

قرار جمهوري رقم (٧٦) لسنة ٢٠٠٤ م
بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة الصحة العامة و السكان

رئيس الجمهورية :

- بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية .
- وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤ م بشأن مجلس الوزراء.
- وعلى القرار الجمهوري رقم (١٠٥) لسنة ٢٠٠٣ م بتشكيل الحكومة وتسمية أعضائها.
- وبناء على عرض وزير الصحة العامة و السكان .
- وبعد موافقة مجلس الوزراء.

- ق ر ر -

الباب الأول

التسمية والأهداف والمهام العامة

مادة (١) تسمى هذه اللائحة بـ (اللائحة التنظيمية لوزارة الصحة العامة و السكان) .
مادة (٢) تهدف هذه اللائحة إلى وضع هيكل تنظيمي ووظيفي يمكن الوزارة من تحقيق الأهداف التالية:-

١. تأسيس نظم و هيكل إدارية تتسم بالاستدامة والقدرة على الاستجابة لاحتياجات المواطنين من الخدمات الصحية .
٢. تأكيد دور ووظيفة الوزارة ومسئوليتها عن صحة المواطنين .
٣. تطوير سياسات واستراتيجيات إصلاح القطاع الصحي بما يؤدي إلى جودة وفاعلية الخدمات الصحية وشمول وتكامل خدمات الرعاية الصحية (الوقائية والعلاجية والتعزيزية والتأهيلية)، وتحقيق العدالة والمساواة في تقديمها .
٤. تعزيز اللامركزية والمشاركة في إدارة الخدمات الصحية ومسئولية الوزارة في الإشراف على تطوير ونشر وتعميم ورقابة وتنفيذ السياسات الصحية طبقاً للدستور والقوانين النافذة .

مادة (٣) وللوزارة لتحقيق أهدافها ممارسة المهام والاختصاصات التالية :-

١. رسم السياسة الصحية وتحديد الطرق والوسائل المناسبة لتنفيذها.
٢. التخطيط الاستراتيجي لإدارة وتوجيه وتقديم الخدمات الصحية بما يتفق مع مبدأ اللامركزية في مختلف مجالاتها ومستوياتها .
٣. تحديث النظام الصحي الوطني وفقاً لأسس التنظيم اللامركزي ودعم إدارة النظام الصحي في المحافظات والمديريات .

٤. إعداد التشريعات والإرشادات المنظمة لخدمات الرعاية الصحية بمختلف أشكالها ومستوياتها وإرساء تقاليد تقديم الخدمات الصحية ومعايير وأدلة توفيرها في القطاعين العام والخاص والتأكد من جودتها ونوعيتها.
٥. تعزيز وتنظيم مشاركة المجتمع والقطاعات الأخرى في دعم وتقديم وإدارة الخدمات الصحية والاشتراك النشط في التخطيط لحاجات المجتمع الصحية وتنفيذها والإشراف عليها .
٦. تشجيع ودعم البحوث والدراسات الصحية وتنمية وتحفيز الكادر البحثي، والاستفادة منها في تحسين الخدمات والرعاية الصحية، وإبراز البحوث ذات القيمة العلمية العالية في الداخل والخارج .
٧. تخطيط وتنمية الموارد البشرية بما يكفل توفير كوادر مهنية وطبية متخصصة في المجالات الطبية والصحية والإدارية لمواجهة الاحتياجات الحالية والمستقبلية للتنمية الصحية وإنشاء المعاهد والمراكز لهذا الغرض، وكذا الاستفادة من تعاون الدول والمنظمات وغيرها .
٨. النهوض بعمل المرأة في كافة مستويات العمل الصحي وكذا تشجيع وتوسيع التحاقها في مهن التمريض والقبالة ومراكز التدريب الخاصة بذلك.
٩. العناية بصحة الطفل مع توفير الأدوية واللقاحات بأسعار مناسبة .
١٠. تعزيز القدرات الفنية والإدارية والتدريبية للمؤسسات الصحية لتحقيق كفاءات الأداء والمهارة في الإدارة الصحية وخدماتها .
١١. الإسهام في تطوير مناهج التعليم الطبي والصحي في كافة مجالاته ومستوياته ضمن تصنيف الوظائف ومستويات المهارات الفنية والصحية.
١٢. تخطيط وتنفيذ برامج للتوعية الصحية بوسائل الإعلام والاتصالات المختلفة.
١٣. التخطيط لتلبية الحاجة الصحية في حالات الأوبئة والطوارئ والكوارث.
١٤. إرساء وإدارة نظام وطني للمعلومات الصحية يعتمد الأساليب والتقنيات الحديثة لإدارة المعلومات، والاستفادة من تطبيقات هذا النظام في تحسين نوعية خدمة الرعاية الصحية.
١٥. تنظيم ممارسة المهن الطبية والصحية والصيدلانية والقواعد الأخرى المتعلقة بإنشاء وتشغيل المنشآت الطبية والصحية والصيدلانية الحكومية والخاصة بما يضمن حماية المنتفعين بخدماتها وفقاً للقوانين النافذة.
١٦. تنمية أوجه التعاون مع الدول والمنظمات والهيئات المتخصصة في مجال الصحة عربياً وإقليمياً ودولياً بمختلف مستوياتها وتوطيد العلاقات الصحية الدولية.
١٧. تنسيق مدخلات الدول والمنظمات والهيئات الداعمة للقطاع الصحي بما يكفل الاستفادة المثلى من تلك المدخلات ضمن إطار السياسات الصحية الوطنية.
١٨. تصنيف الأدوية والرقابة على استيرادها وتصنيفها محلياً والتعامل بها والإعلان عنها.

١٩. إدارة وتخطيط نظام الإمداد والتموين الطبي بأساليب تضمن سلامة الشراء والنقل والخرن والتوزيع والتخلص من النفايات والتوافق بطرق علمية مأمونة، ووضع النظم والإرشادات والأدلة المتعلقة بها.
٢٠. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتعزيز الجهود المبذولة لحماية إصاح البيئة خاصة فيما يتعلق بالصحة العامة.
٢١. متابعة التطورات والإنجازات الصحية والطبية وما يستجد من وقائع في البيئة الصحية الدولية واتخاذ التدابير المناسبة لمواكبة التطور أو مواجهة الاحتمالات.
٢٢. تعزيز الالتزام بأخلاقيات المهنة والقوانين المنظمة للعمل الصحي.
٢٣. تعزيز التنسيق بين مختلف القطاعات الحكومية وغير الحكومية ذات العلاقة على اعتبار أن الصحة للجميع وبالجميع.
٢٤. تشجيع المشاركة المسؤولة للقطاع الصحي الخاص والمنظمات غير الحكومية لتقديم خدمات صحية مأمونة وبأسعار مقبولة و إيجاد الآليات التي تكفل تكاملية خدمات القطاعين العام والخاص.
٢٥. تحديث نظام إدارة المستشفيات وإدخال نظام استقلالية المستشفيات تدريجياً في المستشفيات المؤهلة والعمل على تأهيل بقية المستشفيات لاستيعاب النظام.
٢٦. القيام بأية مهام واختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من مجلس الوزراء.

الباب الثاني

مهام واختصاصات قيادة الوزارة

الفصل الأول

مهام واختصاصات الوزير

مادة (٤) يتولى الوزير المهام والاختصاصات التالية:-

١. الإشراف على الوزارة وتوجيه إدارتها بمختلف تقسيماتها وتكويناتها ومكاتبها في جميع أنحاء الجمهورية وتنفيذ سياسة الحكومة فيما يتعلق بوزارته وفقاً للدستور والقوانين واللوائح والقرارات النافذة .
٢. قيادة الوزارة في كافة المجالات ويعتبر الرئيس الأعلى فيها ويديرها طبقاً لمبدأ المسؤولية الفردية والتشاور الجماعي بشأن القضايا الأساسية ويتحمل المسؤولية الفردية عن نشاط الوزارة بشكل كامل أمام مجلس الوزراء .
٣. الإشراف والتوجيه ومراقبة مرؤوسيه ويطلب منهم تقديم التقارير الدورية عن أنشطتهم ويشرف على تنفيذ المهام والأساسية للوزارة والمرافق التابعة لها.

٤. الإشراف على وضع الخطة العامة للوزارة ضمن خطة مجلس الوزراء مع متابعة تنفيذها ويقوم بتقديم التقارير عن مستوى تنفيذ قرارات وأوامر مجلس الوزراء إلى المجلس حسب النظام كما يشرف على وضع الخطط والبرامج التنفيذية لأعمال الوزارة وقيم تقارير إنجازها.
٥. إصدار القرارات اللازمة لإدارة و تخطيط مهام وواجبات الوزارة بشكل قرارات وأوامر وتعليمات إلى رؤوسيه ويطلب منهم تقديم التقارير وله الحق في إصدار التوجيهات لمؤوسيه والعاملين في الوزارة.
٦. تبليغ رئيس الوزراء أو مجلس الوزارة بالحوادث والمخالفات الجسيمة لنظام الدولة وسياستها وفقاً للقوانين والنظم النافذة .
٧. التنسيق مع الوزراء المعنيين تخطيطاً وتنفيذاً عندما يتعلق الأمر بوزارات أخرى.
٨. التنسيق مع المحافظين فيما يتعلق بقرارات مجلس الوزراء وقرارات وتوصيات السلطات المحلية في مجال الوزارة على أن يضمن الوزير إيجاد علاقات مع المحافظين في مختلف المحافظات وعلى وجه الخصوص في إعداد خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية و ذلك من أجل التحقيق الكامل للمهام الحكومية في إدارة وتخطيط مجال مسؤوليته.
٩. اقتراح ترشيح وتعيين الكوادر القيادية في الوزارة والمرافق التابعة لها وترقيتهم وتأهيلهم وإعفاؤهم وفقاً للنظم والقوانين النافذة.
١٠. تمثيل الوزارة في الداخل والخارج عندما يكون التمثيل في مستواه.
١١. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تسند إليه بمقتضى القوانين واللوائح والقرارات النافذة.

الفصل الثاني

مهام واختصاصات وكلاء الوزارة

- مادة (٥) يتولى وكلاء الوزارة كل في مجال اختصاصه المهام والاختصاصات التالية:-
١. اقتراح السياسات والخطط والنظم في مجال القطاع الذي يرأسه.
 ٢. إعداد مشروع الخطة المالية والبشرية اللازمة سنوياً لتنفيذ مهام القطاع .
 ٣. إدارة الأنشطة التي يتولاها القطاع والتنسيق بين الإدارات العامة الواقعة تحت إشرافه .
 ٤. إدارة وتنفيذ البرامج الصحية التابعة للقطاع وينفذ الميزانية المخصصة لهذه البرامج .
 ٥. متابعة تنفيذ مهام وأعمال وبرامج الإدارات العامة التابعة له وتقييم نتائجها وتقديم المقترحات اللازمة بشأنها .
 ٦. توجيه وتدريب رؤوسيه ويصدر التعليمات اللازمة لتنفيذ مهام القطاع .

٧. تبسيط العمل والإجراءات في القطاع .
٨. تقديم المقترحات في مجال التعاون مع الدول والمنظمات .
٩. التوجيه والإشراف على تحديد الاحتياجات التدريبية وبرامج التدريب والتأهيل للنهوض بالعمل التخصصي بالقطاع .
١٠. تقديم التقارير الفنية عن أنشطة ومنجزات القطاع وكذا التقارير المالية المنتظمة حول تنفيذ ميزانية البرامج الصحية .
١١. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفته أو بمقتضى القوانين والقرارات النافذة .

الباب الثالث

تنظيم الوزارة

الفصل الأول

البناء التنظيمي

مادة (٦) يتكون الهيكل العام للوزارة من ديوانها العام ومكاتب الشؤون الصحية والسكان في أمانة العاصمة ومحافظات ومديريات الجمهورية ومن المجالس والهيئات والمؤسسات التابعة لها .

مادة (٧) يكون البناء التنظيمي للوزارة على النحو التالي:-

أ. الوزير ويتبعه مباشرة الآتي:-

١. مكتب الوزير .
٢. وحدة السياسات الصحية .
٣. مكتب عضو الهيئة التنفيذية لمجلس وزراء الصحة لدول مجلس التعاون الخليجي .

٤. مكاتب الوزارة في أمانة العاصمة والمحافظات .

٥. الإدارات العامة المساعدة التالية:-

- (١) الإدارة العامة للرقابة الداخلية .
- (٢) الإدارة العامة للشؤون المالية .
- (٣) الإدارة العامة لشؤون الموظفين .
- (٤) الإدارة العامة للشؤون القانونية .

ب . قطاع الرعاية الصحية الأولية .

ويتكون من الإدارتين العامتين التاليتين :-

١. الإدارة العامة لصحة الأسرة .
٢. الإدارة العامة لمكافحة الأمراض والترصد الوبائي .

ج . قطاع الطب العلاجي .

ويتكون من الإدارات العامة التالية :-

- ١ . الإدارة العامة للخدمات الطبية والمساعدة .
- ٢ . الإدارة العامة للمنشآت الطبية الخاصة .
- ٣ . الإدارة العامة لخدمات الإسعاف والطوارئ .
- ٤ . الإدارة العامة لبنوك الدم .
- ٥ . الإدارة العامة للصيدلة والتموين الطبي .

د . قطاع التخطيط والتنمية الصحية .

ويتكون من الإدارات العامة التالية :-

- ١ . الإدارة العامة للتخطيط .
- ٢ . الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية .
- ٣ . الإدارة العامة للمعلومات والبحوث .
- ٤ . الإدارة العامة للتعاون الفني .
- ٥ . الإدارة العامة للشئون الهندسية .

هـ . قطاع السكان .

ويتكون من الإدارات العامة التالية :-

- ١ . الإدارة العامة للصحة الإنجابية .
- ٢ . المركز الوطني للتتقيف والإعلام الصحي والسكاني .
- ٣ . الإدارة العامة لشئون المرأة .

مادة(٨) يرأس كل قطاع وكيل وزارة .

مادة(٩) يحدد المستوى التنظيمي لكل من وحدة السياسات الصحية والمركز الوطني للتتقيف والأعلام الصحي والسكاني ومكتب عضو الهيئة التنفيذية لمجلس وزراء الصحة لدول مجلس التعاون الخليجي (إدارة عامة) .

مادة(١٠) يحدد المستوى التنظيمي لمكتب الوزير بإدارة عامة ويصدر بتحديد مهامه واختصاصاته قرار من الوزير .

الفصل الثاني

مهام و اختصاصات الإدارات العامة

مادة(١١) الإدارة العامة لصحة الأسرة وتختص بالآتي:-

١. الإشراف على البرامج المختصة بصحة الأسرة، صحة الفئات الخاصة، تعزيز الصحة .
٢. وضع الخطط والبرامج المعنية بصحة الأسرة وصحة الفئات الخاصة وتعزيز الصحة ووضع الآليات المناسبة لتنفيذها .
٣. اقتراح اللوائح والأدلة والقواعد المنظمة لمختلف أعمال وأنشطة البرامج والمشاريع الصحية التابعة لها ومتابعة إقرارها وإصدارها وتنفيذها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
٤. وضع وإعداد الخطط والبرامج الهادفة إلى رفع نسبة التغطية بالتحصين والخدمات الأخرى المناطة بالبرامج والمشاريع الصحية للفئات المستهدفة سواء من خلال المرافق الصحية القائمة أو أنشطة خارج الجدران أو من خلال الحملات الوطنية .
٥. التنسيق مع القطاعات المختلفة والجمعيات غير الحكومية لضمان رفع مستوى التغطية بخدمات الرعاية الصحية الأولية .
٦. إشراك المرافق الصحية التابعة للقطاع الخاص والمنظمات غير الحكومية في تقديم خدمات البرامج والمشاريع الصحية للفئات المستهدفة والإشراف على تقديم تلك الخدمات .
٧. وضع آليات للتنسيق بين كافة إدارات وبرامج الرعاية الصحية الأولية بما يضمن تكاملية تلك الخدمات على مستوى المديرية والمرافق الصحية ضمن إطار تكاملي مبني على نهج الرعاية الصحية الأولية.
٨. تقييم نشاط الوحدات والمراكز الصحية التي تقدم خدمات الرعاية ووضع مؤشرات قياس الأداء وقياسها بشكل منتظم وتحديد درجة التقدم المحرز بشكل منتظم .
٩. المشاركة في اتخاذ كافة التدابير والإجراءات اللازمة لمواجهة حالات تفشي أي أمراض أو ظهور مشاكل صحية بالتعاون مع الإدارات والبرامج المعنية .
١٠. اقتراح مشاريع التعاون في أنشطة الرعاية الصحية الأولية مع الدول والمنظمات والإشراف على تنفيذها .
١١. إعداد توصيف وظيفي مفصل للإدارة العامة ومكوناتها ورفعها إلى قيادة الوزارة .
١٢. التنسيق مع أجهزة السلطة المحلية والجهات المعنية في مختلف أنشطتها وبحسب خطوط السلطة .
١٣. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية.
١٤. تقديم المشورة والخبرة الفنية والدعم لجهود السلطة المحلية في تحقيق وتنظيم دور المجتمع لرفع نسبة التغطية بخدمات الرعاية وبما يحقق أهداف التنمية الصحية .
١٥. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
١٦. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قبل قيادة الوزارة .

مادة (١٢) الإدارة العامة لمكافحة الأمراض والترصد الوبائي وتختص بالآتي :-

١. الأشراف على المركز الوطني للترصد الوبائي والإدارات والبرامج المعنية بالوقاية والسيطرة على الأمراض السارية وغير السارية .
٢. وضع و إعداد الخطط و البرامج الصحية الهادفة إلى رفع نسبة التغطية بخدمات مكافحة الأمراض السارية والمتوطنة والأمراض المزمنة والحد منها على مختلف مستويات النظام الصحي.
٣. اعتماد نهج الرعاية الصحية الأولية بمكوناتها و عناصرها المختلفة و تعميق مفاهيمها لدى العاملين الصحيين كأساس لتقديم مختلف أنشطتها وبرامجها في إطار لا مركزي .
٤. إعداد نظام وطني موحد للترصد الوبائي للأمراض المستهدفة و بما يضمن تكامله مع النظام الوطني الموحد للمعلومات الصحية واقتراح اللوائح والتشريعات المناسبة لتفعيله .
٥. تقييم نشاط المرافق والبرامج الصحية المعنية بتنفيذ أنشطة مكافحة الأمراض السارية وغير سارية ووضع المؤشرات المناسبة و القياس الدوري لهذه المؤشرات و تحديد درجة التقدم المحرز بشكل منتظم .
٦. اتخاذ كافة التدابير و الإجراءات اللازمة لمكافحة الأمراض السارية والمتوطنة والوقاية منها .
٧. التنسيق مع القطاعات الحكومية و غير الحكومية في المسائل الصحية ذات الاهتمام المشترك .
٨. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية.
٩. اقتراح مشاريع التعاون في أنشطة مكافحة الأمراض السارية وغير السارية وتفعيل الترصد الوبائي مع الدول و المنظمات مع الأخذ بعين الاعتبار الخطط المعدة من قبل المديریات والمحافظات والبرامج الصحية المعنية و الإشراف على تنفيذها .
١٠. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل الوزارة و خارجها و على مستوى المحافظات و المديریات بما يضمن سهولة تدفق المعلومات و اتخاذ الإجراءات اللازمة لمواجهة ذلك .
١١. التنسيق مع مختلف أجهزة السلطة المحلية والجهات المعنية في مكافحة الأمراض السارية والمتوطنة .
١٢. وضع الخطط والبرامج الصحية الهادفة إلى الحد من العادات والممارسات الضارة بالصحة كالتدخين وأنماط الحياة الغير صحية .
١٣. إعداد مشاريع القوانين واللوائح المتعلقة بالحد من الظواهر والممارسات الغير صحية المرتبطة بالأمراض وتطبيق نظام الترصد ومتابعة إصدار تلك القوانين واللوائح ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الإدارات والجهات ذات العلاقة .
١٤. التنسيق مع الدول الشقيقة والصديقة في مجالات تنفيذ المبادرات الدولية والإقليمية في مكافحة الأمراض والحد منها والاستفادة من تجارب تلك الدول في هذا المجال .

١٥. تقديم المشورة و الخبرة الفنية و الدعم لجهود السلطة المحلية في تحقيق و تنظيم دور المجتمع ورفع درجة الوعي فيما يتعلق بالوقاية والسيطرة على الأمراض والتبليغ عنها .

١٦. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها و منجزاتها .

١٧. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (١٣) الإدارة العامة للخدمات الطبية والمساعدة وتختص بالآتي :-

١. الإشراف على الإدارات والبرامج المختصة بالخدمات الطبية، والتمريض والخدمات الطبية المساعدة، والمختبرات والخدمات التشخيصية الأخرى .

٢. وضع الخطط والبرامج اللازمة لتطوير عمل المستشفيات والوحدات العلاجية التشخيصية واتخاذ الإجراءات الكفيلة بزيادة فعاليتها وحسن أدائها وتطويرها .

٣. وضع الخطط اللازمة لرفع كفاءة التخصصات الطبية والكادر التمريضي والطبي المساعد والعاملين في الخدمات التشخيصية بكل فئاتهم وتحديد الأولويات بحسب الحاجة والضرورة والتنسيق بشأنها مع الإدارات المختصة في الوزارة والجهات المعنية الأخرى .

٤. اقتراح ومتابعة تنفيذ القوانين واللوائح المنظمة لعمل الوحدات العلاجية والتشخيصية العامة والخاصة وبالتنسيق مع الإدارات المختصة في الوزارة والجهات المعنية الأخرى .

٥. وضع المستويات المعيارية المحددة كماً وكيفاً للعمالة اللازمة لإدارة وتشغيل الوحدات الطبية والصحية الحكومية ومتابعة توفيرها مع الجهات ذات العلاقة .

٦. اقتراح توزيع الكادر اللازم للخدمات الطبية والتمريضية والمساعدة والتشخيصية وإعادة توزيعه وفقاً للمستويات المعيارية ضمن إطار خطة وطنية للاحتياجات من الموارد البشرية .

٧. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية.

٨. وضع القواعد والإجراءات المنظمة لعمل مختلف الفئات الطبية والتمريضية والطبية المساعدة والمختبرات والخدمات التشخيصية الأخرى .

٩. التنسيق مع القطاعات الحكومية وغير الحكومية في المواضيع والمجالات ذات الاهتمام المشترك.

١٠. اقتراح مشاريع التعاون لمختلف الأنشطة المناطة بها مع الدول والمنظمات بحسب الخطط المعدة لمختلف المستويات والإشراف على تنفيذها .

١١. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .

١٢. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (١٤) الإدارة العامة للمنشآت الطبية الخاصة وتختص بالآتي :-

١. تقديم المقترحات لتحسين التشريعات المنظمة للمنشآت الطبية الخاصة .
٢. الرقابة على سير العمل بالمنشآت الطبية و توجيهها و حماية المنتفعين من خدماتها و كذلك النظر في الشكاوى المقدمة حيالها و تقديمها للجنة طبقاً للإجراءات التي يحددها القانون المنظم لنشاطها و اتخاذ الإجراءات القانونية عند مخالفتها بمعرفة وكيل القطاع، و التنسيق عند الضرورة مع الجهات ذات العلاقة .
٣. تحديد المستويات المعيارية للمنشآت الخاصة .
٤. تقديم الدراسات و المعلومات للمستثمرين في القطاع الصحي بالتنسيق مع الإدارات المعنية ذات العلاقة في الوزارة .
٥. تحديث نظام الإدارة و الأرشفة و الاستفادة من الخبرات الأجنبية .
٦. اقتراح الشهادات التقديرية للمنشآت الطبية النموذجية لخلق التنافس بين المنشآت الطبية الخاصة لتقديم خدمات أفضل .
٧. التنسيق مع الجهات المختصة فيما يتصل بالعقوبات المتخذة ضد المنشآت الطبية الخاصة .
٨. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها و منجزاتها .
٩. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية و الجهات الأخرى ذات العلاقة .
١٠. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (١٥) الإدارة العامة لخدمات الإسعاف و الطوارئ و تختص بالآتي :-

١. اقتراح تشكيل المجالس و لجان الطوارئ و الإسعاف على مستوى عواصم المحافظات .
٢. وضع خطط الاستعداد لمجابهة الكوارث بأمانة العاصمة و المحافظات .
٣. اقتراح ضباط الاتصال لخدمات الطوارئ و الإسعاف بالمحافظات و تحديد غرف عمليات مركزية في مكاتب الصحة .
٤. وضع تصورات بنقاط خدمات الإسعاف و الطوارئ للطرق بالمحافظات و توفير متطلباتها .
٥. وضع الخطط و البرامج اللازمة لتطوير عمل خدمات الطوارئ و الإسعاف على مختلف المستويات و اتخاذ الإجراءات الكفيلة بزيادة فعاليتها و حسن أداءها و تطويرها .
٦. وضع الخطط اللازمة لرفع كفاءة التخصصات الطبية و المساعدة المختلفة لخدمات الطوارئ، و تحديد الأولويات .
٧. اقتراح و متابعة تنفيذ القوانين و اللوائح و وضع القواعد و الإجراءات المنظمة لعمل خدمات الطوارئ و الإسعاف على مختلف المستويات .

٨. تقييم أنشطة المرافق وبرامج الوحدات والمراكز المعنية بتنفيذ أنشطة خدمات الطوارئ والإسعاف ووضع المؤشرات المناسبة والقياس الدوري لهذه المؤشرات وتحديد درجة التقدم المحرز بشكل منتظم .

٩. التنسيق مع القطاعات الحكومية وغير الحكومية ذات الاهتمام المشترك .

١٠. اقتراح مشاريع التعاون في أنشطة الطوارئ والإسعاف مع الدول والمنظمات بحسب الخطط المعدة لمختلف المستويات والإشراف على تنفيذها .

١١. رفع المستويات المعيارية المحددة كماً ونوعاً للعمال اللازمة لإدارة وتشغيل وحدات ومراكز الطوارئ والإسعاف ومتابعة توفيرها مع الجهات ذات العلاقة واقتراح البرامج التدريبية اللازمة لتحسين مهارات الكوادر العاملة في مجال الطوارئ .

١٢. وضع المواصفات والأنماط الفنية والتجهيزات والمعدات لمختلف المستويات في خدمات الطوارئ والإسعاف .

١٣. اقتراح المشاريع لإقامة وتحديث وتطوير خدمات الطوارئ والإسعاف .

١٤. إمداد وتمويل وحدات ومراكز الطوارئ والإسعاف بالمعدات والمواد حسب الإمكانيات المتاحة في إطار خطة الوزارة .

١٥. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والجهات الأخرى ذات العلاقة .

١٦. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .

١٧. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (١٦) الإدارة العامة لبنوك الدم وتختص بالأتي :-

١. وضع الخطط والبرامج لخدمات بنوك الدم والتأكد من تنفيذها طبقاً للخطط الصحية العامة وسياسة الوزارة .

٢. اقتراح ومتابعة تنفيذ القوانين واللوائح ووضع القواعد والإجراءات المنظمة لعمل خدمات بنوك الدم ومأمونية الدم على مختلف المستويات .

٣. تشجيع ودعم البحوث والدراسات الخاصة بمهامها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .

٤. المساهمة في وضع وتطوير البرامج التدريبية والتعليمية للكوادر الوطنية في مجال مأمونية وسلامة نقل الدم بالتعاون مع المعاهد الصحية وكلليات الطب والعلوم الصحية في الجمهورية .

٥. وضع البرامج التطويرية لتعزيز مختلف أنشطة بنوك الدم في البلاد بما في ذلك التعليم المستمر .

٦. وضع المواصفات والأنماط الفنية والتجهيزات والمعدات لمختلف المستويات في مجال خدمات بنوك الدم في المنشآت الطبية والصحية العامة والخاصة بالتنسيق مع الإدارات والجهات المعنية .

٧. الإشراف على تطبيق نظام الرقابة النوعية و تعزيزها محلياً و المشاركة في نظام الرقابة النوعية و المرجعية في الأنشطة الخارجية بالتعاون مع منظمة الصحة العالمية و غيرها من المنظمات الإقليمية و الدولية .

٨. اقتراح المشاريع لإقامة و تحديث و تطوير الخدمات في بنوك الدم .

٩. وضع نظام لاعتماد بنوك الدم وفقاً للمعايير الدولية .

١٠. تنمية أوجه التعاون مع الدول والمنظمات والهيئات المتخصصة في مجالات خدمات بنوك الدم ومتابعة التطورات والإنجازات العلمية والعمل على مواكبتها .

١١. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الوزارة في تنظيم و وضع اللوائح و التعليمات المتعلقة بأنشطة بنوك الدم و الإشراف الفني عليها .

١٢. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية وبما يعزز قدرات بنوك الدم .

١٣. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .

١٤. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (١٧) الإدارة العامة للصيدلة والتموين الطبي وتختص بالآتي:-

١. تقدير احتياجات الوزارة بما فيها البرامج والمشاريع الصحية من الأدوية والمعدات الطبية و وضع الميزانية الخاصة لذلك بناء على التقديرات المرفوعة من المحافظات والمديريات وبالتنسيق مع البرامج والمشاريع المعنية .

٢. التنسيق مع الجهات المختصة داخل و خارج الوزارة لتحسين و تطوير السياسة الدوائية

٣. تنظيم العمل الصيدلاني و اقتراح التشريعات اللازمة لذلك .

٤. الإشراف على أعمال برامج ومشاريع الأدوية الأساسية و تطويرها لتنفيذ السياسة الدوائية بما يتفق مع مفهوم الرعاية الصحية الأولية و الخدمات الصحية الأخرى .

٥. المراجعة الدورية للقائمة الوطنية للأدوية الأساسية وتحديثها بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل و خارج الوزارة .

٦. الإسهام في تصنيف الوظائف الصيدلانية و في تحديد الاحتياجات من القوى العاملة الصيدلانية حسب طبيعة و متطلبات العمل في المرافق الصحية .

٧. مسك سجل الصيدليات الخاصة العاملة في الجمهورية .

٨. تنظيم عملية التوزيع للأدوية والمستلزمات والمعدات الطبية والإشراف عليها .

٩. وضع المستويات المعيارية لتجهيز المرافق الصحية حسب وظائفها ومستوياتها وأنواعها بالتنسيق مع الإدارات المعنية .

١٠. متابعة الشراء والاشتراك في عملية الفحص والمطابقة لما تم شراؤه بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .

١١.مراجعة وتصنيف قوائم الاحتياجات كماً ونوعاً على أساس كلي وجغرافي، وإحالتها إلى صندوق الدواء لمباشرة الشراء .

١٢.وضع المقاييس والمواصفات للتجهيزات والمعدات الطبية بالاشتراك مع الإدارات المعنية .

١٣.مراقبة أسلوب الخزن و مستوى المخزون و درجة الاستهلاك و التأكد من توفر المخزون الاحتياطي على مدار السنة و إبلاغ الإدارات المعنية بمستوى المخزون و الرصيد المالي المعتمد .

١٤.التخطيط لتوزيع الهبات التي تخصصها الدولة والمانحين للجهات المستفيدة بالتنسيق مع الإدارات المعنية .

١٥.اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والجهات الأخرى ذات العلاقة .

١٦.تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .

١٧.القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة(١٨) الإدارة العامة للتخطيط وتختص بالآتي :-

١. دراسة ومناقشة الخطط المقدمة من قطاعات الوزارة وإداراتها العامة وتنسيقها في خطة عامة وميزانية موحدة على صعيد الديوان العام للوزارة .

٢. دراسة ومناقشة الخطط المرفوعة من مكاتب الوزارة بالمحافظات والمديريات والتأكد من توافقها مع السياسات العامة للوزارة والأنماط المعيارية الوطنية .

٣. إعداد الدراسات الأولية للمشاريع المنفذة مركزياً وتقديم الدعم للمحافظات والمديريات وتزويدها بالأدلة الوطنية بالنسبة للمشاريع المنفذة عبر السلطة المحلية .

٤. المشاركة في وضع الأنماط الإنشائية للمنشآت الصحية العامة أو الخاصة و التنسيق بشأنها مع الجهات ذات العلاقة وتعميم تلك الأنماط على المحافظات والمديريات والإشراف على تنفيذها .

٥. تشجيع الاستثمار في المجال الصحي في إطار السياسات الصحية وتقديم الدراسات والمعلومات للراغبين في الاستثمار والتنسيق مع الإدارات العامة المعنية .

٦. مراجعة البرامج التنفيذية للخطة الاستثمارية للوزارة ومتابعة تقييم مستوى التنفيذ .

٧. إعداد البرامج التنفيذية للخطة السنوية لديوان عام الوزارة .

٨. المشاركة في إعداد ومراجعة العقود الخاصة بتنفيذ المشاريع المركزية المنفذة عبر ديوان عام الوزارة والإشراف والمتابعة في أعمال التنفيذ .

٩. تخطيط وتوجيه الموارد من المصادر المختلفة لتمويل الخطط والمشاريع والبرامج الصحية في إطار نظام السلطة المحلية .

١٠.تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .

١١. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والجهات الأخرى ذات العلاقة .

١٢. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (١٩) الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية و تختص بالآتي :-

١. إعداد خطة وطنية شاملة طويلة المدى لتنمية الموارد البشرية الصحية لمختلف فئات الكادر الصحي بالتنسيق مع جميع القطاعات والمؤسسات والجهات ذات العلاقة ومتابعة تنفيذها .

٢. الاستفادة من نظام المعلومات الصحية لمعرفة حجم و نوعية القوى العاملة و توزيعها على الوظائف الطبية و الصحية في مختلف المجالات الصحية و إجراء الدراسات لمعرفة الاحتياجات من القوى العاملة الصحية.

٣. إجراء دراسات علمية و مسوحات لتحديد الاحتياجات من مختلف التخصصات الطبية والصحية مع الأخذ بعين الاعتبار متطلبات التوسع طبقا لخطط التنمية الاقتصادية، واقتراح الخطط والبرامج و ترتيبها بحسب الأولويات .

٤. التنسيق مع القطاعات الأخرى لأغراض التخطيط لمواجهة التقنيات الجديدة أو ما يستجد من مهن و معارف و خبرات في المجال الطبي و الصحي تتطلب الإعداد لها .

٥. إعداد الخطط السنوية للقوى العاملة في المجال الطبي والصحي بالتنسيق مع القطاعات والمؤسسات والجهات ذات العلاقة ومتابعة تنفيذها .

٦. وضع البرامج التنفيذية لخطط الموارد البشرية و احتساب تكلفتها و اقتراح مصادر تمويلها وأساليب تنفيذها بما في ذلك الابتعاث الخاص .

٧. اقتراح توصيف الوظائف الطبية و الصحية بالاشتراك مع القطاعات و الإدارات العامة المختصة التابعة للوزارة .

٨. وضع دراسات في احتياجات التدريب و التعليم المستمر في إطار نشاطها .

٩. متابعة تنفيذ البرامج في المعاهد و مراكز التدريب الصحي التابعة للوزارة .

١٠. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها و منجزاتها .

١١. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (٢٠) الإدارة العامة للمعلومات والبحوث و تختص بالآتي :-

١. تأسيس و تحديث البنى التحتية المادية و البشرية و التشريعية للمعلومات والبحوث الصحية و إعداد السياسات و الاستراتيجيات و تحديد أولويات المعلومات والبحوث والدراسات الصحية .

٢. تطوير نظام وطني للمعلومات و أساليب إدارته و متطلباته الفنية و البشرية و التنسيق بشأنه مع الجهات المعنية .

٣. وضع الخطط والبرامج الصحية في مجال المعلومات والبحوث واقتراح القواعد والنظم واللوائح المنظمة لتطبيق نظام المعلومات و إجراء البحوث الصحية في الجمهورية .
٤. تحليل البيانات و المعلومات و مراجعتها و تقديم المقترحات لتحسين الإدارة و العمل الصحي .
٥. تزويد صانعي القرار وقطاعات الوزارة و الوحدات التابعة لها بالمعلومات والمؤشرات والتقارير والدراسات التحليلية .
٦. إعداد النشرات الإحصائية الشهرية و الدورية و كذا الكتاب السنوي للإحصاء الصحي، بالإضافة إلى إصدار الدوريات والنشرات الخاصة بالبحوث الصحية وتعميم فائدتها. وتوثيق وحفظ البحوث والدراسات والتقارير العلمية الفنية ذات العلاقة بالنشاط الصحي الوطني والإقليمي .
٧. مساعدة وحدات المعلومات في إدارة نظام المعلومات على الصعيد المحلي و تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين فيها، وتنمية القدرات والمهارات للباحثين والكوادر الصحية في مجال البحوث لإعداد وتنفيذ البحوث الصحية .
٨. تبادل المعلومات مع الجهات ذات العلاقة في الداخل و الخارج، وتنمية الروابط والعلاقات والتنسيق مع المؤسسات العلمية والمنظمات والهيئات المحلية والإقليمية والدولية ذات العلاقة بالبحوث والدراسات .
٩. الإشراف والتوجيه والتنسيق للبحوث والدراسات في أنشطة البرامج والمشاريع الصحية والمشاركة في تنفيذ مسوحات صحية ذات أغراض محددة .
١٠. إعداد خطة مالية وبشرية سنوية من مختلف مصادر التمويل لتنفيذ مهام الإدارة العامة بالتنسيق مع الجهات المعنية .
١١. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطة ومنجزات الإدارة العامة .
١٢. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والجهات الأخرى ذات العلاقة .
١٣. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (٢١) الإدارة العامة للتعاون الفني وتختص بالأتي :-

١. تنمية علاقة التعاون بين الوزارة والدول والمنظمات المتخصصة .
٢. المشاركة في إعداد مشاريع الاتفاقيات الثنائية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل الوزارة وخارجها .
٣. متابعة تنفيذ الالتزامات المترتبة على الوزارة والإجراءات الأخرى بمقتضى الاتفاقيات المبرمة .
٤. تمثيل الوزارة في المناقصات المتعلقة باتفاقيات التعاون الدولي بالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة في الوزارة .

٥. متابعة الإجراءات القانونية المتعلقة بطلب انضمام الوزارة إلى المنظمات المتخصصة في مجال الصحة .
٦. إبداء الرأي في طلب انضمام بلادنا إلى المنظمات الدولية العاملة في القطاع الصحي ومتابعة إجراءات فتح مكاتب أو ممارسة أنشطة صحية للمنظمات في بلادنا .
٧. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن المؤتمرات الإقليمية والدولية التي تكون بلادنا طرفاً فيها وتقديم تقارير تفصيلية إلى الجهات المختصة .
٨. متابعة الإجراءات القانونية المتعلقة بالانضمام إلى الاتفاقيات الداخلية .
٩. متابعة تسديد اشتراك الوزارة في المنظمات الدولية .
١٠. عرض مشاريع الاتفاقيات مع المنظمات ومناقشتها مع الجهات المعنية .
١١. تزويد الوفود المشاركة في المؤتمرات والمحافل الدولية بالوثائق والمعلومات اللازمة ومتابعة النتائج .
١٢. متابعة كافة الإجراءات المتعلقة بالإعفاءات الجمركية والقيام بتخليص جميع المستلزمات من معدات وأدوية وآليات خاصة بوزارة الصحة العامة والسكان بالتنسيق مع الإدارات العامة ذات العلاقة .
١٣. اتخاذ التدابير الضرورية لتسهيل مهمة الخبراء والزوار والوفود وتوفير تأشيرات الدخول والمغادرة والإقامة ورخص السيارات وغيرها من التسهيلات .
١٤. تأسيس وتحديث نظام معلومات المانحين وحفظ جميع الوثائق القانونية والتنظيمية المتعلقة بالمنظمات الدولية .
١٥. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
١٦. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والجهات الأخرى ذات العلاقة .
١٧. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (٢٢) الإدارة العامة للشئون الهندسية و تختص بالآتي :-

١. إعداد الدراسات الأولية الهندسية و الفنية للمشاريع و التصميمات الصحية الجديدة المنفذة مركزياً وتقديم الدعم للمحافظات والمديريات وتزويدها بالأدلة الوطنية بالنسبة للمشاريع المنفذة عبر السلطة المحلية .
٢. وضع الأنماط الإنشائية للمنشآت الصحية العامة أو الخاصة و التنسيق بشأنها مع الجهات ذات العلاقة وتعميم تلك الأنماط على المحافظات والمديريات والإشراف على تنفيذها .
٣. المشاركة في إعداد ومراجعة العقود الخاصة بتنفيذ المشاريع المركزية المنفذة عبر ديوان عام الوزارة والإشراف والمتابعة في أعمال التنفيذ .

٤. إعداد الشروط العامة و المواصفات الفنية و جداول الكميات لبنود الأعمال المطلوبة وإعداد مستندات المناقصة و الرقابة على تنفيذها و حصر كميات الأعمال المنجزة ومراجعة المستخلصات المقدمة من المقاولين مرفقاً لمرحلة التنفيذ .
 ٥. تقديم الخدمات الاستشارية في الجانب الهندسي للراغبين في الاستشارات في المجال الصحي .
 ٦. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
 ٧. اقتراح البرامج التدريبية اللازمة لنشاط الإدارة العامة بالتنسيق مع الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية والجهات الأخرى ذات العلاقة .
 ٨. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- مادة (٢٣) الإدارة العامة للصحة الإنجابية و تختص بالأتي :-
١. وضع الخطط والبرامج التنفيذية لرفع معدلات التغطية والاستفادة من خدمات الصحة الإنجابية وتطويرها.
 ٢. وضع المعايير والنظم لتعزيز خدمات الصحة الإنجابية وتنظيم الأسرة في المرافق الصحية بما يضمن تنفيذ الإستراتيجية الوطنية للصحة الإنجابية وتنظيم الأسرة .
 ٣. تطوير البرامج التدريبية وتدريب مدربي المحافظات لتنمية المعارف والمهارات في مجال الصحة الإنجابية وتنظيم الأسرة بالتنسيق مع الإدارات المعنية في الوزارة .
 ٤. تحديد الاحتياج من وسائل تنظيم الأسرة والعمل على تأمين وتوفير هذه الوسائل وتعميمها من خلال النظام الصحي و الأنظمة الأخرى .
 ٥. اقتراح المشاريع لإقامة وتحديث الخدمات في مجال الصحة الإنجابية .
 ٦. التنسيق مع القطاعات والإدارات والبرامج في الوزارة ومع المنظمات الدولية والإقليمية والمحلية ذات الاهتمام المشترك لتطوير وتطبيق برنامج ومعايير خدمات الصحة الإنجابية وتنظيم الأسرة .
 ٧. الإشراف والمتابعة والتقييم على تطبيق برامج الصحة الإنجابية وتنظيم الأسرة لضمان تقديم حزمة خدمات الصحة الإنجابية المتكاملة على مستوى المرافق الصحية .
 ٨. الاشتراك في الدراسات والبحوث والمسوحات الميدانية في مجال الصحة الإنجابية وتنظيم الأسرة .
 ٩. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
 ١٠. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .
- مادة (٢٤) المركز الوطني للتتقيف والإعلام الصحي والسكاني ويختص بالأتي :-

١. وضع خطط وبرامج التثقيف والإعلام الصحي والسكاني بما يحقق تعزيز صحة السكان والارتقاء بمستوى الوعي والثقافة الصحية وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة داخل الوزارة وخارجها .
٢. إعداد وإنتاج برامج ومواد التثقيف الصحي سواء كانت مرئية أو مسموعة أو مطبوعات متنوعة من مجلات ونشرات وكتيبات وملصقات .
٣. الإشراف على تنفيذ أنشطة التثقيف الصحي والسكاني المقدمة من خلال العاملين الصحيين في المرافق الصحية على مختلف مستويات النظام الصحي وكذا المقدمة عبر وسائل الاتصال الجماهيرية .
٤. تعزيز دور الاتصال المباشر الشخصي والفردى كآلية أساسية لإيصال الرسائل الصحية والسكانية .
٥. إعداد وتنفيذ برامج التدريب والتأهيل في مجال الإعلام والتثقيف الصحي على المستوى الوطني (المركزي و اللامركزي) والإقليمي بالتعاون مع المنظمات والدول المانحة والإشراف على التنفيذ .
٦. التنسيق والتعاون والتكامل وتقديم الدعم الفني لكافة القطاعات والجهات ذات العلاقة داخل الوزارة وخارجها .
٧. التواصل والتنسيق مع المنظمات والهيئات الدولية والدول المانحة الداعمة لأنشطة الإعلام والتثقيف الصحي وبما يكفل حسن استثمار الموارد والإمكانات المخصصة لهذا الغرض .
٨. إجراء البحوث والدراسات وتقييم المؤشرات في مجال التثقيف الصحي والسكاني بالتنسيق مع الجهات المعنية وتوزيع نتائج تلك البحوث والدراسات على الجهات المعنية .
٩. المشاركة في الندوات والدورات والمؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية والاستفادة من مخرجاتها لتعزيز دور المركز ورفع مستوى الثقافة الصحية والسكانية لعموم المجتمع .
١٠. تعبئة الرأي العام بشأن القضايا الصحية ذات الأولوية ومتابعة البرامج الإعلامية والثقافية ذات العلاقة .
١١. إعلام الرأي العام عن أنشطة وخدمات الوزارة عبر مختلف وسائل الإعلام بما يحقق الإطلاع على الخدمات الصحية والاستفادة منها بشكل أفضل .
١٢. إعداد خطة مالية وبشرية سنوية لتنفيذ مهام المركز بالتنسيق مع الجهات المعنية .
١٣. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطته ومنجزاته .
١٤. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفته أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو يكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (٢٥) الإدارة العامة للمرأة وتختص بالآتي :-

١. اقتراح الاستراتيجيات والأنشطة المتعلقة بشئون المرأة في إطار سياسات واستراتيجيات الوزارة .

٢. متابعة ومراجعة مستوى تنفيذ الأنشطة والبرامج الصحية من منظور تعزيز دور المرأة كمقدم ومتلقي للخدمات الصحية على كافة مستويات النظام الصحي وبالتركيز على منح الفرص المتكافئة للجنسين .

٣. تقديم المقترحات الكفيلة بتنمية المرأة وتطوير الخدمات الصحية الموجهة نحوها.

٤. التنسيق والتواصل مع الجهات الرسمية والشعبية والجهات المانحة في ما يخص تنمية المرأة وتطوير الخدمات الصحية الموجهة نحوها .

٥. وضع خطط وبرامج تدريبية وتوعوية حول أهمية إدماج النوع الاجتماعي كمكون رئيسي في جميع أنشطة التنمية الصحية والعمل على دمج تلك البرامج في إطار الأنشطة والبرامج الصحية القائمة .

٦. القيام بالدراسات والبحوث والمسوحات المتعلقة بالوضع الصحي للمرأة وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.

٧. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .

٨. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

وحدة السياسات الصحية والدعم الفني وتختص بالأتي :-

مادة(٢٦)

١. تطوير وتحديث السياسات الصحية وفقاً لرؤية الوزارة وفي إطار السياسات والاستراتيجيات العامة للدولة .

٢. اقتراح أولويات السياسات الصحية والاستراتيجيات الصحية ووضع الأطر العامة لتنفيذها من خلال الهياكل الإدارية القائمة للوزارة على المستوى المركزي والفروع .

٣. وضع الخطط متوسطة المدى والسنوية لتنفيذ برنامج إصلاح القطاع الصحي وبمشاركة جميع القطاعات والإدارات العامة والبرامج الصحية في الوزارة وممثلين من الفروع على المستوى اللامركزي وكذا شركاء التنمية من المنظمات والهيئات والدول المانحة .

٤. وضع مؤشرات لقياس مستوى تنفيذ برنامج الإصلاح ورصد أداء النظام الصحي ومتابعة تنفيذ برنامج الإصلاح على كافة مستويات النظام الصحي وتحديد المعوقات التي تواجه التنفيذ .

٥. تقديم المقترحات والدعم الفني الكفيل بتنفيذ برنامج إصلاح القطاع الصحي بحسب الخطط الموضوعة .

٦. وضع أدلة إجراءات تنفيذ نظام المديرية الصحية حسب النموذج الوطني المعد من قبل الوزارة في إطار نظام السلطة المحلية .

٧. وضع البرامج والمواد التدريبية لتنفيذ نظام المديرية الصحية والتنفيذ والإشراف علي تنفيذ البرامج التدريبية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة على المستوى المركزي واللامركزي والتقييم المستمر لمستوى التنفيذ ووضع المقترحات التي تلبى الاحتياجات المحلية من واقع التقييم .

٨. وضع خطة وطنية شاملة لبرنامج ضبط جودة الخدمات الصحية بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل الوزارة وخارجها ومتابعة التنفيذ المرحلي لتنفيذ البرنامج .
٩. تنسيق المدخلات المحلية ومدخلات المانحين في تنفيذ أولويات إصلاح القطاع الصحي وبما يضمن تكاملية تلك المدخلات والاستفادة المثلى منها في تطوير النظام الصحي .
١٠. إجراء المسوحات والدراسات الميدانية المتعلقة برصد أداء النظام الصحي بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .
١١. تنفيذ برنامج اقتصاديات الصحة والحسابات الصحية الوطنية .
١٢. إعداد التقارير الدورية المنتظمة عن أنشطتها وإنجازاتها .
١٣. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (٢٧)

مكتب عضو الهيئة التنفيذية لمجلس وزراء الصحة لدول مجلس التعاون الخليجي ويختص
بالاتي :-

١. تمثيل الوزارة لدى المكتب التنفيذي للمجلس .
٢. حضور اجتماعات المجلس والهيئة التنفيذية ومتابعة تنفيذ ما يصدر من قرارات وتقديم تقارير دورية وسنوية عن أعمال المتابعة .
٣. إعداد الدراسات وجمع المعلومات والإحصاءات عن الموضوعات التي يطلبها المكتب التنفيذي عبر اللجان الوطنية والجهات المعنية وبما يتفق مع قرارات المجلس أو توصيات الهيئة التنفيذية .
٤. تنظيم وترتيب اجتماعات اللجان المنبثقة عن المكتب التنفيذي في حالة عقدها في الجمهورية وحضور اجتماعات هذه اللجان باعتباره ممثلاً للمدير التنفيذي، وشرح الغرض من عقدها والمواضيع المدرجة على جدول أعمالها وتزويد أعضاء اللجان بالمعلومات والوثائق اللازمة وتقديم كل التسهيلات الممكنة لأداء مهامهم .
٥. تزويد مندوبي الوزارة في اجتماعات اللجان المنبثقة عن المكتب التنفيذي بجميع الوثائق والمعلومات اللازمة عن المواضيع المدرجة على جدول أعمال هذه اللجان وإعطائهم صورة واضحة عن هذه المواضيع قبل موعد اجتماع اللجان بوقت كاف، وتلقي تقارير مشاركتهم .
٦. دراسة جدول الأعمال المبدئي للمجلس وعرضه على رئيس الدورة وإعداد الملاحظات بشأنه قبل مناقشته في اجتماع الهيئة التنفيذية .
٧. تقديم تقرير لرئيس الدورة عن الإجراءات التي اتخذت في متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس السابقة وذلك قبل موعد انعقاد الاجتماع اللاحق للمجلس .
٨. تمثيل المكتب التنفيذي في المؤتمرات والاجتماعات الدولية أو العربية أو الإقليمية إذا ما تم تكليفه بذلك من قبل المدير التنفيذي بعد موافقة الوزير .

٩. إجراء الاتصالات اللازمة بالجهات المعنية داخل الوزارة وخارجها لمتابعة تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس .

١٠. إعداد التقارير الدورية المنتظمة عن أنشطته وإنجازاته .

١١. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفته أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو يكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (٢٨)

الإدارة العامة للرقابة الداخلية و تختص بالآتي :-

١. الرقابة على تنفيذ ميزانية الوزارة .
٢. متابعة إعداد الميزانية العامة للوزارة .
٣. مساعدة و تبصير العاملين بالوزارة و مكاتبها بالأساليب و الإجراءات السليمة لتنفيذ الأعمال المالية و الإدارية و تحديد مكامن الضعف و اقتراح التدريب اللازم .
٤. الرقابة على تحصيل الموارد وتنفيذ الالتزامات التعاقدية المختلفة .
٥. تقديم المقترحات من واقع عمليات المراجعة و الفحص و التفشيش لتحسين أنظمة و أساليب العمل و الأداء .

٦. المشاركة في الجرد السنوي لمخازن و ممتلكات الوزارة .

٧. دراسة تقارير الأجهزة الرقابية المختصة و مخاطبة المعنيين و متابعة تنفيذ التوصيات الواردة فيها .

٨. ضبط المخالفات المالية و الإدارية و الإبلاغ عن المخالفات الجسيمة إن وجدت .

٩. إعداد التقارير الدورية المنتظمة عن أنشطتها و إنجازاتها .

١٠. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (٢٩)

الإدارة العامة للشؤون المالية و تختص بالآتي :-

١. إعداد مشروع الميزانية العامة السنوية للوزارة و المذكرات التفسيرية المتعلقة بها ومناقشتها مع المختصين في الوزارة و خارجها .

٢. إغلاق الحسابات و تقديم الحساب الختامي للوزارة في المواعيد المحددة .

٣. تنظيم و ضبط الأعمال المالية المحاسبية و المالية الخاصة بالوزارة و مسك الدفاتر والسجلات المخصصة لكافة أوجه النشاط المالي للوزارة و تقديم التقارير والبيانات المنتظمة عن ذلك لقيادة الوزارة .

٤. وضع برامج تفصيلية لتنفيذ أبواب و بنود الميزانية بالتنسيق مع المختصين بالوزارة و تقديم تقارير منتظمة حول ذلك .

٥. تقدير احتياجات الوزارة من الأصول و المواد التابعة و المتداولة كالمباني والأثاث والتجهيزات الغير طبية و الأدوات و المواد المكتبية .

٦. العمل على تهيئة وتوفير الظروف المناسبة لتعزيز قدرات الوزارة على تطوير أنظمتها بما يواكب احتياجاتها ومستجدات العمل بها .
٧. تقديم تقارير منتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها .
٨. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين و النظم النافذة أو تكلف بها من قيادة الوزارة .

مادة (٣٠)

الإدارة العامة لشئون الموظفين و تختص بالآتي :-

١. دراسة مشروعات خطط القوى العاملة و الأجور و التدريب المقدم من مكاتب الوزارة في المحافظات و وضع خطة شاملة للوزارة طبقاً لاحتياجات العمل و برامج التنمية الخاصة بالوزارة .
٢. إعداد مشروع الميزانية الوظيفية للوزارة و المكاتب التابعة لها و الاشتراك في مناقشتها مع الجهات المعنية في الوزارة و خارجها و متابعة تنفيذها.
٣. معالجة المسائل المتعلقة بشئون الموظفين من تعيين و نقل و ندب و استقالة و غيرها من الحالات طبقاً للقوانين النافذة .
٤. تحديد و معالجة قضايا الأجور و الحوافز و العلاوات و البدلات و غيرها مع المستحقات الأخرى للموظفين وفقاً للقوانين و النظم النافذة.
٥. إعداد الدراسات و تقديم المقترحات لتطوير التنظيم الإداري و أساليب العمل في الوزارة بالتنسيق مع الوحدات و الإدارات المعنية داخل الوزارة و خارجها.
٦. تطبيق النظم المتعلقة بالسلامة المهنية في الوزارة.
٧. مراعاة الخصوصية الفنية للوزارة في مجال التوظيف للفئات الفنية وفقاً للمعايير الدولية و بحسب متطلبات التطور العلمي و التكنولوجي.
٨. وضع خطة للأجازات السنوية للموظفين و معالجة قضايا الأجازات المرضية و العارضة و الدراسية.
٩. الاحتفاظ ببيانات شاملة عن الموظفين في الوزارة و فروعها و الوحدات التابعة لها و تصنيفها.
١٠. حفظ ملفات موظفي الوزارة و القضايا المتعلقة بخدماتهم و تنظيمها.
١١. دراسة تقارير الكفاءة السنوية للموظفين و اتخاذ ما يلزم بشأنها بالتنسيق مع قيادة الوزارة.
١٢. تنفيذ النظم المركزية المتعلقة بإدارة و تنظيم السجلات و الوثائق.
١٣. فتح سجلات مختلفة لتدوين كافة الوثائق المسلمة للوزارة و المرسله منها و تصنيفها وفقاً لأهميتها و حفظها في أماكن خاصة بها.
١٤. تزويد القطاعات و الإدارات داخل الوزارة بالبيانات و المعلومات اللازمة المتوافرة لديها لضمان الاستفادة المثلى من تلك البيانات و المعلومات.
١٥. إعداد التقارير الدورية المنتظمة عن أنشطتها و منجزاتها.

١٦. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قبل قيادة الوزارة.

مادة (٣١)

الإدارة العامة للشئون القانونية وتختص بالآتي :-

١. المشاركة في إعداد القوانين واللوائح الخاصة بالوزارة ومناقشتها مع المختصين داخل الوزارة وخارجها ومتابعة إصدارها ونشرها .
٢. تقديم المشورة القانونية لقيادة الوزارة والمختصين بها وتزويدهم بصور من القوانين واللوائح والقرارات ذات الصلة بمهامهم وواجباتهم.
٣. إعداد مشاريع القرارات الوزارية ومتابعة إصدارها وحفظها وتوزيع صور منها على المعنيين بالتنفيذ.
٤. شرح وتوضيح القوانين والتشريعات ذات العلاقة للعاملين بالوزارة.
٥. المشاركة في إعداد العقود والاتفاقيات الخاصة بالوزارة.
٦. تمثيل الوزارة أمام القضاء.
٧. حفظ القوانين واللوائح والقرارات وكذا الاتفاقيات والعقود الناتجة عن عمل الوزارة بصورة منظمة تسهل الرجوع إليها عند الحاجة.
٨. المراجعة الدورية للتشريعات المتصلة بأعمال الوزارة واقتراح تحسينها وتطويرها.
٩. المشاركة في التحقيقات في المخالفات الإدارية والمالية.
١٠. إعداد التقارير الدورية المنتظمة عن أنشطتها ومنجزاتها.
١١. القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى تقتضيها طبيعة وظيفتها أو بمقتضى القوانين والنظم النافذة أو تكلف بها من قبل قيادة الوزارة.

مادة (٣٢) يعاد تنظيم الهيئة العليا للأدوية لاستيعاب جميع المهام المتعلقة بالجانب الدوائي في مرحلة انتقالية مدتها ستة أشهر بما يكفل دمج جميع الوظائف والمهام المرتبطة بالجانب الدوائي .

مادة (٣٣) تنشأ ورشة مركزية لصيانة المعدات والأجهزة الطبية تتولى مهام إعداد نظام لصيانة المعدات والأجهزة الطبية والإشراف على ورش الصيانة الفرعية على مستوى المرافق والمحافظات ويصدر بمهامها قرار من الوزير .

الفصل الثالث

المهام المشتركة للإدارات العامة

مادة (٣٤) تلتزم الإدارات العامة بالوزارة ومكاتبها في المحافظات بالمهام التالية:-

١. إعداد مشروع الخطة المالية والبشرية اللازمة سنوياً لتنفيذ مهامها واختصاصاتها .
٢. تخطيط وتنفيذ الأعمال وتبادل التقارير والمعلومات .
٣. إعداد التقارير الدورية والبيانات المنتظمة عن نشاطها وإنجازاتها ومستوى تنفيذ خططها وبرامجها .
٤. تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة لتنفيذ مهامها مع تحديد أولويات التدريب .

٥. إعداد الدراسات والبحوث في مجال نشاطها والإسهام في العمل البحثي على صعيد الوزارة .

٦. الإسهام في النشاط الإعلامي والثقافي للوزارة .

٧. تطبيق المبادئ الأساسية لتسيير الأعمال المحددة في الفصل الرابع من هذا الباب .

الفصل الرابع

مبادئ عامة في التنظيم والأداء لمهام الوزارة

مادة (٣٥) لأغراض التنفيذ الأمثل للمهام تعتمد الوزارة ما يلي من المبادئ والأسس التنظيمية :-

١. تطبق الوزارة في تنظيم أعمالها وإدارة نشاطها المبادئ والأساليب العلمية في الإدارة والتنظيم كما تستعين بقواعد ووسائل العلوم الأخرى فيما تضعه من خطط أو برامج أو نظم وفي معالجة وتحليل المشكلات والظواهر التي تنشأ في محيط الإدارة .

٢. تقوم القطاعات والإدارات العامة في الوزارة بإعداد خطط وبرامج عمل فصلية وسنوية لتنفيذ مهامها واختصاصاتها .

٣. تكون العلاقة بين قيادة الوزارة على أساس من التعاون والتشاور والتنسيق المستمر .

٤. تبنى 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 .

٥. تعمل الوزارة على صعيد علاقات التنظيم الداخلي فيها وفي علاقاتها بوحدة الإدارة العامة على تطبيق مبدأ تفويض السلطة والتوسع فيها طبقاً لتطور الإدارة العامة في الدولة وبما يؤدي إلى خدمة أهداف الإصلاح الإداري .

٦. تكفل قيادة الوزارة والرئاسات الإدارية فيها والتنظيم الموضوع لتنفيذ مهامها تحقيق التنسيق المستمر والفعال تخطيطاً وتنفيذاً في علاقاتها الداخلية ومع وحدات الإدارة العامة الأخرى ذات العلاقة، كما تكفل تطوير نظام الاتصال فيها لخدمة أغراض التنسيق وتوفير وسائل العمل الأساسية .

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

٩. يعتبر الرؤساء الإداريون بحكم وظائفهم مسئولين عن تدريب الأفراد العاملين بمعيتهم بالإضافة إلى دورهم الأساسي في تنظيم وتبسيط الأعمال والتوجيه والرقابة .

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 وإدارتها .
١١. تعمل الوزارة على تطبيق مبدأ الثواب والعقاب في الوظيفة العامة اعتماداً على مدى الالتزام بالواجبات وفقاً للقوانين والنظم النافذة .
١٢. تعمل الوزارة على دعم وتطوير مكاتبها في المحافظات لاسيما النائية منها في النواحي المادية والبشرية بما يمكنها من تنفيذ مهامها والمشاركة في التنمية الإدارية والريفية بصورة فاعلة .
١٣. تلتزم كافة التقسيمات التنظيمية للوزارة بجمع وتحليل المعلومات والإحصاءات المتعلقة بأنشطتها المختلفة كأسلوب علمي لاتخاذ القرار وتخطيط وتقييم الأعمال واقتراح الحلول لمشاكل التنمية الإدارية .
١٤. تولي قيادة الوزارة عناية خاصة بالسجلات والوثائق والرقابة على تطبيق اللوائح المنظمة لها باعتبارها مركزاً لذاكرة الوزارة .
١٥. يكون لزاماً على الموظف المختص 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 .

الباب الرابع

أحكام عامة

- مادة (٣٦) يولي الوزير أهمية خاصة لتطوير العمل وتبسيط إجراءاته وتحسين وتنفيذ الأعمال بالتطبيق لمبادئ التنظيم وبخاصة فيما يتعلق بتفويض بعض سلطاته لمرؤوسيه في الوزارة والوحدات التابعة لها في المحافظات وتشجيع تطبيق هذا المبدأ في إطار وزارته .
- مادة (٣٧) يصدر الوزير كافة القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة وتحقيق أغراضها .
- مادة (٣٨) يكون للوزارة بحسب الأحوال مكاتب في المحافظات والمديريات بمستوى إدارة عامة أو إدارة طبقاً لطبيعة وحجم النشاط وعدد المنتفعين بالخدمات التي يقوم بها المكتب وغير ذلك من المعايير ويتفق بشأنها مع وزارة الخدمة المدنية والتأمينات .
- مادة (٣٩) يجوز بقرار من الوزير إعادة توزيع بعض المهام والاختصاصات بين الإدارات العامة إذا تبين من خلال التطبيق الفعلي لهذه اللائحة الحاجة إلى إجراء مثل ذلك التعديل لتحديد مسئولية أو إزالة ازدواجية في تنفيذ المهام .

مادة (٤٠) يحدد الوزير بقرار منه وبما لا يتعارض مع القوانين والنظم النافذة الأساليب والأشكال التنظيمية التي تكفل تحقيق مشاركة المجتمع والجهات ذات العلاقة في الإدارة الصحية وإدارة المستشفيات على أن يكون من بين هذه الأشكال اللجان الصحية والمجالس الصحية ومجالس إدارة أو هيئات إدارية للمستشفيات، وعلى الجهات المعنية تنفيذ القرار الذي يصدر بهذا الشأن .

مادة (٤١) يشكل الوزير مجلساً للوزارة برئاسته ويحدد بقرار منه أعضاء المجلس ومهامه ونظام عمله .
مادة (٤٢) تتبع الوزير مباشرة جميع الهيئات والمجالس والمعاهد والمؤسسات الصادر بشأنها قرارات جمهورية أو قرارات مجلس الوزراء المنصوص فيها برئاسة الوزير لتلك الهيئات والمجالس والمعاهد والمؤسسات .

مادة (٤٣) يولي الوزير عناية خاصة بالتنمية الصحية للجزر وإعداد وتنفيذ برامج موجهة لهذا الغرض مع الجهات ذات العلاقة .

مادة (٤٤) يحدد الوزير بقرار منه الوظائف الإشرافية والفنية التي يخضع التعيين فيها للإعلان والمسابقة لضمان اختيار عناصر كفؤة ومستوفية لشروط ومواصفات شغل هذه الوظائف من خلال لجنة اختيار يشكلها الوزير .

مادة (٤٥) تصنيفاً للوظائف والمهن الصحية في إطار الخطة العامة لتصنيف الوظائف .

مادة (٤٦) تضع الوزارة القواعد الكفيلة للاستفادة من مخرجات التعليم والتدريب والتأهيل في إحلال العمالة الأجنبية بالعمالة اليمينية وإخضاع هذه العملية لبرامج تنفيذية .

مادة (٤٧) يصدر الوزير بقرار منه التقسيمات الفرعية للإدارات العامة المحددة في هذه اللائحة والهيكلية التنظيمية لمكاتب الشؤون الصحية بالتنسيق مع وزارة الخدمة المدنية والتأمينات .

مادة (٤٨) تنشأ إدارة تختص بميزانية البرامج الصحية في إطار الإدارة العامة للشؤون المالية لتتمكن القطاعات المختصة من تنفيذ البرامج الصحية طبقاً للمخصصات المحددة لها في الميزانية .

مادة (٤٩) يصدر الوزير قرار إنشاء أو دمج أو إلغاء إدارة فرعية أو قسم على أن يتبع في إنشاء أي منها قواعد التنظيم الإداري .

مادة (٥٠) يلغى القرار الجمهوري رقم (١) لسنة ١٩٩٩م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة الصحة العامة .

مادة (٥١) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء

بتاريخ ٧ / ربيع آخر ١٤٢٥هـ

الموافق ٢٦ / مايو / ٢٠٠٤م

علي عبدالله صالح

عبدالقادر باجمال

أ.د/محمد يحيى النعمي

رئيس الجمهورية

رئيس مجلس الوزراء

وزير الصحة العامة والسكان