

التاريخ : ٦ يونيو ٢٠٠١
الموافق :
إشارة : ٤٧٢١٢

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارة المالية
MINISTRY OF FINANCE

١٥٤٦١

قرار وزاري رقم (٢٩) لسنة ٢٠٠١

بتنظيم مكتب وزير المالية

وزير المالية

- بعد الاطلاع على المرسوم الأميري الصادر في ١٢ أغسطس ١٩٨٦ في شأن وزارة المالية ،
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل من تحديد الهيكل التنظيمي لمكتب وزير المالية بما يعزز قدرته على تقديم المشورة التخصصية للوزير ، والمساهمة في تنسيق جهود الاصلاح الاقتصادي ،

تقرر

(مادة أولى)

يعاد تنظيم مكتب وزير المالية وذلك بإنشاء إدارتين هما :

- ١ - إدارة مكتب الوزير : وتتولى كافة الأنشطة الادارية الحالية للمكتب ، يتبعها مراقبة للمتابعة تضم الأقسام التالية :
 - أ. قسم شئون مجلس الوزراء والمجالس العليا .
 - ب. قسم شئون مجلس الأمة .
 - ج. قسم التشریفات والعلاقات العامة .
 - د. قسم السجل والمحفوظات .
- ٢ - إدارة المكتب الفني : وتضم خبراء ومستشارون لتنفيذ الدراسات وتقديم المشورة الفنية للوزير فيما يتعلق بمجال عمله وشئون الجهات التابعة لوزير المالية .

(مادة ثانية)

على المختصين تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره ويلغى ما يخالف أحكامه .

د. يوسف حمد الابراهيم

لله
وزير المالية ووزير التخطيط

ووزير الدولة لشئون التنمية الادارية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

٢٥/٢



وزارة المالية والاقتصاد

مكتب الوزير

الكويت في : ٢٧ ربيع أول ١٤٠٧ هـ

الموافق : ١٩٨٦/١١/٢٩

الاشارة : م / ١٤٩٢٠

قرار وزاري رقم (٥٨) لسنة ١٩٨٦

وزير المالية ،

- بعد الاطلاع على توصية مجلس الخدمة المدنية رقم (٨٦/٦) بتاريخ ١٩٨٦/٧/٢٢ ، بشأن استحداث مكاتب لخدمة المواطن ،
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل ،
- قرر -

مادة اولى : ينشأ بالوزارة مكتب يسمى (مكتب خدمة المواطن) ويتبع الوزير مباشرة برئاسة السيد / احمد غازي العتيبي وعضوية كل من :

- | | | |
|---|---|--------------------------|
| ١- عبد الوهاب عبد الحميد المشاري العنزي | - | ادارة الشؤون الادارية |
| ٢- جاسم محمد سلمان الناصر | - | ادارة الشؤون الادارية |
| ٣- رمضان جابر كبياد الشمري | - | ادارة اسكان موظفي الدولة |
| ٤- هدى مبارك هادي الصانع | - | ادارة الشؤون القانونية |
| ٥- عبدالله السيد عبدالله | - | ادارة الشؤون المالية |

مادة ثانية : يختص المكتب بما يلي :

- ١- استقبال المواطنين واستلام شكاوهم المدونة كتابة .
- ٢- دراسة موضوع الشكوى ومدى احقية المواطن فيما يدعي .
- ٣- بحث امكانية حل المشاكل فورا عن طريق الاتصال المباشر مع المسؤولين المختصين في الوزارة .
- ٤- تقديم وصل استلام للمواطنين بالمعاملة مبينا فيها موعد المراجعة ، وذلك للحالات التي تستلزم بعض الوقت للدراسة ، على ان لا يتجاوز الموعد (اسبوعين) من تاريخ استلام الشكوى .
- ٥- تصنيف الشكاوي حسب الادارات المختصة في الوزارة .
- ٦- متابعة اجراءات حل المشكلات المعروضة مع الادارات المختصة .
- ٧- رفع كشف دوري اسبوعي بالشكاوي واقتراحات الحلول حسب الحاجة بحسب الموضوع للسيد الوزير .

مادة ثالثة : على جهات الاختصاص تنفيذه ، ويعمل به من تاريخ صدوره .

١٩٨٦

وزير المالية
جاسم محمد الخرافي

التاريخ: ٢٠١١/٦/١٦

الميكمل التنظيمي الخاص بمكتب وزير المالية

وكيل وزارة المالية

مكتب الوكيل المساعد لشؤون مكتب الوزير

إدارة المكتب الفني

إدارة مكتب الوزير

خالد الرويح

مكتب خدمة المواطن

مراقبة المتابعة

قسم

السجل
والمحفوظات

قسم

شؤون مجلس
الأمانة
براك المباركي

قسم

التشريفات
والعلاقات العامة
وليد القناعي

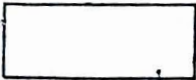
قسم شؤون

مجلس الوزراء
والجاس العليا
يوسف الرومي

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ
وزارة المالية

صحيفة الاجراءات

كتب الوزير



قم الوارد ١٣٨٣ الملف ٤/١٢ التاريخ ٣/١١/٣٠ - ٣٠ التوقيع

للاطلاع الى	التاريخ
للبحث الى <th>التاريخ</th>	التاريخ
لاجراء اللازم الى <th>التاريخ</th>	التاريخ

السيد بوليس

مخبر إحدويك

٢٠٠٢ / ١١ / ٢

* مكتب إحدويك ربحم إحدويك
 على الجرائد التابعة

٤/١١/٢٠٠٣
 وعداد منكم الموضوع

السيد / السيد / السيد
 السيد / السيد / السيد

١١/١٥
 الاجراءات اللازمة

١١/٨
 ١
 ٢
 ٣
 ٤