

صادر عن رئاسة الوزراء

لاحقاً لبلاغي رقم (3) لسنة 2001 وحرصاً على تحصيل الاموال العامة من ضرائب ورسوم وغرامات وذمم وديون وعوائد وأجور من المكلفين بأيسر السبل وأسرعها ، واستناداً لأحكام قانون تحصيل الاموال الاميرية رقم (6) لسنة 1952 وتعديلاته ، وحفاظاً على حقوق الخزينة ، فاني أؤكد على ما يلي:-

أولاً:- مطالبات الخزينة :-

1. ضرورة التعاون التام مع وزارة المالية بكافة دوائرها عن طريق ردها بكافة المطالبات المالية المتحققة على المكلفين من افراد أو شركات للسير في اتخاذ كافة الإجراءات القانونية عليها بقانون تحصيل الاموال الاميرية أعلاه خلال فترة زمنية أقصاها شهرين مع مراعاة اتباع كافة الوسائل الفردية مع المكلفين لتحصيل الاموال العامة المتحققة عليهم من قبلكم .

2. مراعاة استكمال المطالبة المالية لكافة البيانات والمعلومات التي تسهل من تحصيلها وذلك على النحو الآتي :-
- الاسم الرباعي او اسم الشركة وكافة البيانات المتعلقة بها .
- الرقم الوطني .
- اسم ألام .
- أصل المطالبة وقيمتها .
- العنوان الجغرافي الواضح والكامل .
- رقم الهاتف (إن وجد) .

3. قيام الدوائر والمؤسسات التي تضمنت تشريعاتها نصوصاً قانونية بمنحها صلاحية تحصيل أموالها باعتبارها اموالاً عامة باتخاذ كافة الإجراءات القانونية المنصوص عليها في قانون تحصيل الاموال الاميرية المعمول به .

ثانياً:- الشيكات المرتجعة :-

1. تزويد وزارة المالية/مديرية الشؤون القانونية والاموال العامة بكافة المعلومات الضرورية المتعلقة بالشيكات التي ترسل للوزارة لتحصيلها وخاصة العنوان الواضح والاسم الرباعي للساحب اذا كان شخصاً طبيعياً واسم المفوض بالتوقيع اذا كانت الجهة التي أصدرت الشيك شخصاً معنوياً.

2. عدم تحويل الشيكات المعادة الى وزارة المالية/ مديرية الشؤون القانونية والاموال العامة الا بعد استنفاذ كافة الطرق الإدارية لتحصيل قيمتها وبخاصة إجراء المكالمات الهاتفية مع اصحاب هذه الشيكات لإعلامهم بأن تحويلهم الى القضاء يكبدهم الغرامات والمصاريف على أصل المبالغ المطلوبة منهم اضافة الى العقوبات الجزائية .

الدعاوى الحقوقية :-

1. تزويد عطوفة المحامي العام المدني بكافة الوثائق والبيانات المتعلقة بالدعاوى المقامة من قبلكم والمقامة عليكم وذلك خلال المدة المحددة في قانون اصول المحاكمات المدنية المعمول به .
2. فتح سجل خاص أو أكثر للدعاوى المقامة باسمكم او المقامة عليكم ، تدون فيه كافة التفاصيل المتعلقة بتلك الدعاوى بما في ذلك رقم الدعوى وماهيتها وموضوعها وقيمة المبلغ المدعى به والاجراءات التي اتخذت بشأنها ، وتفاصيل الحكم الصادر فيها وما تم من إجراءات بشأن تنفيذه .
3. العمل على متابعة الدعاوى المقامة من قبلكم او ضدكم لدى عطوفة المحامي العام المدني او مساعديه مباشرة وبصورة شخصية ودورية بين وقت وآخر وتقديم تقرير حولها اليكم .
4. التعاون والتنسيق مع عطوفة المحامي العام المدني في كل دعوى منظورة أمام القضاء بحيث يؤمن له المعلومات المطلوبة والشهود في المواعيد المقررة ، وفي كل ما من شأنه ان يساعد في البت في دعاوى الحكومة في الوقت المناسب .
5. تزويد وزارة المالية بعدد من نسخ الوثائق المرفقة بكتاب التكاليف بإقامة الدعوى بحيث يطابق عدد النسخ عدد المدعى عليهم إضافة لنسختين احدهما تقدم للمحاكمة في الدعوى والأخرى تبقى لدى دائرة المحامي العام المدني ، شريطة أن تكون هذه النسخ واضحة ومصدقة حسب الأصول .
6. تزويد وزارة المالية بترجمة مصدقة لدى كاتب العدل اذا كانت الوثائق والبيانات التي تصلح كبينة لصالح الخزينة محررة باللغة الأجنبية تحاشياً لتكليف عطوفة المحامي العام المدني بترجمتها أثناء النظر في الدعوى ، واختصاراً لإجراءات التقاضي .
7. العمل على اتخاذ كافة الإجراءات الإدارية بحق المطالبين بمبالغ لحساب الخزينة قبل طلب اقامة الدعاوى الحقوقية عليهم ، واللجوء الى التسويات الادارية معهم وفقاً للتعليمات الصادرة عن مجلس الوزراء الموقر بهذا الشأن .
8. تزويد وزارة المالية بالأسماء الرباعية وبال عناوين الجغرافية الواضحة للأشخاص المراد إقامة الدعاوى الحقوقية بحقهم وبكافة التفاصيل المتعلقة بهم وخاصة اسم الكفيل اذا

كان المدعى عليه مربوط بكفالة مالية ، وبمكان وتاريخ الولادة وبمكان العمل ورقم الهاتف والرقم الوطني ، وبأية معلومات ترونها ضرورية لهذه الغاية

رابعاً:- دعاوى العدل العليا :-

1. ضرورة الاسراع بتزويد رئيس النيابة العامة الادارية برد الجهة الرسمية حول الامور الواقعية التي يوردها الطاعنون باستدعاء دعواهم وبكافة الوثائق والمستندات التي تصلح لان تقدم بينة للنياية العامة الادارية لدفع دعاوى الطاعنين .
 2. تزويد رئيس النيابة العامة الادارية بعلم وخبر التبليغ المرسل للمستدعى ضده (الدائرة الرسمية) دون توقيعه اشعاراً بالتبليغ وترك واقعة التبليغ ليتولاها رئيس النيابة العامة الادارية بوصفه الممثل القانوني للوزارات والدوائر الرسمية استناداً لاحكام المادة (5/ب) من قانون محكمة العدل العليا .
 3. على النيابة العامة الادارية تزويدي بنسخة من كل كتاب توجهه الى أي وزارة او دائرة رسمية يتعلق بالدعاوى المقامة ضدها .
- علماً بأنه سيتم تحميل الموظف المختص كامل المسؤولية القانونية والمالية عن ضياع أي حق من حقوق الخزينة في حالة مضي مدة التقادم او إهمال في متابعة القضايا وإطالة أمد المطالبات او امتناعه بلا سبب مشروع عن تزويد الجهات المختصة بالوثائق والمعلومات اللازمة ، بما في ذلك إحالته الى المحكمة المختصة .

رئيس الوزراء
فيصل الفايز