المؤسسة العامة للتأمينات الإجتماعية

الدليل التشريعي

للتأمينات الإجتماعية بالكويت



الكتاب السابع - التشريعات المالية والإدارية

اعداد

فـــؤاد صـــــلاح
المستشار القانوني السابق بالمؤسسة

سامي عبدالرحمن محمد
المستشار القانوني بالمؤسســـــة

حقوق الطبع والنشر محفوظة للمؤسسة

يوليو ٢٠١١


بسم الله الرحمن الرحيم

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة

سبق أن أصدرت المؤسسة في مايو سنة ١٩٨١ كتاباً يتضمن التشريعات التي كان معمولاً بها حينذاك في مجال التأمينات الاجتماعية، وذلك باسم "مجموعة القوانين والقرارات المتعلقة بنظام التأمينات الاجتماعية" ثم رؤي تطوير هذه المجموعة بحيث تشمل كافة التشريعات التي صدرت في هذا المجال وما يطرأ عليها من تعديلات، فأصدرت المؤسسة في مارس سنة ١٩٨٨ كتاباً باسم "الدليل التشريعي للتأمينات الاجتماعية بالكويت" ثم صدر هذا الدليل في كتابين خصص أحدهما للقوانين والآخر للمراسيم والقرارات والتعاميم المنفذة لهذه القوانين، وكان يتم إجراء التعديلات التي تطرأ على هذه التشريعات سنوياً في طبعة جديدة.

وخلال أكثر من خمس وعشرين سنة من تاريخ العمل بقانون التأمينات الاجتماعية، صدرت تشريعات عديدة تطلبت تعديلات متلاحقة على الدليل معظمها بالإضافة، مما أصبح تداوله غير ميسر، فضلا عن صعوبات الطباعة الناشئة عن تعديلات بعض النصوص أو إلغائها.

لذلك أعيد النظر في إصدار هذا الدليل في **ثوب جديد** لمسايرة التطور الذي لحق بالمؤسسة في الفترة الأخيرة، بحيث يقتصر على التشريعات المعمول بها حاليا دون التشريعات الملغاة أو المعدلة، مع إضافة كافة التشريعات ذات الصلة بهذا المجال، ومن ثم فانه اعتباراً من يوليو سنة ٢٠٠٦ تصدر طبعة الدليل التشريعي للتأمينات الاجتماعية في **سبعة كتب** على النحو التالي:

(١) **الكتاب الأول** : ويتكون من ثلاثة أقسام:-

١) قانون التأمينات الاجتماعية.
٢) القوانين المعدلة لقانون التأمينات الاجتماعية.
٣) المذكرات الإيضاحية للقوانين المذكورة.

(٢) **الكتاب الثاني** : ويشتمل على القرارات التنفيذية والتعاميم في مجال قانون التأمينات الاجتماعية في أربعة أجزاء هي:

١) التسجيل والاشتراكات.
٢) الحقوق التأمينية.
٣) ضم وحساب مدد التأمين.
٤) الأعمال الضارة أو الشاقة أو الخطرة.

(٣) **الكتاب الثالث**: ويشتمل على قوانين المعاشات العسكرية، والقوانين المعدلة لها ومذكراتها الإيضاحية والقرارات المنفذة لها، والتشريعات العسكرية ذات الصلة بهذه القوانين.

(٤) **الكتاب الرابع:** ويشتمل على قانون التأمين على العاملين في الخارج ومن في حكمهم، والقوانين المعدلة له ومذكراتها الإيضاحية والقرارات المنفذة لها.

(٥) **الكتاب الخامس** : ويشتمل على نظام التأمين التكميلي ومذكرته الإيضاحية والقرارات المنفذة له.

(٦) **الكتاب السادس** : ويشتمل على القوانين ذات الصلة بقوانين التأمين الاجتماعي.

(٧) **الكتاب السابع:** ويشتمل على التشريعات المالية والإدارية المعمول بها في المؤسسة بما في ذلك تشريعات شئون العاملين بالمؤسسة، والقرارات المنظمة لالتزامات الخزانة العامة بالنسبة للمؤسسة.

ولمتابعة ما يستحدث من تشريعات أخرى بعد إصدار هذه الطبعة، يرجى الرجوع إلى موقع المؤسسة على الانترنت (www.pifss.gov.kw) ونرحب بملاحظات القارئ على التليفون (٢٩٩٤٢٢٧).

والله نسأل أن يحقق هذا العمل الفائدة المرجوة منه.

المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

التاريخ: أول يوليو سنة ٢٠٠٦.

فهـــرس

الكتاب السابع

التشريعات المالية والإدارية

الجزء الأول: تشريعات الشئون المالية

م	الموضـــوع	رقم الصفحة
	القسم الأول: الشئون المالية في الدستور الكويتي.	١٤
	القسم الثاني: تشريعات تتعلق بديوان المحاسبة:	
١	**قانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ بإنشاء ديوان المحاسبة.**	١٩
٢	**قانون رقم (٦٦) لسنة ١٩٩٨ بإلغاء النصوص المانعة من الخضوع لرقابة الديوان أو قانون المناقصات العامة.**	٤٤
	القسم الثالث: تشريعات تتعلق بالمناقصات والعقود:	
١	**قانون رقم (٣٧) لسنة ١٩٦٤ في شأن المناقصات العامة.**	٤٧
٢	**قانون رقم (٢٥) لسنة ١٩٩٦ في شأن الكشف عن العمولات في العقود التي تبرمها الدولة.**	٦٤
٣	**مرسوم رقم (٣) لسنة ١٩٥٥ بشأن ضريبة الدخل الكويتية.**	٦٩
٤	**قرار رئيس مجلس التخطيط (رئيس مجلس الوزراء) رقم (١١) لسنة ١٩٧١ بتشكيل لجنة اختيار البيوت الاستشارية.**	٧٦
٥	**قرار مجلس الوزراء رقم (١١٠٤/ خامساً) لسنة ٢٠٠٨ بشأن تحديد نسبة العمالة الوطنية لدى الجهات غير الحكومية.**	٧٩
٦	**توجيهات ديوان المحاسبة بالنسبة للارتباط في الأوامر التغييرية وتمديد العقود.**	٨٤
٧	**تعميم ديوان المحاسبة رقم (١٩٨٩/٢) بشأن الأوامر التغييرية.**	٨٥
٨	**تعميم ديوان المحاسبة رقم (١٩٩٣/٢) بشأن تحرير العقود باللغة العربية.**	٨٦
٩	**تعميم ديوان المحاسبة رقم (١٩٩٣/٤) بشأن قواعد تجديد العقود الدورية.**	٨٧
١٠	**تعميم ديوان المحاسبة رقم (١٩٩٦/١) بشأن العمولات التي تقدم في العقود التي تبرمها الحكومة.**	٨٩
١١	**دليل إعداد أوراق المناقصات والعقود.**	٩٢
١٢	**تعميم ديوان المحاسبة رقم (٢٠٠٥/٩) بشأن التقيد بدليل إعداد أوراق المناقصات والعقود.**	٩٧
١٣	**تعميم وزارة المالية رقم (٢٠٠٠/٣) بشأن شروط التعاقد بغير الدينار الكويتي.**	٩٨
١٤	**تعميم وزارة المالية رقم (٢٠٠١/١٢) بشأن نظم وتقنية المعلومات.**	١٠٢

تابع: فهـــرس

الكتاب السابع

التشريعات المالية والإدارية

الجزء الأول: تشريعات الشئون المالية

م	الموضـــوع	رقم الصفحة
	القسم الرابع: تشريعات تتعلق بالميزانية:	
١	مرسوم بالقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانية والحساب الختامي.	١٠٧
٢	قانون رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٠ بشأن تعديل السنة المالية للمؤسسات المستقلة.	١١٩
٣	تعميم وزارة المالية رقم (٨) لسنة ٢٠٠١ بشأن إعداد تقديرات ميزانيات المؤسسات المستقلة.	١٢٠
٤	تعميم وزارة المالية رقم (٤) لسنة ٢٠٠٢ بشأن المتابعة الربع سنوية للميزانيات المستقلة.	١٣١
٥	تعميم وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إقفال القيود المحاسبية وإعداد الحساب الختامي للمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة.	١٣٥
٦	قواعد تنفيذ الميزانية بالمؤسسات المستقلة.	١٧٩

تابع: فهـــرس

الكتاب السابع

التشريعات المالية والإدارية

الجزء الأول: تشريعات الشئون المالية

م	الموضـــوع	رقم الصفحة
	القسم الخامس: التزامات الخزانة العامة للمؤسسة:	
١	قرار وزير المالية رقم (١٩٧٧/١٤) بالمساهمة السنوية لأغراض صندوق الشيخوخة والعجز والمرض والوفاة.	١٩٨
٢	قرار وزير المالية رقم (١٩٨٢/٢٥) بالمساهمة السنوية لأغراض صندوق معاشات العسكريين.	٢٠٠
٣	قرار وزير المالية رقم (١٩٨٢/٢٦) بالمساهمة السنوية لأغراض صندوق الباب الخامس.	٢٠٢
٤	قرار وزير المالية رقم (١٩٨٢/٢٧) بتحديد مساهمة الخزانة لحساب المدد السابقة على الحصول على الجنسية.	٢٠٤
٥	قرار وزير المالية رقم (١٩٨٢/٢٨) بشأن أداء الخزانة للمبالغ التي تستحق طبقاً للقانون (١٩٨٢/٤٩).	٢٠٧
٦	قرار وزير المالية رقم (١٩٨٣/٥) بشأن أداء الخزانة للمبالغ التي تستحق طبقاً للقانون (١٩٨٢/٦٢).	٢١٠
٧	قرار وزير المالية رقم (١٩٨٤/٣) بشأن تحديد التزامات الخزانة طبقاً للمادتين (١١، ١٣١) من القانون.	٢١٣
٨	قرار وزير المالية رقم (١٩٨٥/٩) بشأن أداء الخزانة للمبالغ التي تستحق عليها طبقاً للقرار (١٩٨٥/٨).	٢١٤
٩	قرار وزير المالية رقم (١٩٨٩/٤) بشأن أداء الخزانة للمبالغ التي تستحق عليها طبقاً للقانون (١٩٨٩/٥٦).	٢١٧
١٠	قرار وزير المالية رقم (١٩٩٠/٣) بشأن أداء الخزانة للمبالغ التي تستحق عليها طبقاً للقانون (١٩٩٠/١).	٢٢٠
١١	قرار وزير المالية رقم (١٩٩٢/١) بشأن أداء الخزانة للمبالغ التي تستحق عليها طبقاً للقانون (١٩٩١/١١).	٢٢٣
١٢	قرار وزير المالية رقم (١٩٩٢/٧) بشأن أداء الخزانة للمبالغ التي تستحق عليها طبقاً للقانون (٩٩٢/١٤).	٢٢٤
١٣	قرار وزير المالية رقم (١٩٩٧/٢٥) بشأن أداء الخزانة للمبالغ التي تستحق عليها طبقاً للقانون (١٩٨٠/٧٠).	٢٢٧

تابع: فهـــرس

الكتاب السابع

التشريعات المالية والإدارية

الجزء الأول: تشريعات الشئون المالية

م	الموضـــوع	رقم الصفحة
١٤	قرار وزير المالية رقم (٩٧/٢٦) بشأن أداء الخزانة طبقاً للمادتين (٣/ثانياً، ٢٥) من القانون ١٩٨٠/٦٩.	٢٢٨
١٥	قرار وزير المالية رقم (٢٠٠١/٣) بشأن أداء الخزانة طبقاً للمواد (٥، ٦، ٢/١٠) من القانون (٢٠٠١/٢٥).	٢٣٢
١٦	قرار وزير المالية رقم (٢٠٠٤/٣) بشأن أداء الخزانة للمبالغ التي تستحق عليها طبقاً لقوانين التأمينات والمعاشات.	٢٣٦
١٧	قرار وزير المالية رقم (٢٠٠٧/٥) في شأن طريقة أداء الخزانة العامة لبعض المبالغ.	٢٤٠

تابع: فهـــرس
الكتاب السابع

الجزء الأول: تشريعات الشئون المالية

م	الموضـــوع	رقم الصفحة
	القسم السادس: تشريعات مالية أخرى:	
١	**قانون رقم (١) لسنة ١٩٩٣ بشأن حماية الأموال العامة.**	**٢٤٣**
٢	**قرار مجلس الوزراء رقم (١٢٨١) لسنة ٢٠٠٢ بشأن استرداد المبالغ المستحقة للحكومة من الموظف.**	**٢٥٤**
٣	**قرار مجلس الوزراء رقم (٢/٢٥٣) لسنة ٢٠٠٤ بشأن التظلم من إجراءات حفظ القضايا.**	**٢٥٥**
٤	**قرار مجلس الإدارة رقم (٣) لسنة ١٩٧٧ بلائحة الشئون المالية والإدارية بالمؤسسة.**	**٢٥٦**
٥	**قرار وزير المالية رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٢ بتحديد اختصاصات المراقبين الماليين ورؤساء الحسابات بالجهات ذات الميزانيات المستقلة.**	**٢٦٨**

تابع: فهـــرس

الكتاب السابع

التشريعات المالية والإدارية

الجزء الثاني: تشريعات الشئون الإدارية وشئون العاملين بالمؤسسة

م	الموضـــوع	رقم الصفحة
	القسم الأول: التشريعات الإدارية بالمؤسسة:	
١	مرسوم صادر بتاريخ ١٩٧٧/١/٤ بنظام مجلس إدارة المؤسسة.	٢٧٢
٢	قرار مجلس الوزراء رقم (٧٠٦) لسنة ٢٠٠١ بشأن اعتماد الرقم المدني في كافة المعاملات والخدمات التي تقدمها وزارات الدولة وأجهزتها.	٢٧٤
٣	قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن نقل تبعية التدقيق الداخلي بالمؤسسة.	٢٧٥
٤	قرار مجلس الإدارة رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦ بتحديد مهام واختصاص إدارة التدقيق الداخلي.	٢٧٦
٥	قرار وزير المالية رقم (٧) لسنة ١٩٧٧ بتشكيل لجنة التظلمات بالمؤسسة.	٢٧٨
٦	قرار وزير المالية رقم (٩) لسنة ١٩٧٧ بتشكيل لجنة لاستثمار أموال المؤسسة.	٢٨٠
٧	قرار المدير العام رقم (٢٢٦) لسنة ١٩٨٤ بشأن المشتريات والمخازن بالمؤسسة.	٢٨٢
٨	قرار المدير العام رقم (١) لسنة ١٩٨٣ بشان التفويض في بعض الاختصاصات.	٢٨٤
٩	قرار المدير العام رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٧ بشأن التفويض في بعض الاختصاصات.	٢٨٦
١٠	قرار المدير العام رقم (٥٩) لسنة ٢٠٠٧ بشأن التفويض في بعض الاختصاصات.	٢٨٧
١١	تعميم رقم (١) لسنة ١٩٨٧ بشأن الاستفسارات المتعلقة بتطبيق قانون التأمينات الاجتماعية.	٢٨٨
	القسم الثاني: تشريعات شئون العاملين بالمؤسسة:	
١	قرار مجلس الإدارة رقم (١) ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة.	٢٩٠
٢	قرار مجلس الإدارة رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ بشأن لائحة السفر ومصروفات الانتقال في مهام إلى الخارج.	٣٠٠
٣	قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ بتعديل جدول المرتبات بالمؤسسة.	٣٠٢
٤	قرار مجلس الإدارة رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ بتعديل بعض أحكم القرار (١٩٧٧/١).	٣٠٤
٥	قرار المدير العام رقم (٩) لسنة ١٩٧٧ بشأن نموذج عقود موظفي المؤسسة.	٣٠٦
٦	قرار المدير العام رقم (١٧) لسنة ١٩٧٧ بشأن تشكيل لجنة شئون العاملين.	٣١٠
٧	قرار المدير العام رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٧ بشأن لائحة البعثات العلمية والإجازات الدراسية.	٣١٢
٨	قرار المدير العام رقم (٤٧) لسنة ١٩٨١ بشأن لائحة إجراءات التحقيق والتأديب والشكاوى.	٣٢٠
٩	قرار المدير العام رقم (٤٨) لسنة ١٩٨١ بشأن حالات الحرمان من المرتب بسبب الوقف أو الحبس.	٣٢٦
١٠	قرار المدير العام رقم (١٤٣) لسنة ١٩٨٤ بشأن تعويض العاملين بالمؤسسة عن الأعمال الإضافية.	٣٢٧

تابع: فهـــرس

الكتاب السابع

التشريعات المالية والإدارية

الجزء الثاني: تشريعات الشئون الإدارية وشئون العاملين بالمؤسسة

م	الموضـــوع	رقم الصفحة
١١	قرار المدير العام رقم (١٤٤) لسنة ١٩٨٤ بشأن منح قروض للعاملين بالمؤسسة.	٣٢٨
١٢	قرار المدير العام رقم (٤) لسنة ١٩٨٥ بشأن تقدير كفاءة الموظفين.	٣٣٠
١٣	قرار المدير العام رقم (٩٣) لسنة ١٩٨٦ بشأن تعويض العاملين عن الخدمات الممتازة.	٣٣٤
١٤	قرار المدير العام رقم (٩٤) لسنة ١٩٨٦ بشأن شروط وقواعد تعيين الموظفين.	٣٣٥
١٥	قرار المدير العام رقم (٦١) لسنة ١٩٩٦ بشأن تخصيص السكن لموظفي المؤسسة الكويتيين.	٣٣٩
١٦	قرار المدير العام رقم (٦٤) لسنة ٢٠٠٧ بشأن قواعد نقل درجات ومرتبات العاملين بالمؤسسة.	٣٤١
١٧	قرار المدير العام رقم (١٥٨) لسنة ٢٠٠٧ بنظام المستخدمين في المؤسسة.	٣٤٤
١٨	قرار المدير العام رقم (١٥٩) لسنة ٢٠٠٧ بشأن أحكام منح البدلات والعلاوات والمكافآت لموظفي ومستخدمي المؤسسة.	٣٤٧
١٩	قرار المدير العام رقم (١٦٢) لسنة ٢٠٠٧ بشأن تقدير كفاءة المدراء والمستشارين والخبراء.	٣٥٠
٢٠	قرار المدير العام رقم (١٦٥) لسنة ٢٠٠٧ بشأن قواعد وشروط ترقية العاملين بالمؤسسة.	٣٥٥
٢١	قرار المدير العام رقم (٣٩٣) لسنة ٢٠٠٩ بشأن الإجازات المرضية.	٣٥٧
٢٢	قرار المدير العام رقم (٢١٤) لسنة ٢٠١٠ بشأن التقيد بساعات الدوام الرسمي والغياب.	٣٦١
٢٣	تعميم الشئون الإدارية المؤرخ ١٩٧٩/٦/٢٨ بشأن قواعد صرف تذاكر السفر.	٣٦٥

الجزء الأول

تشريعات الشئون المالية

القسم الأول

الشئون المالية في الدستور الكويتي

من دستور دولة الكويت

الشئون المالية

(مادة ١٣٤)

إنشاء الضرائب العامة وتعديلها وإلغاؤها لا يكون إلا بقانون. ولا يعفى أحد من أدائها كلها أو بعضها في غير الأحوال المبينة بالقانون. ولا يجوز تكليف أحد بأداء غير ذلك من الضرائب والرسوم والتكاليف إلا في حدود القانون.

(مادة ١٣٥)

يبين القانون الأحكام الخاصة بتحصيل الأموال العامة وإجراءات صرفها.

(مادة ١٣٦)

تعقد القروض العامة بقانون, ويجوز أن تقرض الدولة أو أن تكفل قرضا بقانون أو في حدود الاعتمادات المقررة لهذا الغرض بقانون الميزانية.

(مادة ١٣٧)

يجوز للمؤسسات العامة وللأشخاص المعنوية العامة المحلية أن تقرض أو تكفل قرضا وفقا للقانون.

(مادة ١٣٨)

يبين القانون الأحكام الخاصة بحفظ أملاك الدولة وإدارتها وشروط التصرف فيها, والحدود التي يجوز النزول عن شئ من هذه الأملاك.

(مادة ١٣٩)

السنة المالية تعين بقانون.

(مادة ١٤٠)

تعد الدولة مشروع الميزانية السنوية الشاملة لإيرادات الدولة ومصروفاتها وتقدمه إلى مجلس الأمة قبل انتهاء السنة المالية بشهرين على الأقل, لفحصها وإقرارها.

(مادة ١٤١)

تكون مناقشة الميزانية في مجلس الأمة بابا بابا, ولا يجوز تخصيص أي إيراد من الإيرادات العامة لوجه معين من وجوه الصرف إلا بقانون.

(مادة ١٤٢)

يجوز أن ينص القانون على تخصيص مبالغ معينة لأكثر من سنة واحدة, إذا اقتضت ذلك طبيعة المصرف ,على أن تدرج في الميزانيات المتعاقبة الاعتمادات الخاصة بكل منها, أو توضع لها ميزانية استثنائية لأكثر من سنة مالية.

(مادة ١٤٣)

لا يجوز أن يتضمن قانون الميزانية أي نص من شأنه إنشاء ضريبة جديدة، أو زيادة في ضريبة موجودة، أو تعديل قانون قائم أو تفادي إصدار قانون خاص في أمر نص هذا الدستور على وجوب صدور قانون في شأنه.

(مادة ١٤٤)

تصدر الميزانية العامة بقانون.

(مادة ١٤٥)

إذا لم يصدر قانون الميزانية قبل بدء السنة المالية يعمل بالميزانية القديمة لحين صدوره, وتجبى الإيرادات وتنفق المصروفات وفقا للقوانين المعمول بها في نهاية السنة المذكورة. وإذا كان مجلس الأمة قد أقر بعض أبواب الميزانية الجديدة يعمل بتلك الأبواب.

(مادة ١٤٦)

كل مصروف غير وارد في الميزانية أو زائد على التقديرات الواردة فيها يجب أن يكون بقانون, وكذلك نقل أي مبلغ من باب إلى أخر من أبواب الميزانية.

(مادة ١٤٧)

لا يجوز بحال تجاوز الحد الأقصى لتقديرات الإنفاق الواردة في قانون الميزانية والقوانين المعدلة له.

(مادة ١٤٨)

يبين القانون الميزانيات العامة المستقلة والملحقة, وتسري في شأنها الأحكام الخاصة بميزانية الدولة.

(مادة ١٤٩)

الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة عن العام المنقضي يقدم إلى مجلس الأمة خلال أربعة الأشهر لانتهاء السنة المالية للنظر فيه وإقراره.

(مادة ١٥٠)

تقدم الحكومة إلى مجلس الأمة بيانا عن الحالة المالية للدولة مرة على الأقل في خلال كل دور من أدوار انعقاده العادية.

(مادة ١٥١)

ينشأ بقانون ديوان للمراقبة المالية يكفل القانون استقلاله, ويكون ملحقا بمجلس الأمة, ويعاون الحكومة ومجلس الأمة في رقابة تحصيل إيرادات الدولة وإنفاق مصروفاتها في حدود الميزانية, ويقدم الديوان لكل من الحكومة ومجلس الأمة تقريرا سنويا عن أعماله وملاحظاته.

(مادة ١٥٢)

كل التزام باستثمار مورد من موارد الثروة الطبيعية أو مرفق من المرافق العامة لا يكون إلا بقانون ولزمن محدود, وتكفل الإجراءات التمهيدية تيسير أعمال البحث والكشف وتحقيق العلانية والمنافسة.

(مادة ١٥٣)

كل احتكار لا يمنح إلا بقانون والى زمن محدود.

(مادة ١٥٤)

ينظم القانون النقد والمصارف, ويحدد المقاييس والمكاييل والموازين.

(مادة ١٥٥)

ينظم القانون شئون المرتبات والمعاشات والتعويضات والإعانات والمكافآت التي تقرر على خزانة الدولة.

(مادة ١٥٦)

يضع القانون الأحكام الخاصة بميزانيات المؤسسات والهيئات المحلية ذات الشخصية المعنوية العامة وبحساباتها الختامية.

القسم الثاني

تشريعات تتعلق بديوان المحاسبة

قانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤
بإنشاء ديوان المحاسبة

نحن جابر الأحمد الجابر نائب أمير دولة الكويت،

بعد الإطلاع على المواد (٦١) و(٦٥) و(١٥١) من الدستور،
وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

الفصل الأول

في إنشاء الديوان وأهدافه وتشكيله

مادة (١)

تنشأ هيئة مستقلة للمراقبة المالية تسمى " ديوان المحاسبة " وتلحق بمجلس الأمة.

مادة (٢)

يهدف الديوان أساسًا إلى تحقيق رقابة فعالة على الأموال العامة وذلك عن طريق ممارسة الاختصاصات المخولة له بمقتضى هذا القانون، وعلى الوجه المبين فيه.

مادة (٣)

يشكل الديوان من رئيس ووكيل ووكيل مساعد، وعدد كافٍ من الموظفين الفنيين وفقًا لأحكام هذا القانون.

ويجوز تعيين نائب للرئيس، كما يجوز تعيين أكثر من وكيل ووكيل مساعد للديوان تبعًا لحاجة العمل ومقتضياته.

ويلحق بالديوان العدد اللازم من الموظفين غير الفنيين، في تطبيق أحكام هذا القانون، والمستخدمين، من مختلف الفئات والدرجات.

مادة (٤)

يتألف الديوان من إدارات ومراقبات وأقسام وشعب، يصدر بتشكيلها وتنظيمها وتحديد عددها ونطاق اختصاصات كل منها، قرار من رئيس الديوان.

الفصل الثاني

في بيان الجهات التي تشملها رقابة الديوان، واختصاصاته وطريقة مباشرتها

الفرع الأول
في الجهات التي تشملها الرقابة

مادة (٥)

تشمل الرقابة المالية التي يختص بها الديوان، الجهات الآتية:

أولاً: كافة الوزارات والإدارات والمصالح العامة التي يتألف منها الجهاز الإداري للدولة.
ثانيًا: البلديات وسائر الهيئات المحلية ذات الشخصية المعنوية العامة.
ثالثًا: الهيئات والمؤسسات والمنشآت العامة التابعة للدولة أو للبلديات أو لغيرها من الهيئات المحلية ذات الشخصية المعنوية العامة.
رابعًا: الشركات أو المؤسسات التي يكون للدولة أو أحد الأشخاص المعنوية العامة الأخرى، نصيب في رأس مالها لا يقل عن (٥٠%) منه، أو تضمن لها حدًا أدنى من الأرباح.

الفرع الثاني
في اختصاصات الديوان

مادة (٦)

يتولى الديوان، بوجه عام، مراقبة تحصيل إيرادات الدولة وإنفاق مصروفاتها في حدود الاعتمادات الواردة بالميزانية، والاستيثاق من كفاية الأنظمة والوسائل المتبعة لصون الأموال العامة ومنع العبث بها. وتشمل رقابة الديوان، بوجه خاص، حسابات الوزارات والمصالح والإدارات الحكومية وسائر فروعها، وكذلك حسابات الجهات ذات الميزانيات المستقلة أو الملحقة بما فيها مجلس الأمة، وسائر الجهات التي ورد ذكرها في المادة السابقة.

مادة (٧)

رقابة الديوان مسبقة ولاحقة وفقًا لأحكام هذا القانون.

مادة (٨)

تشمل رقابة الديوان، في شأن الإيرادات ما يلي:

(أ) التحقق من أن الأجهزة الإدارية المنوط بها أمر الجباية قد قامت بتحصيل إيرادات الدولة ومستحقاتها، وتوريدها للخزائن العامة، وإضافتها إلى أنواعها في الحسابات الخاصة بها.

(ب) التثبت من أن أحكام القوانين واللوائح والتعميمات المالية مطبقة ومعمول بها، وتوجيه النظر إلى ما قد يبدو له فيها من وجوه النقص، وذلك للعمل على تلافيه.

(ج) التحقق من أن اللوائح والأنظمة الإدارية جارٍ تطبيقها والقيام بفحص هذه اللوائح والأنظمة للاستيثاق من كفايتها لضبط أساس الضرائب والرسوم والتكاليف المختلفة، ولضمان تحصيلها طبقًا للقوانين.

وفي مجال أعمال الرقابة المنصوص عليها في هذه المادة، يجب على الديوان أن يقوم بفحص ومراجعة مستندات ودفاتر وسجلات المتحصلات والمستحقات العامة، والتفتيش عليها، للاستيثاق من أن التصرفات المالية والقيود الحسابية الخاصة بالتحصيل قد تمت بطريقة أصولية ونظامية وفقًا لأحكام اللوائح المالية والحسابية.

ويجب على الديوان أن يتثبت بوجه خاص، من الأمور التالية:

١ – أن حوافظ توريد الإيرادات والمستحقات العامة، أو المستندات التي تقوم مقامها، قد روجعت بمعرفة الموظفين المختصين، وأن المبالغ المبينة بها قد تم توريدها للخزائن العامة، وأضيفت إلى أنواعها في الحسابات الخاصة بها.

٢ – أن البيانات المقدمة من أجهزة الدولة المختلفة، تدل على أن ما تم تحصيله من الإيرادات والمستحقات العامة، مضافًا إليه المبالغ المتأخر تحصيلها، هو كل ما يستحق للدولة بمقتضى القانون والمراسيم واللوائح والقرارات، وأنه لم يدخر أي جهد في سبيل تحصيل تلك المتأخرات.

٣ – أنه لم يحصل إعفاء من ضريبة أو رسم أو تكاليف في غير الأحوال المنصوص عليها في القوانين أو دون تصديق من السلطة المختصة.

٤ – إن تحصيل الضرائب والرسوم والتكاليف قد تم طبقًا للقوانين.

مادة (٩)

تشمل رقابة الديوان، في شأن المصروفات، التثبت مما يأتي:

أولاً: أن المصروفات قد صرفت في الإغراض التي خصصت الاعتمادات من أجلها، وأن الصرف قد تم طبقًا للقوانين واللوائح والتعميمات المالية.

ثانيًا: أن المستندات المقدمة تأييدًا للصرف صحيحة، وأن المبالغ المصروفة بموجبها مطابقة للأرقام المقيدة في الحسابات.

وفي مجال أعمال الرقابة المنصوص عليها في هذه المادة، يجب على الديوان القيام بفحص ومراجعة مستندات وسجلات ودفاتر الصرف، والتفتيش عليها، للاستيثاق من أن التصرفات المالية والقيود الحسابية الخاصة بالصرف قد تمت بطريقة أصولية ونظامية وفقًا لأحكام اللوائح المالية والحسابية، وللقواعد العامة للميزانية.

وعلى الديوان أن يتثبت، بوجه خاص، من الأمور التالية:

١ – أن المبالغ المصروفة خصمًا على كل بند من بنود الميزانية المطابقة للأرقام الواردة في المستندات، وأن أوامر الصرف الخاصة بها قد صدرت سليمة ومن السلطات المختصة طبقًا للقانون، وأنها مصحوبة بالأذون المطلوبة والمستندات والمخالصات الصحيحة، وتم خصمها من الباب والبند الخاصين بذلك في الميزانية.

٢ – أنه لم يحدث تجاوز للاعتمادات المربوطة لكل باب من أبواب الميزانية أو بند من بنودها، إلا بعد الترخيص بذلك من السلطة المختصة.

٣ – أن المبالغ المصروفة خصمًا من الاعتمادات المقررة للمشاريع الإنشائية قد صرفت في الأوجه التي خصصت لها تلك الاعتمادات، وأنه لم يباشر أي عمل ليس له اعتماد أصلاً بالميزانية، قبل أن يتقرر له اعتماد إضافي.

٤ – صحة الأسباب التي أدت إلى عدم القيام بإنفاق كل أو بعض الاعتمادات المقررة بالميزانية للمشاريع الإنشائية، وأن الوفر في اعتماد عمل ما لم يستخدم في تجاوز اعتماد عمل آخر تجاوزًا يفضي إلى زيادة التكاليف النهائية لذلك العمل على الاعتماد المربوط له في الميزانية، بغير أذن من السلطة التي تملك الترخيص بتجاوز التكاليف النهائية.

٥ – عدم ارتباط إحدى المصالح ارتباطًا يترتب عليه تجاوز المربوط من بنود ميزانيتها، ولو كانت المصروفات لم تصرف فعلاً.

٦ – عدم شغل الوظائف الممنوحة بصفة شخصية، أو التي يتقرر إلغاؤها أو تعديلها عند أول خلو.

٧ – صحة تنفيذ الأحكام الواردة في القوانين الصادرة بربط الميزانية.

مادة (١٠)

يختص الديوان بفحص ومراجعة القرارات الصادرة في شئون التوظف بالجهات المشار إليها بالبنود أولاً وثانيًا وثالثًا من المادة الخامسة، والخاصة بالتعيينات والترقيات ومنح العلاوات والتسويات والبدلات والمرتبات الإضافية وما في حكمها، كذلك بدل السفر ومصاريف الانتقال، وذلك للاستيثاق من صحة هذه القرارات ومطابقتها لقواعد الميزانية وسائر الأحكام المالية والقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لموضوعها.

مادة (١١)

يقوم الديوان بفحص ومراجعة حسابات المعاشات والمكافآت وصرفيات التأمين والضمان الاجتماعي والإعانات، وعليه التثبت من مطابقتها للقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لها.

مادة (١٢)

على الجهات المشار إليها في الفقرات الثلاث الأولى من المادة الخامسة من هذا القانون، أن توافي الديوان بما تصدره من القرارات الخاصة بتعيين الموظفين والمستخدمين والعمال وترقيتهم ومنحهم العلاوات وما في حكمها، والقرارات الخاصة بالمعاشات والمكافآت وما في حكمها، على أن يتم ذلك بالنسبة للقرارات الأولى في ميعاد أقصاه عشرة أيام من تاريخ صدورها، وبالنسبة للقرارات الأخرى في ميعاد غايته ثلاثون يومًا.

ويبلغ الديوان الجهة المختصة بملاحظاته فيما يتعلق بمدى مطابقة القرارات المذكورة لأوضاع الميزانية والقواعد والأحكام المالية التي تنظم موضوعها، وذلك قبل فوات المدة المحدودة لصيرورة هذه القرارات غير قابلة لسحبها أو للطعن فيها، بوقت كافٍ، وعلى تلك الجهة أن تبادر إلى سحب أو إلغاء القرارات المشوبة وما ترتب عليها من آثار، وفي حالة عدم موافقة الجهة المذكورة على الأخذ برأي الديوان، فإن القرارات المعترض عليها تعتبر موقوفة بقوة القانون، إلى أن يستقر الأمر على اتفاق بين هاتين الجهتين بشأنها، وإلا عرض الموضوع على مجلس الوزراء للبت فيه.

مادة (١٣)[*]

تخضع لرقابة الديوان المسبقة، المناقصات الخاصة بالتوريدات والأشغال العامة، إذا بلغت قيمة المناقصة الواحدة مائة ألف دينار فأكثر، وفي تحديد هذه القيمة تكون العبرة بالقيمة الإجمالية للأصناف أو الأعمال محل المناقصة، محسوبة على أساس أقل الأسعار بالعطاءات المقدمة فيها مستوفاة الشروط.

ولا يجوز بحال تجزئة المناقصة الواحدة بقصد إنقاص قيمتها إلى الحد الذي ينأى بها عن الخضوع للرقابة، وتقوم قرينة على هذه التجزئة، أن تعمد الجهة صاحبة الشأن إلى طرح مناقصة أخرى عن ذات

(*) الفقرة الأولى من المادة (١٣) معدلة بالقانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ المنشور بالعدد رقم (١١٢١) من الجريدة الرسمية بتاريخ ١٩٧٧/٢/١.

الأصناف أو الأعمال أو عن أصناف أو أعمال تعتبر مكملة أو مشابهة لها، وذلك في خلال مدة تقل عن ثلاثة أشهر من تاريخ إبرام العقد عن المناقصة الأولى.

وعلى الجهة صاحبة المناقصة، ألا ترتبط أو تتعاقد مع المتعهد أو المقاول الذي رُئى إرساء العطاء عليه، إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من السلطة المختصة بالديوان طبقًا لنظام العمل به.

ويجب على الديوان أن يبت في الأمر ويخطر الجهة المختصة بالنتيجة في مدة أقصاها سبعة أيام من تاريخ تلقيه أوراق المناقصة وكافة ما يتصل بها من وثائق ومستندات وبيانات وإيضاحات، كاملة ومستوفاة، ولا يبدأ سريان هذا الميعاد إلا من تاريخ وصول ما قد يطلبه الديوان خلال السبعة أيام المذكورة، من أوراق أو بيانات أو إيضاحات، يرى أنها ضرورية ولازمة لعملية الفحص والمراجعة.

وتشمل الرقابة في هذه الحالة، التحقق من أن الاعتمادات الواردة بالميزانية تسمح بالارتباط أو التعاقد، وأن كافة الإجراءات الواجب استيفاؤها قبل الارتباط أو التعاقد قد روعيت وفقًا للأحكام والقواعد المالية المقررة في هذا الشأن.

وإذا لم يبت الديوان في الموضوع أو لم يخطر الجهة المختصة بالنتيجة قبل فوات الميعاد المشار إليه بالفقرة الرابعة من هذه المادة، جاز لهذه الجهة أن تجري الارتباط أو التعاقد تحت مسؤوليتها، ولا يخل ذلك بحق الديوان في ممارسة اختصاصاته في الرقابة اللاحقة.

وفي حالة ما إذا أبلغ الديوان الجهة المختصة اعتراضه خلال الميعاد المحدد آنفًا، ولم ترَ هذه الجهة الأخذ به، فعليها إخطار الديوان بوجهة نظرها مدعمة بالأسانيد التي تقوم عليها، فإذا ظل رئيس الديوان مع هذا، عند الرأي السابق إبداؤه، فإنه في هذه الحالة يتعين عرض الأمر على الوزير المختص أو ممثل الجهة المختصة للنظر فيه، فإذا كان له رأي مغاير لرأي رئيس الديوان، قام بعرض وجهتي النظر على مجلس الوزراء الذي يبت في الموضوع بعد الاستماع إلى رئيس الديوان، ويعمل بالقرار الذي يصدر عن المجلس المذكور.

مادة (١٤)(*)

تسري أحكام المادة السابقة على كل مشروع ارتباط أو اتفاق أو عقد يكون من شأن إبرامه ترتيب حقوق أو التزامات مالية للدولة أو غيرها من الأشخاص المعنوية العامة أو عليها، إذا بلغت قيمة الارتباط أو الاتفاق أو العقد مائة ألف دينار فأكثر.

(*) معدلة بالقانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٧.

مادة (١٥)

يختص الديوان بالتفتيش على كافة العهد والأعمال بالمخازن والمستودعات العامة وفروعها المختلفة، وفحص ومراجعة مستنداتها ودفاترها وسجلاتها وحساباتها، وعليه التثبت من سلامة العهد بمختلف أنواعها، وصحة القيود الحسابية المتعلقة بها، وبحث أسباب ما يتلف أو يتكدس منها، وإبداء ما يراه من مقترحات للتخلص من الأصناف التالفة أو المكدسة، ولتجنب حدوث شيء من ذلك مستقبلاً، وعلى الديوان أيضًا الاستيثاق من كفاية اللوائح والأنظمة الموضوعة للمخازن والمستودعات المشار إليها، وسلامة تطبيقها، ولفت النظر إلى ما قد يرى فيها من أوجه النقص، وذلك للعمل على تلافيه.

مادة (١٦)

يقوم الديوان بكشف حوادث الاختلاس والإهمال والمخالفات المالية وبحث بواعثها والوقوف على الثغرات الموجودة بأنظمة العمل والتي كانت سببًا في وقوعها أو أعانت على ارتكابها أو سهلت حدوثها واقتراح وسائل علاجها.

وإذا ساور الديوان شك في حدوث عبث بأي من المخازن أو المستودعات أو الخزائن العامة، جاز له أن يطالب الجهة المختصة بإجراء جرد فورًا وعليها القيام به، وفي هذه الحالة يكون للمفتش أو المراجع المختص في الديوان أن يشهد عملية الجرد دون أن يشترك فيها.

مادة (١٧)

يختص الديوان بفحص ومراجعة جميع حسابات التسوية من أمانات وعهد وحسابات جارية، والتثبت من صحة العمليات الخاصة بها، ومن أن أرقامها مقيدة في الحسابات، وإنها صحيحة ومؤيدة بالمستندات القانونية.

مادة (١٨)

يقوم الديوان بمراجعة حسابات السلف والقروض الممنوحة من الدولة أو إحدى المؤسسات أو الهيئات ذات الشخصية المعنوية العامة، أو المعقودة لصالحها، وعليه التثبت في الحالة الأولى من توريد الأصل وفائدته وملحقاتهما للخزانة العامة طبقًا لشروط العقد المانح للسلفة أو القرض، والتثبت في الحالة الثانية من قيام الدولة أو الهيئة العامة المقترضة، بتسديد الأصل والفوائد والملحقات في المواعيد المحددة لذلك.

ويسري الحكم المتقدم بالنسبة للسلف والقروض المعقودة بكفالة الدولة أو إحدى الهيئات أو المؤسسات ذات الشخصية المعنوية العامة.

مادة (١٩)

للديوان فحص الأوجه التي تستثمر فيها أموال الدولة، ومراجعة حسابات هذه الاستثمارات، وإبداء ما يعن له من ملاحظات في هذا الشأن.

مادة (٢٠)

يكون للديوان الحق في فحص اللوائح الإدارية والمالية والمحاسبية للاستيثاق من مدى كفايتها، واقتراح وسائل تلافي أوجه النقص فيها.

مادة (٢١)

يختص الديوان بفحص ومراجعة الحساب الختامي، عن السنة المالية المنقضية، لكل من الدولة والهيئات والمؤسسات العامة التي تربط ميزانياتها بقوانين.

مادة (٢٢)[*]

يضع رئيس الديوان تقريرًا سنويًا عن كل من الحسابات الختامية المشار إليها في المادة السابقة، يبسط فيه الملاحظات وأوجه الخلاف التي تقع بين الديوان وبين الجهات التي تشملها رقابته المالية، ويقدم هذا التقرير إلى رئيس الدولة ومجلس الأمة ومجلس الوزراء ووزير المالية في موعد أقصاه أخر شهر أكتوبر من كل عام.

ويجوز لرئيس الديوان تقديم تقارير أخرى على مدار السنة في المسائل التي يرى أنها بدرجة من الأهمية والخطورة تستدعي سرعة نظرها.

مادة (٢٣)

يختص الديوان بفحص ومراجعة حسابات كل شركة أو مؤسسة، يكون للدولة أو أحد أشخاص القانون العام الأخرى، حصة في رأس مالها لا تقل عن ٥٠ % منه، أو تضمن لها حدًا أدنى من الأرباح، وفي تحديد نسبة رأس المال المشار إليها يعتد بمجموع الحصص التي للدولة وغيرها من كافة الهيئات ذات الشخصية المعنوية العامة.

(*) عدلت الفقرة الأولى من المادة (٢٢) بالقانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٩٤. ثم عدلت بالقانون رقم (٢٠٠٠/١٨) . العدد (٤٥٧) من الجريدة الرسمية.

ويسري الحكم المتقدم بالنسبة للشركات المرخص لها باستغلال أو إدارة مرفق من المرافق العامة للدولة أو الممنوحة امتيازًا لاستغلال مورد من موارد الثروة الطبيعية فيها.

وبالنسبة لشركات المساهمة الخاضعة للرقابة، يقوم الديوان أيضًا بمراجعة تقارير مراقبي الحسابات وتقارير مجالس الإدارة بها.

مادة (٢٤)

يكون فحص ومراجعة حسابات الشركات والمؤسسات المشار إليها في المادة السابقة، وفقًا للأصول والأوضاع التي تجري عليها هذه الشركات والمؤسسات في إعداد حساباتها تبعًا لطبيعة النشاط الذي تزاوله، وفي حدود الأحكام واللوائح والقرارات المنظمة لأعمالها.

ويبلغ الديوان ملاحظاته التي تسفر عنها مراجعة الحسابات المتقدمة إلى كل من الشركة أو المؤسسة التي روجعت حساباتها والجهة الإدارية المختصة بالإشراف عليها، وإلى وزارة المالية والصناعة.

وبالنسبة لشركات المساهمة، يجب على الديوان أن يبلغ ملاحظاته قبل انعقاد الجمعية العمومية للشركة بثلاثين يومًا على الأقل، ويتعين على مجلس إدارة الشركة عرض هذه الملاحظات على الجمعية عند انعقادها.

مادة (٢٥)

يقوم الديوان بفحص ومراجعة كل حساب أو عمل آخر يعهد إليه بفحصه ومراجعته مجلس الأمة أو مجلس الوزراء.

ويبلغ رئيس الديوان ملاحظاته في هذه الحالة إلى الجهة طالبة الفحص أو المراجعة.

ويجوز له أن يضمن تقريره السنوي كل ما يبدو له من الملاحظات بشأن الحساب أو العمل السالف الإشارة إليه.

الفرع الثالث
في مباشرة الاختصاصات

مادة (٢٦)

يباشر الديوان اختصاصاته عن طريق التفتيش والفحص والمراجعة، ويجوز أن يكون التفتيش مفاجئًا.

مادة (٢٧)

يعهد إلى موظفي الديوان الفنيين – وفقًا لأحكام هذا القانون – القيام بأعمال التفتيش والفحص والمراجعة التي تتطلبها ممارسة الديوان لاختصاصاته، ولا يجوز إسناد عمل من هذه الأعمال إلى أحد من موظفي الديوان الآخرين، ولو كانت وظيفته معتبرة فنية طبقًا لقانون آخر.

مادة (٢٨)

تُجرى عمليات الفحص والمراجعة المشار إليها بالمادة السابقة في مقر الديوان أو مقار الجهات التي تتواجد بها السجلات والدفاتر والحسابات والمستندات المؤيدة لها، وغيرها مما يختص الديوان بفحصه ومراجعته.

وللديوان تقدير ذلك وفقًا لما يراه محققًا لمصلحة العمل وحسن انتظامه.

مادة (٢٩)

يكون للديوان الحق في أن يراجع أو يفحص عدا المستندات والسجلات المنصوص عليها في القوانين واللوائح والتعميمات المالية أي مستند أو سجل أو أوراق أخرى يرى أنها ضرورة ولازمة للقيام باختصاصاته على الوجه الأكمل.

مادة (٣٠)

للديوان حق الاتصال المباشر برؤساء الحسابات ومديريها ومراقبيها، أو من يقوم مقامهم، في الوزارات والمصالح والإدارات وسائر فروعها والهيئات والمؤسسات العامة والشركات والمنشآت التابعة لها وغيرها من الجهات الخاضعة لرقابته المالية، وله حق مراسلتهم والتفتيش فجأة على أعمالهم.

مادة (٣١)

يبلغ الديوان الملاحظات التي تسفر عنها عمليات التفتيش والفحص والمراجعة إلى الجهات الخاضعة لرقابته المالية، كل فيما يخصها، وعلى هذه الجهات موافاة الديوان بردودها على تلك الملاحظات في خلال شهر من تاريخ إبلاغها إليها.

مادة (٣٢)

للديوان أن يطلب إلى الجهة المختصة أن تتخذ الإجراءات اللازمة لتحصيل المبالغ المستحقة للدولة أو غيرها من الهيئات والمؤسسات العامة، والمنشآت والشركات التابعة لها، أو التي صرفت منها بغير وجه حق.

مادة (٣٣)

إذا وقع خلاف بين الديوان وإحدى الوزارات أو المصالح أو الإدارات أو المؤسسات أو الهيئات العامة بشأن الرقابة التي يمارسها الديوان، يعرض الأمر على مجلس الوزراء للبت فيه، ويعمل بالقرار الذي يصدره هذا المجلس.

الفصل الثالث
في نظام موظفي الديوان

مادة (٣٤)

يعين رئيس الديوان بمرسوم أميري بناءً على ترشيح رئيس مجلس الأمة وإقرار المجلس لهذا الترشيح في جلسة سرية، وبعد موافقة مجلس الوزراء.

ويعامل الرئيس معاملة الوزير من حيث المرتب والمعاش وسائر البدلات والمزايا المالية، ومن حيث نظام الاتهام والمحاكمة.

ولا يجوز عزله إلا بموافقة أغلبية الأعضاء الذين يتألف منهم مجلس الأمة، أو بقرار من السلطة التأديبية المختصة وفقًا للفقرة السابقة.

مادة (٣٥)

لا يجوز لرئيس الديوان أثناء توليه منصبه أن يلي أي وظيفة عامة أخرى أو أن يزاول، ولو بطريق غير مباشر، مهنة حرة أو عملاً صناعيًا أو تجاريًا أو ماليًا، كما لا يجوز له أن يسهم في التزامات تعقدها الحكومة أو المؤسسات والهيئات العامة، أو أن يجمع بين وظيفته والعضوية في مجلس إدارة أي شركة.

ولا يجوز له خلال تلك المدة كذلك أن يشتري أو يستأجر مالاً من أموال الدولة ولو بطريق المزاد العلني، أو أن يؤجرها أو يبيعها شيئًا من أمواله أو يقايضها عليه.

مادة (٣٦)

يتولى رئيس الديوان الإشراف الفني والإداري على أعمال الديوان وموظفيه، ويصدر اللوائح والقرارات اللازمة لتنظيم الديوان وإدارة أعماله وفقًا لاختصاصاته المبينة بهذا القانون.

مادة (٣٧)

في حالة تعيين نائب لرئيس الديوان، تسري في شأنه أحكام الفقرتين الأولى والثالثة من المادة (٣٤) من هذا القانون، ويعامل معاملة موظف الدرجة الممتازة " ب " من حيث المرتب والمعاش والمزايا المالية الأخرى.

مادة (٣٨)

يعين كل من وكيل الديوان والوكيل المساعد بمرسوم أميري بناءً على ترشيح رئيس الديوان وبموافقة رئيس مجلس الأمة ومجلس الوزراء، ويعامل الوكيل معاملة وكيل الوزارة، والوكيل المساعد معاملة وكيل الوزارة المساعد، وذلك من حيث المرتب والمعاش وسائر البدلات والمزايا المالية.

وتسري عليهما من حيث نظام الاتهام والمحاكمة والإحالة إلى المعاش، الأحكام التي تسري على الموظفين الفنيين بالديوان في هذا الشأن، والمبينة بهذا القانون.

مادة (٣٩)

يعاون النائب والوكيل والوكيل المساعد رئيس الديوان في تنظيم الديوان وإدارة أعماله وفقًا لما ترسمه اللائحة الداخلية للديوان التي تصدر بقرار من رئيسه.

مادة (٤٠)

فيما عدا وظائف النائب ووكيل الديوان والوكيل المساعد يكون التعيين في سائر وظائف الديوان، وكذلك اختيار الأخصائيين والخبراء في شئونه، بقرار من رئيس الديوان.

مادة (٤١)

يكون لرئيس الديوان، بالنسبة إلى موظفي الديوان عامة، الصلاحيات التي تخولها القوانين واللوائح للوزير بالنسبة إلى موظفي وزارته، كما يكون له السلطة المخولة لوزير المالية والصناعة وذلك فيما يتعلق باستخدام الاعتمادات المقررة بميزانية الديوان، وفي تنظيمه وإدارة أعماله وبالجملة في كافة شئون التوظف التي يكون لوزير المالية والصناعة بالنسبة إليها صلاحيات أكبر من صلاحيات غيره من الوزراء.

مادة (٤٢)

الموظف الفني في تطبيق هذا القانون، هو كل من يشغل إحدى الوظائف العالية الفنية من وظائف الحلقة الثانية بميزانية الديوان.

ويشترط فيمن يعين في إحدى هذه الوظائف، أن يكون حاصلاً على مؤهل عالٍ في الحقوق أو التجارة من كلية جامعية معترف بها من الجهة المختصة بالكويت، أو ما يعادلهما.

مادة (٤٣)

تتضمن ميزانية الديوان بيانًا بعدد الوظائف اللازمة له وأنواعها ودرجاتها ومرتباتها بكافة حلقات الوظائف المنصوص عليها في جداول الدرجات والمرتبات الملحقة بقانون الوظائف العامة المدنية.

مادة (٤٤)

تنشأ بالديوان لجنة للنظر في شئون موظفيه الفنيين تشكل برئاسة وكيل الديوان وعضوية وكيل الديوان المساعد وثلاثة من كبار موظفي الديوان الفنيين بحسب ترتيب أقدميتهم وظيفة فدرجة. ويتولى رئيس شئون الموظفين بالديوان أعمال أمانة السر لها.

وفي حالة غياب أحد هؤلاء أو قيام مانع لديه، يحل محله من يليه في الأقدمية.

مادة (٤٥)

تختص اللجنة المشار إليها في المادة السابقة، بالنظر في كافة شئون التوظف الخاصة بموظفي الديوان الفنيين، وتكون لها الصلاحيات المخولة للجنة شئون الموظفين طبقًا للقوانين واللوائح الخاصة بالوظائف العامة المدنية، وتصدر قراراتها بالأغلبية المطلقة.

وترفع اقتراحات اللجنة بشأن الترقيات إلى رئيس الديوان لاعتمادها بقرار منه دون حاجة للحصول على موافقة ديوان الموظفين.

مادة (٤٦)

لا يجوز نقل أحد موظفي الديوان إلى جهة أخرى، أو ندبه للقيام بعمل وظيفة في جهة أخرى إلا بموافقة رئيس الديوان.

مادة (٤٧)

تنشأ بالديوان لجنة عليا يكون لها في شئون موظفي الديوان الصلاحيات التي تخولها القوانين واللوائح لمجلس الوزراء ولديوان الموظفين في شئون التوظف بالنسبة لسائر موظفي الدولة المدنيين وتؤلف هذه اللجنة من:

١ – رئيس ديوان المحاسبة — رئيساً

أعضاء:

٢ – رئيس لجنة الشئون المالية والاقتصادية بمجلس الأمة

٣ – رئيس لجنة الشئون التشريعية والقانونية بمجلس الأمة

٤ – رئيس إدارة الفتوى والتشريع

٥ – رئيس ديوان الموظفين

٦ – وكيل ديوان المحاسبة

وعند غياب الرئيس أو أحد الأعضاء أو تعذر حضوره، يحل محله من يقوم بأعماله حال غيابه طبقًا لنظام الجهة التي يتبعها.

ويتولى رئيس شئون الموظفين بديوان المحاسبة أعمال أمانة السر لها.

ولا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائها، وتصدر القرارات بأغلبية

الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات رجح رأي الجانب الذي فيه الرئيس، ويعد الامتناع عن التصويت بمثابة رفض للاقتراح المعروض.

ولا يعزل موظفو الديوان الفنيون، بغير الطريق التأديبي، إلا بعد موافقة اللجنة المشار إليها في هذه المادة.

مادة (٤٨)

تنظم اللائحة الداخلية للديوان، الإجراءات والقواعد الخاصة بتأديب الموظفين الفنيين بالديوان والتحقيق معهم.

مادة (٤٩)

تختص بمحاكمة موظفي الديوان الفنيين تأديبيًا، هيئة تشكل من:

١ – رئيس إدارة الفتوى والتشريع	رئيسًا
٢ – وكيل ديوان المحاسبة	عضوًا
٣ – وكيل ديوان الموظفين	عضوًا

وفي حالة غياب الرئيس أو أحد العضوين، أو قيام مانع لديه، يحل محله من يقوم مقامه طبقًا لنظام الجهة التي يتبعها.

وتطبق في المحاكمات التأديبية لموظفي الديوان، الإجراءات والقواعد والجزاءات المقررة في ذات الخصوص بالنسبة إلى سائر موظفي الدولة المدنيين.

مادة (٥٠)

تسري على موظفي ومستخدمي الديوان، فيما لم يرد عنه نص خاص في هذا القانون، كافة القواعد والأحكام المقررة في شأنه بقانون الوظائف العامة المدنية.

مادة (٥١)

يكون رئيس الحسابات ومساعدوه، ورئيس شئون الموظفين ومساعدوه بديوان المحاسبة، تابعين لهذا الديوان وتدرج وظائفهم ودرجاتهم بميزانيته.

الفصل الرابع

في المخالفات المالية وتأديب المسئولين عن ارتكابها

الفرع الأول
في تحديد المخالفات المالية وما يجب اتخاذه حيالها

مادة (٥٢)

يعتبر مخالفات مالية في تطبيق أحكام هذا القانون، ما يأتي:

١ – مخالفة القواعد والأحكام المالية المنصوص عليها في الدستور.
٢ – مخالفة الميزانية العامة أو الميزانيات الملحقة بها أو المستقلة عنها، والميزانيات الخاصة بالهيئات الخاضعة لرقابة ديوان المحاسبة والتي يكون الموظف العمومي مندوبًا لمراقبتها أو الإشراف عليها.
٣ – مخالفة أحكام القانون الخاص بقواعد إعداد الميزانية والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي.
٤ – مخالفة أحكام قانون المناقصات ولائحته، ولائحة المخازن والمشتريات، وعلى وجه العموم كافة القواعد والأحكام والأنظمة والتعميمات المالية والحسابية والمخزنية.
٥ – كل تصرف خاطئ أو إهمال أو تقصير يترتب عليه صرف مبالغ من الأموال العامة بغير وجه حق، أو ضياع حق من الحقوق المالية للدولة أو أحد الأشخاص العامة الأخرى أو الهيئات الخاضعة لرقابة ديوان المحاسبة، أو المساس بمصلحة من مصالحها المالية، أو يكون من شأنه أن يؤدي إلى ذلك.
٦ – عدم موافاة الديوان بالمناقصات ومشروعات الارتباطات والاتفاقات والعقود الخاضعة للرقابة المالية المسبقة.

وكذلك عدم موافاة الديوان، دون مبرر، بالحسابات والمستندات المؤيدة لها في المواعيد المحددة لذلك، أو بما يطلبه من أوراق أو وثائق أو غيرها مما يكون له الحق في فحصها أو مراجعتها أو الإطلاع عليها طبقًا للقانون.

٧ – عدم الرد على ملاحظات الديوان أو مكاتباته بصفة عامة، أو التأخر في الرد عليها دون مبرر، ويعتبر في حكم عدم الرد أن يجيب الموظف إجابة الغرض منها المماطلة والتسويف.
٨ – التأخر دون مبرر في إبلاغ الديوان، خلال خمسة عشر يومًا على الأكثر بما تتخذه الجهة الإدارية المختصة في شأن المخالفات التي يبلغها الديوان إليها، أو تقاعسها دون عذر مقبول عن اتخاذ اللازم حيالها، وبالجملة كل تصرف أو موقف يكون من شأنه أن يعوق الديوان ـ دون مقتض ـ عن مباشرة اختصاصاته في الرقابة المالية على الوجه الأكمل.

مادة (٥٣)

يعاقب تأديبيًا – على الوجه المبين في هذا القانون – كل من ارتكب من الموظفين العموميين، عدا الوزراء، مخالفة من المخالفات المالية المنصوص عليها في المادة السابقة، أو ساهم في ارتكابها أو سهل وقوعها أو تراخى في الإبلاغ عنها أو حاول التستر على مرتكبها، وذلك كله على أية صورة من الصور.

مادة (٥٤)

يتعين على كل جهة من الجهات الحكومية أو هيئة أو مؤسسة عامة أو شركة أو منشأة تابعة لها، أن تحيل إلى التحقيق ما يتكشف لها من المخالفات المالية التي وقعت بها، وذلك عقب اكتشافها، وعليها بعد إبلاغها بنتيجة هذا التحقيق، أن تصدر قرارًا في الموضوع سواء بحفظه أو بمجازاة المسئول إداريًا أو إحالته للمحاكمة التأديبية حسبما يتراءى لها، وذلك في خلال خمسة عشر يومًا على الأكثر من تاريخ إبلاغها نتيجة التحقيق.

مادة (٥٥)

يوافي الديوان بالقرارات الصادرة بالتصرف في المخالفات المالية، مصحوبة بمحاضر التحقيق وغيرها من الأوراق والمستندات المتصلة بها، وذلك في ميعاد أقصاه عشرة أيام من تاريخ صدورها.

مادة (٥٦)

يقوم الديوان بإبلاغ المخالفات المالية التي يكون له أسبقية الكشف عنها، إلى الجهة المختصة، وعليها أن تتبع في شأنها ذات الإجراءات والأحكام المنصوص عليها في المادتين السابقتين.

الفرع الثاني
في تأديب الموظفين المسئولين عن ارتكاب المخالفات المالية

مادة (٥٧)

للديوان الحق في الاعتراض على القرارات المشار إليها بالمادة (٥٥) من هذا القانون، إن رأى وجهًا لذلك.

وفي هذه الحالة، يكون لرئيس الديوان أن يقيم الدعوى التأديبية ضد المخالف أمام الهيئة التي نص هذا القانون على اختصاصها بالمحاكمات التأديبية عن ارتكاب المخالفات المالية.

ويتعين إقامة الدعوى المذكورة في خلال شهر على الأكثر من تاريخ تلقي الديوان القرار المعترض عليه، مصحوبًا بمحاضر التحقيق لسائر الأوراق والبيانات المتعلقة به كاملة ومستوفاة، وإلا أصبح ذلك القرار نهائيًا، وسقط حق الديوان في إقامة الدعوى.

مادة (٥٨)

إذا تبين للديوان من فحص الأوراق، أن القرار الذي أصدرته الجهة المختصة بحفظ الموضوع قد جانب الصواب، أو أن الجزاء الذي توقع بموجبه على الموظف المسئول لا يتناسب مع المخالفة المرتكبة، ورأى الديوان مع هذا أن المخالفة لا تستأهل إحالة مرتكبها للمحاكمة التأديبية، فإنه في هذه الحالة يكون لرئيس الديوان أن يرد الأوراق إلى الجهة المختصة خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ ورودها للديوان، طالبًا إليها إعادة النظر في الموضوع إما بمجازاة المخالف إذا كان القرار صادرًا بالحفظ، وإما بتشديد الجزاء الموقع عليه بما يجعله متناسبًا مع المخالفة وفي حدود الخصم من المرتب لغاية خمسة عشر يومًا.

مادة (٥٩)

على الجهة المختصة أن تبت في طلب الديوان وتخطره بالنتيجة في ظرف سبعة أيام على الأكثر من تاريخ تسلمها الأوراق المردودة إليها.

وإذا لم تستجب الجهة لطلب الديوان أو لم تخطره بالنتيجة في الميعاد المشار إليه في الفقرة السابقة، جاز لرئيس الديوان أن يحيل المخالف للمحاكمة التأديبية وذلك في خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ وصول الأوراق المعادة إلى الديوان.

الفرع الثالث

في تشكيل الهيئة المختصة بالمحاكمة التأديبية
عن ارتكاب المخالفات المالية والجزاءات التي تملك توقيعها

مادة (٦٠)

تختص بالمحاكمة التأديبية عن ارتكاب المخالفات المالية المنصوص عليها في المادة (٥٢) من هذا القانون، هيئة يكون تشكيلها على الوجه الآتي:

(أ) بالنسبة للموظفين الذين يشغلون أعلى درجة من درجات الحلقة الثانية فما فوقها تشكل الهيئة من:

١ – رئيس إدارة الفتوى والتشريع	رئيسًا
٢ – وكيل ديوان المحاسبة	أعضاء
٣ – وكيل وزارة المالية والصناعة	
٤ – مستشار بإدارة الفتوى والتشريع	
٥ – وكيل ديوان الموظفين	

(ب) وبالنسبة لغير من ذكروا في البند (أ) تشكل الهيئة من:

١ – وكيل إدارة الفتوى والتشريع	رئيسًا
٢ – وكيل ديوان المحاسبة المساعد	أعضاء
٣ – مستشار مساعد بإدارة الفتوى والتشريع	
٤ – مندوب من وزارة المالية والصناعة	
٥ – مندوب من ديوان الموظفين	

ولا يجوز أن تقل درجة أي من هذين العضوين الأخيرين عن درجة الموظف المحال للمحاكمة.

وعند غياب رئيس الهيئة أو أحد أعضائها – في أي من التشكيلين – أو قيام مانع لديه، يحل محله من يقوم مقامه طبقًا لنظام الجهة التي يتبعها.

مادة (٦١)

تتعين الهيئة التأديبية المختصة، وفقًا لدرجة الموظف وقت إقامة الدعوى التأديبية عليه. وإذا تعدد الموظفون المسئولون عن المخالفة أو عن المخالفات المرتبطة فإن محاكمتهم جميعًا تكون للهيئة المختصة بمحاكمة أعلاهم درجة.

ويقوم بأعمال السكرتارية للهيئة من ينتدبه رئيس الديوان من موظفيه لهذا الغرض.

مادة (٦٢)

تطبق في المحاكمات التأديبية أمام الهيئة المشار إليها، فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا القانون، الإجراءات والقواعد والجزاءات المقررة في الخصوص ذاته بقانون الوظائف العامة المدنية.

مادة (٦٣)

إذا كان أحد الموظفين المحالين للمحاكمة التأديبية أمام الهيئة المنصوص عليها في البند (أ) من المادة (٦٠)، ممن تختص أصلاً بمحاكمته الهيئة المشكلة وفقًا للبند (ب) من المادة ذاتها، فإن الجزاءات التي توقع عليه هي الجزاءات التي كانت هذه الهيئة الأخيرة تملك معاقبته بها فيما لو كان قد قدم للمحاكمة أمامها.

مادة (٦٤)

تصدر قرارات الهيئة مسببة، وتوقع من رئيس الهيئة وأعضائها.

مادة (٦٥)

قرارات الهيئة نهائية سواء كانت غيابية أو حضورية.

على أنه يجوز للديوان ولذوي الشأن الطعن فيها بالطريق المقرر للطعن في القرارات الإدارية بطلب إلغائها أو التعويض عنها، لأي وجه من أوجه مخالفتها للقانون، وذلك خلال ستين يومًا من تاريخ العلم بها.

ولا يترتب على هذا الطعن إيقاف تنفيذ القرار التأديبي المطعون عليه إلا إذا أمرت بذلك المحكمة المختصة بنظر الطعن.

مادة (٦٦)

يتعين على سكرتير الهيئة موافاة الديوان بصورة طبق الأصل من القرارات التي تصدرها الهيئة، وذلك في ميعاد أقصاه ثلاثون يومًا من تاريخ صدورها.

مادة (٦٧)

على الديوان متابعة القرارات الصادرة من الهيئة بتوقيع الجزاءات والاستيثاق من قيام الجهة التابع لها الموظف المحكوم عليه بتنفيذ الجزاءات التي وقعت عليه.

مادة (٦٨)

لا يمنع قبول استقالة الموظف الذي تقررت إقامة الدعوى التأديبية عليه، من الاستمرار في إجراءات محاكمته تأديبيًا، وتوقف تسوية حالته من الناحية المالية لحين الانتهاء من المحاكمة.

الفرع الرابع

في الإعفاء من العقوبة وسقوط الدعوى بالتقادم

مادة (٦٩)

لا يعفى الموظف من العقوبات إلا إذا ثبت أن ارتكابه المخالفة كان تنفيذًا لأمر كتابي صادر من رئيسه، بالرغم من قيامه بتنبيه هذا الرئيس كتابةً إلى المخالفة، وفي هذه الحالة تكون المسئولية على مصدر الأمر.

مادة (٧٠)

تسقط الدعوى التأديبية عن المخالفات المالية بمضي خمس سنوات ميلادية من تاريخ وقوع المخالفة.

وتنقطع هذه المدة بإجراءات التحقيق أو الاتهام أو المحاكمة، وتسري المدة من جديد ابتداءً من تاريخ آخر إجراء.

وإذا تعدد المخالفون – فإن انقطاع المدة بالنسبة إلى أحدهم يترتب عليه انقطاعها بالنسبة إلى الباقين، ولو لم تكن قد اتخذت ضدهم إجراءات قاطعة للمدة.

مادة (٧١)

تجوز إقامة الدعوى التأديبية على الموظف الذي يكون قد ترك الخدمة لأي سبب كان، بشرط ألا تكون الدعوى قد سقطت بمضي المدة وفقًا لأحكام المادة السابقة.

وتتعين الهيئة المختصة بمحاكمته، تبعًا لدرجته عند تركه الخدمة، ويجوز بقرار من الهيئة المذكورة إيقاف صرف معاش التقاعد أو المكافأة المستحقة له، إلى حين انتهاء محاكمته.

مادة (٧٢)

الجزاءات التي يجوز توقيعها على الموظف المشار إليه في المادة السابقة هي:

١ – الحرمان من معاش التقاعد مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر.

٢ – الحرمان من كل أو بعض المعاش أو المكافأة من تاريخ الحكم.

٣ – غرامة لا تقل عن عشرة دنانير، ولا تجاوز المرتب الذي يتقاضاه عن الشهر الذي وقعت فيه المخالفة.

وتستوفى هذه الغرامة بالخصم من معاشه أو مكافأته إن وجدت وذلك في الحدود القانونية المقررة، أو بالطريق والإجراءات المتبعة في تحصيل الأموال والمستحقات العامة.

مادة (٧٣)

لا يخل توقيع أحد الجزاءات المنصوص عليها في هذا القانون، بحق إقامة الدعوى المدنية أو الجزائية ضد الموظف المتهم عند الاقتضاء.

الفصل الخامس

أحكام عامة

مادة (٧٤)

قبل أن يتولى رئيس الديوان أعماله وصلاحياته المقررة بهذا القانون يؤدي أمام مجلس الأمة اليمين التالية:

" أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصًا للوطن وللأمير، وأن احترم الدستور وقوانين الدولة، وأن أصون مصالح الشعب وأمواله وأؤدي أعمالي بالأمانة والصدق ".

مادة (٧٥)

يضع رئيس الديوان مشروع ميزانية الديوان بالاتفاق مع رئيس مجلس الأمة الذي يرسله في الميعاد القانوني إلى وزارة المالية والصناعة، ويدرج وزير المالية والصناعة المشروع كما ورد إليه من رئيس مجلس الأمة تحت قسم خاص بالميزانية العامة للدولة، وإذا تضمن المشروع زيادة على مجموع اعتمادات العام

السابق، جاز لوزير المالية والصناعة الاكتفاء بدرج اعتماد العام السابق، وعرض الأمر فيما يتعلق بالزيادة على مجلس الأمة للبت فيه بعد الاستماع إلى رأي وزير المالية والصناعة ورئيس الديوان.

مادة (٧٦)

في حال غياب الرئيس، أو خلو منصبه، يقوم مقامه النائب أو وكيل الديوان حسب الأحوال.

مادة (٧٧)

لرئيس الديوان أن يفوض النائب والوكيل والوكيل المساعد للديوان في كل أو بعض اختصاصاته المبينة بهذا القانون، فيما عدا الاختصاصات المنصوص عليها في المواد ١٣ (فقرة ٧) و٢٢ و٢٥ (فقرة٢)، و٣٣ و٣٩ و٧٥ و٧٨ (فقرة ٢) من هذا القانون.

مادة (٧٨)

تكون مراجعة الديوان لمستندات الجهات التي تشملها رقابته المالية بنسبة مائة في المائة. واستثناءً من هذا الأصل العام يجوز لرئيس الديوان في أحوال الضرورة القصوى ولاعتبارات يمليها الصالح العام، تخفيض نسبة المراجعة بالقياس إلى نوع أو أكثر من مستندات الجهات الخاضعة للرقابة كلها أو بعضها، على أنه لا يجوز بحال تخفيض نسبة المراجعة عن ٥٠ % بالقياس إلى أي نوع من المستندات الخاصة بأية جهة من الجهات، ويصدر بتحديد أنواع المستندات والجهات التي تخفض نسبة المراجعة بالقياس إليها، قرار من رئيس الديوان.

ويجب أن يحاط هذا القرار بالسرية التامة، بحيث لا تعلم بمحتوياته أي من الجهات التي تقرر تخفيض نسبة المراجعة بالقياس لمستنداتها.

ويتضمن القرار المذكور تنظيم الطريقة والأوضاع التي تتم بها المراجعة في هذه الحالة.

مادة (٧٩)

تعود المراجعة إلى نسبتها الأصلية بمجرد زوال الأسباب التي دعت إلى تقرير تخفيض هذه النسبة وفقًا لأحكام المادة السابقة.

مادة (٨٠)

فيما يتعلق بمراجعة المصروفات السرية، يكتفي في شأنها بإقرار يوقعه الوزير المختص كل ثلاثة أشهر يتضمن بيان قيمة المبلغ المصروف خلال هذه المدة من اعتماد المصروفات السرية المخصص لوزارته بالميزانية، وشهادة بأن هذا المبلغ قد تم صرفه في حدود الاعتمادات المقررة وفي الإغراض التي خصصت من أجلها.

ويبعث الوزير بهذا الإقرار بصفة سرية إلى رئيس الديوان، وذلك خلال عشرة أيام على الأكثر من تاريخ انتهاء المدة المحرر عنها الإقرار، وعلى رئيس الديوان ألا يطلع أحدًا عليه وأن يحتفظ به لديه.

مادة (٨١)

يقوم الديوان بمراجعة حسابات التشغيل والمتاجرة والأرباح والخسائر والميزانية العمومية، بالنسبة إلى أجهزة الدولة الإدارية وفروعها والهيئات والمؤسسات العامة وسائر الأشخاص العامة والمنشآت التابعة لها، التي تزاول نشاطًا تجاريًا أو صناعيًا.

وتتم هذه المراجعة وفقًا للأصول والأوضاع المحاسبية المتبعة في العمليات التجارية والصناعية.

مادة (٨٢)

تراجع مستندات وحسابات ديوان المحاسبة بواسطة وزارة المالية والصناعة ويخطر الديوان بما قد تسفر عنه هذه المراجعة من ملاحظات أو مخالفات لعرضها على رئيس الديوان لاتخاذ اللازم بشأنها طبقًا لهذا القانون، ويدرج ذلك في التقرير السنوي للديوان.

مادة (٨٣)

يتابع الديوان مراقبة تنفيذ المشاريع الإنشائية في حدود الاعتمادات التي خصصت لها بالميزانية، ويتثبت مما إذا كان تنفيذها قد حقق النتائج والأهداف التي اقتضت تخصيص وصرف تلك المصروفات من أجلها.

مادة (٨٤)

لمجلس الأمة أن يدعو رئيس الديوان لحضور جلساته التي تناقش فيها تقارير الديوان، وأن يأذن له بالتحدث والإدلاء بوجهة نظره في المسائل محل المناقشة، وما تقدمه الحكومة من إجابات أو بيانات بصددها.

مادة (٨٥)

في حالة تعطل الحياة النيابية، يلحق الديوان مؤقتًا برئاسة مجلس الوزراء.

مادة (٨٦)

يخطر رئيس الديوان رئيس مجلس الأمة قبل قيامه بإجازته السنوية.

مادة (٨٧)

الدعاوى التأديبية المرفوعة عن المخالفات المالية والتي لم يفصل فيها حتى تاريخ العمل بهذا القانون، تحال بحالتها إلى الهيئة التأديبية المختصة وفقًا للمادة (٦٠) من هذا القانون، ويخطر ذوو الشأن بهذه الإحالة.

مادة (٨٨)

تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بمرسوم بناءً على اقتراح رئيس الديوان.

مادة (٨٩)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية(*)، ويعمل به من تاريخ نشره، ويلغى كل ما يخالف أحكامه.

نائب أمير الكويت

جابر الأحمد الصباح

صدر في: ٢٧ صفر ١٣٨٤هـ
الموافق: ٧ يوليو ١٩٦٤م

(*) نشر القانون ومذكرته الإيضاحية في الجريدة الرسمية بالعدد (٤٨٥) الصادر بتاريخ ١٩٦٤/٧/١٢ ثم أعيد نشرهما مصححين بالعدد رقم (٥٠٩) بتاريخ ١٩٦٤/١٢/٢٧.

قانون رقم (٦٦) لسنة ١٩٩٨[*]

بإلغاء النصوص المانعة من خضوع بعض الهيئات العامة والمؤسسات العامة لرقابة ديوان المحاسبة أو قانون المناقصات العامة

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ بإنشاء ديوان المحاسبة والقوانين المعدلة له،
وعلى القانون رقم (٣٧) لسنة ١٩٦٤ في شأن المناقصات العامة والقوانين المعدلة له،
وعلى القانون رقم (١) لسنة ١٩٩٣م في شأن حماية الأموال العامة والقوانين المعدلة له،
وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه:

مادة أولى

يلغى كل نص وارد في أي قانون من القوانين المنشئة أو المنظمة للهيئات العامة والمؤسسات العامة ذات الميزانيات الملحقة والمستقلة، يمنع من خضوع أعمالها للرقابة المسبقة لديوان المحاسبة المنصوص عليها في القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤م، أو لأحكام قانون المناقصات العامة رقم (٣٧) لسنة ١٩٦٤م المشار إليهما.

ويستثنى من أحكام الفقرة السابقة بنك الكويت المركزي وكذلك عمليات بيع النفط ومشتقاته والعمليات الاستثمارية التي تقوم بها المؤسسات والهيئات العامة التي لم تكن خاضعة للرقابة المسبقة لديوان المحاسبة أو لأحكام قانون المناقصات المركزية العامة قبل العمل بهذا القانون، وذلك بما لا يتعارض مع أحكام القانون رقم (١) لسنة ١٩٩٣م في شأن حماية الأموال العامة.

مادة ثانية

يصدر رئيس ديوان المحاسبة بعد أخذ رأي الوزير المختص، القرارات اللازمة لمباشرة الديوان لأحكام الرقابة المسبقة المنصوص عليها بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤م المشار إليه بما يتفق وطبيعة نشاط كل من الجهات الخاضعة لهذه الرقابة وبما يحقق الصالح العام ويكفل تداول المعلومات بالكيفية التي تحافظ علي سريتها.

(*) نشر بالعدد رقم (٣٧٤) من الجريدة الرسمية بتاريخ ١٩٩٨/٨/٢٣م.

ولرئيس الديوان، في الحالات التي يقدرها، الاكتفاء بإخطار الجهة للديوان بالعقد أو الارتباط خلال مهلة يحددها دون الإخلال بحق الديوان في الرقابة اللاحقة للعقد أو الارتباط.

مادة ثالثة

على الوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ هذا القانون.

أمير الكويت
جابر الأحمد الصباح

صدر بقصر بيان في: ٢٣ ربيع الآخر ١٤١٩هـ
١٦ أغسطس ١٩٩٨م

القسم الثالث

تشريعات تتعلق بالمناقصات والعقود

قانون رقم (٣٧) لسنة ١٩٦٤[*]
في شأن المناقصات العامة

نحن جابر الأحمد الجابر نائب أمير الكويت،

بعد الإطلاع على المواد (٦١، ٦٥، ١٣٥) من الدستور،
وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه.

الباب الأول

في لجنة المناقصات المركزية

مادة (١)

تشكل لجنة للمناقصات العامة تسمى " لجنة المناقصات المركزية "، وتلحق بمجلس الوزراء.

وتختص هذه اللجنة بتلقي العطاءات التي تقدم في المناقصات العامة وبالبت فيها وإرساء المناقصة على أصلح عطاء، وذلك وفقًا للإجراءات المبينة في هذا القانون.

مادة (٢)

لا يجوز للوزارات والإدارات الحكومية أن تستورد أصنافًا أو أن تكلف مقاولين بإجراء أعمال إلا بمناقصة عامة عن طريق لجنة المناقصات المركزية المنصوص عليها في المادة السابقة.

ويجوز أن تكون المناقصة العامة محدودة، يقصر الاشتراك فيها على مقاولين معتمدة أسماؤهم في قوائم تعدها الجهة المختصة وتقرها لجنة المناقصات المركزية، وتسري على المناقصات المحدودة، فيما عدا ما تقدم، جميع الأحكام المنظمة للمناقصات العامة.

(*) يراجع القانون رقم (١٩) لسنة ١٩٦٦ باستثناء المناقصات العامة بالمشاريع الإنشائية . بالعدد رقم (٥٦٩) من الجريدة الرسمية، والقانون رقم (٥٤) لسنة ١٩٦٦ بتعديل الجدول المرافق للقانون (١٩) لسنة ١٩٦٦ المنشور بالعدد رقم (٥٨١) من الجريدة الرسمية.

مادة (٣) (*)

استثناءً من أحكام المادة السابقة، يجوز للجهة الحكومية أن تستقل باستيراد أصناف أو بالتكليف بإجراء الأعمال بالممارسة أو بالتكليف بإجراء الأعمال بالممارسات أو المناقصة عن غير طريق لجنة المناقصات المركزية إذا لم تزد قيمة العقد على خمسة آلاف دينار، ولا يجوز أن يتم التعاقد على هذا الوجه عن نفس الأصناف أو الأعمال خلال الشهر الواحد أكثر من مرة واحدة.

كما لا يجوز تجزئة الصفقة الواحدة إلى صفقات شهرية تكون قيمة كل منها في حدود خمسة آلاف دينار.

ويجوز للجنة المناقصات المركزية فيما زاد على الحدود المبينة في الفقرة السابقة أن تأذن للجهة الحكومية أن تقوم باستيراد أصناف أو بالتكليف بإجراء أعمال بالممارسة إذا رأت أن من المصلحة ذلك بسبب نوع الأصناف أو الأعمال المطلوبة أو ظروف الاستعجال أو غير ذلك.

وتقوم لجنة المناقصات كذلك بالإذن للجهة الحكومية أن تشتري بالممارسة المنتجات المحلية، على شرط التأكد من صلاحية مواصفاتها وألا تزيد تكاليفها عن (١٠%) من أقل تكاليف للمنتجات المشابهة المستوردة.

ويصدر الإذن بناءً على مذكرة مسببة من الجهة الحكومية التي تطلبه.

مادة (٤)

تتألف لجنة المناقصات المركزية من:

(أ) ستة أعضاء يعينون لمدة سنتين بقرار من مجلس الوزراء، وتجوز إعادة تعيينهم، ويحدد مجلس الوزراء مكافآتهم، ويعين من بينهم رئيسًا للجنة ونائبًا للرئيس.

(ب) ممثل لوزارة المالية والصناعة.

(ج) ممثل لإدارة الفتوى والتشريع.

(د) ممثل لجهاز مجلس التخطيط.

(هـ) ممثل للجهة الحكومية التي طرحت لحسابها المناقصة.

(و) ممثل للجهة الحكومية التي ستشرف على تنفيذ المناقصة.

(*) الفقرة الأولى والثانية معدلتان بالقانون رقم (٨١) لسنة ١٩٧٧ ونصهما قبل التعديل هو: "استثناء من أحكام المادة السابقة، يجوز للجهة الحكومية أن تستقل باستيراد أصناف أو بالتكليف بإجراء الأعمال – بالممارسة أو المناقصة عن غير طريق لجنة المناقصات المركزية – إذا لم تزد قيمة العقد على ألف دينار كويتي ولا يجوز أن يتم التعاقد على هذا الوجه، عن نفس الأصناف أو الأعمال خلال الشهر الواحد أكثر من مرة واحدة.

كما لا يجوز تجزئة الصفقة الواحدة إلى صفقات شهرية تكون قيمة كل منها في حدود ألف دينار كويتي".

ويشترط لصحة انعقاد لجنة المناقصات المركزية حضور ستة من أعضائها على الأقل من بينهم الرئيس أو نائبه وممثل إدارة الفتوى والتشريع.

مادة (٥)

يشترط فيمن يتقدم بعطاء في المناقصات العامة:

أولاً: أن يكون كويتيًا تاجرًا – فردًا كان أو شركة – مقيدًا في السجل التجاري ومسجلاً لدى غرفة تجارة وصناعة الكويت.

ويجوز أن يكون أجنبيًا بشرط أن يكون له شريك أو وكيل كويتي تاجر بعقد رسمي موثق، شريطة أن تقوم لجنة المناقصات المركزية بوضع نظام خاص لاشتراك الشركة الأجنبية في مناقصات الأعمال الكبيرة.

ثانيًا: أن يكون مسجلاً في قوائم تصنيف المقاولين أو الموردين طبقًا لأحكام المواد التالية.

مادة (٦)

تقوم أمانة سر لجنة المناقصات المركزية بإعداد قائمة لتسجيل الموردين الذين يتقدمون لقيد أسمائهم.
ويشترط فيمن يسجل في قائمة الموردين أن تتوافر فيه الشروط الواردة في الفقرة أولاً من المادة السابقة.

مادة (٧)

تكل لجنة المناقصات المركزية تصنيف متعهدي المقاولات العامة إلى لجنة تؤلف من:

١ – ممثل للجنة المناقصات المركزية تنتخبه هذه اللجنة، ويكون رئيسًا للجنة التصنيف.
٢ – ممثل لوزارة الأشغال العامة.
٣ – ممثل لوزارة البريد والبرق والهاتف.
٤ – ممثل لوزارة الكهرباء والماء.
٥ – ممثل لوزارة المالية والصناعة.

وتعين لجنة المناقصات المركزية أمينًا للجنة التصنيف.
وللجنة أن تستعين في أعمالها بمن ترى من الفنيين والخبراء في مختلف أجهزة الدولة.

مادة (٨)

تقوم لجنة التصنيف بتصنيف المقاولين بالفئات الآتية:

الفئة الأولى:

وتتكون من المقاولين القادرين على القيام بالمشروعات الإنشائية الكبرى ذات المستوى الهندسي العالي، والتي تزيد تقديراتها المبدئية عن مليون دينار كويتي.

ويجوز لمقاولي هذه الفئة الاشتراك في جميع أنواع المقاولات العامة في حدود خمسة ملايين دينار، إلا إذا زادت قيمة المناقصة المطروحة عن هذا المبلغ.

على أنه لا يجوز لهذه الفئة أن تدخل في مناقصات تقل تقديراتها المبدئية عن خمسمائة ألف دينار.

الفئة الثانية:

وتشمل المقاولين ذوي المقدرة الفنية والمالية الذين يجوز لهم الاشتراك في مناقصات لا يزيد تقديرها على مليون دينار.

ولا يجوز لمقاولي هذه الفئة القيام في وقت واحد بتنفيذ أعمال يزيد مجموع قيمة ما لم يتم منها على مليون دينار.

الفئة الثالثة:

وتتكون من المقاولين المحليين الذين يسمح لهم بالاشتراك في المناقصات بحيث لا يزيد مجموع قيمة الأعمال التي يقومون بها في وقت واحد على خمسمائة ألف دينار.

الفئة الرابعة:

وتتكون من المقاولين المحليين الذين يسمح لهم بالاشتراك في المناقصات بحيث لا يزيد مجموع قيمة الأعمال التي يقومون بها في وقت واحد على مائتين وخمسين ألف دينار.

مادة (٩)

تقوم لجنة التصنيف بتسجيل المقاول في الفئة التي تتفق ومركزه المالي والفني وسابق ما قام به من أعمال، وعليها أن تصدر قرارها خلال شهر من تقديم طلب التصنيف، ويعتبر مرفوضًا كل طلب لم يصدر فيه قرار من اللجنة خلال هذه المدة.

وتخطر اللجنة الطالب بقرارها خلال أسبوع من صدوره وله أن يتظلم إلى لجنة المناقصات المركزية من قرار لجنة التصنيف القاضي برفض تسجيله أو بتصنيفه في فئة أقل من التي يطلبها، ويكون قرار لجنة المناقصات المركزية في هذا الشأن نهائيًا.

مادة (١٠)

لا يسمح للمناقص، ما لم يكن من مقاولي الفئة الأولى، أن يتعاقد على مقاولات عامة يزيد مجموع قيمتها على الحد الأقصى المرخص له به، كما لا يجوز أن ترسى عليه مناقصات إذا أضيفت قيمتها إلى ما بقي عنده من أعمال عند فتح المظاريف جاوز مجموعها الحد الأقصى، مع مراعاة أحكام المادة الثامنة.

مادة (١١)

لا يجوز لشخص واحد، أو لمجموعة من الأشخاص مجتمعين، أن يسجل عند التصنيف بأكثر من اسم واحد، أو أن يتقدم في مناقصة بأكثر من عطاء واحد، وهذا في ما عدا العروض البديلة حيث تسمح شروط المناقصة بتقديمها.

أما الشخص الذي له نصيب في شركات منفصلة بعضها عن بعض وتستقل كل شركة بشخصيتها المعنوية وماليتها ومهندسيها وموظفيها وجهازها الإداري العام، فيجوز له، عند التصنيف، أن يسجل نفسه وإن سجل كلا من شركاته المستقلة.

مادة (١٢)

يجوز للمقاول بعد مرور سنة على تصنيفه، أن يطلب إلى لجنة التصنيف إعادة النظر في الفئة التي ينتمي إليها ورفعه إلى فئة أعلى. وقرار اللجنة في هذا الشأن قابل للطعن فيه أمام لجنة المناقصات المركزية التي يعتبر قرارها نهائيًا.

ويجوز للمقاول، بعد انقضاء كل سنة، أن يكرر هذا الطلب، وتسري على طلبات إعادة النظر أحكام المادة التاسعة من هذا القانون.

مادة (١٣)

لا تكون الحكومة مسئولة عن فتح اعتمادات خاصة بمناقصات استيراد الأصناف من الخارج إلا إذا رأت الجهة الحكومية المختصة، وفقًا للظروف، ضرورة لذلك ونص عليها في شروط المناقصة.

الباب الثاني

إجراءات الطرح في المناقصة العامة وتقديم الطلبات.

مادة (١٤)

يجب، قبل طرح توريد الأصناف أو مقاولات الأعمال في المناقصة العامة أن تقوم الجهة الحكومية ذات الشأن بوضع مواصفات تفصيلية عن كل صنف أو عمل، وتضع التعليمات اللازمة إلى المقاولين، والرسومات التفصيلية الكاملة، وجداول الكميات المفصلة الدقيقة التي تبين أفراد البنود، والإجراءات الواجب إتباعها في تنفيذ العقد، والجزاءات التي يمكن توقيعها في حالة الإخلال بأحكام العقد، أو التأخر في تنفيذه، وهذا كله بالإضافة إلى صيغة المناقصة وشروط العقد العامة.

مادة (١٥)

تعلن لجنة المناقصات المركزية بناءً على طلب الجهة الحكومية ذات الشأن عن المناقصة في الجريدة الرسمية، وتلصق الإعلانات الخاصة بها في مقر لجنة المناقصات المركزية، وتحدد اللجنة المدة المناسبة لتقديم العطاءات، وذلك من تاريخ الإعلان في الجريدة الرسمية.

وتحدد أقل مدة ممكنة لسريان العطاءات بعد فتحها بحيث لا تزيد هذه المدة على تسعين يومًا.

مادة (١٦)

يبين في الإعلان آخر موعد لتقديم العطاءات، ومدة سريانها، والصنف أو العمل المطلوب توريده أو تنفيذه، والمقابل النقدي للنسخة من شروط العطاء، والجهة التي تقدم إليها العطاءات وتكون هذه اللجنة هي مقر لجنة المناقصات المركزية.

مادة (١٧)

يجب إعداد وثائق المناقصة من شروط العطاء وقوائم الأصناف أو الأعمال وملحقاتها قبل نشر إعلان المناقصة لتسلم بمجرد طلبها إلى من يطلبها بعد أدائه المقابل النقدي المحدد لها في الجهة التي تحددها لجنة المناقصات المركزية.

مادة (١٨)

تقدم الجهة الحكومية طالبة المناقصة المحدودة قائمة بالمقاولين الذين تقصر عليهم المناقصة وتعرضها على لجنة المناقصات المركزية لتوجيه الدعوة للاشتراك فيها.

مادة (١٩)

تخطر لجنة المناقصات المركزية الجهة الحكومية ذات الشأن بالمناقصة، وترسل إليها نسخة من عدد الجريدة الرسمية الذي نشر فيه الإعلان عنها.

مادة (٢٠)

لا يجوز أن يكون المناقص عضوًا في لجنة المناقصات المركزية، ولا موظفًا في الجهة الحكومية طالبة المناقصة، وتشمل عبارة المناقص في تطبيق أحكام هذه المادة الشريك والوكيل والعميل والموظف وعضو مجلس الإدارة في المؤسسة أو الشركة المناقصة.

مادة (٢١)

يجب تقديم العطاءات في وثائق المناقصة الرسمية الصادرة إلى المناقصين.

وتعتبر جميع وثائق المناقصة شخصية للمناقصين الذين حصلوا عليها، ولا يجوز تحويلها إلى الغير.

مادة (٢٢)

يجب أن تعاد العطاءات معبأة وكاملة من جميع الوجوه حسب الشروط المبينة في وثائق المناقصة، ومتمشية تمامًا مع ما نصت عليه هذه الوثائق كما يجب ألا يقوم المناقص بإجراء أي تعديل في وثائق المناقصة.

ويعد باطلاً كل عطاء يخالف هذه الأحكام ما لم تر اللجنة بإجماع الحاضرين قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

مادة (٢٣)

إذا كانت وثائق المناقصة تنص على السماح بتقديم عروض بديلة، وكان المناقص يرغب في تقديم بديل أو أكثر، فيجب عليه الحصول على مجموعة أخرى من الوثائق الرسمية للمناقصة لكل عرض بديل يقدمه، ويجب أن يكتب في وضوح على كل مجموعة من الوثائق أنها تمثل عرضًا بديلاً.

مادة (٢٤)

تسعر جميع العطاءات بالعملة الرسمية، ما لم تنص وثائق المناقصة على خلاف ذلك. والسعر الإجمالي المبين في صيغة المناقصة هو السعر الذي تعتبره لجنة المناقصات المركزية بصرف النظر عن أية أرقام قد تظهر في الملخص العام أو في أي مكان آخر في وثائق المناقصة، وبصرف النظر عن أية أخطاء يرتكبها المناقص أثناء حساب سعره الإجمالي، ولا يسمح للمناقص بإجراء أي تعديل في هذا السعر بعد تقديم عطائه.

فإذا كان الخطأ الحسابي يجاوز (٥%) من السعر الإجمالي استبعد العطاء، ما لم ترد اللجنة بإجماع آراء الحاضرين قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

وإذا اختلف المبلغ المكتوب بالأرقام عن المبلغ المكتوب بالحروف أخذت لجنة المناقصات المركزية بالمبلغ الأقل.

مادة (٢٥)

لا تقبل العطاءات إلا إذا اشتملت على أسعار إجمالية ثابتة.

مادة (٢٦)

يعيد المناقصون وثائق المناقصة في الوقت المحدد لها، وبالطريقة المنصوص عليها في هذه الوثائق.

وتورد الوثائق في المظروفات الرسمية المخصصة لها، وتختم بالشمع الأحمر مع عدم ذكر اسم مرسلها أو ذكر أية إشارة أو علامة تدل عليه، ولا تقبل المظروفات الممزقة أو التالفة أو المشوهة، وفي حالة

تلف أو تشويه أو ضياع مظروف المناقصة الرسمي يجب على المناقص أن يحصل على مظروف آخر عوضًا عنه ليقدم فيه العطاء، وإلا اعتبر العطاء باطلاً ما لم تقرر اللجنة بإجماع آراء الحاضرين قبوله لاعتبارات تتعلق بالمصلحة العامة.

مادة (٢٧)

يجب على المناقص أن يودع مع عطائه، مرفقًا بصيغة المناقصة التأمين الأولي في صورة شيك مصدق أو كتاب ضمان من بنك محلي أو من شركة تأمين معتمدة من بنك محلي.

ويجب أن يكون التأمين صالحًا لمدة سريان العطاء.

ولا تقبل التأمينات النقدية ولا الشيكات غير المصدقة.

مادة (٢٨)

عندما يقوم المناقص الذي ترسو عليه المناقصة بتقديم الكفالة النهائية وتوقيع العقد ترد التأمينات الأولية لأصحابها من المناقصين الذين لم ترس عليهم المناقصة.

مادة (٢٩)

في الأحوال التي تنص فيها وثائق المناقصة على وجوب تقديم عينات للبضائع أو للأصناف لا يكون العطاء مقبولاً إذا لم يكن مصحوبًا بالعينات المطلوبة أو بإيصال بتسليم العينات من الجهة التي حددتها شروط المناقصة.

وفي حالة توريد أصناف محلية تتطلب فحصًا فنيًا للتثبت من ملاءمتها، يجب تقديم عينات لفحصها وعرض نتيجة الفحص على لجنة المناقصات المركزية في الجلسة المحددة للبت في المناقصة.

مادة (٣٠)

يبقى العطاء نافذ المفعول وغير جائز الرجوع فيه من وقت تصديره حتى نهاية مدة سريانه، ولا يؤخذ بأي خفض في الأسعار بعد تصديره العطاء.

مادة (٣١)

يحتفظ بصندوق المناقصات العامة في مقر لجنة المناقصات المركزية، ويجب أن يكون حجم الصندوق كافيًا لاستيعاب مظاريف المناقصات جميعها، وأن تكون فتحته واسعة بحيث يمكن إيداع المظاريف، وأن يكون من النوع الذي يحول دون إخراج المظاريف من الفتحة.

ويكون للصندوق ثلاثة أقفال، مفتاح القفل الأول يحتفظ به رئيس اللجنة، ويحتفظ بمفتاح القفل الثاني نائب الرئيس، ويحتفظ أمين السر بمفتاح القفل الثالث.

ولا يجوز فتح الصندوق إلا عند انعقاد اللجنة متوافرًا فيها النصاب القانوني.

الباب الثالث

إجراءات التعاقد

الفصل الأول
إجراءات فتح المظاريف والفحص الفني

مادة (٣٢)

تقفل فتحة صندوق المناقصات في اليوم والساعة المحددين لذلك في وثائق المناقصة، وتختم بالشمع الأحمر لحين فضها بواسطة لجنة المناقصات.

مادة (٣٣)

لا يلتفت إلى أي عطاء يرد بعد الميعاد المحدد لإقفال صندوق المناقصات.

مادة (٣٤)

يفتح صندوق المناقصات في غرفة اجتماع لجنة المناقصات المركزية واللجنة منعقدة.

وإذا لم يتوافر النصاب القانوني لصحة انعقاد اللجنة، لا يفتتح الصندوق، ويعد محضر بحالته للتأكد من سلامة أختامه والحيلولة دون إيداع أية عطاءات أخرى فيه، ويؤجل الاجتماع إلى أقرب ميعاد ممكن.

مادة (٣٥)

عند فتح صندوق المناقصات، تفض لجنة المناقصات المركزية جميع العطاءات وتدونها في جدول تعده لذلك.

مادة (٣٦)

لا يلتفت إلى العطاء غير المصحوب بالتأمين الأولي المنصوص عليه في المادة(٢٧) من هذا القانون.

مادة (٣٧)

إذا وجد في العطاء أي شذوذ أو اختلاف، بتت لجنة المناقصات المركزية في قبوله أو رفضه وفقًا للأحكام المبينة في الباب الثاني من هذا القانون.

مادة (٣٨)

تحال جميع العطاءات المقبولة إلى الجهة الحكومية المختصة ليقوم الفنيون فيها بدراستها وتقديم التوصيات في شأنها إلى لجنة المناقصات المركزية خلال الفترة التي تحددها لها.

ويجوز للجنة – في الحالات التي لا تحتاج إلى دراسة فنية – أن ترسي المناقصة فورًا على أقل المناقصين سعرًا.

مادة (٣٩)

يجوز للجنة المناقصات المركزية أن تقرر إحالة العطاءات المقبولة على لجنة فنية خاصة تشكلها لهذا الغرض، وتستقل اللجنة بدراسة العطاءات أو تشترك في الدراسة مع الجهة الحكومية المختصة حسبما تراه لجنة المناقصات المركزية.

مادة (٤٠)

إذا كانت وثائق المناقصة قد أعدت بواسطة مهندسين استشاريين قام هؤلاء المهندسون بدراسة العطاءات وتقديم التوصيات بشأنها بالاشتراك مع الجهة الحكومية المختصة.

مادة (٤١)

لا تكون توصيات الجهات المنصوص عليها في المواد الثلاث السابقة ملزمة للجنة المناقصات المركزية، ولهذه اللجنة أن تبت في إرساء المناقصة بصرف النظر عن أية توصية. ويصدر قرار اللجنة بإرساء المناقصة مخالفًا لتوصية الجهات المعنية السابق الإشارة إليها بأغلبية ثلثي الأعضاء الذين تتألف منهم اللجنة.

الفصل الثاني
إجراءات البت في المناقصة والتوقيع على العقد

مادة (٤٢)

تصدر قرارات لجنة المناقصات المركزية بأغلبية الحاضرين، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك.

مادة (٤٣) (*)

ترسي لجنة المناقصات المركزية على المناقص الذي قدم أقل سعر إجمالي إذا كان عطاؤه متمشيًا مع متطلبات وثائق المناقصة.

ومع ذلك يجوز للجنة إرساء المناقصة على مناقص تقدم بسعر أكبر إذا كانت أسعار أقل المناقصين منخفضة بصورة غير معقولة لا تدعو إلى الاطمئنان على سير العمل.

كما يجوز للجنة في مناقصات التوريد إعطاء الأولوية في الإرساء لأرخص عطاء مقدم عن منتجات محلية، إذا كان متمشياً مع متطلبات وثائق المناقصة، ولم يزد في سعره على أقل العطاءات المقدمة عن منتجات مماثلة مستوردة من الخارج بنسبة تجاوز (١٠%) من سعر هذا العطاء.

وفي جميع الأحوال على اللجنة قبل إرساء المناقصة التأكد من توفير الاعتمادات المالية الكافية لتغطية قيمة السعر الذي ترسي به المناقصة.

مادة (٤٤)

إذا رأت لجنة المناقصات المركزية أن هناك مبررًا قويًا يدعو لتفضيل مناقص تقدم بسعر أكبر، ولم تتوافر شروط المادة السابقة، رفعت الأمر إلى مجلس الوزراء ليصدر فيه قراره.

ولا يلتزم مجلس الوزراء بأقل الأسعار أو بالتوصيات الفنية دون حاجة إلى إبداء الأسباب.

(*) معدلة بالقانون رقم (١٨) لسنة ١٩٧٠ المنشور بالعدد رقم (٧٨٢) من الجريدة الرسمية.

مادة (٤٥)

إذا وجد عند التدقيق في المناقصة أن الأسعار الفردية والتفصيلات غير مطابقة للسعر الإجمالي فالعبرة دائمًا بالسعر الإجمالي، إلا إذا كان الخطأ فيه بالزيادة عن مجموع الأسعار الفردية والتفصيلات فإنه يعتد في هذه الحالة بالمجموع الصحيح كل ذلك مع عدم الإخلال بأحكام المادة(٢٤) من هذا القانون.

مادة (٤٦)

إذا وجد عند التدقيق أن بعض الأسعار الفردية غير معقولة، قامت اللجنة – أو من تنتدبه من الفنيين – بتعديلها مع المناقص الفائز قبل ترسية المناقصة عليه في حدود السعر الإجمالي للمناقصة.

مادة (٤٧)

يجب عند البت في العطاءات أن تسترشد اللجنة بالأثمان الأخيرة السابق التعامل بها محليًا أو خارجيًا، وبأسعار السوق وعلى اللجنة – إذا رأت إلغاء المناقصة لارتفاع الأسعار – أن تثبت في محضرها ما اتخذته من إجراءات للوقوف على أسعار السوق.

ويكون إلغاء المناقصة بقرار من مجلس الوزراء بناءً على توصية لجنة المناقصات المركزية.

مادة (٤٨)

يعاد طرح المناقصة إذا ورد عطاء وحيد عن بعض أو كل الأصناف أو الأعمال ولو كان مستوفًا للشروط، ويعتبر العطاء وحيدًا ولو وردت معه عطاءات أخرى متى كانت مخالفة للشروط، أو غير مكتملة بما يجعلها غير صالحة للنظر.

ومع ذلك يجوز في حالة الاستعجال قبول العطاء الوحيد بقرار يصدر بموافقة ثلثي أعضاء لجنة المناقصات المركزية.

مادة (٤٩)

إذا لم يتقدم غير عطاء وحيد بعد إعادة طرح المناقصة، بحثت اللجنة أسعاره وملاءمته وبتت فيه.

مادة (٥٠)

إذا تساوت الأسعار بين عطاءين أو أكثر، جاز للجنة تجزئة المقادير المعلن عنها بين مقدمي الأسعار المتساوية بشرط موافقتهم على ذلك وكان ذلك لا يضر بمصلحة العمل، وإلا اقترع بينهم.

مادة (٥١)

تخطر لجنة المناقصات – كتابةً – المناقص الذي أرست عليه المناقصة بقبول عطائه وبرسو المناقصة عليه، وترسل صورة من هذا الكتاب إلى الجهة الحكومية المختصة.

مادة (٥٢)

لا يترتب على إرساء المناقصة وإبلاغ المناقص الفائز بها أي حق له قبل الدولة في حالة العدول عن الترسية بقرار من مجلس الوزراء بالتطبيق لأحكام هذا القانون، ولا يعتبر المناقص متعاقدًا إلا من تاريخ التوقيع على العقد المشار إليه في المادة التالية.

مادة (٥٣)

تطلب الجهة الحكومية صاحبة المشروع من المناقص الفائز في المناقصة الحضور إليها لتوقيع العقد خلال المدة التي تحددها له، فإذا لم يتقدم في هذا الميعاد لتوقيع العقد، اعتبر منسحبًا.

مادة (٥٤)

يطلب من المناقص الفائز – قبل توقيع العقد – أن يقدم إلى الجهة الحكومية المختصة الكفالة النهائية، فإذا لم يقدمها اعتبر منسحبًا، ويجب أن تكون الكفالة النهائية صالحة طوال مدة تنفيذ العقد. وتقدر لجنة المناقصات قيمة الكفالة النهائية الواجب تقديمها.

مادة (٥٥)

إذا تخلف المناقص الفائز عن التقدم لتوقيع العقد في الميعاد المحدد له أو عن تقديم الكفالة النهائية، أو انسحب لأي سبب آخر ولم يقدم عذرًا تقبله لجنة المناقصات المركزية، خسر تأمينه الأولي، وكان عرضة لأي عقوبة أخرى تفرضها اللجنة كشطب اسمه من قائمة المقاولين والموردين المعتمدة شطبًا دائمًا أو لمدة معينة.

وللمناقص الحق في التظلم من القرارات المبينة في الفقرة السابقة إلى مجلس الوزراء.

مادة (٥٦)

في حالة انسحاب المناقص الفائز، تنظر لجنة المناقصات المركزية، بناءً على طلب الجهة الحكومية المختصة، في إلغاء المناقصة أو إعادة طرحها أو إمكان إرسائها على المناقص التالي سعرًا وفقًا لأحكام هذا القانون.

الباب الرابع
أحكام ختامية

مادة (٥٧)

العقوبات التي توقعها لجنة المناقصات المركزية على المقاولين والموردين هي:

(أ) الإنذار.
(ب) تخفيض الفئة.
(ج) الحذف من السجل لمدة معينة أو بصفة دائمة.

ولا تخل هذه العقوبات بالحقوق التعاقدية للجهة الحكومية المتعاقدة حسب شروط العقد.

مادة (٥٨)

تصدر اللجنة قرارها بالعقوبة المناسبة لما نسب إلى المقاول بعد استدعائه لسماع أقواله ولا يمنع تغيبه عن الحضور من صدور القرار.

وللمتعهد الذي صدرت ضده عقوبة أن يتظلم من القرار إلى مجلس الوزراء وفقًا لأحكام المادة (٦٢) من هذا القانون.

مادة (٥٩)

إلى أن يتم تصنيف المقاولين وتسجيل الموردين عملاً بأحكام المادتين(٨) و(٩) من هذا القانون، يعمل بالتصنيف الموجود حاليًا لدى وزارات الدولة كل في حدود اختصاصه.
وتحدد لجنة المناقصات المركزية المدة التي يسري فيها الحكم الوارد في الفقرة السابقة بشرط ألا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ تأليف اللجنة.

مادة (٦٠)

تعلن لجنة المناقصات أسعار المناقصة في اللوحة المعدة للإعلانات بمقرها في ذات المبنى الذي فضت فيه مظاريف المناقصة.

ويجب أن تنشر في الجريدة الرسمية جميع قرارات لجنة المناقصات المركزية ما لم تقرر اللجنة تأجيل نشرها.

مادة (٦١)

يكون للجنة المناقصات المركزية أمين سر يعين بقرار من مجلس الوزراء.

مادة (٦٢)

يجوز لكل ذي شأن التظلم لدى لجنة المناقصات المركزية من قراراتها وعلى اللجنة أن تجتمع لبحث التظلم بصفة عاجلة، فإذا رأى نصف الحاضرين من أعضاء اللجنة أن هناك وجهة نظر للتظلم وجب رفع الموضوع إلى مجلس الوزراء والذي يكون قراره نهائيًا.

مادة (٦٣)

تعد لجنة المناقصات المركزية الشروط العامة لمقاولات الأعمال وعقود التوريد ولها أن تكلف أي جهة تراها بتحضير هذه الشروط.

مادة (٦٤)

لا يجوز إدخال تعديلات على المناقصة تتجاوز (٥%) من مجموع قيمتها بالزيادة أو بالنقص، إلا بموافقة لجنة المناقصات المركزية.

مادة (٦٥)

تستثنى من تطبيق أحكام هذا القانون مشتروات المواد العسكرية لوزارة الدفاع وقوات الأمن التي تحدد بمرسوم، ويسري هذا الاستثناء على مقاولات المنشآت العسكرية في الظروف الطارئة.

مادة (٦٦)

على الوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ هذا القانون، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية[*].

نائب أمير الكويت

جابر الأحمد الصباح

صدر في: ٢٢ ربيع الأول ١٣٨٤
الموافق: ١ أغسطس ١٩٦٤

(*) نشر بالعدد رقم (٤٨٨) من الجريدة الرسمية.

قانون رقم (٢٥) لسنة ١٩٩٦[*]

في شأن الكشف عن العمولات التي تقدم في العقود التي تبرمها الدولة

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤م بإنشاء ديوان المحاسبة، والقوانين المعدلة له،
وعلى المرسوم بالقانون رقم (٣٧) لسنة ١٩٦٤م في شأن المناقصات العامة والقوانين المعدلة له،
وعلى المرسوم بالقانون رقم (٣٨) لسنة ١٩٨٠م بإصدار قانون المرافعات المدنية والتجارية، والقوانين المعدلة له،
وعلى المرسوم بالقانون رقم (٦٧) لسنة ١٩٨٠م بإصدار القانون المدني المعدل بالقانون رقم ١٥ لسنة ١٩٩٦م،
وعلى المرسوم الأميري المؤرخ ١١ من أكتوبر ١٩٦٤م في شأن تحديد المواد العسكرية لوزارة الدفاع وقوات الأمن المستثناة من تطبيق أحكام القانون رقم (٣٧) لسنة ١٩٦٤م في شأن المناقصات العامة،
وعلى القرار رقم (٥) المؤرخ ٢٢ من يناير سنة ١٩٧٩م بتنظيم مناقصات الشركات البترولية،
وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه.

مادة أولى

تسري أحكام هذا القانون على الجهات الآتية:

١ – الجهات الحكومية بما فيها الوزارات والإدارات العامة التي يتألف منها الجهاز الإداري للدولة.
٢ – بلدية الكويت.
٣ – الهيئات العامة والمؤسسات العامة.
٤ – الشركات المملوكة للدولة بالكامل أو التي يكون لها أو لأحد الأشخاص الاعتبارية العامة الأخرى نصيب في رأس مالها لا يقل عن خمسين في المائة.

مادة ثانية

يجب في جميع عقود التوريد والشراء والالتزام والأشغال العامة بما فيها صفقات الأسلحة والمواد العسكرية بجميع أنواعها وأي عقد آخر من أي نوع كان التي تبرمها الجهات المشار إليها في المادة السابقة، أيًا كان نوعها أو طريقة إبرامها، والتي لا تقل قيمتها عن مائة ألف دينار، سواء تم عن طريق المناقصة الدولية أو المحلية أو عن طريق الممارسة أو التكليف المباشر، أن يتضمن العقد نصًا صريحًا عما إذا كان الطرف المتعاقد مع أي من تلك الجهات قد دفع أو سيدفع أو قدم أو سيقدم عمولة نقدية أو عينية أو منفعة

(*) نشر بالعدد رقم (٢٧٠) من الجريدة الرسمية الصادر بتاريخ ١٩٩٦/٨/١٨، ويراجع تعميم ديوان المحاسبة رقم (١) لسنة ١٩٩٦ في هذا الشأن صـ (٨٩) من هذا الكتاب.

من أي نوع كانت، لوسيط ظاهر أو مستتر في العقد من عدمه، وفي حالة النص على دفعها يجب أن يكون للطرف المذكور وكيل معتمد له موطن فعلي أو موطن مختار في الكويت، وأن يكشف في العقد عن اسم الوسيط بالكامل وصفته ومهنته أو وظيفته وموطنه ومحل عمله، هو أو من يمثله، وعلى الأخص عن تحديد مقدار العمولة أو نسبتها ونوعها وشخص من دفعت أو ستدفع إليه ومكان دفعها.

مادة ثالثة

على كل من يدفع أو يقدم، وكل من يتلقى بأي صفة، عمولة أو هدية أو عطية أو منحة أو ما أشبه تحت أي تسمية، ولو كانت جانبية، كمقابل استشارة، أو مصاريف إدارية أو خدمات من أي نوع كانت تحقق منفعة مادية أو أدبية، أو يعد أو يتلقى وعدًا بشيء من ذلك، بمناسبة إبرام عقد مما هو منصوص عليه في المادة السابقة أو في أثناء تنفيذه، أن يقدم خلال الثلاثين يومًا التالية للدفع أو القبض أو الوعد، إلى الجهة المتعاقد معها، إقرارًا كتابيًا تفصيليًا عن مقدار العمولة ونوع العملة ومكان الوفاء بها وأداته، وعلى هذه الجهة إخطار ديوان المحاسبة بذلك فور تقديم الإقرار مشفوعًا بصورة منه.

ويسري حكم الفقرة السابقة على العقود المبرمة قبل تاريخ العمل بهذا القانون ولا تزال سارية، سواء بدأ تنفيذها أو لم يبدأ، ويكون ميعاد تقديم الإقرار بالنسبة إليها هو الثلاثون يومًا التالية لهذا التاريخ.

مادة رابعة

يعاقب كل من لم يقدم الإقرار المنصوص عليه في المادة الثالثة في الموعد المحدد لذلك بغرامة تعادل قيمة العمولة أو المنفعة موضوع الجريمة، فضلاً عن إلزامه برد ما يعادل قيمتها إلى الدولة.

مادة خامسة

يعاقب كل من قدم أو يقدم بيانًا غير مطابق للواقع، أو يخفي واقعة تتعلق بما هو مقرر في المادة الثالثة من هذا القانون، بالحبس مدة لا تزيد على ثلاث سنوات وبغرامة تعادل قيمة العمولة أو المنفعة موضوع الجريمة، أو بإحدى هاتين العقوبتين، فضلاً عن إلزامه برد قيمة العمولة أو المنفعة موضوع الجريمة.

مادة سادسة

تتولى النيابة العامة سلطة التحقيق والتصرف والادعاء في الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون.

مادة سابعة

على الوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ هذا القانون.

أمير الكويت
جابر الأحمد الصباح

صدر بقصر بيان في: ٢٦ ربيع الأول ١٤١٧هـ
١١ أغسطس ١٩٩٦م

مذكرة إيضاحية
للاقتراح بقانون في شأن
الكشف عن العمولات التي تقدم في
العقود التي تبرمها الدولة

تستعين الدولة في قيامها بتنفيذ مشروعاتها الاقتصادية والصناعية والقومية، وإدارتها وتسييرها لمرافقها وأشغالها العامة، واستغلالها لثرواتها ومواردها الطبيعية، وإقامة منشآتها العمرانية والحيوية والدفاعية، وإمدادها بالمعدات والتجهيزات اللازمة لتسليحها بمختلف الأدوات العسكرية البرية والبحرية والجوية، وما إلى ذلك كله من أوجه النشاط التي تمارسها في تكفلها بإدارة جميع مرافق الخدمات والتنمية، بطريق العقد الذي تبرمه مع المتعهدين والموردين والمقاولين والملتزمين والبيوتات الصناعية والفنية المتخصصة في الداخل والخارج والذي يتخذ صورًا متعددة أبرزها عقد التوريد وعقد الالتزام وعقد الأشغال العامة، إلى جانب العقود الأخرى.

وقد درج العرف في جانب كبير من العقود، ولا سيما ما تميز منها بعظم الأهمية وضخامة القيمة، على أن يتم التفاوض في إبرامها وتذليل ما يعتريها من عوائق وصعوبات، عن طريق منتفع أو أكثر ذي صفة أو سلطة مقيم أو غير مقيم، ظاهر أو مستتر، يسهم بمشاركة فعالة أو باستغلال نفوذ أدبي في اتخاذ القرار أو تيسير اتخاذه، ويقوم بدور مؤثر في إتمام الصفقة، ويكافأ لقاء مساعيه وجهوده في إنجازها بمنحه عمولة نقدية أو عينية متفاوتة المقدار أو النسبة تتخذ صورًا مختلفة، وتخلع عليها تسميات متباينة أيًا كان شأنها فإنها لا تخرجها عن كونها في جوهرها عطية من الطرف الآخر المتعاقد مع الدولة لها مغزاها في قضاء مصلحة شخصية له، وإذ كان هذا الطرف تاجرًا يسعى إلى تحقيق ربح، فإنه لا يمنح هذه العمولة تبرعًا من ماله الخاص لمتلقيها المستفيد منها باقتطاعها من مكسبه من الصفقة موضوع العقد، وإنما يستأديها من الدولة بطريق غير مباشر ويحملها إياها بإضافتها بالزيادة إلى القيمة الإجمالية للعقد بما يفضي إلى نقل عبئها عليها والتزامها بدفعها في المحاسبة الأخيرة من الوجهة العملية، وإن بدا صوريًا بحسب الظاهر غير هذا الواقع، ولا يضير المتعاقد مع الدولة الإغداق في العمولة أو الإسراف في تقدير قيمتها، ابتغاء استهداف مصلحة ذاتية ولو غير مشروعة أو زيادة في منفعة يحققها له المستفيد من هذه العمولة ما دام في النهاية ليس هو الطرف الخاسر بتحملها، وإنما الخاسر في ذلك هو المال العام الذي يقع عليه هذا الغرم، ومن ثم لزم لحماية هذا المال العام وصيانته الواجبة حقًا على الدولة وعلى كل مواطن الكشف عن العمولات التي تؤدي إلى المنتفعين بها، وتدخل ذمتهم المالية في العقود المدنية والعسكرية، التي تبرم مع الدولة وأشخاصها العامة وفروعها المختلفة، وذلك عن طريق إلزام المتعاقد الآخر بالإفصاح عن مقدار هذه العمولات وطبيعتها ووصفها ونوع العملة المدفوعة بها ومكان الوفاء وأداته وشخص المستفيد منها وإن تعدد، وصفته ومهنته وموطنه أو محل إقامته ودوره في إتمام الصفقة ومبلغ نشاطه ومدى تأثيره المباشر أو غير المباشر في عقدها، درءًا لأي عبث يفضي إلى الإضرار بالمال العام أو انتهابه تحت ستار مشروعية زائفة، وحدًا من الغلو أو الإفراط في العمولة بما يغري بالانحراف والجور على المصلحة العامة بالميل عنها إيثارًا للمصلحة الشخصية عليها.

من أجل ما تقدم أعد هذا القانون انتهاجًا للغاية المثلى التي تفرضها أمانة حماية المال العام وحرمته، وواجب التصون له والحفاظ عليه، وسلامة إبرام العقود التي تبرمها الدولة والنأي بها عن نوازع الأثرة الذاتية ومزالق الغرض وعثرات الهوى، وضمان حسن تنفيذ الإنشاءات والمشروعات العامة التي تضطلع بها الدولة وتسد احتياجاتها عن طريق هذه العقود، وقد حددت المادة الأولى الجهات التي تسري عليها أحكام هذا القانون، وأوجبت المادة الثانية في جميع العقود، سواء المدنية منها أو المتعلقة بالشؤون العسكرية التي تبرمها الدولة أو الأشخاص الاعتبارية العامة وما يأخذ حكمها ويجري مجراها من الجهات التي تخضع بوجه عام لرقابة ديوان المحاسبة، سواء تم العقد عن طريق المناقصة العامة الدولية أو المحلية أو الممارسة، أو التكليف المباشر، أن يفصح العقد عما إذا كان الطرف الآخر المتعاقد مع الدولة دفع أو سيدفع عمولة من أي نوع كانت لشخص ظاهر في العقد أو مستتر، مع الكشف عن اسمه ومهنته أو وظيفته و موطنه ومحل عمله، هو أو من يمثله، وتحديد مقدار العمولة أو نسبتها ونوعها والمستفيد من دفعها إليه، ومكان الدفع، وأن يكون للمتعاقد المذكور وكيل معتمد له موطن أو محل أقامه أو موطن مختار في الكويت كي ينعقد الاختصاص للمحاكم الكويتية بنظر أي منازعة قضائية في شأن العقد طبقًا لقانون المرافعات المدينة والتجارية في حالة دفع العمولة وذلك كله، إذا كانت قيمة العقد تزيد على مائة ألف دينار.

وألزمت المادة الثالثة من القانون كل من يدفع أو يقبض عمولة أو يعد أو يتلقى وعدًا بها، في خصوص عقد تبرمه الدولة مما ورد ذكره في المادة السابقة ولو كانت العمولة جانبية كمقابل استشارة أو خدمات من أي نوع أو تحقق منفعة مادية أو أدبية، أن يقدم إلى الجهة ذات الشأن، خلال الثلاثين يومًا التالية، إقرارًا كتابيًا عن مقدار العمولة ونوعها ومكان الوفاء بها وأداته، كما قضت المادة ذاتها بسريان الالتزام بتقديم هذا الإقرار على العقود القائمة التي لا تزال سارية سواء كانت في مرحلة التنفيذ أو لم يبدأ تنفيذها بعد لتحقق الحكمة التشريعية التي يقوم عليها هذا القانون، كما أوجبت هذه المادة إخطار ديوان المحاسبة بصورة من الإقرار.

ونصت المادتان الرابعة والخامسة على العقوبات المقررة لمخالفة أحكام هذا القانون، كما قضت المادة السادسة بأن تتولى النيابة العامة سلطة التحقيق والتصرف والادعاء في الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون.

مرسوم رقم (٣) لسنة ١٩٥٥ [١]

ضريبة الدخل الكويتية

نحن عبد الله السالم الصباح حاكم الكويت، نأمر بما هو آتٍ:-

المادة (١) [٢]

تفرض ضريبة دخل سنوية على دخل كل هيئة أو مؤسسة تزاول العمل أو التجارة وذلك على نشاطها في دولة الكويت أينما كان تأسيسها، وعلى الأخص:

١ -الأرباح المتحققة عن أي عقد ينفذ كلياً أو جزئياً في دولة الكويت.
٢ -المبالغ المتحصلة عن بيع أو تأجير أو منح امتياز لاستعمال واستغلال أي علامة تجارية أو تصميم براءة اختراع أو حقوق للتأليف والطبع.
٣ -العمولة المستحقة أو الناشئة عن اتفاقيات التمثيل أو الوساطة التجارة .
٤ -أرباح النشاط الصناعي والتجاري.
٥ -الأرباح المتحققة من التصرف في الأصول.
٦ -الأرباح الناتجة عن الشراء والبيع للأملاك أو البضائع أو الحقوق بها وفتح مكتب دائم في دولة الكويت يجري فيه إبرام عقود البيع والشراء.
٧ -الأرباح الناتجة عن تأجير أي أملاك.
٨ -الأرباح الناتجة عن تقديم خدمات.

ويحدد مقدار الضريبة وفقاً لهذا القانون بنسبة (١٥%) من الدخل الصافي الخاضع للضريبة.

ويعفى من الضريبة المفروضة بموجب هذا القانون أرباح الهيئة أو المؤسسة والناتجة عن عمليات التداول في سوق الكويت للأوراق المالية، سواء تمت مباشرة أو عن طريق محافظ أو صناديق استثمار.

---

(١) نشر بالعدد (٩١) من الجريدة الرسمية/ السنة الثانية وعدل بالقانون (٣٤) لسنة ١٩٧٠، وتقضي المادة (٥) من القانون رقم (٨) لسنة ١٩٦٧ بأن يستبدل بعبارة "حاكم الكويت" أينما وردت في هذا المرسوم عبارة "حكومة الكويت". كما تقضي المادة الثالثة من القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ بأن يستبدل مصطلح (السنة الميلادية) بمصطلح (السنة الضريبية المسيحية) أينما ورد في المرسوم المذكور.

(٢) مادة معدلة بالقانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ . العدد (٨٥٦) من الجريدة الرسمية الذي يعمل به من بداية الفترة الخاضعة للضريبة التالية على تاريخ النشر في ٢٠٠٨/٢/٣، عدا الأحكام التي تنظمها اللائحة التنفيذية، فيعمل بها عند العمل باللائحة المذكورة.

المادة (٢)[*]

عند الاستعمال في هذه المرسوم:-

(أ) عبارة (دافع الضريبة) تعني أي هيئة مؤسسة خاضعة لضريبة الدخل المفروضة بموجب هذا المرسوم.

(ب) عبارات " كل فترة خاضعة للضريبة " أو " أية فترة خاضعة للضريبة " أو " مثل هذه الفترة الخاضعة للضريبة " أو " الفترة الخاضعة للضريبة " تعني الفترة الخاضعة للضريبة حسب ما هو محدد في المادة ٥ لغرض أن الرسم على ضريبة الدخل بموجب هذا المرسوم يكون بديلاً عن – ويعمل الاستثناء – الرسم على ضريبة الدخل بموجب مرسوم ضريبة الدخل الكويتي لعام ١٩٥١ فيما يتعلق بأية فترة خاضعة للضريبة حسبما هو محدد في المادة ٥ من هذا المرسوم وعلى الأخص فإن عبارة " السنة الخاضعة للضريبة " كما هي مستعملة في مرسوم ضريبة الدخل الكويتي لعام ١٩٥١ المذكور أعلاه لا تنطبق لأغراض هذا المرسوم.

(ج) عبارة " مدير " تعني مدير ضرائب الدخل الذي يعينه الحاكم.

(د) عبارة " موظفي المدير " تعني الموظفين والأشخاص الآخرين الذين يستخدمهم المدير في القيام بواجبات منصب المدير.

(هـ) عبارة " هيئة مؤسسة " أينما كان مكان تأسيسها، تزاول العمل أو التجارة في الكويت تشمل أية هيئة مؤسسة تزاول العمل أو التجارة في الكويت سواء بصورة مباشرة أو بواسطة وكيل وأيضًا أية هيئة مؤسسة تزاول العمل أو التجارة في الكويت بصفتها وكيلة عن غيرها[*].

(و) الوكيل المشار إليه في الفقرة (هـ) هو الشخص المفوض من قبل موكله لمزاولة العمل أو التجارة أو أي من الأنشطة التي نصت عليها المادة (١) من هذا القانون أو لعقد اتفاقية ملزمة مع طرف ثالث بالنيابة عن موكله ولحسابه وضمن الصلاحية المخولة له، بحيث لا تخضع لهذه الضريبة أرباح التاجر الكويتي الناتجة عن بيعه لبضائع كان قد اشتراها ونقلها لحسابه الخاص.

(ز) عبارة " دخل " تعني الكسب والأرباح لأي هيئة أو مؤسسة تجنيها من مزاولة العمل أو التجارة في الكويت.

المادة (٣)[*]

يحدد الدخل الخاضع للضريبة بعد خصم جميع المصروفات والتكاليف التي أنفقت لتحقيق ذلك الدخل وعلى الأخص:

١ -الرواتب والأجور ومكافآت نهاية الخدمة وما في حكمها.

٢ -الضرائب والرسوم ما عدا ضريبة الدخل التي تؤدى وفقاً لهذا القانون.

٣ -استهلاكات الأصول ووفقاً للنسب المحددة باللائحة التنفيذية.

(*) مادة معدلة بالقانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ . العدد (٨٥٦) من الجريدة الرسمية.

٤ -الهبات والتبرعات والإعانات المدفوعة لجهات كويتية عامة أو خاصة مرخصة وفي حدود النسب المحددة باللائحة التنفيذية.

٥ -مصروفات المركز الرئيسي ووفقاً للنسب المحددة باللائحة التنفيذية.

المادة (٤)

إن قيمة الممتلكات التي على أساسها يجرى تعيين مقدار الخصومات عن النفاد والاستهلاك والبلي بموجب المادة ٣ (ج) ومقدار الخصومات عن خسائر الأملاك بموجب المادة ٣ (د) تكون التكاليف الأصلية للملك مضافًا عليها مبلغ مجموع النفقات الواجب استيفاؤها من حساب رأس المال ومخصومًا منها الخسائر وأيضًا إلا إذا نص على غير ذلك في المادة ٣ (ج) يخصم النفاد والاستهلاك والبلي المسموح بخصمها سابقًا بصدد الملك. وفي حالة الملك الذي تحصل عليه أية هيئة مؤسسة قبل بدء أول فترة خاضعة للضريبة تكون في أثنائها تلك الهيئة المؤسسة معرضة لضريبة الدخل المفروضة بهذا المرسوم فإن التعديل الخاص بالنفاذ والاستهلاك والبلي المسموح بخصمها سابقًا يجري حسابه، لأغراض هذه المادة، كما لو كانت ضريبة الدخل المفروضة بهذا المرسوم وخاصة النسب المئوية المذكورة في المادة ٣ (ج)، نافذة المفعول بكاملها وصالحة للتطبيق أثناء المدة التي جرى فيها الاستملاك قبل بدء الفترة الأولى الخاضعة للضريبة المشار إليها أعلاه. وإذا جرى نقل ملكية ملك من قبل هيئة مؤسسة إلى هيئة أخرى كجزء من إعادة تنظيم المؤسسة فإنه سواء لأغراض المادة ٣ (ج) أو هذه المادة، تعتبر قيمة الملك في أيدي المنقول إليه مماثلة (لأغراض الضريبة) لقيمتها فيما لو كانت في أيدي الناقل لو لم يتم النقل.

المادة (٥)

إن الفترة الخاضعة للضريبة التي فرضت بصددها ضريبة الدخل بموجب المرسوم الحالي هذا، تعني فترة المحاسبة التي يستعملها دافع الضريبة، لحفظ سجلاته بشرط:

(أ) أن دافع الضريبة يقوم بالطريقة العادية بحفظ سجلاته على أساس السنة الغربية المسيحية، إلا إذا كان المدير، بطلب من دفع الضريبة، قد خول لدافع الضريبة بموجب تخويل خطي أن يحفظ سجلاته على أساس بديل عن السنة الغربية المسيحية.

(ب) وإن الفترة المخولة بموجب مثل هذا الأساس البديل لن تزيد عن فترة مساوية لسنة غربية مسيحية واحدة يضاف إليها نصف السنة الغربية المسيحية التي تليها.

(ج) وإن أي تخويل من هذا النوع من قبل المدير لن يجرى سحبه أو إلغاؤه أو تغييره إلا بطلب من دافع الضريبة.

(د) فيما يتعلق بدافع الضريبة الذي لم يكن خاضعًا لنصوص رسوم ضريبة الدخل الكويتي لعام ١٩٥١، فإن أي فترة خاضعة لضريبة لا يجوز أن تبدأ قبل ١ جنيوري ١٩٥٥ ولهذا فإن دخل مثل دافع الضريبة هذا الدخل له في أثناء فترة المحاسبة تبدأ قبل ١ جنيوري ١٩٥٥ ولكن تنتهي بعد هذا التاريخ يجب أن يجزأ على أساس وقتي.

(هـ) أن أي تفويض من المدير بموجب (أ) أعلاه يجوز إعطاؤه مشروطًا بأي شروط يراها المدير مناسبة، أو إذا كانت نصوص (د) أعلاه جاري العمل بها فإن المدير عند إعطاء التفويض يجوز له وضع أية شروط يراها مناسبة بصدد أي النسب المذكورة في المادة ٢ (ي) تكون مناسبة لأغراض المادة (أ) و (ب) آخذًا بعين الاعتبار طول الفترة الخاضعة للضريبة ومقدار الدخل أثناء مثل تلك الفترة.

المادة (٦)

يجرى حساب الدخل بحسب ما هو منصوص عليه هذا المرسوم وطبقًا لأسلوب المحاسبة التجارية التي يستخدمها دفع الضريبة عادة وبصورة منظمة لحفظ سجلاته. وإذا كان مثل هذا الأسلوب المستخدم لا يعكس بصورة عادلة عن دخل دافع الضريبة فإن الحساب يجرى طبقًا للأسلوب الذي يعطي صورة عادلة عن الدخل.

إن أسلوب تجميع الاستحقاق (أي الأسلوب الذي بموجبه يؤخذ بعين الاعتبار المبالغ الداخلة ومبالغ الخصم في أثناء الفترة الخاضعة للضريبة التي تتجمع فيها تلك المبالغ أو بعبارة أخرى التي فيها تنشأ حقوق بالمبالغ أو مسؤوليات عنها والتي يصبح من الممكن تعيين مقاديرها بصورة معقولة) يعتبر وسيلة لإعطاء صورة عادلة عن الدخل. ويكون من حق دافع الضريبة أن يستخدم أسلوبه الخاص المتبع في سجلاته لتحويل العملة إلى عملة أخرى إذا كان مثل هذا الأسلوب معترفًا به بصورة عامة في المحاسبة التجارية.

إن عبارات " تستحق أو استلمها " و " تستحق ضد أو مدفوعة من " و " تستحق أو مدفوعة " و " متكبدة أو مدفوعة " و " مجنية من " عند استعمالها في هذا المرسوم ستطبق ويرجع إليها طبقًا لأسلوب المحاسبة التجارية الذي يجرى على أساسه حساب الدخل وبناءً عليه فإنه إذا جرى حساب الدخل بحسب أسلوب الاستحقاق والتجميع في المحاسبة التجارية فإن جميع مواد المدخولات سيجرى الحساب عنها للفترة الخاضعة للضريبة التي في أثنائها تتجمع وتستحق لدافع الضريبة، كما أن مواد الخصم يجرى خصمها للفترة الخاضعة للضريبة التي في أثنائها تتجمع وتستحق ضد دافع الضريبة، بينما أنه إذا جرى حساب الدخل بموجب أسلوب المقبوضات النقدية والمدفوعات في المحاسبة التجارية فإن جميع مواد المدخولات تجرى المحاسبة عنها للفترة الخاضعة للضريبة التي يجرى قبضها في أثنائها، كما أن جميع مواد الخصم تخصم للفترة الخاضعة للضريبة التي في أثنائها يتم دفعها من قبل دافع الضريبة.

المادة (٧)[*]

إذا انتهى حساب إحدى السنوات بخسارة خصمت هذه الخسارة من أرباح السنة التالية، فإذا لم يكف الربح لتغطية الخسارة بأكملها نقل الباقي إلى السنة الثانية، فإذا بقيت بعد ذلك أية خسارة من هذه السنة نقلت إلى السنة الثالثة، ولا يجوز نقل ما تبقى من الخسارة بعد السنة الثالثة، ولا ترحل الخسارة في حالة التوقف عن النشاط والمتمثلة في إخطار الهيئة المؤسسة للوزارة بذلك أو تقديمها لإقرار ضريبي يخلو من أي إيرادات ناتجة عن النشاط الأساسي لها.

ولا تحسب فترات التوقف الجبري عن مزاولة النشاط من بين الفترات المنصوص عليها في الفقرة السابقة.

(*) مادة معدلة بالقانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ ـ العدد (٨٥٦) من الجريدة الرسمية.

إن أي تخفيف بموجب هذه المادة يجب إعطاؤه بقدر الإمكان في أول فترة تالية خاضعة للضريبة من الفترات التالية الخاضعة للضريبة المشار إليها، وبقدر ما يكون ذلك غير ممكن فإن التخفيف يعطي في الفترة التي تعقب الأولى المذكورة أعلاه، وهلم جرا.

المادة (٨)

على كل دافع ضريبة أن يسجل لدى المدير في مكتبه بمدينة الكويت بيانًا عن ضريبة الدخل في أو قبل اليوم الخامس عشر من الشهر الرابع التالي لنهاية الفترة الخاضعة للضريبة التي يقدم البيان عنها، بشرط أن دافع الضريبة الذي يكون دخله في أي فترة خاضعة للضريبة غير زائد عن ٧٠٠٠٠ روبية لن يكون مطلوبًا منه تسجيل بيان ضريبة الدخل إلا إذا أوعز إليه المدير بأن يفعل ذلك. وكل دافع ضريبة يكون مطلوبًا منه تسجيل بيان ضريبة الدخل حسب ما هو مذكور أعلاه عليه أن يدفع إلى المدير لحساب الحاكم مبلغ ضريبة الدخل المبين في البيان على أربعة أقساط متساوية. ومثل ضريبة الدخل هذه يجب دفعها بالجنيهات الإسترلينية (المملكة المتحدة) أو بالروبيات. ويستحق دفع الأقساط، بحسب ترتيبها في اليوم الخامس عشر من الشهر الرابع والسادس والتاسع والثاني عشر من تاريخ نهاية الفترة الخاضعة للضريبة.

ويجوز للمدير أن يمنح تمديدات معقولة لوقت تسجيل البيانات ودفع ضريبة الدخل المفروضة بهذا المرسوم عندما يبين دافع الضريبة أن مثل هذه التمديدات ضرورية، وفي حالة عدم تسجيل البيان أو دفع مقدار ضريبة الدخل المستحق طبقًا لنصوص هذه المادة (باستثناء الحالات التي يرجع فيها ذلك إلى سبب معقول) فإنه يضاف إلى المبالغ المستحقة غرامة مقدارها ١ بالمائة عن كل ثلاثين يومًا أو جزء منها يستمر أثناءها مثل هذا العجز.

المادة (٩)

على دافع الضريبة أن يدخل في سجلات حسابه جميع مواد المدخولات والخصم وجميع المواد الأخرى التي تؤثر على مقدار ضريبة دخله للفترة الخاضعة للضريبة. وعلى دافع الضريبة أن يسجل بيانه على أساس السجلات التي تكون صحيحة وتعطي صورة عادلة عن دخله. وإذا قدم محاسب عمومي أو قانوني عضو في شركة محاسبين معترف بها دوليًا ويكون المدير وافق عليها للفترة الخاضعة للضريبة، إذا قدم الشهادة بأن السجلات للفترة الخاضعة للضريبة صحيحة وتعطي صورةً عادلةً عن دافع الضريبة المحسوب بحسب نصوص هذا المرسوم، وأن البيان يتفق مع مثل تلك السجلات فإن البيان (في حالة عدم إثبات المدير لما يناقض ذلك) يقبل على أنه صحيح كما أن ضريبة الدخل المبينة في مثل هذا البيان تعتبر قد تعين مقدارها بصورة نهائية. وعلى المدير أن يصدر في كل سنة قائمةً بأسماء شركتين أو أكثر من شركات المحاسبين المعترف بها دوليًا والتي يوافق هو عليها بصدد الفترات الخاضعة للضريبة في مثل تلك السنة.

وفي حالة عدم وجود شهادة بحسب نصوص هذه المادة فإنه يجوز للمدير أن يقبل بيان دافع الضريبة باعتباره بيانًا صحيحًا، أو إذا اقتضت الحقائق المثبوتة يجوز له أن يقرر أن من الضروري تعديل

مقدار ضريبة الدخل المبين في البيان. ولا يجوز بأية حالة زيادة المقدار المذكور في البيان إلا إذا كانت الزيادة بنتيجة قرار من المحاكم أو التحكيم بموجب المادة ١٣ أو إذا كان دافع الضريبة قد وافق على ذلك.

المادة (١٠)

على المدير أن يتولى إدارة وتنفيذ هذا المرسوم، وعليه تحصيل ضرائب الدخل المستحقة ويدفعها رأسًا إلى الحاكم وعند الطلب يعطي المدير لدافع الضريبة إيصالاً يشهد بمقدار ضرائب الدخل المدفوعة من دافع الضريبة وبالفترة أو الفترات التي حصل دافع مثل هذه الضرائب عنها.

وعند طلب المدير يجب جعل سجلات ودفاتر دافع الضريبة في متناول المدير وموظفيه لمعاينتها عند الضرورة لأغراض تنفيذ نصوص هذا المرسوم.

المادة (١١)

البيانات تعتبر سرية ولا يجوز عرضها للفحص أو المعاينة لأي شخص غير الحاكم والمدير وموظفيه. وبدون موافقة من دافع الضريبة فإنه يعتبر عملاً مخالفًا للقانون الإفشاء أو الإعلان بأي طريقة لأي شخص عداهم عن مقدار أو تفاصيل مواد المدخولات أو الخصم أو أي مواد أخرى موضوعة أو مفصح عنها في أي بيان أو في سجلات ودفاتر دافع الضريبة، أو السماح لأي شخص عداهم بمشاهدة أو معاينة أي بيان أو صورة عنه أو أي سجل أو دفتر يتضمن مقتطفات أو تفاصيل عنها. وأية مخالفة لما مضى من النصوص يعاقب عليها بغرامة لا تزيد عن – /١٥٠٠ روبية.

المادة (١٢)

إن أي شخص يقوم عن علم منه: (أ) بتغييرات كاذبة في سجلات دافع الضريبة أو (ب) يضع أي تصريح كاذب يؤثر على أي بيان أو شهادة مطلوبة لأغراض هذا البيان يعتبر قد ارتكب مخالفةً لهذا المرسوم، وعند ثبوت هذا الجرم عليه يكون عرضه للسجن لمدة لا تزيد عن سنتين أو لغرامة، أو لكل من السجن والغرامة.

وإذا حدثت مثل هذه التغييرات الكاذبة في سجلات أي دافع للضريبة أو إذا جرى إعطاء مثل هذا التصريح الكاذب الذي يؤثر على بيان أو شهادة مثل دافع الضريبة ذلك، فإن دافع الضريبة يكون قد ارتكب مخالفةً ضد هذا المرسوم وعند ثبوت ذلك عليه يكون عرضةً للغرامة.

المادة (١٣)

إن أي نزاع بين المدير ودافع الضريبة ينشأ فيما يتعلق بإدارة هذا المرسوم أو بمقدار ضريبة الدخل المستحقة بموجبه يجوز إحالته من قبل أي الفريقين إلى المحاكم للحكم به، إلا إذا اتفق كلا الفريقين على عرض النزاع للتحكيم.

المادة (١٣ مكررا)[*]

لا يسقط حق الحكومة في المطالبة بالضرائب المستحقة لها بموجب هذا القانون إلا بمضي خمس سنوات من تاريخ تقديم الهيئة المؤسسة للإقرار الضريبي أو من تاريخ علم المدير بعناصر الأنشطة التي لم تبينها الهيئة المؤسسة للإقرار الضريبي، أو علمه بالبيانات التي أخفتها والمتعلقة بالتزاماتها الضريبية.

كما ينقطع التقادم بإخطار الهيئة المؤسسة بموجب كتاب مسجل بالربط الضريبي أو بالتنبيه عليها بأداء الضرائب أو بقرار من لجنة طعون ضريبية.

المادة (١٣ مكررا أ)[*]

يصدر وزير المالية اللائحة التنفيذية خلال (٦) شهور من تاريخ نشر هذا القانون في الجريدة الرسمية.

المادة (١٤)

إن نصوص مرسوم ضريبة الدخل الكويتي لعام ١٩٥١ المذكور أعلاه لن يجرى تطبيقها فيما يختص بأي فترة خاضعة للضريبة منتهية بعد ٣١ ديسمبر ١٩٥٤ من حيث أن النية هي حلول هذا المرسوم كبديل لمرسوم ضريبة الدخل الكويتي لعام ١٩٥١ المشار إليه أعلاه.

حاكم الكويت

عبد الله السالم الصباح

التاريخ: ٢٣ صفر ١٣٧٥ هـ

١٠ أكتوبر ١٩٥٥ م

(*) مواد مضافة بالقانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨ . العدد (٨٥٦) من الجريدة الرسمية.

قرار رقم (١١) لسنة ١٩٧١
بتشكيل لجنة اختيار البيوت الاستشارية

رئيس مجلس التخطيط – (رئيس مجلس الوزراء)

بعد الإطلاع على المرسوم الصادر في ١٢/ ١٢/ ١٩٧٠ في شأن مجلس التخطيط، وعلى قرار مجلس الوزراء الصادر في ٢/ ١٢/ ١٩٦٣ بالجلسة رقم (٥٢/ ٦٣)، قرر:

مادة (١)

تشكل في مجلس التخطيط لجنة تسمى " لجنة اختيار البيوت الاستشارية " تكون مهمتها اختيار البيوت التي تحتاج إليها وزارات الحكومة ومصالحها والمؤسسات العامة.

مادة (٢)

يقصد بالبيوت الاستشارية المؤسسات التي تقوم بالدراسات الفنية والاقتصادية للمشروعات العمرانية والمدنية والتخطيطية والصناعية وشؤون الإدارة.

مادة (٣)

تشكل اللجنة من أربعة من أعضاء مجلس التخطيط يختارهم المجلس وتختار اللجنة من بين أعضاءها رئيسًا ونائبًا للرئيس.

مادة (٤)

للجنة أن تقترح ضم من ترى ضمه إلى عضويتها من الخبراء الأخصائيين من داخل مجلس التخطيط أو خارجه. كما لها أن تستعين بمن ترى الاستعانة به من ذوي الاختصاص بالتعاون مع المدير العام.

مادة (٥)

تجتمع اللجنة بناءً على دعوة رئيسها أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك. ويكون اجتماع اللجنة صحيحًا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها بحيث يكون من بينهم رئيس اللجنة أو نائبه.

إذا لم ينص على غير ذلك في هذا القرار تصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للحاضرين، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس.

مادة (٦)

تقوم اللجنة مباشرةً أو بناءً على توصية لجنة فرعية منبثقة عنها بترشيح البيوت الاستشارية المناسبة للقيام بأعمال تصميم مشروعات التنمية والإشراف على تنفيذها. وكذلك إجراء الدراسات والأبحاث

المتعلقة بالنواحي العمرانية والمدنية والتخطيطية والصناعية وشؤون الإدارة، وذلك عند اكتمال المتطلبات الخاصة بكل منها وبعد مراجعتها من قبل الهيئات المنفذة لها.

مادة (٧)

يكون اختيار البيوت الاستشارية عن طريق استدراج عروض منها، وتراعي اللجنة أحد الأساليب التالية في عملية الاختيار:

١ – اختيار بيوت استشارية ذات كفاءة مماثلة ودعوتها للمنافسة على الأتعاب.
٢– اختيار بيوت استشارية ذات كفاءة مماثلة ودعوتها للدخول في منافسة على التصميم والتكاليف التقديرية للمشروع، لقاء مكافآت تحددها اللجنة.
٣ – اختيار بيت استشاري واحد ودعوته للقيام بالأعمال المطلوبة للمشروع.
٤ – اختيار بيوت استشارية وطنية فقط ودعوتها للمنافسة فيما بينها على الأتعاب أو التصميم.
٥ – دعوة بيت استشاري واحد أو أكثر للقيام بإجراء دراسة أو مسح أو إجراء عملية تقويم أو تدقيق، وذلك لقاء أتعاب يُجرَى التفاوض عليها مع البيوت الاستشارية التي يقع عليها الاختيار.

مادة (٨)

تقوم اللجنة بتعيين البيت الاستشاري مراعية الأساليب التالية:

١ – تفتح اللجنة العروض المقدمة – في حالة المنافسة على الأتعاب – في اليوم والساعة المحددين لها، وتجمع أتعاب التصميم وأتعاب الإشراف على التنفيذ وترسي المشروع على البيت الاستشاري صاحب أقل العروض، ويجوز لها اختيار أفضل العروض دون التقيد بأقل الأتعاب، أيهما أفضل لمصلحة الدولة.
٢ – تعين البيت الاستشاري صاحب أفضل التصاميم وتفاوضه على الأتعاب وذلك في حالة الدعوة إلى منافسة على التصميم، على أن تقوم اللجنة أو لجنة فرعية خاصة بتقويم التصاميم المقدمة والتكاليف المقدرة.
٣ – تتفاوض اللجنة مع البيوت الاستشارية لتحديد أتعابها وتكاليف جهاز الإشراف المطلوب للمشروع إذا احتاج الأمر إلى مثل هذا الجهاز.
٤ – تعين البيت الاستشاري وتفاوضه على الأتعاب، وذلك في حالة دعوة استشاري واحد.

مادة (٩)

يجب على اللجنة التحري عن البيوت الاستشارية قبل اختيارها وذلك للتأكد من كفايتها من الناحية الفنية وقدرتها على القيام بالعمل المطلوب.

وعلى هذه البيوت التقدم بإثبات الأعمال السابقة التي قامت بها، سواء في الكويت أو في الخارج.

مادة (١٠)

تعين اللجنة مقررًا دائمًا لها تختاره، بالتعاون مع المدير العام، من أعضاء جهاز التخطيط يكون مسئولاً عن متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وإعداد ما تطلبه من تقارير ودراسات والإشراف على ملفات البيوت الاستشارية.

مادة (١١)

فيما عدا ما تقدم، تضع اللجنة نظام عملها متبعة في ذلك التقاليد المهنية ولها أن تستعين بأنظمة الدول الأخرى في هذا المجال وكذلك بأنظمة المؤسسات الدولية.

مادة (١٢)

لا يجوز لأي وزارة أو مؤسسة عامة أن تقوم بالاتصال بالبيوت الاستشارية مهما كانت طبيعة عملها أو استدعائها أو التعاقد معها عن غير طريق اللجنة.

مادة (١٣)

تكون قرارات اللجنة نافذة ويخطر بها مجلس التخطيط.

مادة (١٤)

على مدير عام التخطيط تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية[*].

رئيس مجلس التخطيط – رئيس مجلس الوزراء

[*] نشر بالعدد (٨٤٠) من الجريدة الرسمية بتاريخ ١٩٧١/٨/٨.

قرار مجلس الوزراء(*)

رقم (١١٠٤/ خامساً) لسنة ٢٠٠٨

بشأن تحديد نسب العمالة الوطنية لدى الجهات غير الحكومية

مجلس الوزراء،

بعد الإطلاع على القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٠ في شأن دعم العمالة الوطنية وتشجيعها للعمل في الجهات غير الحكومية والمعدلة بالقانون رقم (٢٠٠٣/٣٢).

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢٠٠٢/٩٠٤) بتحديد نسب العمالة الوطنية لدى الجهات غير الحكومية والقرارات المعدلة له، وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢٠٠٥/٩٥٥) باستبدال جداول نسب العمالة الوطنية،

وبناء على اقتراح إعادة هيكلة القوى العاملة والجهاز التنفيذي للدولة، وموافقة مجلس الخدمة المدنية،

وبناءً على عرض نائب رئيس مجلس الوزراء ووزير الدولة لشئون مجلس الوزراء.

قـرر

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار، يقصد بالعمالة الوطنية كل كويتي يعمل في جهة غير حكومية ومشترك بهذه الصفة في التأمينات الاجتماعية كمؤمن عليه ويقصد بالعمالة غير الوطنية كل عامل غير كويتي يعمل لدى جهة غير حكومية بكفالة هذه الجهة.

مادة (٢)

لا يجوز للجهات الحكومية، بما في ذلك القطاعات العسكرية والنفطية التعاقد المباشر وإرساء الممارسات والمناقصات على جهة غير حكومية لم تلتزم بنسبة العمالة الوطنية المبينة في أي من الجدولين المرفقين وفقاً لنشاطها الاقتصادي.

وللجهة صاحبة المشروع بالتنسيق مع لجنة المناقصات المركزية ووزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وبرنامج إعادة هيكلة القوى العاملة والجهاز التنفيذي للدولة أن تضمن شروط العقد أو الممارسة أو المناقصة الالتزام بنسبة أعلى للعمالة الوطنية من النسبة المحددة في الجدولين المشار إليهما وذلك في تنفيذ المشروع وتحديد هذه النسبة في الشروط.

(*) العدد (٩٠٩) من الجريدة الرسمية، وقد حل هذا القرار محل القرار (٢٠٠٢/٩٠٤) والقرارات المعدلة له وكذلك القرار (٢٠٠٥/٩٥٥) ويعمل به اعتباراً من ٢٠٠٩/٦/٨.

مادة (٣)

تلتزم الجهات غير الحكومية بنسبة العمالة الوطنية المبينة في أي من الجدولين المرافقين لنشاطها الاقتصادي عند التقدم للاستفادة من الدعم العيني أو المالي الذي تقدمه الجهات الحكومية بما في ذلك التصرف أو الإيجار أو التخصيص لأملاك الدولة طبقًا للمواد(١٦)،(١٧)،(١٨) من المرسوم بالقانون رقم (١٠٥) لسنة ١٩٨٠ في شأن نظام أملاك الدولة المعدل بالقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨٨.

مادة (٤)

يجب على كل من يتقدم للحصول من الحكومة على قسيمة أو أي ميزة عينية أو مالية أخرى بهدف مساعدته في ممارسة حرفة أو مهنة أو مباشرة عمل صناعي أو تجاري أو مهني أو زراعي، أن يلتزم بنسبة العمالة الوطنية في الجدولين المرفقين وفقاً لنشاط الاقتصادي، وذلك خلال مدة لا تتجاوز سنة من تاريخ حصوله على القسيمة أو الميزة أو ستة أشهر من تاريخ بداية مزاولة العمل أيهما أقرب.

ويفرض على كل من لا يتقيد بهذه النسب رسم إضافي سنوي وفقًا لما هو وارد في المادة التالية.

مادة (٥)

تلتزم الجهات غير الحكومية بنسبة العمالة الوطنية المبينة في أي من الجدولين المرفقين وفقاً لنشاطها الاقتصادي مع مراعاة دفع الرسوم المقررة إذا تجاوزت الجهة الحد الأقصى للعمالة الوافدة المعفية من الرسوم.

ويفرض على الجهات غير الحكومية التي لا تتقيد بهذه النسب رسم إضافي سنوي مقداره (١٠٠ د.ك) على كل تصريح عمل أو إذن عمل يمنح لكل عامل غير كويتي تطلبه الجهة غير الحكومية زيادة على النسبة المقررة للعمالة غير الوطنية. وتتولى قطاع العمل بوزارة الشئون الاجتماعية والعمل بالتنسيق مع برنامج إعادة هيكلة القوى العاملة والجهاز التنفيذي للدولة تحصيل الرسم الإضافي المشار إليه.

مادة (٦)

تصدر وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بعد التنسيق مع برنامج إعادة هيكلة تركيبة القوى العاملة والجهاز التنفيذي للدولة بناءً على طلب كل جهة غير حكومية شهادة بنسب العمالة لدى هذه الجهات ومدى التزامها بهذه النسب.

ويعمل بهذه الشهادة لمدة سنة من تاريخ إصدارها ويجب على الجهة الصادر لها الشهادة إخطار وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بأي تغيير يحدث خلال هذه المدة يؤدي إلى تعديل نسب العمالة لديها.

مادة (٧)

تطبق النسب المشار إليها في الجدولين رقمي (١) و(٢) المرفقين على الجهات غير الحكومية التي يبلغ عدد العاملين فيها خمس وعشرون عاملاً فأكثر.

مادة (٨)

يلغى القرار رقم (٢٠٠٢/٩٠٤) والقرارات المعدلة والمضيفة له والقرار رقم (٢٠٠٥/٩٥٥) باستبدال جدول نسب العمالة المرفقة للقرار رقم (٢٠٠٢/٩٠٤) المشار إليه، وكل نص يتعارض مع أحكام هذا القرار.

مادة (٩)

على الوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ هذا القرار، وينشر في الجريدة الرسمية، ويعمل به بعد ستة أشهر من تاريخ نشره.

رئيس مجلس الوزراء

ناصر المحمد الأحمد الصباح

صدر في: ٥ ذي القعدة ١٤٢٩هـ.

الموافق: ٣ نوفمبـــر ٢٠٠٨م.

جدول رقم (١)

نسب العمالة الوطنية التي تلتزم بها

الجهات غير الحكومية حسب النشاط الاقتصادي

م	النشاط الاقتصادي	النسبة
١	البنوك	٦٠ %
٢	الاتصالات	٥٦ %
٣	شركات التمويل والاستثمار	٤٠ %
٤	بتروكيماويات وتكرير	٣٠ %
٥	دور حضانة	٣٠ %
٦	التأمين	١٦ %
٧	العقار وخدمات الأعمال	١٥ %
٨	الصيرفة/ الصرافة	١٣ %
٩	مدارس خاصة عربية	١٠ %
١٠	مداري خاصة أجنبية	٥ %
١١	الزراعة والصيد والرعي	٢ %
١٢	صناعة تحويلية	٢ %

- عند احتساب أعداد العمالة غير الكويتية الزائدة عن العدد المقرر وفقاً للنسب المشار إليها في الجدول أعلاه يجبر الكسر إلى اقرب رقم صحيح.
- تلتزم الجهات غير الحكومية بالنسب المبينة في الجدول للاستفادة من الدعم العيني أو المالي أو الحصول على قسيمة أو أي ميزة عينية أو مالية أخرى أو عند التعاقد المباشر وإرساء الممارسات والمناقصات.

جدول رقم (٢)

نسب الكويتيين بالقطاع غير الحكومي

حسب المهن الرئيسية في الأنشطة الاقتصادية

م	النشاط الاقتصادي	النسبـــــة				
		علميون وفنيون	مديرون	كتبة وتنفيذيون	بائعون	مقدمي الخدمات
١	الفنادق	٤ %	١٧ %	٢٠ %	١٢ %	٥ %
٢	مكاتب سياحة والسفر	٤ %	٢٠ %	٢٥ %	٢٥ %	٥ %
٣	شركات الطيران والشحن	٦ %	٣٠ %	٣٤ %	٢٥ %	٥ %
٤	مناجم ومحاجر	٧ %	٦٠ %	٥٦ %	٠ %	٥ %
٥	التشييد والبناء	١٠ %	٣٥ %	٢٠ %	٣ %	٥ %
٦	النقل والتخزين	١٠ %	٣٥ %	٢٥ %	٢ %	٥ %
٧	مستشفيات ومراكز طبية	٥ %	٣٥ %	٣٥ %	٢ %	٥ %
٨	كهرباء وغاز وإنارة	١٠ %	٢١ %	٣٠ %	١٠ %	٢٠ %
٩	تجارة ومطاعم	٥ %	٢٠ %	١٧ %	٥ %	٥ %
١٠	خدمات اجتماعية	١٠ %	٣٠ %	٣٥ %	٥ %	٥ %
١١	الصحف	١٠ %	٣٠ %	٣٥ %	١٠ %	٥ %
١٢	الجمعيات التعاونية	٧ %	٥٠ %	١٥ %	٥ %	٥ %

- **عند احتساب أعداد العمالة غير الكويتية الزائدة عن العدد المقرر وفقاً للنسب المشار إليها في الجدول أعلاه يجبر الكسر إلى اقرب رقم صحيح.**
- **تلتزم الجهات غير الحكومية بالنسب المبينة في الجدول للاستفادة من الدعم العيني أو المالي أو الحصول على قسيمة أو أي ميزة عينية أو مالية أخرى أو عند التعاقد المباشر وإرساء الممارسات والمناقصات.**

توجيهات ديوان المحاسبة
بالنسبة للارتباط في الأوامر التغييرية والتعويضات وتمديد العقود

نص القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ بشأن ديوان المحاسبة في المادة (١٣) منه على أن تخضع لرقابة الديوان المسبقة المناقصات الخاصة بالتوريد والأشغال العامة إذا بلغت قيمة المناقصة الواحدة مائة ألف دينار فأكثر، وأوجب على الجهة صاحبة المناقصة ألا ترتبط أو تتعاقد مع المتعهد أو المقاول الذي رئى إرساء العطاء عليه إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من السلطة المختصة بالديوان طبقاً لنظام العمل به.

كما نص في المادة (١٤) على أن "تسري أحكام المادة السابقة على كل مشروع ارتباط أو تعاقد أو عقد يكون من شأن إبرامه ترتيب حقوق والتزامات مالية للدولة أو غيرها من الأشخاص المعنوية العامة أو عليها إذا بلغت قيمة الارتباط أو الاتفاق أو العقد مائة ألف دينار فأكثر".

ونظراً لاشتمال الشروط المتعلقة بالمناقصات والممارسات والعقود التي تبرمها الجهات على نصوص ترخص لهذه الجهات بإدخال تعديلات على المناقصات أو الممارسات أو العقود بأوامر تغييرية، أو ترتب تعويضات لها أو عليها في حالات معينة، أو تقضي باعتبار العقد ممتداً لفترة أخرى إذا لم تخطر الجهة المتعاقد الأخر قبل أجل محدد بعدم رغبتها في تمديده.

ولما كان الأمر التغييري أو تمديد العقد أو الاتفاق على التعويض يعتبر ارتباطاً جديداً يرتب التزاماً مالياً على الجهة الإدارية أولها حسب الأحوال وكان حق الجهة الإدارية بمقتضى شروط المناقصة أو الممارسة أو العقد في إبرام هذا الارتباط لا يتعارض مع التزامها باتباع القواعد والإجراءات المقررة في القوانين في هذا الشأن.

وإذ كان قانون ديوان المحاسبة رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ قد أوجب في المادتين (١٣)، (١٤) على الجهة الإدارية الحصول على ترخيص من الديوان قبل أي ارتباط أو عقد أو اتفاق تبلغ قيمته مائة ألف دينار فأكثر.

لذلك . يرجو الديوان مراعاة الحصول على ترخيص منه قبل الارتباط بالنسبة للأوامر التغييرية وتمديد العقود واتفاقات التعويض إذا بلغت قيمة هذا الارتباط مائة ألف دينار فأكثر مع مراعاة إرسال الأوراق إلى الديوان في حالة الرغبة في تمديد مدة العقود قبل الأجل المقرر لامتدادها بوقت كاف.

تعميم رقم (٢) لسنة ١٩٨٩
بشأن الأوامر التغييرية التي تصدر على مختلف أنواع الارتباطات

سبق أن أصدر الديوان توجيهاته بأن تراعى الجهات الحصول على ترخيص منه قبل الارتباط بالنسبة للأوامر التغييرية وتمديد العمل بالعقود واتفاقات التعويض باعتبارها ارتباطات جديدة ينطبق عليها نص المادتين (١٣، ١٤) من قانون إنشاء ديوان المحاسبة رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ وذلك إذا بلغت قيمة أي من هذه الارتباطات مائة ألف دينار فأكثر.

وقد لاحظ الديوان أن بعض الجهات . عند إصدار الأوامر التغييرية التي تحتوي على إضافة وحذف لنوعيات من الأعمال . تعتبر أن قيمة كل أمر تغييري هو محصلة خصم النقص من الزيادة.

ولما كانت الأعمال المضافة تمثل تغييراً بالزيادة والأعمال المحذوفة تمثل تغييراً بالنقص فإن كلا من الزيادة والنقص في الأمر التغييري الواحد يمثل تغييراً مستقلاً وبالتالي تحتسب قيمة التغيير الذي طرأ على العقد بمجموع الزيادة والنقص وليس الفرق بينهما، كما أن الزيادة تمثل التزاماً مالياً على الدولة وأن النقص يمثل حقاً مالياً لها.

لذلك فقد استقر رأي الديوان على أن تحتسب قيمة كل أمر تغييري يحتوي على أعمال مضافة وأعمال محذوفة بمجموع قيمة الزيادة والنقص عند تحديد نصاب رقابة الديوان المسبقة، وأما التأثير المالي فذلك يؤخذ لغرض الاعتمادات المالية فقط.

كما يوجه الديوان النظر إلى أن إصدار أمر تغييري مستقل بالنقص لحذف عمل ما ثم إصدار أمر تغييري آخر مستقل بالزيادة لإضافة عمل بديل لما تم حذفه سيعتبر عند رقابة الديوان اللاحقة من قبيل تجزئة الأمر التغييري الواحد.

وكيل ديوان المحاسبة
يوسف صالح العثمان

تعميم رقم (٢) لسنة ١٩٩٣
بشأن تحرير العقود التي تبرمها
الجهات الحكومية باللغة العربية

لما كان ديوان المحاسبة حريص على إنجاز دراسة مشروعات العقود والارتباطات التي تعرض عليه للحصول على موافقته المسبقة عليها خلال الفترة المحددة لذلك عملاً بحكم المادتين (١٣، ١٤) من قانون إنشائه رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ وتعديلاته، وكان القرار رقم (١٠) الصادر عن مجلس الوزراء بجلسته رقم (٨٨/٤٩) بتاريخ ١٩٨٨/١١/٢٠ قد ألزم الجهات الحكومية والمؤسسات العامة والشركات المملوكة للدولة بتحرير عقودها باللغة العربية، ولم يجز الخروج عن هذا الالتزام إلا في حالة الضرورة القصوى وبالاتفاق مع إدارة الفتوى والتشريع مع إعداد ترجمة للعقد باللغة العربية.

وبالنظر إلى ما لاحظه الديوان من أن بعض الجهات لا تلتزم بقرار مجلس الوزراء سالف البيان، وتحرر عقودها مع الغير بلغات أجنبية، دون موافقة إدارة الفتوى والتشريع، وفي غير الحالات التي تجيز ذلك، وترسل مشروعات العقود للديوان دون إرفاق ترجمة عربية معتمدة لها، الأمر الذي يشكل مخالفة صريحة لقرار مجلس الوزراء سالف البيان، فضلاً عما يؤدي إليه من تعطيل البت في موضوعها بما يضر بالمصلحة العامة.

لذلـك

يدعو الديوان كافة الجهات المعنية إلى الآتي:-

أولاً: الالتزام بتحرير مشروعات عقودها مع الغير باللغة العربية.

ثانياً: إن توفرت حالة الضرورة القصوى فعلى الجهة أن تحصل على موافقة إدارة الفتوى والتشريع على تحرير العقد بلغة أجنبية، وأن ترسله للديوان مرفقاً به الآتي:-

١ -بيان بحالة الضرورة القصوى التي دعت إلى تحريره بلغة أجنبية.
٢ -موافقة إدارة الفتوى والتشريع.
٣ -ترجمة عربية معتمدة لمشروع العقد.

وكيل ديوان المحاسبة
يوسف صالح العثمان

تعميم رقم (٤) لسنة ١٩٩٣

بشأن قواعد تجديد العقود الدورية

لما كان القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ بشأن ديوان المحاسبة قد نص بالمادتين (١٣، ١٤) المعدلتين بالمرسوم بقانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ على أن تخضع لرقابة الديوان المسبقة المناقصات الخاصة بالتوريدات والأشغال العامة، إذا بلغت قيمة المناقصة الواحدة مائة ألف دينار فأكثر، وكذلك كل مشروع ارتباط أو اتفاق أو عقد يكون من شأنه إبرامه ترتيب حقوق أو التزامات مالية للدولة أو غيرها من الأشخاص المعنوية العامة أو عليها، إذا بلغت قيمة الارتباط أو الاتفاق أو العقد مائة ألف دينار فأكثر، وقد أوجب القانون في هذه الحالة على الجهة صاحبة المناقصة أو مشروع الارتباط أو الاتفاق أو العقد، ألا ترتبط أو تتعاقد مع المتعهد أو المقاول أو المتعاقد الأخر، إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الديوان وقد سبق للديوان أن أصدر توجيهات بشأن تطبيق حكم هاتين المادتين وكذلك التعميم رقم (٢) لسنة ١٩٨٩ بشأن الأوامر التغييرية في نطاق تطبيق هاتين المادتين.

إلا أن الديوان قد لاحظ أن بضع الجهات الخاضعة لأحكام الرقابة المسبقة سالفة البيان، قد درجت على إصدار أوامر كتابية أو شفهية إلى الطرف الثاني في العقود الدورية القابلة للتجديد مثل عقود الخدمات والصيانة، بالاستمرار في تنفيذها بعد انتهاء مدة التعاقد، ولحين إتمام إجراءات التجديد والحصول على موافقات جهات الرقابة المسبقة ومنها ديوان المحاسبة، بدعوى أنها طالما لم توقع العقد أو تصرف مبالغ عن المدة الجديدة فإن ذلك لا يعتبر ارتباطاً خاضعاً للرقابة المسبقة. إلا أن تصرف الجهة على النحو سالف البيان بإصدار الأمر بالاستمرار في تنفيذ العقد، وإن لم يتم توقيع العقد أو صرف أي مبالغ عن المدة الجديدة يعد قانوناً ارتباطاً يرتب التزاماً مالياً على الدولة، يخضع للرقابة المسبقة للديوان أن بلغت قيمتها مائة ألف دينار فأكثر، ويشكل . إن تم دون الحصول على موافقة الديوان . مخالفة مالية توجب تطبيق أحكام المواد (٥٢) وما بعدها من القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤، بالإضافة إلى تعرض تلك العقود للبطلان.

لذلـك

يدعو الديوان الجهات الخاضعة لأحكام الرقابة المسبقة المنصوص عليها بالمادتين (١٣، ١٤) من قانون إنشائه رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ إلى ضرورة عرض مشروع تجديد العقود الدورية على ديوان المحاسبة قبل انتهاء المدد المتعاقد عليها بفترة كافية تتيح له دراستها وإبداء الرأي بشأنها، والالتزام بعدم تجديدها، سواء بتوقيع عقود التجديد أو إصدار الأمر شفاهة أو كتابة بالاستمرار في تنفيذها، قبل الحصول على موافقة جهات الرقابة المسبقة ومنها ديوان المحاسبة على التجديد، مع استثناء العقود التي سبق أن وافق الديوان عليها والمتضمنة نصاً يبيح التجديد التلقائي إن لم يتم إخطار أحد الطرفين الطرف الأخر خلال أجل محدد بعدم رغبته في تجديدها، ومع مراعاة ما ورد سابقاً بالتوجيهات الصادرة عن الديوان بالنسبة للارتباط في

الأوامر التغييرية والتعويضات وتمديد العقود، والتعميم الصادر عن الديوان برقم (٢) لسنة ١٩٨٩ بشأن الأوامر التغييرية التي تصدر على مختلف أنواع الارتباطات والمرفقة صورتيهما.

وكيل ديوان المحاسبة
يوسف صالح العثمان

تعميم رقم (١) لسنة ١٩٩٦

بشأن

العمولات التي تقدم في العقود التي تبرمها

الدولة والمنصوص عليها في القانون رقم (٢٥) لسنة ١٩٩٦

نص القانون رقم (٢٥) لسنة ١٩٩٦ بشأن الكشف عن العمولات التي تقدم في العقود التي تبرمها الدولة على التزام الجهات المنصوص عليها في المادة الأولى منه بإخطار ديوان المحاسبة بالإقرارات عن العمولة التي قررها هذا القانون مستوفاة البيانات التي عددتها نصوصه وذلك فور تقديم الإقرارات إلى الجهة المعنية على أن يرفق بالإخطار صورة من الإقرارات.

وحرصاً من الديوان على سرعة تحقيق دوره الرقابي من خلال الإقرارات المذكورة ومراعاة لأحكام قانون إنشائه رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ يهيب الديوان بكافة الجهات المخاطبة بأحكام القانون رقم (٢٥) لسنة ١٩٩٦ المذكور والخاضعة عقودها لرقابته المسبقة أو اللاحقة أن تراعى في تطبيق أحكام هذا القانون ما يلي:-

١ -**موافاة الديوان بحصر للعقود المبرمة قبل العمل بالقانون رقم (١٩٩٦/٢٥) والتي لا تزال سارية سواء بدأ في تنفيذها أم لم يبدأ على أن يرفق بالحصر صورة من هذه العقود مشفوعة بإقرار من المتعاقد بدفعه أو عدم دفعه عمولة بمناسبة هذا العقد ويمكن الاستعانة في استيفاء بيانات الإقرارات التي نص عليها القانون بالنماذج المرفقة.**

٢ -**تضمين سجل العقود في الجهة بيانات إضافية توضح ما يؤكد قيامها بتطبيق أحكام هذا القانون وذلك لضمان أحكام الرقابة عليها، وعلى الجهات التي لا تمسك سجلاً للعقود أن تبادر بإنشاء مثل ذلك السجل وأن تراعى تضمينه بالبيانات المطلوبة.**

٣ -**في حالة إبلاغ النيابة العامة عن أية مخالفة لأحكام القانون (١٩٩٦/٢٥) يراعى إخطار الديوان بهذا الإجراء فور إتمامه وإحاطته علماً بصورة من المستندات المؤيدة للبلاغ.**

وديوان المحاسبة إذ يشكل للجميع صادق تعاونهم ليأمل الالتزام بتنفيذ هذا التعميم بكل دقة.

والله الموفق لما فيه الصالح العام.

رئيس ديوان المحاسبة

براك خالد المرزوق

- **مرفق نماذج الإقرارات.**

إقرار بدفع عمولة أو ما في حكمها

أقر أنا الموقع أدناه بمناسبة قيامي بالوساطة في إبرام العقد رقم
.....بتاريخ.....بمبلغ.....
وموضوع العقد.....
بأنني قمت / أو سأقوم بدفع العمولة الآتي بيانها:

أ -نوع العمولة المقدمة (نقدية أو عينية أو منفعة من أي نوع):.....
ب -قيمة العمولة / نسبتها: .....
ج -العملة المسددة بها العمولة:.....
د -اسم المستفيد / المستفيدين:.....
هـ -صفة المستفيد ومهنته:.....
و -اسم الوكيل المعتمد في حالة وجوده:.....
ز -عنوان الوكيل المعتمد في الكويت:.....
ح -أداة الوفاء بالعمولة:.....
ط -مكان الوفاء بالعمولة:.....
ي -تاريخ الوفاء بهذه العمولة:.....

أن المعلومات الواردة أعلاه صحيحة، وأتحمل مسئوليتها وقدمتها بناء على ما جاء بالقانون رقم (١٩٩٦/٢٥).

وهذا إقرار مني بذلك.....

المقر بما فيه:.....
العنوان:.....
تحريراً في يوم:.....

الختم	التوقيع
.....	.....

<u>ملحوظة</u>: في حالة وجود أكثر من مستفيد (وسيط) تدرج البيانات المتعلقة وقيمة العملة لكل منهم.

إقرار بتلقي عمولة أو ما في حكمها

أقر أنا الموقع أدناه بمناسبة قيامي بالوساطة في إبرام العقد رقم

.....بتاريخ.....بمبلغ.....

مع.....

بأنني تلقيت العمولة الآتي بيانها:

أ –نوع العمولة المقدمة (نقدية أو عينية أو منفعة من أي نوع):.....

ب –قيمة العمولة:.....

ج –العملة المسددة بها:.....

د –أداة الوفاء بالعمولة:.....

هـ –تاريخ الوفاء بالعمولة:.....

و –مكان الوفاء بالعمولة:.....

وهذا إقرار مني بذلك التزاماً بما جاء بالقانون رقم (٢٥) لسنة ١٩٩٦

المقر بما فيه:.....

المهنة:.....

العنوان:.....

تحريراً في يوم:.....

الختم	**التوقيع**
.....	.....

دليل

إعداد أوراق المناقصات ومشروعات العقود والارتباطات والاتفاقات الخاضعة للرقابة المسبقة قبل عرضها على ديوان المحاسبة

أولاً:

الأوراق الأساسية الواجب إرسالها لديوان المحاسبة لكافة موضوعات المناقصات ومشروعات العقود والارتباطات والاتفاقات الخاضعة لرقابته المسبقة.

(١) البيان المالي:-

١ ـ ما يفيد أن الاعتمادات بالميزانية تسمح بالارتباط أو التعاقد موضحاً به.
- **السنة المالية الواجب الخصم عليها.**
- **البند المختص.**
- **قيمة الارتباطات على ذلك البند بما فيها موضوع البحث.**

١ ـ ٢ موافقة كل من وزارة المالية ووزارة التخطيط في حال زيادة التكلفة الكلية للمشاريع الإنشائية.

١ ـ ٣ موافقة وزير المالية عند طلب التعاقد لأكثر من (٣) سنوات لعقود الاستخدام والإيجار والصيانة والتوريدات الدورية.

(٢) المستندات والوثائق الرئيسية لموضوع البحث وتشمل على الأخص:-

٢-١ العطاءات والعروض الأصلية المقدمة وكافة مرافقاتها وعلى وجه الخصوص الكتالوجات المرفقة بالعطاءات والعروض.

٢-٢ كشوف التفريغ المعتمدة للعطاءات والعروض.

٢-٣ صورة الإعلان عن المناقصات والممارسات بالجريدة الرسمية وصورة طلبات استدراج العروض في حال التعاقد المباشر.

٢-٤ محضر الاجتماع التمهيدي مع المناقصين والممارسين إن وجد.

٢-٥ شهادة استيفاء نسبة العمالة الوطنية.

٢-٦ التقرير الفني والدراسات الخاصة بالعطاءات أو العروض والتي تمت بمعرفة اللجان المختصة بالجهة والتوصية بالترسية.

٢-٧ صورة من مشروع العقد أو الاتفاق المزمع إبرامه والمحرر باللغة العربية.

(٣) موافقة الجهات التي تتطلبها القوانين:-

٣-١ موافقة لجنة المناقصات المركزية بالنسبة لتوريد الأصناف وتكليف المقاولين بالأعمال.
٣-٢ رأي إدارة الفتوى والتشريع على طرح وثائق المناقصة وكذا ملاحظاتها على مشروع العقد المزمع إبرامه.
٣-٣ موافقة إدارة نظم الشراء بوزارة المالية على وثائق المناقصة قبل الطرح للموضوعات التي تتطلب ذلك.
٣-٤ أية موافقات أخرى تتطلبها القوانين والقرارات الصادرة وفقاً لموضوع التعاقد وحسب التفصيل الوارد "بثانياً" من هذا الدليل.

ثانياً:

الأوراق الإضافية لموضوعات التقاعد المختلفة.

(١) الاتفاقات الاستشارية والمشاريع الإنشائية.

١ ٠ الاتفاقات الاستشارية:

- **مسودة الاتفاقية.**
- **دعوة الاستشاريين.**
- **وثيقة الشروط المرجعية للعروض (TOR).**
- **موافقة لجنة اختيار البيوت الاستشارية بوزارة التخطيط.**
- **تقرير اللجنة الفرعية بلجنة اختيار البيوت الاستشارية.**
- **العرض الفني والمالي المعدل للبيت الاستشاري الفائز.**

١ ٠ المشاريع الإنشائية.

- **إرفاق ما يفيد قيام الجهة بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة المباشرة بتنفيذ المشروع وأنه لا يوجد عائق للتنفيذ.**
- **موافقة الجهة المستفيدة على التصميم.**
- **التقيد بأحكام قرارات مجلس الوزراء الموقر أرقام ١١٢٦، ١٢٥٣، ٨٢ بتواريخ ١/١٦، ٢٠٠٤/١٢/٢٣، ٢٠٠٥/١/٣٠ للموضوعات التي ترد من الجهات الحكومية المختلفة عدا وزارة الأشغال وغيرها من الجهات المستثناة من القرارات المشار إليها.**
- **في حال عدم وجود تناسب في الأسعار الافرادية للمناقصة إرفاق الموازنة التثمينية التي تم إعدادها مع المناقص الفائز وبعد استئذان لجنة المناقصات المركزية قبل رفع التوصية للجنة لإصدار قرارها بالترسية.**
- **نسخة كاملة من مخططات المشروع أو CD المخططات.**

(٢) الأوامر التغييرية والمبالغ الاحتياطية والتسويات الودية.

٢-١ الأوامر التغييرية.

١-٣- ٢-١-١ الموافقات الخارجية

- موافقة لجنة المناقصات المركزية على أية تعديلات على المناقصة تتجاوز (٥%).
- موافقة مجلس الوزراء عند طلب الجهة المستفيدة إجراء تعديل على المشاريع الإنشائية بعد إقرار التصاميم والبدء في تنفيذ المشروع اذا كان يترتب على التعديل أية زيادة في التكلفة الكلية.
- التقيد بأحكام قرار مجلس الوزراء رقم (١١٢٦) بتاريخ ٢٠٠٤/١١/١٦ بشأن عدم تجاوز الأوامر التغييرية لأي مشروع (١٠%) من قيمة المشروع.
- موافقة وزارة التخطيط على إصدار الأمر التغييري للمشاريع الإنشائية والعقود الاستشارية حسب الجهة المختصة بالوزارة وفقاً لموضوع التعاقد وطبقاً للتفصيل الذي يرد بقواعد تنفيذ الميزانية التي تصدر سنوياً من وزارة المالية.
- رأي إدارة الفتوى والتشريع على الأمر التغييري غير المتعلق بنطاق العقد الأصلي أو تضمن شروط وأحكام لم ترد بالوثائق والعقود والتي سبق عرضها على أي إدارة.

٢-١-٢ متطلبات الأوراق من الجهة الطالبة لإصدار الأمر التغييري.

- صورة من الأمر التغييري المزمع إصداره.
- صورة من كافة الأوامر التغييرية السابقة على الأمر التغييري المعروض على الديوان.
- كافة الوثائق والمستندات المؤيدة لمبررات إصدار الأمر التغييري.
- أخر شهادة دفع للموضوع المزمع إصدار الأمر تغييري عليه.
- نسخة من المخططات المتعلقة بالأمر التغييري.
- التقيد بأحكام بتعميمي الديوان رقمي (٢) لسنة ١٩٨٩، (١) لسنة ١٩٩٤ بشأن الأوامر التغييرية وطريقة حساب مشمول كل أمر تغييري.

٢-٢ المبالغ الاحتياطية:

- جدول فئات أسعار استخدام المبالغ الاحتياطية السابق موافقة الديوان عليها ضمن العقد الأصلي.
- الدراسة الخاصة بالأسعار الجديدة والعروض المقدمة بشأنها ومبررات المفاضلة بينها.

٢-٣ التسوية الودية:

- الأوراق الأساسية المقدمة من الشركة للجهة بشأن المطالبة بإجراء التسوية الودية.
- جميع وثائق ومستندات العقد وكذا كافة المستندات ذات العلاقة (شهادات الدفع، التقارير الشهرية، جداول العمل اليومية،.....الخ).
- البرنامج الزمني الأصلي المعتمد وما طرأ عليه من تعديلات.

- الدراسات اللازمة والمعدة من قبل الجهة والمكتب الاستشاري بشأن المطالبة.
- المكاتبات المتبادلة بين الجهة والشركة بشأن الدراسات التمهيدية على المطالبة.

(٣) عقود إدارة أملاك الدولة الخاصة العقارية والمنقولة وبيعها واستغلالها وتأجيرها:

٣-١ كافة التراخيص والمواصفات والقرارات الصادرة بشأن موضوع التعاقد والمنصوص عليها تفصيلاً بما يلي:-

- المرسوم بقانون رقم (١٠٥) لسنة ١٩٨٠ في شأن أملاك الدولة.
- قرار مجلس الوزراء رقم (٥٩٠) لسنة ١٩٦٤ في شأن إدارة أملاك الدولة عن غير طريق المزاد العلني.
- قرار وزير المالية رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٥ بأحكام اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون رقم (١٠٥) لسنة ١٩٨٠ وتعديلاته.
- قرارات وزير المالية بتحديد القيمة الايجارية لاستغلال أملاك الدولة الخاصة العقارية وفقاً لطبيعة الاستغلال.
- تعميم وزارة المالية رقم (٥) لسنة ١٩٩٧ بشأن التصرف في الموجودات الخارجة عن نطاق الاستخدام.

٣-٢- كافة الأوراق والوثائق والمستندات المقدمة من جهة طالبة الاستغلال وكذا المكاتبات المتبادلة مع الجهة الحكومية المختصة.

(٤) عقود استغلال خدمات ومرافق الدولة.

٤-١ كافة التراخيص والمرافق والقرارات الصادرة بشأن استغلال المرفق أو الخدمة العامة.

٤-٢ الكيفية التي تم بها طرح استغلال الخدمة أو المرفق العام عن طريق الغير والاشتراطات الواردة بتعميم رقم (٤) لسنة ١٩٩٧ بشأن المزايدات الحكومية.

٤-٣ كافة الأوراق والوثائق والمستندات والدراسات التي قامت بها الإدارة لاتخاذ قرارها بشأن استغلال الخدمة أو المرفق العام عن طريق الغير.

٤-٤ كافة المكاتبات بين جهة الإدارة والطرف الثاني المزمع التقاعد معه.

(٥) عقود استئجار المباني والمخازن والكراجات.

٥-١ إرفاق ما يفيد تنسيق الجهة الطالبة للاستئجار مع إدارة إسكان موظفي الدولة بوزارة المالية بشأن استئجار المباني والمخازن الحكومية.

٥-٢ إرفاق موافقة وزارة المالية في حالة تعاقد الجهة الحكومية على إدارة الكراجات الخاصة بها عن غير طريق شركة النقل العام الكويتية.

(٦) عقود التوريدات والصيانة والخدمات الأخرى:

٦-١ إرفاق موافقة أو اعتذار مطبعة الحكومية . وزارة الإعلام . على التعاقد على طبع مطبوعات الوزارة والإدارات الحكومية مع جهة خارجية أخرى.

٦-٢ إرفاق ما يفيد مخاطبة كل من وزارة الأشغال العامة ووزارة الكهرباء والماء بشأن أعمال الصيانة الدورية الجذرية المتخصصة وفقاً للتعميم رقم (٢٣) لسنة ١٩٨٢,

٦-٣ الالتزام بقرار مجلس الوزراء رقم (٨٢/رابعاً) بتاريخ ٢٠٠٥/١/٣٠ بشان إجراء التعاقد والإشراف على جميع أعمال الصيانة البسيطة اليومية لمبانيها بما لا يجاوز مائة ألف دينار كويتي سنوياً.

(٧) ملحوظة عامة:

يراعى في إعداد كافة الأوراق المشار إليها استيفاؤها وفقاً لما يرد بتعميم وزارة المالية بشأن قواعد تنفيذ الميزانية والذي يصدر في بداية كل سنة مالية وغيرها من التعاميم الصادرة بعد العمل بهذا التعميم.

تعميم رقم (٩) لسنة ٢٠٠٥
بشأن التقيد بدليل إعداد أوراق المناقصات ومشروعات العقود والارتباطات والاتفاقات الخاضعة للرقابة المسبقة قبل عرضها على ديوان المحاسبة

في إطار حرص ديوان المحاسبة على إنجاز دراسة المناقصات ومشروعات العقود والارتباطات والاتفاقات التي تعرض عليه للحصول على موافقته المسبقة عملاً بحكم المادتين (١٣، ١٤) من قانون إنشائه رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ المعدل خلال الفترة المحددة لذلك.

وبالنظر إلى ما تبين من استمرار ورود أوراق المناقصات والارتباطات والاتفاقات إلى الديوان من بعض الجهات غير كاملة أو مستوفاة مما يستلزم العديد من الاتصالات والاستعجالات الرسمية لاستيفائها، الأمر الذي يؤدي إلى تعطيل البت في تلك الموضوعات مما يضر بالمصلحة العامة.

لذلـك

يدعو الديوان كافة الجهات المعنية إلى الآتي:-

أولاً: إرسال أوراق المناقصات ومشروعات العقود والارتباطات والاتفاقات وفق أحكام الدليل المرفق[*] قبل التعاقد بوقت كاف.

ثانياً: تحديد مسمى الشخص المسئول عن الموضوع والصفة الوظيفية له وأرقام الهواتف بالكتاب المرسل للديوان بأوراق الموضوع حتى يمكن إجراء المتابعة بالجهات الواردة منها الموضوعات.

ثالثاً: سرعة الرد على استفسارات الديوان اللازمة لعملية التدقيق.

رابعاً: يلغى تعميم ديوان المحاسبة رقم (٢) لسنة ١٩٩٩.

خامساً: يعمل بهذا التعميم اعتباراً من تاريخ صدوره.

مع أطيب التمنيات،،،

وكيل ديوان المحاسبة
عبدالعزيز سليمان الرومي

[*] الدليل المشار إليه صـ(٩٢) من هذا الكتاب.

تعميم رقم (٣) لسنة ٢٠٠٠
بشأن شروط التعاقد بغير الدينار الكويتي
وفتح الاعتمادات المستندية

توجيه :

استنادا إلى المادة (١٧) من المرسوم بالقانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي . والتي تقضى بأن يصدر وزير المالية التعميمات الخاصة بتنفيذ الميزانية على نحو يضمن مطابقة هذا التنفيذ لأحكام القوانين واللوائح.

وإلى المادة (٣١) من المرسوم بالقانون المشار إليه . والتي تنص على " تحدد وزارة المالية شكل السجلات والأوراق اللازمة للمعاملات المالية ، ويحدد وزير المالية الشروط والأوضاع التي تتبع في الصرف والتحصيل وغير ذلك من الإجراءات الحسابية كما ينظم طرق تدقيق الحسابات العامة ومراجعتها ".

وإلى المادة (٤٢) من المرسوم بالقانون سالف الذكر من أنه (تسرى في شأن الميزانيات الملحقة ذات الأحكام الخاصة بميزانيات الوزارات والإدارات الحكومية ...).

ونظراً لحاجة بعض الجهات الحكومية إلى إبرام عقود بعملات أجنبية سواء مع موردين خارجيين أو مع وكلائهم داخل دولة الكويت ، وما يتطلبه ذلك من ضرورة سداد قيمتها عن طريق فتح اعتمادات مستندية كوسيلة دفع لسداد الالتزامات المستحقة للموردين.

ورغبة من وزارة المالية في تنظيم إجراءات التعاقد بغير الدينار الكويتي وفتح الاعتمادات المستندية ومعالجتها محاسبيا، لذا فقد رأينا إصدار هذا التعميم ونضع جهود وخبرات المختصين لدينا للتعاون وتقديم أية إيضاحات لكافة الإدارات المالية في الجهات الحكومية بشأن ما ورد به.

والله ولى التوفيق ،،،

أحمد عبد الله الأحمد الصباح
وزير المالية ووزير المواصلات

أولا: التعاقد :

١) يكون إبرام كافة العقود فيما بين الجهات الحكومية والغير بالدينار الكويتي بشرط توافر الاعتمادات المالية بالميزانية والحصول على الموافقـات اللازمة من الجهات المختصة قبل إجراء التعاقد.

٢) استثناءاً من البند السابق ، يجوز إبرام العقود بغير الدينار الكويتي في الحالات التالية[*]:

أ) العقود التي يتم إبرامها مع موردين خارجيين سواء كان لهم وكلاء محليين أو ليس لهم وكلاء محليين.

ب) العقود التي يتم إبرامها خارج دولة الكويت والتي سيتم سدادها بالخارج.

جـ) العقود التي يكون محل تنفيذها خارج دولة الكويت.

مع مراعاة إثبات كافة العمليات المالية المتعلقة بها في السجلات بالدينار الكويتي بموجب إشعارات بنك الكويت المركزي .

٣) لا يجوز الاتفاق في العقود المبرمة مع الغير على السداد عن طريق فتح اعتمادات مستندية لدى بنك الكويت المركزي . في الحالات التالية:

أ) العقود المبرمة مع موردين محليين ويتم سدادها بالدينار الكويتي .

ب) العقود المتعلقة بالأصناف المتوفرة بالسوق المحلى والصيانة والاستخدام والإنشاءات .

٤) على جميع الجهات الحكومية متابعة التزام الموردين بتنفيذ تعهداتهم أولاً بأول ، واتخاذ اللازم نحو تطبيق الشروط الجزائية المنصوص عليها في العقود وذلك في حالة عدم التزام الموردين ببنود تلك العقود.

٥) مراعاة تضمين العقود المبرمة مع الموردين تحميلهم بكافة المصروفات البنكية المترتبة على فتح وتعديل الاعتمادات المستندية إن أمكن.

ثانيا: إجراءات استخدام الاعتمادات المستندية :

١) يجب فتح الاعتمادات المستندية في وقت مناسب يسمح بإتمام التوريد قبل نهاية السنة المالية وبناء على ذلك، يجب أن تبدأ الإجراءات اللازمة للتعاقد في وقت مبكر .

٢) تحدد مدة صلاحية الاعتمادات المستندية بما يتفق مع المدة المحددة لتنفيذ العقود المتعلقة بها .

٣) يتعين الحصول على موافقة وزارة المالية قبل التقدم لبنك الكويت المركزي في الحالات التالية :

---

[*] فقرة معدلة بالتعميم رقم (١٤) لسنة ٢٠٠١ الصادر بتاريخ ٢٠٠١/١٠/٢٨.

أ) عند فتح اعتمادات مستندية تمتد صلاحيتها لما بعد السنة المالية التي يتم فتحها فيها.
ب) عند تمديد صلاحية الاعتمادات المستندية لما بعد انتهاء السنة المالية التي تم فتحها فيها .
جـ) عند زيادة قيمة الاعتمادات المستندية بأكثر من ٥ % من قيمتها الأصلية .

مع ضرورة مخاطبة وزارة المالية خلال فترة لا تقل عن شهر قبل تاريخ انتهاء الصلاحية أو طلب زيادة قيمة تلك الاعتمادات ، وموافاتها بنسخة من العقد الأصلي ومبررات طلب الحصول على الموافقة المطلوبة.

٤) على الجهات الحكومية المعنية الالتزام بما يلي : ـ

أ) فتح ملف لحفظ المستندات الأصلية لكل اعتماد حسب التسلسل التاريخي، على أن يراعى بالنسبة للإشعارات البنكية وطلب فتح أو تعديل قيمة الاعتماد ، الاحتفاظ بصورة منها في الملف المختص و يرفق الأصل باستمارة القيد المحاسبي .
ب) مسك سجل إحصائي لمتابعة الاعتمادات المستندية وإثبات البيانات التفصيلية لكل اعتماد على أن يتضمن السجل المشار إليه بصفة أساسية البيانات التالية :

الاعتماد المستندى (رقمه / تاريخ الفتح / تاريخ الانتهاء / القيمة بالعملة الأجنبية / القيمة بالدينار الكويتي) ـ موضوع الاعتماد (تفاصيل البضاعة / تاريخ الوصول / عدد الشحنات / شروط السداد للمورد) ـ المورد الخارجي (اسم المورد / اسم شركة التأمين) ـ أي بيانات أخرى ترى الجهات إضافتها .

ثالثا: القيود المحاسبية :

على الجهات الحكومية إتباع القيود المحاسبية التالية دون إجراء أية قيود نظامية :

م	العملية	القيد المحاسبي	مرفقات الاستمارة
١	عند فتح أو زيادة الاعتماد المستندي وخصم القيمة لدى بنك الكويت المركزي	من حـ/ العهد . دفعات عن اعتمادات مستندية إلى حـ/ بنك الكويت المركزي . مدفوعات أخرى	(١) صور طبق الأصل من: . الفاتورة المبدئية (تمثل عرض سعر) أصول المستندات التالية . إشعار بنك الكويت المركزي. . طلب فتح / زيادة الاعتماد.
٢	خصم المصروفات البنكية أ) حالة وجود اعتماد بالميزانية	من حـ/ المصروفات (برنامج / باب / مجموعة / بند / نوع) إلى حـ/ بنك الكويت المركزي . مدفوعات أخرى (حساب المصروفات المذكور هو نفس النوع الذي يسوى عليه تكلفة الاعتماد المستندي)	. إشعار البنك المركزي
	ب) حالة عدم وجود اعتماد بالميزانية	من حـ/ العهد . مصروفات تحت تسويتها على أنواع بنود م الميزانية (حسب النوع المختص) إلى حـ/ بنك الكويت المركزي . مدفوعات أخرى (على أن تتم التسوية على نوع المصروف المختص بتكلفة الاعتماد المستندى)	. إشعار البنك المركزي
٣	التوريد/ التنفيذ	من حـ/ المصروفات (برنامج / باب /مجموعة / بند / نوع) إلى حـ/ العهد . دفعات عن اعتمادات مستندية	صور طبق الأصل من: . الفاتورة الأصلية. . بوليصة الشحن. . مستندات التخليص. . شهادة المنشأ. . استمارة التسلم / نموذج ١٢ مخازن
٤	تخفيض / إقفال الاعتماد ورد الجزء الغير مستخدم	من حـ/ بنك الكويت المركزي . مقبوضات أخرى إلى حـ/ العهد . دفعات عن اعتمادات مستندية	. إشعار البنك المركزي

يعمل بهذا التعميم من أول سنة مالية تالية لتاريخ إصداره . على أن يلغى العمل بالتعميم رقم (١٩٩٠/٢) بشأن تنظيم التعاقد بالدينار الكويتي وفتح الاعتمادات المستندية والتعميم رقم (١٩٩٠/١٠) بشأن المعالجة المحاسبية للاعتمادات المستندية وأية تعاميم أخرى تتعارض معه.

تعميم رقم (١٢) لسنة ٢٠٠١
بشأن نظم وتقنية المعلومات

وزير المالية

استناداً إلى:

- **المرسوم بالقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي.**
- **المرسوم الصادر بتاريخ ٧ يناير ١٩٧٩ في شأن وزارة التخطيط.**
- **المرسوم الصادر بتاريخ ١٢ أغسطس ١٩٨٦ في شأن وزارة المالية.**
- **قرار مجلس الوزراء رقم (٨/٢٥١) باجتماعه (٩٨/١٩.٢) المنعقد بتاريخ ١٩٩٨/٤/٢٦ بتكليف وزارة التخطيط بتبسيط الإجراءات الخاصة بشراء أجهزة الحاسب الآلي.**

وبعد الإطلاع على:-

- **التعميم رقم (٢) لسنة ١٩٩٢ بأن شروط التعديل بين اعتمادات الميزانية في الجهات الحكومية.**
- **التعميم رقم (١٢) لسنة ١٩٩٥ بشأن نظم وتقنية المعلومات.**

قـرر

مادة أولى

تتولى الوزارات والإدارات الحكومية والجهات ذات الميزانيات الملحقة مخاطبة وزارة التخطيط بشأن احتياجاتها من نظم وتقنية المعلومات (وفقاً للبيان المرفق) والمقترح إدراجها ضمن تقديرات مشروع ميزانية تلك الجهات في موعد أقصاه ١٥ يوليو من كل عام، حتى يتسنى للأجهزة المختصة بوزارة التخطيط دراستها وتحديد مواصفاتها الفنية وتقدير تكلفتها المالية، ومن ثم موافاة وزارة المالية ـ شئون الميزانية العامة بنتائج تلك الدراسة في موعد أقصاه ١٥ سبتمبر من كل عام.

مادة ثانية

تتولى وزارة المالية ـ شئون الميزانية العامة إعداد التقديرات النهائية لاحتياجات الوزارات والإدارات الحكومية والجهات ذات الميزانيات الملحقة من نظم وتقنية المعلومات، على ضوء الدراسات الفنية التي تعدها

الأجهزة المختصة بوزارة التخطيط وما تبديه من ملاحظات ومقترحات، ووفقاً لتوجهات السياسة المالية العامة للدولة.

مادة ثالثة

استثناء من أحكام التعميم رقم (٢) لسنة ١٩٩٢ بشأن شروط التعديل بين اعتمادات الميزانية في الجهات الحكومية، لا يجوز تعديل الاعتمادات المخصصة لنظم وتقنية المعلومات بميزانيات الجهات الحكومية، إلا بعد الحصول على موافقة وزارة المالية ـ شئون الميزانية العامة على إجراء تلك التعديلات.

مادة رابعة

تتولى الوزارات والإدارات الحكومية والجهات ذات الميزانيات الملحقة اتخاذ الإجراءات المتعلقة بتغطية احتياجاتها من نظم وتقنية المعلومات دون الحصول على موافقة وزارة التخطيط المسبقة.

مادة خامسة

تتولى المؤسسات المستقلة مخاطبة وزارة التخطيط بشأن احتياجاتها من نظم وتقنية المعلومات (وفقاً للبيان المرفق) والمقترح إدراجها ضمن تقديرات مشروع ميزانياتها في موعد أقصاه الأول من يوليو من كل عام، حتى يتسنى للأجهزة المختصة بوزارة التخطيط دراستها وتحديد مواصفاتها الفنية وتقدير تكلفتها المالية، ومن ثم موافاة تلك المؤسسات ووزارة المالية ـ شئون الميزانيات العامة بنتائج تلك الدراسة في موعد أقصاه الأول من سبتمبر من كل عام.

مادة سادسة

على كافة الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات والمؤسسات ذات الميزانيات الملحقة والمستقلة العمل بموجب هذا التعميم اعتباراً من تاريخ صدوره، ويوقف العمل بالتعميم رقم (١٢) لسنة ١٩٩٥ بشأن نظم وتقنية المعلومات.

د.يوسف حمد الإبراهيم
وزير المالية ووزير التخطيط
ووزير الدولة لشئون التنمية الإدارية

بيان بالأجهزة والبرمجيات والنظم التي يؤخذ بشأنها رأي قطاع الإحصاء والمعلومات

❖ **أجهزة الحاسبات بأنواعها:.**

. الرئيسيـــة	**Main Frame Computers**
. المتوسطـــة	**Mini Computers**
. الصغيـــرة	**Micro Computers, PC**
. المركزية للشبكات	**Network Servers**

❖ **الأجهزة الملحقة بنظم الحاسبات:.**

. وحـدات العرض المرئـــي
. وحدات التخزيـن والاسترجـاع
. أجهـــزة الطباعـــة
. أجهـزة الاتصـال والتحكم
. شبكـــات نقـل المعلـومات
. تجهيزات الوسائط متعددة الاستخدام **(MULTIMEDIA)**
. المساحـــات الضوئيـــة

❖ **أجهزة النظم الخاصة (حفظ واسترجاع وثائق، جغرافية، إحصائية، هندسية، بصمات، الخ)**

❖ **أجهزة إنشاء مواقع والربط لتقديم خدمات الانترنت.**

❖ **أجهزة الميكروفيلم:.**

- أجهزة طبع الأفلام.
- جميع أنواع الكاميرات المستخدمة في نظم حفظ الوثائق.
- أجهزة مراقبة جودة الإنتاج الميكروفيلمي.
- أجهزة الاسترجاع الميكروفيلمي.
- أجهزة قارئ طابع / قارئ.
- الأجهزة المساعدة.
- الأجهزة التحويلية.

❖ **الأجهزة الملحقة بنظم الحاسبات:.**

Operating Systems	**. نظم التشغيل.**
Date Base	**. نظم إدارة قواعد البيانات والموسوعة المعلوماتية.**
Management Systems	**. نظم الاتصالات ونقل المعلومات.**
Communication Software	
Application Development Software	**. برامج تطوير النظم التطبيقية.**
Security and Privacy Software	**. برامج الأمن والسرية وحماية الخصوصية.**
System Utilities	**. برامج الخدمات والأدوات والوسائل المساندة.**
Application Software Packages	**. برامج التطبيقات الجاهزة**

❖ **التجهيزات الخاصة بغرف الحاسب والمواقع الآلية** **Site Preparation**

❖ **صيانة كافة الأجهزة والبرامج السابقة شاملة قطع الغيار والمستلزمات الاستهلاكية.**

❖ **خدمات الدعم الفني وتراخيص استخدام البرامج.**

❖ **كافة الخدمات الاستشارية والدراسات الخاصة بأنظمة المعلومات وبرامج التدريب على الحاسب الآلي والميكروفيلم.**

❖ **كافة برامج التدريب على الحاسب الآلي والميكروفيلم.**

القسم الرابع

تشريعات تتعلق بالميزانية

مرسوم بالقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨
بقواعد إعداد الميزانيات العامة
والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي

بعد الإطلاع على الأمر الأميري الصادر بتاريخ ٤ من رمضان سنة ١٣٩٦هـ، الموافق ٢٩ من أغسطس سنة ١٩٧٦م بتنقيح الدستور،

وعلى المرسوم الأميري رقم (١) لسنة ١٩٦٠ بقانون قواعد إعداد الميزانية العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي، المعدل بالقانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٦،

وعلى المرسوم الأميري رقم (١٠) لسنة ١٩٦٠ بقانون ديوان الموظفين والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ بإنشاء ديوان المحاسبة المعدل بالقانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٧،

وعلى القانون رقم (١٠٦) لسنة ١٩٧٦ في شأن احتياطي الأجيال القادمة،

وبناءً على عرض وزير المالية،

وبعد موافقة مجلس الوزراء، أصدرنا القانون الآتي نصه:

الباب الأول
أحكام عامة

مادة (١)

تشتمل كل ميزانية عامة على جميع الإيرادات المقدر تحصيلها وجميع المصرفات المقدر إنفاقها في السنة المالية.

مادة (٢)

يحدد وزير المالية شكل ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية وكذلك شكل ميزانية الجهات التي تمارس نشاطًا متميزًا وإن كانت لا تتمتع بالشخصية الاعتبارية المستقلة وتكون ميزانياتها ملحقة بميزانية الوزارات والإدارات الحكومية.

كما يحدد شكل ميزانية كل إدارة عامة أو هيئة أو مؤسسة من الهيئات أو المؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة بناءً على ما تقدمه لوزارة المالية من مقترحات تتلاءم مع طبيعة نشاطها.

ويُراعى عند تحديد شكل الميزانيات العامة وتقسيماتها ومشتملاتها، الاتجاهات الحديثة في الميزانيات العامة ومتطلبات خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

مادة (٣)

ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية والميزانيات الملحقة بها وكذلك ميزانيات الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة سنوية.

وتبدأ من أول إبريل من كل عام وتنتهي في آخر مارس من العام التالي، وذلك مع عدم الإخلال بما ينص عليه القانون المنشئ للإدارة العامة أو الهيئة أو المؤسسة العامة من تحديد تاريخ آخر لبداية السنة المالية لها ونهايتها(*).

مادة (٤)

تُشكل بقرار من وزير المالية لجنة عليا للميزانية برئاسته لمناقشة وتحديد الإطار العام لمشروع الميزانية على أن يمثل فيها ديوان الموظفين ووزارة التخطيط بالاتفاق مع الوزير المختص.

الباب الثاني
ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية

الفصل الأول
إعداد الميزانية
الفرع الأول
تقدير الإيرادات

مادة (٥)

تعد الجهات التي تشملها ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية التقديرات المبدئية للإيرادات طبقًا للتعليمات التي يصدرها وزير المالية، وتبلغ هذه التقديرات إلى وزارة المالية في الميعاد الذي تحدده. فإذا تأخرت أية جهة، في تقديم مشروعها لتقديرات الإيرادات عن الميعاد المحدد تولت وزارة المالية بنفسها تقدير هذه الإيرادات، اهتداءً بالإيرادات المحققة خلال السنوات المالية الأخيرة مع مراعاة الظروف والمتغيرات التي تؤثر في هذا التقدير.

مادة (٦)

تبحث وزارة المالية التقديرات المبدئية للإيرادات المشار إليها في المادة السابقة، وتعد التقديرات النهائية للإيرادات.

(*) فقرة معدلة بالقانون رقم (٢٠٠٠/١٨) . الجريدة الرسمية . العدد (٤٥٧).

مادة (٧)

يشمل التقدير جملة الإيرادات موزعة على أبوابها المختلفة، أما نفقات التحصيل فتُدرج ضمن تقديرات المصروفات.

مادة (٨)

تحدد من جملة الإيرادات المقدرة نسبة مئوية تضاف إلى احتياطي الأجيال القادمة ويُضاف إلى المال الاحتياطي العام صافي الإيرادات الناتجة عن استثماره وإيرادات الأموال الأخرى المستثمرة بعد أن يُقتطع من ذلك النسبة المئوية المقرر إضافتها إلى احتياطي الأجيال القادمة.

الفرع الثاني
تقدير المصروفات

مادة (٩)

تعد الجهات التي تشملها ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية تقديرًا لمصروفاتها تقدمه إلى وزارة المالية، في الميعاد الذي تحدده هذه الوزارة، ويبين هذا التقدير توزيع المصروفات على أبوابها المختلفة طبقًا للتعميمات التي يصدرها وزير المالية.

وتقوم وزارة المالية بإرسال نسخة من تقديرات الجهات المشار إليها إلى وزارة التخطيط وديوان الموظفين ليقوم كل منهما في حدود اختصاصه بدراستها من الناحية الفنية.

مادة (١٠)

تقوم وزارة التخطيط وديوان الموظفين بإبلاغ نتائج دراستهما الفنية وملاحظاتهما إلى وزارة المالية في المواعيد التي تحددها هذه الوزارة.

مادة (١١)

إذا تأخرت أية جهة في تقديم تقديراتها أو نتائج دراستها الفنية وملاحظاتها عن الموعد المحدد تولت وزارة المالية بنفسها، بعد إخطار الجهة المختصة، تقدير المصروفات اهتداءً بميزانية السنة المالية الجارية، مع مراعاة التعديلات التي تكون قد أُدخلت عليها خلال السنة المالية والأخذ بالاعتبارات الأخرى التي يؤسس عليها تقدير المصروفات.

مادة (١٢)

تبحث وزارة المالية تقديرات المصروفات على أساس الدراسات الفنية والملاحظات المتعلقة بها وتعد التقديرات النهائية للمصروفات.

الفصل الثاني

إقرار الميزانية وإصدار قانون باعتمادها

مادة (١٣)

يعد وزير المالية مشروع الميزانية، كما يعد بيانًا يتضمن عرضًا عامًا للأسس التي بُني عليها المشروع وتحليلاً لما يهدف إليه.

مادة (١٤)

يعرض وزير المالية مشروع الميزانية مصحوبًا بالبيان على مجلس الوزراء لإقرارهما، ويجب أن يتم إقرارهما في وقت يسمح بتقديم المشروع إلى السلطة التشريعية قبل انتهاء السنة المالية الجارية بشهرين على الأقل.

مادة (١٥)

يبلغ وزير المالية قانون الميزانية بعد صدوره إلى الجهات المعنية للعمل به.

مادة (١٦)

إذا لم يصدر قانون الميزانية قبل بدء السنة المالية يُعمل بالميزانية السابقة لحين صدوره، ويصدر بذلك تعميم من وزير المالية، وإذا كانت بعض أبواب الميزانية الجديدة قد أقرت من قبل السلطة التشريعية يُعمل بتلك الأبواب.

الفصل الثالث
تنفيذ الميزانية والرقابة عليها
الفرع الأول
الأحكام الخاصة بتنفيذ الميزانية

مادة (١٧)

يُصدر وزير المالية التعميمات الخاصة بتنفيذ الميزانية على نحو يضمن مطابقة هذا التنفيذ لأحكام القوانين واللوائح ويبلغ هذه التعميمات إلى الجهات المعنية، في نفس الوقت الذي يبلغها فيه بقانون الميزانية.

مادة (١٨)

تتم تسوية المعاملات المالية بين مختلف الجهات الحكومية وفقًا لما يحدده وزير المالية.

مادة (١٩)

تُدفع الإيرادات التي تحصلها الوزارات والإدارات الحكومية لوزارة المالية طبقًا للقواعد التي تقررها هذه الوزارة.

مادة (٢٠)

لا يعفي وجود اعتماد في الميزانية من الالتزام بأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها. فيما يتعلق باستخدام ذلك الاعتماد أو بتنفيذ التعميمات المرفقة بقانون الميزانية أو الواردة بجداولها.

مادة (٢١)

لا يجوز لأية جهة تجاوز اعتماد باب من أبواب المصروفات إلا بقانون.

مادة (٢٢)

لا يجوز لأية جهة تجاوز اعتماد محدد لأي مصرف من المصروفات، ويجوز النقل من الوفر المحتمل في اعتماد مصرف إلى اعتماد مصرف آخر من نفس الباب والقسم، ويحدد وزير المالية أوضاع وشروط النقل.

مادة (٢٣)

لا يجوز لأية جهة طلب فتح اعتمادات إضافية إلا إذا كانت هناك اعتبارات ملحة توجب ذلك.

وعلى الجهة طالبة الاعتماد الإضافي إبلاغ وزارة المالية بالأسباب المبررة له فإذا وافقت على فتح الاعتماد الإضافي المطلوب، عرض وزير المالية مشروع القانون اللازم على مجلس الوزراء.

مادة (٢٤)

لا يجوز لأية جهة تجاوز اعتماد أحد المشاريع الإنشائية المخصص لها بقانون اعتماد مالي لأكثر من سنة إلا إذا قدرت وجود وفر في الاعتماد السنوي لمشروع آخر، ويتم بالاتفاق مع وزارة التخطيط، وذلك وفقًا للتعميمات التي يُصدرها وزير المالية وبشرط ألا يترتب على هذا التجاوز رفع التكاليف الكلية للمشروع.

مادة (٢٥)

لا يجوز لأية جهة رفع التكاليف الكلية لمشروع من المشاريع إلا إذا قدرت وجود وفر في التكاليف الكلية لمشروع آخر بنفس الباب ويتم بالاتفاق مع وزارة التخطيط وذلك وفقًا للتعميمات التي يصدرها وزير المالية.

مادة (٢٦)

لا يجوز لأية جهة إبرام عقد يترتب عليه التزام مالي يجاوز السنة المالية إلى سنة مالية مقبلة ما لم ينص القانون على تخصيص اعتماد لهذا القرض لأكثر من سنة مالية واحدة.

ومع ذلك يجوز إبرام عقود الاستخدام والإيجار والصيانة والتوريدات الدورية لمدة تجاوز السنة المالية، بشرط ألا يترتب على التعاقد زيادة في اعتمادات الميزانية في السنوات المقبلة، وبشرط ألا تزيد مدة التعاقد على ثلاث سنوات، فإذا زادت عن ذلك وجب الحصول مقدمًا على إذن من وزير المالية.

مادة (٢٧)

تُستخدم اعتمادات الميزانية للوفاء بالالتزامات المستحقة قانونًا. ولا يجوز الدفع مقدمًا لحساب أعمال لم يتم أداؤها أو مقابل مشتريات لم يتم تسليمها إلا في حدود (٢٠ %) من قيمتها، وبشرط موافقة الوزير المختص، ويجوز تجاوز هذه النسبة بإذن من وزير المالية.

مادة (٢٨)

لا تعتبر ضمن إيرادات السنة المالية أو مصروفاتها إلا المبالغ التي تم تحصيلها أو صرفها فعلاً خلال هذه السنة المالية.

ويعتبر في حكم المصروف ما يستحق عن عمل أُدي فعلاً أو عن مهمات تم تسليمها خلال السنة المالية، ولو لم تُستكمل إجراءات صرف هذه الاستحقاقات قبل نهاية السنة المالية لأي سبب من الأسباب. وتتم تسوية هذه المبالغ وفقًا للشروط والأوضاع التي يحددها وزير المالية.

مادة (٢٩)

إذا لم يتم تسليم أحد المشاريع الإنشائية الذي كان مقدرًا تسليمه خلال السنة المالية جاز بإذن سابق وبالشروط والأوضاع التي يحددها وزير المالية تسوية الاستحقاقات الخاصة بهذا العمل وذلك في حدود التكاليف الكلية المقررة للمشروع في ميزانية السنة المالية.

مادة (٣٠)

يبطل العمل بكل اعتماد لم يُصرف أو لم يتقرر صرفه خلال السنة المالية التي ربط للصرف فيها وذلك مع عدم الإخلال بأحكام المادتين (٢٨ و٢٩).

الفرع الثاني
الحسابات والرقابة الحسابية

مادة (٣١)

تحدد وزارة المالية شكل السجلات والأوراق اللازمة للمعاملات المالية، ويحدد وزير المالية الشروط والأوضاع التي تُتبع في الصرف والتحصيل وغير ذلك من الإجراءات الحسابية، كما ينظم طرق تدقيق الحسابات العامة ومراجعتها.

مادة (٣٢)

تقوم مختلف الجهات بإمساك السجلات والأوراق المنوه عنها في المادة السابقة، ويختص الوزير أو رئيس الجهة باعتماد أوامر الصرف. وله أن ينيب عنه من يقوم بهذا الاعتماد على ألا يكون من القائمين بأعمال الحسابات.

مادة (٣٣)

يُعين بمختلف الوزارات والإدارات الحكومية مراقبون ماليون ورؤساء للحسابات.

مادة (٣٤)

يحدد بقرار من مجلس الوزراء بناءً على اقتراح وزير المالية اختصاصات وتبعية المراقبين الماليين ورؤساء الحسابات.

مادة (٣٥)

تُقدم كل جهة حسابات شهرية وربع سنوية، عن الإيرادات والمصروفات وغيرها من الحسابات إلى وزارة المالية، وفقًا للتبويب الذي صدرت به الميزانية، وطبقًا للتعميمات التي تصدرها هذه الوزارة وفي المواعيد التي تحددها.

وتوقع هذه الحسابات من رئيس الجهة المختصة أو من ينيبه عنه ومن المراقب المالي ورئيس الحسابات.

مادة (٣٦)

يُحدد وزير المالية نظم وطرق العمل والاختصاصات والمسؤوليات لمختلف عمليات التخزين وذلك من حيث الإدارة والتنظيم والتزويد والتوزيع والتصرف والرقابة بمختلف مستوياتها وتصميم أماكن التخزين وترتيب الموجودات بها. وتحديد كافة السجلات والأوراق المستخدمة في تلك العمليات.

الفصل الرابع
الحساب الختامي

مادة (٣٧)

يضع وزير المالية القواعد التفصيلية التي تُتبع في إعداد الحسابات الختامية كما يحدد المواعيد الخاصة بذلك.

مادة (٣٨)

تُعد كل جهة حكومية حسابها الختامي عن السنة المالية المنقضية وتقدمه إلى وزارة المالية في المواعيد المحددة لذلك.

ويوقع هذا الحساب من الوزير أو رئيس الجهة أو من ينيبه أي منهما عنه ومن المراقب المالي ورئيس الحسابات.

مادة (٣٩)

يُعد وزير المالية الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة كما يعد تقريرًا عن هذا الحساب بما يكفل إظهار حقيقة المركز المالي عن السنة المالية المنقضية. ويعرض الحساب الختامي والتقرير على مجلس الوزراء، ثم يُقدم إلى السلطة التشريعية خلال المدة المنصوص عليها في الدستور، للنظر فيه وإصدار القانون الخاص باعتماده.

مادة (٤٠)

يُرحل إلى المال الاحتياطي العام أو يحمل به ما يسفر عنه الحساب الختامي عن السنة المالية.

مادة (٤١)

تقدم مختلف الجهات إلى ديوان المحاسبة صورة من الحسابات الشهرية والحسابات الربع سنوية المنصوص عليها في المادة (٣٥) كما ترسل للديوان صورة من حساباتها الختامية المنصوص عليها في المادة (٣٨) وترسل وزارة المالية إلى ديوان المحاسبة صورة من الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة والتقرير الخاص به.

الباب الثالث

أحكام خاصة بالميزانيات الملحقة والمستقلة

مادة (٤٢)

تسري في شأن الميزانيات الملحقة ذات الأحكام الخاصة بميزانية الوزارات والإدارات الحكومية وذلك باستثناء الحكم الوارد في المادتين (٨، ٤٠) من هذا القانون. ويجوز مع ذلك للجهات ذات الميزانيات الملحقة تكوين مخصصات واحتياطات كما يجوز لها الاقتراض من الحكومة وذلك وفقًا للائحة خاصة يصدرها وزير المالية.

مادة (٤٣)

يكون للإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة نُظم محاسبة خاصة بها تصدر بقرار من وزير المالية بناءً على اقتراح مجالس إدارتها.

مادة (٤٤)

تُعد الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة تقديرات إيراداتها ومصروفاتها. وتُعرض هذه التقديرات على وزير المالية للنظر فيها وإقرارها قبل رفعها إلى مجلس الوزراء في وقت يسمح بتقديمها إلى السلطة التشريعية قبل انتهاء السنة المالية بشهرين على الأقل.

مادة (٤٥)

تسري أحكام المادتين (١٥ و١٦) بالنسبة لميزانيات الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة كما تنفذ هذه الميزانيات وفقًا لنظمها الخاصة، مع عدم الإخلال بأحكام المواد (٢٠ و٢١ و٢٦) الخاصة بتنفيذ ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية.

مادة (٤٦)

تُحدد النظم الخاصة بالإدارات العامة والهيئات المؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة شكل السجلات والأوراق اللازمة للمعاملات المالية والشروط والأوضاع التي تُتبع في الصرف والتحصيل وغير ذلك من الإجراءات الحسابية وطرق تدقيق الحسابات ومراجعتها والأحكام الخاصة بالمخازن.

مادة (٤٧)

تقدم كل إدارة عامة أو هيئة أو مؤسسة من الهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة تقارير ربع سنوية عن سير العمل بها وتطور مركزها المالي إلى وزير المالية مشتملة على البيانات والمعلومات التي يحددها.

مادة (٤٨)

تُعد كل إدارة عامة أو هيئة أو مؤسسة من الهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة حسابًا ختاميًا عن السنة المالية المنقضية، كما تُعد ميزانية عمومية سنوية على أسس تجارية إذا تطلب نشاطها ذلك وتقدم الحساب الختامي والميزانية العمومية إلى وزير المالية في المواعيد التي يحددها.

مادة (٤٩)

يعرض وزير المالية الحسابات الختامية والميزانيات العمومية الخاصة بالإدارات العامة وبالهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة على مجلس الوزراء مصحوبة بتقارير منه، توضح حقيقة المركز المالي لهذه الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات وذلك في وقت يسمح بالعرض على السلطة التشريعية خلال المدة المنصوص عليها في الدستور للنظر فيها وإصدار القانون الخاص باعتماد الحسابات الختامية.

مادة (٥٠)

يتم التصرف فيما يسفر عنه الحساب الختامي لكل إدارة عامة أو هيئة أو مؤسسة من الهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة وفقًا لما يقضي به قانون ميزانيتها.

مادة (٥١)

تُقدم الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة صورة من تقاريرها الربع سنوية وصورة من حساباتها الختامية وميزانياتها العمومية إلى ديوان المحاسبة وتوافي وزارة المالية وديوان المحاسبة بصورة من تقارير وزير المالية عن المركز المالي لهذه الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة.

مادة (٥١مكرراً) [(*)]

يعين وزير المالية بالجهات ذات الميزانية المستقلة مراقبين ماليين ورؤساء للحسابات، ويصدر قرار من وزير المالية بتحديد اختصاصاتهم.

الباب الرابع
أحكام ختامية

مادة (٥٢)

لا يجوز التقدم إلى مجلس الوزراء لاستصدار قرارات عامة أو قوانين ترتب أعباء مالية على الميزانيات العامة إلا بعد أخذ رأي وزارة المالية.

(*) مادة مضافة بالقانون رقم (٥٥) لسنة ٢٠٠١ العدد (٥٢٥) من الجريدة الرسمية . وقد صدر في شأنها القرار رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٢ العدد (٥٧٥) من الجريدة الرسمية صـ٢٦٨ من هذا الكتاب.

مادة (٥٣)

يُلغى المرسوم بقانون رقم (١) لسنة ١٩٦٠ وجميع الأحكام التي تتعارض مع هذا القانون.

مادة (٥٤)

يُصدر وزير المالية القرارات اللازمة لتنفيذ هذا القانون.

مادة (٥٥)

على الوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ هذا القانون، ويُنشر في الجريدة الرسمية[*]، ويُعمل به اعتبارًا من أول يوليو سنة ١٩٧٨م.

أمير الكويت

جابر الأحمد

رئيس مجلس الوزراء

سعد العبدالله السالم

وزير المالية

عبدالله سالم العتيقي

صدر بقصر السيف في: ١٠ شعبان ١٣٩٨هـ
١٥ يوليو ١٩٧٨م

[*] نشر بالعدد(١٢٠٢) من الجريدة الرسمية.

قانون رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٠
بشأن تعديل السنة المالية للهيئات والمؤسسات العامة ذات الميزانيات الملحقة والمستقلة

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى المرسوم بالقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨ك بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي والقوانين المعدلة له،

وعلى قوانين إنشاء الهيئات والمؤسسات العامة ذات الميزانيات الملحقة والمستقلة،

وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه، وقد صدقنا عليه وأصدرناه،

مادة أولى

يلغى كل نص ورد في قوانين إنشاء الهيئات والمؤسسات العامة ذات الميزانيات الملحقة أو المستقلة يحدد تاريخ بداية ونهاية السنة المالية على نحو يغاير السنة المالية للدولة.

مادة ثانية

على رئيس الوزراء والوزراء ـ كل فيما يخصه ـ تنفيذ هذا القانون، ويعمل به من تاريخ صدوره.

أمير الكويت

جابر الأحمد الصباح

صدر بقصر بيان في: ١٩ ربيع الأول ١٤٢١هـ
٢١ يونيو ٢٠٠٠م

تعميم رقم (٨) لسنة ٢٠٠١[*]

بشأن إعداد تقديرات ميزانيات المؤسسة المستقلة

والتعليمات والقواعد الواجب إتباعها

للسنة المالية ٢٠٠٢/ ٢٠٠٣

لا شك أن الموازنة التقديرية بمفهومها المبسط، ما هي إلا خطة إدارية مبرمجة إلى خطة مالية لفترة زمنية محددة، ومن هذا المنطلق العلمي فإن أي عمل إداري لابد أن يترتب عليه آثار مالية سواء أكان ذلك يشكل مباشر أو غير مباشر.

وقد قامت الوزارة باستحداث تعميمها الخاص بإعداد تقديرات ميزانيات المؤسسات المستقلة انطلاقاً من مبدأ التطوير وخاصة من جوانبه المعلوماتية وبشكل تتمكن معه الجهات المختصة من اتخاذ القرارات المناسبة وتحقيق الأسلوب الرقابي السليم بما ينسجم مع المواد الدستورية والقانونية والتعليمات التي يتم من خلالها تنظيم الجوانب المالية والقانونية للإدارة الحكومية.

لذا فإن وزارة المالية تحث جميع المؤسسات ذات الميزانيات المستقلة عند إعداد مشروع ميزانياتها مراعاة ما يلي:-

١ -ضرورة أن تشكل إدارة المؤسسة لجنة ميزانية رئيسية ولجان فرعية لإعداد تقديرات مشروع موازنة السنة المالية المقبلة بحيث تحدد فيها في بادئ الأمر التوجهات العامة والاستراتيجيات المرسومة لتحقيق الأهداف المنشودة وذلك في الأول من يوليو من كل عام مع دعوة ممثل وزارة المالية إلى كافة الاجتماعات وتزويده بشكل مسبق بمواعيد اجتماعات لجان الموازنة والبيانات المعروضة.

٢ -ضرورة أن تتضمن الاستراتيجيات المتبعة كافة التوجهات والتوصيات وأن تراعى الاعتبارات السياسية والاجتماعية والاقتصادية وغير ذلك من اعتبارات تقتضيها المصلحة العليا للبلاد.

٣ -ضرورة الأخذ بالاعتبار سياسة ترشيد المصروفات وتنمية الإيرادات دون إخلال بالأداء وعلى نحو يدفع بالوضع الاقتصادي للمؤسسة نحو الأمام في مواجهة التغيرات المتسارعة في عالم الاقتصاد الحر.

٤ -ضرورة الأخذ بالاعتبار تعميم وزارة المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٠١ بشأن قرارات مجلس الوزراء المتعلقة بمعالجة مواطن الهدر في الإنفاق الحكومي وسبل تنمية الإيرادات في المالية العامة فيما لا يتعارض مع النظم واللوائح والقوانين المنظمة لعمل المؤسسة.

٥ -مراعاة القرارات الصادرة من الجهات المختلفة بالدولة وخاصة قرارات مجلس الوزراء والتوصيات الصادرة منه.

---

[*] تصدر وزارة المالية تعميمات مماثلة في هذا الشأن سنوياً.

٦ -التأكيد على الالتزام بسياسة الإحلال طبقاً لقرارات مجلس الخدمة المدنية رقم (٢) لسنة ١٩٩٧ ورقم (٢) لسنة ٢٠٠٠.

٧ -ضرورة تزويد وزارة المالية رسمياً بعدد خمس نسخ من مشروع الموازنة التقديرية للمؤسسة معتمدة من مجلس الإدارة في موعد أقصاه ٩/١٥ من كل عام بشكل متكامل حسب التعميم ومرفق به الجداول الإيضاحية.

٨ -التأكيد على أهمية تزويد ممثلي الوزارة بالبيانات التي تطلب وتعبئة وتدقيق البيانات في الجداول الرئيسية والإيضاحية المرفقة بالتعميم.

هذا وتضع شئون الميزانية العامة بوزارة المالية . إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة خبرتها وامكاناتها من مسئولين وباحثين في خدمة التعاون البناء مع كافة المؤسسات لتحقيق الأهداف المنشودة.

د. يوسف حمد الابراهيم
وزير المالية ووزير التخطيط
ووزير الدولة لشئون التنمية الإدارية

التعليمات والقواعد الواجب مراعاتها عند إعداد تقديرات الميزانية

أولاً: قواعد عامة:

١ -سرعة تشكيل لجنة لإعداد تقديرات مشروع الميزانية على أن تمثل فيها شئون الميزانية العامة بوزارة المالية . إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة . وذلك وفق جدول زمني يحدد مواعيد اجتماعات تلك اللجنة وضرورة حضور ممثل وزارة المالية لجميع اجتماعات اللجنة واللجان الفرعية التابعة لها وإخطار وزارة المالية بذلك الجدول في موعد أقصاه الأول من يوليو من كل عام.

٢ -موافاة وزارة المالية بعدد خمس نسخ من مشروع الميزانية مرفقاً بها الجداول الإيضاحية وعلى أن تكون معتمدة من مجلس الإدارة في موعد أقصاه ٩/١٥ من كل عام، وبعد الموافقة يتم تزويد هذه الوزارة بالعدد اللازم من النسخ.

٣ -يراعى تقديم ما يطلبه ممثلو شئون الميزانية العامة بوزارة المالية من بيانات وأي تأخير أو تقصير في تقديم هذه البيانات تتحمل الجهة مسئولية ذلك.

٤ -يجب عدم إجراء مقاصة بين الإيرادات التقديرية وما يتعلق بها من مصروفات تقديرية.

٥ -يراعى ضغط المصروفات وترشيد الإنفاق وفقاً للتوجهات العامة للدولة بهذا الشأن.

٦ -كل إيراد أو مصروف له صفة التكرار ضمن الإيرادات أو المصروفات يفرد له بند مستقل ضمن الإيرادات أو المصروفات بعد الاتفاق مع وزارة المالية.

٧ -يجب الربط بين التواريخ المتوقعة لاستلام المشاريع المنتهية واحتياجات هذه المشاريع من عمالة ومستلزمات وأجهزة ومعدات.

٨ -يجب تقديم تقديرات مشروع الميزانية وفق التقسيم النمطي الخاص بكل جهة.

ثانياً: الإيرادات:

٩ -ينبغي أن يكون تقدير الإيرادات على أسس علمية سليمة مع الاسترشاد بحالة الإيرادات الفعلية في السنوات الثلاث السابقة والمتوقعة خلال السنة المالية الحالية على أن يؤخذ في الحسبان جميع العوامل التي من شأنها التأثير على تقدير الإيرادات سواء كانت عوامل خاصة بالإيراد ذاته لتغير فئة أو عوامل عامة تؤثر على اتجاه الإيراد كالعوامل الاقتصادية أو الطبيعة أو الاجتماعية أو السياسية.

١٠ -ضرورة إعادة تقييم الإيرادات الذاتية والعمل على تنويع مصادر الدخل وتنميته في ظل ما حدده قانون الجهة من أنشطة.

ثالثاً: المصروفات:

أ . المرتبات:

١١ -يعد مشروع الميزانية بما يمثل احتياجات الجهة على مستوى البرامج أو الإدارات عن السنة المالية المعنية مع مراعاة تحميل كل برنامج بنصيبه الحقيقي من عدد العاملين وذلك عن طريق

النقل من والى البرامج لتحقيق الهدف المرجو من تحديد التكلفة المالية الصحيحة لكل برنامج أو إدارة.

١٢ – مراعاة المادتين (٣٨)، (٣٩) من المرسوم بالقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٩ في شأن الخدمة المدنية فيما لا يتعارض مع قوانين ولوائح الجهة المعتمدة من مجلس الخدمة المدنية.

١٣ – يراعى عند التقدير تطبيق القوانين والقرارات والتعاميم المنظمة والمعمول بها وبصفة خاصة ما يتعلق بتقدير العلاوات والبدلات والمكافآت.

١٤ – يجب مراعاة مقدرة الجهة في الحصول على التخصصات وإعداد الوظائف المدرجة في مشروع الميزانية.

ب . <u>المصروفات العامة:</u>

١٥ – ينبغي تقدير المصروفات العامة في حدود المتطلبات الفعلية مع ضغطها دون الإخلال بمستوى الخدمات والإنتاج ومراعاة عدم المغالاة في التقدير والاسترشاد بمعدلات الصرف الحالية لكل نوع من الأنواع والمصروف الفعلي للثلاث سنوات السابقة والظروف والمتغيرات التي تؤثر في التقدير إن وجدت.

١٦ – يراعى عند تقدير المصروفات دراسة المفاضلة بين سياسة طرح أعمال الصيانة والنظافة على سبيل المثال عن طريق مقاولين محليين أو تنفيذ هذه الأعمال بمعرفة الجهة وكذلك المفاضلة بين الشراء والاستئجار مع موافاة وزارة المالية بتفاصيل تلك الدراسة.

١٧ – الالتزام بما جاء في قرار مجلس الوزراء رقم (٤٠٥/أولاً/٢) الصادر بتاريخ ٢٠٠٠/٤/٩ والذي نص في مادة (د) على: "تنظيم عملية استئجار وسائل النقل وأن يكون تخصيص السيارات للخدمات الضرورية فقط، إضافة إلى إلغاء التخصيص الشخصي كميزة عينية إلا بناء على قرار يصدر من مجلس الخدمة المدنية بذلك".

وكذلك ما ورد في المادة (هـ) من العمل على عدم التوسع في استئجار المباني الجديدة وأن يقتصر ذلك على النواحي الضرورية مع التوجه إلى استغلال المباني الحكومية غير المستغلة".

١٨ – ضرورة الالتزام بما يصدر عن مجلس الوزراء ووزارة المالية من تعليمات أو قرارات خاصة باستخدام أنواع معينة من المصروفات (الهواتف، الوقود، الزيوت، تذاكر السفر، الشحن.....الخ).

١٩ – تنقسم أنواع بنود المصروفات العامة من حيث طريقة تقديرها إلى المجموعات التالية:

– مصروفات تقدر على أساس التزامات فعلية:

تقدر المبالغ المتوقع صرفها على أساس عقود أو ارتباطات بمبالغ محددة (كعقود الإيجار أو الاشتراكات.....الخ).

– مصروفات توضع تقديراتها على أساس تقديري:

وتقدر على أساس الاسترشاد بمتوسط الصرف خلال الثلاث سنوات السابقة والمصروفات في الجزء المنقضي من السنة التي تعد خلالها الميزانية (كالمكالمات الخارجية والبرق والبريد والمياه والإنارة.....).

- مصروفات توضح تقديراتها على أساس مقايسات فنية:
كصيانة المباني والتمديدات الكهربائية.....الخ.
- مصروفات توضع تقديراتها على أساس مقايسات مخزنية:
كالمواد والخامات والوقود والزيوت وقطع الغيار.....الخ.

٢٠ - يجب مراعاة ضغط المشتريات الرأسمالية مثل الأثاث والسيارات.....الخ بقدر الامكان وربط ذلك بالعمل الافتراضي للمتوافر في حوزة المؤسسة منها مع ربطها بسياسة المفاضلة بين الشراء أو الاستئجار كما ورد في المادة (١٦).

٢١ - يراعى في تقديرات السيارات والأثاث تناسب الأنواع مع الغرض من الاستخدام والحد من شراء الأنواع الفاخرة.

٢٢ - يراعى الالتزام بالتعميم رقم (١) لسنة ١٩٨٥ بشأن تضمين المناقصات لشراء أجهزة فنية تتطلب إدارة وصيانة فنية مستمرة شرطاً بإلزام الموردين بتدريب من تعينهم الجهة الحكومية المشترية للقيام بإدارة وصيانة الأجهزة الفنية التي ستقتنيها.

د . <u>المشاريع الإنشائية</u>:

تتولى وزارة المالية أهمية خاصة للمشاريع الإنشائية نظراً لانعكاساتها وارتباطاتها بمستوى النمو الاقتصادي والاجتماعي الذي تهدف إليه البلاد، وذلك مع مراعاة المقدرة التنفيذية للجهة على تنفيذ المشاريع المدرج لها اعتمادات في مشروع ميزانيتها. حتى لا تدرج اعتمادات لمشاريع لم يتم الانتهاء من دراستها وبالتالي تظهر تلك الاعتمادات على هيئة وفر في نهاية السنة المالية مما يعكس عدم مراعاة الدقة الكافية في إعداد مشروع الميزانية.

٢٣ - يجب على المؤسسات تقديم مقترحاتها عن المشاريع الإنشائية بصورة مفصلة حسب أولياتها من حيث الأهمية موضحين تكلفة كل مشروع آخذين بعين الاعتبار التقدير الزمني لمراحل التنفيذ.

<u>رابعاً: توزيع الإيرادات والمصروفات على المستوى الربع سنوي:</u>

٢٤ - يجب القيام بتوزيع الإيرادات والمصروفات على فترات ربع سنوية وفق تحصيلها وإنفاقها المتوقع حسب الخطة السنوية وحسب خبرة كل جهة وفي ضوء البيانات التاريخية المتوفرة لديها وذلك حسب الجداول المرفقة.

<u>خامساً: المذكرة الإيضاحية لمشروع الميزانية:</u>

يجب تضمين المذكرة الإيضاحية جميع البيانات المدعمة للأرقام الواردة بمشروع الميزانية، وفيما يلي بيان الحد الأدنى لما يجب أن تتضمنه المذكرة الإيضاحية:.

٢٥ – يجب أن تشمل المذكرة الإيضاحية لمشروع الميزانية على مقدمة موجزة تبين الأهداف والأنشطة الرئيسة للجهة ونبذة عن المنجزات التي تم تحقيقها خلال السنوات الماضية والأهداف المراد تحقيقها خلال خطة العمل المقبلة ومدى ارتباط ذلك بالخطة الخمسية للدولة وكذلك يجب الإشارة إلى أي توسعات محتملة سواء كانت في صورة مشروعات جديدة أو توسعات في مشروعات قائمة مع بيان أي قوانين أو قرارات قد تصدر من شأنها أن تؤثر على الناحية المالية وتقديرات مشروع الميزانية.

٢٦ – بيان القوانين أو القرارات التي تم الاسترشاد بها عند إعداد مشروع الميزانية سواء كانت قوانين عامة أو قوانين خاصة بالجهة . قانون الإنشاء . النظام الأساسي.....الخ أو تعليمات مالية صادرة عن وزارة المالية أو أي وزارة أخرى معنية أو عن الجهة ذاتها.

٢٧ – يجب أن يرفق بتقديرات الإيرادات ما يلي:.

أ – مذكرة إيضاحية مفصلة بالأسس التي بنيت عليها التقديرات مع ذكر القوانين والقرارات الخاصة بكل إيراد والإحصائية التي أخذت في الحسبان عند إعداد التقدير.

ب – بيان بالإيرادات الفعلية في الثلاث سنوات السابقة والفترة المنتهية من السنة المالية الحالية مقارنة بالإيرادات الفعلية في الفترة ذاتها من السنة المالية السابقة والإيرادات المتوقعة خلال الفترة المتبقية من السنة المالية الحالية وبيان أسباب الانحرافات إن وجدت.

ج – العوامل الاقتصادية المحلية والعالمية التي تؤثر على إيرادات السنة المالية الحالية ومدى تأثير هذه العوامل على ميزانية السنة المالية المعنية.

٢٨ – يجب أن يرفق بتقدير المصروفات مذكرة إيضاحية يخصص بها جزء خاص لكل باب من أبواب مشروع الميزانية يوضح بالتفصيل الأسس التي أتبعت في تقدير المصروفات على مستوى البنود والأنواع والأسباب والنقص إن وجدت ومدى الحاجة إليها، مع إيضاح كل من التعديلات الحتمية والتعديلات الجديدة كل على حده وفقاً لما يلي:.

أ . <u>التعديلات الحتمية</u>:

- تعديلات تمت بناء على تنفيذ قرارات وقوانين صدرت خلال السنة.
- إضافة أو خفض اعتمادات على ضوء حالة الصرف الفعلي والظروف الاقتصادية المحلية والعالمية.
- العلاوات الدورية والترقيات الحتمية طبقاً لقانون الخدمة المدنية وقرارات مجلس الخدمة المدنية.

أ . <u>التعديلات الجديدة</u>:

- اعتمادات لازمة لتشغيل مشاريع جديدة تمت.
- اعتمادات مطلوبة للتوسع في تقديم خدمات قائمة أو تحسين مستوى الأداء.
- درجات واعتمادات لتحسين مراكز الموظفين.

٢٩ – يرفق بيان تفصيلي بعدد الوظائف المعتمدة في ميزانية السنة المالية الحالية وبيان الوظائف المشغولة والشاغرة والمدورة منها والوظائف الجديدة أو المقرر إلغاؤها في مشروع ميزانية السنة المالية المعنية كما هو موضح بالجداول المرفقة.

٣٠ – إجراء مقارنة بين جملة إيرادات الفعلية والمصروفات الفعلية في الثلاث سنوات السابقة مع بيان الأسباب لهذا الاختلاف سواء كان بالزيادة أو النقص وأثر ذلك على تقديرات ميزانية السنة المالية المعنية.

٣١ – يجب أن تتسم المذكرة الإيضاحية بالوضوح التام في المعلومات الواردة بها.

٣٢ – يرفق بالمذكرة الإيضاحية جداول بالمصروفات حسب الأنواع.

اسم الجهه :				السنه الماليه		

جدول حرف (أ)

الايرادات حسب الابواب

الباب	تقديرات السنه الماليه		الفرق		الايرادات الفعليه لثلاث سنوات ماليه سابقه		
	الحاليه	المقدرة	زياده	نقص	/	/	/

اسم الجهه:								السنه الماليه		

تكلفه اسكان العاملين

الوظيفه	الجنسيه	معتمد	مقترح	موقع الشقه	الايجار الشهري	تكلفه الاثاث	تكلفه االمياه	تكلفه الكهرباء	خدمات اخرى	اجمالي التكلفه
الاجمالي										

اسم الجهه:			السنه الماليه
تكلفه المياة والكهرباء للجهه			

الموقع	معتمد / جديد		تكلفه متوسط الاستهلاك السنوي للمياة للسنوات السابقه	تكلفه متوسط الاستهلاك السنوي للكهرباء للسنوات السابقه

اسم الجهه:						السنه الماليه

دراسات وأبحاث وأستشارات

البيان	الهدف	التكلفه		مدة التنفيذ	فعلي ثلاث سنوات سابقه		
		معتمدة	جديدة				
دراسات							
أبحاث							
أستشارات							
الاجمالي							

تعميم رقم (٤) لسنة ٢٠٠٢

بشأن

تقارير المتابعة الربع سنوية

للمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة

لاشك أن المالية العامة لا تكتمل حلقة أهدافها إلا بتضافر جميع الجهود التي تؤدي للاستخدام الأمثل للأموال تحقيقاً لأقصى منفعة ممكنة وأيضاً لاختيار أحسن البدائل المتاحة في ظل التغيير المستمر في الاحتياجات وعوامل السوق المحلية والعالمية.

لذا فقد عنيت وزارة المالية بوضع نظام متابعة دقيق من خلال تقارير مالية ربع سنوية لتحقيق المتابعة المالية والدورية لتنفيذ الميزانية التي تواكب هذه المرحلة وترفع مستوى كفاءة الرقابة المالية والمحاسبية وذلك تنفيذاً لنص المادة (٤٧) من المرسوم بالقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي.

والتي تنص على: "تقدم كل إدارة عامة أو هيئة أو مؤسسة من الهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة تقارير ربع سنوية عن سير العمل بها وتطور مركزها المالي إلى وزير المالية مشتملة على البيانات والمعلومات التي يحددها".

وإذ تؤكد هذه الوزارة على ضرورة الالتزام الدقيق والتفاعل الايجابي مع نظام المتابعة هذا تحقيقاً للأهداف المرجوة منه والتي من أهمها:-

- الوقوف على سير العمل وتطوير المركز المالي لكل جهة من الجهات ذات الميزانيات المستقلة.
- رقابة ومتابعة تنفيذ الميزانية كخطة سنوية والتعامل السريع والمناسب مع أية انحرافات أو معوقات قد تعترض التنفيذ من خلال الأساليب القانونية والفنية المتاحة.
- الإعداد السليم والدقيق للتقارير الربع سنوية تمهيداً لدراسة الحساب الختامي وأخذ المؤشرات اللازمة لإعداد الخطط المستقبلية لمشاريع الميزانيات.
- رقابة ومتابعة تنفيذ الميزانية كخطة سنوية والتعامل السريع والمناسب مع أية انحرافات أو معوقات قد تعترض التنفيذ من خلال الأساليب القانونية والفنية المتاحة.
- الإعداد السليم والدقيق للتقارير الربع سنوية تمهيداً لدراسة الحساب الختامي وأخذ المؤشرات اللازمة لإعداد الخطط المستقبلية لمشاريع الميزانيات.

ووفقاً لما تقدم يسرنا أن نرفق القواعد والتعليمات الخاصة بإعداد تقرير المتابعة ربع السنوي وما يتضمنه من جداول وإيضاحات وذلك للعمل به اعتباراً من ميزانية السنة المالية (٢٠٠٢/٢٠٠٣).

ومن جانب آخر تضع وزارة المالية . شئون الميزانية العامة (إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة) كافة جهودها وخبراتها للتعاون الجاد مع كافة الجهات ذات الميزانيات المستقلة بغية تحقيق الأهداف المرجوة.

والله ولي التوفيق،،،

د.يوسف حمد الابراهيم
وزير المالية ووزير التخطيط
ووزير الدولة لشئون التنمية الإدارية

مقدمه

التقرير الربع سنوي هو محصلة النتائج المالية لنشاط الجهة خلال فترة زمنية محددة (ثلاثة أشهر) ضمن خطة الميزانية المعتمدة، ومن هذا المنطلق فقد وضعت الوزارة قواعد وتعليمات يراعى تطبيقها لإعداد التقرير ليحقق أهداف الرقابة والمتابعة.

أولاً: القواعد العامة:

- **يقدم التقرير الربع سنوي متضمناً الجداول الرئيسية والإيضاحية ومذكرة إيضاحية تفصيلية لما ورد بهذه الجداول من إيرادات ومصروفات وحسابات خارجة عن أبواب الميزانية ، مع الأخذ في الاعتبار ما ورد من مواد بقواعد تنفيذ الميزانية الصادرة عن وزارة المالية.**
- **يعد التقرير وفقا لمسميات أبواب وبنود وأنواع الميزانية المعتمدة.**
- **موافاة وزارة المالية – شئون الميزانية العامة – إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة – بأربعة نسخ من تقرير المتابعة الربع سنوي وذلك في موعد أقصاه اليوم الخامس عشر من الشهر التالي للفترة المقدم عنها التقرير ، أما بالنسبة للتقرير الربع سنوي الأخير فيقدم في موعد أقصاه اليوم العشرين من الشهر التالي لانتهاء السنة المالية.**
- **يقصد بالفترات الربع سنوية ما يلي-:**

-الأولى : ٣ شهور من ٤/١ حتى ٦/٣٠
-الثانية : ٦ شهور من ٤/١ حتى ٩/٣٠
-الثالثة : ٩ شهور من ٤/١ حتى ١٢/٣١
-الرابعة : ١٢ شهر من ٤/١ حتى ٣/٣١

- **الالتزام بإعداد التقرير وفقا للجداول والنماذج المرفقة بالتعميم.**

ثانياً: المذكرة الإيضاحية:

يرفق بتقرير المتابعة الربع سنوي مذكرة إيضاحية تتضمن النقاط التالية:

(١) مقدمة عن مدى تحقيق الجهة لأهدافها المخطط تنفيذها خلال السنة المالية وما لم يتم تحقيقه خلال الفترة وأسباب ذلك ثم بيان أهم المشاكل التي تعترض تنفيذ الميزانية ومقترحات علاجها في المستقبل مع استخدام كشوف إيضاحية لبيان مدى تحقيق الأهداف إن أمكن ذلك وتعد بمعرفة كل جهة وفقا لطبيعة عملها.

(٢) مقارنة الإيرادات المحصلة بالمقدرة بالميزانية وكذلك المصروفات الفعلية بالاعتمادات على مستوى كل بند وبيان أسباب الانحراف عن النسب المعتادة إن وجدت.

(٣) ما تم إنجازه من توصيات أو تحفظات على الميزانية من السلطات المختصة.

(٤) توضيح المناقلات التي أجريت على بنود الميزانية (صورة من مراسلات).

(٥) بيان تفصيلي للدرجات المشغولة والشاغرة وتوزيعها حسب (كويتي – غير كويتي) وأسباب عدم شغلها.

(٦) تحليل لأرصدة حسابات التسوية وما تم تصفيته منها وبصفة خاصة الأرصدة المدورة من سنوات سابقة والأسباب التي حالت دون تصفيتها والإجراءات التي اتخذت تجاهها والحلول المناسبة والمواعيد المتوقعة للتسوية وكذلك الحسابات النظامية.

(٧) الأسباب التي حالت دون تحصيل الإيرادات المستحقة عن مواعيد استحقاقها أو دفع مصاريف مستحقه وما اتخذته الجهة من إجراءات في سبيل ذلك.

(٨) يجب أن يرفق بالتقرير محضر جرد الصندوق ، ونسخ عن كشوف حسابات البنوك والتسويات التي أجريت عليها للمطابقة مع الأرصدة الدفترية وأي بيانات أخرى تكون مكملة أو مفسرة للأرقام الواردة في التقرير.

(٩) يجب على الجهات التي تمول من وزارة المالية والتي لها حسابات مع هذه الوزارة إجراء مطابقة دورية مع الأقسام المعنية بوزارة المالية ، وإرفاق صورة من المطابقة.

يجب إعداد التقرير للربع الرابع والأخير من السنة المالية (أي عن الفترة المالية المنتهية في ٣/٣١) وتقديمه لهذه الوزارة في موعد أقصاه ٤/٢٠ وقبل التسويات الجردية أو المالية حيث سترد مع الحساب الختامي عن السنة المالية ككل.

تعميم رقم (٢) لسنة ٢٠٠٣
بشأن إقفال القيود المحاسبية وإعداد الحساب الختامي
للمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة

توجيـــه :

استناداً إلى نص المادة (٤٨)، والمادة (٤٩) من المرسوم بالقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي أن يتم إعداد وتقديم الحساب الختامي والميزانية العمومية السنوية للهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة إلى وزير المالية في المواعيد التي يحددها ، وذلك حتى يتمكن من عرضها على السلطات المختصة خلال المدة المنصوص عليها في المادة (١٤٩) من الدستور، وذلك لان الحساب الختامي يعتبر الوسيلة الفعالة لقياس الأداء وتحديد مدى نجاح المؤسسة في تحقيق أهدافها المرسومة سلفاً من خلال انعكاس الأداء المتوقع في الموازنة التخطيطية، وبالتالي التعرف على أي انحراف والعمل على تصحيحه إضافة إلى أنه وسيلة هامة لتخطيط ميزانيات السنوات القادمة ، لذا فان هذه الوزارة تحرص على مراجعة تعميم إقفال القيود المحاسبية وإعداد الحساب الختامي دورياً، آخذين في الاعتبار المستجدات الحديثة في المحاسبة الحكومية والتجارية وذلك من أجل رفع مستوى الإنجاز في العمل المحاسبي والضبط المالي وإظهار الحساب الختامي على الوجه المنشود من الوضوح لكي يعبر بدقه عن نشاط كل مؤسسة خلال السنة المالية المنتهية.

لذلك أعدت الوزارة هذا التعميم الذي يشتمل على التعليمات الواجب إتباعها لإقفال القيود المحاسبية وإعداد الحساب الختامي على أن يطبق اعتباراً من السنة المالية المنتهية في ٢٠٠٣/٣/٣١ والسنوات المالية اللاحقة ما لم يكن هناك أية تعديلات ضرورية .

وعليه يتوجب على المسئولين في كافة المؤسسات ذات الميزانيات المستقلة إصدار التعليمات المالية في وقت يتناسب مع حجم العمل لتقديم الحساب الختامي متكاملا ومعتمداً من مجلس الإدارة في الموعد المحدد وذلك لمختلف الأجهزة المختصة للعمل بموجب التعليمات الواردة بالتعميم، مع مراعاة ما يلي :-

أولا : الموعد الأقصى لإرسال الحسابات الختامية لكافة الهيئات والمؤسسات إلى هذه الوزارة هو ١٥ مايو من كل عام معتمداً من مجلس الإدارة ومتكاملا وشاملا مذكرة إيضاحية وافية بكل ما جاء بالحساب الختامي من إيرادات ومصروفات والحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية وكافة الجداول الإيضاحية اللازمة المنصوص عليها في هذا التعميم ، بالإضافة إلى التقرير النهائي لمدقق الحسابات .

ثانيا : نؤكد على وجوب الالتزام بقرار مجلس الوزراء رقم ١٥ الصادر بجلسته رقم (٨٤/٧) المنعقدة في ١٩٨٤/٢/٥ بإلزام الهيئات والمؤسسات الحكومية بوضع جدول زمني يحدد موعد تقديم البيانات الخاصة بالحساب الختامي إلى مجلس الإدارة وموعد انعقاده وتاريخ تقديم هذه البيانات إلى مجلس

الوزراء وكذلك إلزام مكاتب التدقيق بموعد محدد لتقديم حساباتها يتزامن والموعد المحدد من قبل وزارة المالية لتقديم الحساب الختامي .

والمواد أ ، ب من القرار رقم (٢/٢٥١ ، ١٣) بتاريخ ١٩٩٨/٤/٢٦ والخاص بمعالجة الظواهر والملاحظات المتكررة الواردة بتقرير ديوان المحاسبة عن نتائج الفحص والمراجعة على تنفيذ الميزانيات المستقلة .

وبما أن دراسة الحساب الختامي لأي مؤسسة في وزارة المالية تستلزم ضرورة توفر ما سبق الإشارة إليه في أولا وثانيا وما سيرد تفصيله في التعميم ، فانه لن يتم دراسة أي حساب ختامي غير مستكمل لتلك البيانات أو الإيضاحات أو المرفقات وسيتم إرجاعه إلى المؤسسة لاستكماله ، وتتحمل المؤسسة مسئولية التأخير والمخالفة الدستورية في حالة حدوثها .

هذا ويجب على القائمين على إعداد الحسابات الختامية بالهيئات والمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة التعاون الكامل مع وزارة المالية لتقديم كافة ما يطلبه باحثي الميزانية بهذه الوزارة من بيانات وإيضاحات من الإدارات المختلفة بالمؤسسة وكذلك الالتزام بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٩٧) بتاريخ ١٩٩٦/٥/٥ المشار إليه في المادة ٣١ من هذا التعميم .

كما أن وزارة المالية – إدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة من جانبها على استعداد لتقديم أية إيضاحات أو شرح لفحوى التعليمات المالية التي تضمنها هذا التعميم والتعاون التام مع مختلف الأجهزة بالمؤسسات لإنجاز الحساب الختامي في موعده المحدد .

مع أطيب التمنيات ،،،

د. محمد صباح السالم الصباح

وزير الدولة للشئون الخارجية
ووزير المالية ووزير التخطيط بالوكالة

أولا : إقفال القيود المحاسبية :

قواعد عامة :

١. يجب على المؤسسات التي لها فروع خارج البلاد إخطار فروعها الخارجية بضرورة إرسال حساباتها أولا بأول إلى الإدارة المركزية دون تأخير .

٢. تخصم جميع المبالغ التي تخص السنة المالية على البرامج وأنواع البنود المختصة بميزانية السنة المالية المعنية حتى يكون الحساب الختامي معبراً تعبيراً حقيقياً عن مصروفات السنة المالية المذكورة .

٣. العمل على استيفاء المستندات واستكمال إجراءات صرف المبالغ المستحقة عن الخدمات أو الأعمال المنجزة قبل ٣/٣١ من كل عام .

٤. اتخاذ الإجراءات اللازمة بحصر المبالغ والتي لم تصرف حتى ٣/٣١ وذلك طبقا لما هو وارد بالمادة رقم ١٩ من هذا التعميم .

٥. تلغى كافة أذونات الصرف والشيكات التي لم تسلم لأصحابها حتى ٣/٣١ وتعلى لحساب المصروفات المستحقة (الأمانات – مبالغ مخصوم بها على أنواع بنود مصروفات الميزانية) وذلك وفق القواعد المعمول بها في المرسوم بالقانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧٨ وتعليمات وزارة المالية .

٦. يجب العمل على فحص وتسوية الأرصدة المدورة للاعتمادات المستندية والحسابات النظامية .

هذا ويراعى في المصروفات ما يلي :-

أ) المرتبات :

١. المرتبات والبدلات والعلاوات ومكافآت العمل الإضافي والمكافآت الأخرى المستحقة حتى نهاية السنة المالية والتي لم تصرف يجب قيدها بحسابات التسوية المختصة (المصروفات المستحقة – الأمانات) .

ب) الخدمات والمشتريات والأعمال المنجزة :

٢. المطالبات والقوائم التي تم استيفاء مستنداتها سواء أعدت للصرف أو لم تعد يتم إلغاء إجراءات الصرف (الإذن – سند الصرف – الشيك) وقيدها لحساب المصروفات المستحقة (الأمانات – مبالغ مخصوم بها على بنود الميزانية) .

٣. في حالة عدم وصول مطالبات وقوائم عن خدمات تمت حتى نهاية السنة المالية يجب مطالبة الجهات المختصة بها.

ج – المخصصات :

٤. يراعى في تكوين المخصصات والاستهلاكات أن تكون حسب قواعد المحاسبة الدولية مع الأخذ في الاعتبار القواعد والنظم الحكومية وتحميل المخصص والاستهلاك السنوي على مصروفات السنة المالية.

٥. يتم احتساب مخصص مكافأة نهاية الخدمة على أساس النسب والقواعد المنصوص عليها في القوانين المنظمة لشئون التوظف في المؤسسات أو في قانون ونظام الخدمة المدنية فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه القوانين ويجرى قيد ما يخص السنة المالية إلى المخصص خصماً على المصروفات في نهاية السنة المالية.

٦. أما بالنسبة لمخصص الإجازات فيتم احتسابه بالنسبة لكل موظف على حده طبقا للقواعد المعمول بها في كل مؤسسة ، وبالتالي إجراء القيد اللازم في نهاية السنة المالية خصماً على البند المختص.

د – الأمانات أو المصروفات المستحقة :

٧. يجب العمل على تسوية المتبقي من أرصدة حسابات التسوية الدائنة (المصروفات المستحقة – الأمانات) حتى لا تدور من سنة مالية لأخرى وبما لا يتجاوز سنتين كحد أقصى للعمل على تسويتها وذلك تنفيذا لقرار مجلس الوزراء رقم (٢/٢٥١ ، ١٣) بتاريخ ١٩٩٨/٤/٢٦ .

٨. يجب رد المبالغ المحتجزة بصفة تأمين والتي انتهى الغرض منها إلى مستحقيها قبل نهاية السنة المالية .

٩. يجب العمل على توريد الخصميات من المرتبات لحساب جهات أخرى قبل نهاية السنة المالية .

هـ – المصروفات النقدية :

١٠. أي إذن أو سند صرف أو شيك خاص بالسنة المالية المعنية ولم يسلم يجب العمل على إلغائه مع استمارة الصرف الخاصة به بختم (ملغي) موقع على الإلغاء من الموظف المخول بذلك لكل منهما وقيد المبلغ لحساب المصروفات المستحقة (الأمانات حسب طبيعتها... الخ) .

المقبوضات :

أ – الايرادات :

١١. يجب قيد كافة الإيرادات التي تخص السنة المالية سواء التي تم تحصيلها أو التي لم يتم تحصيلها ، وفي الحالة الثانية يتم قيدها لحساب الإيرادات مقابل الحساب المدين المعمول به (عهد أو إيرادات مستحقه) بالنسبة للجهات التي تتبع نظام الاستحقاق في التحصيل.

ب – العهد والإيرادات المستحقة (أو الحسابات المشابهة) :

١٢. يجب العمل على تحصيل المتبقي من المبالغ المستحقة حتى لا تدور من سنة إلى أخرى وحتى لا تتضخم أرصدة حسابات الإيرادات المستحقة والعهد على اختلاف أنواعها ولو تطلب ذلك تقسيطها بما يتناسب مع حجم الدين ، وذلك تنفيذاً لقرار مجلس الوزراء رقم (٢/٢٥١ ، ١٣) بتاريخ ١٩٩٨/٤/٢٦.

١٣. يتم تسوية جميع العهد النقدية المستديمة والمؤقتة (السلف المستديمة – المؤقتة) وذلك قبل نهاية السنة المالية .

الحسابات الجارية :

الصندوق :

١٤. يجرد الصندوق جرداً فعليا من قبل لجنة خاصة تشكل لهذا الغرض ويمثل فيها مدقق الحسابات الخارجي في نهاية دوام أخر يوم من السنة المالية مع إيضاح أسباب الفرق – إن وجد – بين رصيد الجرد الفعلي والرصيد الدفتري النهائي .

البنوك :

مطالبة البنوك بشهادات تبين أرصدة المؤسسة في كل بنك في نهاية آخر يوم من السنة المالية.

١٥. يتم إعداد مذكرات تسوية لإيضاح الفرق بين الأرصدة المبينة في الشهادات المذكورة والأرصدة الدفترية النهائية .

١٦. تقيم أرصدة العملات الأجنبية بموجب الأسعار المعلنة من قبل بنك الكويت المركزي في آخر يوم من السنة المالية .

ج – جاري المالية :

١٧. بالنسبة للمؤسسات التي تمول من وزارة المالية يجب إجراء المطابقة مع الإدارة المختصة بهذه الوزارة في نهاية السنة المالية ، وبالنسبة للمؤسسات التي لها حسابات مع هذه الوزارة يراعى إجراء المطابقات اللازمة .

ويتم قيد الدفعات المستلمة من وزارة المالية خلال السنة المالية إلى حساب جاري المالية ، وعند انتهاء السنة المالية والتوصل إلى الرقم النهائي للمصروفات يحول من حساب جاري المالية إلى حساب الإيرادات الجزء الذي يمثل الفرق بين المصروفات والإيرادات الذاتية .

وبذلك يخرج الحساب الختامي متوازناً (الإيرادات = المصروفات) بينما يبقى حساب جاري المالية أما ذو رصيد دائن بمبالغ ترد إلى وزارة المالية أو مدين بمبالغ مطلوبة من وزارة المالية .

التعلية لحساب المصروفات المستحقة – الأمانات :

١٨. قيمة المشتريات والخدمات والأعمال المنجزة وأي التزامات أخرى الخاصة بالسنة المالية والتي ظهرت حتى ٣/٣١ وخلال فترة التسويات لحسابات الأمانات المختصة ولم يتم سدادها يتم تعليتها دون الرجوع لوزارة المالية وفقا لما يلي :-

أ) المبالغ التي تتوافر لها مطالبات ومستندات يتم تعليتها وفقا لشروط التعلية (عن عمل أدى فعلا أو عن مهمات ومواد وأجهزة تم تسليمها خلال السنة المالية) .
ب) المبالغ التي لم تتوافر لها مطالبات ومستندات ويتم تعليتها على أساس تقديري ينبغي أن تؤيدها بيانات ومعلومات وأسس واضحة وأن تكون تلك التقديرات قريبة بقدر الإمكان من الواقع الفعلي .
ج) بالنسبة للمواد والمشتريات معلومة القيمة والتي لم تصل قوائمها وسلمت للمخازن يتم تعليتها طبقا لشروط التعلية .
د) بالنسبة للمشاريع الإنشائية والدراسات والأبحاث يتم تعلية مبالغها طبقا لنسبة الإنجاز .
هـ) يسري ما تقدم في التعلية على أي حساب من نفس طبيعة الأمانات والمصروفات المستحقة مهما كان مسمى هذا الحساب (مثل مخصص الارتباطات والدائنون ... الخ) .

إقفال الحسابات وتقديم الحساب الختامي :

١٩. بعد الانتهاء من كافة التسويات الجردية والقيود المحاسبية الخاصة بالسنة المالية المعنية تقوم جميع المؤسسات بإقفال الحسابات وإعداد الحساب الختامي .

ثانياً : إعداد الحساب الختامي :

قواعد عامة :

عند إعداد الحساب الختامي يجب مراعاة ما يلي :-

٢٠. **التقيد بنص المادة (٤٨) من المرسوم بالقانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي :**

" تعد كل إدارة عامة أو هيئة أو مؤسسة من الهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الاعتبارية المستقلة حساباً ختامياً عن السنة المالية المنقضية كما تعد ميزانية عمومية سنوية على أسس تجارية إذا تطلب نشاطها ذلك وتقدم الحساب الختامي والميزانية العمومية إلى وزير المالية في المواعيد التي يحددها " .

٢١. **على المؤسسات التي تعين مدقق حسابات خارجي التنسيق مع هؤلاء المدققين بحيث تقدم تقاريرهم في موعد يتناسب مع موعد تقديم الحساب الختامي إلى وزارة المالية وذلك تطبيقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (٥) بجلسته رقم (٨٤/٧) .**

المؤسسات التي يتم تمويلها عن طريق وزارة المالية (الحسابات العامة) وكذلك الجهات التي لها حسابات أخرى مع وزارة المالية أو الهيئة العامة للاستثمار عليها إجراء المطابقة اللازمة مع الأقسام المختصة بتلك الجهات وإرفاق نسخة من كشف المطابقة وذلك عند تقديم الحساب الختامي .

٢٢. **يرفق بالحساب الختامي الجداول الرئيسية ومذكرة إيضاحية شاملة والجداول الإيضاحية اللازمة وكذلك الميزانية العمومية (التجارية) وحسابات النتيجة وتقرير مدقق الحسابات مع إرفاق بيان يحدد الفرق بين كل من الميزانية العمومية والحساب الختامي – إن وجد – وتقديمه إلى وزارة المالية معتمداً من مجلس الإدارة حتى يمكن إحالته إلى الجهات المختصة بالموعد المحدد بالمادة (١٤٩) من الدستور .**

٢٣. **يتم تقديم عدد (٥) نسخ مطبوعة من الحساب الختامي متكاملا (الجداول الرئيسية – المذكرة الإيضاحية – الجداول الإيضاحية) إلى وزارة المالية ، إدارة الميزانيات المستقلة وذلك بعد اعتماده من مجلس الإدارة ويرفق بها عدد (٣) نسخ من تقرير مدقق الحسابات في موعد أقصاه ٥/١٥ من كل عام ، مع التأكيد على مراعاة الدقة المتناهية في المراجعة الشكلية والحسابية والمحاسبية والقانونية لما ورد في تلك النسخ وتحمل الجهة المسئولية الكاملة لأية أخطاء قد ترد فيها وما سيليها من نسخ التصدير النهائي إلى السلطات المختصة.**

٢٤. يجب تقديم مذكرة منفصلة بتحليل الفروق بين الحسابات الحكومية والحسابات التجارية مع بيان أسبابها إن وجدت .

٢٥. يجب على القائمين على إعداد الحسابات الختامية بالمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة التعاون الكامل مع وزارة المالية وتقديم كافة ما يطلبه باحثي الميزانية بإدارة ميزانيات المؤسسات المستقلة بوزارة المالية وأي تأخير أو تقصير في تقديم البيانات تتحمل المؤسسة مسئوليته .

٢٦. الالتزام بقرار مجلس الوزراء رقم (٢٩٧) بتاريخ ١٩٩٦/٥/٥ والذي ينص على الآتي :-

"على جميع الجهات الخاضعة لرقابة ديوان المحاسبة الالتزام بملاحظات ديوان المحاسبة والرد عليها وعدم مخالفة القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٦٤ بإنشاء ديوان المحاسبة خاصة المادتين (٣١ ، ٥٢) منه مع ضرورة التزام هذه الجهات بتزويد وزارة المالية بصورة عن كافة المراسلات التي تتم بينها وبين ديوان المحاسبة خلال أسبوع من تاريخ هذه المراسلات وكافة الإجراءات المتخذة بشأن تلافي ملاحظات ديوان المحاسبة".

وقرار مجلس الوزراء رقم (٢/٢٥١ ، ١٣) بتاريخ ١٩٩٨/٤/٢٦ والخاص بالطلب من الجهات الحكومية المختلفة تسوية جميع الملاحظات المتكررة عن الفترة السابقة في غضون سنة مالية واحدة.

<u>جداول الحساب الختامي</u> :

تعتبر جداول الحساب الختامي من الأهمية من حيث أنه يتم استيفاء بيانات حسابات النتيجة والميزانية العمومية من هذه الجداول والتي تعتبر بمثابة المرجع الأساسي للحسابات الإجمالية .

كما أنه يجب تعبئة هذه الجداول بالكامل واستيفاء جميع عناصرها وذلك حسب التالي :-

٢٧. <u>الجداول المرافقة للقانون</u> :

الديباجة القانونية، وتضم الإشارة إلى المرسوم بالقانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧٨ والقوانين المعدلة له، قانون الإنشاء ، قانون الميزانية ، وبقية القوانين التي تتعلق بالحساب الختامي ونتائجه.

جدول حرف (أ) الإيرادات حسب الأبواب :-

الحساب الختامي عن السنة المالية (/) الجهة :

جدول حرف (أ) الإيرادات حسب الأبواب

الباب		السنة المالية			الإيرادات الفعلية للسنة المالية		
		تقديرات	فعلي				

جملة الزيادة / النقص :

يعد هذا الجدول لبيان تقدير كل باب من أبواب الإيرادات طبقاً للميزانية المعتمدة ومجموع ما حصل منه خلال العام والمحصل في السنوات المالية الثلاث السابقة .

جدول حرف (ب) المصروفات حسب الأبواب

الحساب الختامي عن السنة المالية (/) الجهة :

جدول حرف (ب) المصروفات حسب الأبواب

الباب		السنة المالية				المصروفات الفعلية للسنة المالية		
		ربط الميزانية	التعديل*	الربط بعد التعديل	المصروفات			

جملة الوفر : *** التعديل : الاعتمادات الإضافية والمنقولة**

يعد هذا الجدول لبيان ربط الميزانية والتعديل والربط بعد التعديل والمصروفات الفعلية خلال العام ومصروفات السنوات الثلاث السابقة على مستوى الأبواب .

جدول حرف (ج) نتيجة الأعمال :-

الحساب الختامي عن السنة المالية (/ /) الجهة :

جدول حرف (ج) نتيجة الأعمال

	السنة المالية		الفعلي للسنوات المالية السابقة		
	تقديرات	فعلي	/	/	/
نتيجة الأعمال					

يعد هذا الجدول لبيان نتيجة الأعمال للسنة المالية المعنية ومقارنتها بثلاث سنوات سابقة .

٢٨. جداول الايـــرادات :

جدول ١- الإيرادات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع :

الحساب الختامي عن السنة المالية (/ /) الجهة :

١ -الإيرادات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع

باب	مجموعة	بند	نوع		السنة المالية		الفرق				الإيرادات الفعلية في السنة المالية		
					تقديرات	المحصل	زيادة		نقص				
				جملة الباب									

*** يتم توضيح جملة البند في حالة تعدد أنواعه وجملة المجموعة في حالة تعدد بنودها وجملة الباب ولا ترحل مجاميع الصفحات لما بعده .**

يعد هذا الجدول لبيان المحصل للسنة المالية المعنية والسنوات المالية الثلاث السابقة .

٢٩. جداول المصروفـــات :

جدول ٢ – المصروفات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع :-

الحساب الختامي عن السنة المالية (/) الجهة :

٢ – المصروفات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع

عدد الوظائف *			السنة المالية					مصروفات فعلية لثلاث سنوات		
معتمد	مشغول		ربط الميزانية	التعديل **	الربط بعد التعديل	المصروفات	الوفر			
		جملة الباب								

*** يعد البيان للمرتبات فقط .**

**** التعديل : الاعتمادات الإضافية والمنقولة .**

يعد هذا الجدول لبيان ربط الميزانية والتعديل والربط بعد التعديل والمصروفات الفعلية والوفر حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع للجهة .

٣٠. **الحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية :**

جدول ٣ – أرصدة الحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية :-

الحساب الختامي عن السنة المالية (/ /) الجهة :

٣ – أرصدة الحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية

	رصيد ٤/١ (أول المدة)		ما تم تسويته من رصيد أول المدة		الرصيد المتبقي من رصيد أول المدة		الحركة من ٤/١ (بدون التسويات على أول المدة)		رصيد ٣/٣١	
	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن
حسابات التسوية										
الحسابات الجارية										
الحسابات النظامية										
أرصدة أخرى										
الجملة										

يعد هذا الجدول لبيان أرصدة الحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية في بداية ونهاية السنة المالية حسب التالـي :-

- **أرصدة كل من حسابات التسوية حسب أنواعها ومجموع هذه الأرصدة والحركة المدينة والدائنة خلال السنة .**
- **أرصدة كل من الحسابات الجارية (شاملة النقدية بالصندوق) ومجموع هذه الأرصدة والحركة المدينة والدائنة خلال السنة .**
- **المجموع الكلي لأرصدة حسابات التسوية والحسابات الجارية والأرصدة الأخرى .**

- **أرصدة كل من الحسابات النظامية في بداية ونهاية السنة المعنية ومجموع هذه الأرصدة والحركة المدينة والدائنة خلال السنة .**

جدول ٤ – أرصدة النقدية في ٣/٣١ :-

الحساب الختامي عن السنة المالية (/) الجهة :

٤ – أرصدة النقدية في ٣/٣١

	رصيد الجرد الفعلي أو شهادات البنوك		الرصيد الدفتري		ملاحظـات
الصـندوق					
بنك الكويت المركزي					
أرصدة البنـوك :					
• بنك أ					
• بنك ب					
الجملـة					

يعد هذا الجدول لبيان أرصدة النقدية في بداية السنة ونهايتها لكل من البنوك والصندوق من واقع الجرد الفعلي للصندوق أو شهادات البنوك وحسب الرصيد الدفتري .

جدول ٥ – الميزانية العمومية :

الحساب الختامي عن السنة المالية (/) الجهة :

جدول ٥ – الميزانية العمومية

أصول	خصوم حقوق الملكية

المذكرة الايضاحية

يجب أن تتضمن المذكرة الإيضاحية النقاط التالية :

٣١. مقدمه :

أ) كلمة موجزة عن ميزانية السنة المالية المعنية وأهم الأهداف التي تحققت أثناء التنفيذ والأهداف التي لم تتحقق وأسباب ذلك وأهم المشاكل التي اعترضت تنفيذ الميزانية وطرق معالجتها في المستقبل .

ب) تحليل برسوم بيانية لكل من صافي الربح أو الخسارة والإيرادات والمصروفات ومقارنتها مع خمس سنوات سابقة .

ج) بيان بالإجراءات والخطوات التي اتخذتها الجهة المعنية لتنمية الإيرادات وترشيد الإنفاق .

الإيرادات :

٣٤. أسباب الزيادة أو النقص بين الإيرادات التقديرية والإيرادات الفعلية حسب البنود والأنواع .

٣٢. تحليل الإيرادات الأخرى أو المتنوعة وبيان الأنواع التي لها صفة التكرار .

٣٣. ٣٦. بيان أسباب الزيادة أو النقص بين الإيرادات المحصلة في السنة المالية الحالية والسنة المالية السابقة.

٣٤. ٣٧. إيضاح إجمالي الإيرادات المستحقة بأنواعها وما تم تحصيله منها والمبالغ التي لم تحصل وأسباب عدم التحصيل .

٣٥. ٣٨. يتم توضيح جميع العوامل التي استجدت بعد اعتماد الميزانية وأثر هذه العوامل على الإيرادات مع بيان كافة البيانات التي تساعد على دراسة الإيرادات .

المصروفـــات :

٣٩. عرض عام لربط الميزانية (جميع الأبواب) مضاف إليها الاعتمادات الإضافية .

٤٠. عرض مفصل لكل باب على حده موضحا :

أ – ربط الميزانية والاعتمادات الإضافية والاعتمادات المنقولة وأسباب التعديل .

ب – الوفر في كل بند أو نوع لبنود الميزانية وأسبابه .

ج – المصروفات الفعلية النقدية ، والمصروفات المعلاة بحساب الأمانات أو المصروفات المستحقة في كل باب مع ذكر أسباب التعلية بالأمانات بالتفصيل وذلك حسب برامج الميزانية إن وجدت .

٤١. بيان بالمخصصات باختلاف أنواعها وأسس احتسابها .

٤٢. بيان أسباب الزيادة والنقص بين مصروفات السنة المالية الحالية والسنة المالية السابقة .

٤٣. يوضح بمذكرة شاملة جميع العوامل التي استجدت بعد اعتماد الميزانية وأثرها على المصروفات على أن تكون شاملة كافة البيانات اللازمة .

<u>الحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية</u> :

<u>حسابات التسوية :</u>

٤٤. عرض عام لحسابات التسوية وأسباب عدم تسوية الأرصدة الباقية في كل نوع مع بيان الأرصدة المدورة من سنوات مالية سابقة وأسباب عدم تسويتها وذلك حسب النماذج المرفقة (نموذج أ ، ب).

<u>الحسابات الجارية :</u>

٣٦. ٤٥.عرض للأرصدة الفعلية مع مقارنتها بالأرصدة الدفترية وفق ما يلي :-

أ – <u>الصندوق</u> : تعد مقارنة رصيد حساب النقدية من واقع اليومية العامة مع الجرد الفعلي وبيان أسباب الفرق .

ب – <u>البنك</u> : تعد مقارنة رصيد البنوك من واقع السجلات مع الرصيد من واقع شهادات البنوك وأسباب الفرق .

ج – <u>حساب جاري المالية</u> : بيان تفصيلي مع إرفاق نسخة من كشف المطابقة مع الإدارة المختصة بوزارة المالية .

<u>أرصدة أخرى</u> :

٤٦. بيان طبيعة تلك الأرصدة .

<u>الحسابات النظامية :</u>

٤٧. عرض كل نوع من أنواع الحسابات النظامية ومقارنة الرصيد في أول السنة المالية بالرصيد آخر السنة المالية وبيان أسباب عدم التحصيل أو التسوية .

جرد الموجودات والأصول :

٣٧. بيان قيمة الأصول والموجودات في المخازن وما شابهها وعهد الوحدات التنظيمية وسكن الموظفين وإيضاح :

أ – الأسس التي تم عليها تقييم الموجودات بصفة عامة وإرفاق كشوف إيضاحية بالحركة على الأصول الثابتة (إضافة / تخفيض) والاستهلاك السنوي ومجموع الاستهلاك والرصيد الدفتري .

ب – أسباب العجز والزيادة بين الجرد الفعلي والرصيد الدفتري .

ج – الأصول المتقادمة التي خرجت عن نطاق الاستخدام وقيمتها وطريقة التصرف فيها .

د – أي ملاحظات أخرى .

هـ – بيان بالإضافات على الأصول والاستبعادات وأسبابها .

ملاحظات عامـــة :

٤٩.الجداول والبيانات الإحصائية الأخرى التي لها علاقة بأعمال المؤسسة .

٣٨. ٥٠.أي ملاحظات أخرى .

٥١. الجداول الإيضاحية والبيانات الأخرى :

وهي الجداول التي تتناول بالتفصيل كافة الأرقام والبيانات الواردة بالحساب الختامي وبيانها كما يلـــي :-

- **تفصيل الإيرادات الأخرى (نموذج رقم ١)**
- **تفصيل الدرجات المشغولة والشاغرة (،، ،، ٢)**
- **تفصيل الايجـــارات (،، ،، ٣)**
- **تفصيل المصروفات المتنوعة والأخرى (،، ،، ٤)**
- **تفصيل لإجمالي المصروفات المستحقة المعلاه لحساب الأمانات . (،، ،، ٥)**
- **الاعتمـادات الاضافيـــة (،، ،، ٦)**
- **الاعتمادات المنقولـــة (،، ،، ٧)**
- **الموجودات (الأصول) الثابتـة (،، ،، ٨)**
- **حسابات التسوية الدائنـــة (،، ،، ٩)**
- **حسابات التسوية المدينـــة (،، ،، ١٠)**
- **حساب جاري الماليـــة (،، ،، ١١)**
- **الحسابات النظاميـــــة (نموذج رقم ١٢)**
- **الاعتمادات المستنديـــــة (،، ،، ١٣)**
- **محضر جرد الصـــندوق (،، ،، ١٤)**
- **الخدمـات المتبادلـــة للجهـــة (،، ،، ١٥)**
- **تكلفـــة المشاريـــع الانشائيـــة (،، ،، ١٦)**
- **شهادات بأرصـدة البنـــوك**
- **شهادات البنوك بأرصدة الاعتمادات المستندية وخطابات الضمان .**
- **شهادة البنوك بأرصدة خطابات الضمان السارية .**
- **أي جداول أو بيانات أخرى**

اسم الجهة :

السنة المالية

الحساب الختامي للسنة المالية

جدول حرف (أ)

الإيرادات حسب الأبواب

الباب	السنة المالية		الإيرادات الفعلية لثلاث سنوات مالية سابقه		
	تقديرات	الفعلي	/	/	/
الإجمالي					

جملة الزيادة / النقص

اسم الجهة :

السنة المالية

الحساب الختامي للسنة المالية

جدول حرف (ب)

المصروفات حسب الأبواب

الباب	السنة المالية				المصروفات الفعلية للسنة المالية		
	ربط الميزانية	التعديل *	الربط بعد التعديل	المصروفات	/	/	/
الإجمالي							

جملة الوفر

(*) التعديل = الاعتمادات الإضافية والمنقولة

اسم الجهة : السنة المالية

الحساب الختامي للسنة المالية

جدول حرف (ج)

نتائج الأعمال حسب أجمالي الأبواب

الباب	السنة المالية		الفعلي لثلاث سنوات مالية سابقه		
	تقديرات	فعلي			
أجمالي الإيرادات					
أجمالي المصروفات					

نتائج الأعمال				

خاص بالجهات التي لا تمول

الحساب الختامي للسنة المالية

اسم الجهة : السنة المالية

أولا :الإيرادات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع

باب/ مجموعه/ بند/ نوع	السنة المالية		الفرق		الإيرادات الفعلية لثلاث سنوات مالية سابقه		
	التقديرات	المحصل	زيادة	نقص			
الإجمالي							

* يتم توضيح جمله البند في حالة تعدد أنواعه وجملة المجموعة في حالة تعدد بنودها وجملة الباب لا ترحل مجاميع الصفحات لما بعده.

الحساب الختامي للسنة المالية

السنة المالية

اسم الجهة :

ثانيا :المصروفات حسب الأبواب والمجموعات والبنود والأنواع

عدد الوظائف *		باب/ مجموعه/ بند/ نوع	السنة المالية					المصروفات الفعلية لثلاث سنوات مالية سابقه		
معتمد	مشغول		ربط الميزانية	التعديل **	الربط بعد التعديل	المصروفات	الوفر			
		الإجمالي								

* يعد البيان للمرتبات فقط

** التعديل: الاعتمادات الإضافية والمنقولة

الحساب الختامي للسنة المالية

اسم الجهة

أرصدة الحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية

	رصيد (١–٤) أول المدة		ما تم تسويته من رصيد أول المدة		الحركة من ١–٤ بدون تسويات أول المدة		رصيد في ١–٣	
	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن
حسابات التسوية								
الحسابات الجارية								
الحسابات النظامية								
أرصدة أخرى								
الجملة								

اسم الجهة:

جدول ٤

أرصدة النقدية في ٣١-٣

	رصيد الجرد الفعلي أو البنوك	الرصيد الدفتري	ملاحظات
الصندوق			
بنك الكويت المركزي			
أرصدة البنوك			
أ- بنك			
ب- بنك			
الجملة			

الحساب الختامي للسنة المالية

اسم الجهة : السنة المالية

جدول رقم (٥) الميزانية العمومية

الأصول	الخصوم
	حقوق الملكية

اسم الجهة:

الحساب الختامي للسنة المالية

نموذج (أ)

حسابات التسوية الدائنة / المصروفات المستحقة

للسنة المالية

البيان	الرصيد في ١-٤	المنصرف خلال السنة*	الرصيد في ٣١-٣ قبل التعلية*	المبالغ المعلاه عن السنة المالية	الرصيد
الجملة					

* من رصيد ١-٤

اسم الجهة:

حسابات التسوية المدينة

للسنة المالية

البيان	الرصيد في ١-٤	المنصرف خلال السنة*	الرصيد في ٣١-٣ قبل التعلية*	المبالغ المعلاه عن السنة المالية	الرصيد
الجملة					

* من رصيد ١-٤

اسم الجهة :

نموذج (١)

الحساب الختامي للسنة المالية

تفصيل الإيرادات الأخرى / المتنوعة

للسنة المالية :

المبلغ	بيان	ملاحظات
الإجمالي		

الحساب الختامي للسنة المالية

نموذج رقم (٢)

اسم الجهة

بيان بعدد الدرجات المعتمدة والمشغولة والشاغرة بميزانية السنة المالية

حتى ٣١-٣

الدرجة	عدد الوظائف المعتمدة	ترقيات		تعيينات خلال السنة	استقالات خلال السنة	المشغول حتى ٣١-٣	الشاغر حتى ٣١-٣	ملاحظات
		إضافة	خصم					
المجموع								

يعد جدول خاص لكويتي / غير كويتي

اسم الجهة :

تفصيل الإيجارات

السنة المالية

المبلغ		مدة الإيجار		قيمه العقد السابق	عدد الوحدات		البيان
معتمد	فعلي	من	إلى		السابق	الجديد	

* يخصص نموذج لكل نوع من أنواع الإيجارات

الحساب الختامي للسنة المالية

اسم الجهة:

نموذج رقم ٤

تفصيل المصروفات المتنوعة والأخرى

للسنة المالية :

	المبلغ		تفصيل الفعلي	البيان
	معتمد	فعلي		
الإجمالي				

الحساب الختامي للسنة المالية

اسم الجهة : **نموذج رقم ٥**

تفصيل المصروفات المستحقة

للسنة المالية :

المبلغ	البيان	الملاحظات

اسم الجهة :

نموذج رقم (٦)

الحساب الختامي للسنة المالية

الاعتمادات الإضافية

للسنة المالية :

باب	مجموعه	بند	البيان	المبلغ	القانون		ملاحظات
					رقم	التاريخ	
			مجموع				

اسم الجهة :

الحساب الختامي للسنة المالية

نموذج رقم (٧)

الاعتمادات المنقولة

باب	مجموعه	بند	الاعتمادات المنقولة		ملاحظات*
			إضافة	تخفيض	
المجموع					

*بيان تاريخ المناقلة وتاريخ إخطار وزارة المالية

الحساب الختامي للسنة المالية

اسم الجهة : **نموذج رقم (٨)**

الموجودات(الأصول) الثابتة

للسنة المالية :

البيان	*	*	*	مشاريع تحت التنفيذ	أخرى	الجملة
نسبة الاستهلاك						
الرصيد في ١-٤						
الإضافات خلال السنة						
الاستبعادات						
الرصيد في ٣١-٣						
الرصيد المجمع للاستهلاك في ١-٤						
استهلال السنة **						
رصيد مجمع الاستهلاك في ٣١-٣						
صافي القيمة الدفترية						

* يفرد عامود خاص لكل نوع من أنواع الأصول
* يرفق بيان يبين فيه أسس الاحتساب

الحساب الختامي للسنة المالية

اسم الجهة :

نموذج رقم (٩)

حسابات التسوية الدائنة

للسنة المالية :

المبلغ	بيان	ملاحظات
	مجموع	

* يعد بيان لكل نوع من أنواع الحسابات مع إيضاح الأرصدة المدورة وأسباب عدم تسويتها

الحساب الختامي للسنة المالية

اسم الجهة :

نموذج رقم (١٠)

حسابات التسوية المدينة

المبلغ	بيان	ملاحظات
	مجموع	

* يعد بيان لكل نوع من أنواع الحسابات مع إيضاح الأرصدة المدورة وأسباب عدم تسويتها

اسم الجهة :

الحساب الختامي للسنة المالية

نموذج رقم (١١)

حساب جاري المالية

للسنة المالية :

	مدين	دائن	ملاحظات
الرصيد في ١-٤			
تفصيل الدفعات الشهرية			
المجموع			
الرصيد قبل الإقفال			
قيد الإقفال			
المجموع			
الرصيد في ٣١-٣			

اسم الجهة :

الحساب الختامي للسنة المالية

نموذج رقم (١٢)

الحسابات النظامية *

للسنة المالية :

المبلغ	بيان	ملاحظات
	مجموع	

* يعد بيان مفصل عن كل نوع مع إيضاح الأرصدة المدورة وأسباب عدم تسويتها

الجهة :

نموذج رقم (١٣)

الاعتمادات المستندية

للسنة المالية :

رقم اعتماد	تاريخ فتح الاعتماد	موضوع الاعتماد	القيمة	الرصيد في ٣١-٣	ملاحظات
المجموع					

اسم الجهة

الحساب الختامي للسنة المالية نموذج رقم (١٤)

محضر جرد الصندوق

للسنة المالية :

تاريخ جرد اليوم الموافق الساعة

أعضاء لجنه الجرد :

السيد / رئيس اللجنة

السيد / عضو

السيد / عضو

السيد / أمين الصندوق

نتيجة الجرد

المبلغ						المبلغ			
فلس	دينار	العدد	الفئة	فلس	دينار	العدد	الفئة
			عشرون دينار				فلس 100
			عشرة دنانير				فلس 50
			خمسة دنانير				فلس 20
			دينار واحد				فلس 10
			نصف دينار				فلس 5
			ربع دينار				فلس 1
		إلى ما بعده				المجموع	

مطابقة الجرد

فلس	دينار	فلس	دينار	
				رصيد الصندوق لغاية يوم / / م
				وارد الصندوق يوم الجرد
				تخصم إذونات الصرف المدفوعة يوم الجرد
	رصيد الصندوق			

(فقط)

هذا الرصيد مطابق لما هو وارد بكشف حركة الصندوق اليومية ، وقد أشير عليها بذلك حسب البيان المشار ليه أعلاه

وفي نهاية الجرد سلمت النقدية إلى أمين الصندوق وقد انتهى الجرد الساعة

وأخر جرد كان يوم الموافق / /

توقيع رئس اللجنة ووظيفته توقيع العضو ووظيفته

توقيع العضو ووظيفته

توقيع أمين الصندوق

الجهة :

الحساب الختامي للسنة المالية

نموذج رقم (١٥)

الخدمات المتبادلة

للسنة المالية :

وزارة الكهرباء والماء			وزارة المواصلات			وقود وزيوت البترول	الخطوط الجوية الكويتية	مطبوعات وزارة الإعلام	الجملة
كهرباء	مياه	الجملة	البريد	البرق والهاتف	الجملة				

اسم الجهة :

الحساب الختامي للسنة المالية

نموذج رقم ١٦

المشاريع الإنشائية

للسنة المالية :

رقم واسم المشروع	ربط الميزانية	التكلفة الكلية المعتمدة	التكلفة الكلية المعدلة	سنه التعديل	عدد السنوات	المصروفات الفعلية	الوفر	فعلي السنوات المالية		
الإجمالي										

قواعد تنفيذ الميزانية
بالمؤسسات المستقلة

توجيه :

تنص المادة (١٥) من المرسوم بالقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي على " يبلغ وزير المالية قانون الميزانية بعد صدوره إلى الجهات المعنية للعمل به " ، وكذلك تنص المادة (٥٤) من المرسوم نفسه على " يصدر وزير المالية القرارات اللازمة لتنفيذ هذا القانون " .

وبناء على ذلك تقوم وزارة المالية في بداية كل سنة مالية بإصدار تعميم يوضح لكافة المؤسسات المستقلة التعليمات والقواعد الواجب إتباعها عند تنفيذ الميزانية شاملة كافة الأحكام المالية الواردة بالدستور والمرسوم (٣١) لسنة ١٩٧٨ مع عرض للقواعد العامة والتي تتضمن أهم التوجهات المالية والاقتصادية خلال فترة تنفيذ الميزانية .

وينبغي على كافة المؤسسات المستقلة الالتزام بتنفيذ كافة ما ورد في هذا التعميم مع ضرورة مراعاة توجهات السياسة المالية والتي من أهمها ضرورة تضافر جهود جميع الأجهزة في مجال تخفيض المصروفات وضغط الإنفاق والعمل على تنمية الإيرادات وتحصيل كافة الإيرادات المستحقة وذلك بهدف تحقيق أعلى قدر من النجاح لأهداف تنفيذ الميزانية دون الوقوع في سلبيات الانحراف عن إعتمادات الميزانية وإخراج نتائجها بصورة مثلى تحقق الغاية المنشودة من ممارسة تلك الجهات لأنشطتها وتحقيق أهدافها .

وتأمل وزارة المالية من القائمين بأعمال الشئون المالية والإدارية بالمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة على مختلف المستويات التنظيمية وبالأخص مستويات العمل التنفيذي تحقيق الفهم الشامل والاستيعاب الكامل لما يحتويه التعميم من قواعد وأسس ، وتقديم ما يطلبه باحثي الميزانية في وزارة المالية لاستكمال نطاق دراستهم.

قواعد تنفيذ الميزانيات للمؤسسات المستقلة

توجيه:

تنص المادة (١٥) من المرسوم بالقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي على "يبلغ وزير المالية قانون الميزانية بعد صدوره إلى الجهات المعنية للعمل به"، وكذلك تنص المادة (٥٤) من المرسوم نفسه على "يصدر وزير المالية القرارات اللازمة لتنفيذ هذا القانون".

وبناء على ذلك تقوم وزارة المالية كل سنة مالية . إذا لزم الأمر . بإصدار القواعد والتعليمات الواجب إتباعها لكافة المؤسسة المستقلة عند تنفيذ الميزانية شاملة كافة الأحكام المالية الواردة بالدستور والمرسوم (٣) لسنة ١٩٧٨ مع عرض للقواعد العامة والتي تتضمن أهم التوجهات المالية والاقتصادية خلال فترة تنفيذ الميزانية.

وينبغي على كافة المؤسسات المستقلة الالتزام بتنفيذ كافة ما ورد في هذا التعميم مع ضرورة مراعاة توجهات السياسة المالية والتي من أهمها ضرورة تضافر جهود جميع الأجهزة في مجال تخفيض المصروفات وضغط الإنفاق والعمل على تنمية الإيرادات وتحصيل كافة الإيرادات المستحقة وذلك بهدف تحقيق أعلى قدر من النجاح لأهداف تنفيذ الميزانية دون الوقوع في سلبيان الانحراف عن اعتمادات الميزانية وإخراج نتائجها بصورة مثلى تحقق الغاية المنشودة من ممارسة تلك الجهات لأنشطتها وتحقيق أهدافها.

وتأمل وزارة المالية من القائمين بأعمال الشئون المالية والإدارية بالمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة على مختلف المستويات التنظيمية وبالأخص مستويات العمل التنفيذي تحقق الفهم الشامل واستيعاب الكامل لما يحتويه التعميم من قواعد وأسس، وتقديم ما يطلبه باحثي الميزانية في وزارة المالية لاستكمال نطاق دراستهم.

هذا وتضع وزارة المالية . شئون الميزانية العامة . إدارة ميزانيات المؤسسة المستقلة . خبرتها وجهدها للتعاون الجاد البناء مع كافة المؤسسة لتحقيق الأهداف المرجوة من هذا التعميم.

والله ولي التوفيق،،،

عبدالله عبدالرحمن الطويل
وزير التجارة والصناعة
ووزير المالية بالإنابة

الفصل الأول: قواعد عامة

(١) التقيد بأحكام القوانين وتعديلاتها وما يصدر من قرارات عن مجلس الوزراء وتعاميم وزارة المالية ومعالجة ملاحظات وتوصيات ديوان المحاسبة ومجلس الأمة وقرارات الخدمة المدنية أو أية قوانين لها علاقة بالجهة إلا إذا ورد نص يخالف ذلك في قانون إنشاء الجهة.

(٢) الالتزام بتطبيق معايير المحاسبة الدولية والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها فيما لا يتعارض مع أحكام القوانين والنظم الأساسية واللوائح المالية وأخذ موافقة مدقق الحسابات الخارجي قبل إقفال السنة المالية وبوقت كافي على منهجية وأسلوب المعالجة المحاسبية سواء القائمة أو الجديدة.

(٣) ينبغي برمجة الصرف على مدار السنة المالية حتى لا تتم النسبة الكبيرة منه في الأشهر الأخيرة من السنة ما لم تكن هناك حاجة ضرورية وملحة في حدود اعتمادات الموازنة التقديرية.

(٤) لا يجوز التقدم إلى مجلس الوزراء لاستصدار قرارات عامة أو قوانين ترتب أعباء مالية على الميزانية إلا بعد أخذ رأي وزارة المالية .

(٥) ينبغي قبل البدء في عمليات تنفيذ الخطط والبرامج المختلفة بالجهة بأن تكون حزمة واحدة ومترابطة ومتفاعلة مع بعضها البعض والتأكد من أن تلك الخطط والبرامج مبنية على أسس علمية وعملية وقابلة للقياس ومرتبطة بفترة زمنية محددة وان تكون هناك جدوى اقتصادية مجدية للجهة مع مراعاة التدفقات النقدية على المنظور القريب أو البعيد والأخذ بالاعتبار النواحي الاقتصادية وربط ذلك ببرنامج عمل الحكومة.

(٦) ينبغي على المؤسسات المستقلة التقييم الدوري للأنشطة التشغيلية والتأكد بأنها تسير بكفاءة عالية وخلق مصادر جديدة لدخل المؤسسة في حدود قانون إنشائها.

(٧) الالتزام بقرار مجلس الوزراء رقم (٩٥٦/أولاً، ثانياً/ ب) الصادر بتاريخ ١٩٩٩/١٢/٥ بشأن المقترحات المقدمة من وزارة المالية بخصوص الإجراءات الواجب إتباعها عند تنفيذ ميزانية الجهات الحكومية.

(٨) يجب عدم الدعوة للمشاركة في مناقصات مقاولات النقل العام إلا للشركات الكويتية التي يتناسب تصنيفها مع حجم المقاولات المطروحة.

(٩) ضرورة الالتزام بتعميم وزارة المالية رقم (١) لسنة ١٩٩٤ بشأن تنظيم استخدام المركبات الحكومية.

(١٠) ضرورة الالتزام بتعميم وزارة المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٠١ بشأن قرارات مجلس الوزراء المتعلقة بمعالجة مواطن الهدر في الإنفاق الحكومي وسبل تنمية الإيرادات في المالية العامة.

(١١) ضرورة الالتزام بتعميم وزارة المالية رقم (١٠) لسنة ٢٠٠١ بشأن شراء أنظمة المكافحة والإنذار والوقاية من الحريق في الجهات الحكومية.

(١٢) ضرورة الالتزام بتعميم وزارة المالية رقم (١٢) لسنة ٢٠٠١ بشأن عمليات الشراء بمبادلة المواد.

(١٣) على جميع المؤسسات المستقلة الرجوع إلى إدارة الفتوى والتشريع بشأن أي دعوى أو أي تعاقد أو أي إجراء قضائي يراد اتخاذه في الخارج وان يعهد إلى تلك الإدارة جميع ما يتعلق بذلك من إجراءات وفقاً لقرار مجلس الوزراء بجلسته (٦٢) لسنة ١٩٧٨.

(١٤) يجب على جميع المؤسسات المستقلة شراء الزيوت والمحروقات اللازمة لأعمالها من منتجات شركة البترول الوطنية.

(١٥) على جميع المؤسسات المستقلة الخاضعة لرقابة ديوان المحاسبة الالتزام بملاحظات ديوان المحاسبة والرد عليها وعدم مخالفة القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ بشأن ديوان المحاسبة خاصة المادتين (٣١، ٥٢) منه مع ضرورة التزام هذه المؤسسات بتزويد وزارة المالية بصورة عن كافة المراسلات التي تتم بينها وبين ديوان المحاسبة خلال أسبوع من تاريخ هذه المراسلات وكافة الإجراءات المتخذة بشأن تلافي ملاحظات ديوان المحاسبة.

(١٦) ضرورة الالتزام بالقرار رقم (٨) لسنة ٢٠٠٣ بشأن تحصيل الضرائب والغرامات المستحقة على الشركات من محجوز ضمان ضريبة الدخل لدى الجهات المتعاملة معها.

الفصل الثاني: الإيرادات

(١) يلزم للحفاظ على الأموال العامة عدم التأخر في المطالبة بالإيرادات المستحقة وتحصيلها أولاً بأول وحصر المتأخرات الواجبة التحصيل أو الإيرادات المستحقة واتخاذ الإجراءات الكفيلة

بتحصيلها وذلك تنفيذا لما جاء بقرار مجلس الوزراء رقم (٤٠٥/أولا/١) بتاريخ ٢٠٠٠/٤/٩ والذي نص على: اتخاذ كافة الإجراءات الكفيلة لتحصيل الإيرادات المستحقة أولاً بأول منعا لتراكمها وكذلك الديون المستحقة للحكومة .

(٢) العمل على تنمية الإيرادات بقدر الإمكان والعمل على إيجاد أنشطة ايرادية جديدة فيظل المتغيرات والمستجدات وفي حدود ما نص عليه قانون إنشاء الجهة.

الباب الثالث: المصروفات

(١) يجب حصر المبالغ التي تخص السنة المالية من المخصصات والاستهلاكات وتحميلها على نفس ميزانية السنة المالية .

(٢) يجب الحفاظ على الأصول الثابتة وإجراء الصيانة الدورية لها حتى لا يؤدي سوء الاستخدام إلى سرعة استهلاكها قبل نفاذ عمرها الافتراضي.

(٣) أن وجود أي اعتماد لغرض معين من المصروفات الخاصة بكل هيئة أو مؤسسة لا يعفيها من أن تتبع بكل دقة أحكام القوانين والقرارات والتعاميم واللوائح الداخلية المعمول بها وإجراء دراسات الجدوى الاقتصادية فيما يتعلق باستخدام ذلك الاعتماد .

(٤) على كل مؤسسة التقيد بالتحفظات الواردة على إعتمادات الميزانيات سواء وردت هذه التحفظات في الجداول الرئيسية أو المذكرة الإيضاحية أو تعليمات وزارة المالية.

(٥) لا يجوز لأية جهة تجاوز اعتماد باب من أبواب المصروفات إلا بقانون.

(٦) كل مصروف غير وارد بالميزانية أو زائد على التقديرات الواردة فيها وذلك نقل أي مبلغ من باب إلى آخر من أبواب مصروفات الميزانية يجب أن يكون بقانون.

(٧) لا يجوز تجاوز اعتماد بند من بنود مصروفات الميزانية إلا إذا قابله وفر في اعتماد بنود أخرى من نفس الباب، ويكون النقل بين بنود الباب الواحد طبقاً للوائح المالية للمؤسسة.

(٨) ضرورة متابعة وصول القوائم المالية من جهات الخدمات والعمل على تسويها أول بأول.

(٩) ضرورة إيضاح الأسباب التفصيلية للمناقلات التي تمت وترفق بالتقارير الربع سنوية وعلى أن يكون النقل في أضيق حد ممكن.

(١٠) كل مؤسسة عدم اللجوء إلى طلب فتح اعتماد إضافي لكل أو بعض أبواب الميزانية أو طلب النقل بين أبواب الميزانية أو كليهما إلا في حالة الضرورة القصوى، كما يجب القيام بدراسة دقيقة مسبقة عن حالة الصرف مقارنة بالاعتمادات على أن تتقدم كل مؤسسة بطلباتها إلى وزارة المالية مشفوعة بالمبررات والبيانات الوافية وفي وقت يسمح بإتمام الإجراءات اللازمة بحيث يمكن استخدام الاعتمادات فيما طلبت من أجله قبل نهاية السنة المالية.

(١١) يجب إن لا تتجاوز تكلفة أي من المعارض المحلية مبلغ خمسة آلاف دينار تنفيذاً لقرار مجلس الوزراء رقم (٢٠) بجلسة رقم (٥٣) لسنة ١٩٨٦.

(١٢) لا يجوز إصدار الكتب والمجلات التي لها صفة العمومية إلا بقرار من مجلس الوزراء ويجوز إصدار النشرات والدوريات والمطبوعات الداخلية التي لها علاقة بطبيعة عمل المؤسسة بقرار من الوزير المختص ومراعاة ما يصدر من قرارات لوزارة الإعلام في هذا الشأن.

(١٣) يجب قصر خدمات البرق والهاتف والتلكس والخدمات البريدية على الأعمال الرسمية فقط وحصر المطالبات عن تلك الخدمات وسدادها فور ورودها.

(١٤) يجب على جميع المؤسسات عدم شراء الصحف والمجلات والكتب أو أي مؤلفات فكرية أو أدبية من قبل أي وزارة أو إدارة حكومية إلا ما يتصل باختصاص عملها مباشرة، وان يكون قرار تقييم وشراء المؤلفات ذات الصبغة الأدبية والثقافية من اختصاص وزارة الإعلام مع المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (١٧) بجلسته رقم (١٩٧٩/٩).

(١٥) لا يجوز تحميل الميزانية بتكاليف إعلانات النعي والتعزية والتي تنشر في الصحف المحلية باسم الجهات الحكومية وذلك استناداً إلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢٢) بجلسته رقم (٢٤) لسنة ١٩٨٣.

(١٦) على كل مؤسسة أن تنفق اعتماداتها فيما تقتضيه ضرورة حسن سير الأعمال بدون إسراف بحيث تنجز الأعمال أو تؤدى الخدمات على أحسن وجه وبأقل تكلفة مراعاة للتوجه العام بترشيد الإنفاق وضغط المصروفات، مع إجراء الجدوى الاقتصادية اللازمة.

(١٧) يجب أن تتجنب كل مؤسسة الارتباط على أعمال أو خدمات أو مشتريات عاجلة في الأشهر الأخيرة من السنة المالية لا يتوفر فيها البحث والدراسة بغية استنفاد الأرصدة المتبقية من إعتمادات مصروفات الميزانية ولن تعلى أي مبالغ لحساب الأمانات أو المصروفات المستحقة إلا إذا توفرت شروط التعلية التي يتضمنها تعميم إقفال القيود المحاسبية.

(١٨) يجب المطالبة بالقوائم المستحقة عن توريدات وأعمال وخدمات أولا بأول حتى يمكن سدادها قبل نهاية السنة المالية بفترة كافية، وتقيد الدفعات المقدمة على حساب العهد مصروفات تحت تسويتها على أنواع بنود مصروفات الميزانية (دفعات مقدمة) واستردادها من كافة الدفعات التي يتم صرفها بموجب شهادة الدفع.

(١٩) لا يجوز لأي جهة الخصم على مصروفاتها بأية تبرعات أو منح لجهة أخرى .

(٢٠) ينبغي أن تكون الأبحاث والدراسات ذات حاجة ضرورية وملحه وذلك مردود مجدي للمؤسسة المستقلة مع دراسة البدائل المختلفة بالتنسيق المسبق مع معهد الكويت للأبحاث العلمية.

(٢١) ينبغي عدم صرف أية مبالغ للحملات الإعلامية إلا بعد وضع خطة ومعتمدة من الإدارة العليا بالمؤسسة المستقلة، وينبغي مراعاة فيها الحد الأدنى لتقييم ما تم انجازه وما حققته من الأهداف المرجوة واختيار وتحديد النوعية والكمية المؤثرة من الإعلام للاستمرار عليها ومقارنة ذلك بالتكلفة المالية مع الأهداف المرجوة والتقييم الدوري لها.

الفصل الرابع: الشئون الوظيفية

(١) الالتزام بما جاء بقرارات وتوجهات مجلس الوزراء ومجلس الخدمة المدنية بشأن سياسة الإحلال.

(٢) الالتزام بما جاء في قرار مجلس الوزراء رقم (٤٠٥/أولاً/١) الصادر بتاريخ ٢٠٠٠/٤/٩ والذي يضمن ضمنه على:

ج _ قصر صرف المكافآت بجعلها للضرورة القصوى المتعلقة بالتشغيل وأداء الخدمة وان يكون صرفها وفقاً للقوانين والقرارات المنظمة لهذا الشأن.

هـ . عدم إجراء أي تعديل في الهيكل التنظيمي الخاص بإنشاء وحدات تنظيمية جديدة أو وظائف إشرافية إلا بعد الرجوع إلى ديوان الخدمة المدنية تلافياً لما يترتب على ذلك من آثار مالية على الباب الأول من الميزانية العامة للدولة.

و – العمل على الإحالة للتقاعد بالنسبة للكويتيين ممن يعملون بوظائف إدارية ولديهم خدمة بالدولة جاوزت الحد الأعلى المقرر بقانون التأمينات الاجتماعية ونظمها كأسلوب لإيجاد

شواغر جديدة للتعيين عليها وخفض التكلفة بسبب وقف صرف البدلات والعلاوات الإضافية الغير داخلة بالراتب.

(٣) لا يجوز تعيين موظف على حساب وفر الميزانية أو قيده على درجة أدنى مندرجة.

(٤) الالتزام بقرار مجلس الوزراء رقم (٩١٥) بتاريخ ١٩٩٦/١٢/١٥ الذي نص على "الطلب من كافة مؤسسات الدولة وهيئاتها التنسيق مع وزارة التخطيط في شأن ربط البيانات الخاصة بسجلات العاملين لديها بالسجل العام للدولة والعمل على تذليل كافة العقبات التي قد تعيق هذا الربط" أو أية تعديلات على هذا القرار.

(٥) الالتزام بتعميم وزارة المالية رقم (٦) لسنة ١٩٩٨ بشأن تحصيل المبالغ المستحقة للجهات الحكومية على موظفيها.

(٦) الاستقطاعات لجهات أخرى (كالتأمينات الاجتماعية وغيرها) تتم في فترة إجازة العاملين عن مستحقات الأشهر وكسور الشهر، والاستقطاعات عن مبلغ معين شهرياً (النفقة، القرض....الخ) تتم على أساس أشهر كاملة بشرط ألا تقل مدة الإجازة عن خمسة عشر يوماً مع مراعاة توريد هذه الخصميات إلى الجهات المختصة فوراً حتى ولو كان الخصم على سنة مالية لاحقه.

(٧) المبالغ المخصومة من العاملين نظير غيابهم عن العمل أو تأخرهم تقيد لحساب المصروفات أما تلك التي تخصم كعقوبة أو جزاء فيجب أن تقيد لحساب الإيرادات.

(٨) على جميع المؤسسات سداد الاشتراكات والمبالغ المستحقة الأخرى وفقا لأحكام قانون التأمينات الاجتماعية بموجب إشعار إيداع لحساب المؤسسة الجاري في بنك الكويت المركزي مرفقا به البيانات التفصيلية لهذه المبالغ وذلك من أول الشهر التالي للشهر المستحق عنه هذه الاشتراكات متبعا في ذلك ما جاء بتعميم مؤسسة التأمينات الاجتماعية رقم (١) لسنة ١٩٧٧ وأي تأخر بالسداد عن أول كل شهر ستتحمل الجهة فوائد ومبالغ إضافية وفقا لما جاء في تعميم مؤسسة التأمينات الاجتماعية رقم (٤) لسنة ١٩٧٧ مع مراعاة أية تعديلات تجري على التعميم.

(٩) لا يجوز إجراء خصم أو توقيع حجز على المبالغ الواجبة الأداء من الجهة للموظف بأية صفة كانت إلا وفاء لنفقة محكوم بها من القضاء أو لأداء ما يكون مطلوبا للجهة من الموظف بسبب يتعلق بأداء وظيفته أو لاسترداد ما يصرف بغير وجه حق (مع مراعاة أحكام وقوانين الخدمة المدنية)

(١٠) على المؤسسات مراعاة تخصيص هاتف سيارة واحد لكل من السادة الوزراء ومن في مستواهم وذلك طبقا لتعميم وزارة المالية رقم (١٣) لسنة ١٩٩٠ بشأن تخصيص هواتف السيارات للجهات الحكومية وإلغاء أية أعباء مالية مترتبة على تخصيص هواتف للسيارات وأجهزة المناداة والهواتف النقالة وأية التزامات مالية سابقة للغرض المذكور تخالف ما جاء بالتعميم المشار إليه.

(١١) لا يجوز تعيين موظفين خصماً من المشاريع الإنشائية.

(١٢) على الجهة التي توفد بعض موظفيها في بعثات دراسية مراعاة قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٢) لسنة ١٩٨٠ المعدل بالقرار رقم (١٠) لسنة ١٩٨٦ والمعدل بالقرار رقم (٤) لسنة ١٩٩٩ بشأن لائحة البعثات والإجازات الدراسية وقرار ديوان الخدمة المدنية رقم (٤) لسنة ١٩٨٦ بشأن تطبيق تلك اللائحة وتعميم ديوان الخدمة المدنية رقم (٤١) لسنة ١٩٩٢ بشأن تعديل بعض قواعد لائحة البعثات والإجازات الدراسية بالإضافة إلى القرارات الوزارية التي تصدر بهذا الشأن أما بالنسبة للبعثات الدراسية للطلبة فيتم الصرف عليها وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (١٦) لسنة ١٩٨٨ وما يصدر من قرارات في هذا الشأن عن وزيري التربية والتعليم العالي إذا لم يوجد ما يخالف ذلك في اللوائح الداخلية للجهات المستقلة.

(١٣) سفر الموظفين أو من تتحمل الجهة سفرهم يكون على طائرات مؤسسة الخطوط الجوية الكويتية أو بواسطتها.

(١٤) لا يجوز لأي مؤسسة مستقلة الأخذ بنظام التقاعد المبكر إلا بعد التنسيق وأخذ الموافقات اللازمة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وديوان الخدمة المدنية مع مراعاة الجوانب القانونية للصلاحية بالأخذ بهذا النظام، كما ينبغي في حالة تطبيق النظام إجراء المراجعة الدورية من دواه على المؤسسة المستقلة.

(١٥) ينبغي قبل الصرف على التدريب والبعثات بضرورة وجود خطة ممتدة على عدة سنوات مالية ومعتمدة من الإدارة العليا للمؤسسة المستقلة ومبينة على أسس علمية وعملية تحقق الأهداف المرجوة والتقييم الدوري للخطة.

(١٦) الالتزام بقرار مجلس الوزراء رقم (١١٢٤) والذي صدر في اجتماعه رقم (٤٩ـ٢/٢٠٠٣) المنعقد بتاريخ ٢٠٠٣/١١/١٦ والذي نصه على:

أ – وقف الاستعانة بالمتقاعدين على بند المكافآت.
ب – عدم التجديد للمتقاعدين المتعاقد معهم حالياً عند انتهاء مدة التعاقد المبرمة مع عدم خصم ما تم دفعه لهم.
ج– تكليف مجلس الخدمة المدنية بالبت بالطلبات المقدمة من الوزراء للاستعانة بأصحاب الخبرات النادرة والكفاءات المتميزة من المتقاعدين.

(١٧) ينبغي وجود ضوابط وشروط محددة وواضحة نحو التعيين أو النقل من سلم الرواتب إلى العقود الخاصة على العقود سواء الكويتيين أو غير الكويتيين مع الأخذ بالاعتبار الجوانب القانونية المتعلقة بالصلاحية على التعيين أو النقل على العقود والجوانب المالية والإدارية المتعلقة بذلك الشأن والتنسيق المسبق مع ديوان الخدمة المدنية، كما ينبغي أن يكون هناك تحديد محدد وواضح لمسميات الوظائف النادرة أو الكفاءات العالية وما شابه ذلك.

(١٨) ضرورة أخذ موافقة ديوان الخدمة المدنية قبل صرف أية بدلات بأي شكل من أشكالها أو منح أية حوافز نقدية أو عينية أو تعديلات في سلم الرواتب.

(١٩) لا يجوز منح أو تخصيص أي ميزة عينية إلا بعد أخذ موافقة مجلس الخدمة المدنية.

(٢٠) ينبغي عدم صرف أية مكافآت لحضور جلسات ولجان إلا بعد الحصول على موافقة الإدارة العليا بالمؤسسة المستقلة على الهدف المنشود من أي لجنة مراد تشكيلها والآلية اللازمة لتحقيق أهدافها ولا تتم عملية الصرف إلا بعد تقييم أعمال اللجنة بما حققته من أهداف التي شكلت من أجلها.

(٢١) ينبغي أن تكون هناك قواعد محددة وواضحة نحو صرف مكافآت الأعمال الإضافية أو المكافآت الممتازة أو أية مسميات مشابهة لها مع مراعاة مبدأ ترشيد الإنفاق.

الفصل الخامس: الاستثمارات

(١) ينبغي عدم الدخول في استثمارات إلا بعد إجراء الدراسات اللازمة التي تؤكد جدواها مع مراعاة وجود لائحة استثمارية وجهاز استثماري داخل المؤسسة المستقلة على المستوى المطلوب مع الأخذ بالاعتبار الحيطة والحذر في القرارات التي ستتخذ في الاستثمارات.

(٢) مراعاة نسب ومكونات المحافظ المالية وأنواعها وفئاتها ومددها بما يتفق مع أحوال السوق والسياسة الاستثمارية للجهة مع تحقيق أعلى عائد بأقل مخاطر محتملة في الأسواق المالية التي تتميز بالاستقرار السياسي والنمو الاقتصادي.

(٣) ينبغي على المؤسسات المستقلة التي لديها شركات تابعة سواء مملوكة بالكامل أو مساهمة بها أن تقوم بالتقييم الدوري على تلك الشركات وإجراء دراسات الجدوى الاقتصادية واتخاذ ما يلزم عما تسفره نتيجة ذلك.

(٤) الربط بين استثمارات الكويت الخارجية والشركات الوطنية بمختلف فعالياتها وأنشطتها ما أمكن من أجل رفع إنتاجيتها وان يكون ذلك على أساس مبدأ المنافسة.

الفصل السادس: العقود والمناقصات والاستئجار والمخازن والمشاريع الإنشائية

(١) الالتزام بما ورد بقانون المناقصات المركزية وتعديلاته.

(٢) الالتزام بقرار مجلس الوزراء رقم (١٢٥٣) والذي صدر في اجتماعه رقم (٢٠٠٣/٣.٥٤) المنعقد بتاريخ ٢٠٠٣/١٢/٢٣ والذي نص على "التأكيد على تكليف وزارة الأشغال العامة بالتعاقد والإشراف على جميع المشاريع الحكومية للوزارات والهيئات والمؤسسات الحكومية ما عدا مشاريع جامعة الكويت والهيئة العامة للتعليم التطبيقي، بالإضافة إلى المؤسسات التي يتيح لها قانون إنشائها هذا الاختصاص".

(٣) يجب أن تتضمن عقود الاستيراد من الخارج مع مختلف الهيئات والمؤسسات والشركات بنداً ينص على ضرورة أن يكون الشحن عن طريق مؤسسة الخطوط الجوية الكويتية أو بواسطتها وبواخر شركة الملاحة العربية المتحدة طبقاً لقراري مجلس الوزراء رقمي (١٢) لسنة ١٩٨٧ و(٩/ثالثاً) لسنة ١٩٨٦ واستثناءً من ذلك قرار مجلس الوزراء رقم (٢٩٠/أولاً) بجلسته رقم (١٤) لسنة ١٩٩٣ بالموافقة على فتح المجال للتقاعد والتعامل مع شركات ملاحة أخرى . غير شركة الملاحة العربية المتحدة . وذلك في الحالات الخاصة بشحن البضائع المستوردة لحساب الجهات الحكومية من موانئ الولايات المتحدة الأمريكية إلى الكويت، أما في حالة عمليات الشحن من دولة الكويت إلى الخارج فيجب التقيد بأن يتم ذلك على طائرات مؤسسة الخطوط الجوية الكويتية أو بواسطتها في حالة الشحن الجوي، وعن طريق بواخر شركة الملاحة العربية أو بواسطتها في حالة الشحن البحري.

(٤) الموجودات الخارجة عن نطاق الاستخدام (التالفة . الراكدة . المتقادمة . بواقي المواد الخام . الموجودات التي تصدر بشأنها تعليمات محددة من الجهات المختصة في الدولة بمنع استخدامها

لأضرار قد تنجم عن ذلك لأي سبب) يجب التصرف فيها بالبيع (للجهات الحكومية . المزاد)، التصرف دون مقابل في الأحوال الخاصة.

(٥) لا يجوز إدخال تعديلات على المناقصات تتجاوز (٥%) من مجموع قيمتها بالزيادة أو النقص إلا بموافقة لجنة المناقصات المركزية طبقاً للمادة (٦٤) من قانون المناقصات العامة رقم (٣٧) لسنة ١٩٩٤.

(٦) الالتزام بالتعميم رقم (٥) لسنة ١٩٩٧ بشأن التصرف في الموجودات الخارجة عن نطاق الاستخدام مع مراعاة قرار مجلس الوزراء رقم (٣٠١) في اجتماعه رقم (١٤) لسنة ١٩٩٣ والخاص بتفويض وزارة المالية التنسيق مع اللجنة الدائمة للمساعدات الخارجية بتحديد وتزويد اللجنة الكويتية للإغاثة بالمواد التي تستغني عنها وزارات الدولة ومؤسساتها الخاصة كتبرع لصالح المحتاجين ووفق تعليمات وزارة المالية بهذا الشأن وما أقره مجلس الوزراء بجلسته رقم (٥٠) لسنة ١٩٩٤ بشأن بيع المواد والمعدات السكراب الخارجة عن نطاق استخدام الجهات الحكومية بالبيع بالمزاد العلني.

(٧) ضرورة التقيد بقرار مجلس الوزراء رقم (٦٩٤) والخاص بالموافقة على ما تضمنته نتائج دراسة برنامج العمليات المقابلة "الاوفست" والذي يستهدف إلزام الشركات والمؤسسات الأجنبية التي تفوز بعقود للمشتريات والمشروعات الحكومية بالدخول في استثمارات مجدية اقتصادياً وفنياً لصالح دولة الكويت وذلك بالتنسيق مع إدارة العمليات المقابلة "الأوفست" بوزارة المالية.

(٨) التقيد بقرار مجلس الوزراء رقم (٧/خامساً) بجلسته (٣٤) لسنة ١٩٨٥ بتاريخ ١٩٨٥/٧/٧ الخاص بدعم الصناعات المحلية الذي يتضمن:

أ -التأكيد على شراء المنتجات المصنعة محلياً وإلزام الشركات المحلية والأجنبية التي تتعاقد مع الجهات الحكومية عند وضع مواصفات المشاريع الحكومية واحتياجاتها بإعطاء الأولوية لمواصفات منتجات الصناعة المحلية والمنتجات الوطنية بشط أن تخضع للمواصفات العالمية مع الأخذ بعين الاعتبار نصوص الاتفاقيات الاقتصادية الموقعة بين دول مجلس التعاون على أساس المعاملة بالمثل.

ب -إلزام المكاتب الهندسية الاستشارية الوطنية بمواصفات تنسجم مع مواصفات المنتجات الوطنية وذلك إذا ما كانت هذه الموصفات بالمستوى المتعارف عليه.

ج -إلزام مقاولي الباطن شرطاً يقضي بالالتزام بشراء احتياجاتهم من المنتجات المحلية ولا يسمح لها أن تستورد من الخارج منتجات مشابهة إلا في حالة عدم كفاية الإنتاج المحلي لمتطلبات السوق.

(٩) لا يجوز لأي مؤسسة إبرام عقد يترتب عليه التزام مالي يجاوز السنة المالية إلى سنة مالية مقبلة ما لم ينص القانون على تخصيص اعتماد لهذا الغرض لأكثر من سنة مالية واحدة، ومع ذلك يجوز إبرام عقود الاستخدام والإيجار والصيانة والتوريدات الدورية لمدة تجاوز السنة المالية بشرط ألا يترتب على التعاقد زيادة في إعتمادات مصروفات الميزانية في السنوات المقبلة على أن تتم دراسة الاعتمادات على مستوى البند وبشرطان لا تزيد مدة التعاقد على ثلاث سنوات، فإذا زادت وجب الحصول مقدماً على إذن من وزير المالية.

(١٠) استناداً لنص المادة السابقة ينبغي على المؤسسة المستقلة إجراء دراسات الجدوى الاقتصادية اللازمة "قبل مخاطبة معالي وزير المالية . لحالات التعاقد المطلوبة لمدة تزيد عن ثلاث سنوات".

(١١) الالتزام بما جاء في قرار مجلس الوزراء رقم (٤٠٥/أولاً/١) بتاريخ ٢٠٠٠/٤/٩ والذي تضمن:

أ -السرعة في انجاز العمل في المشروعات حتى يمكن الاستفادة من النفقة العامة وتلافي أثر التضخم في الأسعار الذي قد ينشأ عن طول فترة التنفيذ.
ب -إعادة النظر في قواعد ومبادئ إقرار المشاريع الإنشائية وتبسيط الإجراءات المتعلقة بعمليات التصميم والطرح، وكذلك إعادة النظر في القواعد الخاصة بالأوامر التغيرية بهدف الحد منها حيث أنها بوضعها الحالي تؤدي إلى زيادة التكاليف الكلية للمشروعات وإطالة مدة التنفيذ.
ج -الاهتمام بالصيانة الدورية للمشاريع القائمة وبما تتضمنه من أجهزة ومعدات للحفاظ على الأصل وبما يحقق الاستفادة الكاملة من تلك الأصول خلال عمرها الافتراضي أو الإنتاجي.

(١٢) الالتزام بما جاء في قرار مجلس الوزراء رقم (٤٠٥/أولا/٢) بتاريخ ٢٠٠٠/٤/٩ والذي يتضمن:

ب . التعميم على جميع الجهات الحكومية والمستقلة والملحقة الالتزام بإبرام عقود صيانة تشمل أيضا قطع الغيار لتلافي عملية شراء قطع الغيار مما يؤدي إلى تقليل الأعباء الإدارية

كالتخزين مع وضع حد أدنى للمخزون من قطع غيار المعدات والآلات وذلك بهدف تقليل الهدر في الباب الثاني بسبب تقادم المخزون الراكد نتيجة للتطور التكنولوجي وظهور أجهزة ومعدات وآلات بمواصفات أحدث وإمكانيات أكبر مما يؤدي إلى القضاء على ظاهرة وجود قطع غيار لا يتم استخدامها.

د – تنظيم عملية استئجار وسائل النقل وأن يكون تخصيص السيارات للخدمات الضرورية فقط إضافة إلى إلغاء التخصيص الشخصي كميزة عينية إلا بناء على قرار يصدر من مجلس الخدمة المدنية بذلك.

هـ– التعميم على الجهات الحكومية والمستقلة والملحقة بالعمل على عدم التوسع في استئجار المباني الجديدة وأن يقتصر ذلك على النواحي الضرورية مع التوجه إلى استغلال المباني الحكومية غير المستغلة.

ز – التعميم على الجهات الحكومية والمستقلة والملحقة بالعمل على تضمين عقود الشراء عمليات الصيانة للأصول طوال فترة عمرها الافتراضي.

(١٣) تلتزم الجهات الحكومية القائمة على تنفيذ المشروعات الكبرى بضرورة التعاون مع الهيئة العامة للبيئة وإبلاغها مسبقاً وبصورة رسمية بمشروعات التنمية الرئيسية المزمع تنفيذها ليتسنى للهيئة دراسة تلك المشاريع من الناحية البيئية وذلك استناداً إلى قرار مجلس الوزراء رقم (٩٢٦) بجلسته رقم (٥٥) لسنة ١٩٩٤.

(١٤) الالتزام بتعميم لجنة المناقصات المركزية المؤرخ في ١٩٩٣/٨/١٧ بشأن برنامج تمويل الواردات.

(١٥) على جميع المؤسسات أن تمتنع عن تسليم الدفعة الأخيرة المستحقة للشركات أو الهيئات الأجنبية أو مقاولي الباطن حتى تبرز لها تلك الشركات أو الهيئات شهادة صادرة من إدارة الضريبة بوزارة المالية تثبت براءة ذمتها مع مراعاة كافة القوانين والقرارات التي تصدر بهذا الشأن وفقاً لقرار وزير المالية رقم (٤٤) لسنة ١٩٨٥ كما لا يجوز تضمين العقود ما يفيد تحمل الجهة أعباء ضريبة الدخل نيابة عن الشركات والمكاتب الأجنبية أو إعفائها منها.

(١٦) يراعى عند استئجار المباني ما يلي :-

أ – أن تكون القيمة الايجارية مساوية للإيجارات السائدة وأن يكون التعاقد في حدود اعتمادات الميزانية لهذا الغرض.

ب – عدم زيادة القيمة الايجارية للمباني المستأجرة من قبل المؤسسات إلا وفق ما نص عليه قانون الإيجارات.

ج – الاسترشاد بمؤشرات القيم الايجارية التي تستأجر بموجبها وزارة المالية وفقا للتوزيع الجغرافي والنوعي.

(١٧) يجب إعطاء الأولوية للمشاريع الإنشائية ذات المردود الاقتصادي المباشر، وتضمين عقود المشاريع الإنشائية شروطا تلزم المقاول القيام بشراء المواد والمعدات اللازمة للمشروع من السوق المحلية مع إعطاء الأولوية للمنتجات الوطنية تنفيذا لقرار مجلس الوزراء رقم (١٧) بجلسته (٣٢) لسنة ١٩٨٧ .

(١٨) إعطاء الأولوية في تنفيذ المشاريع الإنشائية لشركات المقاولات الكويتية باستثناء المشروعات ذات الحالات الخاصة مع وضع شروط بضرورة التعاون مع مقاول أجنبي من ذوي الخبرة فيما يتعلق بالمشاريع ذات الطبيعة التخصصية إذا احتاج الأمر ، على أن يتم كل ذلك ضمن الإطار العام للاتفاقية الاقتصادية الموحدة لدول مجلس التعاون الخليجي أو أية اتفاقية أخرى مبرمة أو قد تبرم في هذا الشأن .

(١٩) إشراك القطاع الخاص في المشاريع العمرانية وإعطائه دورا أكبر في مشاريع المدن الجديدة ومشاريع الإسكان المختلفة .

(٢٠) فرض العقوبات الرادعة على المقاول الذي يقدم على بيع المناقصات لمقاولين آخرين أو مشاركتهم بها خلافا للشروط ومنع المقاولين الكويتيين أو مؤسساتهم من التعاقد من الباطن مع شركات أجنبية في حالة توافر مقاولين محليين باستطاعتهم القيام بذلك (توصيات لجنة التنشيط الاقتصادي) كما لا يعتد بعقود التنازل التي تبرم بين الشركات الأجنبية كمقاول رئيسي والشركات المحلية كمقاول من الباطن إلا بعد الحصول على موافقة مالك المشروع وذلك للحد من حالات التهرب الضريبي.

(٢١) تضمين العقود شرطاً ينص بأن القضاء الكويتي هو المختص بالفصل في أي نزاع ينشأ عن العقود وعدم اللجوء إلى التحكيم الدولي أو المحلي إلا في الضرورة القصوى تطبيقا لقرار مجلس الوزراء رقم (١١) بجلسته رقم (١٤) لسنة ١٩٨٨.

(٢٢) يجب أن تتضمن مناقصات شراء الأجهزة الفنية التي تتطلب إدارة وصيانة فنية مستمرة شرطا بإلزام المصدرين بتدريب من تعينهم الجهة المشترية للقيام بإدارة وصيانة المشاريع الفنية التي ستقتنيها وذلك وفقا لقرار مجلس الوزراء بجلسته رقم (٢) لسنة ١٩٨٥ وذلك لمواجهة النقص في الكوادر الفنية.

(٢٣) ينبغي على الجهات المستقلة التي تؤمن على ممتلكاتها التقيد بما ورد بقانون شركات ووكلاء التأمين رقم (٢٤) لسنة ١٩٦١ وتعديلاته.

(٢٤) شراء أدوات ومعدات الإطفاء والمواد اللازمة لها وصيانتها وكذلك قطع الغيار يتم بمعرفة الإدارة العامة للإطفاء وكذلك شراء البدلات الالكترونية يكون بمعرفة وزارة المواصلات .

(٢٥) لا يجوز لأية مؤسسة تجاوز اعتماد أحد المشاريع الإنشائية (المخصص لها بقانون اعتماد مالي لأكثر من سنة) إلا إذا قابله وفر في الاعتماد السنوي لمشروع أخر بشرط عدم تجاوز التكلفة الكلية للمشروع .

(٢٦) إذا لم يتم تسلم أحد المشاريع الإنشائية الذي كان مقدرا تسلمه خلال السنة المالية جاز بإذن سابق وبالشروط والأوضاع التي يحددها وزير المالية تسوية الاستحقاقات الخاصة بالمشروع.

الفصل السابع: الحسابات

١ لا يجوز بأي حال تخصيص أي إيراد محصل من نشاط معين للصرف منه على هذا النشاط إلا بقانون، كما لا يجوز إجراء مقاصة بين المصروفات التي تنفقها المؤسسة وبينها لإيرادات التي تحصلها.

٢ -يجب قيد وتحميل كل سنة مالية بما يخصها من إيرادات ومصروفات ومخصصات لكي يكون الحساب الختامي معبراً تعبيراً صادقاً عن نتيجة أعمال السنة المالية المعنية.

٣ المبالغ التي قيدت ضمن إيرادات السنة المالية الجارية أو سنة مالية سابقة وتقرر استبعادها يجب خصمها من الإيرادات أما المبالغ التي خصم بها على المصروفات وتقرر استعادتها لأي سبب من الأسباب تستبعد من المصروفات إذا كان الخصم في السنة المالية الجارية، أو تضاف إلى الإيرادات إذا كان الخصم قد تم في سنة مالية سابقة.

٤ لا يجوز لأي مؤسسة أن تقيد ضمن مصروفاتها مبالغ مدفوعة لحساب أفراد أو جهات أخرى سيتم تحصيلها أو تسويتها فيما بعد، كما لا يجوز لها أن تقيد ضمن إيراداتها مبالغ محصلة لحساب جهات أخرى سيتم سدادها فيما بعد، وتعالج مثل هذه المبالغ في الحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية.

٥ لا يجوز صرف أي اعتماد في غير الغرض المرصد من أجله، كما لا يجوز الخصم بمصروف على غير الباب والمجموعة والبند والنوع المختص، كما ينبغي إضافة الإيرادات المحصلة إلى الباب والمجموعة والبند والنوع المحدد في الميزانية.

٦ يجب أن تتضمن المذكرة الإيضاحية لتقارير المتابعة ربع السنوية الإيضاح الكافي حول مستوى تنفيذ المشاريع الإنشائية طبقاً للخطة الزمنية الموضوعة من قبل الجهة وفي الإطار العام لخطة الدولة.

٧ ينبغي متابعة حالة الصرف والارتباط على مختلف برامج وبنود المصروفات متابعة حقيقية صحيحة حتى تبرز هذه المتابعة الواقع الفعلي لحالة المصروفات.

٨ على كل مؤسسة أن تتقدم شهرياً بمطالبتها عن الخدمات التي تؤديها لمختلف الوزارات والإدارات والهيئات كما تتقدم بطلباتها عن الأعمال التي تقوم بتنفيذها لمختلف الجهات فور الانتهاء منها.

٩ ضرورة الالتزام بالدورة المستندية وتنظيم إجراءات الصرف والتوريد تنظيماً تسلسلياً.

١٠ -يجب الالتزام بالتعميم الخاص بالتقارير الربع سنوية ويجب انتظام ورود هذه التقارير على أن تكون البيانات الواردة بها متكاملة.

١١ -على مختلف المؤسسات إجراء جرد مفاجئ للصندوق على فترات خلال السنة المالية وبشرط إجراء الجرد الختامي في آخر يوم عمل في السنة المالية ، هذا مع مراعاة إجراء المطابقات الدورية اليومية بين كشف حركة الصندوق وسجل اليومية العامة كما ينبغي عدم الاحتفاظ بمبالغ كبيرة في الصندوق إلا في حدود الاحتياجات النقدية العاجلة ، ويجب أن تتضمن اللوائح المالية لكل جهة الحد الأقصى لرصيد النقدية بالصندوق.

١٢ -يجب إجراء مطابقة ربع سنوية على الأقل للحسابات مع الإدارات المعنية بوزارة المالية وتسوية المفروقات أولاً بأول وذلك للمؤسسات التي لها حسابات مع وزارة المالية.

١٣ -يراعى إجراء فحص دوري للحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية بأنواعها وإجراء التسويات اللازمة للحد من تضخم أرصدتها ويتم عمل مذكرة تتضمن ما أسفر عنه الفحص على أن تعتمد من رئيس الجهة.

١٤ -يراعى إلغاء الشيكات المسحوبة على بنك الكويت المركزي والتي لم يتقدم أصحابها لصرفها خلال سبعة شهور من تاريخ الإصدار وإخطارهم بذلك ومراعاة فترة صلاحية الشيكات المسحوبة على البنوك التجارية وكذلك إخطار البنك بإيقاف الصرف وقيد قيمتها لحساب الأمانات أو الذمم الدائنة.

١٥ -لا يجوز لأي مؤسسة كشف أرصدتها لدى البنوك وذلك بصرف مبالغ تجاوز الأرصدة الموجودة بحساباتها.

١٦ -يتم إسقاط المبالغ المستحقة للغير (ما عدا التأمينات) من السجلات بعد مضي خمس سنوات من تاريخ الاستحقاق ويتقادم الحق في هذه المبالغ بمضي خمسة عشر سنة .

١٧ -إمساك السجلات والقيد بها يجب أن يكون باللغة العربية وذلك وفقا للمادة (٣) من الدستور وتحرير العقود والاتفاقيات التي تبرمها الجهات الحكومية باللغة العربية وحدها أو اعتبارها اللغة التي يعتد بها عند إبرام هذه العقود أو الاتفاقيات وذلك استنادا لقرار مجلس الوزراء رقم (١٠) بجلسته رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٨ .

١٨ -ينبغي الانتظام في القيد بمختلف السجلات المحاسبية أولاً بأول حتى لا يترتب على التأخير في القيد والإهمال فيه اضطراب الأعمال المحاسبية .

١٩ -يجب مراعاة الدقة والحرص في تسليم وحفظ مجموعة الدفاتر ذات القيمة وهي الدفاتر التي يصرف أو يحصل بمقتضاها نقود أو تستخدم في أغراض ذات قيمة نقدية .

٢٠ -ينبغي إتباع الأسلوب العلمي السليم لتموين المخازن والتخزين والتصرف في المواد والمعدات بما لا يسمح بتكديس المواد فيها وركودها أو تلفها وألا يشترى من المواد والمعدات إلا ما تدعو إليه حاجة العمل الفعلية .

القسم الخامس

التزامات الخزانة العامة للمؤسسة

قرار رقم (١٤) لسنة ١٩٧٧

بالمساهمة السنوية التي تخصص في الميزانية العامة للدولة لأغراض صندوق تأمين الشيخوخة والعجز والمرض والوفاة

وزير المالية،

بعد الإطلاع على المرسوم الأميري رقم(١) لسنة ١٩٦٠بقانون بقواعد إعداد الميزانية العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي،

وعلى البند (ج) من (أولا) من المادة (١١) والمادة (٩٠) من قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦،

وبعد أخذ رأي مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في ١٣٩٧/٩/٢٤هـ الموافق ١٩٧٧/٩/٧م،

وبعد موافقة مجلس الوزراء بجلسته (٧٧/٥٠) المنعقدة بتاريخ ١٩٧٧/١٠/٢٣.

– قرر –

مادة (١): يدرج سنويا في مشروع الميزانية العامة للدولة مساهمة مالية تعادل مجموع الإيرادات التي تستحق للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية عن هذه السنة طبقا للبند (ب) من (أولا) من المادة (١١) من هذا القانون أيا كان سبب استحقاقها أو المتحمل بها .

مادة (٢): تكون المساهمة السنوية المنصوص عليها في المادة السابقة واجبة الأداء إلى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية على أقساط شهريه متساوية تستحق في أول كل شهر اعتبارا من أول يوليو من كل عام(*).

مادة (٣): تتم التسوية النهائية للمساهمة السنوية في نهاية السنة المالية وفقا للاشتراكات التي استحقت فعلا خلال هذه السنة، فإذا أسفرت هذه التسوية عن استحقاق مبالغ أخرى للمؤسسة التزمت الخزانة العامة بسدادها ، أما إذا أسفرت التسوية عن مبالغ دفعت للمؤسسة بالزيادة التزمت بردها.

مادة (٤): تكون المساهمة السنوية المنصوص عليها في المادة الأولى من هذا القرار والمستحقة على الخزانة العامة عن الفترة من أول أكتوبر سنة ١٩٧٧ إلى آخر يونيه سنة ١٩٧٨ واجبة الأداء في أول أكتوبر سنة ١٩٧٧ على أساس مرتبات المؤمن عليهم في هذا التاريخ، وتتم التسوية

(*) معدلة بالقرار رقم (٢٤) لسنة ١٩٨٢ المعمول به اعتباراً من أول يوليو سنة ١٩٨٢.

النهائية لها وفقا للاشتراكات التي استحقت فعلا عن هذه الفترة وتطبق بالنسبة إلى المبالغ المستحقة للمؤسسة أو عليها نتيجة هذه التسوية الأحكام المنصوص عليها في المادة السابقة.

مادة (٥): ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية[*] ويعمل به من أول أكتوبر سنة ١٩٧٧.

وزير المالية
عبد الرحمن سالم العتيقي

التاريخ: ٨ محرم ١٣٩٨هـ
١٨ ديسمبر ١٩٧٧م

[*] نشر بالعدد رقم (١١٧١) من الجريدة الرسمية بتاريخ ١٩٧٧/١٢/٢٥.

قرار رقم (٢٥) لسنة ١٩٨٢
بالمساهمة السنوية التي تخصص في الميزانية العامة للدولة
لأغراض صندوق المعاشات والمكافآت والتعويضات المنصوص
عليه في قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين

وزير النفط- وزير المالية بالنيابة،

بعد الإطلاع على المرسوم بالقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي،

وعلى البند (ج) من (أولا) من المادة (٣) من قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم بالقانون رقم(٦٩) لسنة ١٩٨٠،

وبعد موافقة مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في ١٤٠١/٤/١٢هـ الموافق١٩٨١/٢/١٧م، وفي١٤٠٢/١١/٣هـ الموافق١٩٨٢/٨/٢٢م،

وبعد موافقة مجلس الوزراء بجلسته (٨٢/٥)المنعقدة بتاريخ ١٩٨٢/١/٣١.

- قرر -

مادة (١): يدرج سنويا في مشروع الميزانية العامة للدولة مساهمة مالية تعادل(٥ر٣٢) من إجمالي مرتبات الخاضعين لأحكام القانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ المشار إليه عن هذه السنة طبقا للبند (ج) من (أولا) من المادة (٣) من هذا القانون .

مادة (٢): تكون المساهمة السنوية المنصوص عليها في المادة السابقة واجبة الأداء إلى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية على أقساط شهرية متساوية تستحق في أول كل شهر اعتبارا من أول يوليو من كل عام.

مادة (٣): تتم التسوية النهائية للمساهمة السنوية في نهاية السنة المالية وفقا للاشتراكات التي استحقت فعلا خلال هذه السنة، فإذا أسفرت هذه التسوية عن استحقاق مبالغ أخرى للمؤسسة التزمت الخزانة العامة بسدادها، أما إذا أسفرت التسوية عن مبالغ دفعت للمؤسسة بالزيادة التزمت بردها.

مادة (٤): تكون المساهمة المنصوص عليها في المادة (١) من هذا القرار والمستحقة على الخزانة العامة عن الفترة من أول مارس سنة ١٩٨١ إلى آخر يونيو سنة ١٩٨١ واجبة الأداء في أول مارس سنة ١٩٨١، وتتم التسوية النهائية لها وفقا للاشتراكات التي استحقت فعلا عن هذه الفترة

ويطبق بالنسبة إلى المبالغ المستحقة للمؤسسة أو عليها نتيجة هذه التسوية الأحكام المنصوص عليها في المادة السابقة.

واستثناء من حكم المادة (٢) من هذا القرار تؤدي المساهمة السنوية عن السنة المالية (٨٢/٨١) في أول يوليو سنة ١٩٨١.

مادة (٥): يعمل بهذا القرار من أول مارس سنة ١٩٨١.

وزير النفط
(وزير المالية بالنيابة)
على الخليفة العذبي الصباح

التاريخ: ٤ ذو القعدة ١٤٠١هـ
٢٣ أغسطس١٩٨٢م

قرار رقم (٢٦) لسنة ١٩٨٢
بالمساهمة السنوية والمبالغ الأخرى التي تخص في الميزانية العامة للدولة لأغراض صندوق التأمين المنصوص عليه في الباب الخامس من قانون التأمينات الاجتماعية

وزير النفط- وزير المالية بالنيابة،

بعد الإطلاع على المرسوم بالقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي،

وعلى البند (ب) من المادة (٥٥) من قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ المعدل بالقانون رقم (٨) لسنة ١٩٨١،

وبعد أخذ رأي مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في ١٤٠١/٤/١٢هـ الموافق١٩٨١/٢/١٧م، وفي١٤٠٢/١١/٣هـ الموافق١٩٨٢/٨/٢٢م،

وبعد موافقة مجلس الوزراء بجلسته (٨٢/٥)المنعقدة بتاريخ ١٩٨٢/١/٣١.

- قرر -

مادة (١): يدرج سنويا في مشروع الميزانية العامة للدولة مساهمة مالية تعادل الفرق بين الاشتراكات التي يؤديها المؤمن عليهم وفقا للبند (أ) من المادة (٥٥) من قانون التأمينات الاجتماعية عن هذه السنة وبين هذه الاشتراكات محسوبة على أساس (٢٥%) من شرائح الدخل الشهري لهؤلاء.

مادة (٢): تكون المساهمة السنوية المنصوص عليها في المادة السابقة واجبة الأداء إلى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية على أقساط شهرية متساوية تستحق في أول كل شهر اعتبارا من أول يوليو من كل عام.

مادة (٣): تتم التسوية النهائية للمساهمة السنوية في نهاية السنة المالية وفقا للاشتراكات التي استحقت في هذه السنة، فإذا أسفرت هذه التسوية عن استحقاق مبالغ أخرى للمؤسسة التزمت الخزانة العامة بسدادها ، أما إذا أسفرت التسوية عن مبالغ دفعت للمؤسسة بالزيادة التزمت بردها.

مادة (٤): تحدد المساهمة المنصوص عليها في المادة (١) من هذا القرار بالنسبة إلى الفترة من أول مارس سنة ١٩٨١ إلى آخر يونيو سنة ١٩٨١ على أساس ما استحق فعلا على الخزانة العامة في هذا التاريخ وتكون واجبة الأداء خلال شهر من تاريخ المطالبة.

واستثناء من حكم المادة (٢) من هذا القرار تؤدي المساهمة السنوية عن السنة المالية (٨٢/٨١) من أول يوليو سنة ١٩٨١.

مادة (٥): يدرج سنويا في مشروع الميزانية العامة للدولة لأغراض صندوق التأمين المنصوص عليه في الباب الخامس من قانون التأمينات الاجتماعية مبلغ(٨ر٧٤٧) مليون دينار(ثمانية ملايين وسبعمائة وسبعة وأربعون ألف دينار) وذلك لمدة عشر سنوات تبدأ اعتبارا من أول يوليو سنة ١٩٨١ ويكون المبلغ المستحق في السنة الأولى واجب الأداء في هذا التاريخ ، ويؤدي ما يستحق في السنوات التالية على النحو المنصوص عليه في المادة (٢) من هذا القرار.

مادة (٦): يعمل بهذا القرار من أول مارس ١٩٨١.

وزير النفط
(وزير المالية بالنيابة)
على الخليفة العذبي الصباح

التاريخ ٤ ذو القعدة ١٤٠٢هـ
٢٣ أغسطس ١٩٨٢م

قرار رقم (٢٧) لسنة ١٩٨٢
بشأن تحديد المبالغ التي تساهم بها الخزانة العامة
لحساب المدد السابقة على الحصول على الجنسية الكويتية

وزير النفط– وزير المالية بالنيابة،

بعد الإطلاع على المرسوم بالقانون رقم (٣٧) لسنة ١٩٨٢ في شأن تعديل بعض أحكام قانون التأمينات الاجتماعية وتطبيق ما تضمنه التعديل على العسكريين من رجال الشرطة والجيش والحرس الوطني،

وبعد أخذ رأي مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في ١٤٠٢/١١/٣هـ الموافق ١٩٨٢/٨/٢٢م.

– قرر –

مادة (١): تحدد مساهمة الخزانة العامة عن المدد السابقة على الحصول على الجنسية الكويتية التي يطلب ضمها وفقا لأحكام القانون رقم (٣٧) لسنة١٩٨٢ المشار إليه بالفرق بين المبالغ اللازمة وفقا للجدولين رقمي (٢،١) المرافقين لهذا القرار وبين المبالغ التي تستحق على المؤمن عليهم أو المستفيدين أو أصحاب المعاشات أو المستحقين مقابل ضم هذه المدد.

مادة (٢): على المؤسسة إعداد كشوف شهرية تفصيلية بالفروق التي تستحق على الخزانة العامة تبعا للمدد التي يطلب ضمها خلال كل شهر، وتكون هذه الفروق واجبة الأداء دفعة واحدة في آخر الشهر التالي للمطالبة بها .

مادة (٣): ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من أول الشهر التالي لتاريخ نشره(*)، وعلى مدير عام المؤسسة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذه.

وزير النفط
(وزير المالية بالنيابة)
على الخليفة العذبي الصباح

التاريخ: ٤ ذو القعدة ١٤٠٢هـ
٢٣ أغسطس ١٩٨٢م

(*) نشر في الجريدة الرسمية بتاريخ ١٩٨٢/٩/١٢ العدد (١٤٣٤).

جدول رقم (١)

بتحديد المبالغ اللازمة لحساب المدد السابقة

على الحصول على الجنسية الكويتية في حالة

الخاضعين لأحكام قانون التأمينات الاجتماعية

رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦

السن عند طلب الضم	ما يلزم عن السنة الواحدة من المدة المطلوب ضمها معبرا عنه كنسبة من المرتب السنوي	
	الأساس(١)	الأساس(٢)
حتى٥٠	%٥٤,٠	%٣٠,٠
٥١	%٥٣,٦	%٢٩,٥
٥٢	%٥٣,١	%٢٩,٠
٥٣	%٥٢,٥	%٢٨,٥
٥٤	%٥١,٨	%٢٨,٠
٥٥	%٥١,٠	%٢٧,٥
٥٦	%٥٠,١	%٢٧,٠
٥٧	%٤٩,١	%٢٦,٥
٥٨	%٤٨,٠	%٢٦,٠
٥٩	%٤٦,٨	%٢٥,٥
٦٠	%٤٥,٥	%٢٥,٠
٦١	%٤٤,١	%٢٤,٠
٦٢	%٤٢,٦	%٢٣,٠
٦٣	%٤١,٠	%٢٢,٠
٦٤	%٣٩,٣	%٢١,٠
٦٥فأكثر	%٣٧,٥	%٢٠,٠

ملاحظات:

١) في حساب السن تعتبر كسور السنة سنة كاملة إذا بلغت النصف وتهمل أن قلت عن ذلك.
ويقصد بالسن بالنسبة إلى المستحقين السن الافتراضي وهو عبارة عن سنة الضم مطروحا منها سنة ميلاد المؤمن عليه أو صاحب المعاش.

٢) في حساب المدة يعتد بالسنوات الكاملة وكسورها.

٣) في حساب المرتب السنوي يعتد بالمرتب الشهري الأخير في تاريخ تقديم طلب الضم مضروبا في اثني عشر.

٤) يستخدم الأساس(١) بالنسبة للمدد المطلوب ضمها التي يكتمل بها مجموع المدد المحسوبة في التأمين خمس عشرة سنة.

٥) يستخدم الأساس(٢) بالنسبة للمدد المطلوب ضمها إذا بلغ مجموع غيرها من المدد المحسوبة في التأمين خمس عشرة سنة أو بالنسبة لحالات أصحاب المعاشات والمستحقين.

جدول رقم(٢)

بتحديد المبالغ اللازمة لحساب المدد السابقة

على الحصول على الجنسية الكويتية في حالة

الخاضعين لأحكام قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين

رقم(٦٩) لسنة ١٩٨٠

السن عند طلب الضم	ما يلزم عن السنة الواحدة من المدة المطلوب ضمها معبرا عنه كنسبة من المرتب السنوي	
	الأساس(١)	الأساس(٢)
حتى٥٠	%٤٧,٥	%٣٠,٠
٥١	%٤٧,٥	%٢٩,٥
٥٢	%٤٧,٥	%٢٩,٠
٥٣	%٤٧,٥	%٢٨,٥
٥٤	%٤٧,٥	%٢٨,٠
٥٥	%٤٧,٥	%٢٧,٥
٥٦	%٤٧,٥	%٢٧,٠
٥٧	%٤٧,٥	%٢٦,٥
٥٨	%٤٧,٥	%٢٦,٠
٥٩	%٤٧,٥	%٢٥,٥
٦٠	%٤٧,٥	%٢٥,٠
٦١	%٤٧,٥	%٢٤,٠
٦٢	%٤٧,٥	%٢٣,٠
٦٣	%٤٧,٥	%٢٢,٠
٦٤	%٤٧,٥	%٢١،٠
٦٥فأكثر	%٤٧,٥	%٢٠,٠

ملاحظات:

١) في حساب السن تعتبر كسور السنة سنة كاملة إذا بلغت النصف وتهمل أن قلت عن ذلك.
ويقصد بالسن بالنسبة إلى المستحقين السن الافتراضي وهو عبارة عن سنة الضم مطروحا منها سنة ميلاد المؤمن عليه أو صاحب المعاش.

٢) في حساب المدة يعتد بالسنوات الكاملة وكسورها.

٣) في حساب المرتب السنوي يعتد بالمرتب الشهري الأخير في تاريخ تقديم طلب الضم مضروبا في اثني عشر.

٤) يستخدم الأساس(١) بالنسبة للمدد المطلوب ضمها أثناء الخدمة.

٥) يستخدم الأساس(٢) بالنسبة للمدد المطلوب بالنسبة لأصحاب المعاشات والمستحقين.

قرار رقم (٢٨) لسنة ١٩٨٢
بشأن
طريقة أداء الخزانة العامة
للمبالغ التي تستحق عليها تنفيذا لزيادة المعاشات
طبقا للقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٢

وزير النفط – وزير المالية بالنيابة،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم بالقانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠،

وعلى القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٢ في شأن زيادة مرتبات الموظفين المدنيين والعسكريين وزيادة المعاشات للمتقاعدين وتعديل بعض أحكم قانون ونظام الخدمة المدنية،

وعلى القرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٢ بشأن زيادة المعاشات التقاعدية،

وبعد أخذ رأى مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في ١٤٠٢/١١/٣هـ الموافق ١٩٨٢/٨/٢٢م.

– قرر –

مادة (١): تحسب المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية المقررة بالقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٢ والقرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٢ المشار إليهما بالنسبة إلى المعاشات المستحقة طبقا للقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ أو القانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ المشار إليهما وفقا للجدول رقم (١) المرافق لهذا القرار.

وتؤدي المبالغ المشار إليها إلى المؤسسة بالتقسيط وفقا للجدول رقم (٢) المرافق لهذا القرار.

مادة (٢):يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

وزير النفط
(وزير المالية بالنيابة)
على الخليفة العذبي الصباح

التاريخ: ٤ ذو القعدة ١٤٠٢هـ
٢٣ أغسطس ١٩٨٢م

جدول رقم(١)

بتحديد المبالغ التي تؤديها الخزانة العامة

عما يستحق تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية

المقررة بالقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٢

والقرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٢

السـن في ١٩٨٢/٧/١	المبلغ الذي يؤدى عن كل دينار من الزيادة في المعاش التقاعدي الشهري	
	فلس	دينار
حتى ٤٠	–	٢٠٢
٤١	–	٢٠٠
٤٢	–	١٩٨
٤٣	–	١٩٦
٤٤	–	١٩٤
٤٥	–	١٩٢
٤٦	–	١٩٠
٤٧	–	١٨٨
٤٨	–	١٨٦
٤٩	–	١٨٣
٥٠	–	١٨٠
٥١	–	١٧٧
٥٢	–	١٧٤
٥٣	–	١٧١
٥٤	–	١٦٨
٥٥	–	١٦٥
٥٦	–	١٦٢
٥٧	–	١٥٩
٥٨	–	١٥٦
٥٩	–	١٥٣
٦٠	–	١٥٠
٦١	–	١٤٤
٦٢	–	١٣٨
٦٣	–	١٣٢
٦٤	–	١٢٦
٦٥ فأكثر	–	١٢٠

ملاحظات:

١) يقصد بالسن في ١٩٨٢/٧/١ في حالة المستحقين السن الافتراضية للمؤمن عليه أو المستفيد أو صاحب المعاش في التاريخ المذكور.

٢) في حساب السن تعتبر كسور السنة سنة كاملة إذا بلغت النصف وتهمل إذا قلت عن ذلك .

جدول رقم (٢)

بتحديد قيمة القسط الشهري عن المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية المقررة بالقانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٢ والقرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٢

عدد الأقساط الشهرية	قيمة القسط الشهري عن كل ١٠٠ دينار	
	فلس	دينار
٦٠	٨٨١	١
١٢٠	٠٥٥	١
١٨٠	٨٠٣	–
٢٤٠	٦٥٤	–

ملاحظة:

يستحق القسط الشهري الأول في ١٩٨٢/٨/١.

قرار رقم (٥) لسنة ١٩٨٣

بشأن

طريقة أداء الخزانة العامة للمبالغ التي تستحق عليها تنفيذا لزيادة المعاشات طبقا للقانون رقم (٦٢) لسنة ١٩٨٢

وزير المالية،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم بالقانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ المعدل بالقانون رقم (٤) لسنة ١٩٨٣،

وعلى القانون رقم (٦٢) لسنة ١٩٨٢ بزيادة المعاشات التقاعدية في بعض الحالات،

وعلى القرار رقم(٤) لسنة ١٩٨٣ بشأن زيادة المعاشات التقاعدية في بعض الحالات،

وبعد موافقة مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في ١٤٠٣/٨/١٨هـ الموافق ١٩٨٣/٥/٣١م.

- قرر -

مادة (١): تحسب المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية المقررة بالقانون رقم (٦٢) لسنة ١٩٨٢ والقرار رقم(٤) لسنة ١٩٨٣ المشار إليهما بالنسبة إلى المعاشات المستحقة طبقا للقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ أو القانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ المشار إليهما وفقا للجدول رقم (١) المرافق لهذا القرار.

وتؤدي المبالغ المشار إليها إلى المؤسسة بالتقسيط وفقا للجدول رقم (٢) المرافق لهذا القرار.

مادة (٢): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

وزير المالية

عبد اللطيف يوسف الحمد

التاريخ: ١٩ شعبان ١٤٠٣هـ

١ يونيو ١٩٨٣م

جدول رقم (١)

بتحديد المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة

تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية المقررة

بالقانون رقم (٦٢) لسنة ١٩٨٢

والقرار رقم(٤) لسنة ١٩٨٣

السن في ٨٣/١/٢ أو في تاريخ انتهاء الخدمة اللاحق	المبلغ الذي يستحق في التاريخ المذكور عن كل دينار من الزيادة في المعاش التقاعدي الشهري	
	فلس	دينار
حتى ٤٠	–	٢٠٢
٤١	–	٢٠٠
٤٢	–	١٩٨
٤٣	–	١٩٦
٤٤	–	١٩٤
٤٥	–	١٩٢
٤٦	–	١٩٠
٤٧	–	١٨٨
٤٨	–	١٨٦
٤٩	–	١٨٣
٥٠	–	١٨٠
٥١	–	١٧٧
٥٢	–	١٧٤
٥٣	–	١٧١
٥٤	–	١٦٨
٥٥	–	١٦٥
٥٦	–	١٦٢
٥٧	–	١٥٩
٥٨	–	١٥٦
٥٩	–	١٥٣
٦٠	–	١٥٠
٦١	–	١٤٤
٦٢	–	١٣٨
٦٣	–	١٣٢
٦٤	–	١٢٦
٦٥فأكثر	–	١٢٠

ملاحظات:

١) يقصد بالسن في ١٩٨٣/١/٢ في حالة المستحقين السن الافتراضية للمؤمن عليه أو المستفيد أو صاحب المعاش في التاريخ المذكور.

٢) في حساب السن تعتبر كسور السنة سنة كاملة إذا بلغت النصف وتهمل إذا قلت عن ذلك.

جدول رقم(٢)

بتحديد قيمة القسط الشهري عن المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية المقررة بالقانون رقم (٦٢) لسنة ١٩٨٢ والقرار رقم (٤) لسنة ١٩٨٣

عدد الأقساط الشهرية	قيمة القسط الشهري عن كل ١٠٠ دينار	
	فلس	دينار
٦٠	٨٨١	١
١٢٠	٠٥٥	١
١٨٠	٨٠٣	–
٢٤٠	٦٥٤	–

ملاحظة:

١) يستحق القسط الشهري الأول بالنسبة للحالات التي انتهت فيها الخدمة قبل صدور هذا القرار في أول الشهر التالي لصدوره.

٢) يستحق القسط الشهري الأول بالنسبة للحالات التي تنتهي فيها الخدمة اعتبارا من تاريخ صدور هذا القرار في ١٩٨٤/٢/١.

قرار رقم (٣) لسنة ١٩٨٤
في شأن
تحديد قيمة التزامات الخزانة العامة طبقا
للمادتين(١١،١٣١) من قانون التأمينات الاجتماعية

وزير المالية،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى التقرير المقدم من الخبير الاكتواري للمؤسسة بشأن تحديد التزامات الخزانة العامة المقررة بمقتضى المادتين (١١، ١٣١) من قانون التأمينات الاجتماعية،

وعلى كتاب وزارة المالية رقم (م/١/٣٦-٢٧٨٩٥)بتاريخ ٢٤ أكتوبر سنة ١٩٨٣ بشأن تحديد طريقة سداد التزامات الخزانة العامة المقررة بالمادتين (١١، ١٣١) من قانون التأمينات الاجتماعية،

وبعد موافقة مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في ١٤٠٤/٣/٢٨هـ الموافق١٩٨٤/١/٢م.

- قرر -

مادة (١): تحدد قيمة التزامات الخزانة العامة المنصوص عليها في البندين (ثانيا وخامسا) من المادة (١١) وفي المادة (١٣١) من قانون التأمينات المشار إليه بواقع (-/٧١١٣٢٢٠٠٠) دينار (سبعمائة واحد عشر مليونا وثلاثمائة واثنان وعشرون ألف دينار).

مادة (٢): يستنزل من القيمة المنصوص عليها في المادة السابقة مبلغ (-/١٣٢٥٢٧٠٠٠) دينار (مائة واثنان وثلاثون مليونا وخمسمائة وسبعة وعشرون ألف دينار) يمثل ما أدته الخزانة العامة إلى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية حتى ١٩٨٠/٦/٣٠ تحت حساب التزاماتها المشار إليها.

مادة(٢): يبلغ هذا القرار لمن يلزم لتنفيذه.

وزير المالية

على الخليفة العذبي الصباح

التاريخ: ٢٦ شوال ١٤٠٤هـ

٢٥ يوليو ١٩٨٤م

قرار رقم (٩) لسنة ١٩٨٥

بشأن

طريقة أداء الخزانة العامة للمبالغ التي تستحق عليها تنفيذا لزيادة المعاشات طبقا للقرار الوزاري رقم(٨) لسنة ١٩٨٥

وزير المالية والاقتصاد،

بعد الاطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم بالقانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠،

وعلى القانون رقم (٣٤) لسنة ١٩٨٥ بتعديل الفقرة الأولي من المادة الثانية من القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٢ في شأن زيادة مرتبات الموظفين المدنيين والعسكريين وزيادة المعاشات للمتقاعدين وتعديل بعض أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية،

وعلى القرار رقم (٨) لسنة ١٩٨٥ بشأن زيادة المعاشات التقاعدية،

وبعد أخذ رأي مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في ١٤٠٦/٣/٢٩هـ الموافق ١٩٨٥/١٢/١١م.

- قرر-

مادة (١): تحسب المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية المقررة بالقرار رقم (٨) لسنة ١٩٨٥ المشار إليه بالنسبة إلى المعاشات المستحقة طبقا للقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ أو القانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ المشار إليهما وفقا للجدول رقم (١) المرافق لهذا القرار.

وتؤدى المبالغ المشار إليها إلى المؤسسة بالتقسيط وفقا للجدول رقم (٢) المرافق لهذا القرار .

مادة (٢): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

وزير المالية والاقتصاد

جاسم محمد الخرافي

التاريخ: ٣٠ ربيع أول ١٤٠٥ هـ

١٢ ديسمبر ١٩٨٥ م

جدول رقم (١)

بتحديد المبالغ التي تؤديها الخزانة العامة عما يستحق تنفيذ ١ لزيادة المعاشات التقاعدية المقررة بالقرار رقم (٨) لسنة ١٩٨٥

السن في ١٩٨٥/٨/١	المبلغ الذي يؤدى عن كل دينار من الزيادة في المعاش التقاعدي الشهري (بالدينار)	السن في ١٩٨٥/٨/١	المبلغ الذي يؤدى عن كل دينار من الزيادة في المعاش التقاعدي الشهري (بالدينار)
حتى ٤٠	٢٠٢	٥٦	١٦٢
٤١	٢٠٠	٥٧	١٥٩
٤٢	١٩٨	٥٨	١٥٦
٤٣	١٩٦	٥٩	١٥٣
٤٤	١٩٤	٦٠	١٥٠
٤٥	١٩٢	٦١	١٤٤
٤٦	١٩٠	٦٢	١٣٨
٤٧	١٨٨	٦٣	١٣٢
٤٨	١٨٦	٦٤	١٢٦
٤٩	١٨٣	٦٥	١٢٠
٥٠	١٨٠	٦٦	١١٣
٥١	١٧٧	٦٧	١٠٦
٥٢	١٧٤	٦٨	٩٩
٥٣	١٧١	٦٩	٩٢
٥٤	١٦٨	٧٠ فأكثر	٨٥
٥٥	١٦٥		

ملاحظات :

(١) يقصد بالسن في ١٩٨٥/٨/١ في حالة المستحقين السن الافتراضية للمؤمن علية أو المستفيد أو صاحب المعاش في التاريخ المذكور.

(٢) في حساب السن تعتبر كسور السنة سنة كاملة إذا بلغت النصف وتهمل إذا قلت عن ذلك.

(٣) لا تستحق أي مبالغ عن حالات المستحقين إذا كانت جميع الأنصبة موقوفة في ١٩٨٥/٨/١ .

جدول رقم (٢)

بتحديد قيمة القسط الشهري عن المبالغ التي

تستحق على الخزانة العامة تنفيذ ١ لزيادة المعاشات التقاعدية

بالقرار رقم (٨) لسنة ١٩٨٥

مدة سداد القسط بالسنوات	قيمة القسط الشهري عن كل ١٠٠ دينار	
	فلس	دينار
٥	٨٨١	١
١٠	٠٥٥	–
١٥	٨٠٣	–
٢٠	٦٥٤	–
٢٥	٥٧٨	–
٣٠	٥٣٠	–

ملاحظة:

يستحق القسط الشهري الأول في ١٩٨٦/٧/١.

قرار رقم (٤) لسنة ١٩٨٩
في شأن
طريقة أداء الخزانة العامة للمبالغ
التي تستحق عليها تنفيذا لزيادة المعاشات
طبقا للقانون رقم (٥٦) لسنة ١٩٨٩

وزير المالية،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم بالقانون رقم(٦٩) لسنة ١٩٨٠،

وعلى المرسوم بالقانون رقم (٥٦) لسنة ١٩٨٩ بشأن زيادة المعاشات التقاعدية عن الأولاد المولودين بعد انتهاء الخدمة،

وعلى القرار رقم (١) لسنة ١٩٨٩ بشأن زيادة المعاشات التقاعدية عن الأولاد المولودين بعد انتهاء الخدمة ،

وبعد موافقة مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في ١٤١٠/٤/٢٧هـ الموافق ١٩٨٩/١١/٢٦م.

- قرر -

مادة (١): تحسب المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية المقررة بالمرسوم بالقانون رقم (٥٦) لسنة ١٩٨٩ والقرار رقم (١) لسنة ١٩٨٩ المشار إليهما بالنسبة إلى المعاشات المستحقة طبقا للقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ أو القانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ المشار إليهما وفقا للجدول رقم (١) المرافق لهذا القرار.

وتؤدي المبالغ المشار إليها إلى المؤسسة بالتقسيط وفقا للجدول رقم (٢) المرافق لهذا القرار.

مادة (٢): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

وزير المالية

جاسم محمد الخرافي

التاريخ:١٦ جمادى الأولى ١٤١٠هـ

١٤ ديسمبر ١٩٨٩م

جدول رقم (١)

بتحديد المبالغ التي تؤديها الخزانة العامة

عما يستحق تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية

المقررة بالمرسوم بالقانون رقم (٥٦) لسنة ١٩٨٩

والقرار رقم (١) لسنة ١٩٨٩

السن في تاريخ استحقاق الزيادة	المبلغ الذي يؤدي عن كل دينار من الزيادة في المعاش التقاعدي الشهري (بالدينار)	السن في تاريخ استحقاق الزيادة	المبلغ الذي يؤدي عن كل دينار من الزيادة في المعاش التقاعدي الشهري (بالدينار)
حتى ٤٠	٢٠٢	٥٦	١٦٢
٤١	٢٠٠	٥٧	١٥٩
٤٢	١٩٨	٥٨	١٥٦
٤٣	١٩٦	٥٩	١٥٣
٤٤	١٩٤	٦٠	١٥٠
٤٥	١٩٢	٦١	١٤٤
٤٦	١٩٠	٦٢	١٣٨
٤٧	١٨٨	٦٣	١٣٢
٤٨	١٨٦	٦٤	١٢٦
٤٩	١٨٣	٦٥	١٢٠
٥٠	١٨٠	٦٦	١١٣
٥١	١٧٧	٦٧	١٠٦
٥٢	١٧٤	٦٨	٩٩
٥٣	١٧١	٦٩	٩٢
٥٤	١٦٨	٧٠فأكثر	٨٥
٥٥	١٦٥		

ملاحظات:

١) يقصد بالسن في تاريخ استحقاق الزيادة في حالة المستحقين السن الافتراضية للمؤمن عليه أو المستفيد أو صاحب المعاش في التاريخ المذكور.

٢) في حساب السن تعتبر كسور السنة سنة كاملة إذا بلغت النصف وتهمل إذا قلت عن ذلك .

٣) لا تستحق أية مبالغ عن حالات المستحقين إذا كانت جميع الأنصبة موقوفة في تاريخ استحقاق الزيادة .

جدول رقم (٢)

بتحديد قيمة القسط الشهري عن المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية المقررة بالمرسوم بالقانون رقم(٥٦) لسنة ١٩٨٩ والقرار رقم(١) لسنة ١٩٨٩

عدد الأقساط	قيمة القسط الشهري عن كل ١٠٠ دينار	
	فلس	دينار
٦٠	٨٨١	١
١٢٠	٠٥٥	١
١٨٠	٨٠٣	–
٢٤٠	٦٥٤	–
٣٠٠	٥٧٨	–

ملاحظة: يستحق القسط الشهري الأول في ١٩٩٠/٧/١.

قرار رقم (٣) لسنة ١٩٩٠
بشأن
طريقة أداء الخزانة العامة للمبالغ التي
تستحق عليها تنفيذا لزيادة المعاشات
طبقا للمرسوم بالقانون رقم (١) لسنة ١٩٩٠

وزير المالية،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم بالقانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠،

وعلى المرسوم بالقانون رقم (١) لسنة ١٩٩٠ بشأن منح زيادة في العلاوة الاجتماعية والمعاشات التقاعدية والمساعدات العامة،

وعلى القرار رقم (١) لسنة ١٩٩٠ بشأن زيادة المعاشات التقاعدية،

وبعد أخذ رأي مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

. قـرر .

مادة (١): تحسب المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية المقررة بالمرسوم بالقانون رقم (١) لسنة ١٩٩٠ والقرار رقم (١) لسنة ١٩٩٠ المشار إليهما بالنسبة إلى المعاشات المستحقة طبقا للقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ أو القانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ المشار إليهما وفقا للجدول رقم (١) المرافق لهذا القرار.

وتؤدى المبالغ المشار إليها إلى المؤسسة بالتقسيط وفقا للجدول رقم (٢) المرافق لهذا القرار.

مادة (٢): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

وزير المالية

جاسم محمد الخرافي

التاريخ : ١٣ رمضان سنة ١٤١٠هـ

٨ ابريل سنة ١٩٩٠م

جدول رقم (١)

بتحديد المبالغ التي تؤديها الخزانة العامة
عما يستحق تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية
المقررة بالمرسوم بالقانون رقم (١) لسنة ١٩٩٠
والقرار رقم (١) لسنة ١٩٩٠

السن في ١٩٩٠/١/١	المبلغ الذي يؤدى عن كل دينار من الزيادة في المعاش التقاعدي الشهري (بالدينار)	السن في ١٩٩٠/١/١	المبلغ الذي يؤدى عن كل دينار من الزيادة في المعاش التقاعدي الشهري (بالدينار)
حتى ٤٠	٢٠٢	٥٦	١٦٢
٤١	٢٠٠	٥٧	١٥٩
٤٢	١٩٨	٥٨	١٥٦
٤٣	١٩٦	٥٩	١٥٣
٤٤	١٩٤	٦٠	١٥٠
٤٥	١٩٢	٦١	١٤٤
٤٦	١٩٠	٦٢	١٣٨
٤٧	١٨٨	٦٣	١٣٢
٤٨	١٨٦	٦٤	١٢٦
٤٩	١٨٣	٦٥	١٢٠
٥٠	١٨٠	٦٦	١١٣
٥١	١٧٧	٦٧	١٠٦
٥٢	١٧٤	٦٨	٩٩
٥٣	١٧١	٦٩	٩٢
٥٤	١٦٨	٧٠ فأكثر	٨٥
٥٥	١٦٥		

ملاحظات:

١ - يقصد بالسن في ١٩٩٠/١/١ في حالة المستحقين السن الافتراضية للمؤمن عليه أو المستفيد أو صاحب المعاش في التاريخ المذكور.

٢ - في حساب السن تعتبر كسور السنة سنة كاملة إذا بلغت النصف وتهمل إذا قلت عن ذلك.

٣ - لا تستحق أية مبالغ عن حالات المستحقين إذا كانت جميع الأنصبة موقوفة في ١٩٩٠/١/١.

جدول رقم (٢)

بتحديد قيمة القسط الشهري عن المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية المقررة بالمرسوم بالقانون رقم (١) لسنة ١٩٩٠ والقرار رقم (١) لسنة ١٩٩٠

عدد الأقساط الشهرية	قيمة القسط الشهري عن كل (١٠٠) دينار	
	فلس	دينار
٦٠	٨٨١	١
١٢٠	٠٥٥	١
١٨٠	٨٠٣	–
٢٤٠	٦٥٤	–
٣٠٠	٥٧٨	–

ملاحظة: يستحق القسط الشهري الأول في ١٩٩٠/٧/١

قرار رقم (١) لسنة ١٩٩٢
في شأن
طريقة أداء الخزانة العامة للمبالغ التي تستحق
عليها تنفيذا لأحكام المرسوم بالقانون رقم (١١) لسنة ١٩٩١

وزير المالية،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم الأميري بالقانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ والقوانين المعدلة له ،

وعلى المرسوم بالقانون رقم (١١) لسنة ١٩٩١ في شأن الإعفاء من خصم الجزء المستبدل من المعاش التقاعدي،

وعلى القرار رقم (٤) لسنة ١٩٧٨ في شأن قواعد وشروط وحالات الاستبدال والمبالغ المطلوب ردها مقابل إيقاف العمل به والقرارات المعدلة له،

وبعد أخذ موافقة مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في ١٤١٢/٩/١٨هـ الموافق ١٩٩٢/٣/٢١م.

- قرر -

مادة (١): تحسب المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة تنفيذا لأحكام القانون رقم (١١) لسنة ١٩٩١ المشار إليه وفقا للجدولين رقمي(٢) و(٣) المرافقين للقرار رقم (٤) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه، وتؤدي إلى المؤسسة بالتقسيط وفقا للجدول المرافق لهذا القرار.

مادة (٢): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

وزير المالية
ناصر عبد الله الروضان

التاريخ: ١٩رمضان ١٤١٢هـ
٢٢ مارس ١٩٩٢م

قرار رقم (٧) لسنة ١٩٩٢
بشأن
طريقة أداء الخزانة العامة للمبالغ التي
تستحق عليها تنفيذا لزيادة المعاشات
طبقا للمرسوم بالقانون رقم (١٤) لسنة ١٩٩٢

وزير المالية،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم بالقانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ والقوانين المعدلة له ،

وعلى المرسوم بالقانون رقم (١٤) لسنة ١٩٩٢ بمنح زيادة في العلاوة الاجتماعية والمعاشات التقاعدية والمساعدات العامة,

وبعد موافقة مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في١٤١٣/٣/١٧ هـ الموافق ١٩٩٢/٩/١٤م.

- قرر -

مادة (١): تحسب المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية المقررة بالمرسوم بالقانون رقم (١٤) لسنة ١٩٩٢ والقرار رقم (١) لسنة ١٩٩٢ المشار إليهما وفقا للجدول رقم (١) المرافق لهذا القرار.

وتؤدي المبالغ المشار إليها إلى المؤسسة بالتقسيط وفقا للجدول رقم (٢) المرافق لهذا القرار.

مادة (٢): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه .

وزير المالية
ناصر عبد الله الروضان

التاريخ: ١٨ ربيع الأول ١٤١٣هـ
١٥ سبتمبر ١٩٩٢م

جدول رقم (١)

بتحديد المبالغ التي تؤديها الخزانة العامة
عما يستحق تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية
المقررة بالمرسوم بالقانون رقم (١٤) لسنة ١٩٩٢
والقرار رقم(١) لسنة ١٩٩٢

السن في ١٩٩٢/٣/١	المبلغ الذي يؤدى عن كل دينار من الزيادة في المعاش التقاعدي الشهري (بالدينار)	السن في ١٩٩٢/٣/١	المبلغ الذي يؤدى عن كل دينار من الزيادة في المعاش التقاعدي الشهري (بالدينار)
حتى٤٠	٢٠٢	٥٦	١٦٢
٤١	٢٠٠	٥٧	١٥٩
٤٢	١٩٨	٥٨	١٥٦
٤٣	١٩٦	٥٩	١٥٣
٤٤	١٩٤	٦٠	١٥٠
٤٥	١٩٢	٦١	١٤٤
٤٦	١٩٠	٦٢	١٣٨
٤٧	١٨٨	٦٣	١٣٢
٤٨	١٨٦	٦٤	١٢٦
٤٩	١٨٣	٦٥	١٢٠
٥٠	١٨٠	٦٦	١١٣
٥١	١٧٧	٦٧	١٠٦
٥٢	١٧٤	٦٨	٩٩
٥٣	١٧١	٦٩	٩٢
٥٤	١٦٨	٧٠فأكثر	٨٥
٥٥	١٦٥		

ملاحظات:

(١) يقصد بالسن في ١٩٩٢/٣/١ في حالة المستحقين السن الافتراضية للمؤمن عليه أو المستفيد أو صاحب المعاش في التاريخ المذكور.

(٢) في حساب السن تعتبر كسور السنة سنة كاملة إذا بلغت النصف وتهمل إذا قلت عن ذلك .

(٣) لا تستحق أية مبالغ عن حالات المستحقين إذا كانت جميع الأنصبة موقوفة في ١٩٩٢/٣/١.

جدول رقم(٢)

بتحديد قيمة القسط الشهري عن المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة تنفيذا لزيادة المعاشات التقاعدية المقررة بالمرسوم بالقانون رقم (١٤) لسنة ١٩٩٢ والقرار رقم(١) لسنة١٩٩٢

عدد الأقساط الشهرية	قيمة القسط الشهري عن كل(١٠٠) دينار	
	فلس	دينار
٦٠	٨٨١	١
١٢٠	٠٥٥	١
١٨٠	٨٠٣	–
٢٤٠	٦٥٤	–
٣٠٠	٥٧٨	–

ملاحظة: يستحق القسط الشهري الأول في ١٩٩٢/٧/١.

قرار رقم (٢٥) لسنة ١٩٩٧

بشأن

طريقة أداء الخزانة العامة للمبالغ التي تستحق عليها

وفق أحكام المرسوم بالقانون رقم (٧٠) لسنة ١٩٨٠

نائب رئيس مجلس الوزراء،
ووزير المالية،

بعد الإطلاع على قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم الأميري بالقانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ والقوانين المعدلة له ،

وعلى المرسوم بالقانون رقم (٧٠) لسنة ١٩٨٠ بشأن العسكريين الذين استفادوا من أحكام القانون رقم(٣١) لسنة ١٩٦٧ في شأن سريان قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين على غيرهم من العاملين بتكليف من الحكومة في مناطق العمليات الحربية.

وبعد أخذ رأي مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٤١٨/١/٢٤هـ الموافق١٩٩٧/٥/٣١م.

- قرر -

مادة (١): تؤدي الخزانة العامة مقابل ما تصرفه المؤسسة من الحقوق المقررة بمقتضى أحكام المرسوم بالقانون رقم (٧٠) لسنة ١٩٨٠ المشار إليه بالطريقة المنصوص عليها في هذا القرار.

مادة (٢): تؤدي المبالغ التي تصرفها المؤسسة حتى ١٩٩٧/٦/٣٠ دفعة واحدة أو بالتقسيط وفقا للجدول المرافق.

مادة (٣): يجري تقدير المبالغ التي تصرفها المؤسسة اعتبارا من ١٩٩٧/٧/١ وذلك عن كل سنة مالية قبل بدايتها وتؤدي إلى المؤسسة على دفعات شهرية متساوية خلال السنة المالية ، وتتم التسوية النهائية للمبالغ المذكورة في نهاية السنة المالية على أساس المنصرف الفعلي.

مادة (٤): ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من أول الشهر التالي لتاريخ نشره ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

نائب رئيس مجلس الوزراء
ووزير المالية
ناصر عبدالله الروضان

التاريخ : ٥ ربيع الثاني١٤١٨هـ
٩ أغسطس ١٩٩٧م

قرار رقم (٢٦) لسنة ١٩٩٧

بشأن

تحديد قيمة التزامات الخزانة العامة

طبقا للمادتين (٣/ثانيا) و(٢٥) من قانون

معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين وطريقة أدائها

نائب رئيس مجلس الوزراء
ووزير المالية،

بعد الإطلاع على قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم الأميري بالقانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ والقوانين المعدلة له،

وعلى التقرير المقدم من الخبير الاكتواري للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وبعد أخذ رأي مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٤٨/١/٢٤هـ الموافق ١٩٩٧/٥/٣١م.

- قرر -

مادة(١): تحدد قيمة التزامات الخزانة العامة المنصوص عليها في المادتين (٣/ثانيا) و (٢٥) من القانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ المشار إليه وفقا للجدول رقم (١) المرافق لهذا القرار.

مادة(٢): يجوز أداء المبالغ المشار إليها في المادة السابقة بالتقسيط وفقا للجدول رقم (٢) المرافق لهذا القرار.

مادة (٣): ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، وعلى مدير عام المؤسسة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذه.

نائب رئيس مجلس الوزراء
ووزير المالية
ناصر عبدالله الروضان

التاريخ :٥ ربيع الثاني ١٤١٨هـ
٩ أغسطس ١٩٩٧م

جدول رقم (١)

بتحديد قيمة التزامات الخزانة العامة

طبقا للمادتين (٣/ثانيا) و(٢٥)

من القانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠

فترة انتهاء الخدمة أو فترة سداد الدفعات	المعامل
قبل ١٩٨١/٣/٢	٢ر٣٩٠
من ١٩٨١/٣/١ إلى ١٩٨١/١٢/٣١	٢ر٣٢٨
من ١/١/ ١٩٨٢الى١٩٨٢/١٢/٣١	٢ر١٩٧
من ١/١/ ١٩٨٣الى١٩٨٣/١٢/٣١	٢ر٠٦٣
من ١/١/١٩٨٤الى ١٩٨٤/١٢/١٣	١ر٩٣٧
من ١/١/١٩٨٥الى١٩٨٥/١٢/٣١	١ر٨١٩
من١/١/١٩٨٦الى١٩٨٦/١٢/٣١	١ر٧٠٨
من١/١/١٩٨٧الى١٩٨٧/١٢/٣١	١ر٦٠٤
من ١/١/١٩٨٨الى١٩٨٨/١٢/٣١	١ر٥٠٦
من١/١/١٩٨٩الى١٩٨٩/١٢/٣١	١ر٤١٤
من١/١/١٩٩٠الى١٩٩٠/١٢/٣١	١ر٣٢٨
من١/١/١٩٩١الى١٩٩١/١٢/٣١	١ر٢٤٧
من١/١/١٩٩٢الى١٩٩٢/١٢/٣١	١ر١٧١
من١/١/١٩٩٣الى ١٩٩٣/١٢/٣١	١ر٠٩٩
من١/١/١٩٩٤الى١٩٩٤/١٢/٣١	١ر٠٣٢

ملاحظات على الجدول رقم (١):

١) تحدد الالتزامات في ١٩٩٤/١٢/٣١ كما يلي:

أ) **بالنسبة للموجودين في الخدمة في ١٩٩٤/١٢/٣١:**

على أساس (٥ر٤٧%)من المرتب الشهري الخاضع للاشتراك في ١٩٩٤/١٢/٣١ وذلك عن كل من شهور الخدمة الفعلية السابقة على ١٩٨١/٣/١ مع حساب كسور الشهر بقدرها.

ب) **بالنسبة لأصحاب المعاشات والمستحقين عنهم في ١٩٩٤/١٢/٣١:**

١ على أساس (٥ر٤٧) من المرتب الشهري الذي حسب على أساسه المعاش وذلك عن كل من شهور الخدمة الفعلية السابقة على١٩٨١/٣/١ مع حساب كسور الشهر بقدرها.

٢- يضرب ناتج البند السابق في المعامل المقابل لتاريخ انتهاء الخدمة.

ج) **بالنسبة لمن انتهت مدة خدمتهم باستحقاق وصرف مكافأة تقاعد ولم تضم هذه المدة حتى ١٩٩٤/١٢/٣١:**

١ **على أساس (٥ر٤٧%) من المرتب الشهري الخاضع للاشتراك في تاريخ انتهاء الخدمة وذلك عن كل من شهور الخدمة الفعلية السابقة على ١٩٨١/٣/١مع حساب كسور الشهر بقدرها.**

٢ **يضرب ناتج البند السابق في المعامل المقابل لتاريخ انتهاء الخدمة.**

٢) **يستنزل من القيمة المحسوبة وفقا للبند السابق جميع الدفعات التي سددتها الخزانة العامة إلى المؤسسة(تحت حساب قيمة الالتزامات المشار إليها) وذلك بعد ضرب كل منها في المعامل المقابل لفترة سداد الدفعات.**

جدول رقم (٢)

بتحديد ما يقابل كل دينار من القسط الشهري

وذلك عند تقسيط المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة

طبقا للمادتين (٣/ثانيا) و(٢٥)

من القانون رقم(٦٩) لسنة ١٩٨٠

فترة السماح بالسنوات	مدة سداد الأقساط				
	١٠سنوات	١٥سنة	٢٠ سنة	٢٥ سنة	٣٠سنة
	دينار	دينار	دينار	دينار	دينار
١	٨٣ر٣٨٧	١٠٩ر٠٦٦	١٢٧ر٨٠٨	١٤١ر٤٨٩	١٥١ر٤٧٣
٢	٧٨ر٢٩٨	١٠٢ر٤٠٩	١٢٠ر٠٠٨	١٣٢ر٨٥٤	١٤٢ر٢٢٨
٣	٧٣ر٥١٩	٩٦ر١٥٩	١١٢ر٦٨٤	١٢٤ر٧٥٤	١٣٣ر٥٤٨
٤	٦٩ر٠٣٢	٩٠ر٢٩٠	١٠٥ر٨٠٦	١١٧ر١٣٢	١٢٥ر٣٩٧
٥	٦٤ر٨١٩	٨٤ر٧٧٩	٩٩ر٣٤٨	١٠٩ر٩٨٣	١١٧ر٧٤٤

ملاحظات:

١) فترة السماح هي الفترة من ١٩٩٥/١/١حتى تاريخ بدء مدة سداد الأقساط. .

٢) لحساب ما يقابل كل دينار من القسط الشهري لفترة سماح تتضمن كسرا من السنة تتبع طريقة النسبة والتناسب بين الفترتين الصحيتين اللتين تقع بينهما فترة السماح المختارة.

٣) تبدأ مدة سداد الأقساط اعتبارا من اليوم التالي لانتهاء فترة السماح ويستحق أول قسط شهري في آخر الشهر الأول من مدة سداد الأقساط.

قرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠١

بشأن

طريقة أداء الخزانة العامة للأعباء المالية المترتبة

على تطبيق أحكام المواد (الخامسة والسادسة والعاشرة "فقرة ثانية")

من القانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠١

وزير المالية ووزير التخطيط ووزير الدولة لشئون التنمية الإدارية

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم بالقانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ والقوانين المعدلة له،

وعلى المرسوم بالقانون رقم (٧٠) لسنة ١٩٨٠ بشأن العسكريين الذين استفادوا من أحكام القانون رقم (٣١) لسنة ١٩٦٧ في شأن سريان أحكام قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين على غيرهم من العاملين بتكليف من الحكومة في مناطق العمليات الحربية،

وعلى القانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠١ بتعديل أحكام قانون التأمينات الاجتماعية وزيادة المعاشات التقاعدية،

وعلى القرار رقم (١) لسنة ٢٠٠١ في شأن زيادة المعاشات،

وبعد أخذ رأي مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلستها المنعقدة في ١٤٢٢/٩/٢٧هـ الموافق ٢٠٠١/١٢/١٢م.

قـرر

مادة (١)

تتحمل الخزانة العامة الأعباء المالية المترتبة على تطبيق أحكام المواد الخامسة والسادسة والعاشرة "فقرة ثانية" من القانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠١ المشار إليه، وتؤديها للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بالطريقة المنصوص عليها في هذا القرار.

مادة (٢)

تحسب المبالغ التي تؤديها الخزانة العامة تنفيذا لحكم المادة السابقة وفقا للجدول رقم (١) المرافق.

مادة (٣)

تؤدى المبالغ المشار إليها في المادة السابقة بالتقسيط وفقا للجدول رقم (٢) المرافق، وذلك بالنسبة للحالات التي انتهت فيها الخدمة قبل ٢٠٠١/٧/١ وتؤدى المبالغ المستحقة عن الحالات التي تنتهي فيها الخدمة اعتبارا من ٢٠٠١/٧/١ شهريا في آخر الشهر التالي لتاريخ الصرف للمستحقين.

مادة (٤)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من أول الشهر التالي لتاريخ نشره(*)، وعلى مدير عام المؤسسة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذه.

وزير المالية ووزير التخطيط
ووزير الدولة لشئون التنمية الإداريـــة

د.يوسف حمد الابراهيم

التاريخ : ٣٠ رمضـان ١٤٢٢هـ
١٥ ديسمبـر ٢٠٠١م

(*) نشر بالعدد رقم (٥٤٥) من الجريدة الرسمية الصادر بتاريخ ٢٠٠١/١٢/٢٣.

جدول رقم (١)

بتحديد المبالغ التي تؤديها الخزانة العامة

عما يستحق تنفيذا لأحكام المواد

(الخامسة والسادسة والعاشرة "فقرة ثانية")

من القانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠١

السن في تاريخ استحقاق الزيادة	المبلغ الذي يؤدى عن كل دينار من الزيادة في المعاش التقاعدي الشهري (بالدينار)	السن في تاريخ استحقاق الزيادة	المبلغ الذي يؤدى عن كل دينار من الزيادة في المعاش التقاعدي الشهري (بالدينار)
حتى٤٠	٢٠٢	٥٦	١٦٢
٤١	٢٠٠	٥٧	١٥٩
٤٢	١٩٨	٥٨	١٥٦
٤٣	١٩٦	٥٩	١٥٣
٤٤	١٩٤	٦٠	١٥٠
٤٥	١٩٢	٦١	١٤٤
٤٦	١٩٠	٦٢	١٣٨
٤٧	١٨٨	٦٣	١٣٢
٤٨	١٨٦	٦٤	١٢٦
٤٩	١٨٣	٦٥	١٢٠
٥٠	١٨٠	٦٦	١١٣
٥١	١٧٧	٦٧	١٠٦
٥٢	١٧٤	٦٨	٩٩
٥٣	١٧١	٦٩	٩٢
٥٤	١٦٨	٧٠ فأكثر	٨٥
٥٥	١٦٥		

ملاحظات:

(١) يقصد بالسن في تاريخ استحقاق الزيادة في حالة المستحقين، السن الافتراضية للمؤمن عليه أو المستفيد أو صاحب المعاش في التاريخ المذكور.

(٢) في حساب السن تعتبر كسور السنة سنة كاملة إذا بلغت النصف وتهمل إذا قلت عن ذلك.

(٣) لا تستحق أي مبالغ عن حالات المستحقين إذا كانت جميع الأنصبة موقوفة في تاريخ استحقاق الزيادة.

جدول رقم (٢)

بتحديد ما يقابل كل دينار من القسط الشهري
وذلك عند تقسيط المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة تنفيذا
لحكم الفقرة الأولى من المادة (٣) من القرار

فترة السماح بالسنوات	مدة سداد الأقساط		
	٥ سنوات دينار	١٠ سنوات دينار	١٥ سنة دينار
لا يوجد	٥١ر٣٣٧	٨٨ر٨٠٧	١١٦ر١٥٥
سنة واحدة	٤٨ر٢٠٤	٨٣ر٣٨٧	١٠٩ر٠٦٦
سنتـان	٤٥ر٢٦٢	٧٨ر٢٩٨	١٠٢ر٤٠٩
ثلاث سنوات	٤٢ر٤٩٩	٧٣ر٥١٩	٩٦ر١٥٩

ملاحظات:

(١) فترة السماح هي الفترة من ٢٠٠١/٧/١ حتى تاريخ بدء مدة سداد الأقساط.

(٢) لحساب ما يقابل كل دينار من القسط الشهري لفترة سماح تتضمن كسرا من السنة، تتبع طريقة النسبة والتناسب بين الفترتين الصحيحتين اللتين تقع بينهما فترة السماح المختارة.

(٣) تبدأ مدة سداد الأقساط اعتبارا من اليوم التالي لانتهاء فترة السماح، ويستحق أول قسط شهري في آخر الشهر الأول من مدة سداد الأقساط.

قرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤

بشأن

طريقة أداء الخزانة العامة للمبالغ التي تستحق عليها طبقا لأحكام قانون التأمينات الاجتماعية أو قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين

وزير المالية،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم بالقانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (٢٥) لسنة ٢٠٠١ بتعديل بعض أحكام قانون التأمينات الاجتماعية وزيادة المعاشات التقاعدية،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ٢٠٠٣ بتعديل بعض أحكام قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ وقانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم بالقانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ ،

وعلى القرار رقم (٥) لسنة ١٩٧٩ في شأن طريقة أداء الخزانة العامة للمبالغ التي تستحق عليها طبقا لحكم المادة (٨١) من قانون التأمينات الاجتماعية،

وعلى القرار رقم (٢٤) لسنة ١٩٩٧ بشأن طريقة أداء الخزانة العامة للمبالغ التي تستحق عليها طبقا لحكم المادة (١٩) من قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين،

وبعد موافقة مجلس إدارة المؤسسة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في ١٤٢٤/١١/٢١هـ الموافق ٢٠٠٤/١/١٣.

– قرر –

مادة (١)

المعاشات والمكافآت والتعويضات التي تستحق طبقا لأحكام القانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ أو القانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ المشار إليهما هي وحدها التي تلتزم بها المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية ، أما ما يستحق تنفيذا لقوانين أخرى أو قرارات ويعهد للمؤسسة بتنفيذه فتؤديه الخزانة العامة إلى المؤسسة بالطريقة المنصوص عليها في هذا القرار.

كما تؤدي بذات الطريقة المبالغ التي تصرفها المؤسسة تنفيذا لنصوص خاصة تقضي بتحمل الخزانة العامة بها.

مادة (٢)

تحسب المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة طبقا لحكم المادة السابقة وفقا للجدول رقم (١) المرافق ، وتؤدي دفعة واحدة أو بالتقسيط وفقا للجدول رقم (٢) المرافق حسبما يتم الاتفاق عليه.

مادة (٣)

يلغي العمل بالقرار رقم (٥) لسنة ١٩٧٩ والقرار رقم (٢٤) لسنة ١٩٩٧ المشار إليهما.

مادة (٤)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

وزير المالية

محمود عبدالخالق النوري

التاريخ: ٢٤ ذو الحجة ١٤٢٤هـ.
١٥ فبراير ٢٠٠٤ م.

جدول رقم (١)

بتحديد المبالغ التي تؤديها الخزانة العامة

عما يستحق تنفيذا لقوانين أخرى أو قرارات

سن صاحب المعاش عند بدء الاستحقاق	القيمة الرأسمالية لكل دينار من المعاش أو الزيادة في المعاش إبتداء من هذه السن	سن صاحب المعاش عند بدء الاستحقاق	القيمة الرأسمالية لكل دينار من المعاش أو الزيادة في المعاش إبتداء من هذه السن
حتى ٤٠	٢٠٢	٥٦	١٦٢
٤١	٢٠٠	٥٧	١٥٩
٤٢	١٩٨	٥٨	١٥٦
٤٣	١٩٦	٥٩	١٥٣
٤٤	١٩٤	٦٠	١٥٠
٤٥	١٩٢	٦١	١٤٤
٤٦	١٩٠	٦٢	١٣٨
٤٧	١٨٨	٦٣	١٣٢
٤٨	١٨٦	٦٤	١٢٦
٤٩	١٨٣	٦٥	١٢٠
٥٠	١٨٠	٦٦	١١٣
٥١	١٧٧	٦٧	١٠٦
٥٢	١٧٤	٦٨	٩٩
٥٣	١٧١	٦٩	٩٢
٥٤	١٦٨	٧٠ فأكثر	٨٥
٥٥	١٦٥		

ملاحظات :-

١ - في حساب السن تعتبر كسور السنة سنة كاملة إذا بلغت النصف وتهمل إن قلت عن ذلك.

٢ - تضاف إلى السن المدة من تاريخ الوفاة حتى تاريخ بدء الاستحقاق إن كان لاحقا على تاريخ الوفاة.

٣ - إذا كان المؤمن عليه أو المستفيد لم يستحق له معاش إلا بعد إعمال القوانين أو القرارات أو النصوص المشار إليها في المادة (١) من هذا القرار ، تحسب المبالغ المستحقة على الخزانة العامة على أساس المعاش المقرر مخصوما منه الاحتياطي بالصندوق المختص محسوبا بواقع نسبه مئوية من المرتب الذي يحسب على أساسه المعاش تعادل مجموع نسب اشتراك المؤمن عليه أو المستفيد وصاحب العمل والخزانة العامة ، وذلك عن كل شهر من المدد الفعلية التي أديت عنها اشتراكات أو مقابل ضم مقربة إلى أقرب شهر.

٤ - إذا كان المبلغ المستحق وفقا للقانون أو القرار الصادر به يصرف دفعة واحدة يؤدي إلى المؤسسة ذات المبلغ المستحق.

جدول رقم (٢)

بتحديد ما يقابل كل دينار من القسط الشهري
وذلك عند تقسيط المبالغ التي تستحق على الخزانة العامة

فترة السماح بالسنوات	مدة سداد الأقساط			
	سنة واحدة	٥ سنوات	١٠سنوات	١٥ سنة
	دينار	دينار	دينار	دينار
لا يوجد	١١ر٩٩٥	٥١ر٣٣٧	٨٨ر٨٠٧	١١٦ر١٥٥
سنة واحدة	١٠ر٨٩١	٤٨ر٢٠٤	٨٣ر٣٨٧	١٠٩ر٠٦٦
سنتان	١٠ر٢٢٦	٤٥ر٢٦٢	٨٧ر٢٩٨	١٠٢ر٤٠٩
ثلاث سنوات	٩ر٦٠٢	٤٢ر٤٤٩	٧٣ر٥١٩	٩٦ر١٥٩
أربع سنوات	٩ر٠١٦	٣٩ر٩٠٥	٦٩ر٠٣٢	٩٠ر٢٩٠

ملاحظات:-

١ - فترة السماح هي الفترة من تاريخ بدء الاستحقاق حتى تاريخ بدء مدة سداد الأقساط .

٢ - لحساب ما يقابل كل دينار من القسط الشهري لفترة سماح تتضمن كسرا من السنة تتبع طريقة النسبة والتناسب بين الفترتين الصحيحتين اللتين تقع بينهما فترة السماح المختارة .

٣ - تبدأ مدة سداد الأقساط اعتبارا من اليوم التالي لانتهاء فترة السماح ، ويستحق أول قسط شهري في آخر الشهر الأول من مدة سداد الأقساط.

قـرار

رقم (٥) لسنة ٢٠٠٧
في شأن طريقة أداء الخزانة العامة لبعض المبالغ المستحقة
للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

وزير المالية،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين الصادر بالمرسوم بالقانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٨٠ والقوانين المعدلة له،

وعلى المرسوم بالقانون رقم (٧٠) لسنة ١٩٨٠ بشأن العسكريين الذين استفادوا من أحكام القانون رقم (٣١) لسنة ١٩٦٧ في شأن سريان أحكام قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين على غيرهم من العاملين بتكليف من الحكومة في مناطق العمليات الحربية،

وعلى القانون رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ بشأن إلغاء جداول الأقساط مدى الحياة المعمول بها في نظام التأمينات الاجتماعية،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٦٩٨) لسنة ٢٠٠٥ بشأن منح زيادة للكويتيين العاملين في القطاع الحكومي والقطاع الخاص وأصحاب المعاشات التقاعدية ومستحقي المساعدات العامة ـ بواقع (٥٠ د.ك) شهرياً،

وعلى قرار وزير المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤ بشأن طريقة أداء الخزانة العامة للمبالغ التي تستحق عليها طبقاً لأحكام قانون التأمينات الاجتماعية أو قانون معاشات ومكافآت التقاعد للعسكريين،

وبعد موافقة مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٤٢٨/١١/١٦هـ الموافق ٢٠٠٧/١١/٢٦م.

. قـرر .

مادة (١): يسري في شأن طريقة أداء المبالغ المستحقة على الخزانة العامة تنفيذاً لأحكام كل من القانون رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ وقرار مجلس الوزراء رقم (٦٩٨) لسنة ٢٠٠٥ المشار إليهما الأحكام المنصوص عليها في القرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤ المشار إليه.

مادة (٢): ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية[*]، ويعمل به من تاريخ صدوره، ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

وزير المالية

مصطفى جاسم الشمالي

التاريخ: ١٧ ذو القعدة ١٤٢٨هـ.
٢٧ نوفمبر ٢٠٠٧ م.

---

[*] نشر بالعدد رقم (٨٤٧) من الجريدة الرسمية بتاريخ ٢٠٠٧/١٢/٢.

القسم السادس

تشريعات مالية أخرى

قانون رقم (١) لسنة ١٩٩٣[*]

بشأن حماية الأموال العامة

بعد الإطلاع على الدستور،

وعلى القانون رقم (١٦) لسنة ١٩٦٠ بإصدار قانون الجزاء والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٦٠ بإصدار قانون الإجراءات والمحاكمات الجزائية والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (١٢) لسنة ١٩٦٣ في شأن اللائحة الداخلية لمجلس الأمة والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٤ بإنشاء ديوان المحاسبة المعدل بالمرسوم بالقانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٧،

وعلى القانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٠ بتعديل بعض أحكام قانون الجزاء رقم (١٦) لسنة ١٩٦٠،

وعلى المرسوم بقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٩ في شأن الخدمة المدنية والمرسوم الصادر في ٤ إبريل سنة ١٩٧٩ في شأن نظام الخدمة المدنية،

وعلى المرسوم بالقانون رقم (٣٨) لسنة ١٩٨٠ بإصدار قانون المرافعات المدنية والتجارية والقوانين المعدلة له،

وعلى المرسوم بالقانون رقم (٦٧) لسنة ١٩٨٠ بإصدار القانون المدني،

وعلى القانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٨٢ بإنشاء الهيئة العامة للاستثمار،

وافق مجلس الأمة على القانون الآتي نصه،

وقد صدقنا عليه وأصدرناه.

الفصل الأول
أحكام عامة

مادة (١)

للأموال العامة حرمة، وحمايتها ودعمها والذود عنها واجب على كل مواطن.

مادة (٢)

يقصد بالأموال العامة في تطبيق أحكام هذا القانون ما يكون مملوكًا أو خاضعًا بقانون لإدارة إحدى الجهات الآتية أيًا كان موقع تلك الأموال في داخل البلاد أو خارجها:

---

[*] عدل بالقوانين أرقام: (٩٤/٢، ٩٤/١٠٣، ٩٦/٨، ٢٠٠٤/٣١، ٢٠٠٧/٣٥).

(أ) الدولة.

(ب) الهيئات العامة، والمؤسسات العامة.

(ج) الشركات والمنشآت التي تساهم فيها الجهات المبينة بالبندين السابقين بنسبة لا تقل عن ٢٥% من رأسمالها بصورة مباشرة أو غير مباشرة عن طريق شركات أو منشآت تساهم الدولة أو الهيئات العامة أو المؤسسات العامة أو غيرها من الأشخاص المعنوية العامة في رأسمالها بنصيب ما، ويعتد في تحديد نسبة رأس المال المشار إليها بمجموع الحصص التي للدولة أو غيرها من كافة الهيئات ذات الشخصية المعنوية العامة أو الشركات المشار إليها.

مادة (٣)

يعد في حكم الموظف العام في تطبيق أحكام هذا القانون الأشخاص المنصوص عليهم في المادة (٤٣) من القانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٠م المشار إليه.

مادة (٤)

تسري أحكام هذا القانون على كل من يرتكب خارج إقليم الكويت جريمة من الجرائم المنصوص عليها فيه.

مادة (٥)

تختص النيابة العامة دون غيرها بالتحقيق، والتصرف، والادعاء في الجنايات والجنح المنصوص عليها في هذا القانون والجرائم المرتبطة بها.

ولا يجوز تطبيق نص المادة (١٠٤) من القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٦٠ المشار إليه بأي حال على الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون.

الفصل الثاني
في وسائل الرقابة على الأموال العامة

مادة (٦)

مع مراعاة حكم المادة (٢٩) على الجهات المشار إليها في المادة الثانية إخطار ديوان المحاسبة كتابةً بما تجريه من عمليات أو تصرفات تتعلق باستثمار ما لديها من أموال في داخل البلاد أو خارجها وما

تتخذه من قرارات في هذا الشأن وما يطرأ عليها من تعديلات ويجب أن يتم الإخطار في ميعاد أقصاه عشرة أيام من تاريخ إجراء العملية أو التصرف أو صدور القرار.

ولرئيس الديوان أن يصدر قرارًا بتحديد ميعاد يزيد على ذلك بما لا يجاوز شهرين في الحالات التي تقتضي ذلك، ولديوان المحاسبة استيفاء ما يرد إليه من بيانات والإطلاع على ما يرى لزوم الإطلاع عليه من دفاتر أو سجلات أو أوراق أو مستندات أو حسابات، ويجب على تلك الجهات موافاة الديوان بما يطلبه من معلومات أو مستندات خلال أسبوعين على الأكثر من تاريخ الطلب.

وللديوان حق التعقيب على التصرفات المشار إليها بالفقرة الأولى وإبلاغ الجهة المعنية بملاحظاته عليها وتوصياته في شأنها.

وعلى الجهة المعنية الرد على ملاحظات الديوان وتوصياته في شأنها خلال ميعاد أقصاه خمسة عشر يومًا من تاريخ ورودها إليها.

مادة (٧)

على الجهات المشار إليها في المادة الثانية التي تستثمر أموالاً تجاوز قيمتها مائة ألف دينار في الداخل أو الخارج أن تقدم إلى الوزير المختص بيانًا كاملاً عن أوضاع الأموال المستثمرة لديها وحالتها والأرصدة غير المستثمرة كل ستة أشهر وذلك خلال ثلاثين يومًا التالية لهذه الفترة، وعلى الوزير المختص موافاة رئيس ديوان المحاسبة بتقرير شامل خلال شهري يناير ويوليو من كل عام عن الأموال المستثمرة في الجهات التي يشرف عليها.

وعلى رئيس الديوان تسليم رئيس مجلس الأمة نسخة من هذا التقرير وملاحظاته عليه في خلال مدة أقصاها ثلاثون يومًا من تاريخ وصول التقرير إليه.

مادة (٨) [*]

تشكل بمجلس الأمة لجنة دائمة تسمى (لجنة حماية الأموال العامة) تكون مهمتها دراسة التقارير المشار إليها في المادة السابقة.

وتؤلف هذه اللجنة من خمسة أعضاء يختارهم مجلس الأمة خلال الأسبوع الأول من اجتماعه السنوي وتسري عليها أحكام القانون رقم (١٢) لسنة ١٩٦٣ المشار إليه.

---

[*] المادة (٨) معدلة بالقوانين أرقام: (٩٤/٢، ٩٤/١٠٣، ٩٦/٨، ٢٠٠٤/٣١، ٢٠٠٧/٣٥).

الفصل الثالث
في الجرائم والعقوبات

مادة (٩)

يعاقب بالحبس المؤبد أو المؤقت الذي لا تقل مدته عن خمس سنوات كل موظف عام أو مستخدم أو عامل اختلس أموالاً أو أوراقًا أو أمتعة أو غيرها مسلمة إليه بسبب وظيفته.

وتكون العقوبة الحبس المؤبد أو المؤقت الذي لا تقل مدته عن سبع سنوات إذا ارتبطت الجريمة بجناية أخرى ارتباطًا لا يقبل التجزئة.

مادة (١٠)

يعاقب بالحبس المؤبد أو المؤقت الذي لا تقل مدته عن خمس سنوات كل موظف عام أو مستخدم أو عامل استولى بغير حق على شيء مما ذكر في المادة السابقة لإحدى الجهات المشار إليها في المادة الثانية أو تحت يدها أو سهل ذلك لغيره.

وتكون العقوبة الحبس المؤبد أو المؤقت الذي لا تقل مدته عن سبع سنوات إذا ارتبطت الجريمة بجناية أخرى ارتباطًا لا يقبل التجزئة.

مادة (١١)

كل موظف عام أو مستخدم أو عامل كلف بالمحافظة على مصلحة لإحدى الجهات المشار إليها في المادة الثانية في صفقة أو عملية أو قضية أو كلف بالمفاوضة أو الارتباط أو الاتفاق أو التعاقد مع أي جهة في داخل البلاد أو خارجها في شأن من شؤون تلك الجهات إذا كان من شأن ذلك ترتيب حقوق أو التزامات مالية للدولة أو غيرها من الجهات المذكورة فتعمد إجراءها على نحو يضر بمصلحة هذه الجهات ليحصل على ربح أو منفعة لنفسه أو لغيره، يعاقب بالحبس المؤبد أو المؤقت الذي لا تقل مدته عن سبع سنوات، فإذا بلغ الجاني مقصده أو كان من شأن جريمته الإضرار بأوضاع البلاد المالية أو التجارية أو الاقتصادية أو ارتكب الجريمة في زمن الحرب تكون العقوبة الحبس المؤبد.

مادة (١٢)

يعاقب بالحبس المؤبد أو المؤقت الذي لا تقل مدته عن سبع سنوات كل موظف عام أو مستخدم أو عامل له شأن في إدارة المقاولات أو التوريدات أو الأشغال المتعلقة بإحدى الجهات المشار إليها في المادة

الثانية، أو يكون له شأن في الإشراف عليها، حصل أو حاول أن يحصل لنفسه بالذات أو بالواسطة أو لغيره بأي كيفية غير مشروعة على ربح أو منفعة من عمل من الأعمال المذكورة.

مادة (١٣)

يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على ثلاث سنوات كل موظف عام أو مستخدم أو عامل في إحدى الجهات المشار إليها في المادة الثانية أفشى أي معلومات عن الأعمال التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو وفقًا لتعليمات خاصة إذا كان من شأن الإفشاء بها الإضرار بمصلحة هذه الجهات أو تحقيق مصلحة خاصة لأحد ويستمر هذا الحظر لمدة خمس سنوات بعد انتهاء خدمة الموظف.

مادة (١٤)

كل موظف عام أو مستخدم أو عامل تسبب بخطئه في إلحاق ضرر جسيم بأموال أو مصالح الجهة التي يعمل بها أو يتصل بها بحكم وظيفته أو بأموال الغير أو مصالحه المعهود بها إلى تلك الجهة، بأن كان ذلك ناشئًا عن إهمال أو تفريط في أداء وظيفته أو عن إخلال بواجباتها أو عن إساءة في استعمال السلطة داخل البلاد أو في خارجها يعاقب بالحبس المؤقت مدة لا تزيد على ثلاث سنوات وبغرامة لا تقل عن ثلاثة آلاف دينار، ولا تزيد على عشرين ألف دينار أو بإحدى هاتين العقوبتين.

وتكون العقوبة الحبس المؤقت الذي لا تقل مدته عن ثلاث سنوات وبغرامة لا تقل عن عشرين ألف دينار ولا تزيد على مائة ألف دينار إذا كان الخطأ جسيمًا وترتب على الجريمة أضرار بأوضاع البلاد المالية أو التجارية أو الاقتصادية أو بأية مصلحة قومية لها أو إذا ارتكبت الجريمة في زمن الحرب.

ويجب على المحكمة إذا أدانت المتهم أن تأمر بعزله من الوظيفة.

مادة (١٥)

يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على ثلاث سنوات وبغرامة لا تقل عن ألفي دينار ولا تزيد على عشرين ألف دينار أو بإحدى هاتين العقوبتين كل موظف عام أو مستخدم أو عامل يحتفظ لنفسه أو لحساب غيره بأصول وثائق رسمية أو صور منها لإحدى الجهات المنصوص عليها في المادة الثانية والتي تتعلق بإحدى الجرائم المذكورة في هذا القانون سواء كانت أوراقًا أو غيرها مما يتعلق بالجهة التي يعمل بها أو سبق له العمل بها ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيًا ولم يسارع إلى تقديمها إلى سلطات التحقيق رغم علمه بوجود تحقيق يُجرى في إحدى هذه الجرائم.

وتكون العقوبة الحبس مدة لا تزيد على سنة وبغرامة لا تزيد على ألفي دينار أو بإحدى هاتين العقوبتين إذا كان المتهم من غير العاملين الحاليين أو السابقين بالجهة المجني عليها.

ويعفى من العقاب من يقوم بتسليم ما لديه مما ورد ذكره في الفقرة الأولى قبل انتهاء التحقيق المشار إليه.

مادة (١٦)

فضلاً عن العقوبات المقررة للجرائم المذكورة في المواد(٩)،(١٠)،(١١)،(١٢) يحكم على الجاني بالعزل والرد وبغرامة تعادل ضعف قيمة ما اختلس أو استولى عليه أو سهل ذلك لغيره من مال أو منفعة أو ربح.

مادة (١٧)

يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على ثلاث سنوات وبغرامة لا تزيد على عشرة آلاف دينار أو بإحدى هاتين العقوبتين كل من تسبب عمدًا في تأخير وصول الإخطار أو البيان المشار إليهما في المادتين السادسة والسابعة فقرة أولى من هذا القانون إلى الجهة المختصة خلال المهلة المحددة.

مادة (١٨)

كل من علم بوجود مشروع لارتكاب جريمة مما نص عليه في هذا القانون أو علم بوقوعها بالفعل وامتنع عن إبلاغ ذلك إلى النيابة العامة أو ديوان المحاسبة يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على ثلاث سنوات وبغرامة لا تزيد على عشرة آلاف دينار أو بإحدى هاتين العقوبتين.

ولا يجرى حكم هذه المادة على زوج أي شخص له يد في ذلك المشروع أو على أصوله أو فروعه.

مادة (١٩)

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد يعاقب كل من يقدم إلى جهات التحقيق في الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون أو إلى أي جهة رسمية أخرى بيانات كاذبة أو معلومات غير صحيحة أو يخفي بيانات أو معلومات عن الجهات المذكورة في المادة الثانية أو يرتكب غشًا أو تدليسًا في شهادة أو إقرار يتعلق بهذه الجرائم أو يخفي الحقيقة أو يضلل العدالة، يعاقب بالحبس مدة لا تجاوز ثلاث سنوات ولا تقل عن ستة أشهر.

ولا يسري حكم هذه المادة على زوج أي شخص له يد في الأفعال المنصوص عليها فيها أو على أصوله أو فروعه.

مادة (٢٠)

لا يجوز تطبيق المادة(٨١) من قانون الجزاء بأي حال على جريمة من الجرائم المذكورة في هذا القانون إلا إذا بادر الجاني برد الأموال موضوع الجريمة كاملة قبل إقفال باب المرافعة في الحالات التي يجب فيها الرد.

ومع ذلك يجوز للمحكمة في الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون وفقًا لما تراه من ظروف الجريمة وملابساتها إذا كان موضوعها أو الضرر الناجم عنها يسيرًا أن تقضي فيها بدلاً من العقوبات المقررة لها بعقوبة الحبس مدة لا تزيد على ثلاث سنوات وبغرامة لا تزيد على ثلاثة آلاف دينار أو بإحدى هاتين العقوبتين.

مادة (٢١)

يعفى من العقاب كل من بادر من الجناة بإبلاغ النيابة العامة أو ديوان المحاسبة بوجود اتفاق جنائي لارتكاب إحدى الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون وبمن اشتركوا فيه قبل البدء في تنفيذ الجريمة، ويجوز للمحكمة الإعفاء من العقوبة إذا حصل البلاغ بعد إتمام الجريمة وقبل البدء في التحقيق، كما يجوز لها ذلك إذا أمكن الجاني في التحقيق السلطات من القبض على مرتكبي الجريمة الآخرين أو ضبط الأموال موضوع الجريمة أو على مرتكبي جريمة أخرى مماثلة لها في النوع والخطورة.

مادة (٢١مكرراً) [(*)]

لا تنقضي الدعوى الجزائية عن الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون بمضي المدة ولا تسري عليها مدد سقوط الدعوى الجزائية أو العقوبة المحكوم بها، المبينة في المادتين (٤)، (٦) من قانون الجزاء.

مادة (٢٢)

لا يحول انقضاء الدعوى الجزائية لأي سبب من الأسباب دون حق الجهة المضرورة في المطالبة برد الأموال محل الجرائم المنصوص عليها في المواد (٩)،(١٠)،(١١)،(١٢)، من هذا القانون والتعويض إن كان له مقتض وعلى المحكمة أن تأمر بالرد والتعويض في مواجهة الورثة والموصى لهم وكل من أفاد فائدة جدية من الجريمة ليكون الحكم بالرد والتعويض نافذًا في أموال كل منهم بقدر ما استفاد.

واستثناءً من حكم المادة (١٨٨) من القانون رقم (١٧) لسنة ١٩٦٠ بإصدار قانون الإجراءات والمحاكمات الجزائية يكون ميعاد المعارضة في الأحكام الغيابية في أي من الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون أسبوعًا واحدًا يبدأ من تاريخ إعلان المحكوم عليه فإذا انقضى هذا الميعاد دون أن يعارض المحكوم

(*) المادة (٢١مكرراً) مضافة بالقانون رقم (٣١) لسنة ٢٠٠٤ المنشور بالعدد رقم (٦٧٢) من الجريدة الرسمية بتاريخ ٢٠٠٤/٦/٢٧.

عليه لم يجز الطعن في الحكم إلا بالاستئناف إذا كان قابلاً له ويعلن الحكم الغيابي لشخص المحكوم عليه، فإن لم يتيسر ذلك سلم الإعلان في محل إقامته لمن يوجد من أقاربه أو أصهاره الساكنين معه أو لمن يوجد من أتباعه، فإن لم يوجد منهم أحد أو امتنع من وجد منهم عن تسلم الإعلان نشر الإعلان في الجريدة الرسمية وفي جريدتين يوميتين ويبدأ الميعاد في هذه الحالة من تاريخ النشر المشار إليه[*].

مادة (٢٣)

تكون الأحكام الابتدائية الصادرة بالغرامة أو الرد أو التعويض عن إحدى الجرائم التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا القانون واجبة النفاذ فورًا.

ويجوز للمحكمة التي تنظر المعارضة أو الاستئناف أن تأمر بوقف تنفيذها، ويكون لأموال الجهات المنصوص عليها في المادة الثانية وكذلك نفقات الإدارة، وتكاليف البحث عن الأموال في الخارج المشار إليها في المادة التالية حق امتياز على جميع أموال المحكوم عليه بالرد المنقولة والعقارية يسبق في الأولوية حقوق الامتياز الأخرى عدا حق النفقة الشرعية بأنواعها.

ويسري نص الفقرتين السابقتين على ما يصدر من أحكام تطبيقًا للمواد (٤٤)، (٤٥)، (٤٧)، (٤٨) من القانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٠ المشار إليه.

الفصل الرابع
في الإجراءات التحفظية

مادة (٢٤)

للنائب العام إذا تجمعت لديه دلائل كافية بالنسبة لأحد الأشخاص على أنه ارتكب إحدى الجرائم المنصوص عليها في المواد (٩)،(١٠)،(١١)،(١٢) (١٤) من هذا القانون أن يأمر بمنعه من السفر ومن التصرف في أمواله وإدارتها وأن يبادر باتخاذ ما يراه من الإجراءات التحفظية في هذا الشأن وذلك بالنسبة للأموال التي تحت يد المتهم أو يد غيره كلها أو بعضها دون أن يخل ذلك بواجب الجهات المجني عليها المشار إليها في المادة الثانية من هذا القانون في اتخاذ كافة الإجراءات القضائية والتحفظية والقانونية والإدارية من جانبها في داخل البلاد وخارجها لمنع تهريب الأموال.

ويجوز له أن يأمر باتخاذ تلك الإجراءات بالنسبة لأموال زوجه والأولاد القصر أو البلغ أو غيرهم متى كانت لتلك الأموال صلة بالجريمة.

(*) الفقرة الثانية من المادة (٢٢) مضافة بالقانون رقم (٣١) لسنة ٢٠٠٤ المنشور بالعدد رقم (٦٧٢) من الجريدة الرسمية في ٢٠٠٤/٦/٢٧.

وعلى النائب العام أن يعين وكيلاً لإدارة الأموال التي منعت إدارتها بناءً على ترشيح رئيس ديوان المحاسبة، ويصدر ببيان واجبات الوكيل وضوابط أدائه لعمله قرار من رئيس الديوان.

وتسري الإجراءات المنصوص عليها في الفقرات السابقة بالنسبة للأشخاص والوقائع التي تخضع للمواد (٤٤)، (٤٥)، (٤٧)، (٤٨)من القانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٠ المشار إليه.

مادة (٢٥)

لسلطات التحقيق في سبيل التحفظ على الأموال المشار إليها في المادة السابقة أن تتخذ كل ما تراه من إجراءات في سبيل تتبعها في الخارج وكل ما تراه موصلاً للتحفظ على تلك الأموال في أية حالة تكون عليها بما في ذلك الطرق الدبلوماسية والاستعانة بجهات البحث والتحري الأجنبية العامة أو الخاصة.

مادة (٢٦)

لكل ذي شأن أن يتظلم للمحكمة المختصة من قرار المنع من التصرف والإدارة بعد مضي ثلاثة أشهر من تاريخ صدور هذا القرار.

وعلى المحكمة أن تفصل في التظلم على وجه السرعة إما برفضه أو بإلغاء الأمر أو بتعديله وتقرير الضمانات اللازمة إن كان لها مقتض، ولا يجوز إعادة التظلم إلا بعد مضي ستة أشهر من تاريخ الفصل في التظلم ويجوز للنائب العام العدول عن الأمر أو تعديله وفقًا لمقتضيات التحقيق.

مادة (٢٧)

إذا حكم على المتهم بالإدانة لا يرفع قرار المنع من التصرف والإدارة أو غير ذلك من الإجراءات التحفظية على الأموال إلا بعد الانتهاء من تنفيذ العقوبات المالية المقضي بها على الجاني علاوة على نفقات الإدارة وتكاليف البحث عن الأموال في الخارج.

ويجوز للنيابة العامة اقتضاؤها جبرًا من الجهات المتحفظ لديها على تلك الأموال والتصرف فيها بالبيع ويجوز أن يتم البيع بالطريق الإداري.

مادة (٢٨)

تعتبر باطلة التصرفات التي أجراها المحكوم عليه في الأموال المتعلقة بالجرائم المنصوص عليها في هذا القانون أو من آلت إليهم هذه الأموال إذا كانت هذه التصرفات بقصد تهريب هذه الأموال أو تفويت حق الجهة المضرورة في استيفاء ما عسى أن يحكم به عليه.

ولا يسري البطلان المنصوص عليه في الفقرة السابقة على التصرفات التي تمت بعوض إلى الأشخاص حسني النية، ولا يعتبر الشخص حسن النية إذا كان يعلم أو كان بإمكانه أن يعلم بالجريمة أو بالغرض من التصرفات.

وتسري أحكام الفقرتين السابقتين على التصرف في الأموال المتعلقة بالجرائم المنصوص عليها في المواد (٤٤)، (٤٥)، (٤٧)، (٤٨)من القانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٠ المشار إليه.

الفصل الخامس
أحكام ختامية

مادة (٢٩)

على الجهات المشار إليها في المادة الثانية موافاة رئيس ديوان المحاسبة بتقرير مفصل عن الأوضاع الخاصة بالاستثمارات القائمة في تاريخ العمل بهذا القانون سواء في داخل البلاد أو خارجها في ميعاد أقصاه ستة أشهر من التاريخ المشار إليه على أن يخطر رئيس الديوان بكل ما يطرأ من تعديلات على أوضاع تلك الاستثمارات خلال تلك الفترة في ميعاد أقصاه خمسة عشر يومًا من تاريخ التعديل.

وعلى رئيس ديوان المحاسبة تسليم رئيس مجلس الأمة نسخة من هذا التقرير وملاحظاته عليه خلال ثلاثة أشهر من تاريخ وصوله إليه.

مادة (٣٠)

تسري أحكام المواد (٤٤)، (٤٥)، (٤٧)، (٤٨)من القانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٠ المشار إليه بالنسبة للأفعال التي وقعت قبل تاريخ العمل بهذا القانون، وتلغى بالنسبة لما يقع بعد ذلك.

كما يلغى كل حكم يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (٣١)

يصدر رئيس ديوان المحاسبة بعد أخذ رأي الوزير المختص بحسب الأحوال القرارات اللازمة لمباشرة اختصاصات ديوان المحاسبة المنصوص عليها في هذا القانون وكيفية تداول المعلومات بما يكفل سريتها.

مادة (٣٢)

على رئيس مجلس الوزراء، والوزراء – كل فيما يخصه – تنفيذ هذا القانون، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية(*).

أمير الكويت
جابر الأحمد الصباح

صدر بقصر بيان في: ١٥ شعبان ١٤١٣هـ
٧ فبراير ١٩٩٣م

(*) نشر بالعدد رقم (٩٠) من الجريدة الرسمية.

قرار مجلس الوزراء رقم (١٢٨١) لسنة ٢٠٠٢
بشأن استرداد المبالغ المستحقة للحكومة من الموظف

السيد/ وزير المالية **الموقر**

تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع: استرداد ما صرف للموظف بغير حق

فقد عرض وزير العدل على مجلس الوزراء في اجتماعه رقم (٢٠٠٢/٥٧) المنعقد بتاريخ ٢٠٠٢/١٢/٢٩ حكم محكمة التمييز (الدائرة التجارية الأولى والإدارية) في الطعن رقم (٨٥٥) لسنة ٢٠٠١ إداري بجلسة ٢٠٠٢/١١/٢٥ الذي قضى في أسبابه بأن للحكومة أن تقتضي ما يكون مطلوباً لها من الموظف بسبب يتعلق بأداء وظيفته، أو لاسترداد ما صرف له بغير وجه حق ولو كان لسبب لا يتعلق بأداء وظيفته، عن طريق إجراء الخصم من مرتبه مباشرة دون حاجة لسند تنفيذي، طبقاً لأحكام المادة (٢٠) فقرة أولى من المرسوم بالقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٩ في شأن الخدمة المدنية، وحرصاً على مقتضيات الصالح العام، فقد أصدر المجلس قراره رقم (١٢٨١) التالي:.

"أحيط المجلس علماً بحكم محكمة التمييز (الدائرة التجارية الأولى والإدارية)، وقرر تعميمه على جميع الجهات الحكومية لاتخاذ الإجراءات الكفيلة باسترداد جميع المبالغ المستحقة للحكومة من الموظف. سواء كانت متعلقة بأداء وظيفته في الجهة التي يعمل بها، أو غير متعلقة بأداء وظيفته في هذه الجهة إذا كانت قد صرفت إليه من دون وجه حق من الجهات الحكومية الأخرى. عن طريق الخصم من الراتب مباشرة دون حاجة للجوء إلى القضاء".

للتفضل بالإطلاع، وتعميم ذلك على الجهات الخاضعة لإشرافكم.

مع وافر التقدير والاحترام،،،

الأمين العام لمجلس الوزراء
عبداللطيف عبدالله الروضان

قرار مجلس الوزراء رقم (٢/٢٥٣) لسنة ٢٠٠٤
بشأن
التظلم من إجراءات حفظ القضايا

السيد/ وزير المالية الموقر
تحية طيبة وبعد،،

الموضوع: قرار النيابة العامة بحفظ بعض قضايا في بلاغات المال العام

فقد اطلع مجلس الوزراء في اجتماعه رقم (٢٠٠٤/٩) المنعقد بتاريخ ٢٠٠٤/٣/٧ على كتب وزارة العدل المؤرخة ٢٠٠٣/١٢/٢٨ والمرقمة (٣٦٩، ٣٧٠، ٣٧١، ٣٧٢) المرفق بها قرارات النيابة العامة بحفظ قضايا في بلاغات المال العام والإجراءات الإدارية المتخذة بشأن هذه القضايا، وذلك إعمالاً للمادة الخامسة من القانون رقم (١) لسنة ١٩٩٣ بشأن حماية الأموال العامة المعدلة بالقانون رقم (٧٤) لسنة ٢٠٠٣، وأصدر المجلس قراره رقم (٢/٢٥٣) التالي:

الطلب من الجهات الحكومية التظلم من إجراءات حفظ القضايا استناداً للمادتين (١/١٠٤مكرر) من قانون الإجراءات و(٥) من قانون حماية الأموال العامة رقم (١٩٩٣/١) المعدلتين بالقانون رقم (٧٤) لسنة ٢٠٠٣، وذلك حفاظاً على المال العام وحقوق الدولة.

للتفضل بالإطلاع، وتعميم ذلك على الجهات الخاضعة لإشرافكم،

مع وافر التقدير والاحترام،،،

الأمين العام لمجلس الوزراء
عبداللطيف عبدالله الروضان

التاريخ: ٢٣ المحرم ١٤٢٥هـ
١٤ مارس ٢٠٠٤م

قرار رقم (٣) لسنة ١٩٧٧
في شان
لائحة الشئون المالية والإدارية
بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

مجلس الإدارة،

بعد الإطلاع على الأمر الاميري بالقانون رقم ٦١ لسنه ١٩٧٦ بإصدار قانون التأمينات الاجتماعية،
وعلى محضر الاجتماع الثاني من دور الانعقاد الثاني لمجلس ادارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في ١٣٩٧/٩/٢٧هـ الموافق ١٩٧٧/٩/١٠م،

. قرر .

مادة (١): يعمل باللائحة المرافقة للشئون المالية والإدارية بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

مادة (٢): ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به من أول أكتوبر سنة ١٩٧٧.

رئيس مجلس الإدارة
عبدالرحمن سالم العتيقي

أولا: الميزانية

١- قواعد عامة

مادة (١): تكون للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية ميزانية مستقلة تشتمل على جميع الإيرادات المقدر تحصيلها وجميع المصروفات المقدر إنفاقها خلال السنة المالية.

وتتبع السنة المالية للمؤسسة في بدايتها ونهايتها التواريخ المقررة لميزانية الدولة.

مادة (٢)[*]: يحدد شكل ميزانية المؤسسة بمراعاة أحكام المادة (٢) من المرسوم بالقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي.

مادة (٣): يصدر المدير العام التعليمات والنماذج الخاصة بإعداد الميزانية ويعممها على إدارات المؤسسة المختلفة.

٢- تقديرات الإيرادات

مادة (٤)[*]: تقسم إيرادات المؤسسة إلى الأبواب التالية:

باب أول: إيرادات صندوق الخاضعين للباب الثالث من قانون التأمينات الاجتماعية.
باب ثان: إيرادات صندوق الخاضعين للباب الرابع من قانون التأمينات الاجتماعية.
باب ثالث: إيرادات صندوق الخاضعين للباب الخامس من قانون التأمينات الاجتماعية.
باب رابع: إيرادات ورسوم متنوعة.
باب خامس: إيرادات صندوق العسكريين.
باب سادس: إيرادات صندوق التأمين التكميلي.
باب سابع: إيرادات صندوق زيادة المعاشات التقاعدية.

ويجوز إضافة أبواب أخرى ــ بعد موافقة وزارة المالية ــ حسب مقتضيات العمل.

مادة (٥): تبين الإدارة المالية تفصيلات أبواب الإيرادات المذكورة في المادة السابقة، وتطلب من الإدارات والجهات المختصة موافاتها بتفصيلات التقديرات المتوقعة في السنة المالية التالية، مع ذكر تقديرات السنة المالية الجارية وأسباب الفرق إن وجد.

---

[*] مواد معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٠ المعمول به اعتباراً من ٢٠١٠/٦/١٥.

مادة (٦): يكون تقدير الإيرادات مبنيا على مقدار الإيرادات الفعلية خلال السنة المالية السابقة، والفترة المنقضية من السنة المالية الجارية، والعوامل المتوقعة التي يكون من شأنها أن تؤثر في التقدير، وخطة المؤسسة للسنة المالية الجديدة.

٣- تقدير المصروفات

مادة (٧)[*]: تقسم مصروفات المؤسسة إلى الأبواب التالية:

باب أول: المرتبات والمكافآت وما في حكمها.
باب ثان: المصروفات العامة.
باب ثالث: تعويضات صناديق التأمينات الاجتماعية والمخصصات.

ويجوز إضافة أبواب أخرى ــ بعد موافقة وزارة المالية ــ حسب مقتضيات العمل.

مادة (٨): تبين الإدارة المالية تفصيلات أبواب المصروفات المذكورة في المادة السابقة، وتطلب من الإدارات والجهات المختصة موافاتها بتفصيلات التقديرات المتوقعة في السنة المالية التالية، مع ذكر تقديرات السنة المالية الجارية وأسباب الفرق إن وجد.

مادة (٩): يكون تقدير المصروفات مبنيا على مقدار المصروفات الفعلية خلال السنة المالية السابقة، والفترة المنقضية من السنة المالية الجارية، والعوامل المتوقعة التي يكون من شأنها أن تؤثر في التقدير.

٤- قواعد مناقشة وإقرار مشروع الميزانية

مادة (١٠): تتولى الإدارة المالية مراجعة العمليات الحسابية الواردة في كشوف إعداد تقديرات الميزانية وتنظر في مدى تقيد كل إدارة بالتعليمات والأسس الواجب مراعاتها عند إعداد التقديرات.

مادة (١١)[*]: مع مراعاة التعاميم التي تصدرها وزارة المالية بشأن إعداد تقديرات ميزانيات المؤسسات المستقلة والتعليمات والقواعد الواجب إتباعها، تشكل لجنة ميزانية رئيسية ولجان فرعية لإعداد تقديرات مشروع الميزانية للسنة المالية التالية.

وتتولى هذه اللجنة مناقشة الآتي:
أ. تقديرات ميزانية المصروفات عن السنة المالية المذكورة.
ب . تقديرات ميزانية الإيرادات لكل صندوق والإيرادات الأخرى عن تلك السنة.
جـ . تقديرات الميزانية النهائية . مصروفات وإيرادات.

ويصدر بتشكيل اللجنة الرئيسية واللجان الفرعية قرار من مدير عام المؤسسة.

---

[*] مواد معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٠ المعمول به اعتباراً من ٢٠١٠/٦/١٥.

مادة (١٢): تقوم الإدارة المالية بإعداد تقديرات مشروع الميزانية العامة للمؤسسة في شكلها النهائي وفقا لتعليمات إعداد الميزانية وتوصيات لجنة الميزانية وتعد مذكرة إيضاحية عنها وترفعها إلى المدير العام.

مادة (١٣): يعرض المدير العام تقديرات مشروع ميزانية المؤسسة على مجلس الإدارة ومناقشته وإقرار كل باب على حده بتقدير إجمالي كامل لكل باب، وذلك قبل تقديمه للجهات المختصة.

٥- مواعيد إعداد ومناقشة الميزانية

مادة (١٤) [*]: تحدد مواعيد إعداد ومناقشة الميزانية في ضوء تعليمات وزارة المالية المتعلقة بموعد تقديم مشروع الميزانية إلى الوزارة.

٦- قواعد الصرف خصما على بنود الميزانية

مادة (١٥)[*]: يتعين على الإدارة المالية بالمؤسسة أن تقوم بترحيل بيانات الميزانية التقديرية إلى النظام الآلي سنوياً قبل بداية كل سنة مالية.

مادة (١٦): جميع ما يصرف على حساب ميزانية المؤسسة يتم طبقا للقواعد التي تنظمها هذه اللائحة.

مادة (١٧): يكون للمدير العام سلطة تحديد وتعديل عدد الوظائف وفق متطلبات العمل بالمؤسسة بشرط ألا يترتب على ذلك مجاوزة اعتمادات الباب الأول.

مادة (١٨): لا يجوز مجاوزة اعتماد بند من بنود الصرف في أبواب الميزانية إلا إذا قابله وفر في اعتماد بند آخر في ذات الباب وبعد الحصول مقدما على إذن من المدير العام.

مادة (١٩)[*]: لا يجوز إبرام عقد يترتب عليه التزام مالي يجاوز السنة المالية إلى سنة مقبلة. ومع ذلك يجوز إبرام عقود الاستخدام والإيجار والصيانة والتوريدات والمصروفات الرأسمالية لمدة تجاوز السنة بشرط ألا يترتب على التعاقد زيادة في اعتمادات الميزانية في السنوات المقبلة، وبشرط ألا تزيد مدة التعاقد على ثلاث سنوات فإن زادت وجب الحصول مقدما على إذن من وزير المالية.

مادة (٢٠): إذا لم يصدر قانون ربط ميزانية المؤسسة قبل بدء السنة المالية يعمل بميزانية السنة السابقة، حتى صدور هذا القانون.

---

[*] مواد معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٠ المعمول به اعتباراً من ٢٠١٠/٦/١٥.

ثانيا: النظام المحاسبي

مادة (٢١)[*]: الإدارة المالية مسئولة عن النظام الآلي الخاص بالأستاذ العام الذي يجب أن يتفق مع تبويب الميزانية والنظام المحاسبي بالمؤسسة، كما أنها مسئولة عن النظام الآلي للمدفوعات والنظام الآلي للميزانية.

مادة (٢٢)[*]: يجب أن تتضمن الحسابات جميع العمليات المالية للمؤسسة، وأن يكون ترحيل هذه العمليات إلى الحاسب الآلي من واقع المستندات التي تقتضيها قواعد المراجعة الداخلية وإحكام الرقابة على المصروفات والإيرادات وكذلك ما تقتضيه طبيعة العمل بالمؤسسة.

مادة (٢٣)[*]: على جميع أجهزة المؤسسة مراعاة القواعد الكفيلة بإحكام الرقابة الداخلية بشتى صورها في مجالات العمل المختلفة، وخاصة فيما يتعلق بأعمال الجرد ووضع وتعديل الدورات المستندية والإجراءات اللازمة لتنفيذ النظام المحاسبي والمراجعة الداخلية ومسئولية كل من العاملين فيها والفصل بين المسئوليات الوظيفية والاحتياطيات الوقائية المتبعة.

مادة (٢٤)[*]: يتعين على الإدارة المالية أن تقوم بمراجعة مخرجات الأنظمة الآلية المسئولة عنها والتأكد من صحة البيانات الواردة فيها، وذلك وفقا لما يرد بموازين المراجعة المستخرجة من النظام الآلي للأستاذ العام، كما يتعين عليها استخراج ميزان مراجعة شهري متضمناً كافة التسويات المحاسبية التي يجب أن يتم إجراؤها أولاً بأول.

مادة (٢٤مكرراً)[١] : تقدم المؤسسة تقارير ربع سنوية عن سير العمل بها وتطور مركزها المالي إلى وزارة المالية مشتملة على البيانات والمعلومات التي تحددها.

مادة (٢٤مكرراً/أ)[٢] : يتم إعداد البيانات المالية الخاصة بالاستثمارات وفقاً للسياسات المحاسبية الآتية:

أ) الاستثمارات المسعرة وهي:

- أسهم (محلية وأجنبية).
- سندات وسندات قابلة للتحويل إلى أسهم (أجنبية).
- محافظ مالية (محلية وأجنبية).
- استثمارات مباشرة في شركات مدرجة (محلية وأجنبية).
- صناديق استثمارية مفتوحة (محلية وأجنبية).

---

[*] مواد معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٠ المعمول به اعتباراً من ٢٠١٠/٦/١٥.

(١) مضافة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٠.

(٢) مضافة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٠.

وتدرج هذه الاستثمارات في نهاية السنة بالقيمة السوقية، وترحل الفروقات غير المحققة إلى حساب الإيرادات والمصروفات.

ب) الاستثمارات غير المسعرة وهي:

- استثمارات مباشرة في شركات غير مدرجة (محلية وأجنبية).
- صناديق استثمارية مقفلة (محلية وأجنبية).
- صناديق عقارية مقفلة (محلية وأجنبية).

وتدرج هذه الاستثمارات بالتكلفة مع احتساب مخصص لمقابلة أي هبوط في قيمتها العادلة عن تكلفتها.

ج) المحافظ العقارية المحلية والأجنبية:

وتدرج هذه المحافظ بالتكلفة ناقصاً الاستهلاك المتراكم مع احتساب مخصص لمقابلة أي هبوط في قيمتها.

د) أصول استثمارية أخرى:

- حسابات استثمار تحت الطلب.
- ودائع لأجل.
- سندات محلية وشهادات إيداع.
- تمويل استثماري وإصدارات خاصة.

وتدرج هذه الأصول بالتكلفة مع مراعاة ترحيل فروقات أسعار العملة إلى حساب الإيرادات والمصروفات.

هـ) العملات الأجنبية:

يتم تسجيل المعاملات بالعملات الأجنبية بالدينار الكويتي حسب أسعار الصرف السائدة عند تاريخ المعاملة، ويتم تحويل كافة الموجودات والمطلوبات بالعملات الأجنبية إلى الدينار الكويتي بأسعار الصرف السائدة بتاريخ الميزانية الختامية، ويتم تسجيل الأرباح أو الخسائر الناتجة عن فروق أسعار الصرف كجزء من نتائج السنة.

مادة (٢٥): تحمل كل سنة مالية بما يخصها من مصروفات وإيرادات ومخصصات وتجرى كافة التسويات المحاسبية قبل إعداد الحسابات والقوائم الختامية ويتعين اتباع القواعد الحاسبية بحيث تظهر حسابات النتيجة فائض أو عجز أموال المؤسسة على الوجه الصحيح كما تعبر الميزانية بوضوح عن المركز المالي للمؤسسة.

مادة (٢٥مكرر)[*]: يقوم بتدقيق حسابات المؤسسة مدقق أو أكثر يعينه مجلس الإدارة ويحدد أتعابه.

---

[*] مضافة بالقرار رقم (٢) لسنة ١٩٨٣.

مادة (٢٦)[*]: تعد المؤسسة بعد انتهاء السنة المالية وفي المواعيد التي تحددها وزارة المالية ما يأتي للعرض على مجلس الإدارة :

أ – الميزانية الختامية للمؤسسة مشفوعة ببيانات تفصيلية عن مفردات الأصول والخصوم لكل صندوق من صناديق المؤسسة.

ب – حساب عام للإيرادات والمصروفات لكل صندوق من صناديق المؤسسة، مع مراعاة أن يتم توزيع الإيرادات والمصروفات المشتركة على أساس احتياطيات الصناديق قبل حساب فائض الفترة مضافا إليها إيرادات كل صندوق بدون حصيلة الاستثمار.

ثالثا: الشئون المالية

١– الايرادات

مادة (٢٧)[*]: تحدد المؤسسة مستحقاتها قِبل أصحاب الأعمال والخاضعين لنظام التأمينات الاجتماعية، ويتم إثبات هذه المستحقات في الأنظمة الآلية المخصصة لهذا الغرض.

مادة (٢٨)[*]: يتم تحصيل مستحقات المؤسسة بموجب إشعارات إيداع لحساب المؤسسة في البنوك التي تحددها، أو بشيكات على البنوك باسم المؤسسة، أو بإيصالات تحصيل نقدية على خزينة المؤسسة، أو بواسطة شبكة الانترنت أو بطاقات الائتمان البنكية أو التحويل باستخدام السويفت، أو أي وسائل أخرى تفي بهذا الغرض.

كما يجوز الاعتداد بما يرد في كشوف الحسابات الواردة من البنوك المحلية عن طريق شبكة الانترنت بشأن الإيداع في حساب المؤسسة لحين ورود إشعارات الإيداع.

مادة (٢٩)[*]: لا يجوز للعاملين في الخزينة قبول أية متحصلات إلا بموجب النماذج المعدة لهذا الغرض من المؤسسة، على أن يتم إثبات استلام هذه المتحصلات بالإيصالات المعدة لهذا الغرض

مادة (٣٠)[*]: يقوم العاملون في الخزينة بإيداع أي متحصلات في البنك المختص في نفس اليوم أو في صباح اليوم التالي على الأكثر ما لم يصادف عطلة رسمية حيث يجب الإيداع في نفس اليوم.

مادة (٣١)[*]: تتولى الإدارة المالية مراجعة إيصالات استلام النقدية وإشعارات الإيداع بالبنك للتحقق من إتمام التوريد فعلاً وأن المبلغ المورد يتضمن كافة المتحصلات.

---

[*]مواد معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٠ المعمول به اعتباراً من ٢٠١٠/٦/١٥.

مادة (٣٢)[*]: ترسل الشيكات الواردة للمؤسسة إلى البنك المختص في صباح اليوم التالي لورودها على الأكثر ما لم يصادف عطله رسمية حيث يجب أن ترسل في نفس اليوم. وتقوم الإدارة المالية بمراجعة إيصالات استلام الشيكات على إشعارات الإيداع في البنك للتحقق من إتمام الإيداع.

مادة (٣٣): يضع المدير العام نظاما يكفل حصول المؤسسة على مصادقات من أصحاب الأعمال بصحة أرصدتهم لديها في نهاية السنة المالية وكلما استلزم الأمر ذلك.

مادة (٣٤)[*]: يجوز للمدير العام الترخيص بالتجاوز عن تحصيل الديون المستحقة للمؤسسة والتي يثبت تعذر تحصيلها لغاية ألفي دينار، فإذا زادت القيمة على ذلك تكون من سلطة الوزير وذلك بشرط استنفاد جميع الوسائل اللازمة للتحصيل، وأنه لم يكن هناك إهمال أو تقصير في المطالبة بقيمة هذه الديون.

مادة (٣٥): في غير الحالات التي ينص قانون التأمينات الاجتماعية على اختصاص الوزير بها، يكون للمدير العام سلطة تقسيط الديون المستحقة للمؤسسة لدى الغير، بشرط وجود الضمانات الكافية للمحافظة على أموال المؤسسة.

٢ – المصروفات

مادة (٣٦)[*]: تتم عمليات الصرف بموجب شيكات أو تحويلات مصرفية أو باستخدام التلكس أو السويفت أو شبكة الانترنت، وذلك طبقاً لمستندات الصرف المعتمدة من الإدارة المالية.

ويجوز الصرف باستخدام وسائل وفاء أخرى كالدفع من خزينة الصرف بالمؤسسة التي تمول بدفعات نقدية يحرر بها شيك باسم أمين الخزينة المختص، ويحدد المدير العام مقدار هذه الدفعات.

كما يجوز للمدير العام الموافقة على الصرف من خزينة الإيرادات في حالات الضرورة القصوى.

مادة (٣٧): يتم الصرف في حدود الاعتمادات الواردة بميزانية المؤسسة بعد مراجعة المستندات مع مراعاة أحكام القوانين والقرارات والتعاميم المعمول بها فيما يتعلق باستخدام تلك الاعتمادات.

مادة (٣٨)[*]: تكون صلاحية التوقيع على الشيكات والمعاملات المصرفية للمدير العام أو المفوضين عنه ويجوز إتباع نظام التوقيعين.

مارة(٣٩): يجب أن تكون المصروفات مؤيدة بأصول المستندات الدالة على استحقاق الصرف التي يتم تحديدها حسب طبيعة كل مصروف ولا يجوز الصرف بمقتضى صور المستندات.

---

[*]مواد معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٠ المعمول به اعتباراً من ٢٠١٠/٦/١٥.

ويجب أن يتم اعتماد استمارات الصرف وما في حكمها اعتمادا إداريا وماليا قبل إصدار الشيكات أو أذون الصرف من المختصين كل في حدود اختصاصه.

مادة (٤٠): في حالة فقد المستندات المؤيدة لاستحقاق مبلغ معين قبل الوفاء به، يجوز الصرف بموجب مستندات بدل فاقد تعتمد من الإدارة المالية بعد التحقق من أسباب الفقد والتأكد من عدم سبق الصرف وأخذ التعهد اللازم على الطالب بتحمل جميع النتائج المترتبة على الصرف.

مادة (٤١): مع مراعاة حكم المادة (٢٠) للمدير العام أن يرخص في الدفع المقدم بالنسبة إلى إيجارات المباني وكذلك بالنسبة إلى مقابل خدمات أو مشتريات أو أعمال في الحالات التي تقتضي ذلك.

مادة (٤٢): يجوز إصدار شيكات بدل فاقد للشيكات المفقودة بعد اتخاذ الإجراءات التي يحددها قرار من المدير العام.

مادة (٤٣)[*]: مع مراعاة حكم الفقرة الثانية من المادة (٨) من قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة، تصرف المرتبات للعاملين مرة واحدة في الشهر عن طريق البنوك، وذلك خلال العشرة أيام الأخيرة من كل شهر، وإذا وافق الموعد المحدد للصرف عطلة رسمية فيكون الصرف في آخر يوم عمل سابق عليه، وللمدير العام أن يقرر تقديم موعد صرف المرتبات في المناسبات والأعياد.

وبالنسبة لمن تنتهي خدمتهم خلال الشهر تصرف مرتباتهم عن أيام العمل الفعلية عند انتهاء خدمتهم.

مادة (٤٤): في حساب مستحقات العاملين من مرتبات وما في حكمها عن جزء من الشهر وما يقتطع منها يعتبر الشهر ثلاثين يوما، ويعتد بالمرتب قبل إجراء أية استقطاعات منه.

مادة (٤٥)[*]: تختص الإدارة المالية بتحويل صافي المرتبات الشهرية المستحقة لجميع العاملين بالمؤسسة إلى حساباتهم الشخصية لدى البنوك المحلية التي يحددونها، وذلك وفقاً لكشوف الصرف المستخرجة آليا بعد مراجعتها من إدارة شئون العاملين. ويجوز بناء على طلب من الموظف أو المستخدم صرف مرتبه بموجب شيك باسمه بعد موافقة المدير العام.

مادة (٤٦): يراعى سداد الاستقطاعات التي أجريت على مرتبات العاملين والمستحقة الصرف للغير في الميعاد المحدد لوجوب أدائها بما لا يجاوز اليوم العاشر من كل شهر.

كما يراعى توريد اشتراكات التأمينات الاجتماعية وما في حكمها عن العاملين في المؤسسة في المواعيد المحددة قانونا.

---

[*]مواد معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٠ المعمول به اعتباراً من ٢٠١٠/٦/١٥.

مادة (٤٧): يكون تحديد المكافآت وغيرها من النفقات التي تستوجبها دواعي العمل وصرفها لغير العاملين بالمؤسسة بقرار من المدير العام.

مادة (٤٨) [*]: يؤمن على العاملين في الخزينة ضد خيانة الأمانة وفقد النقدية بما يتناسب والمبالغ التي تتناولها الحركة النقدية.

مادة (٤٩): يجب على الرؤساء المختصين إخطار المدير العام فور علمهم بوقوع أي حادث من حوادث الاختلاس أو السرقة أو الإهمال أو غير ذلك مما يترتب عليه مساس بأموال المؤسسة وذلك لاتخاذ ما يراه لازما من قرارات في هذه الحالة.

مادة (٥٠): تتخذ جميع الاحتياطات اللازمة للمحافظة على المكان الذي توجد به الخزينة طبقا للمواصفات التي توضع في هذا الخصوص.

مادة (٥١)[*]: يتعين على العاملين في الخزينة حفظ جميع ما بعهدتهم من نقود وخلافه بالخزينة، كما يجب أن يتحروا الدقة عند استلام المتحصلات سواء كانت عملات ورقية أو فضية أو معدنية.

مادة (٥٢)[*]: يجب على العاملين في الخزينة ألا يصرفوا أية مبالغ إلا لأصحاب الحق أو وكلائهم المعتمدين، وإلا كانوا مسئولين عن كل صرف في غير محله، وعليهم أن يتحققوا من شخصية طالبي الصرف وأن يطلبوا منهم التوقيع بإمضائهم أو أختامهم حسب الأحــوال.

مادة (٥٣)[*]: يجب على العاملين في الخزينة أن يلاحظوا بكل دقة قبل الصرف ما إذا كان الصرف متوقفاً على شرط موضح بمستند الصرف من عدمه، وعليهم أيضاً أن يلاحظوا أن كل تصحيح أجري في المبالغ المستحقة أو بيانات مستندات الصرف يكون موقعاً عليه من المختصين قرين كل تصحيح.

مادة (٥٤)[*]: المستندات التي يتم صرفها يجب إبطالها بختمها بخاتم (صرف) مع التوقيع عليها من أي من العاملين في الخزينة وكتابة تاريخ الصرف بجانب هذا الخاتم.

مادة (٥٥)[*]: لا يجوز لأي من العاملين في الخزينة أن يقرض نقودا تحت تسديدها من المرتبات المستحقة للعاملين بالمؤسسة أو أن يودع أي مستندات أو أشياء ذات قيمة نقدية تخص الغير في خزينة المؤسسة إلا بموافقة المدير العام.

---

[*]مواد معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٠ المعمول به اعتباراً من ٢٠١٠/٦/١٥.

مادة (٥٦): ينتدب المدير العام مرة في الشهر على الأقل وفي أوقات غير معينة من يقوم بجرد محتويات الخزينة بحضور أمين الخزينة، وعلى من انتدب للجرد أن يقدم تقريرا بنتيجة الجرد في صباح اليوم التالي على الأكثر.

مادة (٥٧) [*]: العاملون في الخزينة وأصحاب العهد ومن في حكمهم مسئولون مسئولية كاملة عما في عهدتهم من نقود أو شيكات أو أي محرر ذي قيمة نقدية، كما أنهم مسئولون عن كل عهدة فرعية تسلم من عهدتهم إلى مساعديهم.

٣- السلفة المستديمة والسلفة المؤقتة

مادة (٥٨)[*]: للمدير العام أن يرخص بصرف سلفة مستديمة لا تجاوز ألفي دينار تخصص للنثريات والمصروفات العاجلة التي لا تتجاوز مائة دينار في المرة الواحدة ويعهد بها إلى موظف مسئول، يحتفظ بها في الخزينة في مقر العمل وتقيد عليه (عهد سلف مستديمة)، وتستعاض السلفة كلما بلغ المنصرف الفعلي منها (٧٥%) من قيمتها الأصلية بعد تقديم كشف بالمنصرف مرفقا به المستندات المؤيدة للصرف والمعتمد من السلطة المختصة.

وللمدير العام في أي وقت أن ينتدب من يراه لجرد السلفة ومطابقة رصيد حسابها بمستندات الصرف والرصيد الفعلي منها لدى الموظف المسئول عنها.

مادة (٥٩) [*]: يجوز للمدير العام أن يرخص بصرف سلفة مؤقتة حسب الحاجة وبما لا يجاوز ألفي دينار للصرف منها في الأغراض التي تتطلب ذلك، على أن تسوى خلال شهر على الأكثر من انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله.

ولا يجوز صرف سلفة مؤقتة لغرض سبق صرف سلفة له، إلا إذا قدمت مستندات السلفة الأولى أو بترخيص من المدير العام في الحالات التي يرى فيها ما يبرر ذلك.

٤- الإيجارات

مادة (٦٠): مع مراعاة حكم المادة (٢٠)، للمدير العام إبرام عقود إيجار المباني التي تحتاجها المؤسسة لمكاتبها أو لسكن موظفيها وتحديد مواعيد سداد القيمة الايجارية.

مادة (٦١): للمدير العام أن يرخص في إجراء التصليحات والصيانة والتعديلات التي تقتضيها مصلحة العمل بالمؤسسة في حدود الاعتمادات المدرجة في ميزانية المؤسسة لهذا الغرض.

---

[*]مواد معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٠ المعمول به اعتباراً من ٢٠١٠/٦/١٥.

رابعا: أحكام عامة

مادة (٦٢): يجوز للمؤسسة التأمين على ممتلكاتها ضد الأخطار المحتملة وذلك وفقا للنظام الذي يحدده المدير العام.

مادة (٦٣) [*]: عملاً بأحكام المادة (الثانية) من تعميم وزارة المالية رقم (٧) لسنة ٢٠٠١ بشأن لائحة المحفوظات، للمؤسسة الاسترشاد بنصوص هذه اللائحة فيما لا يتعارض مع قانون إنشائها واللوائح التي تنظم أعمالها.

مادة (٦٤): مع عدم الإخلال بأحكام قانون التأمينات الاجتماعية يضع المدير العام نظاما لاستخراج الشهادات والصور والمستخرجات.

مادة (٦٥): مع عدم الإخلال بأحكام القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٤ في شأن المناقصات العامة، تنظيم شئون المشتريات والتكليف بإجراء الأعمال والمخازن بقرار من المدير العام.

مادة (٦٦)[*]: يصدر المدير العام للمؤسسة كافة القرارات التنفيذية لما تتضمنه هذه اللائحة من أحكام، ويجوز له أن يفوض أياً من نوابه في كل أو بعض اختصاصاته المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (٦٧)[١]: ملغاة.

---

[*] مواد معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٠ المعمول به اعتباراً من ٢٠١٠/٦/١٥.

(١) ملغاة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠١٠.

قرار وزاري رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٢
بتحديد اختصاصات المراقبين الماليين ورؤساء
الحسابات بالجهات ذات الميزانيات المستقلة

وزير المالية،

بعد الإطلاع على المرسوم بالقانون رقم (٣١) لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي والقوانين المعدلة له،

وعلى المرسوم الصادر بتاريخ ١٢ أغسطس ١٩٨٦ في شأن وزارة المالية،

وبناء على عرض وكيل وزارة المالية،

. قـرر .

مادة أولى

يكون تعيين المراقبين الماليين ورؤساء الحسابات بالجهات ذات الميزانيات المستقلة من وزير المالية بناء على اقتراح وكيل وزارة المالية، ويتم تحديد جهة عمل كل مراقب مالي أو رئيس للحسابات بقرار من وكيل وزارة المالية.

مادة ثانية

يختص المراقب المالي ورئيس الحسابات في الجهات المشار إليها في المادة السابقة بما يلي:

١ -تمثيل وزارة المالية لدى الجهة، وذلك دون الإخلال باختصاصات إدارات وزارة المالية.

٢ -الرقابة على تنفيذ ميزانية الجهة المعتمدة إيراداً ومصروفاً، وكذلك الأصول والخصوم، وفقاً للقوانين المعمول بها واللوائح والنظم المعتمدة بما في ذلك نظام الارتباطات.

٣ -الإسهام في إيضاح المفاهيم الأساسية للتعليمات التي تصدرها وزارة المالية.

٤ -حضور اجتماعات لجنة إعداد مشروع ميزانية الجهة بالتنسيق مع شئون الميزانية العامة بوزارة المالية.

٥ -التحقق من توقيع الجزاءات على الموردين والمقاولين في حالة مخالفتهم لشروط العقد وأن رد قيمة الجزاءات أو الغرامات للمقاولين أو الموردين وقرار إلغائها أو تخفيضها قد صدر من السلطة المختصة بتوقيعها.

٦ -التوقيع على استمارات الصرف والقيد والتوريد بعد مراجعتها مع كافة المستندات المؤيدة لها والتأكد من صحتها وسلامة الإجراءات والتوجيه المحاسبي ومطابقتها للقوانين والنظم واللوائح الخاصة بالجهة. وله في سبيل ذلك الإطلاع على كافة المستندات والملفات التي يرى أهميتها في عملية الرقابة.

٧ -التحقق من أن التسويات المحاسبية والمالية تتم طبقاً للوائح المالية والنظم المعتمدة، مع مراعاة القواعد المحاسبية المتعارف عليها وخاصة عند إقفال حسابات السنة المالية.

٨ -دراسة أنظمة الرقابة الداخلية ومدى كفايتها لإحكام الرقابة على العمليات المالية.

٩ -متابعة تنفيذ توصيات مختلف الأجهزة الرقابية وإجراءات تلافي ملاحظاتها.

١٠ -إعداد تقارير دورية عن نتائج أعمال الرقابة المالية المسبقة.

مادة ثالثة

يحظر على المراقبين الماليين ورؤساء الحسابات المعينين في الجهات ذات الميزانيات المستقلة تقاضي أي مبالغ من تلك الجهات على شكل مكافآت أو مزايا نقدية أو عينية.

مادة رابعة

يكون تأثيث مكاتب المراقبين الماليين ورؤساء الحسابات المذكورين وما يتبعها من خدمات إدارية على عاتق الجهات المعينين بها، وتتم معاملتهم معاملة مدراء الإدارات.

مادة خامسة

على المختصين كل فيما يخصه . تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية[*].

وزير المالية ووزير التخطيط
ووزير الدولة لشئون التنمية الإدارية
د.يوسف حمد الإبراهيم

التاريخ: ١٠ جمادي الأولى ١٤٢٣هـ
٢٠ يوليو ٢٠٠٢م

---

[*] نشر بالعدد (٥٧٥) من الجريدة الرسمية بتاريخ ٢٠٠٢/٧/٢٨.

الجزء الثاني

تشريعات الشئون الإدارية
وشئون العاملين بالمؤسسة

القسم الأول

تشريعات الشئون الإدارية بالمؤسسة

مرسوم

بنظام مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

نحن جابر الأحمد الجابر الصباح نائب أمير الكويت وولي العهد،

بعد الاطلاع على المادتين (٦١) و (٧٢) من الدستور،

وعلى المادة الخامسة من قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة١٩٧٦،

وبناء علي على عرض وزير المالية،

وبعد موافقة مجلس الوزراء،

رسمنا بالآتي:

مادة أولى

تكون اجتماعات مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية في شكل دورات يحدد عددها ومواعيدها رئيس المجلس.

وتوجه الدعوة من رئيس المجلس لعقد كل دورة قبل الموعد المحدد لها بوقت كاف، ويرفق بها جدول أعمال الدورة ومذكرات عن الموضوعات التي تنظر فيها.

ومع ذلك يجوز عند الضرورة وبعد موافقة رئيس المجلس عرض الموضوعات على المجلس دون سابقة إدراجها في جدول الأعمال أو تقديم مذكرات في شأنها.

مادة ثانية

في حالة عدم حضور رئيس المجلس أو قيام مانع به، يحل محله نائب الرئيس.

مادة ثالثة

تكون اجتماعات مجلس الإدارة صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم رئيس المجلس أو نائبه.

وتصدر قراراته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

مادة رابعة

جلسات مجلس الإدارة سرية، وتدون محاضرها في سجل خاص يوقع عقب كل جلسة من رئيس الجلسة وأمين السر الذي يختاره المدير العام للمؤسسة من بين موظفيها.

مادة خامسة[1]

تكون مكافأة حضور دورات مجلس الإدارة بواقع (١٠٠٠ دينار) عن كل دورة بحيث لا تتجاوز أربعة آلاف دينار سنويا.

وتكون مكافأة حضور جلسات اللجان المتفرعة عن المجلس بواقع (٢٥٠ ديناراً) عن كل جلسة بحيث لا تتجاوز ألفي دينار سنويا.

وتحسب السنة على أساس بداية مدة العضوية به.

مادة سادسة

تسقط العضوية عن أعضاء مجلس الإدارة بفقد صفاتهم قبل انتهاء مدة عضويتهم أو بصدور أحكام ضدهم في جرائم مخلة بالشرف أو بالأمانة أو بقبول مجلس الإدارة إعفائهم من عضوية المجلس بناء على طلبهم أو بناء على طلب مسبب من الجهة التي يمثلونها يتضمن ترشيح غيره.

ويجوز بمرسوم إسقاط العضوية عن العضو بناء على اقتراح من مجلس الإدارة بأغلبية الأعضاء الذين يتألف منهم المجلس.

مادة سابعة

على وزير المالية تنفيذ هذا المرسوم ، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية[2].

نائب أمير الكويت

جابر الأحمد الجابر الصباح

نائب رئيس مجلس الوزراء

جابر العلي السالم الصباح

وزير المالية

عبد الرحمن سالم العتيقي

صدر بقصر السيف،

في: ١٤ محرم ١٣٩٧هـ.

٤ يناير ١٩٧٧م.

---

(١) مادة معدلة بالمرسوم رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٧ . العدد (٨٠٣) من الجريدة الرسمية في ٢٠٠٧/١/٢٨.

(٢) نشر في الجريدة الرسمية العدد(١١١٧) الصادر بتاريخ ٩ يناير سنة ١٩٧٧.

قرار مجلس الوزراء
رقم (٧٠٦) لسنة ٢٠٠١
بشأن
اعتماد الرقم المدني في كافة المعاملات
والخدمات التي تقدمها وزارات الدولة وأجهزتها

السيد/ وزير المالية **الموقر**

تحية طيبة وبعد،،

الموضوع: إدراج الرقم المدني على كافة المعاملات التـي تصدرهـا وزارات الدولـة

فقد اطلع مجلس الوزراء في اجتماعه رقم (٢٠٠١/٢٩) المنعقد بتاريخ ٢٠٠١/٨/١٢ على كتابي وزارة الداخلية المؤرخين ٦، ٢٠٠١/٨/١١ والمرقمين على التوالي (٦٨٦، ٦٤٦٥) المتضمنين طلب التعميم على كافة أجهزة الدولة بإدراج الرقم المدني على كافة المعاملات التي تصدرها، تنفيذاً لقرار مجلس الوزراء رقم (٧٣٢) المتخذ باجتماعه رقم (٩٧/٣٥) المنعقد بتاريخ ١٩٩٧/٩/٢١ بشأن إلزامية الاعتداد بالبطاقة المدنية في إثبات الشخصية وعدم الحاجة إلى طلب وثائق ثبوتية أخرى، كما أحاط معالي نائب رئيس مجلس الوزراء ووزير الداخلية المجلس بالإجراءات التي تم اتخاذها في وزارة الداخلية بشأن إنجاز مشروع استخدام الرقم المدني على جميع الوثائق والرخص والمعاملات الصادرة منها، بما يكفل التعامل مع كل مواطن ومقيم في البلاد في مختلف إدارات الوزارة بموجب الرقم المدني وإلغاء كافة الأرقام الأخرى التي قد تؤدي إلى الازدواجية والتضارب، وقد أوضح للمجلس النتائج الايجابية المترتبة على هذا المشروع على مختلف الأصعدة، وأصدر المجلس قراره رقم (٧٠٦) التالي:

التعميم على كافة أجهزة الدولة باعتماد الرقم المدني في كافة المعاملات والخدمات التي تقدمها وزارات الدولة وأجهزتها والالتزام باستخدام هذا الرقم في كافة الجهات الحكومية تحقيقاً للغايات المنشودة.

للتفضل بالإطلاع، وتعميم ذلك على الجهات الخاضعة لإشرافكم،

مع وافر التقدير والاحترام،،،

الأمين العام لمجلس الوزراء

عبداللطيف عبدالله الروضان

التاريخ: ٢٧ أغسطس ٢٠٠١.

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٦

بشأن

نقل تبعية التدقيق الداخلي بالمؤسسة

إلى رئيس مجلس الإدارة

مجلس الإدارة،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية والقرارات المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (٣) لسنة ١٩٧٧ في شأن لائحة الشئون المالية والإدارية بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية والقرارات المعدلة له،

وعلى موافقة مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المعقودة في ١٤٢٦/٨/٢٩هـ الموافق ٢٠٠٥/١٠/٣ على تشكيل لجنة متفرعة عنه لدراسة تقارير التدقيق الداخلي بالمؤسسة ورفع ما تراه من توصيات تتكشف لها من خلال هذه الدراسة إلى المجلس،

وعلى كتاب إدارة الفتوى والتشريع رقم (٢/٤٠٠/٢٠٠٥.٥١٥٨) المؤرخ ٢٠٠٥/١١/٢٥.

وبعد موافقة مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المعقودة في ١٤٢٧/١/٢٠هـ الموافق ٢٠٠٦/٢/١٩م.

- قرر -

مادة (١): تعدل تسمية مكتب المراجعة والمتابعة في المؤسسة إلى "إدارة التدقيق الداخلي".

مادة (٢): تنقل تبعية "إدارة التدقيق الداخلي" من مدير عام المؤسسة إلى رئيس مجلس الإدارة.

مادة (٣): يصدر رئيس مجلس الإدارة القرارات والأنظمة اللازمة لتنفيذ هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره.

رئيس مجلس الإدارة
وزير المالية
بدر مشاري الحميضي

التاريخ: أول صفر ١٤٢٧هـ
أول مارس ٢٠٠٦م

قرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦

بشأن

اللائحة الداخلية وتحديد مهام واختصاص

إدارة التدقيق الداخلي

بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

رئيس مجلس الإدارة،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية والقرارات المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن نقل تبعية التدقيق الداخلي بالمؤسسة إلى رئيس مجلس الإدارة،

وعلى قرار رئيس مجلس الإدارة رقم (٢) لسنة ٢٠٠٦ بشأن اللجنة المتفرعة عن مجلس الإدارة لدراسة تقارير التدقيق الداخلي بالمؤسسة،

وبعد موافقة لجنة التدقيق الداخلي بالمؤسسة بجلستها المعقودة في ٢٠٠٦/٤/٤م.

- قرر -

مادة (١): يعين رئيس مجلس الإدارة مدير إدارة التدقيق الداخلي ويحدد شروط خدمته ويتخذ أية إجراءات تتعلق بمحاسبته، بما في ذلك إيقافه عن العمل وإحالته للتحقيق ومن ثم لمجلس تأديب، في حالة وقوع ما يستدعي ذلك، كما يختص بإنهاء خدمته في المؤسسة بإحالته للتقاعد.

مادة (٢): يتبع مدير إدارة التدقيق الداخلي لرئيس مجلس الإدارة يكون مسئولاً أمامه، وعليه أن يعد تقارير دورية تبين نتائج أعماله وتتضمن ملاحظاته وتوصياته، وأن يرفع هذه التقارير إلى رئيس مجلس الإدارة، ونسخة منها إلى المدير العام، كما يتعين عليه أيضاً . في حينه . وعلى نحو منتظم تقارير للمدير العام عن نتائج التدقيق لأجهزة المؤسسة التي يشملها التدقيق مع إبداء ملاحظاته وتوصياته.

مادة (٣): تحدد مهام واختصاصات إدارة التدقيق الداخلي على النحو التالي:

- **تحديد مدى التقيد بالسياسات المتعلقة والتوجيهات والتعليمات والإجراءات في المؤسسة.**
- **متابعة التعميمات التي تصدرها الإدارة من حين لآخر وأثر ذلك على برنامج التدقيق لكل عملية من العمليات.**

- التأكد من أن موارد المؤسسة والتزاماتها وأوجه دخلها وإنفاقها قد تم قيدها وان القيمة المعادلة للإنفاق قد تم الحصول عليها، وان الدخل المستحق للمؤسسة قد تم تحصيله أو انه في سبيله إلى التحصيل.
- التأكد من وجود أصول المؤسسة مع مراجعة وتقييم الإجراءات القائمة التي تحدد المسئولية عن هذه الأصول واستمرار تلك المسئولية وذلك حسب طبيعة كل أصل من الأصول.
- البحث عن أسباب عدم تحصيل أي دخل مستحق للمؤسسة أو أسباب تأخير تحصيله.
- الاطمئنان إلى أن إجراءات الرقابة والتعامل بموجودات المؤسسة تتم بطريقة تمنع فقدانها أو تخفض من إمكانية ضياعها إلى الحد الأدنى، مع الأخذ في الاعتبار التكلفة اللازمة لتأمين الحماية اللازمة لهذه الموجودات.
- تحديد مدى اعتماد على صحة المعلومات المحاسبية والإحصائية التي تتولد داخل المؤسسة.
- تقييم مدى كفاية الداخلية وتقدير مدى الكفاية للقيود والإجراءات التي تمنع أو تخفض من الخسائر من أي نوع كان، والتحقق من القيود الحسابية المناسبة لكل عملية.
- استخدام كافة الإمكانيات المتاحة والإجراءات والوسائل التي تؤدي إلى منع أي نوع من أنواع الخسائر مثل السرقة وخلاف ذلك.
- تحديد أوجه الضعف الممكنة التي تعرض أي بند من البنود موجودات المؤسسة للضياع أو نقصان القيمة واتخاذ كافة الإجراءات التي تمنع أو تحد من ذلك.
- تقييم درجة الاعتماد على القيود والإحصائيات وسجلات القيد والجداول والتقارير الخاصة بكل جهاز من أجهزة المؤسسة والتأكد من أن المعلومات الواردة فيها كاملة ودقيقة ويمكن الاعتماد عليها لاتخاذ القرارات.
- فحص وتدقيق المستندات المحاسبية والمالية المتعلقة بعمليات القيد، وفحص الإجراءات المتبعة لضمان صحة تطابق مواصفات البند الذي تتعلق به وتعكس صحة العمليات التي تتم.
- الابلاغ المبكر للإدارة العليا عن أي انحراف أو عدم تقيد مؤثر، على أن يكون هذا الابلاغ بغرض الحيلولة دون وقوع أو استمرار حدوث أشياء غير مرغوب فيها.

مادة (٤): يلغى كل قرار آخر يتعارض مع أحكام هذا القرار، ويعمل به من تاريخ صدوره.

رئيس مجلس الإدارة
وزير المالية
بدر مشاري الحميضي

التاريخ: ١٤ ربيع أول ١٤٢٧هـ
١٢ إبريل ٢٠٠٦م

قرار رقم (٧) لسنة ١٩٧٧

في شأن

تشكيل لجنة التظلمات وقواعد الفصل في التظلم أمامها

وزير المالية،

بعد الإطلاع على الأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ بإصدار قانون التأمينات الاجتماعية،

وبناء على عرض المدير العام للمؤسسة.

- قرر -

مادة (١): تشكل لجنة التظلمات المنصوص عليها في المادة (١٠٧) من قانون التأمينات الاجتماعية المشار إليه برئاسة مدير الإدارة القانونية بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية أو من يقوم مقامه في حالة غيابه، وعضوية كل من:

أ - مدير الإدارة المختص بحسب موضوع التظلم أو من يقوم مقامه.

ب- باحث قانوني من المؤسسة، ويكون مقررا للجنة ، ويصدر بتسميته قرار من المدير العام.

مادة (٢): تعد المؤسسة سجلا لقيد التظلمات التي تقدم إليها من أصحاب العمال أو المؤمن عليهم أو أصحاب المعاشات أو غيرهم من أصحاب الحقوق المقررة بموجب أحكام قانون التأمينات الاجتماعية المشار إليها.

مادة (٣): يسلم التظلم في اليوم التالي لوروده على الأكثر إلى الإدارة المختصة وذلك لبحثه وإعداد مذكرة بالرأي في الموضوع مؤيدة بالمستندات وتسليم أوراق التظلم إلى مقرر اللجنة خلال خمسة أيام من تاريخ وروده إليها.

مادة (٤): تعرض أوراق التظلم على رئيس اللجنة لتحديد موعد نظره أمامها ويخطر المتظلم بالموعد المحدد لنظر التظلم أمام اللجنة ومكان انعقادها إذا رأى رئيس اللجنة محلا لذلك وفي هذه الحالة يجوز له حضور نظر التظلم بنفسه أو من ينيب عنه من يشاء في إبداء وجهة نظره.

مادة (٥): تصدر اللجنة قراراتها بأغلبية الأصوات، ولا يكون انعقادها صحيحا إلا بكامل هيئتها. ويخطر المتظلم بقرار اللجنة بموجب كتاب مسجل خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ صدوره.

مادة (٦): ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية[*] ويعمل به من أول أكتوبر سنة١٩٧٧.

وزير المالية
عبد الرحمن سالم العتيقي

التاريخ: ٩ شعبان١٣٩٧
٢٤يوليو١٩٧٧م

[*] نشر بالعدد (١١٥٢) من الجريدة الرسمية بتاريخ ١٩٧٧/٨/١٤.

قرار رقم (٩) لسنة١٩٧٧
بتشكيل لجنة لاستثمار أموال المؤسسة وتحديد اختصاصاتها

وزير المالية،

بعد الإطلاع على المادة(٩) من قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦،

وبعد موافقة مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٣٩٧/٩/٢٤هـ الموافق ١٩٧٧/٩/٧م.

- قرر -

مادة(١) [(*)]: تشكل برئاستنا لجنة لاستثمار أموال المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وعضوية كل من السادة:

- **فهد مزيد الرجعان.**
- **عبدالله سعود الحميضي.**
- **د.علي فهد الزميع.**
- **عبدالفتاح محمد معرفي.**

مادة(٢): يكون للجنة السلطة العليا في تحديد قواعد وبرامج استثمار أموال المؤسسة وإصدار القرارات الاستثمارية اللازمة لذلك ولها على الأخص:

١) **تحديد الأموال المتاحة للاستثمار ومجالات استثمارها.**
٢) **تحديد أهداف السياسة الاستثمارية بما يحقق أكبر عائد ممكن وأكبر ضمان ممكن مع الاحتفاظ بالمستوى المناسب من السيولة وبمراعاة ما يمكن تحقيقه من أهداف اجتماعية واقتصادية من استثمار أموال المؤسسة .**
٣) **اعتماد الأسواق المالية التي تتم فيها الاستثمارات المختلفة.**
٤) **اعتماد المصارف والهيئات التي قد يعهد إليها بالدراسات والأعمال التنفيذية لجميع عمليات الاستثمار.**
٥) **استعراض استثمارات المؤسسة ومناقشة الأسس التي تسير عليها وتقييمها تمهيدا لإعادة تنظيمها.**
٦) **مناقشة شروط ومواصفات أدوات الاستثمار المختلفة مثل الأسهم والسندات وشهادات الإيداع.**

(*) هذه المادة معدلة بالقرار رقم (٧) لسنة ١٩٨٦ ثم بالقرار رقم (٨) لسنة ١٩٩٢، ثم بالقرار رقم (٣) لسنة ١٩٩٦ ثم بالقرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٢، ثم بالقرار رقم (٤) لسنة ٢٠٠٥ ثم بالقرار رقم (٩) لسنة ٢٠٠٥ ثم بالقرار رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٨.

٧) مناقشة واستعراض محافظ الأوراق المالية ووضع التوصيات اللازمة بشأن تحديد النسب بين أنواعا وفئاتها ونوعياتها.

٨) مناقشة أوضاع استثمارات المؤسسة في المؤسسات والشركات المحلية أو غيرها.

٩) تعيين ممثلي المؤسسة في المؤسسات والشركات المنصوص عليها في البند السابق ووضع الأسس الواجب إتباعها في الجمعيات العمومية.

١٠) مناقشة أسواق العملات المختلفة وذلك لتوزيع الأموال النقدية والأوراق المالية بينها.

مادة(٣): تكون اجتماعات اللجنة في المواعيد التي يحددها رئيس اللجنة ويكون انعقادها صحيحا بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر قراراتها بأغلبية الأصوات[١].

ويجوز للجنة أن تدعو من تراه إلى حضور اجتماعاتها دون أن يكون له صوت معدود في التصويت على القرارات.

مادة(٤): جلسات اللجنة سرية، وتدون محاضرها في سجل خاص يوقع عقب كل جلسة من رئيس الجلسة وأمين السر الذي يختاره مدير عام المؤسسة من بين موظفيها،وتبلغ قرارات اللجنة إلى مجلس الإدارة في أول اجتماع له للإطلاع عليها.

مادة(٥): تطبق على مكافآت حضور اللجنة ما ينطبق على حضور جلسات اللجان المتفرعة عن المجلس.

مادة(٦): تسقط عضوية اللجنة بسقوط العضوية في مجلس الإدارة.

مادة(٧): ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية[٢] ويعمل به من أول أكتوبر سنة ١٩٧٧.

وزير المالية
عبد الرحمن سالم العتيقي

التاريخ: ٢٤ رمضان ١٣٩٧هـ
٧ سبتمبر ١٩٧٧م

---

(١) هذه الفقرة معدلة بالقرار رقم (١١) لسنة ١٩٨٦.

(٢) نشر في الجريدة الرسمية بتاريخ ١٩٧٧/٩/١٩ العدد (١١٥٧).

قرار رقم (٢٢٦) لسنة ١٩٨٤
في شأن
تنظيم شئون المشتريات والمخازن
والتكليف بإجراء الأعمال

المدير العام،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار رئيس مجلس الإدارة رقم (٣) لسنة ١٩٧٧ في شأن لائحة الشئون المالية والإدارية بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية والقرارات المعدلة له،

- قرر -

مادة (١): يكون تنظيم شئون المشتريات والمخازن والتكليف بإجراء الأعمال بالمؤسسة وفقاً للنظم والإجراءات المنصوص عليها في المواد التالية.

مادة (٢): يجوز لمدير الشئون الإدارية شراء أي لوازم أو التكليف بإجراء أعمال في حدود مبلغ (ألف) دينار كويتي.

مادة (٣): المشتريات أو الخدمات والأعمال التي تزيد قيمتها على مبلغ (ألف) دينار كويتي تعرض على المدير العام للموافقة عليها.

مادة (٤): يخول مسئول الخدمات العامة باعتماد المشتريات والأعمال في حدود مبلغ عشرين ديناراً لاغير.

مادة (٥): شراء اللوازم يجب أن يكون إما بناء على طلب إدارة معينة أو لتغذية المخزن وفي الحالة الأخيرة يجب مراعاة ألا تزيد المشتريات على الحد الأقصى لطاقة المخزن.

مادة (٦): يشترط في جميع حالات الشراء أو التكليف بإجراء أعمال أن يتم الارتباط في حدود المبالغ المعتمدة في الميزانية وإذا لزم الأمر عمل مناقلة مالية يجب أن يوافق عليها المدير العام.

مادة (٧): لا يجوز الشراء أو أداء الأعمال بدون طلبات شراء أو تكليف مسبق إلا إذا كانت القيمة لا تتجاوز مبلغ (خمسون ديناراً) كما لا يجوز تجزئة الطلبية الواحدة التي تزيد على تلك القيمة.

مادة (٨): اللوازم أو الأعمال التي تزيد قيمتها على خمسة آلاف دينار يجب أن يتم بواسطة مناقصة عامة أو يطلب الموافقة على الإعفاء منها طبقاً لما هو مقرر في هذا الشأن.

مادة (٩): يتبع في شراء اللوازم أو أداء الخدمات والأعمال التي تتم بالممارسة أو بالمناقصة استدراج العروض من مختلف الموردين للمفاضلة بينها وترجيح الأفضل للمؤسسة.

مادة (١٠): لا يجوز لأي إدارة من الإدارات القيام بشراء أي لوازم أو التعاقد عليها بأي صورة كانت دون الرجوع إلى إدارة الشئون الإدارية.

مادة (١١): على الجهاز المختص بإدارة الشئون الإدارية التحقق من ورود اللوازم إلى المؤسسة. أو أداء الأعمال ومطابقتها للمطلوب والتأكد من صحة الفواتير قبل تحويلها للصرف والقيد.

مادة (١٢): يجب أن تدون أولاً بأول الكميات المشتراة بالسجلات وكذا يستنزل المنصرف من الرصيد.

مادة (١٣): يجب حفظ اللوازم بالمخزن بصورة مناسبة يسهل معها الرجوع إليها والصرف منها والمحافظة عليها من التلف والفقدان، كما يجب أن تتوافر بالمخزن أساليب الأمن والسلامة التي من شأنها تفادي الأخطار أو تقليلها.

مادة (١٤): على الإدارة الطالبة أن تعطي الأوصاف السليمة والمسميات المتعارف عليها والمستعملة بالمخزن عند طلب صرف المواد واللوازم.

مادة (١٥): لا يجوز صرف المهمات واللوازم من المخزن بدون سندات صرف معتمدة من مدير إدارة الشئون الإدارية ويوقع عليها بالاستلام من قبل الإدارة الطالبة.

مادة (١٦): أي لوازم لا تستعملها المؤسسة ولم تعد في حاجة إليها تعرض على المدير العام للموافقة على بيعها بطريق المزايدة.

مادة (١٧): تعرض علينا للنظر والاعتماد نماذج سجلات المخازن وبطاقات الصنف ومستندات الصرف من المخازن وأي نماذج أخرى تلزم لتطبيق أحكام هذا القرار.

مادة (١٨): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

المدير العام

فهد مزيد الرجعان

قرار رقم (١) لسنة ١٩٨٣

بشأن
التفويض في بعض الاختصاصات

المدير العام،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية والقرارات المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (٣) لسنة ١٩٧٧ في شأن لائحة الشئون المالية والإدارية بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وعلى قرار وزير المالية رقم (١١) لسنة ١٩٧٧ في شأن لائحة قواعد وإجراءات التسجيل بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وعلى قرار وزير المالية رقم (١٢) لسنة ١٩٧٧ في شأن إجراءات ومستندات صرف المعاشات ومكافآت التقاعد،

وعلى قرار وزير المالية رقم (١٣) لسنة ١٩٧٧ في شأن الشروط الواجب توافرها لاعتبار العمل أصلياً،

وعلى قرار وزير المالية رقم (٥) لسنة ١٩٧٨ في شأن قواعد الجمع وتعيين الحد الأدنى للنصيب والقرارات المعدلة له،

وعلى قرار وزير المالية رقم (١٠) لسنة ١٩٧٨ في شأن حالات وشروط الإعفاء من الفوائد أو المبالغ الإضافية.

وعلى قرار وزير المالية رقم (٦) لسنة ١٩٨١،

وعلى قرارنا رقم (٦٨) لسنة ١٩٨٢.

. قـرر .

مادة أولى: يفوض نائب المدير العام للمؤسسة في اختصاصاتنا المنصوص عليها في قراري مجلس الإدارة رقمي (١)، (٣) لسنة ١٩٧٧ المشار إليهما، وفي قرارات وزير المالية أرقام (١١)، (١٢)، (١٣) لسنة ١٩٧٧، (٥)، (١٠) لسنة ١٩٧٨ المشار إليها.

مادة ثانية: يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

المدير العام
حمد عبدالله الجوعان

التاريخ: ١٨ ربيع الأول ١٤٠٣هـ
٢ يناير ١٩٨٣م

قرار رقم (٥٨) لسنة ٢٠٠٧

المدير العام بالنيابة،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى المادة (٢٠، ٢١) من نظام الموظفين الصادر بقرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وعلى القرار رقم (١٤٣) لسنة ١٩٨٤ بشأن شروط وأحكام تعويض الموظفين والمستخدمين عن الأعمال الإضافية.

- قرر -

مادة (١): يخول نائب المدير العام لشئون التجهيز الآلي والمعلومات بتكليف من يراه مناسباً من موظفي الوحدات التنظيمية التي تتبعه بالعمل الإضافي، وذلك خلال السنة المالية الحالية (٢٠٠٧/ ٢٠٠٨).

مادة (٢): يبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه.

المدير العام بالنيابة
عبدالله جابر الأحمد الصباح
نائب المدير العام لشئون الاستثمار

التاريخ: ١٥ ربيع الأول ١٤٢٨هـ
٣ إبريل ٢٠٠٧م

قرار رقم (٥٩) لسنة ٢٠٠٧

المدير العام بالنيابة،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى المادة (٢٠، ٢١) من نظام الموظفين الصادر بقرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وعلى القرار رقم (١٤٣) لسنة ١٩٨٤ بشأن شروط وأحكام تعويض الموظفين والمستخدمين عن الأعمال الإضافية.

- قرر -

مادة (١): يخول نائب المدير العام للشئون المالية والإدارية بتكليف من يراه مناسباً من موظفي المؤسسة بالعمل الإضافي بمشروع تخزين واسترجاع الوثائق خلال السنة المالية الحالية (٢٠٠٧/ ٢٠٠٨)، عدا أيام الجمع والأعياد والعطلات الرسمية.

مادة (٢): يخول نائب المدير العام للشئون المالية والإدارية بتكليف من يراه مناسباً للعمل الإضافي من المستخدمين، وذلك خلال السنة المالية (٢٠٠٧/ ٢٠٠٨).

مادة (٣): يبلغ هذا القرار من يلزم لتنفيذه.

المدير العام بالنيابة
عبدالله جابر الأحمد الصباح
نائب المدير العام لشئون الاستثمار

التاريخ: ١٥ ربيع الأول ١٤٢٨هـ
٣ إبريل ٢٠٠٧م

تعميم رقم (١) لسنة ١٩٨٧
بشأن
الاستفسارات المتعلقة بتطبيق قانون التأمينات الاجتماعية

تلاحظ المؤسسة أن بعض الجهات الحكومية تتصدى لإبداء الرأي في بعض الأمور المتعلقة بتطبيق أحكام قانون التأمينات الاجتماعية دون الرجوع إلى المؤسسة.

ولما كانت المؤسسة هي الجهة التي أناط بها قانون التأمينات الاجتماعية تنفيذ أحكامه، ومن ثم فهي جهة الاختصاص الوحيدة التي يرجع إليها في كافة الأمور المتعلقة به، كما أنه يترتب على إبداء الرأي من قبل جهات غير مختصة نتائج ضارة في بعض الحالات وذلك في حالة مخالفة هذا الرأي لما استقر عليه العمل بالمؤسسة طبقا لأحكام القانون.

لذلك تهيب المؤسسة بكافة الجهات الحكومية الرجوع إليها في شأن أي استفسار يتعلق بتطبيق أحكام قانون التأمينات الاجتماعية.

المدير العام
فهد مزيد الرجعان

التاريخ: ٢٢ رجب ١٤٠٧ هـ
٢٢ مارس ١٩٨٧م

القسم الثاني

تشريعات شئون العاملين بالمؤسسة

قرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧
بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

مجلس الإدارة،

بعد الإطلاع على الأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ بإصدار قانون التأمينات الاجتماعية،

وعلى المرسوم الأميري رقم (٣) لسنة ١٩٦٠ بقانون معاشات ومكافآت التقاعد للموظفين والقوانين المعدلة له،

وعلى المرسوم الأميري رقم (٧) لسنة ١٩٦٠ بقانون الوظائف العامة المدنية والقوانين المعدلة له،

وعلى محضر الاجتماع الثالث لمجلس الإدارة المنعقد في ١٤ صفر ١٣٩٧هـ الموافق ٢ فبراير ١٩٧٧م.

. قـرر –

مـادة (١)[*]

تسري أحكام النظام المرفق على الموظفين العاملين بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية على أنه بالنسبة للعاملين بعقود خاصة فإن أحكام هذا النظام تسري عليهم فيما لا يتعارض مع أحكام العقود المبرمة معهم.

مـادة (٢)

تنظم بقرار من مدير عام المؤسسة شئون المستخدمين.

مـادة (٣)

على مدير عام المؤسسة تنفيذ النظام المرفق وإصدار القرارات التنفيذية اللازمة ويعمل به من تاريخ صدوره.

رئيس مجلس الإدارة
عبدالرحمن سالم العتيقي

تحريرا في : ١٩ صفـر ١٣٩٧هـ
٧ فبرايـر ١٩٧٧م

---

[*] مادة معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

نظام الموظفين

الفصل الأول
في
وظائف المؤسسة والتعيين فيها

مادة (١)

يكون التعيين في وظائف المؤسسة بقرار من المدير العام على الدرجات من (٦) إلى (٢٠) بالجدول المرافق، وتحدد قواعد وشروط التعيين بقرار من مدير عام المؤسسة (*).

ومع ذلك يجوز للمدير العام التعيين في غير الدرجات المشار إليها في الفقرة السابقة وفقا لأحكام العقد الخاص الذي يبرم في هذا الشأن.

مادة (٢)

يكون التعيين على الدرجتين (١١، ١٢) من الجدول المرافق ـ حسب نوع العمل والتخصص ـ بالنسبة للحاصلين على شهادة جامعية أو شهادة معادلة لها، وعلى الدرجات (٨، ٩، ١٠) ـ حسب نوع التخصص ـ بالنسبة للحاصلين على الدبلوم نصف الجامعي، وعلى الدرجة (٦) بالنسبة للحاصلين على شهادة الثانوية العامة (*).

ومع ذلك يجوز التعيين في أعلى من الدرجات المشار إليها في الفقرة السابقة أو بمرتب أكبر من أول المربوط وفقا للشروط والأوضاع التي يصدر بها قرار من المدير العام بعد أخذ رأي لجنة لشئون العاملين.

ويستحق الموظف مرتبه من تاريخ استلام العمل.

(*)فقرات معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

الفصل الثاني

في لجنة شئون العاملين والعلاوات والترقيات

مادة (٣)

تنشأ في المؤسسة لجنة تسمى لجنة شئون العاملين ويصدر بتشكيلها وتحديد اختصاصاتها وإجراءات ونظام العمل فيها قرار من المدير العام[١].

مادة (٤) [٢]

يضع المدير العام – بعد أخذ رأي لجنة شئون العاملين – النظم والإجراءات الخاصة بكيفية وطرق تقدير كفاءة الموظفين وسلوكهم ومدى صلاحيتهم للقيام بأعباء الوظائف التي يشغلونها أو قدرتهم على تحمل مسئوليات أكبر وحالات منح العلاوة الدورية أو الاستثنائية أو الحرمان منهما.

مادة (٥) [٣]

مع مراعاة أحكام المادة السابقة يمنح الموظف علاوة دورية كل عام بالفئات المقررة بالجدول المرافق لهذا النظام، كما يجوز منحه علاوة استثنائية أو أكثر بفئة العلاوة السنوية.

وتستحق العلاوة السنوية من أول إبريل من كل عام بشرط مضي سنة من تاريخ التعيين، واستثناء من هذا الشرط تستحق العلاوة بنسبة مدة الخدمة إلى السنة إذا بلغت هذه المدة ستة أشهر فأكثر من تاريخ التعيين وفي حساب المدة المذكورة تهمل كسور الشهر.

ولا تغير زيادة الترقية من موعد العلاوة السنوية وإذا اتفق تاريخهما منحتا معا.

وتمنح العلاوة السنوية أو العلاوة الاستثنائية بقرار من المدير العام ولا يجوز أن يتجاوز بأي منهما نهاية مربوط الدرجة، وفي حالة هذا التجاوز يضاف الفرق إلى المكافأة التشجيعية أو بدل طبيعة العمل، فإذا تجاوزت الإضافة الحد الأقصى لهما أضيف الفرق إلى العلاوة الخاصة.

كما يمنح الموظف مكافأة مالية سنوية في الحالة المنصوص عليها بالملاحظة رقم (٦) الواردة بالجدول المرافق لهذا النظام.

مادة (٦) [٤]

مع مراعاة حكم المادة (٤) تكون الترقية بالاختيار للكفاءة، وتحدد قواعد وشروط وحالات الترقية ومواعيدها بقرار من المدير العام بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين.

---

(١) صدر القرار رقم (١٧) لسنة ١٩٧٧ صـ(٣١٠) من هذا الكتاب.

(٢، ٣، ٤) مواد معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به من ٢٠٠٧/١/١.

ولا تجوز الترقية إلا إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة في نفس النوع وبعد انقضاء المدد المقررة للترقية في الجدول المرافق لهذا النظام.

الفصل الثالث

في

الإجازات

مادة (٧)

الإجازات التي يجوز منحها لموظفي المؤسسة هي:

(١) إجازة طارئة لمدة لا تزيد على ثلاثة أيام في المرة الواحدة ولا تكون لأكثر من ثمانية أيام في السنة.

(٢) إجازة سنوية لمدة (٤٥) يوما في السنة، فإذا بلغ الموظف سن الخمسين منح (٦٠) يوما في السنة.

(٣) إجازة مرضية تحدد مدتها وشروط منحها بقرار من المدير العام[١].

(٤) إجازة استثنائية بدون مرتب بقرار من المدير العام.

(٥) إجازة خاصة للحج أو لمرافقة المريض.

(٦) إجازة خاصة للموظفة للوضع أو لعدة الوفاة أو لمرافقة الزوج إذا نقل للعمل خارج البلاد أو أوفد في بعثة علمية أو إجازة دراسية أو مهمة رسمية.

وتمنح الإجازات المشار إليها في البندين (٥، ٦) وفقا للمدد وبالقواعد المنصوص عليها في قانون ونظام الخدمة المدنية.

(٧) إجازة تعزية وتمنح للموظف في حالة وفاة الزوج أو أحد أقاربه أو أصهاره حتى الدرجة الثانية لمدة لا تزيد على أربعة أيام بمرتب كامل.[٢]

مادة (٨)

لا يجوز للموظف القيام بالإجازة السنوية قبل التصريح له بها، وللمدير العام تأجيل الإجازة أو تجزئتها أو قطعها قبل انتهائها.

ويجوز صرف مرتب الإجازة عند القيام بها[٣].

ويحتفظ الموظف برصيد إجازاته السنوية التي لم يحصل عليها خلال خمس سنوات، ويجوز له الانتفاع به في سنة واحدة بما لا يجاوز ٩٠ يوما إذا سمحت ظروف العمل بذلك.

ويحسب هذا الرصيد باعتبار السنة الجارية والسنوات الأربع السابقة عليها.

ويستحق موظفو المؤسسة عند انتهاء خدمتهم بدل مالي عن رصيد إجازاتهم التي لم ينتفعوا بها.

---

(١) بند معدل بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

(٢) بند مضاف بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

(٣) فقرة معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

ومع مراعاة حكم الفقرة الثانية من المادة (٧) من هذا النظام لا يستحق الموظف إجازة سنوية عن المدد التي يقضيها في بعثة علمية أو إجازة دراسية أو بدون مرتب. [١]

مادة (٩)

يجوز إيفاد الموظف في بعثة علمية أو منحه إجازة دراسية بمرتب كامل أو مخفض أو بدون مرتب للحصول على مؤهل علمي عال أو للقيام ببحث أو دراسة علمية أو عملية أو حضور دورة تدريبية وفقا للشروط والأوضاع التي يصدر بها قرار من المدير العام[٢].

---

(٢) فقرة معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

(٢) صدر القرار رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٧ في شأن لائحة البعثات العلمية والإجازات الدراسية صـ(٣١٢) من هذا الكتاب

الفصل الرابع
في الواجبات والتأديب

مادة (١٠)

تسري على موظفي المؤسسة الأحكام الخاصة بواجبات موظفي الدولة المدنيين والأعمال المحظورة عليهم والمنصوص عليها في قانون ونظام الخدمة المدنية[١].

مادة (١١)

تختص بمساءلة موظفي المؤسسة لجنة شئون العاملين منعقدة على هيئة مجلس تأديب، وترفع الدعوى التأديبية عليهم من المدير العام أو أحد نوابه[٢].

وتحدد بقرار من المدير العام إجراءات التحقيق والتأديب[٣].

مادة (١٢)

العقوبات التي توقع على موظفي المؤسسة هي:

(١) الخصم من المرتب.

(٢) تخفيض الدرجة ويحدد القرار الصادر بالعقوبة المرتب المستحق بعد التخفيض.

(٣) الفصل.

ويكون للمدير العام سلطة توقيع عقوبة الخصم من المرتب لغاية (١٥) يوما أما باقي العقوبات فيكون توقيعها بقرار من مجلس التأديب.

---

(١) استبدلت هذه المادة بموجب المادة الثانية من القرار رقم (١) لسنة ١٩٨٠ وكان أصلها "تسري على موظفي المؤسسة الأحكام الخاصة بواجبات موظفي الدولة المدنيين والأعمال المحظورة عليهم والمنصوص عليها في الفصل السابع من الباب الثاني من قانون الوظائف العامة المدنية"..

(٢) فقرة معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

(٣) صدر القرار رقم (٤٧) لسنة ١٩٨١ في شأن لائحة إجراءات التحقيق والتأديب والشكاوى صـ(٣٢٠) من هذا الكتاب.

الفصل الخامس

في انتهاء الخدمة

مادة (١٣)

تنتهي خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:

(١) بلوغ سن الستين ويجوز للمدير العام تمديد الخدمة بعد بلوغ هذه السن بعد موافقة الموظف على ذلك.

(٢) الاستقالة ولا تعتبر نافذة إلا بعد صدور قرار بقبولها أو مضي ثلاثين يوما على تاريخ تقديمها دون صدور قرار بإرجاء قبولها.

(٣) عدم اللياقة الصحية بناء على تقرير طبي صادر عن الجهة التي تحددها المؤسسة، أو استنفاد الإجازات المرضية أيهما أسبق[١].

(٤) الفصل بقرار تأديبي أو بقرار من المدير العام لعدم الصلاحية بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين.

(٥) العزل من الوظيفة العامة أو الحرمان من توليها بحكم قضائي أو الحكم عليه في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

(٦) الانقطاع عن العمل أو عدم العودة إليه مدة تزيد على خمسة عشر يوما ما لم يقبل المدير العام عذره.

(٧) الإحالة إلى التقاعد بقرار من المدير العام بشرط أن يكون مستحقاً لمعاش تقاعدي فيما لو انتهت خدمته بالاستقالة في تاريخ الإحالة[٢].

(٨) سقوط الجنسية الكويتية أو سحبها[٣].

(٩) الوفاة[٤].

مادة (١٤)

في حالة وفاة الموظف يصرف لمن يحددهم حال حياته ما يعادل ضعف آخر مرتب شهري شامل، فإذا لم يوجد من يحددهم يتم الصرف لورثته الشرعيين[٥].

مادة (١٥)[٦]

---

(١) بند معدل بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

(٢، ٣، ٤) بنود مضافة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

(٥) مادة معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

(٦) ألغيت المادة (١٥) بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

مادة (١٦) [١]

مع مراعاة أحكام العقد الخاص يستحق الموظفون غير الكويتيين عند انتهاء خدمتهم مكافأة نهاية خدمة بواقع مرتب شهر أساسي عن كل سنة من سنوات الخدمة الخمس الأولى ومرتب شهر ونصف عن كل سنة مما زاد عن ذلك بشرط ألا تقل مدة الخدمة عن سنة ولا تدخل كسور الشهر في حساب هذه المدة. وتحتسب المكافأة على أساس آخر مرتب يتقاضاه الموظف قبل تركه الخدمة.

ويخصم ربع المكافأة المستحقة إذا كان انتهاء الخدمة وفقا لحكم البند السادس من المادة (١٣) من هذا النظام.

الفصل السادس
في الأحكام العامة والانتقالية

مادة (١٧)

يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يستثني من أحكام هذا النظام كل حالة على حده.

مادة (١٨)

تصدر بقرار من رئيس مجلس الإدارة قواعد وأحكام استرداد النفقات التي يتكبدها موظفو المؤسسة في سبيل تأدية أعمال وظائفهم، وكذلك بدل سفر ومصرفات انتقال الذين يوفدون في مهمات خارج الكويت[٢].

مادة (١٩)

يمنح موظفو المؤسسة البدلات والعلاوات والمكافآت المبينة في الجدول المرافق لهذا النظام وفقا للأحكام التي يصدر بها قرار من المدير العام بناء على اقتراح لجنة شئون العاملين[٣].

ويجوز تخصيص سكن للموظفين الفنيين بالشروط والأوضاع التي يحددها المدير العام[٤].

---

(١) ألغيت الفقرة الثانية من المادة الأصلية بقرار مجلس الإدارة رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١، وكان نصها: "واستثناء من حكم الفقرة الأولى من هذه المادة يعتد بالمرتب الشهري في ١٩٨٠/٤/٣٠ للدرجة المقابلة للدرجة التي وصل إليها الموظف عند انتهاء خدمته بالنسبة إلى مدة الخدمة السابقة على أول مايو سنة ١٩٨٠".

(٢) صدر القرار رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ بشأن لائحة السفر ومصروفات الانتقال في مهام إلى الخارج، صـ(٣٠٠) من هذا الكتاب.

(٣) المادة (١٩) معدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ وكان قد صدر القرار رقم (١٤٣) لسنة ١٩٨٤ بشأن شروط وأحكام تعويض الموظفين والمستخدمين عن الأعمال الإضافية، صـ(٣٢٧) من هذا الكتاب.

(٤) صدر القرار رقم (٦١) لسنة ١٩٩٦ بشأن شروط وأوضاع تخصيص السكن للموظفين الكويتيين العاملين بالمؤسسة، صـ(٣٣٩) من هذا الكتاب.

مادة (٢٠)

تصدر بقرار من المدير العام شروط وأحكام تعويض الموظفين عن الجهود والأعمال الإضافية أو الخدمات الممتازة التي يؤدونها[١].

وكذلك يجوز للمدير العام في الحالات الاستثنائية والطارئة منح قروض للعاملين في المؤسسة وفقا للشروط التي يحددها[٢].

مادة (٢١)

تحدد ساعات العمل الرسمية في المؤسسة بقرار من المدير العام ويجوز تكليف الموظفين بالعمل في غير الأوقات الرسمية علاوة على الوقت المحدد له.

ويتمتع موظفو المؤسسة بالعطلات والأعياد الرسمية المقررة لموظفي الحكومة.

مادة (٢٢)

تحدد بقرار من المدير العام حالات الحرمان من المرتب كله أو بعضه بسبب الوقف عن العمل أو الحبس الاحتياطي أو التنفيذي أو غير ذلك من الأسباب[٣].

مادة (٢٣)

يجوز للمدير العام أن يفوض في بعض اختصاصاته المنصوص عليها في هذا النظام لأحد نوابه.

مادة (٢٤)[٤]

(١) صدر القرار رقم (٩٣) لسنة ١٩٨٦ بشأن شروط وأحكام تعويض الموظفين والمستخدمين عن الخدمات الممتازة، صـ(٣٣٤) من هذا الكتاب.
(٢) صدر القرار رقم (١٤٤) لسنة ١٩٨٤ بشأن شروط منح القروض للعاملين في المؤسسة، صـ(٣٢٨) من هذا الكتاب.
(٣) صدر القرار رقم (٤٨) لسنة ١٩٨١ في هذا الشأن، صـ(٣٢٦) من هذا الكتاب.
(٤) ألغيت هذه المادة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

جدول (*)

الدرجات والمرتبات للعاملين بالمؤسسة

الدرجة	المرتب الشهري		العلاوة السنوية			العلاوة الاجتماعية		مكافأة	بدل طبيعة	علاوة	المدة اللازمة كحد أدنى للبقاء في الدرجة
	أول المربوط	آخر المربوط	ممتاز	جيد جداً	جيد	أعزب	متزوج	تشجيعية	عمل	خاصة	
٢٠	٩٤٣	١١٦٣	٤٢	٣٧	٣٢	٣٥٨	٣٧٨	٥٢٠	٧٠٠	٥٠٧	ثلاث سنوات
١٩	٨١٧	١٠٧٦	٣٨	٣٣	٢٨	٢٦٨	٣٦٨	٣٩٠	٤٧٠	٣٧٢	
١٨	٧٣٩	٩٩٩	٣٥	٣٠	٢٦	٢٥٣	٣٥٣	٣٤٠	٤٠٠	٣٢٠	
١٧	٦٣٦	٩٥٢	٣٢	٢٨	٢٤	٢٤٨	٣٤٣	٣١٠	٣٦٠	٢١٧	
١٦	٥٣٤	٨٨٥	٢٨	٢٥	٢١	٢٣٥	٣٢٨	١٩٥	١٤٠	٨٥	
١٥	٤٤٩	٧٣٢	٢٤	٢١	١٨	٢١٧	٣٠٥	١٧٠	١٣٠	٧٠	
١٤	٣٧٤	٥٩٨	١٩	١٧	١٥	٢٠٣	٢٩١	١٥٥	١١٠	٥٥	
١٣	٣١٤	٥٠٢	١٦	١٤	١٢	٢٠٣	٢٩١	١٤٠	١٠٠	٤٠	
١٢	٢٧٠	٤٣١	١٤	١٢	١١	١٩٠	٢٧٨	١٣٠	٩٥	٣٠	
١١	٢٥٠	٣٧٧	١٣	١١	٩	١٩٠	٢٧٨	١٢٠	٩٠	٢٥	
١٠	١٨٩	٣٠٦	١٠	٩	٧	١٦٩	٢٥٠	١١٠	٨٥		
٩	١٦٢	٢٦١	٨	٧	٦	١٦١	٢٤٢	١١٠	٧٥		
٨	١٤٥	٢٣٢	٨	٧	٦	١٤٧	٢٢٢	١٠٠	٦٥		
٧	١٣٣	٢١٢	٧	٦	٥	١٤٧	٢٢٢	١٠٠	٦٥		
٦	١٢٤	١٩٧	٦	٥	٤	١٤١	٢١٦	٩٠	٦٠		
٥	١٠٣	١٦٩	٦	٥	٤	١٤١	٢١٦	٧٠	٣٧		
٤	٩٠	١٤٦	٦	٥	٤	١٤١	٢١٦	٥٠	٣٧		

ملاحظات:

١ - تمثل فئات بدل طبيعة العمل والمكافأة التشجيعية في الجدول أعلاه الحد الأقصى ويجوز للمؤسسة منح هذا البدل والمكافأة بفئات أقل وفقاً لضوابط محددة.

٢ - يتقاضى الموظفون الكويتيون بالمؤسسة بالإضافة إلى ما ورد بالجدول أعلاه زيادة قدرها (٥٠ د.ك) شهرياً بصورة مكافأة مالية لمن تشمله أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (٣٩٨) لسنة ٢٠٠٥.

٣ - تستخدم العلاوة الخاصة لصرف العلاوة السنوية بعد وصول الموظف إلى آخر مربوط الدرجة.

٤ - علاوة الأولاد للكويتيين (٥٠ د.ك) شهرياً عن كل ولد وبحد أقصى (٧) أولاد.

٥ - درجة تعيين الجامعين (١١) و(١٢) [حسب نوع التخصص]، والدبلوم (٨، ٩، ١٠)، والثانوية العامة (٦)، والمتوسطة (٥).

٦ - إذا وصل الموظف من الدرجة (١١) فيما فوقها إلى آخر مربوط أعلى درجة يمكن أن يصل إليها بوظيفته بالإضافة إلى استنفاده قيمة العلاوة الخاصة المقررة لهذه الدرجة، يمنح مكافأة مالية سنوية في الموعد المحدد لاستحقاقه العلاوة السنوية تعادل القيمة السنوية لهذه العلاوة تبعاً لمستوى أدائه، وتدفع مرة واحدة في السنة على سبيل المنحة دون زيادة في المرتب.

٧ - كل من المكافأة التشجيعية وبدل طبيعة العمل والعلاوة الخاصة الواردة في الجدول يأخذ حكم المرتب فيصرف كاملاً أو مخفضاً تبعاً له.

(*) جدول معدل بالقرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ ويعمل به من ٢٠٠٧/١/١.

قرار رقم (٢) لسنة ١٩٧٧

بشأن

لائحة السفر ومصروفات الانتقال في مهام إلى الخارج

رئيس مجلس الإدارة،

بعد الإطلاع على الأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ بإصدار قانون التأمينات الاجتماعية،

وعلى المادة (١٨) من القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

– قرر –

مادة (١) [(١)]: **يستحق الموظف الذي يكلف بمهمة خارج البلاد نفقات سفر تشمل أجور المبيت والمأكل والانتقالات المحلية أثناء المهمة الرسمية بواقع:**

أ) ٢٥٠ دينار يوميا لشاغلي وظيفة مدير إدارة فما فوق وما في حكمها.

ب) ٢٢٠ دينار يوميا بالنسبة لباقي الوظائف.

مادة (٢): تتحمل المؤسسة نفقات الإقامة الكاملة الفعلية المحددة في المادة الأولى بالنسبة لرئيس الوفد مقابل خصم نصف بدل السفر فيما عدا الحالات التي يتضمن قرار التكليف بمهمة في الخارج صرف البدل وحده، وفي جميع الأحوال يخصم نصف بدل السفر إذا كان الموظف في حالة الضيافة الكاملة في الخارج.

ولا يسري الحكم المنصوص عليه في الفقرة السابقة فيما يتعلق بخصم نصف بدل السفر على مدير عام المؤسسة ونوابه[(٢)].

مادة (٣): يقدر المدير العام المبلغ الذي يصرف لرئيس الوفد مقابل الحفاوة والاستقبال.

مادة (٤): يكون سفر موظفي المؤسسة في المهام التي يكلفون بها في الخارج بالدرجة الأولى في وسائل النقل المختلفة.

---

(١) مادة معدلة بالقرار رقم (٤) لسنة ٢٠٠٦ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٦/٨/١٣.

(٢) فقرة مضافة بموجب قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٨٨ الصادر في ١٩٨٨/٥/٢٣.

وللموظف أن يصحب معه زوجته بالدرجة المقررة لانتقاله على نفقة المؤسسة إذا زادت المهمة عن ثلاثين يوما.

وتتحمل المؤسسة نفقات نقل الأوراق والأمتعة الخاصة بها، كما تتحمل أجور الوزن الزائد بما لا يجاوز (٣٠) كيلو جرام إذا كانت المدة المحددة للمهمة تزيد عن ثلاثين يوما.

ويجب أن يكون السفر على طائرات مؤسسة الخطوط الجوية الكويتية أو بمعرفتها إن تعذر.

مادة (٥): يصرف للموظف البدل أو السلفة تحت حساب النفقات المنصوص عليها في هذا القرار مقدما، على أن تسوى في نهاية المهمة.

مادة (٦): يحدد المدير العام نفقات السفر لغير الموظفين إذا كلفوا بمهمة رسمية في الخارج في الحدود المنصوص عليها في هذا القرار.

مادة (٧): يعمل بهذا القرار من تاريخ العمل بالقرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه.

رئيس مجلس الإدارة
عبدالرحمن سالم العتيقي

التاريخ: ٧ رجب ١٣٩٧هـ
٢٣ يونيو ١٩٧٧م

قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٧

بشأن
تعديل الجدول المرافق لنظام الموظفين
في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية
الصادر بالقرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧

رئيس مجلس الإدارة،

بعد الإطلاع على الأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ بإصدار قانون التأمينات الاجتماعية،

وعلى نظام الموظفين بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية الصادر بقرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ والقرارات المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية في اجتماعيه رقم (٢٠٠٧/١) المنعقد بتاريخ ٢٠٠٧/١/١٦ بشأن جدول الدرجات والمرتبات للموظفين الكويتيين بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وبعد موافقة المجلس.

– قرر –

مادة (١): يستبدل بالجدول المرافق لنظام الموظفين بالمؤسسة المشار إليه الجدول المرافق لهذا القرار.

مادة (٢): يُصدر مدير عام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية قراراً بقواعد نقل درجات ومرتبات الكويتيين العاملين بالمؤسسة في ٢٠٠٧/١/١ من الأوضاع التي كانت عليها في اليوم السباق على هذا التاريخ إلى الدرجات المقابلة لها بالجدول المرافق لهذا القرار.

كما يحدد المدير العام قيمة عناصر مرتب كل من العاملين المذكورين اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١ وفقاً لجدول المرتبات المشار إليه.

مادة (٣): على مدير عام المؤسسة تنفيذ أحكام هذا القرار ويعمل به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

رئيس مجلس الإدارة
وزير المالية
بدر مشاري الحميضي

جدول

الدرجات والمرتبات للعاملين بالمؤسسة

الدرجة	المرتب الشهري		العلاوة السنوية			العلاوة الاجتماعية		مكافأة	بدل طبيعة	علاوة	المدة اللازمة كحد أدنى للبقاء في الدرجة
	أول المربوط	آخر المربوط	ممتاز	جيد جداً	جيد	أعزب	متزوج	تشجيعية	عمل	خاصة	
٢٠	٩٤٣	١١٦٣	٤٢	٣٧	٣٢	٣٥٨	٣٧٨	٥٢٠	٧٠٠	٥٠٧	ثلاث سنوات
١٩	٨١٧	١٠٧٦	٣٨	٣٣	٢٨	٢٦٨	٣٦٨	٣٩٠	٤٧٠	٣٧٢	
١٨	٧٣٩	٩٩٩	٣٥	٣٠	٢٦	٢٥٣	٣٥٣	٣٤٠	٤٠٠	٣٢٠	
١٧	٦٣٦	٩٥٢	٣٢	٢٨	٢٤	٢٤٨	٣٤٣	٣١٠	٣٦٠	٢١٧	
١٦	٥٣٤	٨٨٥	٢٨	٢٥	٢١	٢٣٥	٣٢٨	١٩٥	١٤٠	٨٥	
١٥	٤٤٩	٧٣٢	٢٤	٢١	١٨	٢١٧	٣٠٥	١٧٠	١٣٠	٧٠	
١٤	٣٧٤	٥٩٨	١٩	١٧	١٥	٢٠٣	٢٩١	١٥٥	١١٠	٥٥	
١٣	٣١٤	٥٠٢	١٦	١٤	١٢	٢٠٣	٢٩١	١٤٠	١٠٠	٤٠	
١٢	٢٧٠	٤٣١	١٤	١٢	١١	١٩٠	٢٧٨	١٣٠	٩٥	٣٠	
١١	٢٥٠	٣٧٧	١٣	١١	٩	١٩٠	٢٧٨	١٢٠	٩٠	٢٥	
١٠	١٨٩	٣٠٦	١٠	٩	٧	١٦٩	٢٥٠	١١٠	٨٥		
٩	١٦٢	٢٦١	٨	٧	٦	١٦١	٢٤٢	١١٠	٧٥		
٨	١٤٥	٢٣٢	٨	٧	٦	١٤٧	٢٢٢	١٠٠	٦٥		
٧	١٣٣	٢١٢	٧	٦	٥	١٤٧	٢٢٢	١٠٠	٦٥		
٦	١٢٤	١٩٧	٦	٥	٤	١٤١	٢١٦	٩٠	٦٠		
٥	١٠٣	١٦٩	٦	٥	٤	١٤١	٢١٦	٧٠	٣٧		
٤	٩٠	١٤٦	٦	٥	٤	١٤١	٢١٦	٥٠	٣٧		

ملاحظات:

١ - تمثل فئات بدل طبيعة العمل والمكافأة التشجيعية في الجدول أعلاه الحد الأقصى ويجوز للمؤسسة منح هذا البدل والمكافأة بفئات أقل وفقاً لضوابط محددة.

٢ - يتقاضى الموظفون الكويتيون بالمؤسسة بالإضافة إلى ما ورد بالجدول أعلاه زيادة قدرها (٥٠ د.ك) شهرياً بصورة مكافأة مالية لمن تشمله أحكام قرار مجلس الوزراء رقم (٣٩٨) لسنة ٢٠٠٥.

٣ - تستخدم العلاوة الخاصة لصرف العلاوة السنوية بعد وصول الموظف إلى آخر مربوط الدرجة.

٤ - علاوة الأولاد للكويتيين (٥٠ د.ك) شهرياً عن كل ولد وبحد أقصى (٧) أولاد.

٥ - درجة تعيين الجامعين (١١) و(١٢) [حسب نوع التخصص]، والدبلوم (٨، ٩، ١٠)، والثانوية العامة (٦)، والمتوسطة (٥).

٦ - إذا وصل الموظف من الدرجة (١١) فيما فوقها إلى آخر مربوط أعلى درجة يمكن أن يصل إليها بوظيفته بالإضافة إلى استنفاده قيمة العلاوة الخاصة المقررة لهذه الدرجة، يمنح مكافأة مالية سنوية في الموعد المحدد لاستحقاقه العلاوة السنوية تعادل القيمة السنوية لهذه العلاوة تبعاً لمستوى أدائه، وتدفع مرة واحدة في السنة على سبيل المنحة دون زيادة في المرتب.

٧ - كل من المكافأة التشجيعية وبدل طبيعة العمل والعلاوة الخاصة الواردة في الجدول يأخذ حكم المرتب فيصرف كاملاً أو مخفضاً تبعاً له.

قرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧

بشأن
تعديل بعض أحكام القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧
بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

مجلس الإدارة،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٢٠٠٧/١) المنعقد بتاريخ ٢٠٠٧/١/١٦ بشأن تعديل جدول الدرجات والمرتبات للموظفين الكويتيين بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

وعلى القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية والقرارات المعدلة له،

وبعد موافقة مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية بجلسته المنعقدة في ١٤٢٨/٣/٢٧هـ الموافق ٢٠٠٧/٤/١٥م.

- قرر -

(مادة أولى)

يستبدل بنص المادة (١) من القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه النص التالي[١]:

(مادة ثانية)

يستبدل بنصوص المواد (١) فقرة أولى، (٢) فقرة أولى، (٤)، (٥)، (٦)، (٧) بند (٣)، (٨) فقرة ثانية وسادسة، (١١) فقرة أولى، (١٣) بند (٣)، (١٤)، (١٩) فقرة أولى من نظام الموظفين المرفق بالقرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه النصوص التالية[٢]:

---

(١) ورد التعديل بالقرار الأصلي صـ٢٩٠ من هذا الكتاب.

(٢) وردت التعديلات بالقرار الأصلي صـ٢٩٠ وما بعدها من هذا الكتاب.

(مادة ثالثة)

تضاف البنود التالية إلى المادتين (٧، ١٣) من نظام الموظفين المرفق بالقرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه[*]:

(مادة رابعة)

تلغى نصوص المواد (١٥)، (١٦ فقرة ثانية)، (٢٤) من نظام الموظفين المرفق بالقرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه.

(مادة خامسة)

على مدير عام المؤسسة تنفيذ أحكام هذا القرار ويعمل به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١ ويلغى كل حكم يخالفه.

رئيس مجلس الإدارة
وزير المالية
بدر مشاري الحميضي

[*] أضيف البند (٧) إلى المادة (٧) والبنود (٧، ٨، ٩) إلى المادة (١٣) من القرار الأصلي.

قرار رقم (٩) لسنة ١٩٧٧

المدير العام،

بعد الإطلاع على الأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ بإصدار قانون التأمينات الاجتماعية،

وعلى المادة (١) من نظام العاملين الصادر بقرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧.

-قرر -

مادة (١): في تطبيق المادة (١) من نظام الموظفين المشار إليه يعمل بأحكام العقد المرافق لهذا القرار.

مادة (٢): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره.

المدير العام
حمد عبدالله الجوعان

التاريخ : ٢٨ ربيع الآخر ١٣٩٧هـ
١٧ ابريل ١٩٧٧م

نموذج عقد

لأعضاء الجهاز الفني

أنه في يوم

قد تم الاتفاق بين المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية النائب عنها المدير العام طرفا أولا ويشار إليه فيما بعد بالمؤسسة.

وبين السيد/ طرفا ثانيا

على ما يأتي:

أولا : يقبل الطرف الأول تعيين الطرف الثاني بالمؤسسة بصفة مؤقتة بمرتب شهري شامل قدره ( ) يصرف في نهاية كل شهر. وذلك على الاعتماد الخاص ببند المرتبات والأجور من ميزانية المؤسسة للعمل ( ) ولأداء الأعمال الأخرى التي يكلفه بها الطرف الأول.

ثانيا : مدة هذا العقد ( ) ويبدأ نفاذه من تاريخ / / وينتهي في / / ما لم ينته قبل ذلك لأحد الأسباب المذكورة فيما بعد.

ثالثا : يجوز تجديد هذا العقد بموافقة الطرفين للمدد وبالمرتب الذي يتفقان عليه ويعتبر العقد في هذه الحالة ممتدا بالنسبة لما لم يتم الاتفاق على خلافه.

رابعا : يتحمل الطرف الأول النفقات الفعلية المعقولة التي يتكبدها الطرف الثاني عند الحضور لاستلام عمله في الكويت هو وزوجته وأولاده الذين لا يتجاوز عمر كل منهم عشرون سنة، كما يتحمل الطرف الأول نفقات عودتهم بعد انتهاء العقد إلى مدينة ( ) بشرط أن يتم السفر فعلا خلال ثلاثة أشهر من انتهاء العقد، وتشمل النفقات المشار إليها تكاليف نقل متاع الطرف الثاني في حدود مبلغ (١٠٠ر-) دينار كويتي عند قدومه وعند عودته.

خامسا : يعد الطرف الأول للطرف الثاني مسكنا مؤقتا مؤثثا بصورة مناسبة ومزودا بالتيار الكهربائي والماء طبقا للأنظمة المعمول بها في المؤسسة. كما يهيئ له ولأسرته العلاج المجاني وفقا للنظام المتبع في المؤسسة، ويوفر الطرف الأول للطرف الثاني وسيلة للانتقال، أو بدل انتقال تتحدد قيمته وفقا للأنظمة الجارية في المؤسسة.

سادسا : يجوز للطرف الأول تكليف الطرف الثاني بالعمل داخل الكويت أو خارجها دون تقيد بساعات العمل أو بالعطلات الرسمية، ولا يترتب للطرف الثاني أي تعويض أو مكافآت مالية عن الأعمال الإضافية عدا بدلات السفر المقررة في حالة العمل خارج الكويت.

سابعا : لا يجوز للطرف الثاني أثناء مدة هذا العقد أن يقوم بأي عمل إضافي لصالح جهة غير المؤسسة نظير الأجر أو المكافأة إلا بإذن خاص من الطرف الأول.

ثامنا : يمنح الطرف الثاني إجازة سنوية قدرها خمسة وأربعون يوما، ولا يجوز له الانتفاع بها قبل مضي ستة أشهر من بداية خدمته بالمؤسسة وتحدد المؤسسة موعد هذه الإجازة حسب ما تسمح به ظروف العمل فيها.

تاسعا : يحق للطرف الثاني الانتفاع بالمتوفر له من إجازاته الدورية المنصوص عليها في البند السابق بما لا يجاوز ثلاثة أشهر في العام الواحد إذا سمحت حالة العمل التي يقدرها الطرف الأول بذلك، وإذا انتهت مدة هذا العقد دون أن تسمح حالة العمل بحصول الطرف الثاني على إجازاته الدورية أو على جزء منها استحق بدلا نقديا عن فترة الإجازة التي لم يقوم بها محتسبا على أساس آخر مرتب تقاضاه هذا الطرف في خدمة المؤسسة.

عاشرا : يحق للطرف الثاني في حالة التصريح له بإجازة دورية أن يسافر بالدرجة الأولى هو وأفراد أسرته المشار إليهم إلى البلد المذكور في البند الرابع، وذلك على نفقة الطرف الأول بحيث يتم ذلك مرة واحدة في السنة، ولا يتحمل الطرف الأول في هذه الحالة أكثر من قيمة تذاكر السفر المقررة التي يجوز أن تصرف نقدا.

حادي عشر: للطرف الثاني إجازة مرضية تقررها الهيئة الطبية التي يعينها الطرف الأول بحيث لا يزيد مجموعها على شهرين بمرتب كامل وشهر ونصف بنصف مرتب وشهر بربع مرتب، فإذا انقضت هذه المدة دون أن يكون الطرف الثاني لائقا صحيا لاستئناف عمله أعتبر العقد منتهيا، ولا يجوز إنهاء العقد قبل انقضاء هذه المدد إلا بموافقة الطرف الثاني، ما لم يكن قد أنهى قبل ذلك. ويقوم الطرف الأول بالتأمين لصالح الطرف الثاني ضد الحوادث الشخصية أثناء سريان هذا العقد.

ثاني عشر: يلتزم الطرف الثاني بالمحافظة على سرية أعمال المؤسسة ويظل هذا الالتزام قائما حتى بعد انتهاء هذا العقد.

ثالث عشر: يجب على الطرف الثاني أثناء إقامته بالكويت أن يسلك سلوكا يتفق ومقتضيات الواجب واحترام قوانين البلاد وتقاليدها وعاداتها.

رابع عشر: إذا أخل الطرف الثاني بواجبات وظيفته، جاز للطرف الأول إنذاره، فإذا كان الإخلال خطيرا أو إذا عاد الطرف الثاني إلى ارتكاب ما سبق إنذاره من أجله، جاز للطرف الأول فسخ العقد بغير تنبيه سابق.

خامس عشر: يتحمل الطرف الأول نفقات عودة أسرة الطرف الثاني المشار إليهم في البند الرابع إذا توفى أثناء سريان هذا العقد أو خلال ثلاثة أشهر من انتهائه.

سادس عشر: يستحق الطرف الثاني مكافأة نهاية خدمة وفقا للنظام المعمول به في المؤسسة ويحرم الطرف الثاني من المكافأة المذكورة في حالة فسخ العقد طبقا للبند الرابع عشر منه.

سابع عشر: لكل من الطرفين إنهاء هذا العقد بعد إنذار الطرف الآخر بذلك بمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر.

ثامن عشر: يخضع الطرف الثاني للقوانين والنظم المعمول بها في المؤسسة والتي تصدرها الإدارة من وقت لآخر في كل ما لم يرد به نص في هذا العقد.

تاسع عشر: تحرر هذا العقد من ثلاث نسخ إحداها بيد الطرف الثاني.

الطرف الأول **الطرف الثاني**

قرار رقم (١٧) لسنة ١٩٧٧
في شأن تشكيل لجنة شئون العاملين
وتحديد اختصاصاتها

المدير العام،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

. قرر .

مادة (١) [١]**: تشكل لجنة شئون العاملين بالمؤسسة من:**

١) المدير العام	رئيسا
٢) حمد مشاري الحميضي	نائب للرئيس
٣) الشيخ/ عبدالله جابر الأحمد الصباح	أعضاء
٤) أحمد عبدالله التركي	
٥) خالد ناصر الفوزان	
٦) عبدالله محمد السميط	
٧) صلاح عبداللطيف المضف	عضواً مقرراً

مادة (٢) [٢]**: تختص اللجنة بالمسائل الآتية:**

أ) إبداء الرأي في الشروط والأوضاع التي يتم بها التعيين في أعلى من الدرجات المنصوص عليها في المادة (٢) من نظام الموظفين الصادر بقرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه.

ب) تحديد الإجراءات الخاصة بكيفية وطرق تقدير كفاءة العاملين وسلوكهم ومدى صلاحياتهم للقيام بأعباء أعمالهم، أو قدرتهم على تحمل مسئوليات أكبر، وإبداء الرأي في تقارير الأداء.

جـ) إبداء الرأي في حالات منح العلاوة السنوية أو الاستثنائية أو الحرمان منهما.

د) اقتراح ترقية الموظفين بالاختيار للكفاءة.

هـ) اقتراح الفصل لعدم الصلاحية.

و) اقتراح نظام منح البدلات والعلاوات والمكافآت المبينة في الجدول المرافق لنظام الموظفين المرفق بقرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه.

ز) ما يرى مدير عام المؤسسة عرضه على اللجنة من مسائل أخرى.

ح) مساءلة موظفي المؤسسة منعقدة على هيئة مجلس تأديب، ونظر التظلمات من القرارات الصادرة من مجالس التأديب.

(١، ٢) مواد معدلة بالقرار رقم (٨٠) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/٤/٢٤.

مادة (٣): يحدد رئيس اللجنة مواعيد اجتماعاتها حسب حاجة العمل، ولا تكون اجتماعاتها صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائها بمن فيهم الرئيس.

وتصدر قراراتها واقتراحاتها وتوصياتها بأغلبية الأصوات، فإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس، ويعد الامتناع عن التصويت بمثابة رفض للاقتراح المعروض.

وعلى اللجنة إخطار مدير عام المؤسسة بمحاضر اجتماعاتها خلال أسبوع.

ويجوز للجنة أن تدعو لحضور اجتماعاتها من ترى الاستعانة بهم من موظفي المؤسسة على ألا يكون لهم حق التصويت في المداولات.

مادة (٤): تكون اجتماعات اللجنة سرية، وتدون محاضرها في سجل خاص يوقع عقب كل جلسة من رئيس اللجنة ومقررها.

مادة (٥): تجري اللجنة بنفسها أو بمن تنتدبه من أعضائها أو من غيرهم من موظفي المؤسسة تحقيق ما ترى تحقيقه من الأمور التي تختص بنظرها. ويكون لها أو لمن تنتدبه في ذلك حق الإطلاع على ما ترى ضرورة الإطلاع عليه من الأوراق أو السجلات على أن تعد بذلك محضرا خاصا.

مادة (٦): تنعقد اللجنة برئاسة المدير العام على هيئة مجلس تأديب لنظر الدعوى التأديبية المرفوعة ضد موظفي المؤسسة، ما لم تكن الدعوى قد رفعت منه. ولا يجوز لمن رفع الدعوى التأديبية أو أبدى رأيا فيها أن يدخل في تشكيل مجلس التأديب، وفي هذه الحالة يحدد المدير العام من يحل محله في عضوية المجلس.

مادة (٧): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

المدير العام
حمد عبدالله الجوعان

التاريخ : ٢١ جمادى الأولى ١٣٩٧هـ
٩ مايو ١٩٧٧م

قرار رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٧

في شأن

لائحة البعثات العلمية والإجازات الدراسية

المدير العام،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وعلى قرار وزير المالية رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ بشأن لائحة السفر ومصروفات الانتقال في مهام إلى الخارج،

وعلى القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام المستخدمين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

-قرر -

الباب الأول

في شروط وأوضاع البعثات العلمية

مادة (١): المبعوث هو كل موظف توفده المؤسسة في بعثة خارج البلاد أو داخلها على نفقتها أو للإفادة من منحة دراسية مقدمة من أي دولة أو جامعة أو هيئة أجنبية أو دولية، للحصول على مؤهل عال يلي التعليم الجامعي، أو للقيام ببحث علمي أو عملي، أو لحضور ندوة علمية أو دورة تدريبية، أو لدراسة لغة أجنبية تقتضيها مصلحة العمل.

مادة (٢): يراعى في مدة البعثة ما يلي:

أ) إذا كان الغرض من البعثة هو الحصول على مؤهل عال يلي الجامعة يجب ألا تجاوز مدة البعثة ست سنوات، إلا إذا تطلبت طبيعة الدراسة تمديد مدة البعثة.

(ب) إذا كانت البعثة للقيام ببحث علمي أو عملي أو لحضور ندوة علمية أو دورة تدريبية أو لدراسة لغة أجنبية، يجب ألا تتجاوز مدة البعثة سنتين.

مادة (٣): يجوز التصريح للمبعوث إلى الخارج بالسفر قبيل الموعد المحدد لبدء البعثة بمدة لا تتجاوز سنة لدراسة اللغة إذا كان الغرض من البعثة هو الحصول على مؤهل عال يلي التعليم الجامعي، وفي هذه الحالة تحسب هذه المدة ضمن مدة البعثة.

كما يجوز التصريح له بالسفر قبل الموعد المحدد للبعثة بمدة لا تجاوز مدة البعثة وبحد أقصى ستة شهور إذا كان الغرض من البعثة القيام ببحث علمي أو عملي أو حضور دورة تدريبية، وفي هذه الحالة لا تحسب هذه المدة ضمن مدة البعثة.

مادة (٤): يشترط في الموظف الذي توفده المؤسسة في بعثة دراسية ما يلي:

أ) أن يكون كويتي الجنسية.

ب) ألا تقل مدة خدمته في المؤسسة عن سنة.

ج) أن يكون حاصلا على مؤهل جامعي أو عال أو ما يعادلهما.

ويجوز للمدير العام الاستثناء من هذه الشروط كلها أو بعضها إذا اقتضت ذلك مصلحة العمل في المؤسسة، أو كان الغرض من البعثة هو التدريب.

مادة (٥): يكون الإيفاد في البعثة بقرار من المدير العام.

مادة (٦): يخضع المبعوث لإشراف وتعليمات المؤسسة أو الجهة التي تحددها لهذا الغرض، وتقدم هذه الجهة تقريرا عن المبعوث في المواعيد التي تحددها المؤسسة، وعلى المبعوث تسهيل مهمة الجهة المشرفة عليه في الحصول على المعلومات اللازمة لإعداد هذا التقرير.

مادة (٧): على المبعوث أن يخصص كل وقته للغرض الموفد من أجله، وألا يقبل عملا آخر بأجر أو بدون أجر، ما لم يكن هذا العمل جزءا لا يتجزأ من بعثته وبعد موافقة المؤسسة.

مادة (٨): لا يجوز للمبعوث أن يغير نوع البعثة الموفد من أجلها أو منهاجها إلا بعد موافقة المؤسسة وبناء على تقرير من الجهة المشرفة عليه إن وجدت.

وعليه أن يتم دراسته في المدة المقررة للبعثة.

كما لا يجوز له أن يترك بعثته قبل انتهاء مدتها إلا بعد موافقة المؤسسة.

مادة (٩): لا يجوز للمبعوث أن يغادر البلد الذي به مقر بعثته في غير العطلات الرسمية إلا بعد موافقة المؤسسة أو الجهة المشرفة عليه.

وعليه أن يكون محمود السيرة، محافظا على سمعة بلاده، مراعيا تقاليد البلد الموفد إليه.

مادة (١٠): يجوز بقرار من المدير العام إنهاء البعثة أو قطعها أو وقفها إذا كانت ظروف المبعوث أو طبيعة الدراسة أو حاجة العمل تتطلب ذلك.

مادة (١١): تتحمل المؤسسة نفقات سفر المبعوث إلى الخارج من الكويت إلى مقر البعثة بالدرجة السياحية، فيما عدا المدير العام ونوابه فيكون سفرهم بالدرجة الأولى.

ويجوز للمبعوث أن يصطحب معه على نفقة المؤسسة زوجة وثلاثة من أبنائه الذين لا يجاوز عمر كل منهم (١٨) سنة في تاريخ السفر وذلك متى كانت المدة المقررة لوجوده في الخارج بسبب بعثته لا تقل عن تسعة أشهر، وفي هذه الحالة يكون سفرهم بذات الدرجة المقررة للمبعوث[١].

كما يجوز سفر المبعوث ومن اصطحبهم من أفراد أسرته من البلد الموفد إليه إلى الكويت والعكس وذلك كلما انقضت سنتان على الأقل بشرط ألا تقل الفترة المتبقية على انتهاء البعثة عن ستة شهور، وإلا اقتصر السفر على المبعوث وحده[٢].

مادة (١٢): تتحمل المؤسسة نفقات العفش الزائد للمبعوث إلى الخارج وأفراد أسرته المنصوص عليهم في المادة السابقة عند السفر إلى مقر البعثة لأول مرة وعند العودة النهائية منها، وذلك بما لا يجاوز (٢٠) كيلو جراما لكل منهم إذا كان الشحن جوا، (١٠٠) كيلو جراما لكل منهم إذا كان الشحن برا أو بحرا.

مادة (١٣): تتحمل المؤسسة الرسوم والنفقات التالية بالنسبة للمبعوث إلى الخارج:

أ) الرسوم الدراسية لزوجة وأولاد المبعوث في دور التعليم الحكومية، ويجوز للمؤسسة صرف الرسوم المذكورة كلها أو بعضها إذا كان التعليم في دور تعليم خاصة[٣].

ب) نفقات علاج المبعوث ومن اصطحبهم من أفراد أسرته.

ج) نفقات إعداد ونقل الجثمان إلى الكويت في حالة وفاة أي منهم.

---

(١) استبدلت هذه الفقرة بالقرار رقم (٥٥) لسنة ١٩٧٩ وكان أصلها قبل التعديل:
"يجوز للمبعوث أن يصطحب معه على نفقة المؤسسة زوجة وثلاثة من أبنائه الذين لا يجاوز عمر كل منهم ١٨ سنة في تاريخ السفر، وذلك متى كانت المدة المقررة لوجوده في الخارج بسبب بعثته تجاوز سنة، وفي هذه الحالة يكون سفرهم بذات الدرجة المقررة للمبعوث".

(٢) استبدلت هذه الفقرة بالقرار رقم (٨٢) لسنة ١٩٨٥ وكان أصلها قبل التعديل:
"كما يجوز سفر المبعوث ومن اصطحبهم من أفراد أسرته مرة كل سنتين من البلد الموفد إليه إلى الكويت والعكس، بشرط ألا تقل الفترة المتبقية على انتهاء البعثة عن ستة شهور، وإلا اقتصر السفر على المبعوث وحده.

(٣) استبدل هذا البند بالقرار رقم (٢٥٠) لسنة ١٩٨١ وكان أصلها قبل التعديل:
"أ) رسوم تعليم أولاد المبعوث في دور التعليم الحكومية. ويجوز للمؤسسة صرف الرسوم المذكورة كلها أو بعضها إذا كان تعليمهم في دور تعليم خاصة.

مادة (١٤): مع مراعاة حكم الفقرة الأولى من المادة (١١) يجوز للمؤسسة أن تصرف للمبعوث الذي تتطلب دراسته الانتقال مؤقتا إلى خارج مقر بعثته تذكرة سفر ذهابا وعودة إلى البلد المطلوب الانتقال إليه. وذلك بناء على تقرير من الجهة المبعوث إليها أو الجهة المشرفة على المبعوث.

مادة (١٥): يصرح للمبعوث إلى الخارج بالسفر قبل تاريخ بدء البعثة بالمدد الآتية:

أ) ١٥ يوما إذا كانت مدة البعثة لا تقل عن تسعة أشهر.

ب) ٧ أيـام إذا كانت مدة البعثة تجاوز شهرا.

ج) ٣ أيـام إذا كانت مدة البعثة لا تجاوز شهرا[*].

مادة (١٦): على المبعوث إلى الخارج أن يعود إلى العمل في المؤسسة عقب انتهاء مدة بعثته أو إنهائها أو وقفها أو قطعها، وذلك خلال مدة مماثلة للمدد المنصوص عليها في (أ ، ب، جـ) من المادة السابقة وبحسب مدة البعثة.

أما المبعوث داخل الكويت فعليه أن يعود إلى العمل عقب انتهاء مدة البعثة أو إنهائها أو وقفها أو قطعها مباشرة.

مادة (١٧): إذا لم يعد المبعوث إلى العمل في المواعيد المنصوص عليها في المـادة السابقة يعتبـر منقطعا عن العمل، ما لم يقدم عذرا يقبله المدير العام.

مادة (١٨): يجوز للمدير أن يلغي بعثة الموظف إذا قصر المبعوث في دراسته أو أخل بأحكام هذه اللائحة أو ارتكب أعمالا تسيء إلى سمعة بلده أو البلد الموفد إليه.

وفي هذا الحالة يجوز للمدير العام إحالة المبعوث إلى مجلس التأديب.

مادة (١٩): يقدم كل مبعوث قبل قيامه بالبعثة إقرارا كتابيا يتضمن إطلاعه على هذه اللائحة وتعهده بالالتزام بأحكامها، والتزامه برد كافة النفقات التي صرفت بسبب بعثته في حالة إخلاله بهذه الأحكام كلها أو بعضها.

مادة (٢٠): يستحق المبعوث إلى الخارج المخصصات المالية المبينة في الجدول المرافق وذلك من تاريخ وصوله إلى البلد الذي به مقر بعثته إلى تاريخ عودته.

---

* استبدلت هذه الفقرة بالقرار رقم (٥٥) لسنة ١٩٧٩ والتي كان أصلها:
"يصرح للمبعوث إلى الخارج بالسفر قبل تاريخ بدء البعثة بالمدد الآتية:
١ - ١٥ يوما إذا كانت مدة البعثة تجاوز سنة.
٢ - ٧ أيـام إذا كانت مدة البعثة تزيد عن شهر ولا تجاوز سنة.
٣ - ٣ أيـام إذا كانت مدة البعثة لا تجاوز شهرا".

واستثناء من حكم الفقرة السابقة يستحق المبعوث بدل السفر المنصوص عليه في المادة الأولى من قرار مجلس الإدارة رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه بدلا من المخصصات المالية المبينة في الجدول المرافق، إذا قلت مدة تواجده في الخارج بسبب البعثة عن ثلاثين يوماً[١].

كما يستحق المبعوث طوال مدة البعثة صرف مرتبه الأساسي والعلاوة الاجتماعية بما في ذلك العلاوة المقررة عن الأولاد، وكذلك وأي بدلات أو مكافآت أو علاوات أخرى مستحقة الصرف وفقا للقواعد التي تنظم صرفها [٢].

ويوقف صرف مخصصات المبعوث ومرتباته وعلاواته وبدلاته من تاريخ انتهاء بعثته في حالة عدم عودته إلى العمل في المواعيد المقررة لذلك.

مادة (٢١): لا يستحق المبعوث في منحة دراسية المخصصات والبدلات المنصوص عليها في المادة السابقة ومع ذلك يجوز بقرار من المدير العام منحها كلها أو بعضها له أو منحه جزءا منها.

مادة (٢٢): يستحق الموظف الموفد في بعثة داخل الكويت المرتب والعلاوات والبدلات المنصوص عليها في المادة (٢٠) طوال مدة بعثته، ويوقف صرف هذه المستحقات من تاريخ انتهاء البعثة في حالة عدم عودته إلى العمل في المواعيد المقررة.

وتتحمل المؤسسة قيمة الرسوم الدراسية أو نفقات الدورة التدريبية المستحقة عن المبعوث.

مادة (٢٣): يلتزم المبعوث برد جميع النفقات والمرتبات والمخصصات والبدلات التي صرفت بسبب البعثة، وذلك في الحالات الآتية:

أ) الاستقالة قبل انقضاء مدة مماثلة لمدة البعثة في خدمة المؤسسة محسوبة من تاريخ العودة إلى العمل بعد البعثة.

ب) الفصل قبل انقضاء مدة الخدمة المنصوص عليها في البند السابق.

ج) إلغاء البعثة وفقا لحكم المادة (١٨).

مادة (٢٤): يجوز للمدير العام إعفاء المبعوث من رد المبالغ المنصوص عليها في المادة السابقة كلها أو بعضها إذا كانت استقالته بسبب الالتحاق بخدمة إحدى الجهات الحكومية أو المؤسسات والشركات التي تسهم الدولة في رأسمالها.

(١، ٢) فقرات معدلة بالقرار رقم (٩١) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/٥/١.

الباب الثاني

في شروط وأوضاع الإجازات الدراسية

مادة (٢٥): يقصد بالإجازة الدراسية المدة التي يتفرغ فيها الموظف من عمله في المؤسسة للحصول على مؤهل علمي معين أو إجراء دراسة علمية أو عملية في موضوع معين، بناء على طلب الموظف وموافقة المؤسسة.

مادة (٢٦): يقدم الموظف طلبا بالإجازة الدراسية متضمنا بيانا بنوع الدراسة أو المؤهل الذي يرغب الحصول عليه واسم الجهة التي يرغب الالتحاق بها، ويرفق بالطلب ما يفيد موافقة هذه الجهة على التحاقه بها.

مادة (٢٧): يكون التصريح بالإجازة الدراسية بمرتب كامل أو مخفض أو بدون مرتب بموجب قرار يصدره المدير العام وذلك بمراعاة ما يلي:

أ) يقتصر التصريح بالإجازة الدراسية بمرتب كامل أو بمرتب مخفض على الموظفين الكويتيين.

ب) تحسب مدة الإجازة الدراسية أيا كان نوعها ضمن المدة المحسوبة في المعاش أو مكافأة التقاعد وفقا لأحكام قانون التأمينات الاجتماعية.

ج) مدة الإجازة الدراسية لا تجاوز (٤) سنوات، ويجوز تمديدها بقرار آخر من المدير العام بناء على أسباب تبرر ذلك.

مادة (٢٨): يتحمل الموظف المصرح له بإجازة دراسية كافة النفقات المتعلقة بدراسته.

مادة (٢٩): إذا كانت الدراسة خارج الكويت، يصرح للموظف بالسفر قبل تاريخ بدء الإجازة الدراسية بأسبوع إذا كانت مدتها (٤) سنوات، وبثلاثة أيام إذا كانت مدة الإجازة تقل عن هذا القدر.

مادة (٣٠): على الموظف المصرح له بإجازة دراسية أن يعود إلى العمل في المؤسسة عقب انتهاء إجازته مباشرة، ويجوز له إذا كانت دراسته في الخارج أن يعود إلى العمل خلال مدة مماثلة للمدة المصرح له بالسفر خلالها والمنصوص عليها في المادة السابقة.

فإذا تخلف الموظف عن العودة إلى العمل في المواعيد المقررة دون إبداء عذر تقبله المؤسسة، فإنه يعتبر منقطعا عن العمل من تاريخ انتهاء الإجازة الدراسية المصرح له بها.

مادة (٣١): يجوز للمدير العام التصريح للموظف بإجازة لأداء الامتحانات وذلك وفقاً للقواعد والضوابط وللمدد التي تحدد في هذا الشأن.

وتعتبر هذه الإجازة في حكم الإجازة الدراسية[*].

مادة (٣٢): يبلغ هذا القرار لمن يلزم لتنفيذه، ويعمل به من تاريخ صدوره.

المدير العام

حمد عبدالله الجوعان

التاريخ : ٩ محرم ١٣٩٨هـ

١٩ ديسمبر ١٩٧٧م

[*] مادة معدلة بالقرار رقم (٩١) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/٥/١.

جدول المخصصات المالية

للمبعوثين من المؤسسة خارج الكويت

البـــــلاد	الثلاثين يوماً الأولى من البعثة	المدة الباقية من البعثـة	ملاحظـات
جميع بلاد العالم	(٣٠) ديناراً يوميـا	(٣٠٠) ديناراً شهريـا	يصـرف للمبعـوث بـدل كتـب بواقـع (٢٥٠ د.ك) سنويـاً، كمـا يصـرف لـه (٢٥٠ د.ك) لطباعـة رسالـة الماجسـتير و(٣٥٠ د.ك) لطباعـة رسـالة الـدكتوراه، وذلـك لمرة واحدة لكل منهما.

قرار رقم (٤٧) لسنة ١٩٨١

في شأن

لائحة إجراءات التحقيق والتأديب والشكاوى

المدير العام،

بعد الإطلاع على قرار رئيس مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين،

وعلى القرار رقم (١٧) لسنة ١٩٧٧ والقرارات المعدلة له،

وبعد أخذ رأي لجنة شئون العاملين.

- قرر –

مادة (١): **تسري أحكام لائحة إجراءات التحقيق والتأديب والشكاوى المرافقة على العاملين بالمؤسسة.**

مادة (٢): **يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.**

المدير العام

حمد عبدالله الجوعان

التاريخ: **٢٧ ربيع الآخر ١٤٠١هـ**

٤ مارس ١٩٨١م

أولا: في الشكاوى

مادة (١): تتولى الإدارة القانونية إعداد سجل بأرقام مسلسلة لقيد الشكاوى التي تقدم ضد موظفي المؤسسة في يوم ورودها(*).

ويندب مدير الإدارة عضوا من الإدارة يختص بفحص الشكاوى.

مادة (٢): يكون فحص الشكاوى باستطلاع معلومات الإدارة المختصة. فإذا تضمنت الشكوى وقائع غير محددة وجب سؤال مقدمها ومناقشته فيما جاء بها ما لم يكن اسمه وعنوانه غير معلومين.

مادة (٣): إذا ثبت عدم جدية الشكوى، أو زوال أسبابها دون وجود مخالفة، يقوم مدير الإدارة القانونية بحفظ الشكوى مع إخطار مقدمها وبأسباب الحفظ وذلك في ميعاد غايته أسبوع من تاريخ ورودها(*).

مادة (٤): إذا ثبت من فحص الشكوى جديتها، أو تراخت الإدارة المختصة في موافاة الإدارة القانونية برد عنها قامت هذه الإدارة برفع أوراق الشكوى مشفوعة بمذكرة بطلب التحقيق فيها إلى المدير العام أو نائب المدير العام المختص حسب الأحوال(*).

مادة (٥): مع مراعاة أحكام المادة السابقة ترفع الإدارة القانونية إلى المدير العام مذكرة في الأسبوع الأول من كل شهر ببيان عن الشكاوى المقدمة خلال الشهر السابق مشفوعا بما اتخذ فيها من إجراء(*).

ثانيا: في إجراء التحقيق

مادة (٦): لا يجوز توقيع عقوبة على الموظف إلا بعد التحقيق معه كتابة وسماع أقواله وتحقيق دفاعه.

ومع ذلك يجوز أن يكون التحقيق شفاهة على أن يثبت ملخص له في المحضر الذي يحوى العقوبة بالنسبة إلى المخالفات غير الجسيمة التي لا تستوجب توقيع جزاء يزيد عن الخصم لمدة سبعة أيام.

مادة (٧): تختص الإدارة القانونية بإجراء التحقيق في المخالفات الإدارية والمالية التي تحال إليها من المدير العام أو أحد نوابه.
وتقيد المخالفات بمجرد إحالتها في سجل بأرقام مسلسلة يعد لهذا الغرض بالإدارة القانونية.

(*) مواد معدلة بالقرار رقم (١٦٠) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/٦/٦.

ويندب مدير الإدارة القانونية عضوا من الإدارة لإجراء التحقيق[*].

مادة (٨): يجوز للمحقق أن ينتقل إلى أية إدارة تقتضي التحقيق الانتقال إليها لضبط واقعة أو للإطلاع على أوراق لا يمكن نقلها أو لسؤال من يرى سؤاله. وعليه أن يسمع شهادة أي شخص يحضر أمامه للشهادة من تلقاء نفسه متى كانت الوقائع التي يشهد بها متصلة بموضوع التحقيق.

مادة (٩): إذا اقتضت مصلحة التحقيق وقف أحد الموظفين عن عمله يحرر المحقق مذكرة بذلك يبين فيها موضوع التحقيق وأسباب الوقف ويرفعها إلى مدير الإدارة القانونية لإحالتها دون إبداء الرأي في شأنها إلى المدير العام.

ويكون الوقف بقرار من المدير العام لمدة شهر قابلة للتجديد، لمدة أخرى مماثلة، وينتهي بانتهاء التحقيق.

وإذا تبين للمحقق عدم الحاجة إلى استمرار الوقف أعد مذكرة بذلك مبينا بها الأسباب للعرض على المدير العام[*].

مادة (١٠): إذا تبين من التحقيق، وفي أية مرحلة من مراحله، أن الوقائع التي شملها تنطوي على شبهة ارتكاب جريمة من جرائم القانون العام، وجب على المحقق إعداد مذكرة بذلك وعرضها على مدير الإدارة القانونية ليقوم برفعها إلى المدير العام ليقرر إحالتها إلى السلطات المختصة مع وقف التحقيق الإداري أو مع الاستمرار فيه ما لم يتعذر الفصل بين المسئوليتين الإدارية والجنائية.

وعلى المحقق متابعة التحقيق الذي تجريه السلطات المختصة[*].

مادة (١١): يجوز للموظف المنسوب إليه المخالفة أن يحضر بنفسه جميع إجراءات التحقيق إلا إذا اقتضت مصلحة التحقيق أن يجري في غيابه. ويكون له في أي وقت الإطلاع على أوراق التحقيق ما لم تستدع مصلحة التحقيق إرجاء الإطلاع إلى ما بعد الانتهاء منه.

مادة (١٢): إذا أسفر التحقيق عن نسبة مخالفة محددة إلى أحد الموظفين قام المحقق باستجوابه وذلك بمواجهته بما ثبت ضده من أدلة اتضحت من الأوراق أو شهادة الشهود ومناقشته في هذه الأدلة، وتحقيق وجوه دفاعه.

وللمحقق البحث عن أدلة تؤيد الاتهام ولو اعترف الموظف بما هو منسوب إليه.

---

[*] مواد معدلة بالقرار رقم (١٦٠) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/٦/٦.

مادة (١٣): يعرض المحقق أوراق التحقيق، عقب الانتهاء منه على مدير الإدارة القانونية مشفوعة بمذكرة مبينا بها موضوع التحقيق والإجراءات التي تم اتخاذها والأدلة، وقيد ووصف الواقعة، فإذا تعددت المخالفات وجب وصف كل منها على حدة وتحديد المخالف أو المخالفين ورأي المحقق.

ويقوم مدير الإدارة القانونية برفع الأوراق والمذكرة دون إبداء رأي أو تعليق عليها إلى المدير العام أو نائب المدير العام المختص حسب الأحوال[*].

مادة (١٤): يجوز أن تتولى التحقيق في بعض المخالفات لجنة تشكل بقرار من المدير العام على أن تقوم بعرض نتيجة التحقيق مباشرة على المدير العام.

ومع مراعاة حكم الفقرة السابقة تسري على اللجنة الأحكام التي تسري على المحقق والمنصوص عليها في المواد السابقة.

ثالثا: التصرف في التحقيق

مادة (١٥): يكون التصرف في التحقيق بأحد الأوجه الآتية:

١) الحفظ.
٢) مجازاة المخالف بعقوبة الخصم من المرتب بما لا يجاوز خمسة عشر يوما.
٣) الإحالة إلى مجلس التأديب.

مادة (١٦): تكون مجازاة الموظف بالخصم من مرتبه بقرار مسبب يصدر من المدير العام.

ويجوز عوضا عن توقيع العقوبات التأديبية الاكتفاء بلفت نظر المخالف بعدم تكرار ذلك مستقبلا أو إنذاره.

ويخطر الموظف بالقرار الصادر في الحالتين خلال سبعة أيام عمل من تاريخ صدوره[*].

مادة (١٧): يجوز أن يكون القرار الصادر بتوقيع العقوبة مع وقف التنفيذ. فإذا إرتكب الموظف مخالفة أخرى خلال سنة من تاريخ صدور هذا القرار جاز للمدير العام أن يأمر بتنفيذه وذلك مع عدم الإخلال بأية عقوبة توقع عليه عن المخالفة الجديدة.

---

[*] مواد معدلة بالقرار رقم (١٦٠) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/٦/٦.

رابعا: الإحالة إلى مجلس التأديب

مادة (١٨): ترفع الدعوى التأديبية بقرار من المدير العام أو أحد نوابه مبينا به المخالفات المنسوبة إلى الموظف، مع إخطاره بصورة من القرار قبل موعد بدء الجلسة بسبعة أيام عمل على الأقل على أن يحدد موعدها في الإخطار[*].

مادة (١٩): تختص بمساءلة موظفي المؤسسة لجنة شئون العاملين منعقدة على هيئة مجلس تأديب برئاسة المدير العام، ما لم تكن الدعوى قد رفعت منه فيكون رئاسة المجلس لرئيس اللجنة.

ولا يجوز لمن رفع الدعوى التأديبية أو أبدى رأيا فيها أن يدخل في تشكيل مجلس التأديب، وفي هذه الحالة يحدد المدير العام من يحل محله في رئاسة أو عضوية المجلس.

مادة (٢٠): تقوم الإدارة القانونية بقيد الدعوى التأديبية برقم مسلسل في دفتر قيد يعد لهذا الغرض، يكون مبينا فيه إسم الموظف المحال إلى مجلس التأديب والإدارة التي يتبعها وتاريخ الإيداع والأوراق المودعة[*].

مادة (٢١): يجوز لمجلس التأديب أن يستوفي التحقيق بنفسه أو أن يعهد بذلك إلى عضو أو أكثر من أعضائه، وتسري في هذه الحالة أحكام المواد من (٨) إلى (١٢) من هذه اللائحة[*].

مادة (٢٢): يكون لمجلس التأديب التصرف في الدعوى التأديبية بأحد الأوجه الآتية:

أ) الحفظ.

ب) الخصم من المرتب.

ج) تخفيض الدرجة أو المرتب، وعلى مجلس التأديب في هذه الحالة تحديد المرتب المستحق للموظف بعد التخفيض.

د) الفصل من الخدمة.[*]

مادة (٢٣): تسري على قرارات مجلس التأديب أحكام المواد (١٦ و ١٧) من هذه اللائحة وأحكام الفقرتين الأولى والثانية من المادة (٣) من القرار رقم (١٧) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه والقرارات المعدلة له.

---

[*] مواد معدلة بالقرار رقم (١٦٠) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/٦/٦.

خامسا: في التظلـم

مادة (٢٤): يكون التظلم من القرار الصادر بتوقيع الجزاء إلى السلطة التي أصدرته وذلك خلال سبعة أيام عمل من تاريخ إخطار الموظف بالجزاء الموقع عليه.
ومع ذلك يجوز التظلم من القرار . ولو بعد انقضاء الميعاد المنصوص عليه في الفقرة السابقة . إذا ظهرت وقائع أو أوراق جديدة من شأنها إعفاء الموظف من العقوبة.
ويحال التظلم فور وروده إلى الإدارة القانونية لقيده في سجل للتظلمات يعد لهذا الغرض بأرقام مسلسلة[*].

مادة (٢٥): يندب مدير الإدارة القانونية أحد أعضاء الإدارة لبحث التظلمات[*].
ولـه فـي بحـث الـتظلم أن يطلـب معلومـات مـن الإدارة المختصـة أو أن يسـتوفي التحقيـق فـي النقـاط أو الوقـائع الجديـدة التـي أثارهـا المـتظلم والتـي لـم يتناولهـا التحقيـق، وعليـه رفـع أوراق التظلم مشفوعا بمذكرة مبينا فيها وقائع التظلم ورأيه فيه إلى مدير الإدارة القانونية لرفعها إلى السلطة التي أصدرت القرار خلال أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب.

مادة (٢٦): على السلطة التي أصدرت القرار البت في التظلم خلال أسبوعين من تاريخ رفع الأوراق إليها مع إخطار المتظلم بالقرار الصادر فيه، ويكون القرار الصادر في التظلم نهائيا.

سادسا: في محو العقوبات التأديبية

مادة (٢٧): تمحى العقوبات التأديبية التي توقع على الموظف بانقضاء الفترات التالية دون أن توقع عليه أية عقوبة تأديبية أخرى:

١) ستة شهور في حالة الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز أسبوعاً.
٢) سنة واحدة في حالة الخصم من المرتب لمدة تزيد على أسبوع ولا تتجاوز خمسة عشر يوما.
٣) سنتان في حالة الخصم من المرتب لمدة تزيد على خمسة عشر يوما.
٤) ثلاث سنوات في حالة تخفيض الدرجة.

ويترتب على محو العقوبة اعتبارها كأن لم تكن بالنسبة إلى المستقبل.
ومع ذلك يجوز في القرار الصادر بتوقيع العقوبة تحديد مدة لمحو العقوبة تقل عن المدد المنصوص عليها في الفقرة السابقة[*].

---

[*] مواد معدلة بالقرار رقم (١٦٠) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/٦/٦.

قرار رقم (٤٨) لسنة ١٩٨١

في شأن

حالات الحرمان من المرتب كله أو بعضه بسبب الوقف

عن العمل أو الحبس الاحتياطي أو التنفيذي

المدير العام،

بعد الإطلاع على قرار رئيس مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وبعد أخذ رأي لجنة شئون العاملين.

- قرر –

مادة (١): كل موظف يوقف عن العمل لمصلحة التحقيق يوقف صرف نصف مرتبه من اليوم الذي أوقف فيه ولا يصرف له إلا إذا ثبتت عدم مسئوليته، فإن عوقب بعقوبة لا تزيد على الخصم من المرتب لمدة أسبوع جاز للسلطة التأديبية أن تقرر ما يتبع في ذلك.

مادة (٢): كل موظف يحبس حبسا احتياطيا يوقف عن عمله مدة حبسه، ويوقف صرف نصف مرتبه، وبعد انتهاء الحبس يصرف له ما سبق خصمه من مرتبه إذا ثبتت عدم مسئوليته الجنائية والتأديبية، أما إذا ثبتت مسئوليته التأديبية فتطبق في شأنه أحكام المادة السابقة.

مادة (٣): كل موظف يحبس تنفيذا لحكم قضائي غير نهائي يوقف عن عمله ويوقف صرف نصف مرتبه، فإذا انتهت مدة الحبس بسبب إلغاء الحكم فيصرف له ما سبق خصمه من مرتبه إذا ثبتت عدم مسئوليته التأديبية.

مادة (٤): كل موظف يحبس تنفيذا لحكم قضائي نهائي يوقف عن عمله ويحرم من مرتبه خلال مدة الحبس.

مادة (٥): استثناء من أحكام المادتين السابقتين يجوز لمدير عام المؤسسة صرف مرتب الموظف كاملا خلال مدة الحبس إذا كان الموظف قد ارتكب الجريمة المحكوم عليه بها بسبب يتعلق بأداء واجبات وظيفته.

مادة (٦): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

المدير العام

حمد عبدالله الجوعان

التاريخ: ٢٧ ربيع الآخر ١٤٠١هـ

٤ مارس ١٩٨١م

قرار رقم (١٤٣) لسنة ١٩٨٤[١]

بشأن

شروط وأحكام تعويض الموظفين والمستخدمين

عن الأعمال الإضافية

المدير العام،

بعد الإطلاع على المادة (٢٠) من قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وعلى القرار رقم (١٣٩) لسنة ١٩٧٧ بشأن شروط وأحكام تعويض الموظفين والمستخدمين عن الأعمال الإضافية.

- قرر -

مادة (١): الأعمال الإضافية التي يجوز منح تعويضات عنها هي التي لا تقل عن ثلاث ساعات يوميا بعد استكمال ساعات العمل الرسمية فيما عدا أيام الجمع والعطل الرسمية فتكون خمس ساعات على الأقل.

مادة (٢): لا يجوز التكليف بالعمل الإضافي أو منح التعويض عنه إلا بعد أخذ موافقة المدير العام أو من يفوضه بناءا على طلب مقدم من المدير المختص مشفوعا بالأسباب الداعية لذلك.

مادة (٣) [٢]:

مادة (٤): مع عدم الإخلال بأحكام المادة الثانية من هذا القرار، يكون منح التعويضات عن العمل الإضافي بواقع مرتب يوم أساسي عن العمل في الأيام العادية وبحد أقصى (١٢ د.ك) للتعويض عن كل يوم، وتضاعف قيمة التعويض عن العمل في أيام العطلة الأسبوعية والعطلات الرسمية التي لا تعوض بيوم راحة وذلك بحد أقصى (١٦ د.ك) عن كل يوم[٣].

مادة (٥): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويبلغ من يلزم لتنفيذه ويلغى القرار رقم (١٣٩) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه.

المدير العام

فهد مزيد الرجعان

التاريخ : ٢٣ شوال ١٤٠٤هـ

٢٢ يوليو ١٩٨٤م

---

(١) هذا القرار حل محل القرار رقم (١٣٩) لسنة ١٩٧٧.
(٢) ألغيت المادة (٣) بالقرار رقم (٩٠) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/٥/١.
(٣) مادة معدلة بالقرار رقم (٩٠) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/٥/١.

قرار رقم (١٤٤) لسنة ١٩٨٤
بشأن
شروط منح قروض للعاملين بالمؤسسة

المدير العام،

بعد الإطلاع على المادة (٢٠) من قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وعلى القرار رقم (١٩) لسنة ١٩٧٧ بشأن منح قروض للعاملين بالمؤسسة.

- قرر -

مادة (١): **يجوز منح قروض للعاملين في المؤسسة بناءا على طلبهم بعد موافقة المدير العام وذلك وفقا للشروط والأسباب الواردة في هذا القرار[١].**

مادة (٢): **يشترط ألا تقل مدة خدمة طالب القرض عن سنة إذا كان غير كويتي وسواء كان من المعينين محليا على درجة أو بعقد خاص، فإذا كان التعيين بعقد خارجي جاز طلب القرض خلال الأشهر الثلاثة الأولى لتاريخ مباشرة العمل.**

مادة (٣): **يكون الحد الأقصى لقيمة القرض بما يعادل المرتب الشامل عن أربعة أشهر تزاد إلى خمسة أشهر إذا بلغت مدة خدمة المقترض خمس سنوات على الأقل.**

على انه بالنسبة لغير الكويتيين يراعى ألا يجاوز الحد الأقصى للقرض قيمة مكافأة نهاية الخدمة المستحقة كاملة بافتراض انتهاء الخدمة في تاريخ طلب القرض.

واستثناء من حكم الفقرتين السابقتين يجوز للمدير العام منح المتعاقد معهم من الخارج قروضاً بما لا يجاوز المرتب الشامل عن ثلاث أشهر، وفي هذه الحالة يقسط القرض على (١٨) شهراً على الأكثر [٢].

مادة (٤): **يكون منح القرض إذا توافرت بشأن الموظف ظرفا أو أكثر من الظروف التالية:**

١) الزواج.

٢) العلاج خارج الكويت لنفسه أو لأي من أفراد أسرته الذين يعتمدون عليه في المعيشة.

٣) تسديد ديون متأخرة صدر بها حكم قضائي أو ورد بها إنذار من الدائن.

٤) شراء أثاث أو سيارة لاستعماله الشخصي.

٥) نقل جثمان أحد أفراد الأسرة المعتمدين عليه في المعيشة خارج الكويت.

---

(١) بموجب القرار رقم (٣) لسنة ٢٠٠٥ الصادر في ٢٠٠٥/١/١٥ تم تفويض نائب المدير العام للشئون المالية والإدارية في الاختصاصات المنصوص عليها في هذا القرار.

(٢) استبدلت هذه المادة بموجب المادة (١) من القرار رقم (٢١٤) لسنة ١٩٩٢ الصادر في ١٩٩٢/١١/٢٤، ثم بالقرار رقم (٨٩) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/٥/١.

مادة (٥): يجوز للمدير العام منح قروض لغير الأسباب الواردة في المادة السابقة متى رأى أن الظروف التي أبداها الموظف مبررة للحصول على قرض.

مادة (٦) [(١)]: .....

مادة (٧): مع مراعاة حكم الفقرة الثانية من المادة (٣) من هذا القرار، تخصم قيمة القرض من مرتب المقترض على أقساط شهرية تبدأ من الشهر اللاحق لمنحه القرض على ألا يزيد عدد الأقساط على (٢٤) شهراً إذا كانت قيمة القرض لا تجاوز مرتب أربعة أشهر، ولا يزيد عدد الأقساط على (٣٠) شهراً إذا كانت قيمة القرض تجاوز مرتب أربعة أشهر.

ويجوز للموظف سداد باقي أقساط القرض دفعة واحدة قبل حلول مواعيد سدادها، وفي هذه الحالة لا يجوز له طلب قرض جديد قبل التاريخ الذي كان مقرراً لسداد أخر أقساط القرض السابق إلا لمرة واحدة طوال مدد خدمته بالمؤسسة[(٢)].

مادة (٨): تخصم قيمة القرض من مرتب الموظف الشهري على أقساط شهرية تبدأ من الشهر اللاحق لمنحه القرض على ألا يزيد عدد الأقساط عن ثمانية عشر قسطا.

ولا يجوز للموظف طلب قرض جديد إلا بعد تمام سداد القرض السابق[(٣)].

مادة (٩): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويبلغ من يلزم لتنفيذه، ويلغى القرار رقم (١٩) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه.

المدير العام

فهد مزيد الرجعان

التاريخ : ٢٣ شوال ١٤٠٤هـ

٢٢ يوليو ١٩٨٤م

---

(١) ألغيت المادة (٦) بالقرار رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٥ وكان أصلها:

"على الموظف أن يقدم طلب القرض لرئيسه المباشر مرفقاً به المستندات الدالة على توافر ظرف من ظروف منح القرض أو أن يتعهد بتقديمها خلال مدة شهر من تاريخ حصوله على القرض يمتد لثلاثة أشهر على الأكثر.

فإذا تخلف الموظف ـ وبدون عذر مبرر ـ عن تقديم المستندات المشار إليها في المواعيد المقررة بالفقرة السابقة جاز حرمانه من الحصول على قرض لمدة خمس سنوات".

(٢) مادة معدلة بالقرار رقم (٨٩) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/٥/١.

(٣) استبدلت هذه الفقرة بموجب المادة (٢) من القرار رقم (٢١٤) لسنة ١٩٩٢ الصادر في ١٩٩٢/١١/٢٤ وكان أصلها:

"تخصم قيمة القرض من راتب الموظف الشهري على أقساط شهرية تبدأ من الشهر اللاحق لمنحه القرض على أن لا يزيد عدد الأقساط عن إثنى عشر قسطا.

ولا يجوز للموظف طلب قرض جديد قبل مضي سنة على تسديد القرض السابق".

قرار رقم (٤) لسنة ١٩٨٥[*]

في شأن

تقدير كفاءة الموظفين

المدير العام،

بعد الإطلاع على نظام العاملين بالمؤسسة الصادر بقرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧،

وعلى قرار المدير العام رقم (١٧) لسنة ١٩٧٧ بشأن تشكيل لجنة شئون العاملين واختصاصاتها،

وعلى القرار رقم (١٢٣) لسنة ١٩٨٣ في شأن تقدير كفاية الموظفين،

وبعد أخذ رأي لجنة شئون العاملين.

- قرر –

مادة (١): يكون تقدير الكفاءة لموظفي المؤسسة – من غير المستشارين والخبراء ومديري الإدارات والمكاتب – وفق الإجراءات والأحكام المبينة بهذا القرار.

ويشترط لذلك أن يكون الموظف ممارسا لمهام وظيفته مدة لا تقل عن ستة أشهر متصلة في أول يناير من كل عام[١].

واستثناء من حكم الفقرة السابقة يتم تقدير كفاءة الموظف إذا مارس مهام وظيفته مدة ستة أشهر فأكثر قبل أول إبريل من العام التالي.

مادة (٢): يتولى مدير الإدارة أو المكتب كتابة التقرير السري عن كفاءة الموظفين الذين يرأسهم وفقا للنموذج المرفق، ويقوم بعرضه على رئيسه الأعلى منه مباشرة لاعتماده أو كتابة ملاحظاته بعد إيضاح الأسباب[٢].

مادة (٣): مع مراعاة حكم الفقرة الثالثة من المادة (١) يتم الانتهاء من إعداد التقرير السنوي في ميعاد أقصاه نهاية شهر ديسمبر من كل عام[٣].

مادة (٤): يكون تقدير كفاءة الموظف بدرجة ممتاز أو جيد جدا أو جيد أو مقبول أو ضعيف، وذلك وفقاً لنموذج مستويات الكفاءة المرفق[٤].

مادة (٥): مع مراعاة حكم الفقرة الثالثة من المادة (١)، تعرض التقارير على لجنة شئون العاملين خلال شهر يناير لاعتمادها، ولها رفع درجة الكفاءة إلى درجة أعلى إذا رأت موجبا لذلك، ويعتبر التقرير نهائيا باعتماده ويودع بالملف الخاص بالموظف. ويجب على اللجنة سماع أقوال الموظف قبل اعتماد تقريره بدرجة ضعيف[٥].

مادة (٦) [٦]:

(*)حل هذا القرار محل القرار رقم (١٢٣) لسنة ١٩٨٣.

(١، ٢، ٣، ٤، ٥) مواد معدلة بموجب القرار رقم (١٦٢) لسنة ٢٠٠٠ الصادر في ٢٠٠٠/٦/٢٥، ثم بالقرار رقم (١٦١) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

(٦) ألغي نص المادة (٦) بالقرار رقم (١٦١) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

مادة (٧): إذا حصل الموظف على تقديرين متتاليين بدرجة مقبول على الأكثر يعرض أمره على لجنة شئون العاملين للتوصية بما تراه مناسبا، وترفع توصيتها إلى المدير العام لاتخاذ ما يراه في شأنه.

مادة (٨)[*]:

مادة (٩): يلغى القرار رقم (١٢٣) لسنة ١٩٨٣.

مادة (١٠): يعمل بأحكام هذا القرار من تاريخ صدوره.

المدير العام

فهد مزيد الرجعان

التاريخ: ١٦ ربيع الآخر ١٤٠٥هـ

٧ يناير ١٩٨٥م

(*) ألغي نص المادة (٨) بالقرار رقم (١٦١) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

نموذج

تقدير كفاءة موظفي المؤسسة(*)

عن الفترة من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠

أولا : البيانـات الأساسيـة:	
الاسم:	تاريخ التعييـن : / /
الإدارة :	المسمى الوظيفي : .....

ثانية : تقديـر الكفاءة:

م	عناصـر التقييـم	وزن العنصر	التقدير
١	الالمـام بالعمـل ودقـة التنفيـذ	٣٠	
٢	الانتاجيـــــــة	٣٠	
٣	القـــدرات الشخصيـــة	٢٠	
٤	الالتزام بلوائـح العمـــل	٢٠	
		مجموع الدرجات	
		مرتبة الكفـاءة	

ملاحظات وتوصيات

.....

.....

.....

.....

التاريخ: / / ٢٠٠ توقيع مدير الإدارة أو المكتب

ملاحظات وتوصيات الرئيس الأعلى

التوقيع

(*) النموذج معدل بالقرار رقم (١٦١) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

جدول مستويات الكفاءة

المستويات	المستوى الأول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	المستوى الرابع	المستوى الخامس
المرتبــة	ممتــاز	جيد جدا	جيــد	مقبــول	ضعيـف
مجموع الدرجات	من ٩٠ فأكثر	٨٠ وأقل من ٩٠	٧٠ وأقل من ٨٠	٦٠ وأقل من ٧٠	أقل من ٦٠

قرار رقم (٩٣) لسنة ١٩٨٦

بشأن
شروط وأحكام تعويض الموظفين والمستخدمين
عن الخدمات الممتازة

المدير العام،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وبعد أخذ رأي لجنة شئون العاملين.

- قرر –

مادة (١): الخدمات الممتازة التي يجوز منح تعويضات عنها هي كل جهد غير عادي محسوس يقوم به الموظف أو المستخدم – كل في مجال عمله – ويؤدي إلى تحقيق فائدة أو منفعة عامة.

مادة (٢): يجوز لمدير المكتب أو الإدارة المختص اقتراح منح المكافآت المالية مقابل الخدمات الممتازة التي يؤديها الموظف أو المستخدم، ويراعى في اقتراحه أن يكون تقدير هذه المكافآت متناسبا مع العائد الذي تحقق من العمل أو الجهد المبذول.

مادة (٣): يكون منح المكافآت المالية مقابل الخدمات الممتازة بقرار يصدر من المدير العام.

مادة (٤): يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

المدير العام
فهد مزيد الرجعان

التاريخ: ٢٤ شوال ١٤٠٦هـ
٣٠ يونيو ١٩٨٦م

قرار رقم (٩٤) لسنة ١٩٨٦

في شأن

شروط وقواعد تعيين الموظفين

المدير العام،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (٩) لسنة ١٩٧١ في شأن عدم إثبات السابقة الجزائية الأولى،

وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤) لسنة ١٩٨٦ بشأن تعيين الكويتيين خريجي بعض المعاهد ومراكز التدريب التابعة للهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وبعد أخذ رأي لجنة شئون العاملين.

- قـرر –

مادة (١): يشترط فيمن يعين في أحد وظائف المؤسسة:

أ) أن يكون كويتي الجنسية، فإن لم يوجد فالأفضلية لأبناء البلاد العربية.

ب) أن يكون محمود السيرة حسن السمعة.

ج) ألا تقل سنه عن ثمان عشرة سنة ميلادية.

د) أن يكون حاصلاً على المؤهلات العلمية وعلى الخبرة اللازمة لشغل الوظيفة.

هـ) أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة.

و) ألا يكون قد سبق فصله من إحدى الجهات الحكومية بقرار تأديبي ما لم تمض على صدوره ثلاث سنوات على الأقل.

ز) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره في الحالتين وذلك مع مراعاة أحكام القانون رقم (٩) لسنة ١٩٧١ المشار إليه.

مادة (٢): يثبت سن الموظف عند التعيين بشهادة الميلاد أو بشهادة رسمية مستخرجة من سجل المواليد وإلا فيكون تقدير السن بمعرفة المجلس الطبي العام.

مادة (٣): يكون التعيين في وظائف المؤسسة على الدرجات المبينة في الجدول المرافق[١].

مادة (٤): يجوز منح علاوة ـ تعادل قيمة العلاوة السنوية المقررة للأداء الممتاز ـ عن كل سنة خبرة يكون قد أمضاها المرشح للتعيين في عمل يفيد منه خبرة في الوظيفة المرشح لها، وفي هذه الحالة تحسب له عن كل علاوة تم منحها له سنة في أقدميه الدرجة التي عين بها، كما يجوز منحه درجة أعلى عن كل ثلاث سنوات من مدة الخبرة[٢].

مادة (٥): فيما عدا الوظائف الإشرافية، يوضع المعين لأول مرة تحت التجربة لمدة سنة يجوز فصله خلالها إذا ثبت أنه غير صالح للقيام بأعباء وظيفته وإلا أعتبر مثبتا في الوظيفة التي عين بها وحسبت مدة التجربة ضمن مدة خدمته.

وتثبت صلاحية من يخضع لفترة التجربة أو عدم صلاحيته وفقا للقواعد والإجراءات التي يحددها المدير العام.

ولا يستحق الموظف أية مكافأة عن مدة التجربة التي تقضى بغير نجاح[٣].

مادة (٦): يجوز إعادة تعيين الموظف الذي ترك الخدمة في ذات الدرجة التي كان يشغلها بذات المرتب الذي كان يتقاضاه أو بمرتب أكبر أو في درجة أعلى من درجته السابقة وذلك بشرط:

أ) ألا يكون قد مضى على تركه الخدمة أكثر من خمس سنوات ما لم يكن قد أمضى المدة التالية لتركه الخدمة في عمل يفيد منه خبرة تتفق والوظيفة الجديدة.

(ب) ألا يكون قد قدم عنه في السنتين الأخيرتين من خدمته السابقة تقرير بأنه ضعيف.

مادة (٧): تكون إعادة تعيين الموظف المنصوص عليها في المادة السابقة وفقا للآتي[٤]:

أ) في نفس درجته السابقة بمرتب أكبر إذا كانت المدة التي قضاها خارج المؤسسة في عمل يفيد منه خبرة، ويجوز في هذه الحالة منحه علاوة عن كل سنة خبرة.

(ب) في أعلى من درجته السابقة إذا كانت المدة التي قضاها خارج المؤسسة في عمل يفيد منه خبرة في وظيفته الجديدة وبشرط ألا يقل مجموع مدة خدمته في درجته السابقة والمدة التالية لتركه الخدمة عن خمس سنوات وكذلك وبنفس المدة بالنسبة لكل درجة من الدرجات التي تخطاها بإعادة التعيين. ويجوز في هذه الحالة منحه علاوة من علاوات الدرجة التي يعاد تعيينه عليها عن كل سنة تزيد على ذلك.

(١، ٢، ٣) مواد معدلة بالقرار رقم (٨٨) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

(٤) مادة معدلة بالقرار رقم (٨٨) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١.

مادة (٨): **يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويبلغ من يلزم لتنفيذه.**

المدير العام

فهد مزيد الرجعان

التاريخ : ٢٤ شـــوال ١٤٠٦هـ

٣٠ يونيـــو ١٩٨٦م

جدول الدرجات التى يعين عليها

حملة المؤهلات الدراسية

المؤهل	الدرجة	عدد العلاوات	ملاحظات
دبلوم أو ليسانس أو ما يعادلهما	١١	-	يجوز التعيين على الدرجة (١٢) في الحالات التي يصدر بها قرار من المدير العام.
دبلوم كلية الدراسات التجارية	٩	٢	تحسب للموظف أقدمية في الدرجة تعادل سنة عن كل علاوة.
دبلوم معهد التكنولوجيا	٩	٥	
دبلوم الدورات التدريبية بعد الثانوية	٩	-	
دبلوم الدورات التدريبية بعد المتوسط	٦	-	
الثانوية العامة	٦	-	

قرار رقم (٦١) لسنة ١٩٩٦

بشأن
شروط وأوضاع تخصيص السكن للموظفين
الكويتيين العاملين بالمؤسسة

المدير العام،

بعد الإطلاع على نظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية الصادر بقرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ والقرارات المعدلة له،

وبعد أخذ رأي لجنة شئون العاملين.

– قرر –

مادة (١): يجوز للمؤسسة أن توفر سكنا مؤثثا أو غير مؤثث ومزودا بالماء والكهرباء والهاتف – في الحالتين – للموظفين الكويتيين العاملين بها من الذكور الشاغلين لوظائفهم بالدرجة الرابعة عشرة على الأقل أو ما يعادلها، وذلك وفقا للشروط والأوضاع المنصوص عليها في هذا القرار(*).

مادة (٢): يشترط فيمن يوفر له سكن مؤثث أن يكون شاغلا لإحدى الوظائف الإشرافية بمستوى مدير إدارة أو مراقب وما في حكمهما.

مادة (٣): باستثناء حالات الإخلاء الإداري، لا يجوز في مجال تطبيق المادتين السابقتين توفير سكن للفئات الآتية(*):

. من يملك سكنا خاصا.
. من مضى على حصوله على قسيمة وقرض مدة سنتان من تاريخ استلام القرض، ويجوز مد هذه المدة سنة أخرى كحد أقصى بعد موافقة المدير العام، متى رأى أن الظروف التي أبداها الموظف مبررة لذلك.

(*) مواد معدلة بالقرار رقم (١٦٤) لسنة ٢٠٠٧ المعمول به اعتباراً من ٢٠٠٧/٦/٦.

- من مضى على منحه سكنا جاهزا وفق نظام الإسكان الحكومي ستة أشهر من تاريخ استلام السكن، ويجوز مد هذه المدة ستة أشهر أخرى كحد أقصى بعد موافقة المدير العام متى رأى أن الظروف التي أبداها الموظف تستدعي ذلك.

مادة (٤): يستمر العمل بالقواعد المعمول بها بشأن خصم المقابل النقدي للسكن، وذلك بواقع (٦٥ د.ك) شهريا مضافا إليه عشرة دنانير شهريا عن كل ولد.

مادة (٥): يجوز للمدير العام الإستثناء من كل أو بعض أحكام هذا القرار وذلك في كل حالة على حده.

مادة (٦): يلغى كل حكم مخالف، ويعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

المدير العام
فهد مزيد الرجعان

التاريخ: ١ ذو القعدة ١٤١٦هـ
٢٠ مارس ١٩٩٦م

قرار رقم (٦٤) لسنة ٢٠٠٧

بشأن

قواعد نقل درجات ومرتبات العاملين بالمؤسسة

إلى الدرجات المبينة بالجدول المرافق

للقرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٧

المدير العام،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٢٠٠٧/١) المنعقد بتاريخ ٢٠٠٧/١/١٦ بشأن تعديل جدول الدرجات والمرتبات للموظفين الكويتيين بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ بشأن تعديل الجدول المرافق لنظام الموظفين بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية الصادر بالقرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧،

وبعد أخر رأي لجنة شئون العاملين.

- قرر -

مادة (١): تنقل درجات ومرتبات الموظفين الكويتيين العاملين بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية في ٢٠٠٧/١/١ من الأوضاع التي كانت عليها في اليوم السابق على هذا التاريخ إلى الدرجات المقابلة لها بجدول المرتبات الصادر به قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ٢٠٠٧ المشار إليه، وفقاً للقواعد الواردة في هذا القرار.

مادة (٢): لا يترتب على النقل انتهاء خدمة الموظف، وتعتبر مدة الخدمة متصلة.

مادة (٣): يُحدد المدير العام توزيع مرتب كل من الموظفين العاملين بالمؤسسة اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١، على العناصر المبينة بجدول المرتبات بعد النقل.

مادة (٤): يكون النقل وفقاً للقواعد التالية:

١) تتحدد الدرجة التي ينقل إليها الموظف على النحو التالي:

أ - يُحسب مجموع عناصر المرتب في ٢٠٠٦/١٢/٣١ قبل النقل . بعد استبعاد علاوة الأولاد . (من مرتب أساسي + علاوة اجتماعية + بدلات + زيادات + علاوات أخرى) بما في ذلك ما قد يكون مستحقاً له من مزايا مالية وفقاً لأحكام قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦.

ب -تضاف إلى المجموع السابق زيادة بواقع (١٤%) منه . مع جبر كسر الدينار إلى دينار . فيكون الناتج هو الأساس الذي تُحدد بمقتضاه الدرجة أو المرتب الذي يتم النقل إليه بالجدول الجديد.

ج -تتحدد الدرجة التي ينقل إليها الموظف بالدرجة التي يقابل الحد الأقصى للمرتب الشهري الشامل لها، الأساس المشار إليه في البند السابق، وذلك مع مراعاة ألا يقل مجموع المرتب الأساسي والعلاوة الاجتماعية بعد النقل عنهما قبل النقل.

على انه إذا كان الأساس المذكور يقل عن الحد الأقصى للمرتب الشامل للدرجة التي تتحدد وفقاً لحكم الفقرة السابقة بما لا يجاوز قيمة علاوتين من العلاوات السنوية (علاوات الأداء) المقررة له بفئة ممتاز بافتراض استحقاقه لهما في حينه، فإنه ينقل إلى الدرجة التالية للدرجة المذكورة.

كما يراعى أن الدرجة (١٦) في الجدول الجديد تمثل أعلى درجة يمكن أن يصل إليها حملة الدبلوم نصف الجامعي، ويستثنى من هذه القاعدة من وصل منهم في ٢٠٠٧/١/١ لدرجة أعلى من الدرجة (١٦) فيتم تثبيته في الدرجة التي وصل إليها في هذا التاريخ.

٢) يتم تحديد عناصر المرتب بعد النقل على النحو التالي:

أ -يوزع الأساس المبين في (ب) من البند السابق على عناصر المرتب المبينة في جدول المرتبات الجديد حسب الترتيب التالي بحيث لا يجاوز كل منها الحد الأقصى المقرر للدرجة:

العلاوة الاجتماعية . المكافأة التشجيعية . بدل طبيعة العمل . الزيادة المنصوص عليها بالملاحظة رقم (٢) بجدول المرتبات، والباقي يعتبر مرتباً أساسياً، وذلك مع مراعاة ما ورد في (جـ) من البند (١) من هذه المادة.

ب -في تطبيق أحكام البند السابق يراعى ما يلي:

- بالنسبة لمن كان يتقاضى مرتباً مقطوعاً قبل ٢٠٠٧/١/١ يتم استبعاد قيمة ما قد يستحق من علاوة عن الأولاد في هذا التاريخ من قيمة الأساس المشار إليه قبل التوزيع.

- ألا يقل المرتب الأساسي للموظف بالدرجة (١٧) من آخر مربوط المرتب المقرر للدرجة (١٦).

ج -إذا قل مجموع المرتب الأساسي والعلاوة الاجتماعية عن جملة ما كان يتقاضاه الموظف منهما قبل النقل، وجب استكمال العنصرين السابقين خصماً من قيمة المكافأة التشجيعية ثم بدل طبيعة العمل.

مادة (٥): يجوز بقرار من المدير العام الاستثناء من كل أو بعض أحكام هذا القرار في كل حالة على حدة وذلك لمدة سنة من تاريخ العمل به.

مادة (٦): يعمل بهذا القرار اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١ ويلغى كل حكم مخالف ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

المدير العام

فهد مزيد الرجعان

التاريخ: ٢٠ ربيع الأول ١٤٢٨هـ

٨ إبريل ٢٠٠٧م

قرار رقم (١٥٨) لسنة ٢٠٠٧

بنظام المستخدمين

في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

المدير العام،

بعد الإطلاع قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى القانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٩ في شأن الخدمة المدنية والقوانين المعدلة له،

وعلى المرسوم الصادر في ٤ إبريل سنة ١٩٧٩ بشأن الخدمة المدنية،

وعلى قرار مجلس إدارة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة، ونظام الموظفين المرفق به، والقرارات المعدلة لهما،

وعلى القرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام المستخدمين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية والقرارات المعدلة له،

وعلى القرار رقم (٤٨) لسنة ١٩٨١ في شأن حالات الحرمان من المرتب كله أو بعضه بسبب الوقف عن العمل أو الحبس الاحتياطي أو التنفيذي،

وعلى القرار رقم (٩٤) لسنة ١٩٨٦ في شأن شروط وقواعد تعيين الموظفين،

وعلى القرار رقم (٢٣٣) لسنة ١٩٩٣ بشأن التقيد بساعات الدوام الرسمي والغياب والقرارات المعدلة له،

وبعد أخذ رأي لجنة شئون العاملين.

- قـرر –

(مادة أولى)

تسري أحكام النظام المرفق على المستخدمين العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، على انه بالنسبة للمعينين منهم بعقود خاصة فان أحكام هذا النظام تسري عليهم فيما لا يتعارض مع أحكام العقود المبرمة معهم.

(مادة ثانية)

يلغى العمل بالقرار رقم (١) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه.

(مادة ثالثة)

يعمل بهذا القرار اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١، ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

المدير العام

فهد مزيد الرجعان

التاريخ : ٢٠ جماد الأولى ١٤٢٨هـ

٦ يونيـو ٢٠٠٧م

نظام المستخدمين

مادة (١): يعتبر مستخدماً كل من يعين في إحدى الدرجتين (٤، ٥) من الجدول المرافق لنظام الموظفين بالمؤسسة المشار إليه، وكذلك من يعين مستخدماً بعقد.

مادة (٢): يكون تعيين المستخدم بقرار من نائب المدير العام للشئون التأمينية والإدارية، ويمنح المستخدم أول مربوط الدرجة التي يعين عليها، ومع ذلك يجوز منحه أعلى من أول مربوط الدرجة وفقاً لما يحدد في قرار التعيين.

كما يجوز التعيين بعقد يبرم في هذا الشأن.

ويستحق المستخدم مرتبه من تاريخ استلام العمل.

مادة (٣): يجوز منح المستخدم إجازة دورية لمدة ثلاثين يوماً في السنة، ولا يجوز له القيام بهذه الإجازة قبل التصريح له بها، ولنائب المدير العام المختص تأجيل الإجازة أو تجزئتها أو قطعها قبل انتهائها.

كما يجوز منحه الإجازات المنصوص عليها بالبنود: (١، ٣، ٤، ٥، ٦، ٧) من المادة (٧) من نظام الموظفين المرفق بقرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه.

وتسري في شأن المستخدم أحكام الفقرات الثانية والثالثة والرابعة من المادة (٨) من نظام الموظفين سالف الذكر.

مادة (٤): كل مستخدم يهمل في أداء الواجبات المفروضة عليه أو يخرج على مقتضى الواجب في أداء أعماله يعاقب تأديبياً بإحدى العقوبات التالية:

أ - الخصم من المرتب بما لا يجاوز (١٥) يوماً في المرة الواحدة.
ب - تخفيض الدرجة أو المرتب، ويحدد القرار الصادر بالعقوبة المرتب المستحق بعد التخفيض.
ج - الفصل من الخدمة.

ويجوز عوضاً عن توقيع العقوبة التأديبية الاكتفاء بلفت نظر المستخدم بعدم تكرار ذلك مستقبلاً، أو إنذاره.

ويكـون لنائب المدير العام للشئون المالية والإدارية سلطة توقيع العقوبات المبينة في البندين (أ، ب) أما عقوبة الفصل فتوقع بقرار من المدير العام.

ويخطر المستخدم بالعقوبة التأديبية التي توقع عليه، وذلك خلال سبعة أيام عمل من تاريخ توقيع العقوبة.

مادة (٥): تتولى إدارة الشئون الإدارية إعداد تقرير عن كفاءة كل مستخدم يمارس عمله مدة لا تقل عن ستة أشهر في آخر ديسمبر من كل عام، وذلك بدرجة ممتاز أو جيد جداً أو جيد أو ضعيف.

ويعرض التقرير على نائب المدير العام للشئون المالية والإدارية خلال شهر يناير التالي لاعتماده، ويعتبر التقرير نهائياً بالاعتماد.

وفي حالة استكمال المستخدم مدة الستة شهور المشار إليها في الفقرة الأولى قبل أول إبريل التالي يعد عنه تقرير الكفاءة.

فإذا حصل المستخدم على تقريرين متتاليين بدرجة ضعيف يعرض أمره على المدير العام لاتخاذ ما يراه بشأنه، على أن يتضمن العرض توصيات نائب المدير العام للشئون المالية والإدارية.

مادة (٦): تسري على المستخدمين أحكام المواد التالية من نظام الموظفين المرفق بقرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه:

المواد: (٥)، (٦)، (١٠)، (١٣)، (١٤)، (١٦)، (١/١٩)، (٢٠)، (٢١)، (٢٢).

مادة (٧): تسري أحكام القرار رقم (٩٤) لسنة ١٩٨٦ المشار إليه على المستخدمين فيما عدا البند (د) من المادة (١) والمادة (٣).

مادة (٨): تسري على المستخدمين أحكام القرارين رقمي (٤٨) لسنة ١٩٨١، (٢٣٣) لسنة ١٩٩٣ المشار إليهما بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام.

مادة (٩): يجوز بقرار من المدير العام الاستثناء من أحكام هذا النظام في كل حالة على حدة.

قرار رقم (١٥٩) لسنة ٢٠٠٧[*]

بشأن

أحكام منح البدلات والعلاوات والمكافآت

لموظفي ومستخدمي المؤسسة

المدير العام،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية والقرارات المعدلة له،

وعلى القرار رقم ( ) لسنة ٢٠٠٧ بنظام المستخدمين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وعلى القرار رقم (٣٠٧) لسنة ١٩٧٨ بشأن أحكام منح البدلات والعلاوات الإضافية لموظفي ومستخدمي المؤسسة،

وبناء على اقتراح لجنة شئون العاملين.

- قرر -

مادة (١): يكون منح العلاوات والبدلات والمكافآت لموظفي المؤسسة ومستخدميها وفقاً لأحكام هذا القرار، وذلك دون إخلال بأحكام المادة (٥) من نظام الموظفين الصادر بقرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ المعدلة بالقرار رقم (٢) لسنة ٢٠٠٧.

مادة (٢): يمنح الموظف أو المستخدم في الأول من إبريل من كل عام العلاوة السنوية المقررة لدرجته الوظيفية وفقاً لدرجة كفاءته في آخر تقرير أعد عنه، وذلك على النحو المبين بالجدول المرافق لنظام الموظفين المشار إليه بالمادة السابقة.

وفي تطبيق الاستثناء المنصوص عليه في الفقرة الثانية من المادة (٥) المشار إليها في المادة السابقة، يجبر كسر الدينار إلى دينار في حساب قيمة العلاوة السنوية.

كما يجوز منح كل منهما في الأول من مايو من كل عام علاوة استثنائية أو أكثر بقيمة العلاوة السنوية المنصوص عليها في الفقرة السابقة إذا بلغت درجة كفاءته جيد جداً على الأقل.

مادة (٣): تحدد قيمة كل من المكافأة التشجيعية وبدل طبيعة العمل بما تقرر منهما للموظف أو المستخدم في ٢٠٠٧/١/١.

أما من يعين منهما بعد هذا التاريخ فانه يمنح الحد الأقصى المقرر للمكافأة أو البدل بالدرجة المعين عليها.

---

[*] هذا القرار حل محل القرار رقم (٣٠٧) لسنة ١٩٧٨.

مادة (٤): تمنح العلاوات والبدلات والمكافآت المستحقة للعاملين بالمؤسسة طوال مدة الخدمة الفعلية.
ويجوز للمدير العام منح العناصر المذكورة كلها أو بعضها أثناء مدة الإعارة وذلك في الحالات التي تتحمل فيها المؤسسة مرتب الموظف المعار.

مادة (٥): يستمر صرف العلاوات والبدلات والمكافآت المشار إليها في المادة السابقة أثناء مدد الإجازات التي تمنح بمرتب كامل أو مخفض، وكذلك مدد البعثات، ويوقف صرف بدل طبيعة العمل أثناء مدد الإجازات الدراسية أو البعثات إذا جاوزت مدتها ستين يوماً.
وبالنسبة للمجازين دراسياً والمبعوثين قبل تاريخ صدور هذا القرار يكون وقف صرف قيمة بدل طبيعة العمل بأكمله أو قيمة ما كان يخصم من كل منهم قبل الإجازة أو البعثة أيهما أقل.
ويجوز للمدير العام ـ كلما اقتضت الظروف ذلك ـ منح بدل طبيعة العمل كله أو بعضه للمصرح له بإجازة دراسية بمرتب كامل أو مخفض أو للمبعوث.
وتخفض هذه العناصر بنسبة تخفيض المرتب في الحالات التي يصرح فيها للموظف بإجازة بمرتب مخفض.

مادة (٦): يمنح الكويتيون العاملون في المؤسسة العلاوات الاجتماعية المنصوص عليها في الجدول المرافق لنظام العاملين في المؤسسة المشار إليه وفقا للقواعد الآتية:
أ – تمنح العلاوة بفئة (أعزب) لغير المتزوج.

ب – تمنح العلاوة بفئة (متزوج) للمتزوج من تاريخ الزواج ويوقف صرفها في حالة طلاق الزوجة طلاقا بائنا وذلك من تاريخ بينونة الطلاق، أو الوفاة، ما لم تكن له زوجة أخرى.
جـ– تمنح العلاوة للموظفة أو المستخدمة الكويتية بفئة أعزب.

د – تمنح العلاوة عن الأولاد الذين يعولهم الموظف أو المستخدم وذلك من تاريخ ميلاد كل منهم حتى بلوغ الابن سن السادسة والعشرين أو زواج البنت.
ويوقف صرف العلاوة عن الأولاد الذين يعولون أنفسهم ولو كانت سنهم أقل ست وعشرين سنة.
ويعود الحق في العلاوة عن البنت من تاريخ طلاقها أو ترملها إذا كانت لا تعول نفسها.

هـ– تمنح العلاوة للموظفة أو المستخدمة التي تعول أولادها لوفاة والدهم أو عجزه عن العمل وذلك من تاريخ وفاة الأب أو عجزه عن العمل. كما تمنح علاوة الأولاد في حالة إعالتها لهم دون أن تتقاضى نفقة ممن تجب عليه نفقتهم وذلك وفقا للشروط والضوابط المعمول بها في هذه الحالة في الجهات التي تخضع لقانون ونظام الخدمة المدنية.

و– يستمر صرف العلاوة عن الأولاد والزوج العاجزين عن الكسب طوال مدة عجزهم ويثبت العجز واستمراره بقرار من الجهة الطبية المختصة.

ز – تأخذ العلاوة حكم المرتب فتصرف كاملة أو مخفضة تبعا له.

مادة (٧): تثبت الزوجية بأحد المستندين التاليين:

أ – وثيقة الزواج، فإذا كانت صادرة من جهة خارج الكويت فيلزم التصديق عليها من الجهات الرسمية المختصة.

ب – أي مستند آخر تعتمده المؤسسة لهذا الغرض.

كما يثبت الطلاق والترمل بوثيقة رسمية معدة لهذا الغرض.

مادة (٨): تثبت البنوة بشهادة الميلاد أو بشهادة رسمية مستخرجة من سجلات المواليد أو بأي مستند آخر تعتمده المؤسسة لهذا الغرض.

مادة (٩): يجب على كل موظف أو مستخدم تقديم بيان بحالته الاجتماعية وفقاً للنموذج الذي تعده المؤسسة لهذا الغرض، وعليه إخطار المؤسسة بكل تغيير يطرأ عليها خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ حدوثه.

مادة (١٠): يلتزم الموظف أو المستخدم بتقديم مستند إثبات الزوجية أو البنوة المشار إليهما بالمادتين (٨، ٩) من هذا القرار خلال السنة المالية الجارية، فإذا انقضت هذه السنة دون تقديمه فتصرف العلاوة الاجتماعية من أول السنة المالية التي يقدم فيها المستند.

مادة (١١): مع عدم الإخلال بالمساءلة الجزائية والتأديبية يلزم الموظف أو المستخدم برد ما يكون قد صرفه دون وجه حق نتيجة تقديمه بيانات غير صحيحة عن حالته الاجتماعية أو امتناعه عن الإخطار بأي تغيير فيها في الموعد المحدد.

مادة (١٢): يلغى العمل بالقرار رقم (٣٠٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه.

مادة (٣): يعمل بهذا القرار اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١م ويلغى كل حكم مخالف، ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

المدير العام

فهد مزيد الرجعان

التاريخ : ٢٠ جمادي الأولى ١٤٢٨هـ

٦ يونيــو ٢٠٠٧ م

قرار رقم (١٦٢) لسنة ٢٠٠٧

بشأن

تقدير كفاءة المدراء والمستشارين والخبراء

المدير العام،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية والقرارات المعدلة له،

وعلى القرار رقم (٤) لسنة ١٩٨٥ في شأن تقدير كفاءة الموظفين والقرارات المعدلة له،

وعلى القرار (٢١١) لسنة ١٩٨٧ في شأن تقدير كفاءة المدراء للترشيح إلى وظائف أو درجات أعلى،

وبعد أخذ رأي لجنة شئون العاملين.

- قـرر –

مادة (١): يكون تقدير كفاءة المدراء والمستشارين والخبراء العاملين بالمؤسسة وفق الإجراءات والأحكام المبينة في هذا القرار.

ويشترط لذلك أن يكون صاحب الشأن قد مارس عمله بالمؤسسة مدة لا تقل عن ستة أشهر في أول يناير من كل عام.

واستثناء من حكم الفقرة السابقة يتم تقدير كفاءة صاحب الشأن إذا كان قد مارس عمله بالمؤسسة ستة أشهر فأكثر في أول إبريل من العام التالي.

مادة (٢): يقدم الرئيس المباشر تقريرا بالكفاءة عن كل من شاغلي الوظائف المبينة في المادة السابقة الذين يرأسهم، وذلك وفقاً لنموذج تقدير الكفاءة المرفق المعد لهذه الوظائف حسب الأحوال.

مادة (٣): يكون تقدير الكفاءة بمرتبة ممتاز أو جيد جداً أو جيد أو مقبول، وذلك وفقاً لنموذج مستويات الكفاءة المرفق.

مادة (٤): تعرض تقارير الكفاءة على المدير العام للنظر في اعتمادها، وله رفع مرتبة الكفاءة إلى مرتبة أعلى إذا رأى موجباً لذلك، ويخطر صاحب الشأن لسماع أقواله قبل اعتماد تقدير الكفاءة عنه بمرتبة مقبول.

مادة (٥): يعتبر تقدير الكفاءة نهائيا بعد اعتماده من المدير العام ويودع بالملف الخاص بصاحب الشأن.

مادة (٦): يلغى القرار رقم (٢١١) لسنة ١٩٨٧ المشار إليه.

مادة (٧): يعمل بأحكام هذا القرار اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١، ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

المدير العام

فهد مزيد الرجعان

التاريخ : ٢٠ جمادى الأولى ١٤٢٨هـ

٦ يونيـــــو ٢٠٠٧م

نموذج

تقدير كفاءة المدراء

أولا : البيانات الأساسية:

الاســـــم:	**تاريــخ التعيـــن:**
المسمى الوظيفي:	**تاريخ شغل الوظيفـة :**
الرئيس المباشر :	**تاريـــخ تقديـــم :**
التابـع لـه المدير:	**التقريـــــــر**

ثانيا : تقديـر الكفاءة:

م	عناصــر التقييـــم	وزن العنصر	التقديــر
١	القدرات الفنية المتعلقة بالعمـــل	٣٠	
٢	القدرات الإدارية والتنظيمية والقيادية	٣٠	
٣	الالتزام بلوائـــح العمـــل	٢٠	
٤	التعـاون والعلاقـات مع الاخريـن	٢٠	
		١٠٠	

مرتبــة الكفاءة:

ملاحظات وتوصيات:

توقيع الرئيس المباشر

ثالثا : ملاحظات المدير العام:

المدير العام

نموذج

تقدير كفاءة المستشارين والخبراء

عن الفترة من / / ٢٠٠ حتى / / ٢٠٠

أولا : البيانات الأساسية:

الاســـــم:	**تاريـخ التعيـــن:**
المسمى الوظيفي:	**تاريخ شغل الوظيفـة :**
الرئيس المباشر :	**تاريـــخ تقديـــم :**
التابـع لـه المدير:	**التقريـــــــر**

ثانيا : تقديـر الكفاءة:

م	عناصـر التقييـــم	وزن العنصر	التقديـر
١	القدرات الفنية المتعلقة بالعمـــل	٣٠	
٢	القدرات الإدارية والتنظيمية والقيادية	٣٠	
٣	الالتزام بلوائـــح العمـــل	٢٠	
٤	التعـاون والعلاقـات مع الآخرين	٢٠	
		١٠٠	

مرتبـــة الكفاءة:

ملاحظات وتوصيات:

توقيع الرئيس المباشر

ثالثا : ملاحظات المدير العام:

المدير العام

جدول مستوى الكفاءة

المستويات	المستوى الأول	المستوى الثاني	المستوى الثالث	المستوى الرابع
المرتبــة	ممتــاز	جيد جدا	جيــد	مقبــول
مجموع الدرجات	٩٠% فأكثر	٨٠% وأقل من ٩٠%	٧٠% وأقل من ٨٠%	أقل من ٧٠%

قرار رقم (١٦٥) لسنة ٢٠٠٧
بشأن
قواعد وشروط ترقية العاملين بالمؤسسة

المدير العام،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية والقرارات المعدلة له،

وعلى القرار رقم (١٥٨) لسنة ٢٠٠٧ بنظام المستخدمين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية،

وعلى القرار رقم (١٥٩) لسنة ٢٠٠٧ بشأن أحكام منح العلاوات والبدلات والمكافآت لموظفي المؤسسة،

وبناء على اقتراح لجنة شئون العاملين.

- قرر -

مادة (١): تكون ترقية العاملين بالمؤسسة بالاختيار للكفاءة وفقاً لأحكام هذا القرار.
وتتم الترقية في أول مايو من كل عام والى الدرجة الأعلى مباشرة.

مادة (٢): يشترط للترقية ما يلي:

أ - أن يكون المرشح للترقية قد قضى مدة ثلاث سنوات على الأقل بالدرجة المرقى منها وذلك في تاريخ الترقية.

ب - ألا يقل مستوى كفاءة المرشح للترقية في آخر تقدير عن الأداء عن درجة جديد جداً.

مادة (٣): يمنح المرقى زيادة في المرتب الأساسي تعادل قيمة علاوة من العلاوات السنوية المقررة للدرجة المرقى إليها وفقاً لمستوى كفاءته عند الترقية.
كما يمنح العلاوة الاجتماعية المقررة للدرجة المذكورة.

مادة (٤): لا تجوز ترقية حملة الدبلوم نصف الجامعي إلى أعلى من الدرجة (١٦) من جدول درجات ومرتبات العاملين بالمؤسسة.

كما لا يجوز ترقية حملة الثانوية العامة فما دونها إلى أعلى من درجة (١٤).

ويستثنى من حكم الفقرتين السابقتين من وصل من العاملين المذكورين إلى الدرجات الأعلى عند التسكين في ٢٠٠٧/١/١، فيتم تثبيته في ذات الدرجة التي وصل إليها، كما يستثنى من سيتم ترقيته منهم لشغل إحدى الوظائف الإشرافية.

مادة (٥): يعمل بهذا القرار اعتباراً من ٢٠٠٧/١/١، ويبلغ لمن يلزم لتنفيذه.

المدير العام
فهد مزيد الرجعان

التاريخ: ٢٠ جمادي الأول ١٤٢٨هـ
٦ يونيــو ٢٠٠٧م

قرار رقم (٣٩٣) لسنة ٢٠٠٩
بشأن
مدد وقواعد وشروط منح الإجازة المرضية

المدير العام بالنيابة،

بعد الإطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦ والقوانين المعدلة له،

وعلى نظام الموظفين الصادر بقرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ والقرارات المعدلة له،

وعلى نظام المستخدمين الصادر بالقرار رقم (١٥٨) لسنة ٢٠٠٧،

وعلى القرار رقم (٧٩) لسنة ٢٠٠٧ بشأن الإجازات المرضية لموظفي المؤسسة،

وبعد أخذ رأي لجنة شئون العاملين بالمؤسسة.

ـــ قـرر ـــ

مـادة (١)

إذا أصيب الموظف بمرض خلال السنة الميلادية الواحدة ـ التي تحسب من أول ينـاير من كل عام ـ يمنح إجازة مرضية وفقاً للمدد ومن الهيئات الطبية المحددة على النحو الآتي:

أولاً: الإجازات المرضية التي لا تزيد مدتها عن سبعة أيام في المرة الواحدة وبما لا يجاوز ستين يوماً غير متصلة في السنة والممنوحة من مراكز الرعاية الصحية الأولية الحكومية التي يتبعها سكن الموظف وفقاً لما هو ثابت بالبطاقة المدنية تكون في الحدود التالية:

- **إجازة بمرتب كامل للخمسة عشر يوماً الأولى.**
- **إجازة بنصف مرتب للخمسة عشرة يوماً الثانية.**
- **إجازة بربع مرتب للخمسة عشر يوماً الثالثة.**
- **إجازة بدون مرتب للخمسة عشر يوماً الأخيرة.**

ثانياً: الإجازات المرضية التي تزيد مدتها عن سبعة أيام متصلة في المرة الواحدة وبما لا يجاوز مائة وعشرين يوماً في السنة والممنوحة من المستشفيات الحكومية أو الخاصة التي تحددها وزارة الصحة تكون في الحدود التالية:

- **إجازة بمرتب كامل للثلاثين يوماً الأولى.**
- **إجازة بنصف مرتب للثلاثين يوماً الثانية.**
- **إجازة بربع مرتب للثلاثين يوماً الثالثة.**
- **إجازة بدون مرتب للثلاثين يوماً الأخيرة.**

مادة (٢)

يجوز للموظف طلب تحويل مدد الإجازات المرضية بمرتب مخفض أو بدون مرتب إلى إجازة دورية في حدود الرصيد المجمع له حتى بداية الإجازة المرضية، وذلك بما لا يجاوز (٩٠) يوماً في السنة، ويقدم الطلب إلى إدارة شئون العاملين خلال أسبوع من تاريخ انتهاء الإجازة المرضية.

مادة (٣)

استثناء من أحكام المادة الأولى يمنح الموظف بناء على قرار الهيئة الطبية التي تقوم بعلاج الموظف إجازة مرضية بمرتب كامل لمدة لا تجاوز سنتين في الحالات الآتية:

١ -حالات الرقود في المستشفى وما يعقبها مباشرة من مدة أو مدد متصلة للراحة، بشرط اعتماد الإجازة من المجلس الطبي العام إذا تجاوزت مدتها ثلاثين يوماً متصلة.

٢ -حالات الإصابة بأحد الأمراض المستعصية التي يصدر بتحديدها قرار من وزير الصحة، بشرط اعتماد الإجازة من المجلس الطبي العام إذا تجاوزت مدتها تسعين يوماً متصلة.

٣ -حالات الإصابة أثناء العمل أو بسببه بغير خطأ أو تقصير من الموظف، بشرط اعتماد الإجازة من المجلس الطبي العام أياً كانت مدتها، ويتعين إجراء تحقيق بالمؤسسة لبيان ما إذا كانت الإصابة أثناء العمل أو بسببه من عدمه، ومدى وجود خطأ أو تقصير من الموظف.

٤ -حالات العلاج بالخارج، ويشترط في الإجازة المرضية الممنوحة للموظف من جهة طبية خارج دولة الكويت أثناء وجوده في الخارج أياً كانت مدتها التصديق عليها من جهة الاختصاص بالدولة الصادر عنها تقرير الإجازة ومن الخارجية الكويتية، ويقرر المجلس الطبي العام مدى استحقاق الموظف لمدة الإجازة وفقاً لحكم المادتين (١، ٣) من هذا القرار.

مادة (٤)

لا يجوز منح الموظف إجازة مرضية في حالة استنفاد المدد المنصوص عليها بالمادة (١) من هذا القرار، وتعتبر المدد الزائدة على ذلك انقطاعاً عن العمل تخضع لأحكام البند (٦) من المادة (١٣) من نظام الموظفين الصادر بقرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ المشار إليه.

مادة (٥)

تعتبر الإجازة المرضية الممنوحة من غير الجهات المحددة بالمادة الأولى انقطاعاً عن العمل ما لم يتم اعتمادها من إدارة التراخيص الصحية بوزارة الصحة أو المجلس الطبي العام.

مادة (٦)

يترتب على منح الإجازة المرضية بمرتب كامل أثناء الإجازة الدورية المصرح بها للموظف قطعها تلقائياً دون غيرها من أنواع الإجازات الأخرى وفي هذه الحالة تضاف المدة المقطوعة إلى رصيد الموظف من الإجازة الدورية.

كما تقطع هذه الإجازة بناء على طلب الموظف إذا كانت الإجازة المرضية بمرتب مخفض أو بدون مرتب.

مادة (٧)

تأخذ أيام الراحات والجمع والعطلات الرسمية التي تتخلل الإجازة المرضية حكم هذه الإجازة.

مادة (٨)

يقصد بالمرتب في مجال إعمال هذا القرار المرتب الأساسي والعلاوة الاجتماعية وعلاوة الأولاد والبدلات والمكافآت الإضافية المرتبطة بالمرتب والتي تصرف كاملة أو مخفضة تبعاً له.

مادة (٩)

يشترط اعتماد المجلس الطبي العام لجميع الإجازات المرضية الممنوحة من جهات طبية حكومية دون الرقود في المستشفى، وذلك إذا زادت مدة الإجازة على (١٤) يوماً متصلة، وكذلك جميع الإجازات الممنوحة من المستشفيات الخاصة التي تزيد مدتها على (١٤) يوماً في السنة.

مادة (١٠)

إذا ثبت أن الموظف قد تمارض بأن أحدث في نفسه إصابة أو قدم أوراقاً أو تقاريراً غير صحيحة تعرض للمساءلة التأديبية.

مادة (١١)

يكون التصريح بالإجازة المرضية على النموذج المعد لهذا الغرض بالمؤسسة أو بالجهة الطبية التي تمنح الإجازة.

مادة (١٢)

يبدأ حساب المدد المنصوص عليها في هذا القرار من تاريخ العمل به دون النظر لمدد الإجازات المرضية السابقة.

مادة (١٣)

تسري أحكام منح الإجازات المرضية المعمول بها في الجهات الحكومية الخاضعة لأحكام قانون ونظام الخدمة المدنية فيما لم يرد بشأنه حكم خاص في هذا القرار.

مادة (١٤)

يلغى العمل بالقرار رقم (٧٩) لسنة ٢٠٠٧ المشار إليه.

مادة (١٥)

يعمل بهذا القرار اعتباراً من ٢٠١٠/١/١، ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

المدير العام بالنيابة

حمد مشاري الحميضي
نائب المدير العام للشئون التأمينية

تحريرا في : ٤ محرم ١٤٣١هـ
٢١ ديسمبر ٢٠٠٩م

قرار رقم (٢١٤) لسنة ٢٠١٠

بشأن

التقيد بساعات الدوام الرسمي

والغياب عن العمل

المدير العام،

بعد الاطلاع على قانون التأمينات الاجتماعية الصادر بالأمر الأميري بالقانون رقم (٦١) لسنة ١٩٧٦، والقوانين المعدلة له،

وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١) لسنة ١٩٧٧ بنظام العاملين في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، والقرارات المعدلة له،

وعلى القرار رقم (١٧) لسنة ١٩٧٧ بشأن تشكيل لجنة شئون العاملين وتحديد اختصاصاتها، المعدل بالقرار رقم (٨٠) لسنة ٢٠٠٧،

وعلى القرار رقم (٤٧) لسنة ١٩٨١ في شأن لائحة إجراءات التحقيق والتأديب والشكاوى، المعدل بالقرار رقم (١٦٠) لسنة ٢٠٠٧،

وعلى القرار رقم (٤) لسنة ١٩٨٥ في شأن تقدير كفاءة الموظفين،

وعلى القرار رقم (٢٣٣) لسنة ١٩٩٣ بشأن التقيد بساعات الدوام الرسمي والغياب، والقرارات المعدلة له،

وعلى القرار رقم (١٦٢) لسنة ٢٠٠٧ بشأن تقدير كفاءة المدراء والمستشارين والخبراء،

وبعد أخذ رأي لجنة شئون العاملين.

ـــ قـــرر ـــ

مادة (١): يتعين ضرورة الالتزام بساعات الدوام الرسمي للمؤسسة، وعلى إدارة شئون العاملين مراقبة مواعيد الحضور والانصراف والغياب عن العمل.

ولا يجوز أن تتجاوز ساعات التأخير عن مواعيد الحضور شهرياً ما يلي:

(أ) (٨) ساعات للموظف حتى سن الأربعين.

(ب) (٩) ساعات للموظف أكثر من (٤٠) حتى سن (٤٥).

(ج) (١٠) ساعات للموظف فوق سن (٤٥).

وفي حساب ساعات التأخير المسموح بها يعتد بسن الموظف في أول كل شهر، ويسقط رصيد تلك الساعات بنهاية السنة الميلادية دون استخدامها وذلك مع مراعاة حكم الفقرة الخامسة من المادة (٥).

ويكون الانصراف من العمل خلال الدوام بإذن كتابي من مدير الإدارة أو المكتب، ويعتبر في حكم التأخير عن مواعيد الحضور في تطبيق أحكام هذا القرار.

واستثناء من حكم الفقرة السابقة يجوز للمدير العام أو نائب المدير العام المختص أن يأذن للموظف بالانصراف لظرف طارئ مع خصم الساعات المأذون بها من ساعات التأخير المسموح بها عن الأشهر التالية، ولا يجوز ذلك خلال شهرين متتاليين.

مادة (٢): الساعات المسموح بها على النحو المبين بالمادة السابقة محددة بافتراض أن الموظف يعمل طوال أيام الشهر، ومن ثم فإنه يخصم من تلك الساعات ما يخص منها الأيام التي لم يؤدى فيها الموظف العمل خلال الشهر.

وفي حالة الترخيص للموظف بتخفيض ساعات العمل تحول ساعات التخفيض إلى أيام بواقع يوم عن كل سبع ساعات، ثم يخصم ما يخص تلك الأيام من الساعات المسموح بها عن الشهر.

ولا يسري حكم الفقرة السابقة إذا لم تجاوز مدة التخفيض شهراً.

مادة (٣): استثناء من حكم الفقرة الثالثة من المادة (١) من هذا القرار، لا تحسب ساعات الانصراف أثناء العمل لأداء عمل رسمي ضمن ساعات التأخير بشرط أن يؤذن بها من المدير العام أو نائب المدير العام المختص.

مادة (٤): استثناءاً من أحكام القرار رقم (٤٧) لسنة ١٩٨١ المشار إليه، يؤاخذ الموظف الذي تجاوز ساعات التأخير الشهرية المنصوص عليها بالمادة (١) من هذا القرار بالعقوبات التأديبية المبينة في الجدول التالي:

المدة بالدقيقة	العقوبـــة
من (١) إلى (٣٠)	خصم مرتب ربع يوم من المرتب الشامل
أكثر من (٣٠) إلى (٦٠)	خصم مرتب نصف يوم من المرتب الشامل
أكثر من (٦٠) إلى (٩٠)	خصم مرتب يوم من المرتب الشامل
أكثر من (٩٠) إلى (١٢٠)	خصم مرتب يوم ونصف من المرتب الشامل
أكثر من (١٢٠) إلى (١٥٠)	خصم مرتب يومين من المرتب الشامل
أكثر من (١٥٠) إلى (١٨٠)	خصم مرتب ثلاثة أيام من المرتب الشامل

فإذا زادت ساعات التأخير على (١٨٠) دقيقة في الشهر، يعرض الأمر على المدير العام لاتخاذ ما يراه مناسباً.

واستثناء من أحكام الفقرتين السابقتين، في حالة غياب الموظف لأي سبب بعد استنفاد رصيد التأخير المسموح به عن الشهر الذي بدأ فيه الغياب، يخصم ما قد يكون من زيادة في الرصيد المسموح به من الرصيد المستحق له عن الأشهر التالية.

مادة (٥): يخصم ـ من الدرجات المخصصة لعنصر "الالتزام بلوائح العمل" الوارد بنموذج تقدير كفاءة الموظف ـ درجة واحدة عن كل يوم من أيام الغياب دون إذن أو عذر مقبول، ودرجة أخرى عن كل ساعة من ساعات التأخير غير المسموح بها وذلك بحد أقصى عشر درجات.

ويعرض على لجنة شئون العاملين بيان سنوي بمدد التأخير والغياب التي تسري في شأنها أحكام المادتين (٤، ٦) من هذا القرار، وذلك عند إبداء الرأي في تقارير الأداء.

كما يعرض بيان آخر بالموظفين الذين لم يستنفدوا خلال السنة رصيد الساعات المسموح بها وفقاً لحكم المادة (١).

ويجوز في كل من أول يناير وأول يوليو من كل عام منح الموظف ـ الذي لم يستنفد رصيد ساعات التأخير المسموح بها عن الأشهر الستة السابقة لكل من التاريخين المذكورين ـ يوماً إجازة مقابل كل سبع ساعات من الرصيد المذكور وذلك بحد أقصى أربعة أيام عن كل ستة أشهر، وفي هذه الحالة تخصم الإجازة المذكورة من الإجازات الطارئة.

ويسقط الحق في الميزة المقررة في الفقرة السابقة بانقضاء الأشهر الستة التالية لكل من التاريخين المشار إليهما فيها.

مادة (٦): استثناءاً من أحكام القرار رقم (٤٧) لسنة ١٩٨١ المشار إليه، يؤاخذ الموظف تأديبياً في حالة الغياب عن العمل دون إذن أو عذر مقبول، وذلك على النحو التالي:

أ – إنذار كتابي إذا كان الغياب لمدة يوم واحد في الشهر.

ب – خصم ما يعادل مرتب يوم من المرتب الشامل إذا كان الغياب لمدة يومين في الشهر.

فإذا بلغت مدة الغياب ثلاثة أيام أو أكثر خلال الشهر، يعرض الأمر على المدير العام لاتخاذ ما يراه مناسباً.

وفي جميع الأحوال يحرم الموظف من مرتبه الشامل عن مدة الغياب دون إذن أو عذر مقبول.

مادة (٧): يلغى القرار رقم (٢٣٣) لسنة ١٩٩٣ المشار إليه.

مادة (٨): يعمل بهذا القرار اعتباراً من ٢٠١٠/٧/١ ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

المدير العام

فهد مزيد الرجعان

القواعد الخاصة بصرف تذاكر السفر

(١) أن من حق المتعاقد أن تستخرج له تذاكر السفر إلى الجهة المنصوص عليها في العقد عند التصريح له بالإجازة الدورية وأيا كانت مدتها.

(٢) أن حق أفراد أسرة المتعاقد في هذه التذاكر يتقيد بالقيد المنصوص عليه في البند السابق وهو ضرورة التصريح للمتعاقد أصلا بالإجازة الدورية، فلا تصرف تذاكر لأفراد الأسرة في غياب هذا التصريح.

(٣) أنه يجوز صرف تذاكر لأفراد أسرة المتعاقد إذا طلب ذلك في الحالات التي تقتضي عدم التصريح له بإجازة دورية خلال السنة لمصلحة العمل أو تأجيل قيامه بها.

(٤) أنه يجوز للمؤسسة الموافقة على تغيير البلد الذي يتم استخراج تذاكر السفر له إلى أي بلد آخر يحدده المتعاقد إذا كانت قيمة التذاكر إلى هذا البلد أقل من قيمة التذاكر الأصلية، وفي هذه الحالة لا يصرف للمتعاقد أي فرق.

(٥) أنه يجوز للمؤسسة الموافقة على تغيير البلد الذي يتم استخراج تذاكر السفر له إلى أي بلد آخر يحدده المتعاقد متى كانت قيمة التذاكر إلى هذه البلد أكبر من قيمة التذاكر الأصلية، بشرط قيام المتعاقد بسداد فرق القيمة نقدا إلى المؤسسة.

(٦) أن صرف التذاكر في جميع الحالات السابقة يجب أن يكون على الخطوط الجوية الكويتية أو بمعرفتها طبقا للتعليمات السارية في هذا الشأن.

(٧) أن صرف قيمة التذاكر المنصوص عليها في العقد إلى المتعاقد لا يكون إلا إذا حالت المؤسسة بين المتعاقد وبين استعمال حقه في هذه التذاكر برفض التصريح له بالإجازة الدورية طوال السنة التي تستحق عنها التذاكر.

(٨) يسقط حق المتعاقد في التذاكر، ولا يجوز منحه قيمتها نقدا في الحالات الآتية:

أ) إذا لم يطلب المتعاقد التصريح له بإجازة دورية طوال السنة التي تستحق عنها التذاكر.

ب) إذا طلب المتعاقد التصريح له بإجازة دورية خلال السنة التي تستحق عنها التذاكر ولم يطلب صرف التذاكر له.

ج) إذا طلب المتعاقد التصريح له بالإجازة الدورية فرأت المؤسسة تأجيل قيامه بها إلى موعد لاحق خلال ذات السنة المستحق عنها التذاكر فلم يقم المتعاقد بإجازته إلى انتهاء السنة بسبب راجع إليه.

(٩) تعرض على المدير العام كل حالة على حده من الحالات الواردة في البندين (٣ و ٧) للنظر فيها.

. المرجع تعميم إدارة الشئون الإدارية المؤرخ ١٩٧٩/٦/٢٨.