



الكويت اليوم

وزارة التجارة والصناعة

مكتب الوزير

الإشارة: وز/6/36/288

التاريخ: 10 يوليو 2016

**قرار وزاري رقم (280) لعام 2016م**  
**بتعديل القرار الوزاري رقم (161) لعام 2016**  
**بشأن استحداث إدارة النافذة الواحدة واختصاصاتها التفصيلية**



وزير التجارة والصناعة

بعد الاطلاع على

- المرسوم رقم (1) لسنة 1959 بنظام السجل التجاري،
- وعلى المرسوم بالقانون رقم (15) لسنة 1979 في شأن الخدمة المدنية والقوانين المعدلة له،
- وعلى المرسوم الصادر 7 من جماد الأولى سنة 1399هـ الموافق 4 أبريل 1979م في شأن نظام الخدمة المدنية والمراسيم المعدلة له،
- وعلى المرسوم بالقانون رقم (68) لسنة 1980 بإصدار قانون التجارة والقوانين المعدلة له،
- وعلى المرسوم رقم (191) لسنة 2015 في شأن تنظيم وزارة التجارة والصناعة،
- وعلى القانون رقم (10) لسنة 2007 في شأن حماية المنافسة وتعديله،
- وعلى قانون رقم (98) لسنة 2013 في شأن الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة،
- وعلى القانون رقم (106) لسنة 2013 في شأن مكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب،
- وعلى القانون رقم (111) لسنة 2013 بشأن تراخيص المحلات التجارية،
- وعلى القانون رقم (116) لسنة 2013 في شأن تشجيع الاستثمار المباشر في دولة الكويت، ولائحته التنفيذية،
- وعلى القانون رقم (20) لسنة 2014م في شأن المعاملات الإلكترونية ولائحته التنفيذية،
- وعلى القانون رقم (39) لسنة 2014 في شأن حماية المستهلك، ولائحته التنفيذية،
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 2015 بالموافقة على قانون (نظام) العلامات التجارية لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، ولائحته التنفيذية،
- وعلى القانون رقم (63) لسنة 2015 في شأن مكافحة جرائم تقنية المعلومات،
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بإصدار قانون الشركات، ولائحته التنفيذية،
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن تنظيم الوكالات التجارية،
- وعلى المرسوم رقم (191) لسنة 2015 في شأن تنظيم وزارة التجارة والصناعة،
- وعلى القرار الوزاري رقم (161) بشأن إنشاء واختصاصات إدارة النافذة الواحدة،
- وعلى موافقة مجلس الخدمة المدنية واجتماعه رقم (8 / 2016) المنعقد بتاريخ 28 / 4 / 2016 على استحداث النافذة الواحدة،
- وعلى ما عرضه وكيل الوزارة،
- وبناءً على مقتضيات المصلحة العامة.

قرر

مادة أولى

تستحدث إدارة تسمى "إدارة النافذة الواحدة" على أن تتبع وزير التجارة والصناعة مباشرة وعلى أن تتبعها كل من:-

1. مراقبة التواصل والدعم الفني وبتبعها:

- قسم التواصل مع الجمهور والجهات

- قسم الدعم الفني

2. مراقبة خدمات الشركات وبتبعها:

- قسم الشركات

- وقسم خدمات معاملات هيئة تشجيع الاستثمار المباشر

- قسم خدمات معاملات الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة.

#### مادة ثانية

على أن (1) تختص إدارة النافذة الواحدة وجميع الوحدات التنظيمية التابعة لها بالاختصاصات التالية:

#### إدارة النافذة الواحدة وتختص بالآتي:

1. إنهاء إجراءات تأسيس الشركات خلال فترة محددة ومعلنة للمؤسسين بشفافية ووضوح.
2. استقبال الطلبات الخاصة بتأسيس الشركات وإصدار التراخيص لمزاولة نشاطها.
3. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لإنجاز جميع الإجراءات في المواعيد المحددة.
4. اقتراح سياسات ونظم العمل المتعلقة بالنافذة الواحدة ووضع الخطة السنوية ومتابعتها لجميع الأعمال.
5. إعداد الأدلة الاسترشادية التي تبين كيفية إنجاز المعاملات لجميع الإجراءات ووضعها على لوحات إعلانات وعلى الموقع الشبكي للوزارة وللنافذة الموحدة ولدى الجهات ذات الصلة.
6. الرد على الاستفسارات الشفوية والمكتوبة التي تتقدم بها الجهات الحكومية وغير الحكومية بشأن المعاملات التي تدخل ضمن اختصاصات النافذة خلال فترة محددة.
7. الاحتفاظ بسجلات إلكترونية وذلك لقيد المعاملات ومتابعة ما تم إنجازه بشأنها من إجراءات بداية من تسلمها حتى إنجازها.
8. وضع المؤشرات اللازمة لإنجاز العمل التي تبين كيفية إنجاز كل معاملة من المعاملات التي تدخل ضمن اختصاص النافذة والوقت الذي تستغرقه كل معاملة.
9. وضع نظام إلكتروني يتابع مدى الالتزام بالمؤشرات ويصدر التنبيهات اللازمة في حالة الإخفاق في إنجاز المعاملات وفقاً للمؤشرات.
10. إعداد التقارير الشهرية عن الأعمال التي أنجزتها موضحاً به تاريخ تسليم طلب المعاملة وتاريخ إنجازها وأسباب التأخير في ذلك إن وجد، واقتراحات تلافي هذا التأخير.
11. متابعة المعاملات ورقياً وإلكترونياً وإنجازها وفقاً للتعليمات بالتنسيق مع الجهة المختصة بمتابعة الأداء.

#### مراقبة التواصل والدعم الفني وتختص بالآتي:

- 1- وضع النظم الآلية لاستقبال الطلبات المقدمة للنافذة والتأكد من عملها وسهولة وصول المراجعين لها فعلياً وإلكترونياً.
- 2- متابعة تسليم واستلام الطلبات المقدمة للنافذة وإنهاء الأعمال وفقاً للجدول الزمني المعلنة وبشفافية.
- 3- تصميم الشبكات للأنظمة المستخدمة بالتنسيق مع الجهات الداخلية والخارجية.
- 4- العمل على تحديث الأنظمة المستخدمة حسب متطلبات العمل.
- 5- معالجة المشكلات الفنية في عمليات الاستقبال والتسليم ومعالجة البيانات والمعلومات وإيجاد الحلول المناسبة لها.
- 6- المتابعة اليومية لمعاملات الجمهور من خلال متابعة الأقسام المرتبطة بخدمات التراخيص ومختلف المعاملات في النافذة.
- 7- دراسة أسباب تأخر الخدمات المقدمة (إن وجدت) ووضع الحلول المناسبة لها.
- 8- الرد على استفسارات الجمهور بشأن المعاملات وجدول العمل داخل النافذة ووفقاً للمدة الزمنية المحددة بشفافية.
- 9- التنسيق مع المراقبات والأقسام المختصة في تحويل الإجراءات والمستندات والأعمال آلياً للنظم المستخدمة.
- 10- التواصل مع الجهات الخارجية وشبكات المعلومات فيما يتعلق باختصاصات النافذة.
- 11- الرد على الجهات والأفراد والشركات فيما يتعلق بالمعاملات المقدمة منهم وسرعة إنجازها في النافذة.
- 12- تقديم التقرير الشهري عن إنجازات المراقبة ورفعها إلى مدير الإدارة.
- 13- إنشاء الأرشيف الإلكتروني وتحديثه أولاً بأول.

#### قسم الدعم الفني ويختص بالآتي:

- 1- تصميم الشبكات الداخلية والمرتبطة خارجياً طبقاً لأعمال النافذة.
- 2- وضع النظم الآلية لجميع المعاملات في النافذة.
- 3- العمل على تحديث الأنظمة المستخدمة حسب متطلبات العمل.
- 4- معالجة المشكلات الفنية في عمليات الاستقبال والتسليم ومعالجة البيانات والمعلومات وإيجاد الحلول المناسبة لها.
- 5- التنسيق مع مراكز نظم المعلومات ذات العلاقة بالنافذة.
- 6- متابعة الأعمال آلياً داخل النافذة وتحديد مدى إنجازها وتأثيرها.
- 7- إنشاء الأرشيف الإلكتروني وتحديثه أولاً بأول.

8- تقديم التقرير الشهري عن إنجازات القسم ورفعته إلى المراقبة المختصة.

9- ما يكلف به القسم من أعمال.

### قسم التواصل مع الجهات والجمهور ويختص بالآتي:

- 1- وضع نظام لعمليات التواصل مع الجهات والجمهور آلياً وورقياً بشفافية ووضوح.
- 2- القيام بعمليات المتابعة اليومية للمعاملات التي تم إنجازها والتي لم يتم إنجازها وتقديم الردود عليها للجهات والجمهور.
- 3- تنظيم عمليات الاستقبال للجمهور والجهات من خلال القاعات المعدة لهذا الغرض.
- 4- دراسة أسباب تأخر الخدمات المقدمة (إن وجدت) ووضع الحلول المناسبة لها.
- 5- الرد على شكاوى الجمهور والاستفسارات المقدمة بشأن المعاملات أولاً بأول ووفقاً للمدة الزمنية المحددة.
- 6- التنسيق مع الجهات الخارجية والداخلية بشأن عملية التواصل وزيادة فاعليتها.
- 7- تقديم التقرير الشهري عن إنجازات القسم ورفعته إلى المراقبة المختصة.
- 8- ما يكلف به القسم من أعمال.

### مراقبة خدمات الشركات وتختص بالآتي:

1. بالنسبة لشركات الأشخاص (ذات المسؤولية المحدودة - شركة الشخص الواحد):
  - أ- تأسيس شركة.
  - ب- إصدار ترخيص جديد للشركة، ويشمل ذلك التراخيص المؤقتة.
  - ت- تسليم نسخة من المعلومات والوثائق المحفوظة في ملف الشركة.
  - ث- اختيار اسم تجاري جديد.
  - ج- إصدار شهادة بيانات الشركة والتي تشتمل على أسماء الشركاء وحصصهم والمدراء وحدود سلطاتهم في الإدارة.
2. فيما يخص الشركات المهنية والشركات القابضة:
  - أ- الاختصاصات المتعلقة بالشركة وفقاً للشكل القانوني الذي ستنخذه على نحو ما هو مبين في البند (1) من هذه المادة.
  3. فيما يخص معاملات هيئة تشجيع الاستثمار المباشر:
    - أ- إنجاز المعاملات المتعلقة بتأسيس المستثمر للكيان القانوني للشركة وأية تعديلات وأي تغييرات تطرأ عليه.
    - ب- إصدار وتجديد الموافقات والتصاريح والتراخيص ذات الصلة بذلك.
    - ت- استلام وتسليم كافة الأوراق والطلبات والمستندات والعقود والتصاريح والرسوم.
    - ث- إنجاز كافة الإجراءات وإصدار كافة الموافقات والقرارات اللازمة بشأنها ومتابعتها إن لزم الأمر لدى جهاتهم الأصلية.
    - ج- تقديم الخدمات التي تدخل في اختصاصات الجهات الأصلية ومتابعتها - إذ لزم الأمر- لدى الجهات الأصلية.
    - ح- وضع قائمة بالشركات والمؤسسات والمكاتب المتخصصة التي يتم تأهيلها واعتمادها للسماح لها بتقديم الطلبات باسم المستثمر ونياية عنه وذلك للاستعانة بها إذا رغب المستثمر بذلك.
  4. فيما يخص معاملات الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة:
    - أ- إنجاز المعاملات المتعلقة بتأسيس المبادر للكيان القانوني للشركة وأية تعديلات وأي تغييرات تطرأ عليه.
    - ب- استقبال طلبات التراخيص المقدمة من الصندوق وإصدار وتجديد الموافقات والتصاريح والتراخيص ذات الصلة بذلك.
    - ت- فحص ومراجعة المستندات المطلوب إرفاقها بالنموذج، والإجراءات المنظمة لتقديم الطلبات.

### قسم الشركات ويختص بالآتي:

- 1- تأسيس شركات الأشخاص والشركات المهنية والشركات القابضة وإصدار تراخيصها الواردة في القانون واللائحة التنفيذية.
- 2- إصدار التراخيص المؤقتة.
- 3- اختيار اسم تجاري جديد للشركات.
- 4- تسليم نسخة من المعلومات والوثائق المحفوظة في ملف الشركة.
- 5- إصدار شهادة بيانات الشركة والتي تشتمل على أسماء الشركاء وحصصهم والمدراء وحدود سلطاتهم في الإدارة.
- 6- إصدار شهادة قيد الشركة بالسجل التجاري.
- 7- إعداد التقرير الشهري عن إنجازات القسم وعرضه على المراقبة المختصة بذلك.

### قسم خدمات معاملات هيئة تشجيع الاستثمار المباشر ويختص بالآتي:

- 1- إنجاز المعاملات المتعلقة بتأسيس المستثمر للكيان القانوني للشركة وأية تعديلات وأي تغييرات تطرأ عليه.
- 2- إصدار وتجديد الموافقات والتصاريح والتراخيص ذات الصلة بذلك.
- 3- تسليم وتسليم كافة الأوراق والطلبات والمستندات والعقود والتصاريح والرسوم.
- 4- التنسيق مع الجهات التي لها علاقة بأعمال هيئة تشجيع الاستثمار المباشر ومتابعتها إذا لزم الأمر.
- 5- إعداد التقرير الشهري عن إنجازات القسم وعرضه على المراقبة المختصة بذلك.

- قسم خدمات معاملات الصندوق الوطني لرعاية وتنمية المشروعات الصغيرة والمتوسطة ويختص بالآتي:
- 1- إنجاز المعاملات المتعلقة بتأسيس المبادر للكيان القانوني للشركة وأية تعديلات وأي تغييرات تطرأ عليه.
  - 2- استقبال طلبات التراخيص المقدمة من الصندوق وإصدار وتجديد الموافقات والتصاريح والتراخيص ذات الصلة بذلك.
  - 3- فحص ومراجعة المستندات المطلوب إرفاقها بالنموذج.
  - 4- اتخاذ الإجراءات المنظمة لتقديم الطلبات.
  - 5- إعداد التقرير الشهري عن معاملات القسم ورفعها إلى المراقبة المختصة.

#### مادة ثالثة

على كافة الجهات المعنية تنفيذ هذا القرار ويلغى كل ما يخالف أحكامه ويعمل به من تاريخ صدوره.

د. يوسف محمد العلي  
وزير التجارة والصناعة

(1) وردت هكذا في الأصل ونرى أنها زائدة



تشريعات ذات صلة

قرار وزارة التجارة و الصناعة رقم 320 لعام 2016 بتعديل القرار الوزاري رقم 280 لسنة 2016 بشأن استحداث إدارة النافذة الواحدة واختصاصاتها

التفصيلية

