

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٤١٥) لسنة ٢٠٠٠م

بشأن اللائحة التنفيذية لمجلس حماية البيئة

رئيس مجلس الوزراء.

بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.

وعلى القانون رقم (١٩) لسنة ١٩٩١م بشأن الخدمة المدنية.

وعلى القانون رقم (٢٦) لسنة ١٩٩٥م بشأن حماية البيئة.

وعلى القرار الجمهوري رقم (٧٢) لسنة ١٩٩٨م بتشكيل الحكومة وتسمية

أعضائها.

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٩٤) لسنة ١٩٩٠م بإنشاء وتشكيل

مجلس حماية البيئة وتعديلاته.

وبناء على عرض رئيس مجلس حماية البيئة:

قـــــرر

الباب الأول

التسمية والتعاريف والمهام الأساسية للمجلس

الفصل الأول

التسمية والتعاريف

مادة (١) تسمى هذه اللائحة "اللائحة التنظيمية لمجلس حماية البيئة".

مادة (٢) يكون للألفاظ والعبارات التالية حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني

المبينة قرين كل منها مالم يقتضي سياق النص معنى آخر أو دلت

القرينة على خلاف ذلك:-

الجمهورية: الجمهورية اليمنية.

القانون: القانون رقم (٢٦) لسنة ١٩٩٥م بشأن حماية البيئة.

اللائحة: اللائحة التنظيمية لمجلس حماية البيئة.

المجلس : مجلس حماية البيئة .

رئيس المجلس : رئيس مجلس حماية البيئة.

الأمانة العامة: وهي الجهاز التنفيذي (الإداري والفني) لمجلس حماية البيئة.

مادة(٣) المقر الرئيسي للمجلس وأمانته الفنية العاصمة صنعاء ويجوز بحسب مقتضيات الضرورة إنشاء فروع لأمانته الفنية في محافظات الجمهورية.

الفصل الثاني

مهام المجلس

مادة(٤) المجلس هو جهاز الدولة الرسمي يتبع مجلس الوزراء ويضطلع بوضع السياسة العامة الوطنية لحماية البيئة والتنسيق في مجالاتها والرقابة على تنفيذ السياسات والبرامج البيئية وفقا للدستور وقانون حماية البيئة والقوانين الأخرى النافذة وخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية وله في سبيل ذلك ممارسة المهام والاختصاصات الآتية:-

١- اقتراح السياسات والإستراتيجيات العامة لحماية البيئة واعتماد البحث والتخطيط البيئي كإطار عام للمعالجة الجذرية لمشكلات التلوث في المناطق الحضرية والريفية والبحرية .

٢- إعداد مشاريع القوانين واللوائح اللازمة لحماية البيئة ومتابعة تنفيذها وكذا دراسة الاتفاقيات الإقليمية والدولية المتعلقة بحماية البيئة وإبداء الرأي عن مدى إمكانية الانضمام إليها.

٣- وضع المعايير الكفيلة بحماية البيئة من التلوث والعمل على الاستفادة من الدراسات العلمية الحديثة في هذا الشأن بما يكفل مكافحة التلوث

البيئي وحماية الثروة الحيوانية والنباتية والأحياء وحماية الأراضي من التصحر.

٤-التنسيق في مجال حماية البيئة بين الجهات المعنية ومتابعة وتقييم نشاطها وكذا تنمية العلاقة مع المنظمات والمراكز الدولية والإقليمية المعنية بحماية البيئة للاستفادة من إمكانياتها وخبراتها وأبحاثها العملية.

٥-إعداد خطة وطنية لتأهيل الكوادر الوطنية في مجالات البيئة المختلفة والتنسيق مع الجهات المعنية بتنمية الموارد البشرية بشأن تنفيذها .

٦-تعزيز البرامج البيئية من خلال جمع المعلومات واستخدام التقنيات وإعداد التقارير المنتظمة عن حالة البيئة وتطبيق نظام للمراقبة البيئية يكفل إيجار الحلول الملائمة لتقويم التدهور البيئي.

٧-وضع الإطار العام لبرامج التثقيف والتوعية البيئية بهدف نشر الوعي البيئي بين المواطنين وحثهم أفرادا وجماعات على المساهمة في حماية البيئة.

٨-تقييم دراسات الأثر البيئي للمشروعات ذات الأثر أو المحتمل تأثيرها على البيئة وتكييفها وفقا للمستويات والمعايير المعتمدة.

٩-وضع برامج فعالة للتعاون الدولي في مجالات حماية البيئة بشكل عام وتكييف الموارد وتعزيزها وفقا للأولويات البيئية وتوجهات السياسة العامة للدولة.

١٠-تقديم المشورة الفنية للوحدات الحكومية وكافة القطاعات الاقتصادية في مجالات حماية البيئة.

١١-المشاركة في اجتماعات مجلس الوزراء عند استدعاء المجلس له.

١٢-تنظيم ندوات وإلقاءات علمية وكذا تمثيل الجمهورية في المؤتمرات والندوات الإقليمية والدولية بأنشطتها.

١٣-تحديد المواضيع ذات الطابع السري والمتعلق بنشاط حماية البيئة.

١٤-أي مهام أخرى تتصل بطبيعة وظيفته كجهاز معني بحماية البيئة أو يكلف بها من قبل رئيس مجلس الوزراء.

الباب الثاني

البناء التنظيمي

الفصل الأول

تشكيل المجلس

مادة(٥) يشكل المجلس على النحو الآتي:-

رئيس مجلس حماية البيئة	رئيسا.
رئيس الهيئة العامة للموارد المائية	عضوا.
ممثل وزارة الإنشاءات والإسكان والتخطيط الحضري	عضوا
ممثل وزارة التخطيط والتنمية	عضوا
ممثل وزارة الصناعة	عضوا
ممثل وزارة الصحة العامة	عضوا
ممثل وزارة الإعلام	عضوا
ممثل وزارة المالية لقطاع العلاقات المالية	عضوا
وكيل وزارة العمل لقطاع العمل	عضوا
أمين عام المجلس	عضوا ومقررا

بحيث لا يقل مستوى ممثلي الوزارات عن وكيل وزارة .

مادة(٦) يعقد المجلس اجتماعاته بصفة دورية مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل

ويجوز دعوة المجلس لاجتماع استثنائي بناء على دعوة من رئيس

المجلس إذا استدعت الضرورة ذلك بالمقر الرئيسي للمجلس في العاصمة
صنماء أو بحسب مقتضيات الضرورة.

مادة (٧) أ-توجيه الدعوة بعقد اجتماعات المجلس قبل الموعد المحدد بثلاثة أيام
على الأقل ويجوز تقصير هذا الميعاد في حالة الاستعجال على أن
يرفق بالدعوة جدول أعمال الجلسة وصور من أوليات المواضيع
الدرجة باستثناء ما يكون منها متسما بالسرية فيجوز إرجاء توزيعها
إلى حين انعقاد الجلسة.

ب-لرئيس المجلس اتخاذ التدابير اللازمة في الأحوال العاجلة أو الطارئة
التي لا تحتل التأجيل وإبلاغ المجلس بها في أول اجتماع لاحق.

مادة (٨) لا تكون اجتماعات المجلس صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائه وتتخذ
قراراته وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوي
يرجح الجانب الذي منه الرئيس ويجوز للمجلس أن يدعو لاجتماعاته
المختصين من الوزارات أو الهيئات أو المؤسسات أو الشركات العامة أو
الخاصة لا ستيضاح بعض المسائل المعروضة على المجلس لتحسين
اتخاذ القرارات دون أن يكون لهم صوت محدود في قرارات المجلس.

مادة (٩) يجوز للمجلس أن يشكل من بين أعضائه أو من خارجه لجنة أو أكثر
يعهد إليها تنفيذ دراسات أو تحضير بعض المسائل الداخلة في
اختصاصاته أو لتقصي حقائق معينة.

الفصل الثاني

رئيس المجلس

مادة (١٠) رئيس المجلس :يحدد مسنوى وظيفة رئيس المجلس بدرجة وزير ويكون التعيين فيها بقرار جمهوري ويتولى المهام والأختصاصات التالية:-

١-قيادة وتوجيه كافة الأنشطة والأعمال اللازمة لتنفيذ مهام المجلس وتحقيق أهدافه والتنفيذ الفعال للقانون بما يتفق مع السياسة العامة للدولة.

٢-رئاسة اجتماعات المجلس وفي حالة غيابه يفوض أعلى أعضاء المجلس درجة لرئاسة اجتماعات المجلس.

٣-الإشراف على الأمانة الفنية.

٤-الإشراف على إعداد وتنفيذ برامج العمل والموازنة السنوية والحساب الختامي وعرضها على المجلس واتخاذ كافة الإجراءات القانونية بشأنها.

٥-الإشراف على تخطيط وتنفيذ المشروعات البيئية المقررة من المجلس.

٦-تنفيذ السياسات المعتمدة وقرارات المجلس بالتنسيق بشأنها مع كافة الجهات المعنية.

٧-تمثيل المجلس في الاجتماعات التي يدعوها إليها مجلس الوزراء وتمثيله كذلك لدى الغير والتحدث والتعامل باسمه والتوقيع على العقود والشيكات في حدود الصلاحيات الممنوحة له بمقتضى هذه اللائحة والقوانين النافذة.

٨- تقديم تقارير دورية عن أنشطة المجلس وأعماله ومنجزاته إلى رئيس مجلس الوزراء.

٩- الترشيح لشغل وظيفة أمين عام ووظائف مدراء الإدارات العامة ورفعها لاستكمال الإجراءات الخاصة بشأنها.

١٠- إصدار قرارات التعيين لشغل الوظائف المختلفة في الهيكل التنظيمي لمستوى مدير إدارة ومادون.

١١- رئاسة اللجان المحددة في القوانين واللوائح النافذة.

١٢- أي مهام أخرى يكلف بها من رئيس مجلس الوزراء أو المجلس.

الفصل الثالث

أمين عام المجلس

مادة (١١) أمين عام المجلس يتحدد مستوى هذه الوظيفة بدرجة وكيل وزارة ويكون التعيين فيها بقرار جمهوري ويتولى المهام والاختصاصات التالية:-

١- المتابعة والمراجعة الفنية والإعداد لخطة العمل السنوية للمجلس وعرضها على رئيس المجلس.

٢- تسيير أعمال الأمانة الفنية وتصريف شئونها الفنية والإدارية والمالية.

٣- إنابة رئيس المجلس أثناء غيابه.

٤- تنظيم الأعمال المتعلقة بتنفيذ خطط وقرارات المجلس وتقييم النتائج ورفع التقارير بذلك.

٥- تنظيم أعمال التقسيمات الإدارية للأمانة الفنية وعقد الاجتماعات التنسيقية بينها والإشراف على تنفيذ مهامها.

- ٦- الإعداد والدعوة لاجتماعات المجلس وتحضير الوثائق المتصلة بها
وتحرير محاضر جلساته وكافة أعمال سكرتارية المجلس.
- ٧- الإشراف على إعداد البرامج والمشروعات البيئية.
- ٨- تقييم مستوى أداء الأمانة الفنية وإقتراح الوسائل الكفيلة بتطوير مستوى العمل.
- ٩- رئاسة اللجان المختصة طبقاً لما هو محدد في القوانين واللوائح النافذة.

- ١٠- الترشيح لشغل وظائف مدراء إدارات ومادون.
- ١١- أي مهام أخرى يفوض أو يكلف بها من رئيس المجلس.

الباب الثالث

تنظيم المجلس

الفصل الأول

الهيكلية التنظيمية

- مادة (١٢) يتكون البناء التنظيمي للمجلس على النحو التالي:-
- أولاً: رئيس المجلس : يتبعه مباشرة.
- المستشارون.
- إدارة الرقابة الداخلية والنفقات.
- مكتب رئيس المجلس.
- ثانياً: الأمانة الفنية : وتتكون هيكليتها من:
- ١- أمين عام المجلس :يتبعه مكتب سكرتارية الأمين العام بدرجة مدير إدارة .
- ٢- الإدارات العامة التخصصية والمساعدة.

أ-الإدارة العامة للتخطيط والمعلومات البيئية وتتكون من:-

-إدارة المعلومات والبيئة.

-إدارة التخطيط والتعاون الدولي.

ب-الإدارة العامة للرصد والمراقبة البيئية وتتكون من :-

-إدارة المختبر والمراقبة البيئية.

-إدارة تقييم الأثر البيئي.

ج-الإدارة العامة للموارد الطبيعية والأبحاث البيئية وتتكون

من:-

-إدارة الأبحاث والنظم البيئية.

-إدارة الموارد الطبيعية .

-إدارة المحميات الطبيعية.

د-الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية وتتكون من.

-إدارة الحسابات.

-إدارة شئون الموظفين.

-إدارة المشتريات والمخازن.

-إدارة السكرتارية والخدمات.

ثالثا: الإدارات التخصصية:-

-إدارة الإعلام البيئي.

-وحدات الاتفاقيات البيئية (الوحدة بمستوى إدارة).

رابعا:فروع مكاتب الأمانة الفنية للمجلس بالمحافظات:-

فرع الأمانة الفنية بمحافظة عدن بمستوى إدارة عامة ويحدد

القرار الصادر من رئيس المجلس مهام واختصاصات الفرع.

مادة (١٣) أ- يصدر رئيس المجلس قراراً بتسمية وحدات الاتفاقيات البيئية وتحديد مهامها واختصاصاتها في ضوء الاتفاقيات التي تعمل على تنفيذها وأحكام هذه اللائحة.

ب- يصدر رئيس المجلس قراراً بتحديد مهام واختصاصات إدارة الإعلام البيئي.

مادة (١٤) تمارس إدارة الرقابة الداخلية والتفتيش المهام والاختصاصات المحددة في قرار مجلس الوزراء رقم (٢١٧) لسنة ١٩٩٩م.

الفصل الثاني

مهام واختصاصات الإدارة العامة

مادة (١٥) تتولى الإدارات العامة المهام والاختصاصات التالية:-

١- الإدارة العامة للتخطيط والمعلومات البيئية:-

١- اقتراح السياسات والبرامج البيئية بالتنسيق مع الجهات المعنية في المجلس وخارجه ومراجعة مستويات التنفيذ.

٢- إعداد خطط الأنشطة السنوية للمجلس وأمانته الفنية بالتنسيق مع المختصين بالأمانة الفنية.

٣- إدارة وتشغيل نظم المعلومات البيئية بما يكفل توفيرها للمخططين ومتخذي القرار والباحثين.

٤- تنمية علاقات المجلس مع المنظمات الدولية والإقليمية المعنية بالبيئة للاستفادة من إمكانياتها وخبراتها في مجال البيئة.

٥- تقديم المقترحات في مجال الدعم الخارجي وبرامج التعاون الفني مع الدول الشقيقة والصديقة والمنظمات الدولية والإقليمية المعنية بالبيئة.

- ٦-التنسيق بشأن المشاركة في الفعاليات والمؤتمرات المعنية بقضايا البيئة على المستوى المحلي والخارجي وتعميم نتائجها للجهات ذات العلاقة داخل وخارج المجلس للاستفادة منها.
- ٧-اقتراح برامج التدريب في مجال النشاطات البيئية.
- ٨-جمع ودراسة وتحليل المعلومات والبيانات الإحصائية البيئية بشكل يكفل الاستفادة القصوى منها في تحديد المشكلات البيئية وتحسين عملية اتخاذ القرار.
- ٩-تبادل المعلومات مع مراكز وأجهزة المعلومات الوطنية خدمة للمصلحة العامة .
- ١٠-الإسهام في إعداد المادة الإعلامية والتعليمية والتثقيفية وكذا الإعداد للمؤتمرات والندوات التي ينظمها المجلس.
- ١١-إعداد التقارير الفنية عن وضع البيئة في اليمن دوريا بالتنسيق والتعاون مع الإدارات المختلفة.
- ١٢-إعداد تقارير دورية ومنتظمة عن مستوى تنفيذ أنشطة المجلس ومنجزاته.
- ١٣-أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة أنشطتها أو تكلف بها من قيادة المجلس.
- الإدارة العامة للرصد ومراقبة البيئة:-
 - ١-متابعة تنفيذ المستويات والمعايير البيئية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة ورصد المتغيرات التي تحدث في البيئة في المجال الجوي أو البري أو البحري.

٢- إدارة وتشغيل المختبر وشبكات الرصد البيئي لتحديد الملوثات البيئية وحالة الموارد الطبيعية وجمع العينات وإجراء التحاليل المختبرية اللازمة عليها.

٣- اقتراح الوسائل والطرق العلمية المناسبة لعملية رصد الملوثات البيئية المختلفة.

٤- الاستفادة من المعلومات المتاحة لإجراء التقييمات والمساهمة في إعداد التقارير الشاملة عن حالة البيئة في الجمهورية.

٥- وضع نظام المراقبة البيئية بما يكفل رصد ومكافحة التلوث.

٦- إعداد تقارير دورية منتظمة حول منجزاتها وأنشطتها المختلفة.

٧- أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة أنشطتها أو تكلف بها من قبل قيادة المجلس.

- الإدارة العامة للموارد الطبيعية الأبحاث البيئية:-

١- اقتراح وإعداد المستويات والنظم والمعايير البيئية ومتابعة تنفيذها وتحديثها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

٢- اقتراح الوسائل المناسبة للحد من التصحر والأنجراف في صورة برامج ومشروعات قابلة للتنفيذ بالتعاون مع الجهات المعنية.

٣- متابعة التطورات والتغيرات في الموارد الطبيعية والبرية والبحرية واقتراح المعالجات العلمية بما يكفل حماية التنوع البيولوجي وتنمية الموارد.

٤- المساهمة مع الجهات المعنية في إعداد وتحديث التشريعات والمواصفات والمقاييس البيئية فيما يتعلق بحماية البيئة وتنمية الموارد الطبيعية واستخداماتها.

٥-التنسيق مع الجهات المعنية لإعداد برامج التشجير وزيادة مساحة الرقعة الخضراء.وتثبيت التربة والمحافظة على المراعي الطبيعية.

٦-التنسيق مع الجهات المعنية لإعداد برامج الحفاظ على الحياة البرية والبحرية المهددة بالانقراض واقتراح المحميات الطبيعية.

٧-تقديم المقترحات لدعم أنشطة الوزارات والهيئات التي يدخل ضمن اختصاصها الحفاظ على الموارد الطبيعية.

٨-المشاركة في وضع الاستراتيجية الخاصة بالحفاظ على موارد المياه وحمايتها من التلوث والاستنزاف.

٩-دراسة النظم البيئية المختلفة والتأثير المتبادل بين الإنسان ومحيطه الحيوي واقتراح الأسس السليمة والرشيده لأستغلال الموارد الطبيعية بما يضمن استدامتها.

١٠-اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لتنفيذ أنشطتها:

١١-الإسهام في إعداد المادة الإعلامية والتعليمية والتثقيفية وكذا الإعداد الضمني للمؤتمرات والندوات التي ينظمها المجلس.

١٢-أعداد تقارير دورية ومنتظمة عن مستوى تنفيذ أنشطتها ومنجزاتها.

١٣-أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة أنشطتها أو تكلف بها من قيادة المجلس.

-الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية:-

١-إعداد مشروع الميزانية السنوية للمجلس والمذكرات التفسيرية المتعلقة بها ومناقشتها مع المختصين في المجلس وخارجه.

٢-التنسيق مع الدوائر والوحدات التنظيمية في الأمانة الفنية بشأن إعداد الموازنة السنوية واحتياجات المجلس من النقد الأجنبي.

- ٣- تنظيم وضبط الأعمال المالية والمحاسبية الخاصة بالمجلس ومسك الدفاتر والسجلات المخصصة لكافة أوجه النشاط المالي للمجلس وتقديم التقارير والبيانات المنتظمة عن ذلك لرئيس المجلس.
- ٤- وضع برامج تفصيلية لتنفيذ أبواب وفصول وبنود الميزانية بالتنسيق مع المختصين بالمجلس وتقديم تقارير منتظمة حول ذلك.
- ٥- تأمين كافة الخدمات الإدارية داخل مكاتب العمل في المجلس وتجهيزها بالأثاث والآلات والمواد المكتبية اللازمة.
- ٦- تنظيم المخازن التابعة للمجلس وإدارتها وجردها دورياً وفقاً للإجراءات والنظم النافذة.
- ٧- مراجعة وصرف الرواتب الشهرية والبدلات وكافة المستحقات الأخرى الخاص بالعاملين في المجلس.
- ٨- إعداد مشروعات خطط القوى العاملة والأجور للمجلس طبقاً لاحتياجات العمل وبرامج التنمية بالتنسيق مع المختصين في المجلس.
- ٩- تطبيق النظم المتعلقة بتقييم أداء الموظفين والأحفاظ بسجلات الموظفين بصورة منظمة والحفاظ على سريتها.
- ١٠- معالجة قضايا العاملين من تعيين وتدريب وإجازات ونقل وندب وإعارة وتقاعد وتأمينات خدمة وغيرها من حالات ومستحقات الخدمة طبقاً للقوانين والنظم النافذة ومتابعة إنجازها مع الجهات المختصة.
- ١١- رعاية الموظفين وتنمية علاقات العمل والعلاقات الإنسانية داخل المجلس بما يؤدي إلى رفع الروح المعنوية وإنسجام علاقات العمل.
- ١٢- الرد على ملاحظات الأجهزة الرقابية المختصة وتلافي الأخطاء والإفادة من الملاحظات في تحسين العمل.

١٣- المحافظة على سلامة ممتلكات المجلس والتأمين عليها حسب الضرورة وقوانين التأمين.

١٤- تنظيم حركة المواصلات والاتصالات بالمجلس ومتابعة تسجيل ممتلكات وإستخراج التراخيص وتسديد الرسوم.

١٥- القيام بكافة الخدمات الإدارية الأخرى اللازمة لتسهيل أعمال المجلس وأمانته الفنية

١٦- إعداد التقارير الدورية المنتظمة عن أنشطته ومنجزاته.

١٧- أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والأنظمة النافذة أو تكلف بها من رئيس المجلس.

الباب الرابع

أحكام عامة

مادة (١٦) يصدر رئيس المجلس القرارات اللازمة لمهام واختصاصات التقسيمات التنظيمية للإدارات العامة والإدارات التخصصية وفقا لأحكام هذه اللائحة وقانون الخدمة المدنية.

مادة (١٧) يصدر رئيس المجلس القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة وتطبيق أغراضها.

مادة (١٨) يقدم رئيس المجلس مشروع قرار صندوق حماية البيئة المنصوص عليه في المادة (٢٢) من القانون بالتنسيق مع وزير الخدمة المدنية والإصلاح الإداري ووزير المالية وعرضه على مجلس الوزراء.

مادة (١٩) يقترح رئيس المجلس بعد موافقة المجلس أية تعديلات على هذه اللائحة وتعرض على رئيس مجلس الوزراء للموافقة عليها.

مادة (٢٠) تكون للمجلس موازنة مستقلة وتعتبر جزء من موازنة مجلس الوزراء.

مادة (٢١) على جميع الوزارات ذات العلاقة تنفيذ ما يقره المجلس من سياسات واستراتيجيات بيئية.

مادة (٢٢) يلغى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٣٤) لسنة ١٩٩٢م بشأن اللائحة التنظيمية لمجلس حماية البيئة.

مادة (٢٣) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة مجلس الوزراء

بتاريخ ٢٦ / شعبان / ١٤٢١هـ

الموافق ٢٢ / نوفمبر / ٢٠٠٠م

د. عبدالكريم الإرياني

رئيس مجلس الوزراء