

Date: Sun 07 Apr 2019

التاريخ: Sun 07 Apr 2019

الموافق: الأحد، 3 شعبان، 1440

Ref: REG\_2019\_08796

الرقم: REG\_2019\_08796

## قرار إداري رقم ( 544 ) لسنة ( 2019 ) بشأن إعادة تنظيم إدارة الضيافة العامة والمؤتمرات

=====

### وكيل وزارة المالية

- بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم ( 15 ) لسنة 1979 بشأن الخدمة المدنية والقوانين المعدلة له .
  - وعلى المرسوم الصادر بتاريخ 1979/4/4 بشأن نظام الخدمة المدنية وتعديلاته .
  - وعلى المرسوم بتاريخ 12 أغسطس لسنة 1986 في شأن وزارة المالية .
  - وعلى القرار الإداري رقم ( 353 ) لسنة 1998 بشأن إعادة تنظيم إدارة الضيافة العامة والمؤتمرات .
  - وعلى كتاب ديوان الخدمة المدنية رقم ( 2018080491 ) بتاريخ 2018/11/18 بشأن الموافقة على نقل تبعية قسم السيارات بمراقبة الخدمات المساندة بإدارة الضيافة العامة والمؤتمرات إلى مراقبة النقل بإدارة إسكان موظفي الدولة في قطاع شئون الخدمات العامة .
  - وعلى القرار الوزاري رقم ( 55 ) لسنة 2016 بشأن تفويض وكيل وزارة المالية في بعض اختصاصات الوزير .
  - وعلى اعتماد مراقبي شئون التوظيف لمشروع القرار .
  - وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل .
- ق ر -

**مادة أول :** يعاد تنظيم إدارة الضيافة العامة والمؤتمرات وتحدد اختصاصاتها بصفة عامة على النحو التالي :

- 1- مراقبة الضيافة العامة والمؤتمرات .
- 2- مراقبة العلاقات العامة والمراسم .
- 3- مراقبة الخدمات المساندة .



Date: Sun 07 Apr 2019

التاريخ: Sun 07 Apr 2019

الموافق: الأحد، 3 شعبان، 1440

Ref: REG\_2019\_08796

الرقم: REG\_2019\_08796

**مادة ثانية :** تكون إختصاصات الوحدات التنظيمية التابعة للإدارة كتالي :

**أولاً :** مراقبة الضيافة العامة والمؤتمرات :

**أ [ قسم الحجوزات :**

- 1- حجز الفنادق لضيوف الوزارات والهيئات الرسمية .
- 2- متابعة الاستغلال الأمثل للغرف الفندقية المتعاقد عليها لصالح الضيافة العامة .
- 3- إعداد الكشوفات والإحصائيات الدورية الخاصة لحصر ضيوف الدولة .
- 4- حجز القاعات والأجنحة والغرف والمطاعم للمشاركين في المؤتمرات المختلفة .
- 5- توزيع الغرف والأجنحة حسب فئات ضيوف المؤتمرات ، وتزويدها بالمطبوعات أثناء انعقاد المؤتمر .

**ب [ قسم التدقيق المحاسبي :**

- 1 - مراجعة وتدقيق فواتير وحسابات ضيوف الدولة المقيمين في الفنادق المختلفة .
- 2 - مراجعة الحسابات الخاصة بالمؤتمرات والاجتماعات المختلفة والتي تعقدتها وزارات الدولة والهيئات الرسمية المرتبطة ميزانيتها بالميزانية العامة للدولة .
- 3 - مساعدة الجهات ذات الميزانيات الملحقة والمستقلة على تدقيق فواتير استضافتها للمؤتمرات المختلفة إذا طلبت ذلك .
- 4 - إعداد التكلفة المطلوبة لأي اجتماع أو مؤتمر .
- 5 - إعداد كشوف وبيانات التكاليف وميزانية الضيافة العامة .
- 6 - تدقيق فواتير السيارات بالنسبة لضيوف الجهات الملحقة والمستقلة .



Date: Sun 07 Apr 2019

التاريخ: Sun 07 Apr 2019

Ref: REG\_2019\_08796

الموافق: الأحد، 3 شعبان، 1440

الرقم: REG\_2019\_08796

ثانياً : مراقبة العلاقات العامة والمراسم :

أ [ قسم العلاقات العامة الداخلية والاعلام :

- 1 - متابعة أنشطة مكتب وزير المالية ووكيل الوزارة .
- 2 - مرافقة الوفود الزائرة لوزارة المالية .
- 3 - الاشراف على تنظيم الاجتماعات والندوات التي تعقدها الوزارة .
- 4 - تزويد وفود وزارة المالية المغادرين في مهمات رسمية بالهدايا التذكارية والمطبوعات الاعلامية .
- 5 - متابعة الصحف اليومية والمجلات الدورية ، والرد على الملاحظات بعد مقابلة المسنول المعني .
- 6 - الإشراف على المناسبات الاجتماعية داخل الوزارة .
- 7 - تقديم الخدمات لموظفي الوزارة المبتعثين بمهمات رسمية والتي تتمثل في (حجوزات الطيران - ترتيبات استخراج الفيز - الاتصال بالسفارات وذلك بالتنسيق مع وزارة الخارجية) .

ب [ قسم العلاقات العامة الخارجية والمراسم :

- 1 - المشاركة في الاجتماعات التحضيرية لإعداد وتنظيم عقد المؤتمرات المحلية التي تقيمها الوزارات والهيئات الحكومية .
- 2 - الانتقال إلى الفنادق لمتابعة الإعداد والتنظيم والإشراف على عملية الصرف .
- 3 - الإشراف على إعداد وتجهيز القاعات الخاصة والمطلوبة لعقد المؤتمرات .
- 4 - الاتصال بالجهات الأمنية والصحية للمشاركة في الإشراف الأمني والصحي للوفود الزائرة .
- 5 - التنسيق مع وزارة الإعلام ووزارة المواصلات لتنظيم عمليات التغطية الإعلامية والاتصالات .
- 6 - الإشراف على أعمال السكرتارية أثناء انعقاد المؤتمرات .



Date: Sun 07 Apr 2019

التاريخ: Sun 07 Apr 2019

Ref: REG\_2019\_08796

الموافق: الأحد، 3 شعبان، 1440

الرقم: REG\_2019\_08796

ثالثاً :مراقبة الخدمات المساندة :

أ [ قسم الخدمات المساندة :

- 1 - توفير مستلزمات المؤتمرات من المطبوعات وأغلفة جلدية وأقلام وسواري وأعلام ومسميات وظيفية .
- 2 - الإشراف على التصميمات الفنية والإخراجية لجميع مستلزمات المؤتمرات والضيافة .
- 3 - توفير الهدايا التذكارية لضيوف وزارة المالية وللوفود المشاركة في المهمات الرسمية .
- 4 - الإشراف على الأجهزة الفنية المستخدمة في المؤتمرات من حيث صيانتها ونقلها لجهة انعقاد المؤتمر .
- 5 - إعداد المطبوعات الخاصة بضيوف الدولة .

مادة ثالثة : على المسنولين كل فيما يخص تنفيذه ويعمل به من تاريخ صدوره .

صالح أحمد الصرعاوي

وكيل وزارة المالية

