



تعميم رقم (7) لسنة 2020

بشأن ضوابط تنظيم الفعاليات المقامة بدولة الكويت

واستضافة ضيوف الدولة الرسميين بالوزارات والإدارات الحكومية

والهيئات ذات الميزانيات الملحقه

الفهرس

2	المقدمة
4-3	الباب الأول: أحكام عامة
5-4	الباب الثاني: التعليمات الخاصة بإعداد تقدير الاعتمادات المالية بمشروع ميزانية السنة المالية
5	الباب الثالث: عقد الفعاليات واستضافة ضيوف الدولة الرسميين
5	أولاً - التعاريف
9-6	ثانياً - الأسس والضوابط
9	ثالثاً - معايير الحجز بالفنادق والمطاعم
10-9	أ - اختيار مقر الإقامة الفندقية
10	ب - تحديد نوع الغرف والأجنحة
11-10	ج - مصاريف الاستضافة
11	د - اختيار القاعات
11	هـ - إقامة الحفلات الرسمية

المقدمة

رغبة من وزارة المالية في أن تعبر ميزانيات الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات ذات الميزانيات الملحقة عن حقيقة وطبيعة الأنشطة التي تمارسها الجهات الحكومية خلال السنة المالية في إطار الأغراض التي نص عليها المرسوم الصادر بشأن كل منها، وضمانا لحسن سير العمل في تنظيم الفعاليات التي تعقد في دولة الكويت، واستضافة ضيوف الدولة الرسميين بالمستوى المنشود الذي يليق بمكانة دولة الكويت، فقد أصدرت وزارة المالية هذا التعميم بشأن ضوابط تنظيم الفعاليات المقامة بدولة الكويت واستضافة ضيوف الدولة الرسميين، وعلى جميع الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات الملحقة بالالتزام بالتعليمات والقواعد الواردة فيه اعتبارا من تاريخ صدوره، على أن يلغى العمل بالتعميم رقم (5) لسنة 2011.

هذا وجميع المختصين بإدارة الضيافة العامة والمؤتمرات وقطاع شئون الميزانية العامة بوزارة المالية على استعداد تام لتقديم كافة الإيضاحات اللازمة حول هذا التعميم.

والله ولي التوفيق ،،

براك علي الشيتان

وزير المالية

1. يخضع لهذا التعميم جميع الوزارات والادارات الحكومية والهيئات ذات الميزانيات الملحقه (فيما عدا الهيئات ذات اللوائح الخاصة) ويحسن بالمؤسسات المستقلة الاسترشاد به.
2. يجب الالتزام بالقواعد والتعليمات واللوائح الواردة بهذا التعميم وفي حال مخالفة ذلك تتحمل الجهة المسؤولية الكاملة عن المخالفات والتجاوزات.
3. يجب مراعاة الضوابط الواردة بتعميم إعداد تقديرات مشروع ميزانيات الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات ذات الميزانية الملحقه وفقاً لتصنيف الميزانية العامة (الأساس النقدي) فيما يخص عقد الفعاليات واستضافة ضيوف الدولة بما يتناسب مع قرارات مجلس الوزراء وغيرها من التعليمات والضوابط المرتبطة بها.
4. يجب أن تراعي الجهات الحكومية عند إقامة أي فعالية أن يكون موضوعها ضمن اختصاصها وطبيعة عملها ووفقاً لمرسوم إنشائها.
5. على جميع الجهات ترشيد وضغط المصروفات المتعلقة بكافة الفعاليات والاستضافات دون الإخلال بالمستوى المنشود الذي يتناسب مع سمعة ومكانة دولة الكويت.
6. على جميع الجهات الالتزام بالقائمة الصادرة من وزارة المالية – إدارة الضيافة العامة والمؤتمرات المتضمنة الفنادق والمطاعم لضيوف الدولة الرسميين وتصدر لائحة أسعار تفضيلية يتم تزويد الجهات بها على أن يتم مقارنتها من قبل الجهة بعروض أسعار أخرى وكذلك الأسعار المعلنة على شبكة الإنترنت واختيار الأنسب والأقل سعراً.
7. يجب على كل جهة التأكد من توافر الاعتمادات المالية قبل القيام بإجراءات التعاقد بشأن الفعاليات والاستضافة.
8. يجب الالتزام بالقرارات والتعاميم المنظمة لعقد الفعاليات واستضافة ضيوف الدولة التالية: –
– قرار مجلس الوزراء رقم (86/28) بتاريخ 1986/6/1 بشأن أسس وضوابط استضافة الدولة للمؤتمرات والاجتماعات والندوات.

- قرار مجلس الوزراء رقم (20) المتخذ بجلسته رقم (53) بتاريخ 1/11/1986 بشأن التعديل على بعض أسس وضوابط استضافة الدولة للمؤتمرات والاجتماعات والندوات.

- تعميم وزارة المالية رقم (9) لسنة 1992 بشأن أسس وضوابط عمليات صرف تذاكر السفر لضيوف الدولة الرسميين.

- قرار مجلس الوزراء رقم (1058) لسنة 2019 بشأن استخدام طائرات شركة الخطوط الجوية الكويتية في نقل البضائع.

- تعميم وزارة المالية رقم (5) لسنة 2020 بشأن نظم الشراء للجهات العامة.
وفي حال وجود قرارات خاصة بالجهة معتمدة من قبل مجلس الوزراء يتم أخذها بعين الاعتبار.
9. يشترط عند استضافة ضيوف الدولة الحصول على موافقة رئيس الجهة أو من ينوب عنه.

الباب الثاني: التعليمات الخاصة بإعداد تقدير الاعتمادات المالية بمشروع ميزانية السنة المالية:

1- على كافة الجهات عند إعداد مشروع ميزانيتها للسنة المالية الالتزام بالقواعد والنماذج الواردة بتعميم وزارة المالية بشأن إعداد تقديرات ميزانيات الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات الملحقة وفقاً لتصنيف الميزانية (الأساس النقدي) من حيث تحديد احتياجاتها من الفعاليات التي ترغب في عقدها خلال تلك السنة وإدراج الاعتمادات المالية التقديرية لها ضمن البند والنوع المختص للمؤتمرات المحلية وذلك وفقاً لما ورد بقرار مجلس الوزراء رقم (1033) الصادر بتاريخ 23/11/2009 بشأن عقد الفعاليات ومنها استضافة الاجتماعات والمؤتمرات والندوات في دولة الكويت، وكذلك تحديد احتياجاتها من أعداد ومستويات الضيوف المتوقع استضافتهم وأعداد الحفلات الرسمية المتوقع إقامتها والهدايا وكافة التكاليف المرتبطة بالاستضافة خلال تلك السنة وإدراج الاعتمادات المالية التقديرية لها ضمن البند والنوع

المختص للضيافة والحفلات والهدايا والرحلات بالتنسيق مع وزارة المالية - إدارة الضيافة العامة والمؤتمرات والإدارة المختصة بشئون الميزانية العامة وموافاة وزارة المالية بها في موعد أقصاه 15 يوليو من كل عام.

2- يقوم قطاع شئون الميزانية العامة بوزارة المالية بدراسة مقترحات الوزارات والإدارات الحكومية والجهات ذات الميزانيات الملحقه للبند والنوع المختص بالمؤتمرات المحلية والبند والنوع المختص بالضيافة والحفلات والهدايا والرحلات استرشاداً بالدراسة الفنية المقدمة من إدارة الضيافة العامة والمؤتمرات بوزارة المالية ومن ثم تعديل أو إدراج الاعتمادات المالية اللازمة بمشروع ميزانية الجهة المعنية للسنة المالية.

الباب الثالث : عقد الفعاليات واستضافة ضيوف الدولة الرسميين

أولاً - التعاريف:

(1) الفعاليات:

المؤتمرات والاجتماعات والندوات والحلقات النقاشية وورش العمل والمنتديات والملتقيات والمهرجانات التي تعقدها الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات ذات الميزانية الملحقه خلال السنة، وتخصص لها اعتمادات مالية ضمن البند والنوع المختص بالمؤتمرات المحلية بميزانية الجهة الحكومية المعنية.

(2) استضافة ضيوف الدولة الرسميين:

استضافة الضيوف بناء على دعوات رسمية من قبل الجهات الحكومية المعنية وتكون الاستضافة لمدة زمنية محددة وتخصص لها اعتمادات مالية ضمن البند والنوع المختص بالضيافة والحفلات والهدايا والرحلات بميزانية الجهة الحكومية المعنية.

- (1) يجب الرجوع إلى وزارة المالية - إدارة الضيافة العامة والمؤتمرات وشئون الميزانية العامة لاتخاذ الإجراءات اللازمة في حال عقد فعاليات أو طلب استضافة ليس مدرج لها أية اعتمادات تخص هذا الغرض بعد ترتيب أولوياتها.
- (2) تلتزم الجهة التي ترغب في عقد الفعالية المدرجة بميزانياتها وكذلك الفعاليات الاستثنائية (بعد ترتيب الأولويات) بمخاطبة مجلس الوزراء الموقر قبل موعد عقد الفعالية بفترة مناسبة (لا تقل عن ثلاثة أشهر) لأخذ الموافقة على إقامة الفعالية المزمع عقدها وذلك وفق ما ورد بقرار مجلس الوزراء رقم (1033) الصادر بتاريخ 2009/11/23 مع مراعاة تحديد موضوعها والهدف المرجو منها مع تحديد علاقة الجهة المستضيفة بموضوع الفعالية وتأثيره المباشر على طبيعة عمل هذه الجهة ومجال الاختصاص ومستوى التمثيل للمشاركين وعددهم وجنسياتهم والدول والهيئات والمنظمات المشاركة.
- (3) بعد موافقة مجلس الوزراء ينبغي على الجهة التنسيق مع الجهات الحكومية ذات العلاقة وبصفة خاصة وزارة الخارجية ووزارة الداخلية ووزارة المالية قبل انعقاد الفعالية بشهرين على الأقل.
- (4) تقوم الجهة بحصر كافة الاحتياجات المطلوبة واللازمة لعقد الفعالية في حدود الاعتمادات المالية المخصصة بميزانياتها ومخاطبة وزارة المالية - إدارة الضيافة العامة والمؤتمرات بهذه الاحتياجات وذلك قبل انعقاد الفعالية بشهرين على الأقل مرفقاً بها موافقة مجلس الوزراء.
- (5) وفقاً للاحتياجات الفعلية اللازمة لعقد الفعالية تقوم وزارة المالية - إدارة الضيافة العامة والمؤتمرات بدراسة هذه الاحتياجات واعتماد التقديرات المالية للفعالية في حدود الاعتمادات المالية المخصصة لها بميزانية الجهة المستضيفة ومخاطبتها بالاعتماد.
- (6) إقامة ضيوف الفعاليات خلال فترة الانعقاد بمدة لا تتجاوز يومان قبل انعقاد الفعالية ويومان بعد الانتهاء منها، أما في حال الاستضافة فلا تتجاوز الإقامة عن أسبوع وفي حال وجود ضرورة لزيادة المدة عن ذلك وما يترتب عليه من أعباء مالية يجب اعتماد وكيل القطاع المالي لدى

الجهة أو من ينوب عنه للحصول على الموافقة بشرط ألا تتجاوز مدة الاستضافة أسبوعين من تاريخ وصول الضيف فيما عدا الاتفاقيات الملزمة لذلك.

(7) تقوم الجهة بترتيب الحجوزات وتوفير احتياجات الفعاليات والاستضافة من قبلها مباشرة حسب اللوائح والنظم الواردة بهذا التعميم مع تحملها صحة وسلامة الإجراءات المتبعة وبشرط حصول موافقة المختصين بالشؤون المالية بالجهة المستضيفة للتأكد من توافر الاعتمادات المالية لتوفير تلك الاحتياجات من إقامة فندقية وقاعات وحفلات ومطبوعات وهدايا ووسائل نقل وزهور وترجمة وتجهيزات ومصروفات أخرى لازمة لعقد الفعالية وذلك في حدود المبالغ المعتمدة بالميزانية.

(8) يراعى عند عقد الفعاليات والاستضافة وقبل أن يتم شراء الاحتياجات اللازمة لها التأكد عن مدى توفر هذه الاحتياجات بالمخازن من قبل الجهة، للاستفادة منها بدلاً من تكرار عملية الشراء وذلك عملاً على ترشيد الإنفاق.

(9) استغلال قاعات الاجتماعات المتوفرة في المباني الحكومية أو لدى الهيئات أو المؤسسات الوطنية بدلاً لاستئجار هذه القاعات في الفنادق، والحرص على استخدام دور الضيافة الحكومية والفنادق قليلة التكاليف لإقامة الوفود المشاركة، وذلك وفقاً لمستوى المشاركين.

(10) في حال تكرار الحجوزات مع أحد الفنادق يراعى بيان الأسباب والمبررات التي دعت إلى ذلك.

(11) لا يتم استضافة الكويتيين العاملين بالجهات الخارجية سواء كانت حكومية أو غيرها.

(12) تقديم الهدايا الرمزية أو التذكارية للضيوف المشاركين في الفعالية بصفة عامة بمبلغ عشرة دينار كويتي، ومبلغ مائتان وخمسون دينار كويتي بالنسبة للوزراء، ومبلغ مائة دينار بالنسبة لمن ينوب عنهم.

(13) يتم صرف تذاكر السفر لضيوف الدولة الرسميين عن طريق الجهات المستضيفة مع ضرورة التقيد بالتعميم رقم (9) لسنة 1992 بشأن أسس وضوابط عملية صرف تذاكر السفر لضيوف الدولة الرسميين.

(14) يجب على كافة الجهات شحن معداتها المختلفة على متن شركة الخطوط الجوية الكويتية وذلك التزاماً بقرار مجلس الوزراء رقم (1058) لسنة 2019.

15) تقوم الجهة المستضيفة بمخاطبة وزارة المالية - إدارة إسكان موظفي الدولة لتوفير وسائل نقل لضيوف الدولة الرسميين في حال وجود شواغر في عدد السيارات المخصصة للضيافة، وإن تعذر ذلك تقوم الجهة المستضيفة بتوفيرها من الشركات المختصة بتأجير السيارات في حدود المبالغ المعتمدة لها في الميزانية مع الالتزام بالتعميم رقم (2) لسنة 2017 بشأن نظم الشراء للجهات العامة.

16) تلتزم الجهة الحكومية المستضيفة للفعالية عند صرف المكافآت المالية لأعضاء اللجان العاملة في الفعالية التقيد بقرار مجلس الوزراء المتخذ بجلسته رقم (86/28) بتاريخ 1986/6/1 بشأن أسس وضوابط استضافة دولة الكويت (المؤتمرات-الاجتماعات-الندوات) الفقرة رقم (18) أن تصرف المكافآت المالية لفترة لا تزيد عن ثلاث شهور وذلك بواقع (150) دينار شهرياً مقابل عمل الأعضاء المشاركين في لجان الإعداد والتحضير لعقد الفعالية في غير أوقات الدوام الرسمي، والتقيد بما ورد بالفقرة (8 ب) عند صرف المكافآت المالية للعاملين خلال فترة انعقاد الفعالية وفقاً للفئات التالية:

الفئات	الوظائف	المكافأة
الأولى	الوظائف القيادية (الوكلاء المساعدين والمدراء العامون ومن في مستواهم)	50 د.ك يومياً
الثانية	الموظفون بالدرجة الأولى والثانية من مجموعة الوظائف العامة	30 د.ك يومياً
الثالثة	الموظفون بالدرجة الثالثة والرابعة من مجموعة الوظائف العامة	20 د.ك يومياً
الرابعة	الموظفون بالدرجات الخامسة والسادسة والسابعة والثامنة من مجموعة الوظائف العامة	15 د.ك يومياً
الخامسة	العمال والمستخدمون والسائقون (مجموعة وظائف الخدمات)	10 د.ك يومياً

مع مراعاة تحديد وحصر أعداد المشاركين في هذه اللجان بما يتناسب مع حجم الفعالية ومراعاة ألا يتم تكرار اسم الموظف المشارك في أكثر من لجنة لنفس فترة العمل بالفعالية تفادياً لصرف

أكثر من مكافأة بالفعالية الواحدة للشخص الواحد، على أن يكون هناك قرار صادر بتشكيل اللجان وفي حال مشاركة موظفين من جهات أخرى تتم بموافقة جهة العمل.

17) تحديد مكافأة المحاضر أو الباحث بمبلغ لا يتجاوز 300 دينار ما عدا الجهات ذات اللائحة الخاصة مع مراعاة عدم تكرار الصرف لذات الشخص لنفس الفعالية.

18) ينبغي عدم تجاوز الجهات لأي بند من بنود الميزانية المعتمدة للفعالية إلا بعد الرجوع لوزارة المالية - إدارة الضيافة العامة والمؤتمرات وقطاع شئون الميزانية العامة متضمناً المبررات والمستندات المؤيدة لأخذ موافقة مسبقة من وزارة المالية على التعديل.

19) يجب على الجهة في حال تحصيل إيرادات من الفعالية القيام بقيدها لحساب الإيرادات بميزانيتها مع إضافتها إلى النوع والبند المختص بإيرادات الميزانية، ولا يجوز إجراء مقاصة بين مصروفات الفعالية وبين الإيرادات التي تحصل من نفس الفعالية.

20) تتولى الجهة المستضيفة التدقيق على كافة المعاملات المالية للفعاليات والاستضافة على أن تصدر فواتير الخدمات والمشتريات باسم الجهة.

21) أن يتم صرف كافة تكاليف الفعالية خصماً على حساب البند والنوع المختص للمؤتمرات المحلية وصرف تكاليف الضيافة خصماً على حساب البند والنوع المختص للضيافة والحفلات والهدايا والرحلات بميزانية الجهة وفقاً لتعميم (8) لسنة 2017 بشأن المعالجات المحاسبية على نظم إدارة مالية الحكومة (GFMIS).

22) التزام الجهات الحكومية بإعداد تقرير ربع سنوي لعمليات الفعاليات والاستضافة على أن يتم تزويد وزارة المالية - إدارة الضيافة العامة والمؤتمرات بنسخة من هذا التقرير.

ثالثاً - معايير الحجز بالفنادق والمطاعم

أ - اختيار مقر الإقامة الفندقية :

1) نوع الفعالية وطبيعتها.

2) مستوى التمثيل بالفعالية أو الاستضافة (وزراء - وكلاء ... الخ).

3) الميزانية المخصصة للفعالية أو الاستضافة.

(4) قدرة الفندق على توفير احتياجات الفعالية أو الاستضافة.

(5) الفندق الأنسب ذو التكلفة الأقل.

ب - تحديد نوع الغرف والأجنحة :

التحديد وفق المسمى الوظيفي أو الرتبة للضيف موضحة بالآتي:

حد أقصى جناح كبير	السادة الوزراء ومن في حكمهم	كبار الضيوف الفئة (أ)
حد أقصى جناح وسط	وكيل وزارة - أمين عام - رئيس أركان - وزير مفوض ومن في حكمهم	الفئة (ب)
حد أقصى جناح صغير	وكيل وزارة مساعد - أمين عام مساعد - نائب رئيس أركان - مستشار - وزير سابق - مدير عام - لواء - عميد ومن في حكمهم	الفئة (ج)
حد أقصى غرفة ممتازة	مدراء الإدارات بالحكومات والهيئات والمنظمات والمؤسسات الإقليمية والدولية ومن في حكمهم	الضيوف الفئة (د)
حد أقصى غرفة عادية	باقي الضيوف	الفئة (هـ)

ج - مصاريف الاستضافة :

(1) الاستضافة بالفنادق للضيوف من الفئة (أ) و (ب) تشمل على الوجبات الثلاث

(إفطار - غداء - عشاء) وجميع الاحتياجات والمرافق من (ثلاجة الغرفة - خدمة

الغسيل والكي - المكالمات الدولية) أما الاستضافة للفئة (ج - د - هـ) تشمل الوجبات

الثلاث فقط (إفطار - غداء - عشاء).

(2) يخصص لكل ضيف من الفئة (أ) غرفة حماية واحدة فقط أما في حال مرافقة

الضيف بحمايته الخاصة يخصص له غرفة حماية على كل جانب.

(3) لا يتم استضافة المرافقين الشخصيين للضيف (على سبيل المثال الأم - الزوجة -

الأولاد ... الخ) فيما عدا الاتفاقيات الملزمة لذلك.

4) يتم توفير عدد (2) غرفة للجان العاملة (استراحة نساء - استراحة رجال) في
الفعاليات إذا تطلبت الحاجة لتوفيرها.

هـ - اختيار القاعات:

- 1) يتم استئجار القاعات من الفنادق والشركات في حال عدم توافر قاعات الاجتماعات
للفعاليات في المباني الحكومية أو لدى الهيئات والمؤسسات الوطنية.
- 2) استئجار القاعات بالفنادق على أن يتناسب حجم القاعة وعدد الحضور المشاركين
الغرض من استخدام القاعة والتكلفة الأنسب والأقل.
- 3) يشتمل سعر القاعة لليوم الواحد على عدد (2) بوفيه سناك أما سعر القاعة لنصف
يوم فيشتمل على عدد (1) بوفيه سناك.
- 4) يشمل سعر القاعة بوفيه غداء أو عشاء إذا كان سعر حجز القاعة للحفل اقل من
تكلفة حجز البوفيه للمدعوين.

و - اقامة الحفلات الرسمية

- 1) يجب أن يتناسب عدد الحضور وفق الغرض من اقامة الحفل.
- 2) تحديد الفندق أو المطعم وفق مستوى الحضور (وزير - وكيل - الخ...).
- 3) عند اقامة الحفل بأحد القاعات ضرورة أن يتم مقارنة تكلفة الحفل بسعر الشخص
مع سعر القاعة واختيار الأوفر تكلفة.

يلغى العمل بالتعميم رقم (5) لسنة 2011 بشأن ضوابط تنظيم الفعاليات المقامة بدولة الكويت واستضافة

ضيوف الدولة الرسميين بالوزارات والإدارات الحكومية وأي تعاميم أخرى تتعارض مع هذا التعميم