



تعيم رقم (7) لسنة 2020

بشأن ضوابط تنظيم الفعاليات المقامة بدولة الكويت

واستضافة ضيوف الدولة الرسميين بالوزارات والإدارات الحكومية

والهيئات ذات الميزانيات الملحقة

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 - التعريف

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

ه - إقامة الحفلات الرسمية

11437

صدر مكتب الوزير

الرقم: 512
التاريخ: 24/8/2020

المقدمة

رغبة من وزارة المالية في أن تعبر ميزانيات الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات ذات الميزانيات الملحة عن حقيقة وطبيعة الأنشطة التي تمارسها الجهات الحكومية خلال السنة المالية في إطار الأغراض التي نص عليها المرسوم الصادر بشأن كل منها، وضماناً 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 الملحة الالتزام بالتعليمات والقواعد الواردة فيه اعتباراً من تاريخ صدوره، على أن يلغي 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 ،،

برأك على الشيتان

وزير المالية

الباب الأول: أحكام عامة:

1. يخضع لهذا التعميم جميع الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات ذات الميزانيات الملحقة (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 المسئولية الكاملة عن المخالفات والتجاوزات.
3. يجب مراعاة الضوابط الواردة بعمليم إعداد تقديرات مشروع ميزانيات الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات ذات الميزانية الملحقة 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 لرسوم 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 المعرونة على شبكة الإنترنت و اختيار 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) المتخد بجلسته رقم (53) بتاريخ 1986/11/1 بشأن التعديل على بعض أساس وضوابط استضافة الدولة للمؤتمرات والاجتماعات والندوات.
 - تعميم وزارة المالية رقم (9) لسنة 1992 بشأن أساس 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 بـ تعميم 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 2009/11/23 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 والرحلات والهدايا والرحلات بالتنسيق مع وزارة المالية – إدارة الضيافة

العامة والمؤتمرات والإدارة المختصة بشئون الميزانية العامة موافاة وزارة المالية بها في موعد

أقصاه 15 يومياً من كل عام.

2- يقوم قطاع شئون الميزانية العامة بوزارة المالية بدراسة مقترنات الوزارات والإدارات الحكومية

والجهات ذات الميزانيات الملحقة للبند والنوع المختص بالمؤتمرات المحلية والبند والنوع المختص

بالضيافة والرحلات 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 لسنة المالية.

الباب الثالث : عقد الفعاليات واستضافة ضيوف الدولة الرسميين

أولاً - التعريف:

(1) الفعاليات:

المؤتمرات والاجتماعات والندوات والحلقات النقاشية وورش العمل والمنتديات والملتقيات

والمهرجانات التي تعقدها الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات ذات الميزانية الملحقة 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

لدة زمنية محددة وتخصص لها اعتمادات مالية ضمن البند والنوع المختص بالضيافة

والرحلات والهدايا والرحلات بميزانية الجهة الحكومية المعنية.

ثانياً - الأسس والضوابط

- (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 بميزانيتها وكذلك الفعاليات الاستثنائية (بعد ترتيب الأولويات) بمخاطبة مجلس الوزراء المؤقر قبل موعد عقد الفعالية بفترة مناسبة (لا تقل عن ثلاثة أشهر) لأخذ الموافقة على إقامة الفعالية المزمع عقدها وذلك وفق ما ورد في قرار مجلس الوزراء رقم (1033) الصادر بتاريخ 23/11/2009 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 ويصفة خاصة وزارة الخارجية ووزارة الداخلية ووزارة المالية قبل انعقاد الفعالية بشهرين على الأقل.
- (4) تقوم الجهة بحصر كافة الاحتياجات المطلوبة واللزمة لعقد الفعالية في حدود الاعتمادات المالية المخصصة بميزانيتها 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 يتربّع 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 مباشرةً حسب اللوائح والنظم الواردة بهذا التعليم مع تحملها صحة وسلامة الإجراءات المتبعة ويشرط 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 الازمة 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 المبني الحكومي أو لدى الهيئات أو المؤسسات الوطنية بديلاً 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 بالتعليم 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 بالعميم رقم (2) لسنة 2017 بشأن نظم الشراء للجهات العامة.

(16) تلتزم الجهة الحكومية المستضيفة للفعالية عند صرف المكافآت المالية لأعضاء اللجان العاملة في الفعالية التقييد بقرار مجلس الوزراء المتخد بجلسته رقم (86/28) بتاريخ 1986/6/1 بشأن أسس وضوابط استضافة دولة الكويت (المؤتمرات-الاجتماعات-النحوات) الفقرة رقم (١٨) أن تصرف المكافآت المالية لفترة لا تزيد عن ثلاثة شهور وذلك بواقع (150) دينار شهرياً مقابل عمل الأعضاء المشاركون في لجان الإعداد والتحضير لعقد الفعالية في غير أوقات الدوام الرسمي، والتقييد بما ورد بالفقرة (٨ ب) عند صرف المكافآت المالية للعاملين خلال فترة انعقاد الفعالية وفقاً للفئات التالية:

المكافأة	الوظائف	الفئات
٥٠ د.ك يومياً	الوظائف القيادية (ال وكلاء المساعدين والمدراء العامون ومن في مستواهم)	الأولى
٣٠ د.ك يومياً	الوظيفون بالدرجة الأولى والثانية من مجموعة الوظائف العامة	الثانية
٢٠ د.ك يومياً	الوظيفون بالدرجة الثالثة والرابعة من مجموعة الوظائف العامة	الثالثة
١٥ د.ك يومياً	الوظيفون بالدرجات الخامسة والسادسة والسابعة والثامنة من مجموعة الوظائف العامة	الرابعة
١٠ د.ك يومياً	العمال وأئستخدموں والسائلون (مجموعة وظائف الخدمات)	الخامسة

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

أكثـر من مكافـة بالفعـالية الواحـدة للشـخص الواحـد، عـلـى أن يـكون هـنـاك قـرـار صـادر بـتشـكـيل اللـجان وـفي حـال مـشارـكة موـظـفين من جـهـات أخـرى تـم بـموافـقة جـهـة العمل.

(17) تحـديـد مـكافـة المحـاضـر أو البـاحـث بمـبلغ لا يـتجاوز 300 دـينـار مـا عـدا الجـهـات ذات الـلـائـحة الـخـاصـة مع مرـاعـاة عدم تـكرـار الصـرف لـذـات الشـخص لـنـفـس الفـعـالية.

(18) يـنـبـغي عدم تـجاـوز الجـهـات لأـي بـند مـن بنـود المـيزـانـية المعـتمـدة لـلـفـعـالية إـلا بـعد الرـجـوع لـوزـارـة المـالـية - إـدارـة الضـيـافـة العـامـة وـالمـؤـتمـرات وـقـطـاع شـئـون المـيزـانـية العـامـة مـتـضـمنـا البرـارات وـالـاستـنـدـات المـؤـيـدة لـأخذ موـافـقة مـسـبـقة مـن وزـارـة المـالـية عـلـى التـعـديـل.

(19) يـجـب عـلـى الجـهـة في حـال تـحـصـيل إـيرـادـات مـن الفـعـالية الـقـيـام بـقيـدـها لـحساب الإـيرـادـات بـمـيزـانـيتها مـع إـضـافـتها إـلـى النـوـع وـالـبـند المـخـتص بـإـيرـادـات المـيزـانـية، وـلـا يـجـوز إـجـراء مـقـاصـة بـيـن مـصـرـوفـات الفـعـالية وـبيـن الإـيرـادـات الـتـي تـحـصـل مـن نـفـس الفـعـالية.

(20) تـتوـلي الجـهـة المـسـتـضـيفـة التـدـقـيق عـلـى كـافـة المـعـاملـات المـالـية لـلـفـعـاليـات وـالـاسـتـضـافـة عـلـى أن تـصـدر فـواتـير الخـدـمـات وـالـمـشـتـريـات باـسـمـ الجـهـة.

(21) أن يـتم صـرف كـافـة تـكـالـيف الفـعـالية خـصـما عـلـى حـساب البـند وـالـنـوـع المـخـتص لـلـمـؤـتمـرات المـحلـية وـصـرف تـكـالـيف الضـيـافـة خـصـما عـلـى حـساب البـند وـالـنـوـع المـخـتص لـلـضـيـافـة وـالـحـفلـات وـالـاهـدـايا وـالـرـحـلـات بـمـيزـانـية الجـهـة وـفقـاً لـتـعمـيم (8) لـسـنة 2017 بـشـأنـ المعـالـجـاتـ الـمحـاسـبـية عـلـى نـظـمـ إـدارـة مـالـيةـ الـحـكـومـة (GFMIS).

(22) التـزـامـ الجـهـاتـ الـحـكـومـيةـ بـإـعـادـة تـقـرـير رـبعـ سـنـويـ لـعـمـلـيـاتـ الـفـعـاليـاتـ وـالـاسـتـضـافـةـ عـلـىـ أنـ يـتمـ تـزوـيدـ وزـارـةـ المـالـيةـ -ـ إـدارـةـ الضـيـافـةـ الـعـامـةـ وـالمـؤـتمـراتـ بـنـسـخـةـ مـنـ هـذـاـ التـقـرـيرـ.

ثالثـاً - مـعـايـرـ الحـجـزـ بـالـفـنـادـقـ وـالـمـطـاعـمـ

أ - اختـيارـ مـقـرـ الإـقـامـةـ الـفـنـدقـيـةـ :

(1) نوعـ الفـعـاليةـ وـطـبـيعـتهاـ.

(2) مـسـتـوىـ التـمـثـيلـ بـالـفـعـاليةـ أوـ الـاسـتـضـافـةـ (وزـراءـ -ـ وـكـلـاءـ ...ـ الخـ).

(3) المـيزـانـيةـ الـمـخـصـصـةـ لـلـفـعـاليةـ أوـ الـاسـتـضـافـةـ.

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 - المكاتب 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 بذلك.

(4) يتم توفير عدد (2) غرفة للجان العاملة (استراحة نساء – استراحة رجال) في الفعاليات إذا تطلب 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 أقل 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 بالتعيمير رقم (5) لسنة 2011 بشأن ضوابط تنظيم الفعاليات المقامة بدولة الكويت واستضافة

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