



المملكة العربية السعودية

الهيكل التنظيمي لوزارة الاقتصاد والتخطيط:

ويعكس الهيكل التنظيمي لوزارة الاقتصاد والتخطيط، بما يضم من وكيل ووكالات مساعدة وقطاعات، وإدارات، مدى أهمية الدور الذي أصبح مناطاً بوزارة الاقتصاد والتخطيط، مثلما يعكس اتساع المهام والمسؤوليات والاختصاصات المتصلة بمختلف مجالات التخطيط وعلى كافة مستوياته الوطنية والقطاعية والإقليمية، وفي الوقت نفسه، يقدم صورة متكاملة لاتساق العمل وتناغمه بين جانبيه الفني والإداري.

وفي هذا الهيكل التنظيمي، يقف وزير التخطيط في موقع المسئول الأول عن فعاليات التخطيط في المملكة العربية السعودية، وباعتباره عضواً في مجلس الوزراء، يشارك في إقرار الخطوط العريضة لسياسة الدولة وتوجهاتها، فهو يدفع بالعمل في وزارة الاقتصاد والتخطيط إلى ما يحقق تلك التوجهات في مجالات التنمية الوطنية.

كما أن وكيل الوزارة يعتبر المسئول الإداري الأول، يعاونه عدد من كبار موظفي الوزارة تسند إليهم صلاحيات محددة، ويقوم الوكيل بإدارة جميع أوجه النشاط التنفيذية والمعاونة من أجل تحقيق رسالة الوزارة، ويعرض الأهداف البعيدة والقصيرة المدى على معالي الوزير للموافقة عليها، ويعمل على تقييم الاستراتيجيات التي قدمت بشأنها توصيات بصلاحيات لتحقيق الأهداف المطلوبة. كما يقوم بتقديم تقارير دورية عن سير العمل في الوزارة، ويوصى باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة التي قد يتطلبها الأمر، ويقوم بتوجيه وكلاء الوزارة المساعدين في أداء أعمالهم التخطيطية، ويعمل على ضمان التنسيق الكامل والفعال بين الجهود والنتائج التي تبذلها وتضطلع بها الإدارات المختصة.

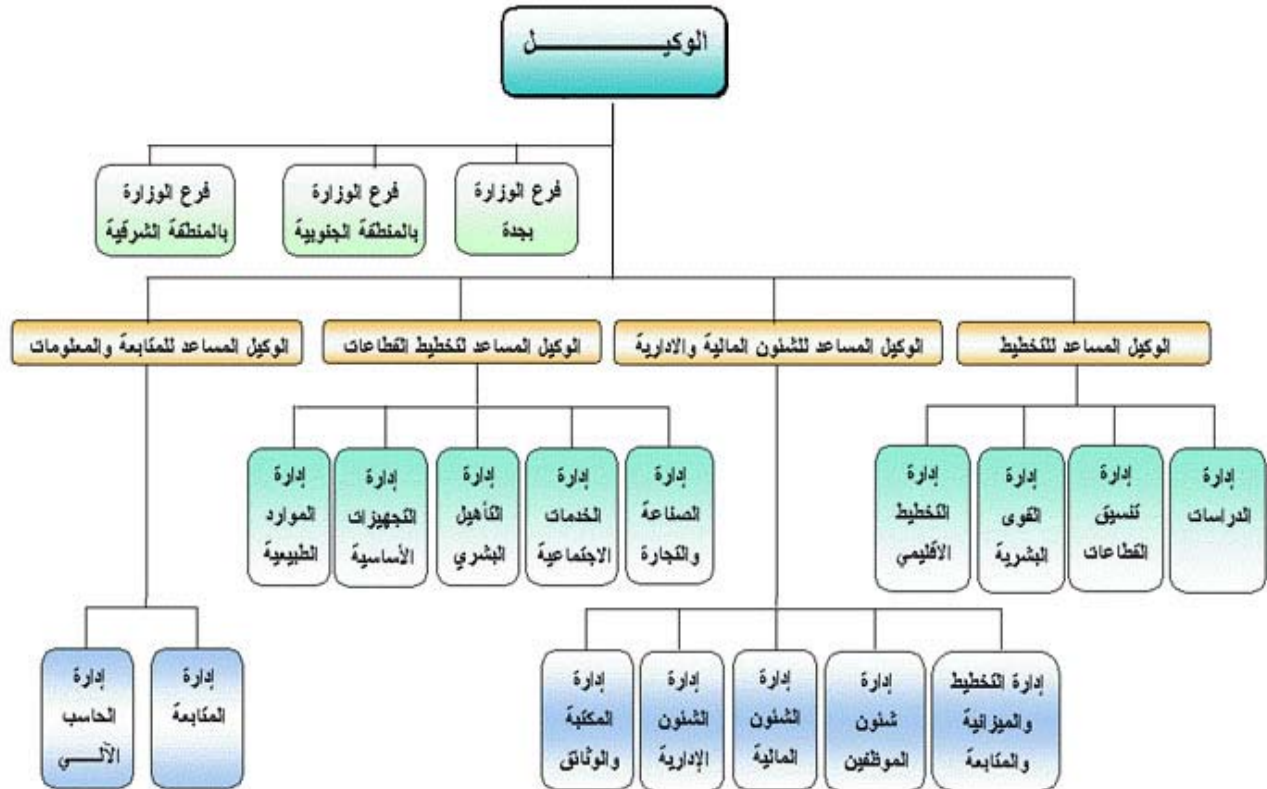
وترتبط الوكالات المساعدة بالوكيل ويشرف على تلك الوكالات الوكلاء المساعدين وتتبع لهم الإدارات المختلفة، حيث يتكون الهيكل التنظيمي للوزارة من وكيل وزارة واحد وأربع وكالات مساعدة وسبع عشرة إدارة رئيسية وثلاثة فروع.

والشكل المرفق للهيكل التنظيمي لوزارة الاقتصاد والتخطيط يفصل ذلك.

الهيكل التنظيمي لوزارة الاقتصاد والتخطيط

القطاع التخطيطي

الوكيل



اختصاصات الوكلاء المساعدين والإدارات المختلفة التابعة لهم والفروع :

الوكالة المساعدة للشئون المالية والإدارية :

يقوم الوكيل المساعد للشئون المالية والإدارية بالإشراف والتوجيه والتنسيق لكافة المهام ذات العلاقة بالخدمات المالية والإدارية بالوزارة، والمشاركة كعضو في اللجان التي تقوم بإعداد وإدارة التخطيط.

الإدارات التابعة للوكالة المساعدة للشئون المالية والإدارية

(أ) إدارة الشئون الإدارية :

تتولى إعداد وتنظيم وإدارة الخدمات الإدارية اللازمة لتسهيل أداء الإدارات والوحدات التنظيمية الأخرى، وتقوم بالواجبات المتعلقة بإعداد الوثائق والمعاملات المكتوبة، وتوزيعها وحفظها، والخدمات المكتبية، كما تقوم بالإشراف على تقديم الخدمات الإدارية مثل خدمات النسخ والترجمة والأرشفة والبحث في وثائق الوزارة وملفاتها وتوزيع البريد وأعمال المطابع والنسخ وذلك من خلال الوحدات الإدارية التابعة لها وهي النسخ المركزي والاتصالات الإدارية والمطابع والحركة.

(ب) إدارة التخطيط والميزانية والمتابعة :

وتتولى إعداد ميزانية الوزارة، ومسك السجلات والدفاتر المتعلقة بالميزانية والمنصرف الفعلي، وإعداد تقارير دورية عن تحليل الميزانية، ومتابعة تنفيذها.

(ج) إدارة شئون الموظفين :

وتتولى إشغال الوظائف، وإعداد القرارات المتعلقة بالموظفين والمتقاعدين والعاملين بكافة فئاتهم مثل الترقيات والنقل والتدريب والمكافآت والتعويضات وإنهاء الخدمة.. الخ. كما تتولى الإدارة حفظ الملفات والسجلات الخاصة بالوظائف وجمع فئات العاملين وإعداد مشروع ميزانية الباب الأول الخاص بالوظائف.

(د) إدارة الشئون المالية :

تتولى تنفيذ ومتابعة الأنظمة المالية المتعلقة بالصرف والإيراد من خلال الميزانية السنوية المعتمدة للوزارة وكذلك الرقابة على المستودعات.

(هـ) إدارة المكتبة والوثائق :

تتولى الإشراف على المكتبة وتنمية ما تقتنيه من مراجع وتقارير ودراسات وبحوث ودوريات ونشرات، وتحديثها ومتابعة توفير ما تحتاج إليه الإدارات المختلفة بالوزارة من معلومات وإحصاءات متخصصة، والاستمرار في تكثيف الجهود من أجل تطوير المكتبة وسبل استخدامها والاستفادة منها.

الوكالة المساعدة للتخطيط :

يقوم الوكيل المساعد للتخطيط بالإشراف والتوجيه والتنسيق لكافة المهام ذات العلاقة بالمتغيرات الاقتصادية الكلية، وأهمها :

إعداد الأهداف والأسس الاستراتيجية للخطة، إعداد الدراسات المساندة للخطة، تحليل أهم القضايا الاقتصادية والاجتماعية التي تواجه الاقتصاد الوطني خلال فترة الخطة واقتراح السياسات الملائمة لمواجهتها، إعداد التوقعات الاقتصادية، وصياغة الأجزاء المتعلقة بالاقتصاد الكلي في وثيقة الخطة.

الإدارات التابعة للوكالة المساعدة للتخطيط :

(أ) إدارة الدراسات :

تقوم بإعداد المعلومات الاقتصادية والاجتماعية والتحليلات اللازمة لتوجيه عملية تخطيط التنمية الاقتصادية والاجتماعية، وقياس مدى تقدمها، وإعداد "الدراسات المساندة للخطة" في مجالات متعددة أهمها : التوقعات الاقتصادية، والسياسات المالية والنقدية والتجارية، ومعالجة قضايا البيئة والعلوم والتقنية.

(ب) إدارة تنسيق القطاعات :

المراجعة المستمرة للخطط التشغيلية والتنسيق بينها والتأكد من عدم وجود تعارض بين أهداف وسياسات وبرامج ومشاريع الخطط فيما بينها وضمان سيرها لتحقيق الأهداف العامة والأسس الاستراتيجية الموافق عليها من قبل مجلس الوزراء الموقر.

(ج) إدارة القوى البشرية :

وتعني بكافة القضايا المتعلقة بسوق العمل وتنمية الموارد البشرية من حيث إعداد السياسات والأهداف الاستراتيجية وتكوين قاعدة البيانات اللازمة لإجراء البحوث والدراسات المكتبية وإعداد موازنات العمالة في خطط التنمية على مستوى الاقتصاد الكلي، بالإضافة إلى المشاركة في إعداد موازنات العمالة في الخطط التشغيلية.

(د) إدارة التخطيط الإقليمي :

المشاركة في تحليل آثار الخطة الوطنية على مناطق المملكة، والتنسيق بين دراسات التخطيط الإقليمي وبين برامج التنمية، واقتراح مراكز النمو حسب المعايير المحددة، وجمع البيانات والمعلومات على مستوى المناطق، وحصص جميع الموارد والامكانيات المتاحة فيها للاستفادة منها عند إعداد الخطط الوطنية، والعمل على تحقيق التوازن التنموي بين مناطق المملكة من خلال توزيع البرامج والمشاريع في الخطط التشغيلية.

الوكالة المساعدة لتخطيط القطاعات :

يقوم الوكيل المساعد لتخطيط القطاعات بالإشراف والتوجيه والتنسيق لكافة المهام ذات العلاقة بإعداد الاستراتيجيات العامة والأهداف المحددة لخطط التنمية، ويتولى إدارة عملية إعداد أهداف وبرامج ومشروعات القطاعات، وتجهيز قواعد المعلومات والبيانات الخاصة بكل قطاع، وتحديد الأهداف الرئيسية لكل قطاع، وإعداد التوصيات التي تحدد وتبين تفصيلات البرامج والمشروعات التي تتمشى مع الأهداف والأولويات الوطنية والتقديرية المالية، وإعداد الخطط التشغيلية لجميع الجهات الحكومية.

الإدارات التابعة للوكالة المساعدة لتخطيط القطاعات :

(أ) إدارة الموارد الطبيعية :

تقوم بالمشاركة في إعداد ومتابعة الخطط والبرامج والمشروعات السنوية الخاصة بالزراعة والمياه، والبتروك والثررة المعدنية، وتولية المياه المالحة، وحماية الحياة الفطرية وإنمائها، وتتعاون في ذلك مع الجهات الحكومية المعنية.

(ب) إدارة الصناعة والتجارة :

تقوم بالمشاركة في إعداد ومتابعة الخطط والبرامج والمشروعات السنوية الخاصة بالتجارة، والصناعة والكهرباء (قطاع الصناعة)، وصوامع الغلال ومطاحن الدقيق، والمواصفات والمقاييس، وتتعاون في ذلك مع الجهات الحكومية المعنية.

(ج) إدارة التجهيزات الأساسية :

تقوم بالمشاركة في إعداد ومتابعة الخطط والبرامج والمشروعات السنوية الخاصة بالشئون البلدية والقروية، والأشغال العامة والإسكان، وقطاع النقل والبريد والهاتف، وقطاع الكهرباء، وتتعاون في ذلك مع الجهات الحكومية المعنية.

(د) إدارة التأهيل البشري :

تقوم بالمشاركة في إعداد ومتابعة الخطط والبرامج والمشروعات السنوية الخاصة بالتعليم العام، والتعليم العالي، ووكالة شئون العمل، والتعليم الفني والتدريب المهني، ومعهد الإدارة العامة، وتتعاون في ذلك مع الجهات الحكومية المعنية.

(هـ) إدارة الخدمات الاجتماعية :

تقوم بالمشاركة في إعداد ومتابعة الخطط والبرامج والمشروعات السنوية الخاصة بالصحة، والشئون الاجتماعية، والإعلام، ورعاية الشباب، والحج والأوقاف، والعدل، والمجالات الدينية، إضافة إلى إعداد الخطة الثقافية، وتتعاون في ذلك مع الجهات الحكومية المعنية.

الوكالة المساعدة للمتابعة والمعلومات :

يقوم الوكيل المساعد للمتابعة والمعلومات بالإشراف والتوجيه، والتنسيق لكافة المهام ذات العلاقة والإجراءات الخاصة بتسجيل وقياس سير العمل بالخطّة، وتقويم الأداء في تنفيذ جميع الخطط والبرامج والمشروعات التي تدخل في نطاق خطة التنمية.

الإدارات التابعة للوكالة المساعدة للمتابعة والمعلومات :

(أ) إدارة المتابعة :

تتمثل مهام إدارة المتابعة في الآتي :

- وضع الوثائق الفنية التفصيلية التي تحدد أهداف المتابعة.
- إعداد النماذج المناسبة لجمع البيانات والمعلومات من الجهات التي تنفذ مشروعات الخطة.
- تصنيف وتحليل البيانات التي ترد من جهات التنفيذ وبيان مدى مساهمتها أو انحرافها في الخطة.
- موافاة جهات التنفيذ بالملاحظات التي تسفر عنها عملية فحص ودراسة المعلومات الواردة منها.
- تدريب وتوجيه الموظفين المختصين في مجال المتابعة في الوزارات والمصالح الحكومية.
- إعداد تقرير سنوي عما تسفر عنه متابعة تنفيذ الخطة لتلك السنة لرفعه لمقام مجلس الوزراء وكذلك إعداد تقارير السنة عن أهم المسائل والقضايا الهامة.

(ب) وحدة المعلومات :

تقوم بالمشاركة في إنشاء وإعداد قاعدة المعلومات الداخلية، وإعداد جداول وبيانات حول متطلبات المعلومات الخارجية وكيفية الحصول عليها.

(ج) إدارة الحاسب الآلي :

وتتركز مهامها في إعداد وتشغيل أجهزة وبرامج الحاسب الآلي في الوزارة، وإعطاء معلومات دقيقة عن خطط التنمية فور طلبها.

الأجهزة المساعدة والمساندة للتخطيط والتنسيق بينها :

(١) مصلحة الإحصاءات العامة والمعلومات :

أنشئت مصلحة الإحصاءات العامة والمعلومات بموجب نظام الإحصاءات العامة للدولة الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم (٢٣) وتاريخ ١٣٧٩/١٢/٧هـ، وجعلها النظام المرجع الإحصائي الرسمي الوحيد في المملكة العربية السعودية. وقد حدد النظام الذي يتكون من سبع عشرة مادة مهام واختصاصات المصلحة، ومنها :

المباشر في جمع وتحليل ودراسة ونشر كافة الإحصاءات المتعلقة بأحوال البلاد وأوضاعها الاقتصادية والاجتماعية، بجانب ذلك إجراء الإحصاءات التجارية والاقتصادية والصحية والتعليمية والصناعية والمالية والزراعية وغيرها، حسب الاقتضاء. وتباشر المصلحة جمع كافة الإحصاءات بواسطة موظفيها وغيرهم من موظفي الحكومي والمواطنين، كما تتعاون مع الوزارات والدوائر الحكومية الأخرى وتساعدهم على جمع وتنسيق المعلومات الإحصائية التي تقع في اختصاصها، وتقوم بالتنسيق والإشراف على إدارات وأقسام الإحصاء على أن تتفرد مصلحة الإحصاءات العامة والمعلومات وحدها بتحليل ودراسة ونشر نتائج تلك الإحصاءات باعتبارها الجهاز المركزي للإحصاءات العامة في المملكة.

كما صدرت التعليمات التنفيذية للنظام بالقرار الوزاري رقم (١٢٠٧) وتاريخ ١٣٨١/٨/٢١هـ، حيث بدأت المصلحة بممارسة نشاطها الإحصائي بشكل متدرج مع نمو إمكاناتها البشرية والفنية. وصدر نظام تعداد السكان العام بالمرسوم الملكي رقم (م/١٣) وتاريخ ١٣٩١/٤/٢٣هـ وذلك عندما قررت الحكومة إجراء تعداد سكاني في عام ١٣٩٤هـ. وأنيط بالمصلحة تنفيذ التعداد بموجب النظام، كما قامت المصلحة بتنفيذ التعداد العام للسكان والمساكن عام ١٤١٣هـ طبقاً لنفس النظام. وبموجب قرار مجلس الوزراء الموقر رقم (٥٥) وتاريخ ١٤١٦/٣/١٨هـ انتقلت تبعية مصلحة الإحصاءات العامة والمعلومات من وزارة المالية إلى وزارة الاقتصاد والتخطيط.

الهيكل التنظيمي :

للهيكل التنظيمي في مصلحة الإحصاءات العامة والمعلومات دور رئيسي وهام في تحقيق الأهداف والمهام المناطة بها، وزيادة التكامل فيما بين إداراتها الإحصائية وتحديد اختصاصاتها كما هو مبين في الشكل رقم (١-٢)، وقد بدأت المصلحة بتطبيق الهيكل التنظيمي الحالي منذ عام ١٤٠٨هـ، حيث يعتبر مدير عام مصلحة الإحصاءات العامة والمعلومات المسئول الإداري الأول، ويباشر كافة الصلاحيات المخولة له بموجب الأنظمة واللوائح المعمول بها، والتي تهدف إلى تفعيل العمل الإحصائي من خلال توفير البيانات والمعلومات الإحصائية التي تتسم بالدقة والشمول والتوقيت المناسب للاستفادة منها في أعمال التخطيط للتنمية بالمملكة، وإجراء مختلف الأبحاث والدراسات وتحليل نتائجها للاستفادة منها في مختلف المجالات.

ويرتبط بمدير عام مصلحة الإحصاءات العامة والمعلومات نائبين للمدير العام، أحدهما للشئون الإحصائية، والأخر للحاسب الآلي، بالإضافة إلى مدير عام الشئون المالية والإدارية.

كما يرتبط بمدير عام مصلحة الإحصاءات العامة والمعلومات مباشرة عدد من الإدارات الرئيسية التي تساهم في فعالية وتنشيط دور المصلحة وبناء روابط قوية مع الجهات الأخرى ذات العلاقة، وتقديم الخدمات التي تساعد المدير العام على أداء عمله. وتتمثل هذه الإدارات بكل من إدارة التطوير الإداري التي

تهدف إلى تنمية القوى البشرية في المصلحة، وإدارة العلاقات العامة التي تعمل على إبراز دور المصلحة، ووحدة المتابعة، ووحدة التحليل والتقارير والمكلفة بإعداد التقارير العامة الصادرة عن المصلحة وتجهيز خلاصات نتائج تحليل التقارير المعدة من قبل إدارات المصلحة. وبموجب الهيكل التنظيمي بالمصلحة، فإنها تتكون من ثلاثة قطاعات رئيسية هي :

أولاً : الشؤون الإحصائية :

وتتكون من ثمان إدارات متخصصة، أربع منها في مجال الإحصاءات الاقتصادية ترتبط بالإدارة العامة للإحصاءات الاقتصادية، وهي :

- ١ - إدارة إحصاءات القطاعات الإنتاجية : وتتولى جمع وتحليل الإحصاءات الاقتصادية والقيام بالتعدادات والبحوث الميدانية في القطاعات الإنتاجية للاقتصاد الوطني.
- ٢ - إدارة إحصاءات الدخل القومي : وتقوم بإعداد الدراسات والتحليلات لحسابات الدخل القومي وتقديرات الناتج المحلي الإجمالي، وتتولى إصدار حسابات الدخل القومي للمملكة.
- ٣ - إدارة إحصاءات الأسعار والأرقام القياسية : وتقوم بتوفير معلومات إحصائية عن الأسعار وتكاليف المعيشة، وتعد نشرة شهرية عن الأرقام القياسية لتكاليف المعيشة ونشرة ربع سنوية بالأرقام القياسية لأسعار الجملة ومتوسطات الأسعار في المملكة.
- ٤ - إدارة إحصاءات التجارة الخارجية : وتقوم بتوفير معلومات عن حركة التجارة الخارجية للمملكة، وإعداد تقارير شهرية ونشرة ربع سنوية عن الواردات والصادرات بين المملكة ومختلف دول العالم.

ثانياً : الحاسب الآلي ومعالجة البيانات :

وهو القطاع الرئيسي الثاني بعد الشؤون الإحصائية، ويتكون مركز الحاسب الآلي من عدة إدارات رئيسية ووحدات مختلفة، من أهمها :

- ١ - إدارة عمليات الحاسب : وتتولى مهمة تشغيل الآلات الرئيسية والمحافظة على المعلومات وصيانتها، وتنفيذ أوامر التشغيل حسب متطلبات العمل.
 - ٢ - إدارة برمجة النظم : تقوم بإعداد الخطط المستقبلية المتعلقة ببرامج النظم وأجهزة الحاسب وإجراء الدراسات الفنية لمواكبة التطور السريع في مجال الحاسب.
 - ٣ - إدارة البرمجة التطبيقية : تقوم بتصميم وتنفيذ أعمال وبرامج المصلحة عن طريق معالجتها آلياً وتطوير الأنظمة التي تفي بكافة الاحتياجات الإحصائية والمعلومات.
 - ٤ - إدارة خدمات المستفيدين : وتقوم بمساعدة الجهات الحكومية التي تستفيد من خدمات المركز وتقديم الدعم الفني لها حسب الإمكانيات.
- كما يضم المركز الوطني للحاسب الآلي عدد من الوحدات الأخرى المتخصصة، مثل القسم النسوي ومركز معالجة البيانات ووحدة الأمن والطوارئ.

ثالثاً : الإدارة العامة للشئون الإدارية والمالية :

وتتضمن إدارة شئون الموظفين والإدارة المالية وإدارة الخدمات العامة، وإدارة الاتصالات الإدارية وإدارة للطباعة والنشر.

كما يوجد بالمصلحة وحدة للمصغرات الفلمية ترتبط بنائب المدير العام للشئون الإحصائية وأربعة فروع رئيسية في كل من جدة وأبها والدمام والقصيم، ومكاتب في كل من تبوك ومكة المكرمة والمدينة المنورة والطائف والإحساء.

فروع وزارة الاقتصاد والتخطيط في المناطق :

تتمثل فروع وزارة الاقتصاد والتخطيط في المناطق الموجودة في كل من :

- فرع الوزارة بجدة وتتبعه مناطق مكة المكرمة، والمدينة المنورة، وتبوك والباحة.
- فرع الوزارة بالدمام وتتبعه مناطق الشرقية وحائل.
- فرع الوزارة بأبها وتتبعه مناطق عسير، وجازان، ونجران.

وتتضمن هذه الفروع بمهمة القيام بالتالي :

- * توفير المعلومات الضرورية عن وضع القطاعات في المناطق التي تدخل تحت إشرافها.
- * الاتصال بالأمرء ومدراء القطاعات الحكومية ومعرفة آرائهم أو اقتراحاتهم بالنسبة لخطة المنطقة المعتمدة.
- * برمجة الآراء ورفعها للوزارة لتسهيل عملية تحديث بيانات ومعلومات الخطة ودراسة ما هو غير وارد في الخطة.
- * تزويد الوزارة بتقارير تشمل معلومات على مستوى المناطق والقطاعات الاقتصادية والاجتماعية وغيرها من المعلومات التي قد تؤثر تأثيراً مباشراً وغير مباشر على سير الخطة الموضوعة بحيث تكون هذه التقارير دورية أو سنوية أو فورية حسب ظروف التنفيذ.
- * إعداد اقتراحات مستمرة عن الخطة وفعاليتها في المنطقة بما يمكن الفرع من التفاعل في تنفيذ الخطة وتقديم المقترحات لإجراء بعض التعديلات اللازمة للخطط المستقبلية، وهذا يحقق الاستفادة من تجارب الفرع (العملية) ويضع مجالاً واسعاً لاشتراك الفرع بصفة مبدئية في أعمال الخطة.
- * جدولة كل ما تم تنفيذه، أو ما هو تحت التنفيذ، أو لم ينفذ إطلاقاً من المشاريع المقترحة في الخطة في نهاية العام الثالث أو منتصف العام الرابع (على الأكثر) من عمر الخطة ليتمكن الوقوف على مدى فعالية الخطة العملية ومدى التقيد بتنفيذها على مستوى المناطق، وبموجب ذلك يتم برمجة المشاريع وإدراجها في الخطة اللاحقة.
- * القيام ببعض الدراسات اللازمة لبعض المواضيع التي تحتاجها الوزارة.

* مراقبة النمو المتوقع، والوقوف على مؤشرات التنمية وإمكاناتها في المنطقة وتطبيق معايير نظام مراكز النمو وذلك لمحاولة إيجاد الفرص سواء كانت في اللجان القائمة أو اللجان التي يدعي مدير الفرع للاشتراك فيها.

يساند ويساعد وزارة الاقتصاد والتخطيط :

وحدات التخطيط والميزانية والمتابعة في الوزارات والمصالح الحكومية، وتقوم هذه الوحدات بعملية التنسيق في إعداد الخطط كما تشارك في المهام التالية :

- إعداد مشروع الخطة الخمسية للجهة.
- إعداد مشروع الميزانية.
- تعبئة جداول المتابعة على ضوء ما هو معتمد في الخطة والميزانية.