

State of Kuwait
Ministry of Finance
Economic Affairs Sector



دولة الكويت
وزارة المالية
قطاع الشؤون الاقتصادية

دليل إجراءات
أعمال إدارة
شؤون المنظمات المتخصصة

الإصدار الثاني 2016

الفهرس

الصفحة	الموضوع
3	المقدمة
4	الهيكل التنظيمي للإدارة
5	اجراء (1): اعداد تقديرات ميزانيات الباب الخامس بشأن اشتراكات دولة الكويت في المنظمات المتخصصة
6	اجراء (2): اعداد التقرير السنوي لمدى استفادة دولة الكويت من الخدمات المقدمة من قبل المنظمات المتخصصة
7	اجراء (3): التقييم المالي للمنظمات والهيئات المتخصصة
9	اجراء (4): تنفيذ دراسة تقارير الوفود المشاركة في المؤتمرات والاجتماعات الخارجية
10	اجراء (5): سداد مساهمات دولة الكويت في المنظمات المتخصصة
11	اجراء (6): دراسة طلبات الجهات الحكومية بشأن الرغبة للانضمام إلى منظمات متخصصة جديدة أو الزيادة في منظمات متخصصة قائمة .
13	اجراء (7): اعداد وتقييم التقارير الدورية بشأن الوضع المالي للمنظمات .
14	اجراء (8): دراسة مشاريع الموازنة المقترحة للمنظمات ورفع النتائج إلى الإدارة العليا .
15	اجراء (9): تنفيذ الجدول السنوي لاستضافة دول الكويت للمؤتمرات والاجتماعات والبطولات الرياضية والتي تعقد داخل دولة الكويت .
16	اجراء (10): إنشاء قاعدة بيانات للمعلومات الخاصة لكل منظمة .
17	اجراء (11): التنسيق مع الجهات الحكومية بشأن الدورات التدريبية خارج دولة الكويت .
18	اجراء (12): تنفيذ الدورات التدريبية الداخلية والخارجية .

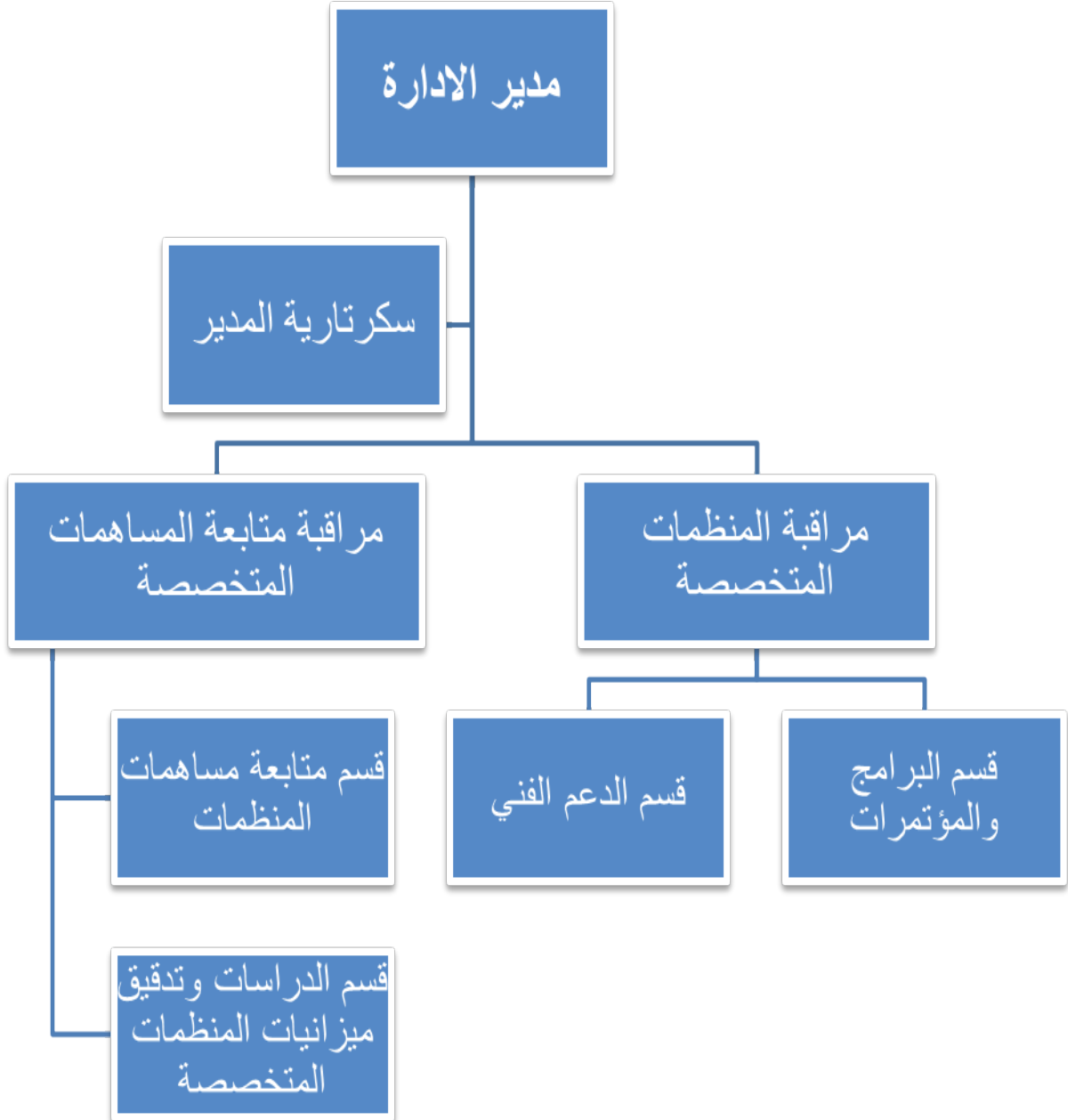
المقدمة

تشارك دولة الكويت في أكثر من 115 منظمة وهيئة فنية متخصصة تضم شتى مجالات المعرفة، وعلى كافة الأصعدة الدولية والعربية والإقليمية والإسلامية المتخصصة، حيث أن وجود دولة الكويت في المحافل الدولية يساعد على تعزيز دورها السياسي والاقتصادي ويوطأ علاقاتها الخارجية بينها وبين الدول الاعضاء.

وتحرص الادارة على سداد اشتراكات دولة الكويت في تلك المنظمات والهيئات مما يعكس على دورها في التواجد بالمحافل الدولية، كما تسعى على تفعيل دور تلك المنظمات لتحقيق اقصى استفادة من الاستشارات والبرامج والمشاريع..... وغيرها من الأنشطة التي تقدمها المنظمات للدول الأعضاء المساهمة.

والدليل المرفق يوضح الأنشطة التي تقوم بها الوحدات التنظيمية بالإدارة.

والله ولي التوفيق ، ، ،





وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة شؤون المنظمات المتخصصة

الاجراء (1) : اعداد تقديرات ميزانية الباب الخامس بالتنسيق مع الوزارات والجهات الحكومية المتعلقة باشتراكات دولة الكويت في المنظمات المتخصصة:	
الأهداف	تحديد تقديرات لمشروع ميزانية الاشتراكات السنوية الحقيقية المستحقة لتوفير الاعتمادات المالية لغرض سداد مساهمات دولة الكويت في المنظمات المتخصصة على دولة الكويت للسنة المالية القادمة.
مجالات المسؤولية	قسم متابعة المساهمات في المنظمات المتخصصة: 2248 2384
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	<p>1. حصر شامل ومتكامل لجميع الميزانيات التقديرية لاشتراكات دولة الكويت في المنظمات الدولية والعربية والاقليمية والاسلامية.</p> <p>2. مخاطبة الجهات الحكومية المعنية بالمنظمات والهيئات المدرجة ضمن ميزانية وزارة المالية التي تمت الموافقة عليها مسبقاً ضمن قرار مجلس الوزراء أو مرسوم أميري صدر في هذا الشأن، لموافقتنا بتقديرات المساهمات والاشتراكات السنوية للمنظمات والهيئات الدولية والعربية والاسلامية والاقليمية المتخصصة للسنة المالية المقبلة.</p> <p>3. تلقي الردود ومن ثم فرز المساهمات والتدقيق عليها وذلك بمراجعة كشف المساهمات المسددة للأعوام السابقة ليتم تحديد تقديرات أقرب إلى الواقع.</p> <p>4. إعداد كشف بأسماء المنظمات المعنية والمبالغ التقديرية بالعملة الأجنبية وما يعادلها بالدينار الكويتي لجميع المنظمات الدولية والعربية والاقليمية والاسلامية المتخصصة.</p> <p>5. إرسال الكشف بذاكرة لإدارة الشؤون المالية (قسم الميزانية) لدراسة التقديرات وأدراجها ضمن ميزانية الدولة للسنة المالية المقبلة.</p>
المراجع	_____
الدعم والمساندة	_____
المستندات	_____



وزارة المالية

منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة شؤون المنظمات المتخصصة

إجراء (2) : اعداد التقرير السنوي لمدى استفادة دولة الكويت من الخدمات المقدمة من قبل المنظمات المتخصصة إلى الجهات الحكومية:	
الأهداف	تحقيق أقصى استفادة من الخدمات المقدمة من قبل المنظمات المتخصصة إلى الجهات الحكومية المختلفة لتحقيق توازن بين المساهمات المالية التي يتم دفعها إلى تلك المنظمات والخدمات التي تستفيد منها الجهات الحكومية.
مجالات المسؤولية	قسم متابعة المؤتمرات والبرامج 22482387
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	1 - ارسال استمارة التقييم السنوي إلى الجهات الحكومية وتتضمن (عدد الدورات - عدد الندوات - ورش العمل - المؤتمرات والاجتماعات - عدد المستشارين - الدراسات - اسماء الكويتيين العاملين في المنظمات). 2 - تلقي ردود الجهات الحكومية الواردة منها بدقة ووضوح . 3 - اعداد تقرير متكامل يتم من خلال عرض جميع المعلومات الواردة من الجهات الحكومية وابداء الملاحظات عليها وتحديد النتائج التي تم التوصل إليها . 4 - رفع التقرير إلى الإدارة العليا لاتخاذ الإجراءات المناسبة بهذا الشأن .
المراجع	قرار مجلس الوزراء رقم (٣٣٦-٢) بشأن الطلب من الجهات الحكومية ضرورة الالتزام بالتعاون مع وزارة المالية بشأن استمارة التقييم السنوي .
الدعم والمساندة	_____
المستندات	_____

أجراء (3):- التقييم المالي والفني للمنظمات والهيئات التي تساهم بها دولة الكويت:	
تقييم الوضع المالي والإداري للمنظمات ومدى قدرتها على تحقيق أهدافها المرجوة من انشائها بهدف التأكيد من الجدوى في استمرار دولة الكويت في المساهمة في تلك المنظمة أو زيادة قيمة المساهمة.	الأهداف
قسم الدراسات وتدقيق ميزانية المنظمات المتخصصة: 2248 2382	مجالات المسؤولية
_____	النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء
_____	المصطلحات المستخدمة
1 - مخاطبة الجهات الحكومية المعنية بكتب رسمية حول متابعة الوضع المالي للمنظمات والتي تساهم بها دولة الكويت، متضمنه أسماء المنظمات والبيانات المالية المطلوبة توفيرها، من أهم المستندات المطلوبة توفيرها من قبل الجهات الحكومية :- أ- مشروع الموازنة للمنظمة المتخصصة للسنة المالية التالية لسنة الدراسة. ب- الحساب الختامي للمنظمة المتخصصة للسنة المالية المطلوب دراستها. ج- تقرير مكتب مدقق الحسابات الخارجي لسنة الدراسية وتقرير لجنة المراقبة المالية. د- قائمة بأسماء وعدد نسب مساهمة الدول الأعضاء الملتزمة بالسداد والنظام المالي للمنظمات والهيئات المتخصصة. هـ - الطلب من الجهة الحكومية المعنية تحديد أسماء ضباط الاتصال للتنسيق والمتابعة.	الإجراء بالتفصيل



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة شؤون المنظمات المتخصصة

<p>2 - ورود التقارير والحسابات الختامية للمنظمات من قبل الجهات الحكومية.</p> <p>3 - دراسة وتحليل القوائم المالية لميزانيات المنظمات وبحث الاختلالات بين بنود الصرف الفعلي واعتماد الميزانية باستخدام التحليل المالي المتمثل بالنسب المالية.</p> <p>4 - مراجعة الحسابات الختامية والمذكرة الايضاحية الخاصة بالمنظمات.</p> <p>5 - إرسال كتب إلحاقية للجهات المعنية للتذكير وكذلك لاستيفاء باقي المعلومات والبيانات المطلوبة أن لم يتم توفيرها سابقا.</p>	<p>الإجراء بالتفصيل</p>
<p>قرار مجلس الوزراء رقم 786 باجتماع رقم 28/2005 المنعقد في 17/7/2005 البند 4 والخاص بموافاة وزارة المالية بالتقارير المالية الخاصة بالمنظمات والهيئات لدراستها.</p>	<p>المراجع</p>
<p>_____</p>	<p>الدعم والمساندة</p>
<p>_____</p>	<p>المستندات</p>



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة شؤون المنظمات المتخصصة

إجراء (4) : دراسة تقارير الوفود المشاركة في المؤتمرات والاجتماعات الخارجية:	
الأهداف	الوقوف على الملاحظات المالية الواردة في تقارير الوفود الحكومية المشاركة في المؤتمرات والاجتماعات الخارجية لتزويد مجلس الوزراء بها ان وجدت .
مجالات المسؤولية	قسم متابعة المؤتمرات والبرامج 2248 2384
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	1 - ورود كتاب من قبل مجلس الوزراء يتضمن تقرير حول المهمة التي قامت بها إحدى الجهات الحكومية بحضور اجتماع أو مؤتمر أو زيارة وفد إلى أحد الدول يطلب مجلس الوزراء من خلاله تحديد الملاحظات المالية إن وجدت . 2 - دراسة تلك التقارير في الجوانب التي تتعلق في مساهمة مالية للانضمام إلى منظمة معينة أو زيادة مساهمة في منظمة معينة . 3 - في حالة عدم وجود ملاحظات مالية بهذا الشأن يتم مخاطبة مجلس الوزراء بعدم وجود ملاحظات أما أن وجدت تلك الملاحظات يتم ابلاغ مجلس الوزراء بها ليتم اتخاذ اللازم بهذا الشأن من قبلهم .
المراجع	_____
الدعم والمساندة	_____
المستندات	_____

أجراء (5): سداد المساهمات السنوية المستحقة على دولة الكويت في المنظمات الدولية والعربية والاقليمية والاسلامية:	
الأهداف	تسديد مساهمات دولة الكويت للمنظمات الدولية المتخصصة في الوقت المناسب بما يتناسب مع مكانة دولة الكويت في المحافل الدولية.
مجالات المسؤولية	قسم متابعة المساهمات في المنظمات المتخصصة 2248 2384
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	<p>1 - ورود المطالبات من قبل الجهات الحكومية بشأن تسديد المساهمات في المنظمات التابعة لها.</p> <p>2 - فرز المطالبات والتأكد من بيانات السداد وهي (العنوان البنكي - أسم المستفيد - بيانات الدفع - المبلغ المطلوب سداه).</p> <p>3 - رفع مذكرة سداد إلى إدارة الشؤون المالية بعد أن يتم التأكيد من جميع المعلومات الواردة من قبل الجهة المستفيدة.</p> <p>4 - متابعة الشؤون المالية بشكل ربع سنوي بشأن موافقتنا بإشعارات السداد.</p> <p>5 - مخاطبة الجهة الحكومية المعنية لإبلاغها بتحويل قيمة المساهمة لحساب المنظمة، حيث يعتبر الاشعار مستند رسمي على سداد قيمة المساهمة.</p> <p>6 - في حال إلغاء الاشعار من قبل بنك الكويت المركزي وذلك لوجود عائق في السداد، تقوم الشؤون المالية بإرسال أمر الالغاء للإدارة، وبناء عليه يتم التنسيق مع الجهة الحكومية المختصة بهذا الشأن ليتم معالجة الموقف.</p>
المراجع	_____
الدعم والمساندة	_____
المستندات	_____

أجراء(6) :- دراسة لطلبات الجهات الحكومية بشأن الرغبة في الانضمام إلى منظمة متخصصة جديده أو الزيادة في منظمة متخصصة قائمة:	
الأهداف	ترشيد الانفاق والحد من طلبات الانضمام او زيادة المساهمات دون الاستفادة من الأنشطة والبرامج التي تقدمها المنظمات المتخصصة.
مجالات المسؤولية	قسم متابعة المساهمات في المنظمات المتخصصة 2248 2384
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	<p>1 - تلقى طلبات الجهات الحكومية الراغبة للانضمام إلى منظمة جديدة أو الزيادة في قيمة المساهمة المالية في المنظمات المتخصصة القائمة، وذلك وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (786).</p> <p>2 - دراسة أسباب الزيادة المالية لقيمة المساهمة لمنظمة متخصصة قائمة أو دراسة طلبات الانضمام لمنظمة جديدة من النواحي الفنية والمالية ومدى ملائمتها للمعايير التي يجب توافرها في مراجع المنظمات للموافقة عليها للانضمام بالمنظمة.</p> <p>3 - عرض موضوع الزيادة المالية لقيمة المساهمة لمنظمة متخصصة قائمة أو طلبات الانضمام لمنظمة جديدة على الإدارة العليا في الوزارة لاتخاذ القرار المناسب.</p> <p>4 - عرض موضوع طلبات الانضمام لمنظمة جديدة على وزارة الخارجية لاتخاذ ما تراه مناسباً.</p> <p>5 - بعد أن يتم موافقة وزارة المالية (الإدارة العليا) و وزارة الخارجية على موضوع الزيادة المالية لقيمة المساهمة لمنظمة متخصصة قائمة أو طلبات الانضمام لمنظمة جديدة، يتم مخاطبة مجلس الوزراء الموقر وذلك وفقاً لقراري مجلس الوزراء رقم (786) و قرار (479).</p> <p>6 - بعد استصدار قرار مجلس الوزراء الموقر بالموافقة على الانضمام لمنظمة جديدة يتم مخاطبة الجهة الحكومية المعنية بهذا الشأن، وإدراج أسم المنظمة في ميزانية الباب الخامس اشتراكات دولة الكويت في المنظمات المتخصصة.</p>



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة شؤون المنظمات المتخصصة

<p>7 - بعد أن يتم إدراج الميزانية يتم التنسيق مع الجهة الحكومية لسداد الرسوم السنوية للمنظمة.</p> <p>9 - في حالة الموافقة على زيادة في قيمة المساهمة لمنظمة متخصصة قائمة يتم التنسيق مع الجهة الحكومية المعنية لسداد قيمة المساهمة وإدراج الزيادة في ميزانية الباب الخامس اشتراكات دولة الكويت في المنظمات المتخصصة.</p>	<p>الإجراء بالتفصيل</p>
<p>- قرار مجلس الوزراء رقم 786 باجتماع رقم 28/2005 المنعقد في 17/7/2005 البند 1، 2، 3 والذين ينصون على قيام الجهات الحكومية بالتنسيق مع وزارة المالية في حالة رغبتها بالانضمام لأي منظمة أو هيئة، وعدم الموافقة على زيادة المساهمة المالية لدولة الكويت في المنظمات المتخصصة إلا بعد التنسيق مع وزارة المالية مع توضيح مبررات الزيادة المقترحة، وعدم الموافقة على زيادة نسبة دولة الكويت في المنظمات المتخصصة إلا بعد التنسيق مع وزارة المالية مع موافقتها بالتوزيع الجديد للنسب ومبررات الزيادة.</p> <p>- قرار مجلس الوزراء رقم (479/تاسعاً) باجتماعه رقم 19/2008 المنعقد بتاريخ 28/4/2008 البند (ب) والخاص بمخاطبة مجلس الوزراء في حال إذا كانت هذه الزيادة أكثر من 15،000 دينار كويتي مع توضيح مبررات الزيادة المقترحة، وإذا الزيادة أقل من 15،000 دينار كويتي يتم تتم الموافقة على سداد الزيادة من قبل وزير المالية.</p> <p>- المادة (27 ط) تتولى كلا من وزارتي الخارجية والمالية تسديد اشتراكات الوزارات والإدارات الحكومية في الهيئات والمنظمات العربية والإقليمية والدولية ذات الطبيعة السياسية والفنية استناداً لقرارات مجلس الوزراء التي أصدرت بهذا الشأن.</p>	<p>المراجع</p>
<p>—</p>	<p>الدعم والمساندة</p>
<p>—</p>	<p>المستندات</p>

الاجراء (7): اعداد وتقييم تقارير دورية حول الوضع المالي للمنظمات .	
الأهداف	التأكد من وضع المنظمة من الناحية المالية ومدى امكانية انجاز انشطتها وتحديد البيانات المالية الختامية للمنظمات المتخصصة والتي تساهم فيها دولة الكويت .
مجالات المسؤولية	قسم الدراسات وتدقيق ميزانيات المنظمات المتخصصة : 2248 2382
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	<p>1 - مراسلة الطلب من الجهات الحكومية لتوفير البيانات المالية المطلوبة .</p> <p>2 - بعد ورود البيانات المالية من الجهات الحكومية يتم دراسة وتحليل وانجاز التقارير التي توفرت بياناتها وبشكل نهائي .</p> <p>3 - ترفع الملاحظات والتوصيات التي تسفر عنها عمليات المراجعة على الوضع المالي للمنظمات المتخصصة للإدارة العليا وبشأن اختلالات الميزانية إن وجدت .</p> <p>4 - مخاطبة الجهات الحكومية بشأن الملاحظات والمقترحات اللازمة لتفسير ومعالجة تلك الاختلالات في الميزانية .</p> <p>5 - في حالة عدم وجود أية ملاحظات على الميزانية أو اداء المنظمة فقد يتم حفظ التقرير المعد للمنظمة .</p>
المراجع	_____
الدعم والمساندة	_____
المستندات	_____

الثاني عشر اجراء(8) : أجراء دراسة مشاريع الموازنة المقترحة للمنظمات ورفع النتائج إلى الإدارة العليا:	
الأهداف	التأكد أن لا يتم الزيادة في ميزانية المنظمات المتخصصة بدون أسباب حقيقية وذلك لتجنب الزيادة في قيمة المساهمة السنوية المترتبة على دولة الكويت مقارنة بالاستفادة العائدة من تلك المنظمات .
مجالات المسؤولية	قسم الدراسات وتدقيق ميزانية المنظمات المتخصصة : 2248 2382
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	<p>1 - مخاطبة الجهات الحكومية بشأن مشاريع الموازنات المقترحة للمنظمات .</p> <p>2 - بعد ورود تلك الموازنات من قبل الجهات الحكومية يتم مقارنتها بمشاريع موازنة سابقة .</p> <p>3 - مقارنة مشروع الموازنة مع الحساب الختامي (الميزانية) للسنة المالية السابقة .</p> <p>4 - رفع النتائج المستخلصة من دراسة مشروع الموازنة المقترحة للمنظمات المتخصصة إلى الإدارة العليا لاتخاذ الاجراءات المناسبة بهذا الشأن .</p>
المراجع	_____
الدعم والمساندة	_____
المستندات	_____



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة شؤون المنظمات المتخصصة

إجراء (9) : إعداد الجدول السنوي لاستضافة دولة الكويت للمؤتمرات والاجتماعات والبطولات الرياضية والتي تعقد داخل دولة الكويت:	
الأهداف	توزيع اقامة المؤتمرات والبطولات الرياضية خلال سنة ميلادية لضمان تحقيق النتائج المرجوة من عقد تلك المؤتمرات والبطولات وإظهار دور الكويت في المحافل الدولية.
مجالات المسؤولية	قسم متابعة المؤتمرات والبرامج: 2248 2384
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	1 - تلقي الطلبات من قبل الجهات الحكومية لتحديد مواعيد لعقد اجتماعات ومؤتمرات داخل دولة الكويت . 2 - مخاطبة إدارات قطاع شؤون الميزانية العامة بشأن وجود اعتمادات مالية لتلك الاجتماعات . 3 - تقوم تلك الإدارات بالتنسيق مع القسم بشأن مواعيد بعض الجهات الحكومية وأن يتم مراسلة تلك الجهات مباشرة من قبل تلك الإدارات . 4 - وضع جميع مواعيد الجهات الحكومية في جدول زمني خلال عام ميلادي ليتم توزيعها على شهور السنة . 5 - التنسيق مع الجهات الحكومية لتلافي عقد أكثر من مؤتمر أو اجتماع خلال تاريخ واحد إن أمكن .
المراجع	_____
الدعم والمساندة	_____
المستندات	_____



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة شؤون المنظمات المتخصصة

إجراء (10) : إنشاء قاعدة بيانات للمعلومات الخاصة لكل منظمة وقيمة مساهمة دولة الكويت فيها:	
الأهداف	توفير المعلومات اللازمة للإدارة العليا لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأن القرارات التي تعمل على تطوير العمل في المستقبل.
مجالات المسؤولية	قسم الدعم الفني: 2248 2382
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	1 - مخاطبة الجهات الحكومية بشأن توفير المعلومات المطلوبة. 2 - حصر شامل لجميع المعلومات المطلوبة من المنظمات الخارجية. 3 - تحديث جميع المعلومات المتوفرة وخاصة بما يتعلق بتحديث الأرقام والتواريخ. 4 - إدخال المعلومات آليا عند استكمال مشروع تحويل وزارة المالية إلى وزارة الكترونية.
المراجع	_____
الدعم والمساندة	_____
المستندات	_____



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة شؤون المنظمات المتخصصة

إجراء (11) : التنسيق مع الوزارات والجهات الحكومية وتزويدها بالبرامج والدورات التدريبية الواردة من قبل الجهات الخارجية:	
الأهداف	تطوير أداء العاملين في مختلف الوزارات والجهات الحكومية عن طريق توفير دورات فنية وفي مختلف المجالات .
مجالات المسؤولية	قسم الدعم الفني: 2248 2382
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	1 - استلام الدورات والبرامج التدريبية الواردة من قبل وزارة الخارجية سواء من المنظمات المتخصصة أو من الدول التي تعرض الدورات الفنية المتخصصة . 2 - يتم اعداد كتب رسمية إلى الوزارات والجهات الحكومية تتضمن تلك الدورات والبرامج والتي تتلائم مع مجال عمل تلك الجهات إدارية كانت أو فنية . 3 - يتم متابعة اجراءات الحصول على تلك الدورات وفي مختلف الوسائل وبالسرعة الممكنة عن طريق الكتب الرسمية الفاكس أو الاتصالات التلفونية والتنسيق مع وزارة الخارجية والدول المانحة لتلك الدورات بهذا الشأن .
المراجع	_____
الدعم والمساندة	_____
المستندات	_____



إجراء (12) : مشاركة الموظفين بالدورات التدريبية :-	
الأهداف	تطوير ورفع كفاءة أداء الموظفين بالإدارة .
مجالات المسؤولية	قسم الدعم الفني: 2248 2382
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	<p>أ- الدورات الداخلية :-</p> <ol style="list-style-type: none">1 - استلام مذكرة من إدارة التدريب .2 - إعداد قائمة بأسماء جميع الموظفين وفق أولويات التعيين والمؤهل العلمي .3 - إعداد مذكرة لإدارة التدريب بأسماء المرشحين مرفق بها نماذج الترشيح .4 - يتم متابعة الموظف من حيث الالتزام بحضور الدورة والتنسيق مع إدارة التدريب بهذا الشأن . <p>ب- الدورات الخارجية :-</p> <ol style="list-style-type: none">1 - بعد أن يقوم الموظف (قيادي - باحث - سكرتير) بطلب رغبة في الحصول على دورة تدريبية خارجية يتم التأكيد على توافر جميع الشروط المطلوبة من حيث سنوات الخدمة في الوزارة واستحقاق الموظف للدورة .2 - في حالة توفر جميع الشروط يتم مخاطبة الوكيل المساعد للقطاع بهذا الشأن وبعد الموافقة يتم التنسيق مع إدارة التدريب ليتم اختيار الدورة التي تتناسب مع اختصاص ومؤهل الموظف .3 - بعد الانتهاء من الدورة يتم التأكيد على الموظف على أهمية اعداد تقرير الدورة ليتم ارساله إلى إدارة التدريب .

<p>ج- تحديد الاحتياجات التدريبية للإدارة للسنة المالية القادمة :-</p> <p>1 - مذكرة من إدارة التدريب تتضمن خطة التدريب للإدارة للسنة المالية القادمة، وطلب تحديد البرامج التدريبية واقتراح برامج جديدة مع تحديد أولوية كل برنامج وعدد المشاركين والفترة المناسبة للتنفيذ.</p> <p>2 - عرض خطة التدريب على المسؤولين وتحديد البرامج المطلوبة واقتراح البرامج الجديدة التي يحتاجها موظفين الإدارة وذلك حسب حاجة العمل مع تحديد عدد المشاركين والفترة المناسبة للتنفيذ وأولوية عقد كل برنامج.</p> <p>3 - عرض خطة التدريب على مدير الإدارة لاعتمادها.</p> <p>4 - مخاطبة إدارة التدريب بخطة التدريب المعتمدة للسنة المالية القادمة.</p>	<p>الإجراء بالتفصيل</p>
<p>_____</p>	<p>المراجع</p>
<p>_____</p>	<p>الدعم والمساندة</p>
<p>_____</p>	<p>المستندات</p>