخطة تنفيذه وإصدار الموافقات النهائية لمراحل تطبيق النظام المختلفة وذلك وفق السياسات والموجهات العامة والقرارات الصادرة بهذا الشأن.	القيادة العليا
إقرار الخطط الاستراتيجية والمشاريع التنفيذية بعد التأكد من تطابقها مع الرؤية والاستراتيجية العامة للدولة.	
الدعم المادي والمعنوي اللازم من خلال تسهيل وتوفير متطلبات المشروع.	
متابعة سير المشروع وإصدار القرارات والتوجيهات والتعليمات اللازمة لضمان استمرار التنفيذ.	
وضع خطة عامة لمشروع الجودة وخارطة طريق شاملة آليات التنفيذ والموازنة المطلوبة.	إدارة التخطيط والجودة
إعداد الخطة الاستراتيجية بناء على رؤية قطر ٢٠٣٠ والاستراتيجية الوطنية وتوثيقها ونشرها.	
مراجعة المشاريع التي تعدها الإدارات التنفيذية والمعايير / المؤشرات والتأكد من مطابقتها للأهداف الاستراتيجية .	
دراسة الاختصاصات والأدوار -- ومراجعة الوصف الوظيفي - ومراجعة وتبسيط الإجراءات وإعداد النماذج .	
توفير فرص التدريب ورفع المهارات ونشر ثقافة الجودة بين الجميع	
إعداد فرق العمل وإدارتها والتنسيق بينها ودعمها وتقديم المشورة اللازمة لها.	
التسيق مع الجهات المختصة بالدولة ومع الخبراء المختصين.	
التواصل المستمر مع الإدارات والمتابعة والمراجعة والتأكد من تطبيق المعايير وتقديم تقارير بشأن التنفيذ.	
دراسة المشكلات واقتراح الحلول المناسبة للتطوير والتحسين.	
إعداد تقارير شاملة لسير المشروع ونتائج التطبيق ورفعها للجهات المختصة.	

إعداد الخطط التنفيذية والمشاريع وتحديد مؤشراتها وفقاً للأهداف الاستراتيجية والمنهجية المعتمدة في نظام الجودة.	الإدارات التنفيذية
تحديد احتياجات المستفيدين ومواكبة ما يطرأ عليها من تغيير بهدف وضع خطط التطوير المناسبة.	
دعم نظام الجودة المعتمد والمساعدة في نشر ثقافة الجودة بين الجميع.	
تطبيق نظام الجودة المعتمد حسب الأدلة والبرامج الموضوعية.	
التسجيل والتوثيق حسب الأدلة والنماذج والجدول المعتمدة .	
المتابعة والتقييم المستمر لمعالجة المشكلات وتقديم المبادرات والمقترحات اللازمة بشأن تطوير النظم.	
إعداد تقارير دورية بشأن سير التنفيذ ومناقشتها.	
توفير البنية التحتية من إمكانيات وأجهزة وأدوات ونظم معلومات تفاعلية.	الإدارات المساعدة
توفير بيئة عمل ذات تقنية حديثة وتقديم خدمات الدعم الفنية.	
وضع نظم مراقبة وتقييم لإكتشاف العقبات والمشكلات ووضع الحلول الفعالة لها.	
توفير موارد بشرية ذات كفاءة وتدريبهم وتهيئة بيئة العمل المناسبة التي تشجعهم على جودة الأداء.	الموظفون والعاملون
الالتزام بتطبيق المعايير المعتمدة لتقديم الخدمة للمستفيدين.	
التركيز على المستفيد من الخدمة وتلبية احتياجاته وحل مشاكله.	
العمل كمصادر معلومات عن الاحتياجات المستجدة للمستفيدين من خدمات الوزارة.	
تقديم المقترحات والمبادرات اللازمة لتطوير وتحسين الاداء.	
الحرص على التعلم ومواكبة التغيير وتبني ثقافة التميز .	



التواصل مع الوزارة ودعم سياساتها ونظمها المتعلقة بالجودة .	الجمهور المستفيد من الخدمات
التعاون في المحافظة على سلامة الخدمات التي تقدمها الوزارة.	
التقييم المنطقي للخدمات المقدمة والشفافية في إبداء الرأي حولها وتقديم المقترحات البناءة بشأن تطويرها وتحسينها.	
دعم خطط الوزارة في مجال الجودة والتواصل المستمر بغرض تحقيق التنسيق المطلوب.	الشركاء في تقديم الخدمات
والإلتزام بالشروط والضوابط والسياسات التي تضعها الوزارة في هذا المجال.	
تقديم الدعم والمشورة الفنية في مجال تطبيق الجودة وتقويم الأداء.	الشركاء الإستشاريون
والمساعدة في تدريب الكوادر البشرية.	
تطوير وسائل الأداء التي تحتاج إليها الوزارة وتوفيرها في الوقت المناسب ..	الشركاء الموردون
الالتزام بالموصفات التي تحددها الجهات المختصة بالوزارة.	
مواكبة التطورات التي تنتظم وحدات الوزارة المختلفة وتلبية إحتياجاتها في الوقت المناسب .	

آلية تطبيق خطة جودة الأداء المؤسسي

آليات ووثائق تطبيق نظام جودة الأداء المؤسسي	
رؤية ورسالة الوزارة وهيكلها التنظيمي وإختصاصات وحداتها	١
استراتيجية الوزارة وأهدافها الإستراتيجية	٢
الخطط والمشاريع التنفيذية للوحدات الإدارية	٣
مؤشرات ومعايير ومواصفات الجودة	٤
خطة الجودة وسياساتها والأدلة والنماذج	٥
تكوين فرق العمل وتدريبها والتنسيق بينها	٦
وصف الأنشطة والمهام (دليل الوصف الوظيفي).	٧
تحديد وتبسيط الإجراءات الإدارية لجميع الوحدات (أدلة الإجراءات الإدارية).	٨
الدورات التدريبية ووثائق نشر ثقافة الجودة	٩
وثائق ومحاضر الاجتماعات	١٠
تقارير المتابعة الدورية والنتائج والإفادة	١١
التوصيات والتحسينات المستمرة وحل المشاكل	١٢

رقم الإيداع بدار الكتب القطرية

م ٢٠١٥ / ٤٠٨

الرقم الدولي (ردمك): ١-٢٥-١٢٠-١٢٧-٩٧٨٩٩٢٧



إدارة الوثائق
مركز الأبحاث والمعلومات
هاتف: ٤٤٨٠٣٤٠٤ / ٤٤٨٠٣٥٣٣ - فاكس: ٤٤٨٠١٤٥٧ / ٤٤٨٠٨٣٤
ص. ب. ١٤٥، الدوحة - قطر



وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية
إدارة التخطيط والجودة
فاكس : ٤٤٧٠١٢٤٠ - هاتف : ٤٤٧٠١٥٠٥

www.islam.gov.qa

تصميم الغلاف " إدارة نظم المعلومات "