



دليل الخدمات المقدمة للجمهور

بوزارة الأوقاف والشئون الإسلامية

2021

إعداد

قسم أساليب العمل وتطوير الخدمة

مراقبة التطوير الإداري



**أخي المواطن يهدف الدليل إلى تسهيل
حصولك على الخدمات المقدمة من الوزارة وتوفير
وقتك وجهدك**

كلمة السيد الوكيل المساعد للتخطيط والتطوير

انطلاقاً من رؤية وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية وهي الريادة عالمياً في العمل الإسلامي وحرصاً على تطوير وتحسين الأداء والمحافظة على ثقة ورضا المتعاملين بتقديم خدمات متميزة وتحقيقاً لهذه الغاية قامت الوزارة بإعداد دليل الخدمات الجماهيرية بهدف تحقيق عدد من المزايا منها على سبيل المثال:-

- تعريف المواطن بالإجراءات والوثائق والشروط اللازمة التي ينبغي مراعاتها عند التعامل.
 - المحافظة على وقت وجهد المواطن أن يتبدد في الذهاب والإياب لمجرد الحصول على المعلومات اللازمة للتعامل في إدارات الوزارة المختلفة.
 - تبصير المواطن بحقوقه عند أداء الخدمة التي ذهب للحصول عليها.
- وهذا الدليل هو ثمرة التعاون بين إدارة الموارد البشرية والتطوير الإداري وجميع إدارات الوزارة التي تقدم خدمات للجمهور لتقديم خدمة أفضل وتوفير الوقت والجهد في إنجاز المعاملة بما يؤدي إلى استفادة المواطن من جميع الخدمات التي تقدمها الوزارة.
- وأنه ليسعدنا ونحن نقدم هذا الدليل أن ننوه بالتعاون الكريم الذي قدمه المسؤولين في إدارات الوزارة للمساهمة في إعداد الدليل وأن أشكر إدارة الموارد البشرية والتطوير الإداري (مراقبة التطوير / قسم أساليب العمل وتطوير الخدمة) التي قامت بإخراجه على هذه الصورة التي تحقق أكبر النفع لجميع المراجعين ومتلقو الخدمة.

الوكيل المساعد للتخطيط والتطوير

كلمة السيد

مدير إدارة الموارد البشرية والتطوير الإداري

تسعى إدارة الموارد البشرية والتطوير الإداري جاهدة لتحقيق مستوى متميز للخدمات التي تقدمها للوزارة، وانطلاقاً من اختصاصاتها بإعداد دليل خدمات الوزارة المقدمة للجمهور وتحديثه بشكل مستمر قامت بإعداد دليل الخدمات الجماهيرية بأسلوب يسهل استخدامه ويجيب على جميع الاستفسارات والتساؤلات الخاصة بالخدمات، لذلك تضمنت كل خدمة العناصر التالية:

- وصف الخدمة والفئة المستهدفة.
- أماكن الحصول على الخدمة.
- متطلبات الحصول على الخدمة (الشروط والوثائق المطلوبة).
- إجراءات ومخطط سير الخدمة.
- الزمن المستغرق وتوقيت الحصول على الخدمة.
- الرسوم المالية المطلوبة.
- الجهات التي يمكن للمراجع الرجوع إليها في حالة عدم الحصول على الخدمة أو التقدم بمقترحات خاصة بالخدمة.

لذلك يطيب أن أقدم دليل الخدمات الجماهيرية في التعامل مع إدارات الوزارة لتحقيق الهدف المنشود بغاية الوصول إلى تقديم خدمات متميزة لجمهور المراجعين المتعاملين مع الوزارة.

مدير إدارة الموارد البشرية والتطوير الإداري

المحتويات

م	الإدارة	رقم الصفحة
	<u>مقدمة</u>	<u>١٠</u>
1	<u>خدمات إدارة الإفتاء</u>	<u>١١</u>
	<u>١/١ خدمة إشهار الإسلام .</u>	<u>١٢</u>
	<u>١/٢ خدمة الفتوى الهاتفية .</u>	<u>١٤</u>
	<u>١/٣ خدمة فتاوى الأحوال الشخصية .</u>	<u>١٦</u>
	<u>١/٤ خدمة الفتاوى العامة .</u>	<u>١٨</u>
2	<u>خدمات إدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية</u>	<u>٢٠</u>
	<u>٢/١ خدمة الإعارة الخارجية .</u>	<u>٢١</u>
	<u>٢/٢ خدمة تصوير المخطوطات .</u>	<u>٢٣</u>
	<u>٢/٣ خدمة تعقيم المخطوطات .</u>	<u>٢٥</u>
	<u>٢/٤ خدمة ترميم وثائق / مخطوطات .</u>	<u>٢٧</u>
	<u>٢/٥ خدمة تحويل الميكروفيلم إلى أشرطة ممغنطة .</u>	<u>٢٩</u>
	<u>٢/٦ خدمة استنساخ المخطوطات .</u>	<u>٣١</u>
	<u>٢/٧ خدمة تبادل المخطوطات .</u>	<u>٣٣</u>
	<u>٢/٨ خدمة تحويل الورق (سكانر) إلى أشرطة ممغنطة .</u>	<u>٣٥</u>
	<u>٢/٩ خدمة الاستعلام الإلكتروني عن بطاقات المخطوطات .</u>	<u>٣٧</u>
	<u>٢/١٠ خدمة تصوير مصادر المعلومات</u>	<u>٣٩</u>
	<u>٢/١١ خدمة الإحاطة الجارية لمصادر المعلومات الحديثة</u>	<u>٤١</u>
	<u>٢/١٢ خدمة تكشيف الدوريات</u>	<u>٤٣</u>
	<u>٢/١٣ خدمة التواصل الإلكتروني مع الباحثين</u>	<u>٤٥</u>
	<u>٢/١٤ خدمة الإرشاد المرجعي لمصادر المعلومات</u>	<u>٤٧</u>
	<u>٢/١٥ خدمة تحميل إصدارات الإدارة من موقع الإدارة</u>	<u>٤٩</u>
	<u>١٦/٢ طباعة ونشر تحقيق المخطوطات</u>	<u>٥١</u>

٥٣	١٧/٢ زيارة مكتبة الصباحية العامة	
٥٥	١٨/٢ طلب بيع مخطوطة	
٥٧	١٩/٢ تحويل ميكروفيش إلى ديجيتال	
٥٩	خدمات إدارة البحوث والموسوعات الإسلامية	3
٦٠	٣/١ خدمة توزيع الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة	
٦٢	٣/٢ خدمة إهداء الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة	
٦٤	٣/٣ خدمة بيع الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة	
٦٦	٣/٤ خدمة توفير إصدارات الإدارة على الانترنت	
٦٨	٣/٥ خدمة طباعة ونشر تحقيق الكتب التراثية	
٧٠	خدمات مكتب مجلة الوعي الإسلامي	4
٧١	٤/١ خدمة الاشتراك في مجلة الوعي الإسلامي .	
٧٣	خدمات إدارة المسجد الكبير	5
٧٤	٥/١ خدمة زيارة للمسجد الكبير .	
٧٦	٥/٢ خدمة إقامة الورش والدروس في الفن الخط العربي	
٧٨	٥/٣ خدمة تنظيم حجز قاعات ومصليات المسجد الكبير	
٨٠	خدمات إدارة الحج والعمرة	6
٨١	٦/١ خدمة منح ترخيص حملة حج لأول مرة	
٨٣	٦/٢ خدمة تجديد رخصة حملة حج ثلاث سنوات	
٨٥	٦/٣ خدمة استقبال شكاوي الحجاج	
٨٧	٦/٤ خدمة التواصل مع الجمهور عبر الخط الساخن ووسائل التواصل الاجتماعي	
٨٩	٦/٥ خدمة منح ترخيص لممارسة نشاط العمرة	
٩١	٦/٦ خدمة الاستعلام الإلكتروني عن تسجيل الحجاج	
٩٣	خدمات إدارة العلاقات الخارجية	7
٩٤	٧/١ خدمة استقبال طلبات دعم المشاريع الإسلامية	
٩٦	٧/٢ خدمة اسناد المنح الدراسية	
٩٨	٧/٣ خدمة استقبال طلبات تكليف المبعوثين في الخارج	
١٠٠	خدمات إدارة العلاقات العامة	٨
١٠١	٨/١ خدمة توفير وتوزيع إصدارات ومطبوعات الوزارة بالمعارض .	
١٠٣	خدمات إدارة خدمة المواطن	٩

١٠٤	٩/١ خدمة توزيع مطبوعات وإصدارات الوزارة.	
١٠٦	٩/٢ استقبال الشكاوى / الاقتراحات .	
١٠٨	خدمات إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة العاصمة وحولي	١٠
١٠٩	١٠/١ تسجيل الطلاب للدراسة (بمراكز السراج المنير)	
١١١	١٠/٢ المخيم الربيعي (بمراكز السراج المنير)	
١١٣	١٠/٣ النوادي الصيفية لمراكز السراج المنير خلال شهري (يونيو / يوليو) من كل عام	
١١٥	١٠/٤ خدمة مخيم العشر الأواخر من رمضان (بمراكز السراج المنير)	
١١٧	١٠/٥ خدمة دور القرآن الكريم (شرح وتفسير آيات القرآن الكريم والأحاديث النبوية) (مراكز الدراسات الإسلامية)	
١١٩	١٠/٦ مراكز الأترجة لحفظ القرآن الكريم (مراكز الدراسات الإسلامية)	
١٢١	١٠/٧ خدمة الدورات الشرعية والإنسانية (مراكز الدراسات الإسلامية)	
١٢٣	١٠/٨ خدمة المراكز الصيفية (مراكز الدراسات الإسلامية)	
١٢٥	١٠/٩ خدمة تحفيظ القرآن الكريم . (مراكز شئون القرآن الكريم)	
١٢٧	١٠/١٠ مراكز أقرأ الصيفية . (مراكز شئون القرآن الكريم)	
١٢٩	خدمات إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الفروانية والجهراء	١١
١٣٠	١١/١ تسجيل الطلاب للدراسة (بمراكز السراج المنير)	
١٣٢	١١/٢ المخيم الربيعي (بمراكز السراج المنير)	
١٣٤	١١/٣ النوادي الصيفية لمراكز السراج المنير خلال شهري (يونيو / يوليو) من كل عام	
١٣٦	١١/٤ خدمة مخيم العشر الأواخر من رمضان (بمراكز السراج المنير)	
١٣٨	١١/٥ خدمة دور القرآن الكريم (شرح وتفسير آيات القرآن الكريم والأحاديث النبوية) (مراكز الدراسات الإسلامية)	
١٤٠	١١/٦ مراكز الأترجة لحفظ القرآن الكريم (مراكز الدراسات الإسلامية)	
١٤٢	١١/٧ خدمة الدورات الشرعية والإنسانية (مراكز الدراسات الإسلامية)	
١٤٤	١١/٨ خدمة المراكز الصيفية (مراكز الدراسات الإسلامية)	
١٤٦	١١/٩ خدمة تحفيظ القرآن الكريم . (مراكز شئون القرآن الكريم)	
١٤٨	١١/١٠ مراكز أقرأ الصيفية . (مراكز شئون القرآن الكريم)	
١٥٠	خدمات إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الاحمدي ومبارك الكبير	١٢
١٥١	١٢/١ تسجيل الطلاب للدراسة (بمراكز السراج المنير)	
١٥٣	١٢/٢ المخيم الربيعي (بمراكز السراج المنير)	

١٥٥	١٢/٣ النوادي الصيفية لمراكز السراج المنير خلال شهري (يونيو / يوليو) من كل عام	
١٥٧	١٢/٤ خدمة مخيم العشر الأواخر من رمضان (بمراكز السراج المنير)	
١٥٩	١٢/٥ خدمة دور القرآن الكريم (شرح وتفسير آيات القرآن الكريم والأحاديث النبوية) (مراكز الدراسات الإسلامية)	
١٦١	١٢/٦ مراكز الأترجة لحفظ القرآن الكريم (مراكز الدراسات الإسلامية)	
١٦٣	١٢/٧ خدمة الدورات الشرعية والإنسانية (مراكز الدراسات الإسلامية)	
١٦٥	١٢/٨ خدمة المراكز الصيفية (مراكز الدراسات الإسلامية)	
١٦٧	١٢/٩ خدمة تحفيظ القرآن الكريم. (مراكز شؤون القرآن الكريم)	
١٦٩	١٢/١٠ مراكز أقرأ الصيفية. (مراكز شؤون القرآن الكريم)	
١٧١	١٢/١١ خدمة تحفيظ القرآن الكريم (أون لاين)	
١٧٣	خدمات إدارة التنمية الأسرية	١٣
١٧٤	١٣/١ محاضرة نسائية لفئة النساء (طالبات المدارس / الموجهات / الهيئة التدريسية / الهيئة الإدارية)	
١٧٦	١٣/٢ دورات تدريبية متعددة تقدم لفئات الفتيات والنساء	
١٧٨	١٣/٣ استشارات أسرية	
١٨٠	١٣/٤ محاضرات إيمانية في العشر الأواخر من رمضان	
١٨٢	١٣/٥ محاضرات متنوعة لفئات عامه من النساء	

رموز مخطط سير الخدمة

الرمز	الغرض
	بداية / نهاية العملية
	العمليات
	القرارات
	التخزين
	خطوط الاتجاه



مُقَدِّمَةٌ

- أنشئت وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية في أوائل عام 1962 بموجب المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 1962 بإعادة تنظيم الوزارات والمراسيم المعدلة له، عهد إليها المرسوم الأميري الصادر عام 1978 أن تتولى الوزارة المحافظة على مصالح الأوقاف وتوجيهها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية والعمل على نشر الدعوة الإسلامية وإحياء التراث الإسلامي.
- وانطلاقاً من اهتمام الوزارة بتقديم خدمات ميسرة لأفراد المجتمع والعمل على توفير وقت وجهد المواطن للحصول على الخدمات التي تقدمها الوزارة بأسهل وأفضل الطرق في مجالات تحفيظ القرآن الكريم ورعاية النشء والاهتمام بالأسرة وتنمية القيم والاتجاهات الإيجابية لدى جميع شرائح المجتمع، قام قطاع التخطيط والتطوير ممثلاً في إدارة الموارد البشرية والتطوير الإداري بإعداد دليل الخدمات المقدمة للجمهور من قبل الوزارة.
- ولتحقيق مستوى مميز من الخدمات فقد أخذت الوزارة على عاتقها استمرار تحسين فاعلية وكفاءة جميع الخدمات التي تقدمها للجمهور، وقد تم إعداد مخطط سير الخدمة بهدف إظهار إجراءات تقديم الخدمة بشكل واضح للوصول إلى مستوى رفيع من الخدمات يرتقي بمتطلبات متلقي الخدمة. وقد جاء إعداد دليل الخدمات لوزارة الأوقاف والشئون الإسلامية في مقدمة الجهود التي بذلتها الوزارة للتسهيل على المراجعين ومتلقي الخدمة، ليقدّم المساعدة اللازمة والمعلومة الميسرة لهم لكي يتمكنوا من إنجاز خدماتهم المطلوبة بأقل جهد ووقت ممكن.





خدمات إدارة الإفتاء

خدمة إشهار الإسلام

1

خدمة الفتوى الهاتفية

2

خدمة فتاوى الأحوال الشخصية

3

خدمة الفتاوى العامة

4



اسم الخدمة : إشهار الإسلام

وصف الخدمة: استقبال من يرغب في اعتناق الإسلام من الجنسيات والديانات، وكذلك من يريد اثبات إسلامه وعمل جميع الإجراءات اللازمة له وتزويده بمحضر إشهار إسلام وتزويده بالكتب والنشرات التعريفية بالدين الإسلامي.

الفئة المستهدفة: الراغبين في إشهار إسلامهم من جميع الجنسيات والديانات الأخرى.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس

تليفون: ٢٢٢٦٢٢٧٧. داخلي ٤٨٠٠. ٤٨١٧ - البدالة: ١١١. ١٨١٠. ص. ب: ١٣ الصفاة. ١٣٠٠١ الكويت

موقع الإدارة: <http://www.islam.gov.kw/eftaa>

إيميل إدارة الإفتاء: ifta@awqaf.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- الحضور شخصياً.
- تعبئة نموذج استبيان قبل أن يسلم المهتم.
- تعبئة نموذج تعهد باعتناق الدين الإسلامي بمحض الاختيار والقناعة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- البطاقة المدنية.
- جواز السفر.
- صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- يقوم موظف إشهار الإسلام بتسجيل بيانات المهتم الجديد.
- ٢- يوقع المهتم الجديد على إقرار أو تعهد بأن لديه الرغبة في اعتناق الإسلام في نموذج رقم (١١١٥/٥) لمن يتحدث العربية أو نموذج رقم (١١١٥/٦) باللغة الإنجليزية.
- ٣- يقوم المهتم الجديد بتعبئة استبيان للمهتم في نموذج رقم (١١١٥/٨) للذي يتحدث العربية وعلى نموذج رقم (١١١٥/٩) للغة الإنجليزية.
- ٤- استيفاء مسودة محضر إشهار إسلام على النموذج رقم (١١١٥/٧) ويوقع الشهود على المسودة أيضاً.
- ٥- يقوم الموظف بعرض المهتم الجديد على أحد أعضاء هيئة الفتوى لإشهار إسلامه ونطق الشهادتين.
- ٦- يزود الموظف المختص المهتم الجديد بالكتب المترجمة وتحديد موعد لتسليم المعاملة.
- ٧- إعطاء المهتم إيصال لاستلام محضر إشهار إسلام على النموذج (1115/10)
- ٨- قيام رئيس قسم شئون الفتوى بمراجعة المحضر وإرساله إلى المدير للاعتماد.
- ٩- قيام موظف إشهار الإسلام بتسليم المحضر الأصلي للمهتم.
- ١٠- حفظ صورة من محضر إشهار الإسلام في الأرشيف.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٢ يوم

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت / ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠. ٢. ٤٥٠. ٣. ٤٥٠

مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠. ٧ / ٣٠٠. ١



مخطط سير الخدمة

يقوم موظف إشهار الإسلام بتسجيل بيانات المهتدي الجديد

يوقع المهتدي الجديد على إقرار أو تعهد بأن لديه الرغبة في اعتناق الإسلام في نموذج رقم (5/1115) لمن يتحدث العربية أو نموذج رقم (6/1115) باللغة الإنجليزية

يقوم المهتدي الجديد بتعبئة استبيان للمهتدي نموذج رقم (8/1115) للذي يتحدث العربية وعلى نموذج رقم (9/1115) للغة الإنجليزية

استيفاء مسودة محضر إشهار إسلام على النموذج رقم (7/1115) ويوقع الشهود على المسودة أيضا يقوم الموظف بعرض المهتدي الجديد على أحد أعضاء هيئة الفتوى لإشهار إسلامه ونطق الشهاداتتين

يزود الموظف المختص المهتدي الجديد بالكتب المترجمة وتحديد موعد لتسليم المعاملة

إعطاء المهتدي إيصالا لاستلام محضر إشهار إسلام على النموذج

قيام موظف إشهار الإسلام بتسليم المحضر الأصلي للمهتدي

حفظ صورة من محضر إشهار الإسلام في الأرشيف

نهاية الخدمة



اسم الخدمة : الفتوى الهاتفية

وصف الخدمة: الفتوى هي إعطاء طالب الفتوى حكماً شرعياً مبنياً على كتاب الله وسنة رسوله صلى الله عليه وسلم وفق شروط الاجتهاد عند العلماء. تستقبل جميع أنواع الاستفتاءات التي يرغب أصحابها في الإجابة الشفوية المستعجلة ماعدا قضايا الطلاق فإنها تحيل المستفتين إلى لجنة الفتوى.

الفئة المستهدفة: الراغبين في الاستفتاء بالإجابة الشفوية ماعدا قضايا الطلاق.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس
تليفون: ٢٢٢٦٢٢٧٧. داخلي ٤٨٠٠. ٤٨١٧ - البدالة: ١١١. ١٨١٠. ص. ب: ١٣. الصفاة. ١٣٠٠١ الكويت
موقع الإدارة: <http://www.islam.gov.kw/eftaa>
إيميل إدارة الإفتاء: ifta@awqaf.gov.kw
الأماكن البديلة: مكتب الشيخ المفتي بإدارة المسجد الكبير .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- وضوح السؤال.
- العنوان.
- اسم صاحب السؤال .
- حضور الزوج والزوجة في قضايا الطلاق.
- رقم الهاتف للمستفتي .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

البطاقة المدنية .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - قيام المستفتي بالاتصال بالإدارة أو مكتب الشيخ المفتي بالمسجد الكبير على الأرقام المعلنة والخاصة بالإفتاء .
- ٢ - استقبال أحد أعضاء لجنة الفتوى في الوزارة للاتصالات .
- ٣ - استقبال الشيخ المفتي للاتصالات في مكتبه بالمسجد الكبير .
- ٤ - يفتي أحد أعضاء لجنة الفتوى مباشرة أو إحالتها إلى لجنة الفتوى .
- ٥ - يفتي الشيخ المستفتي مباشرة في الهاتف .
- ٦ - حضور المستفتي وزوجته شخصياً إلى إدارة الإفتاء في حالة فتاوى الطلاق .
- ٧ - عمل فتوى مطبوعة على نماذج خاصة (أحوال شخصية (١/١١١٥) أو أمور عامة (٣/١١١٥) .
- ٨ - تسليم الفتوى لأصحابها .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ١١ دقيقة

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

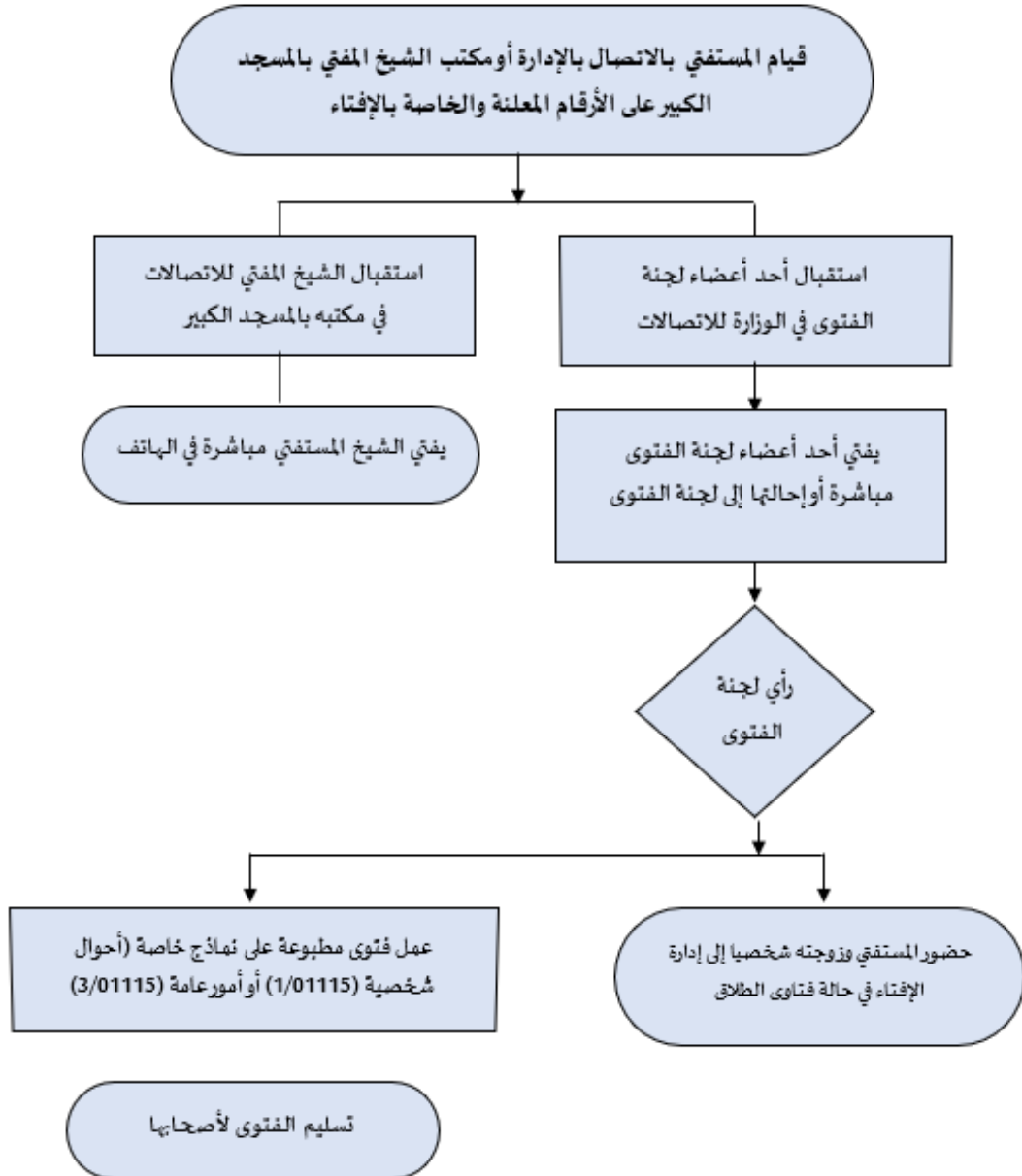
- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية

ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠١. ٤٥٠٢. ٤٥٠٣.

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠٧ / ٣٠٠١



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : فتاوى في الأحوال الشخصية

وصف الخدمة: الفتوى هي إعطاء المستفتي حكماً شرعياً مبنياً على كتاب الله وسنة رسوله صلى الله عليه وسلم وفق شروط الاجتهاد عند العلماء وتستقبل الاستفتاءات المتعلقة بالأمر التالى (الطلاق - الميراث - الرضاعة والحضانة الخ).

الفئة المستهدفة: الراغبين فى الاستفتاء فى أمور الأحوال الشخصية .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسى: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعى - الدور الخامس
تليفون: ٢٢٢٦٢٢٧٧. داخلي ٤٨٠٠. ٤٨١٧ - البدالة: ١١١. ١٨١٠. ص. ب: ١٣ الصفاء. ١٣٠٠١ الكويت
موقع الإدارة: <http://www.islam.gov.kw/eftaa>
إيميل إدارة الإفتاء: ifta@awqaf.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- الحضور شخصياً. - كتابة السؤال بخط واضح. - حضور الزوج والزوجة فى قضايا الطلاق.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- البطاقة المدنية. - نموذج استفتاء. - صورة من الوصية (فيما يتعلق بالوصايا).

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١ - استقبال الاستفتاءات (الحضور شخصياً / النموذج المعد لذلك / طلب على ورق خاص بالمستفتي / فاكس).

٢ - استيفاء البيانات الخاصة بالمستفتي.

٣ - اعتماد الاستفتاء من مدير الإدارة.

٤ - قيام قسم شئون الفتوى بالاطلاع على الطلب وتحديد موعد للمستفتي للحضور شخصياً فى حالات (الطلاق / الميراث / مسائل الرضاع).

٥ - إعطاء المستفتي إيصال استلام فتوى على النموذج رقم (1115/4)

٦ - تصوير الفتوى المتعلقة (الطلاق / الميراث / الرضاع) نسخة واحدة فقط وتوضع فى ملف صادر السنة ويسلم أصل الفتوى للجهة الطالبة .

٧ - تصوير الفتوى المتعلقة بعدة المتوفى عنها زوجها أو الأسير عدة نسخ وتوضع فى ملف المواضيع .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٢ يوم

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساء

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

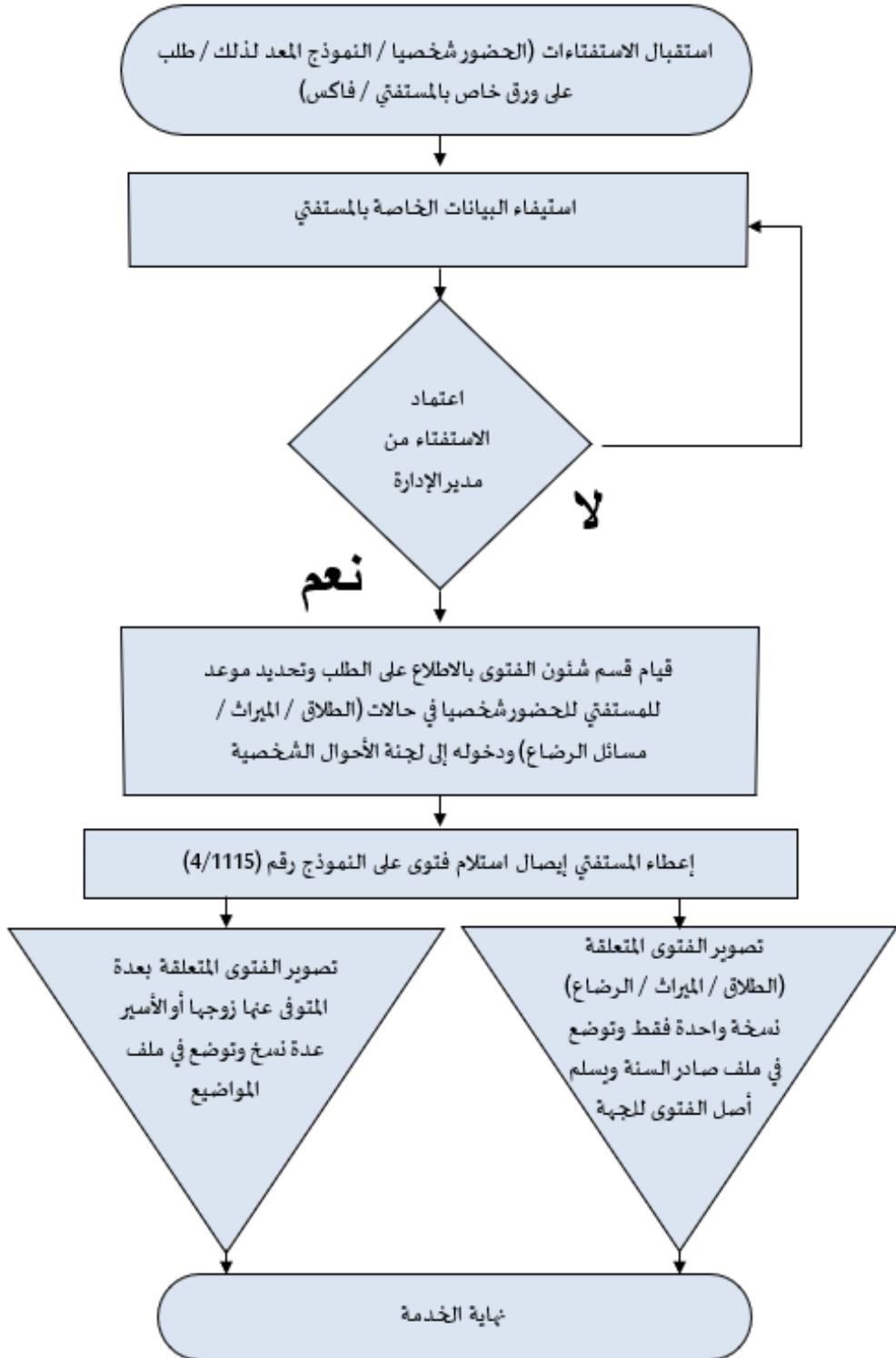
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠.٢. ٤٥٠.٣

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي ٣٠٠.٧ / ٣٠٠.١ / ٣٠٠.٠



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : فتاوى الأمور العامة

وصف الخدمة: الفتوى هي إعطاء المستفتي حكماً شرعياً مبنيّاً على كتاب الله وسنة رسوله صلى الله عليه وسلم وفق شروط الاجتهاد عند العلماء وتستقبل جميع الاستفتاءات ماعدا المتعلقة بالأحوال الشخصية ومن أمثلة هذه الفتاوى (أحكام الطهارة والصلاة - الحج - البيوع - المعاملات المالية والتجارية - العقائد - الربا).

الفئة المستهدفة: الراغبين في الاستفتاء في الفتاوى العامة .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس
تليفون: ٢٢٢٦٢٢٧٧. داخلي ٤٨٠٠ - ٤٨١٧. البدالة: ١١١. ١٨١٠. ص.ب: ١٣ الصفاة. ١٣٠٠١ الكويت
موقع الإدارة: <http://www.islam.gov.kw/eftaa>
إيميل إدارة الإفتاء: ifta@awqaf.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- الحضور شخصياً أو المراسلة.
- كتابة السؤال بخط واضح .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- البطاقة المدنية. - نموذج استفتاء. - النظام الأساسي للشركة (في حالة الأمور التجارية) .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١ - استقبال الاستفتاءات (الحضور شخصياً / نموذج استفتاء أمور عامة / طلب على ورق خاص بالمستفتي / الفاكس).

٢ - استيفاء البيانات الخاصة بالمستفتي.

٣ - اعتماد الاستفتاء من مدير الإدارة.

٤ - تحديد موعد للمستفتي للحضور إذا لزم الأمر بالتنسيق مع أمانة سر هيئة الفتوى.

٥ - قيام أمانة سر الفتوى بتسليم الفتوى لمقدمها إما باليد أو ترسل بالفاكس .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٢ يوم

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠١. ٤٥٠٢. ٤٥٠٣

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠١. ٣٠٠٧



مخطط سير الخدمة

استقبال الاستفتاءات (الحضور شخصيا / نموذج استفتاء أمور عامة / طلب على ورق خاص بالمستفتي / الفاكس)

استيفاء البيانات الخاصة بالمستفتي

اعتماد الاستفتاء من
الوكيل المساعد
للإفتاء والبحوث
الشرعية

لا

نعم

تحديد موعد للمستفتي للحضور إذا لزم الأمر بالتنسيق مع أمانة سر هيئة الفتوى

قيام أمانة سر الفتوى بتسليم الفتوى لمقدمها إما باليد أو ترسل بالفاكس



خدمات إدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية

خدمة تصوير المخطوطات

2

خدمة الإعارة الخارجية

1

خدمة ترميم وثائق / مخطوطات

4

خدمة تعقيم المخطوطات

3

خدمة استنساخ المخطوطات

6

خدمة تحويل الميكروفيلم إلى أشرطة ممغنطة

5

خدمة تحويل الورق (سكانز) إلى أشرطة ممغنطة

8

خدمة تبادل المخطوطات

7

خدمة تصوير مصادر المعلومات

10

خدمة الاستعلام الإلكتروني عن بطاقات المخطوطات

9

خدمة تكشيف الدوريات

12

خدمة الإحاطة الجارية لمصادر المعلومات الحديثة

11

خدمة الإرشاد المرجعي لمصادر المعلومات

14

خدمة التواصل الإلكتروني مع الباحثين

13

خدمة طباعة ونشر تحقيق المخطوطات

16

خدمة تحميل إصدارات الإدارة من موقع الإدارة

15

خدمة طلب بيع مخطوطة

18

خدمة زيارة مكتبة الصباحية العامة

17

تحويل ميكروفيلش إلى ديجتال

19

اسم الخدمة : الإعارة الخارجية

وصف الخدمة: توفير الخدمات المكتبية المميزة والتي تهدف إلى التعريف بنوعية المعلومات وموضوعاتها المتعددة بالمكتبة ليسهل على القراء والباحثين الحصول عليها والاستفادة منها.
الفئة المستهدفة: الراغبين في استعارة الكتب من المكتبة .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس
تليفون: ٢٢٣٤٣٠٠٩ - ٢٢٣٤٣٠١٠ الداخلي: ٣٠١٠.٣٠٠٩ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١
بريد إلكتروني mildkw@gmail.com / موقع إلكتروني http://mild.gov.kw :
الأماكن البديلة: مكتبة الوزارة المركزية/ مكتبة المسجد الكبير/ مكتبة الموسوعة الفقهية/ المكتبات الملحقة بالمساجد
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

- الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.
١. حضور من يريد استعارة الكتاب شخصياً.
 ٢. توفير الكتاب المراد استعارته.
 ٣. ألا يكون الكتاب المراد استعارته مرجع أو نسخة أخيرة.
 ٤. ألا تزيد الكتب المعارة لنفس الشخص عن ثلاثة كتب للمرة الواحدة.
 ٥. الالتزام بفترة الاستعارة.
 ٦. المحافظة على الكتاب أو المادة المستعارة .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- البطاقة المدنية.
- طلب الاستعارة .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

طلب المراجع من أحد موظفي المكتبة المساعدة.
يرشد موظف المكتبة المراجع إلى الكتب المطلوبة وطريقة استخدام المكتبة وطريقة استخراج المواضيع المطلوبة.
استيفاء موظف المكتبة استمارة للمراجع بالكتب المطلوب استعارتها على النموذج (10235/14)
دفع المراجع مبلغ عشرة دنانير عن كل كتاب مستعار كتأمين لحين إرجاع الكتاب .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقيقة

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساء

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد (الضمانات/ عشرة دنانير من كل كتاب مستعار لحين إرجاع الكتاب)

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع /الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١.١١١ داخلي ٤٥٠.١.٤٥٠.٢.٤٥٠.٣

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١.١١١ داخلي / ٣٠٠.١.٣٠٠.٧



مخطط سير الخدمة

طلب المراجع من أحد موظفي المكتبة المساعدة



يرشد موظف المكتبة المراجع إلى الكتب المطلوبة وطريقة استخدام المكتبة وطريقة استخراج المواضيع المطلوبة



استيفاء موظف المكتبة استمارة للمراجع بالكتب المطلوب استعارتها على النموذج (14/10235)



دفع المراجع مبلغ عشرة دنانير عن كل كتاب مستعار كتأمين لحين إرجاع الكتاب



اسم الخدمة : تصوير المخطوطات

وصف الخدمة: تصوير ذخائر التراث الإسلامي فضلاً عن المصورات العالمية وتحويل المخطوطات على أقراص ممغنطة (CD) للحفاظ عليها من التلف.

الفئة المستهدفة: متلقو الخدمة المتقدمين بطلب لتصوير المخطوطات .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس

تليفون: ٢٢٣٤٣٠٠٧ - ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨

فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١

بريد إلكتروني / mildkw@gmail.com موقع إلكتروني: http://mild.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

لا يوجد

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- نموذج طلب تصوير

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١ - إطلاع الباحث المستفيد على بيانات المخطوط من جهاز الحاسب الآلي.

٢ - يسجل الباحث المستفيد على النموذج بيانات المخطوط المطلوب.

٣ - إفادة قسم البحث والتصنيف على النموذج رقم (2135/2)

٤ - أخذ الموافقة على التصوير.

٥ - قيام قسم الحفظ والمعالجة بتصوير المخطوط وتسليمه للباحث المستفيد حسب النظم المعمول بها .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : حسب حجم المخطوطات من (١ ساعة فما فوق)

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

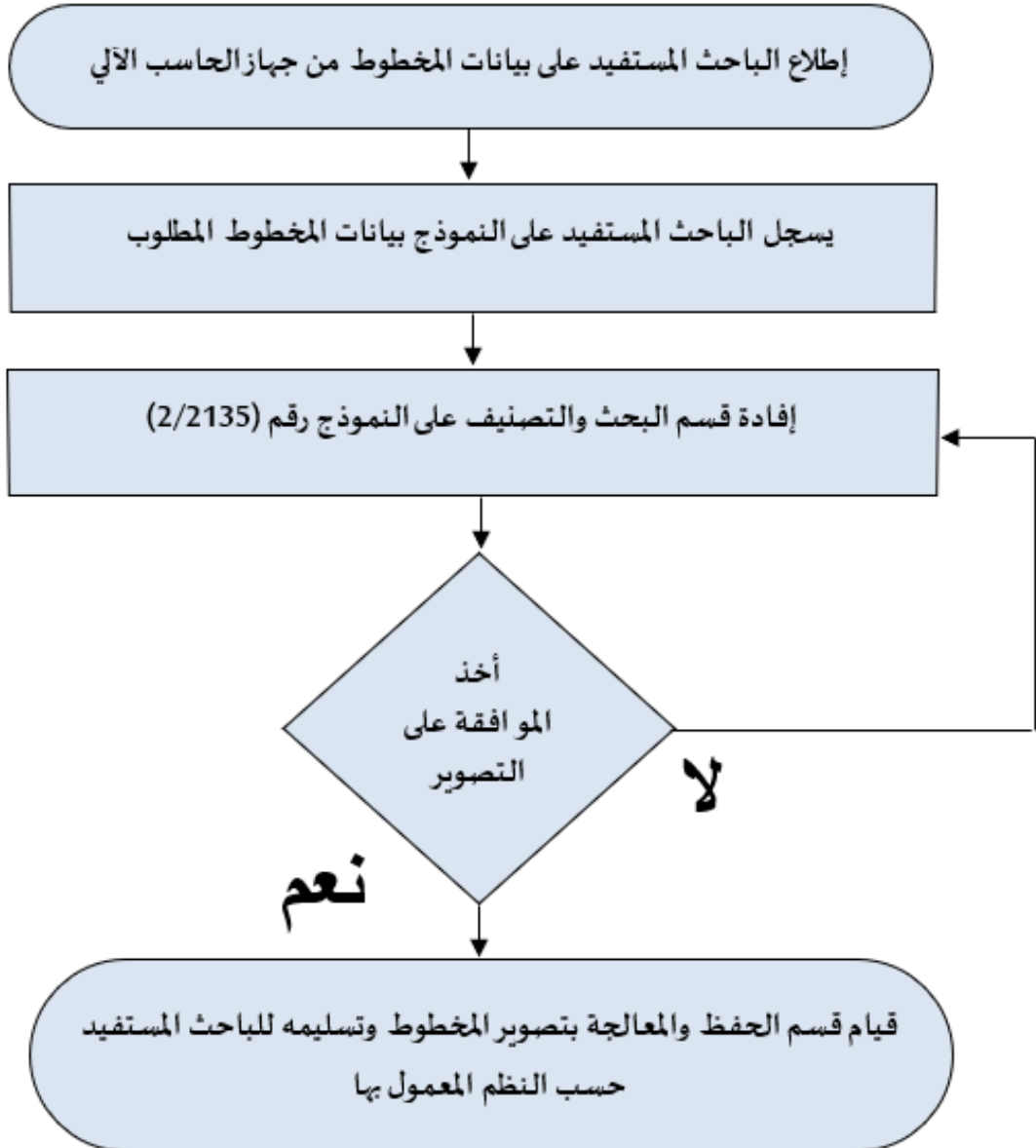
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠.٣.٤٥٠.٢.٤٥٠.١

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠.١.٣٠٠.٧



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : تعقيم المخطوطات

وصف الخدمة: تعقيم المخطوطات الأصلية والوثائق وبعض الكتب النادرة للمستفيدين من الطلبة والباحثين والمختصين والمهتمين بالمخطوطات.
الفئة المستهدفة: متلقو الخدمة المتقدمين بطلب تعقيم المخطوطات .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس
تليفون: ٢٢٣٤٣٠.٧ - ٢٢٣٤٣٠.٨ الداخلي: ٣٠.٧, ٣٠.٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١
بريد إلكتروني / mildkw@gmail.com موقع إلكتروني: http://mild.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.
- الموافقة على أخذ نسخة مصورة من المخطوط وإضافتها لمجموعة المخطوطات الخاصة بالإدارة.
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.
- نموذج استمارة تعقيم .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- استلام المخطوطات من صاحب العلاقة.
- ٢- استيفاء استمارة تعقيم وترميم برقم (2135/3)
- ٣- عرض المخطوطات لأخذ الموافقة.
- ٤- تصوير المخطوطات قبل تسليمها لصاحب العلاقة.
- ٥- توقيع صاحب العلاقة باستلام المخطوطات على الكشف المعد لذلك وتسليمه المخطوطات .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : من ٣ أيام فما فوق حسب المخطوط .

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

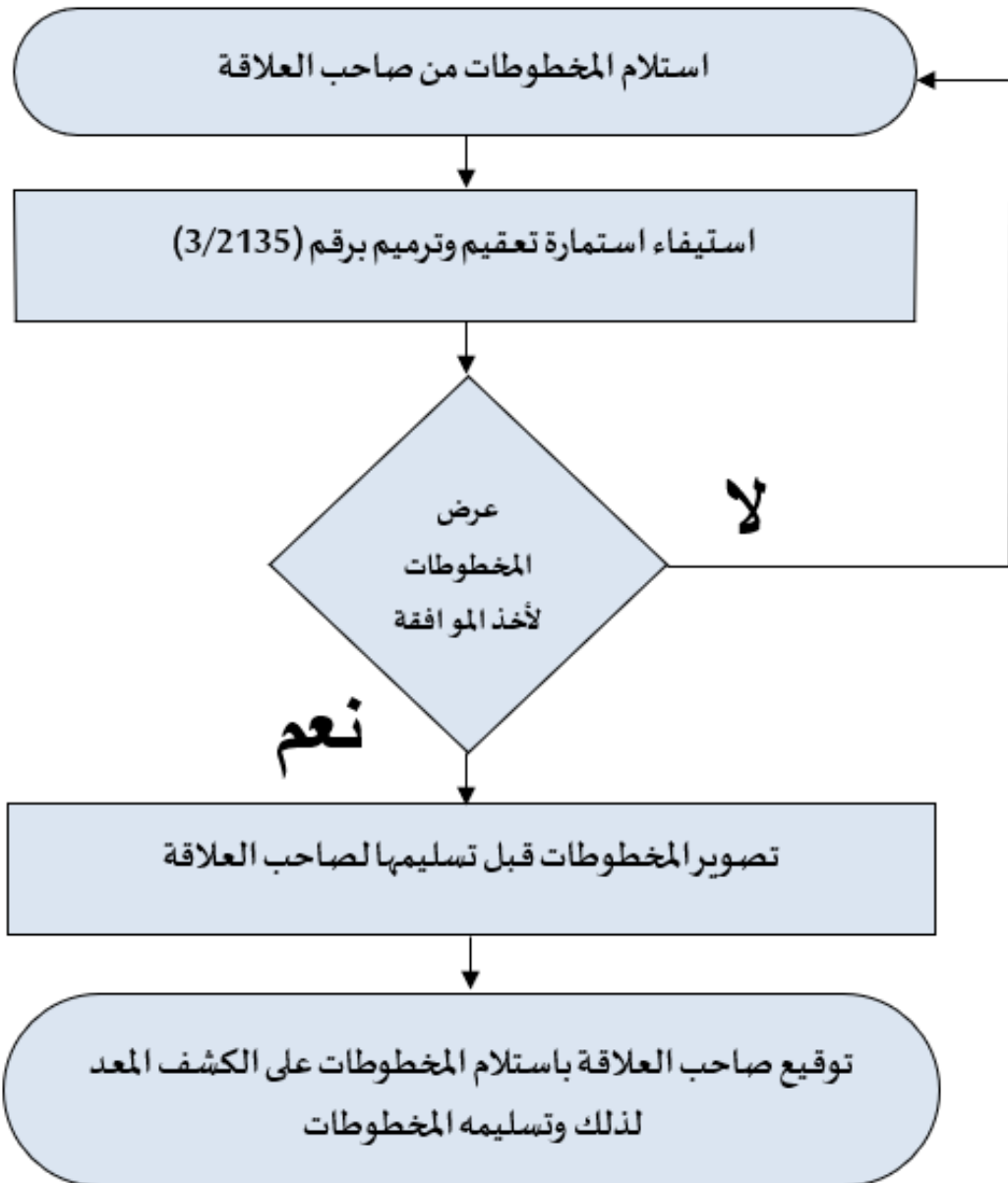
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠.١ ٤٥٠.٢ ٤٥٠.٣

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠.١ ٣٠.٧



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : ترميم الوثائق / المخطوطات

وصف الخدمة: القيام بترميم الوثائق / المخطوطات التي بها تلف بأحدث وسائل الترميم والمعالجة الكيميائية للحفاظ على الحالة المادية للمخطوط.

الفئة المستهدفة: متلقو الخدمة المتقدمين بطلب لترميم الوثائق / المخطوطات .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي – الدور الخامس
تلفون: ٢٢٣٤٣٠٠٧ – ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١
بريد إلكتروني / mildkw@gmail.com موقع إلكتروني: http://mild.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- الحصول على موافقة مالك الوثائق / المخطوطات على عملية الترميم.
- الموافقة على أخذ نسخة مصورة من الوثيقة وإضافتها لمجموعة الوثائق / المخطوطات الخاصة بالإدارة .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- نموذج استمارة ترميم.

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- إحضار الوثائق / المخطوطات الأصلية المراد ترميمها مع كشف بذلك من قبل الباحث المستفيد.
- ٢- استيفاء استمارة ترميم رقم (2135/3)
- ٣- عرض الوثائق / المخطوطات والاستمارة لأخذ الموافقة.
- ٤- ترميم الوثائق / المخطوطات وتصوير نسخة منها للإدارة .
- ٥- توقيع صاحب العلاقة باستلام الوثائق / المخطوطات على الكشف المعد لذلك وتسليمه النسخة الأصلية .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : حسب حالة المخطوط

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

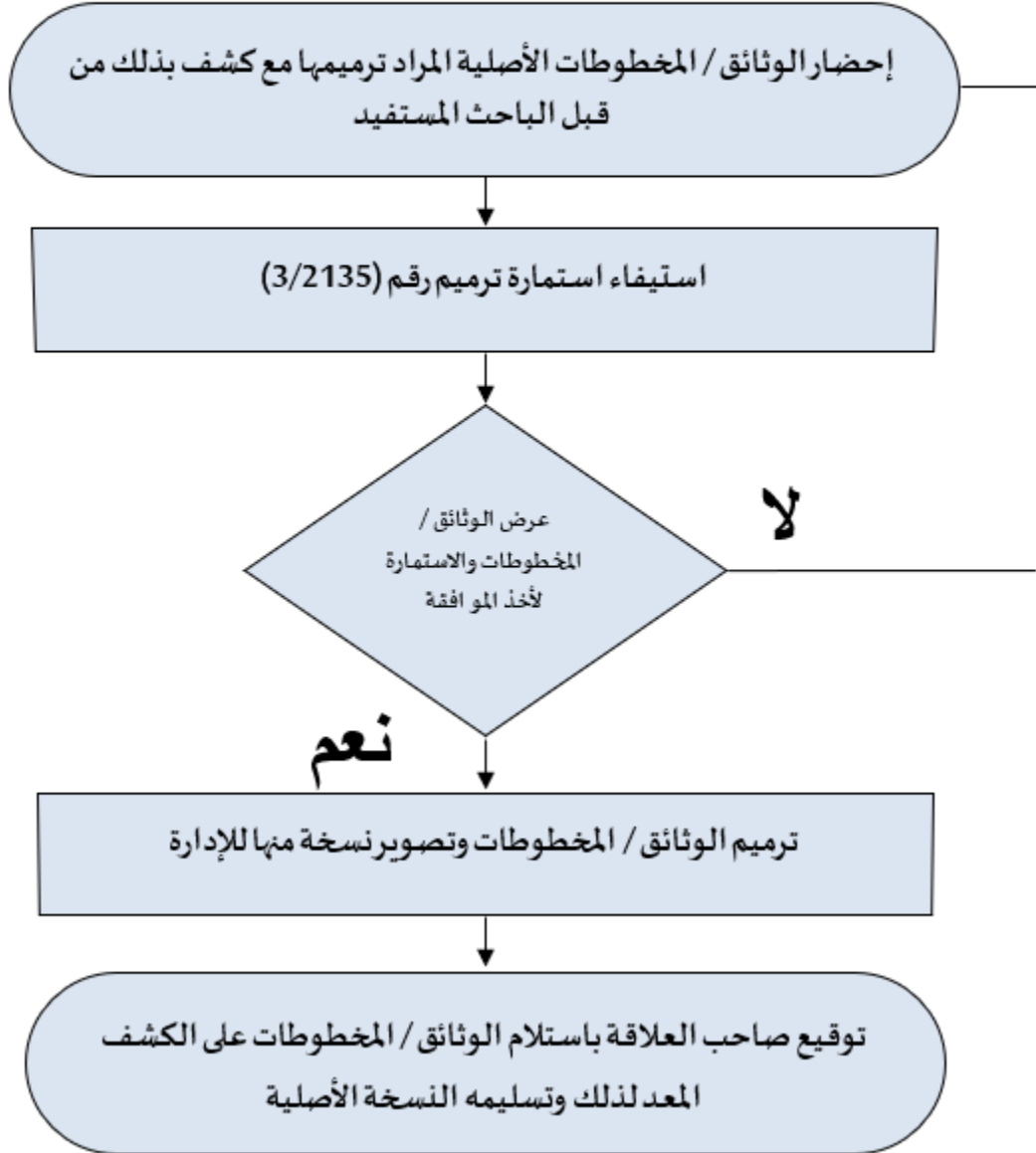
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠.١ / ٤٥٠.٢ / ٤٥٠.٣

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠.٧ / ٣٠٠.١



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : تحويل الميكروفيلم إلى أشرطة ممغنطة

وصف الخدمة: قيام إدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية بتقديم خدمة تحويل الميكروفيلم إلى أشرطة ممغنطة الفئة المستهدفة: الباحثون المستفيدون .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس
ت: ٢٢٣٤٣٠٠٧ - ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨
فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١
بريد إلكتروني / mildkw@gmail.com موقع إلكتروني: http://mild.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

- الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.
- حصول الإدارة على نسخة من المخطوط (الميكروفيلم).
- الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.
- نموذج تحويل .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - حضور الباحث شخصياً إلى الإدارة وتعبئته نموذج تحويل استمارة.
- ٢ - عرض الطلب لأخذ الموافقة.
- ٣ - قيام قسم الحفظ والمعالجة بتحويل المخطوط الميكروفيلم إلى c.d.
- ٤ - قيام الإدارة بأخذ نسخة عن المخطوط (ميكروفيلم).
- ٥ - توقيع الباحث باستلام الأشرطة الممغنطة وتسليمه المخطوط الميكروفيلم الأصلي .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : يوم فما فوق

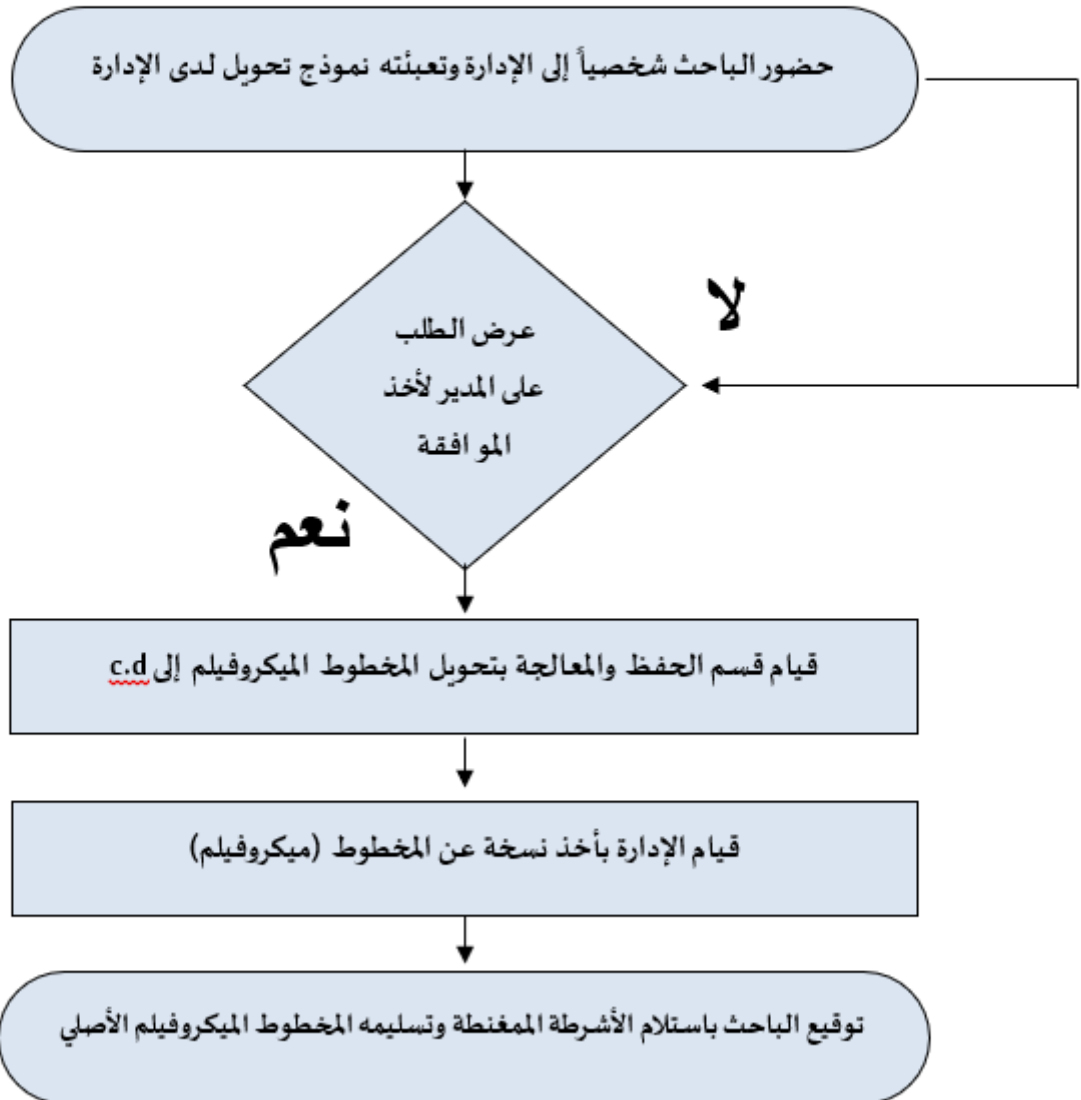
التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية
ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠.١.٤٥٠.٢.٤٥٠.٣
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠.١.٣٠٠.٧

مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : استنساخ المخطوطات

وصف الخدمة: القيام باستنساخ جميع المخطوطات بأحدث الوسائل للحفاظ عليها من التلف.
الفئة المستهدفة: متلقي الخدمة المتقدمين بطلب استنساخ المخطوطات.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقيعي - الدور الخامس
ت: ٢٢٣٤٣٠٠٧ - ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١
بريد إلكتروني / mildkw@gmail.com موقع إلكتروني: http://mild.gov.kw
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

- الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.
- الموافقة على أخذ نسخة مصورة من المخطوط وإضافتها لمجموعة المخطوطات الخاصة بالإدارة.
 - الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.
 - نموذج استنساخ .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- استلام المخطوطات المراد استنساخها وفقاً للكشف المعد لذلك.
- ٢- قيام الباحث المستفيد باستيفاء استمارة رقم (35/2/6)
- ٣- عرض الاستمارة والمخطوطات لأخذ الموافقة .
- ٤- قيام الموظف المختص باستنساخ المخطوطات وأخذ نسخة لإدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية.
- ٥- توقيع صاحب العلاقة باستلام مخطوطاته الأصلية والمستنسخة على الكشف المعد لذلك وتسليمها له .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : من ساعة فما فوق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

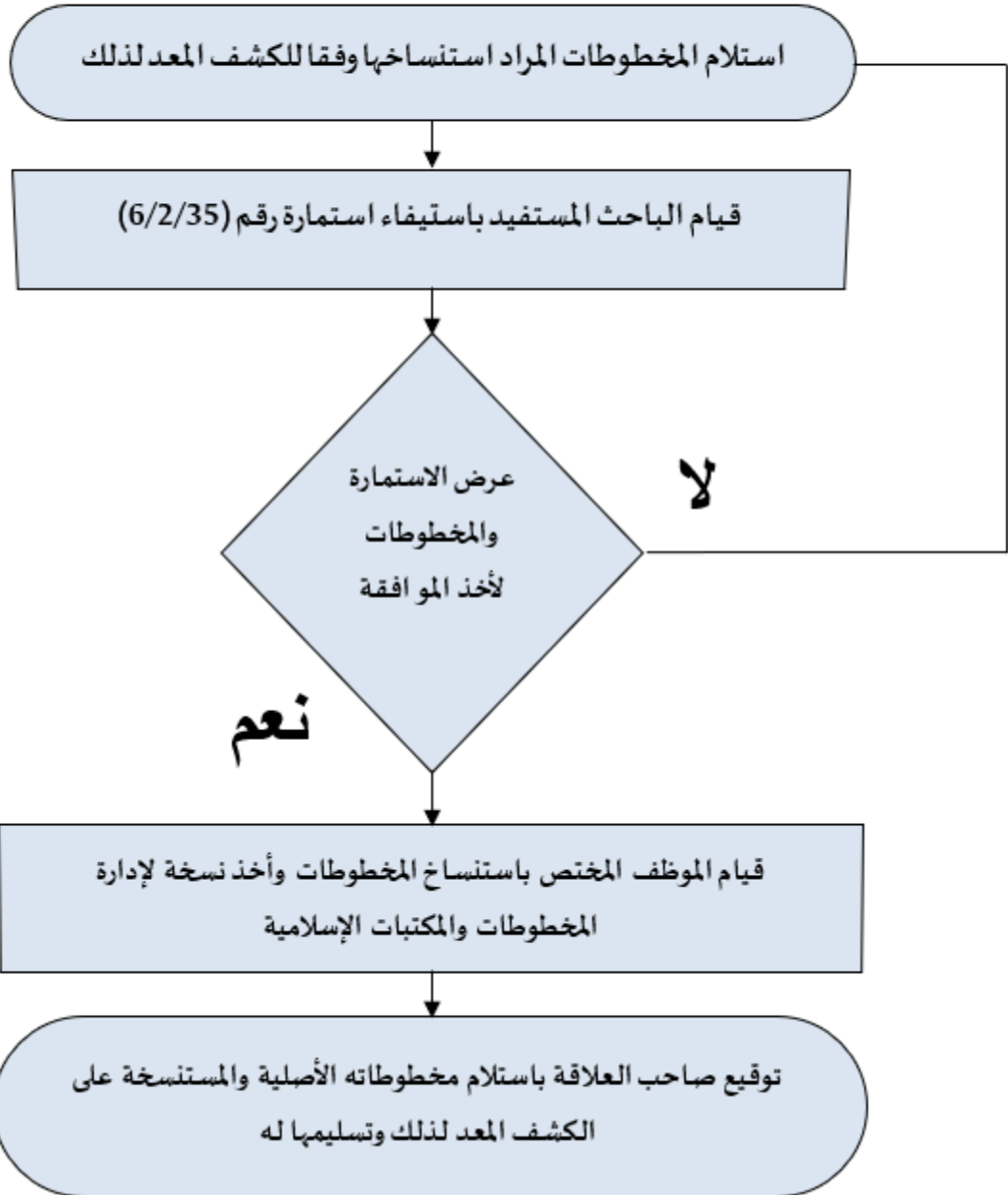
الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠١.٤٥٠٢.٤٥٠٣
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠٧.٣٠٠١

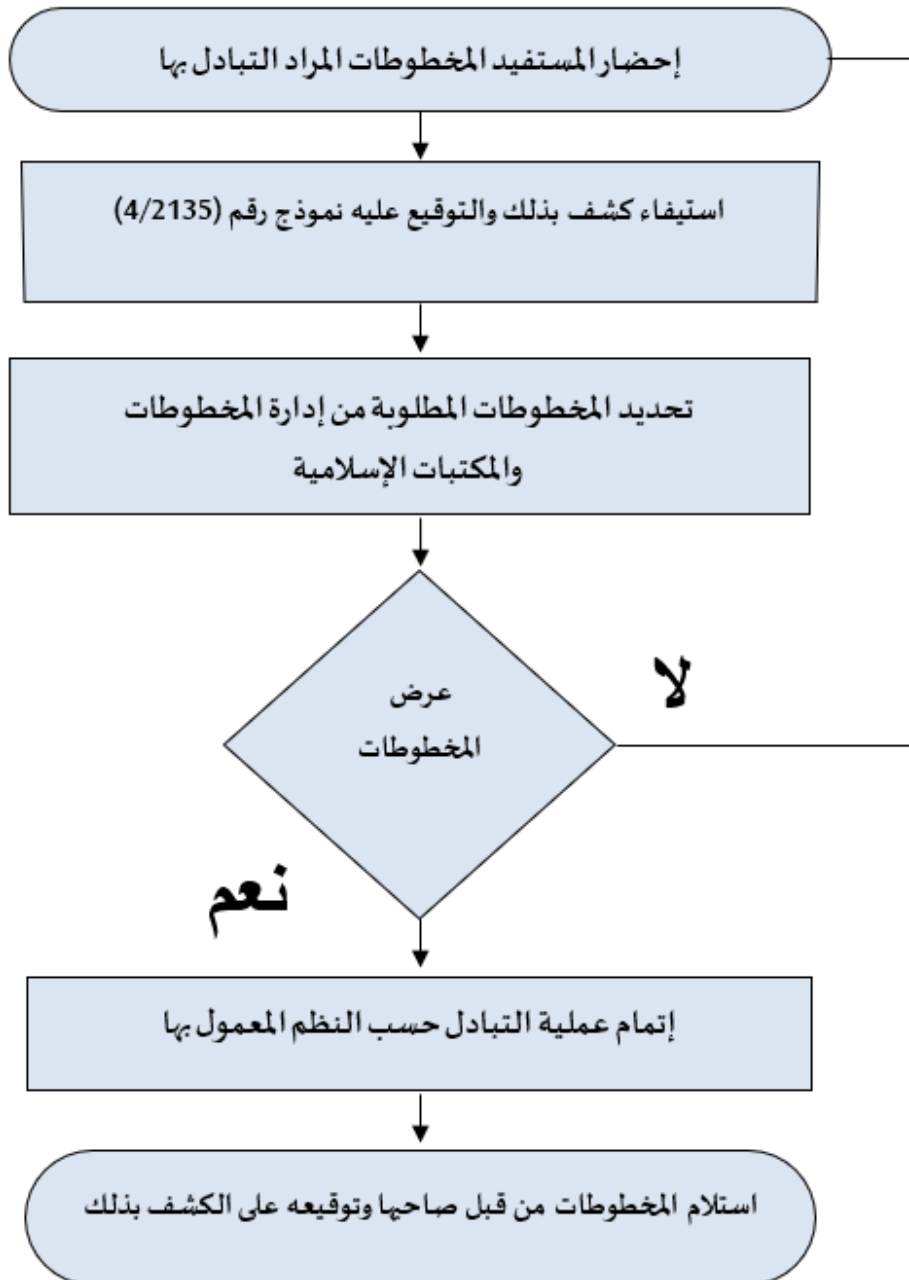


مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : تبادل مخطوطات
وصف الخدمة: تبادل صور المخطوطات بين الأجهزة العلمية المختلفة في الداخل والخارج، وذلك لتنمية وتطوير المجموعة المكتبية للإدارة خاصة تلك التي يصعب الحصول عليها عن طريق الشراء. الفئة المستهدفة: متلقو الخدمة المتقدمين بطلب تبادل المخطوطات.
أماكن الحصول على الخدمة / العنوان
المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس ت: ٢٢٣٤٣٠٠٧ - ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١ بريد إلكتروني / mildkw@gmail.com موقع إلكتروني: http://mild.gov.kw
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : متوفرة
متطلبات الحصول على الخدمة
الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة. ١. تحقيق مصلحة واستفادة حقيقية للإدارة من عملية التبادل. ٢. يفضل أن يكون الموضوع في العلوم الشرعية (كاللغة والتاريخ). ٣. أهمية المادة العلمية ومكانة مؤلفها. ٤. أن تكون واضحة الخط ومقروءة. ٥. أن تكون كاملة ومعروفة العنوان والمؤلف وتاريخ التأليف الناسخ وتاريخ النسخ. ٦. أن تكون منسوخة عن أصل وغير مزورة.
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة. - نموذج طلب تبادل مخطوطات .
الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة
١. إحضار المستفيد المخطوطات المراد التبادل بها. ٢. استيفاء كشف بذلك والتوقيع عليه نموذج رقم (٢١٣٥/٤). ٣. تحديد المخطوطات المطلوبة من إدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية. ٤. عرض المخطوطات. ٥. إتمام عملية التبادل حسب النظم المعمول بها. ٦. استلام المخطوطات من قبل صاحبها وتوقيعه على الكشف بذلك.
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : من ٣ ايام فما فوق
التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساء
الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:
- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية - مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠١, ٣٠٠٧

مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : تحويل الورق (سكانر) إلى أشرطة ممغنطة

وصف الخدمة: قيام إدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية بتقديم خدمة تحويل المخطوط الورقي إلى أشرطة ممغنطة عن طريق (سكانر).
الفئة المستهدفة: الباحثون المستفيدون .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس

فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١

ت: ٢٢٣٤٣٠٠٧ - ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨

بريد إلكتروني / mildkw@gmail.com موقع إلكتروني: http://mild.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- حصول الإدارة على نسخة من المخطوط الورقي (سكانر) .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- نموذج تحويل .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. حضور الباحث شخصياً إلى الإدارة وتعبئته نموذج تحويل لدى الإدارة.
٢. عرض الطلب لأخذ الموافقة.
٣. قيام قسم الحفظ والمعالجة بتحويل المخطوط الورقي إلى c.d عن طريق (سكانر).
٤. قيام الإدارة بأخذ نسخة عن المخطوط (سكانر).
٥. توقيع الباحث باستلام الأشرطة الممغنطة وتسليمه المخطوط الورق الأصلي .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : من ساعة فما فوق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠.١.٣٠.٧

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠.١.٣٠.٧



مخطط سير الخدمة

حضور الباحث شخصياً إلى الإدارة وتعبئته نموذج تحويل لدى الإدارة

عرض الطلب
لأخذ الموافقة

لا

نعم

قيام قسم الحفظ والمعالجة بتحويل المخطوط الورقي إلى c.d عن طريق
(سكانر)

قيام الإدارة بأخذ نسخة عن المخطوط (سكانر)

توقيع الباحث باستلام الأشرطة الممغنطة وتسليمه المخطوط الورق الأصلي



اسم الخدمة : الاستعلام الإلكتروني عن بطاقات المخطوطات

وصف الخدمة: الاستعلام الإلكتروني عن بطاقات المخطوطات بالحضور شخصياً لدى الإدارة أو عن طريق (موقع الإدارة على الانترنت).
الفئة المستهدفة: الباحثون المستفيدون.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس
ت: ٢٢٣٤٣٠٠٧ - ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١
بريد إلكتروني / mildkw@gmail.com موقع إلكتروني: http://mild.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- لا يوجد

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- لا يوجد

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. الحضور شخصياً لدى الإدارة للاطلاع إلكترونياً أو الدخول على موقع الإدارة على الانترنت للاطلاع على بيانات المخطوطات.
٢. مساعدة الباحث في حالة حضوره للإدارة على انتقاء المخطوطات برقم الحفظ لدى الإدارة.
٣. توجيه الباحث لكيفية الدخول على موقع الإدارة على الانترنت للاستعلام عن بطاقات المخطوطات والاستفادة منها.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : من ١٠ دقائق فما فوق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠.٣. ٤٥٠.٢. ٤٥٠.١
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠.١. ٣٠٠.٧



مخطط سير الخدمة

الحضور شخصياً لدى الإدارة للاطلاع إلكترونياً أو الدخول على موقع الإدارة على الانترنت للاطلاع على بيانات المخطوطات.



مساعدة الباحث في حالة حضوره للإدارة على انتقاء المخطوطات برقم الحفظ لدى الإدارة.



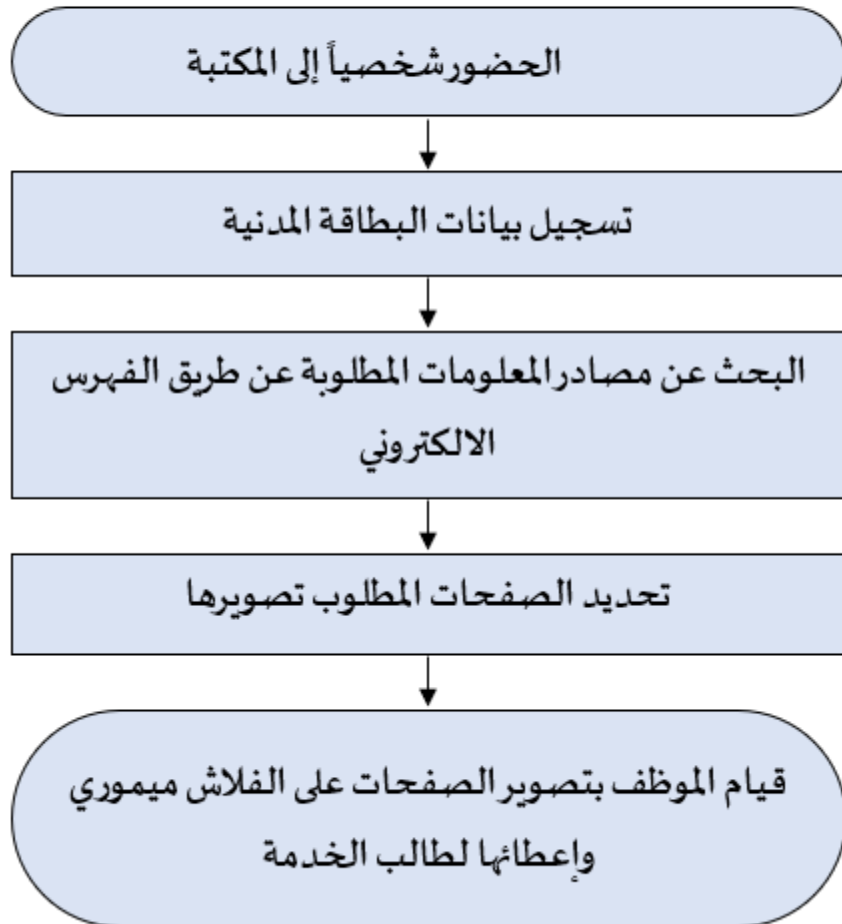
توجيه الباحث لكيفية الدخول على موقع الإدارة على الانترنت للاستعلام عن بطاقات المخطوطات والاستفادة منها.



اسم الخدمة: تصوير مصادر المعلومات
وصف الخدمة: تصوير مصادر المعلومات عن طريق الفلاش ميموري لجميع الباحثين والمتريدين على المكتبات. الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع .
أماكن الحصول على الخدمة / العنوان
المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقيي - الدور الخامس ت: ٢٢٣٤٣٠٠٧ - ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١ بريد إلكتروني / mildkw@gmail.com موقع إلكتروني: http://mild.gov.kw
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة
متطلبات الحصول على الخدمة
الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.
١. الحضور شخصياً. ٢- إحضار فلاش ميموري
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة. - البطاقة المدنية
الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة
١. الحضور شخصياً إلى المكتبة. ٢. تسجيل بيانات البطاقة المدنية. ٣. البحث عن مصادر المعلومات المطلوبة عن طريق الفهرس الإلكتروني. ٤. تحديد الصفحات المطلوب تصويرها. ٥. قيام الموظف بتصوير الصفحات على الفلاش ميموري وإعطائها لطالب الخدمة .
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ١٠ دقيقة
التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً ومن الساعة ٤ عصراً إلى الساعة ٨ مساءً
الرسوم المالية المطلوبة: لا يوجد
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة: - قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠.٣.٤٥٠.٢.٤٥٠.١ - مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠.١.٣٠٠.٧



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : الإحاطة الجارية بمصادر المعلومات الحديثة

وصف الخدمة: أعلام الجمهور المستفيد بكل ما هو جديد من مصادر معلومات وذلك عن طريق لوحة في كل مكتبة وتكون هذه الطريقة بشكل مستمر.
الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس
ت: ٢٢٣٤٣٠٠٧ - ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١
بريد إلكتروني / mildkw@gmail.com موقع إلكتروني: http://mild.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : متوفرة على موقع الإدارة .

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

لا يوجد

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

لا يوجد

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. اقتناء مصدر معلومات جديد.
٢. تصوير صفحة العنوان.
٣. عمل سكانر لصفحة العنوان ووضعها على موقع الإدارة.
٤. وضع صفحة العنوان المصورة في لوحة الإعلانات في المكتبة.
٥. تبليغ بعض المهتمين بوصول المصدر عن طريق الهاتف أو إيميل .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقيقة

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً ومن الساعة ٤ إلى الساعة ٨ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية

ت/ ١٨١.١١١ داخلي ٤٥٠.٣.٤٥٠.٢.٤٥٠.١

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١.١١١ - داخلي / ٣٠٠.١.٣٠٠.٧



مخطط سير الخدمة

اقتناء مصدر معلومات جديد



تصوير صفحة العنوان



عمل السكانر لصفحة العنوان ووضعها على موقع الإدارة



وضع صفحة العنوان المصورة في لوحة الإعلانات في المكتبة



تبليغ بعض المهتمين بوصول المصدر عن طريق الهاتف أو إيميل



اسم الخدمة : تكشيف الدوريات
وصف الخدمة: تكشيف الدوريات للوصول إلى المعلومة المطلوبة بكل سهولة. الفئة المستهدفة: طلاب الدراسات العليا والمتخصصين في المخطوطات .
أماكن الحصول على الخدمة / العنوان
المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي – الدور الخامس ت: ٢٢٣٤٣٠٠٧ – ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١ بريد إلكتروني mildkw@gmail.com / موقع إلكتروني http://mild.gov.kw : الأماكن البديلة : جميع المكتبات التابعة للإدارة .
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : غير متوفرة .
متطلبات الحصول على الخدمة
الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة. ١- الحضور شخصياً. ٢- إحضار فلاش ميموري .
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة. البطاقة المدنية .
الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة
١. حضور الباحث شخصياً إلى المكتبة. ٢. إبراز البطاقة المدنية. ٣. قيام الباحث بسؤال الموظف عن الدورية المطلوبة أو موضوع معين أو اسم كاتب المقال أو عنوان المقال. ٤. قيام الموظف بالبحث إلكترونياً عن هذه المداخل. ٥. تسجيل بيانات المقال أو الموضوع. ٦. الذهاب إلى (الرف) المكان وإحضار الدورية التي بها المقال. ٧. تسليم الدورية للباحث بعد التأكد من البيانات ومطابقتها للمقال. ٨. قيام الباحث بدراسة المقال وتحديد الصفحات المطلوب تصويرها وتسليمها إلى موظف المكتبة. ٩. قيام الموظف بتصوير الصفحات المطلوبة وتسليمها للباحث. ١٠. الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ١٠ دقيقة
التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً ومن الساعة ٥ إلى الساعة ٩ مساءً
الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة: قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠١.٣٠٠٧ ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠.٣.٤٥٠.٢.٤٥٠.١

مخطط سير الخدمة

حضور الباحث شخصياً إلى المكتبة وإبراز البطاقة المدنية

قيام الباحث بسؤال الموظف عن الدورية المطلوبة أو
موضوع معين أو اسم كاتب المقال أو عنوان المقال

قيام الموظف بالبحث إلكترونياً عن هذه المداخل

تسجيل بيانات المقال أو الموضوع

الذهاب إلى (الرف) المكان وإحضار الدورية التي بها المقال

تسليم الدورية للباحث بعد التأكد من البيانات ومطابقتها للمقال

قيام الباحث بدراسة المقال وتحديد الصفحات المطلوب تصويرها
وتسليمها إلى موظف المكتبة

قيام الموظف بتصوير الصفحات المطلوبة وتسليمها للباحث



اسم الخدمة : التواصل الإلكتروني مع الباحثين

وصف الخدمة: التواصل مع الباحثين عن طريق الدخول إلى موقع الإدارة على الانترنت عن طريق ربط (التواصل معنا) للحصول على البيانات التي يحددها الباحث
الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقمي - الدور الخامس
ت: ٢٢٣٤٣٠٠٧ - ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١
بريد إلكتروني mildkw@gmail.com / موقع إلكتروني http://mild.gov.kw :
الأماكن البديلة : موقع الإدارة على الانترنت .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : متوفرة .

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.
تعبئة نموذج الخدمة (التواصل مع الإدارة) .
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.
لا يوجد

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. الدخول على موقع الإدارة على الانترنت.
٢. الدخول إلى رابط التواصل معنا.
٣. تعبئة النموذج بالبيانات المطلوبة على الموقع.
٤. قيام الموظف المختص بالاطلاع على بيانات المستفيدين وتحديد المصادر المطلوبة.
٥. الرد على المستفيدين وتوجيههم إلى مكان المصدر المطلوب (المكاتب التابعة للإدارة) .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٢ أيام

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً .

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠١.٣٠٠٧
ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠.٣.٤٥٠.٢.٤٥٠.١



مخطط سير الخدمة

الدخول على موقع الإدارة على الانترنت



الدخول إلى رابط التواصل معنا



تعبئة النموذج بالبيانات المطلوبة على الموقع



قيام الموظف المختص بالاطلاع على بيانات المستفيدين وتحديد
المصادر المطلوبة



الرد على المستفيدين وتوجيههم إلى مكان المصدر المطلوب
(المكاتب التابعة للإدارة)



اسم الخدمة : الإرشاد المرجعي لمصادر المعلومات

وصف الخدمة: إرشاد الباحثين إلى مصادر المعلومات للحصول على البيانات التي يرغبون الحصول عليها.
الفئة المستهدفة: طلاب الدراسات العليا والمتخصصين في المخطوطات .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس
ت: ٢٢٣٤٣٠٠٨ - ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١
بريد إلكتروني mildkw@gmail.com / موقع إلكتروني http://mild.gov.kw :
الأماكن البديلة : جميع المكتبات التابعة للإدارة .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : غير متوفرة .

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.
- الحضور شخصياً.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.
- البطاقة المدنية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. حضور الباحث شخصياً إلى المكتبة.
٢. إبراز البطاقة المدنية.
٣. قيام الباحث بسؤال الموظف عن مصدر المعلومات.
٤. قيام الموظف بالبحث إلكترونياً عن هذه المداخل.
٥. تسجيل بيانات المقال أو الموضوع.
٦. الذهاب إلى (الرف) المكان وإحضار الدورية التي بها المقال أو موضوع الكتاب من مصدر المعلومات.
٧. تسليم مصدر المعلومات للباحث بعد التأكد من البيانات ومطابقتها للمقال أو الموضوع.
٨. قيام الباحث بدراسة المقال أو الموضوع وتحديد الصفحات المطلوب تصويرها وتسليمها إلى موظف المكتبة.
٩. قيام الموظف بتصوير الصفحات المطلوبة وتسليمها للباحث .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ١٠ دقيقة

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً ومن الساعة ٤ إلى الساعة ٨ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠١ ٤٥٠٢ ٤٥٠٣
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠٧ ٣٠٠١



مخطط سير الخدمة

حضور الباحث شخصياً إلى المكتبة وإبراز البطاقة المدنية



قيام الباحث بسؤال الموظف عن مصدر المعلومات



قيام الموظف بالبحث إلكترونياً عن هذه المداخل



تسجيل بيانات المقال أو الموضوع



الذهاب إلى (الرف) المكان وإحضار الدورية التي بها المقال أو موضوع الكتاب
من مصدر المعلومات



تسليم مصدر المعلومات للباحث بعد التأكد من البيانات ومطابقتها للمقال
أو الموضوع



قيام الباحث بدراسة المقال أو الموضوع وتحديد الصفحات المطلوب
تصويرها وتسليمها إلى موظف المكتبة



قيام الموظف بتصوير الصفحات المطلوبة وتسليمها للباحث.



اسم الخدمة : تحميل إصدارات الإدارة من موقع الإدارة

وصف الخدمة: إمكانية الاطلاع وتحميل صور وإصدارات إدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية على شبكة الانترنت.

الفئة المستهدفة: جميع مستخدمي شبكة الانترنت.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس
ت: ٢٢٣٤٣٠٠٧ - ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١
بريد إلكتروني / mildkw@gmail.com موقع إلكتروني: http://mild.gov.kw
الأماكن البديلة: لا يوجد

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- لا يوجد

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- لا يوجد

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١- الدخول على صفحة الادارة على شبكة الانترنت.

٢- البحث على الإصدار المطلوب.

٣- الدخول على الإصدار وتحديد الصفحات المطلوبة.

٤- تحميل الصفحات المطلوبة.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: حسب عدد الصفحات المطلوبة .

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: جميع الأوقات .

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١.١١١ داخلي ٤٥٠.٣.٤٥٠.٢.٤٥٠.١

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١.١١١ - داخلي / ٣٠٠.١.٣٠٠.٧



مخطط سير الخدمة

الدخول على صفحة الإدارة على شبكة الانترنت



البحث على الإصدار المطلوب



الدخول على الإصدار وتحديد الصفحات المطلوبة



تحميل الصفحات المطلوبة



اسم الخدمة : طباعة ونشر تحقيق المخطوطات

وصف الخدمة: تقديم خدمة طباعة ونشر تحقيق المخطوطات للباحثين.

الفئة المستهدفة: طلاب الدراسات العليا والمتخصصين في مجال المخطوطات.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي – الدور الخامس

ت: ٢٢٣٤٣٠٠٧ – ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧,٣٠٠٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١

بريد إلكتروني / mildkw@gmail.com موقع إلكتروني: http://mild.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

-تقديم نموذج طباعة ونشر تحقيق مخطوط.

-أن يكون المخطوط من مخطوطات الإدارة.

-تقديم نسخة من التحقيق المطلوب طباعته ونشره.

- إقرار الباحث بأن تكون حقوق النشر محفوظة للوزارة .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- البطاقة المدنية. - صورة من شهادة الدرجة العلمية في تحقيق المخطوط المطلوب طباعته ونشره .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١ -حضور الباحث إلى إدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية.

٢ -تعبئة نموذج طباعة ونشر تحقيق مخطوط.

٣ -قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات والوثائق ومدى انطباق الشروط عليه.

٤ -عرض النموذج على اللجنة المختصة لأخذ الموافقة على الطباعة والنشر.

٥ -مخاطبة إدارة الشئون المالية لتوفير المبالغ اللازمة لطباعة ونشر تحقيق المخطوط المطلوب.

٦ -طباعة تحقيق المخطوط المطلوب.

٧ -تسليم الباحث عدد (١٠) نسخ من طباعة تحقيق المخطوط.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : (٨) شهور .

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨,٠٠ صباحاً إلى ٢,٠٠ مساءً .

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

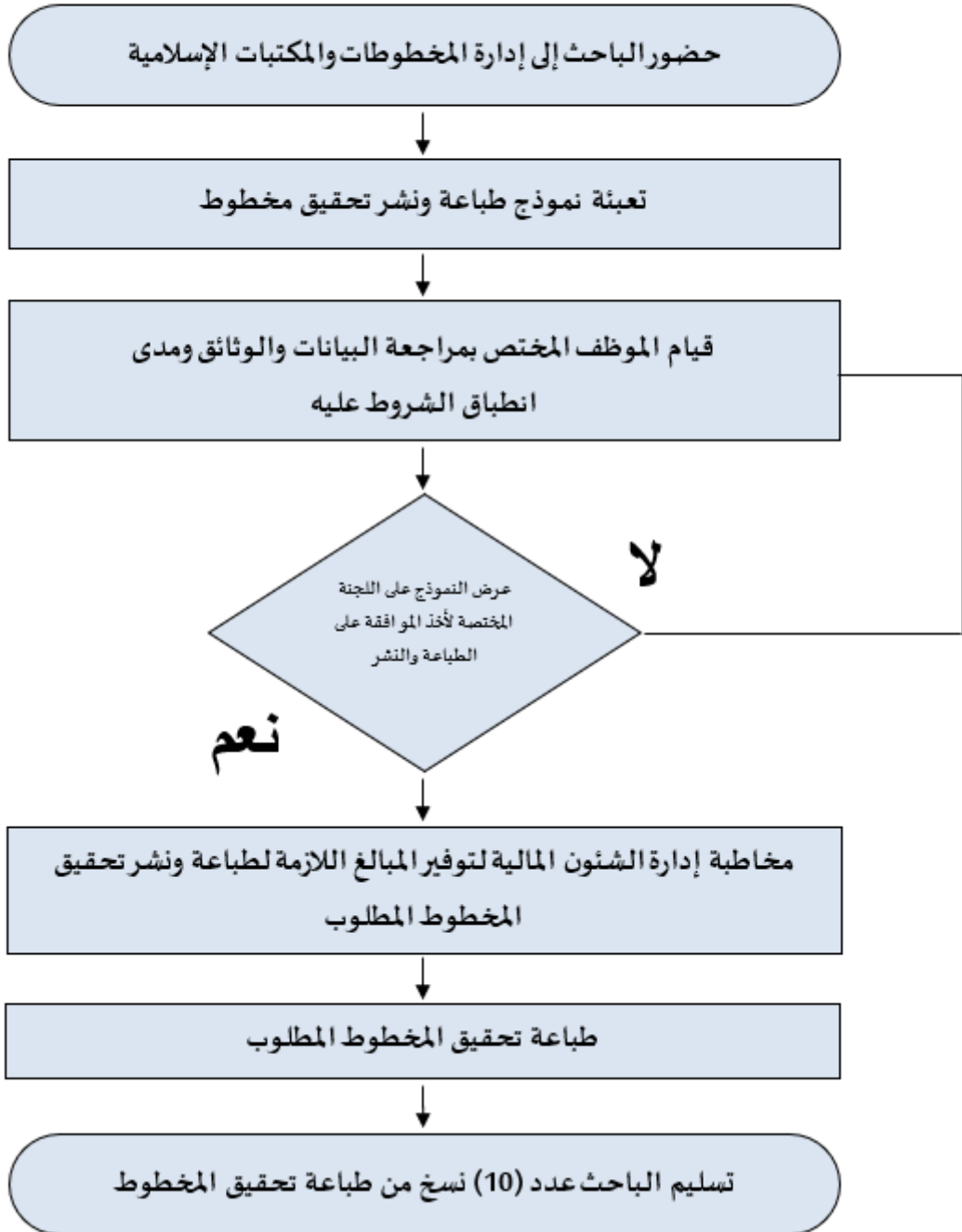
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

-قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠.٣.٤٥٠.٢.٤٥٠.١

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠.١.٣٠٠.٧



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : زيارة مكتبة الصباحية العامة

وصف الخدمة: تنظيم زيارات جماعية لمكتبة الصباحية العامة.

الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقي - الدور الخامس

فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١

ت: ٢٢٣٤٣٠٠٨ - ٢٢٣٤٣٠٠٩ الداخلي: ٣٠٠٩ - ٣٠١٠

بريد إلكتروني: ilibrary@awqaf.gov.kw موقع إلكتروني: <http://www.islam.gov.kw>

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- الحجز المسبق من خلال كتاب يوجه لمدير الإدارة.

- الحضور بالموعد المحدد.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- كتاب رسمي للإدارة.

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١ - يقوم المنسق الإداري بإعداد برنامج متكامل لاستقبال الزائرين والإشراف على الزيارة.

٢ - إبلاغ قسم التجهيزات بموعد الزيارة.

٣ - مراجعة برنامج الزيارة لمراقب المكتبات لاعتماده.

٤ - قيام مسؤول وحدة الزيارات بجولة بالمكتبة العامة ومكتبة الطفل ومعرض المخطوطات وبقيّة أروقة المكتبة.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ١٠ دقائق .

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨,٠٠ صباحاً إلى ١,٣٠ مساءً.

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠١. ٤٥٠٢. ٤٥٠٣

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠٧. ٣٠٠١



مخطط سير الخدمة

يقوم المنسق الإداري بإعداد برنامج متكامل لاستقبال الزائرين
والإشراف على الزيارة

إبلاغ قسم التجهيزات بموعد الزيارة لمتابعة الأجهزة من الناحية
الفنية

مراجعة برنامج الزيارات
من قبل رئيس قسم
الزيارات للتأكد من سلامة
البرنامج على أكمل وجه

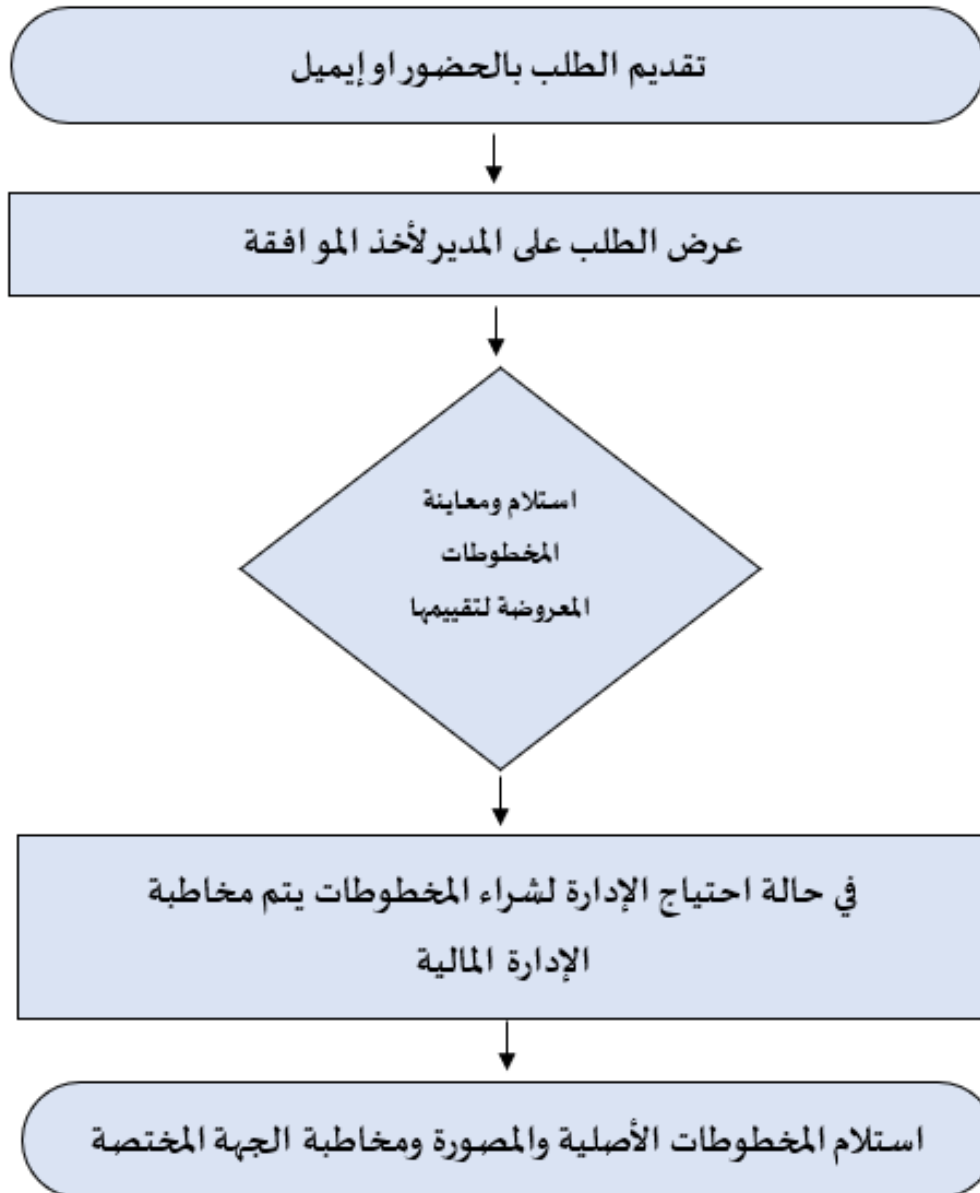
قيام المرشد بجولة ميدانية على أرجاء المكتبة قبل بدء الزيارة

قيام المرشد بالإشراف على برنامج الزيارة



اسم الخدمة : طلب بيع مخطوطة
وصف الخدمة: تقوم إدارة المخطوطات والمكتبات الإسلامية بشراء المخطوطات الأصلية والمصورة داخل دولة الكويت وخارجها لأثراء مجموعات لديها.
الفئة المستهدفة: متلقو الخدمة المتقدمين بطلب البيع.
أماكن الحصول على الخدمة / العنوان
المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي- الدور الخامس ت / ٢٢٣٤٣٠٠٧ - ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١ بريد إلكتروني / ilibrary@awqaf.gov.kw موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : متوفرة.
متطلبات الحصول على الخدمة
الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.
- الحصول على موافقة الإدارة وفق الشروط.
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.
- تعبئة نموذج بيع المخطوطات.
الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة
١. تقديم الطلب بالحضور أو إيميل.
٢. عرض الطلب على المدير لأخذ الموافقة.
٣. استلام ومعاينة المخطوطات المعروضة لتقييمها.
٤. في حالة احتياج الإدارة لشراء المخطوطات يتم مخاطبة الإدارة المالية.
٥. استلام المخطوطات الأصلية والمصورة ومخاطبة الجهة المختصة.
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : أسبوع.
التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨,٠٠ صباحاً إلى ١,٣٠ مساءً.
الرسوم المالية المطلوبة : موافقة الإدارة المالية.
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:
- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية
ت / ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠١. ٤٥٠٢. ٤٥٠٣
- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠١. ٣٠٠٢

مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : تحويل ميكروفيش إلى ديجتال	
وصف الخدمة: تحويل المخطوطات المحفوظة (ميكروفيش) الى اشرطة ممغنطة (ديجتال).	
الفئة المستهدفة: متلقو الخدمة المتقدمين بطلب التحويل.	
أماكن الحصول على الخدمة / العنوان	
المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقي - الدور الخامس ت / ٢٢٣٤٣٠٠٧ - ٢٢٣٤٣٠٠٨ الداخلي: ٣٠٠٧, ٣٠٠٨ فاكس / ٢٢٥٥٥٤٦١ بريد إلكتروني / ilibrary@awqaf.gov.kw موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw	
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : غير متوفرة.	
متطلبات الحصول على الخدمة	
الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.	
- الحصول على موافقة الإدارة واخذ نسخة للإدارة.	
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.	
- تعبئة نموذج بيع التحويل.	
الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة	
١. حضور طالب الخدمة وتعبئة النموذج.	
٢. عرض الطلب على المدير لأخذ الموافقة.	
٣. قيام قسم الحفظ والمعالجة بتحويل الميكروفيش الى ديجتال.	
٤. اخذ نسخة للإدارة.	
٥. توقيع طالب الخدمة باستلام الميكروفيش واستلام النسخة ديجتال.	
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : يومين عمل.	
التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨,٠٠ صباحاً إلى ١,٣٠ مساءً.	
الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد.	
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:	
- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية	
- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠١.٣٠٠٧	
ت / ١٨١٠١١١ داخلي ٤٥٠.٣.٤٥٠.٢.٤٥٠.١	



مخطط سير الخدمة

حضور طالب الخدمة وتعبئة النموذج



عرض الطلب على المدير لأخذ الموافقة



قيام قسم الحفظ والمعالجة بتحويل الميكروفيش الى ديجتال



اخذ نسخة للإدارة



توقيع طالب الخدمة باستلام الميكروفيش واستلام النسخة (ديجتال)





خدمات إدارة البحوث والموسوعات الإسلامية

1 خدمة توزيع الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة

2 خدمة إهداء الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة

3 خدمة بيع الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة

4 خدمة توفير إصدارات الإدارة على الانترنت

5 خدمة طباعة ونشر تحقيق الكتب التراثية



اسم الخدمة : توزيع الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة

وصف الخدمة: توزيع الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة على الأئمة والمؤذنين والباحثين الشرعيين.
الفئة المستهدفة: الأئمة والمؤذنون والباحثون الشرعيون العاملون بوزارة الأوقاف والشئون الإسلامية.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس
البدالة: ١٨١.١١١ الداخلي: ٤٧٥٨ - ٤٧٩٧
فاكس / ٢٢٢٦٢٤٣٥
بريد إلكتروني / bohooth@islam.gov.kw موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- الحصول على مؤهل شرعي (جامعي / ماجستير / دكتوراه).
- الأئمة والمؤذنين والباحثين الشرعيين العاملين بوزارة الأوقاف والشئون الإسلامية .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- البطاقة المدنية.
- شهادة لمن يهمل الأمر بالنسبة (للإمام والمؤذن والباحث الشرعي).
- صورة المؤهل الدراسي (شرعي) جامعي - ماجستير - دكتوراه. - نموذج طلب خدمة .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - يتقدم صاحب الطلب إلى إدارة البحوث والموسوعات الإسلامية ومعه المستندات المطلوبة.
- ٢ - قيام الموظف المختص باستقبال الطلبات ومراجعة الأوراق المطلوبة وتسليم الإمام والمؤذن والباحث الشرعي نموذج طلب كتب لملء جميع البيانات.
- ٣ - قيام الإمام والمؤذن بملء النموذج واستيفاء جميع البيانات.
- ٤ - قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات ودراسة مدى انطباق شروط الحصول على الكتب.
- ٥ - عرض النموذج والطلبات على (المدير / المراقب) لأخذ الموافقة على الطلب.
- ٦ - إعطاء صاحب الطلب أو الجهة الطالبة استمارة صرف تصرف من الإدارة أو من مخازن الوزارة.
- ٧ - قيام الموظف المختص بإعداد تقارير شهرية بالأعداد التي تم صرفها من الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ١٥ دقيقة

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع /الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١.١١١ داخلي ٤٥٠.١.٣٠٠٧ / ٤٥٠.٣.٤٥٠

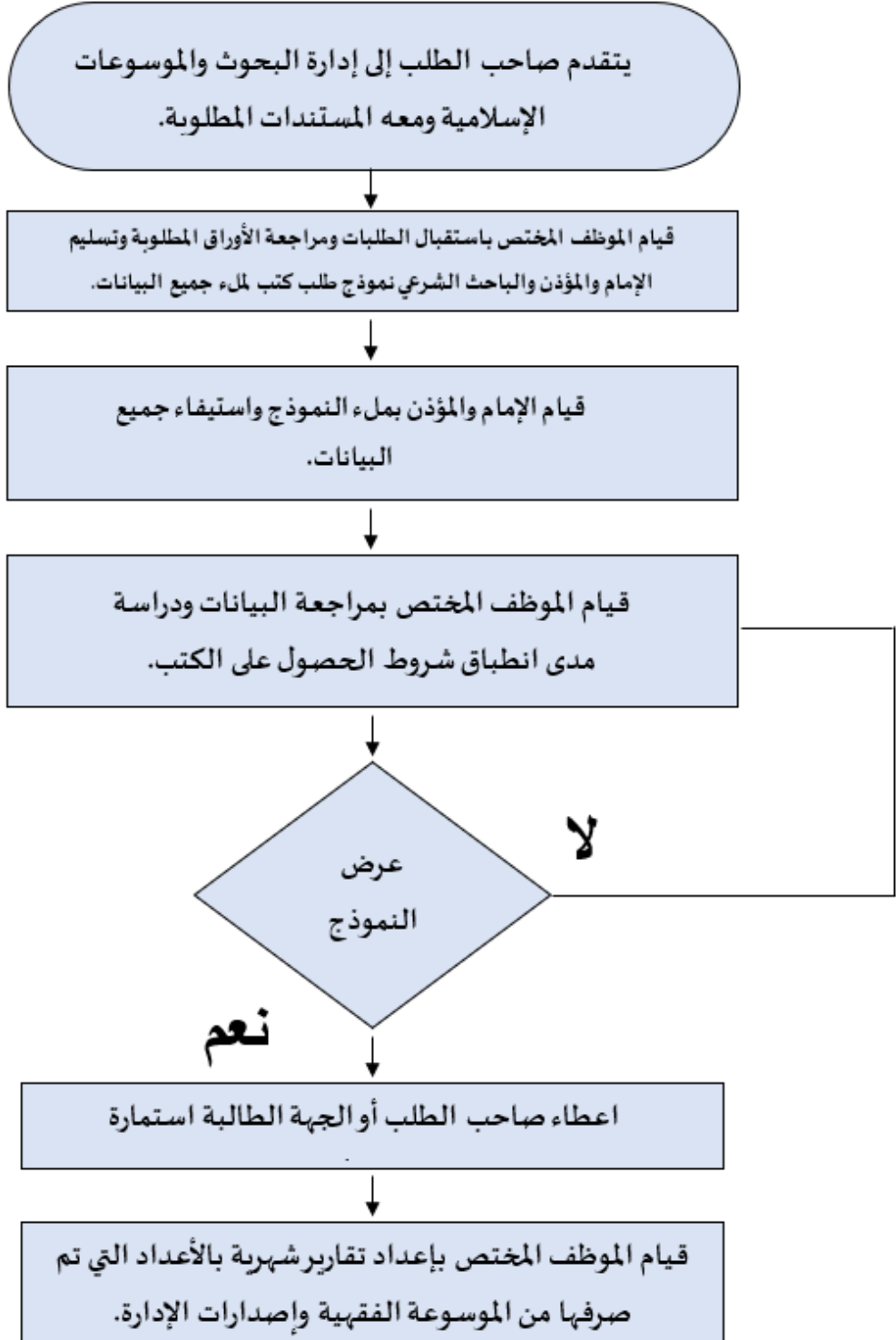
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١.١١١ داخلي / ٣٠.١.٣٠٠٧



الهيئة التشريعية الإسلامية



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : إهداء الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة

وصف الخدمة: إهداء الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة لضيوف الوزارة والجهات والمراكز المتخصصة في الفقه والعلوم الشرعية.

الفئة المستهدفة: ضيوف الوزارة المتخصصون والجهات والمراكز الإسلامية ومراكز البحوث المماثلة محلياً وعالمياً.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس

البدالة: ١٨١.١١١ الداخلي: ٤٧٥٨ - ٤٧٩٧ فاكس / 22262435

موقع إلكتروني / <http://www.islam.gov.kw>

بريد إلكتروني / bohooth@islam.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- لا يوجد

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- لا يوجد

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. قيام طالب الخدمة أو الجهة الطالبة بتعبئة نموذج إهداء الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة.

٢. قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات وتحديد أجزاء الموسوعة وإصدارات الإدارة المتوفرة بالمخازن.

٣. عرض النموذج والطلبات على (المدير / المراقب) لأخذ الموافقة على الطلب.

٤. إعطاء صاحب الطلب أو الجهة الطالبة استمارة صرف تصرف من الإدارة أو من مخازن الوزارة.

٥. قيام الموظف المختص بإعداد تقارير شهرية بالأعداد التي تم صرفها من الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ١٥ دقيقة

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

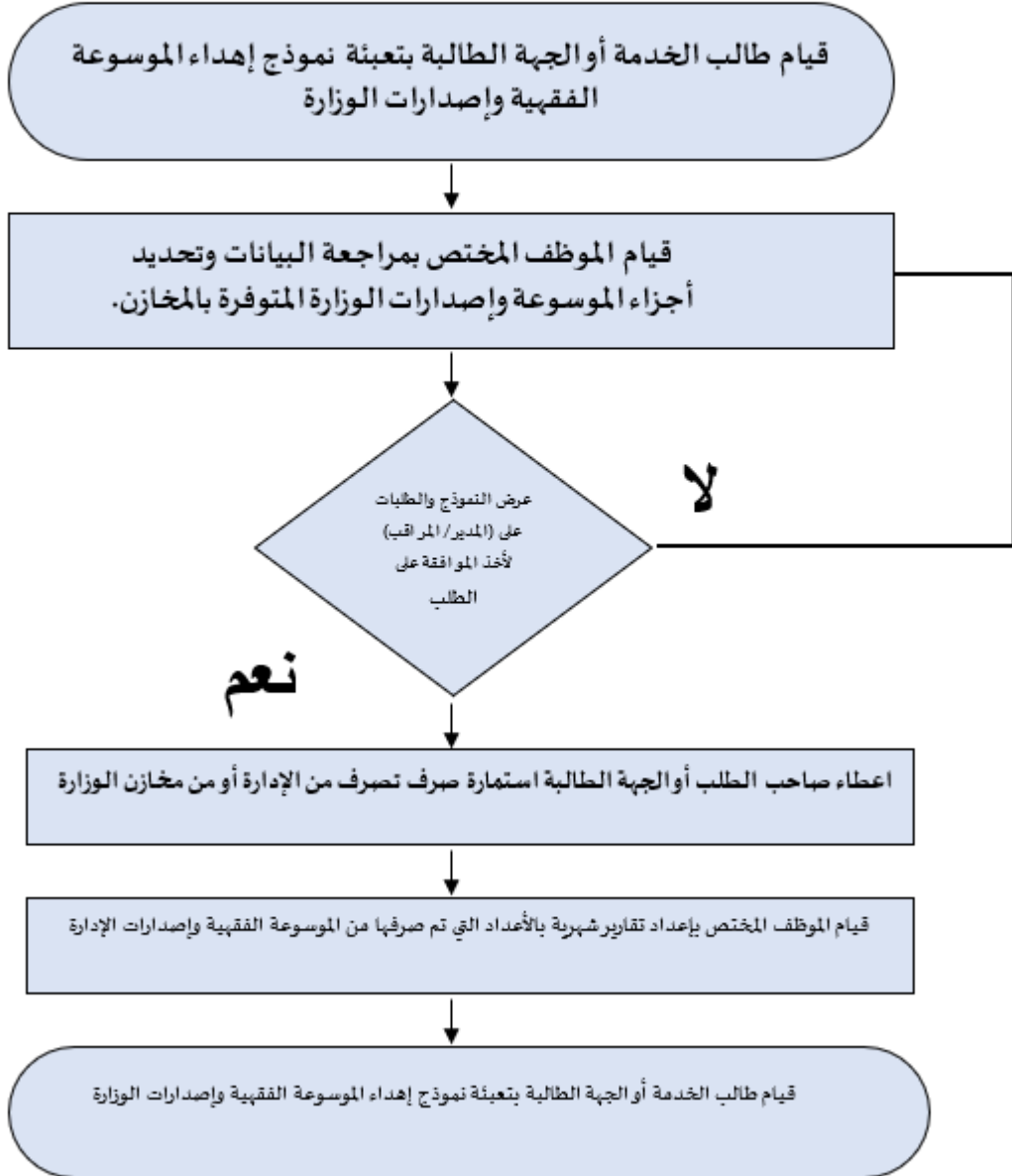
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١.١١١ داخلي ٤٥٠.١.٣٠٠٧ / ٤٥٠.٣.٤٥٠.٢.٤٥٠.١

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١.١١١ - داخلي / ٣٠٠.١.٣٠٠.٧



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : بيع الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة

وصف الخدمة: بيع الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة للمؤسسات والأفراد الراغبين في الحصول على تلك الإصدارات من داخل وخارج الكويت

الفئة المستهدفة: المؤسسات والمكتبات والأفراد الراغبون في شراء الموسوعة الفقهية من داخل وخارج الكويت.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس

فاكس / ٢٢٢٦٢٤٣٥

البدالة: ١٨١.١١١ الداخلي: ٤٧٥٨ - ٤٧٩٧

بريد إلكتروني / bohooth@islam.gov.kw موقع إلكتروني / <http://www.islam.gov.kw>

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- لا يوجد

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- لا يوجد

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. يتقدم طالب الخدمة أو الجهة الطالبة إلى إدارة البحوث والموسوعات الإسلامية وتعبئة نموذج شراء الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة.
٢. قيام الموظف المختص باستقبال الطلبات ومراجعة البيانات وتحديد أسعار الكتب المطلوبة.
٣. عرض النموذج والطلبات على (المدير / المراقب) لأخذ الموافقة على الطلب.
٤. قيام طالب الخدمة بدفع المبالغ المطلوبة في قسم الصندوق بإدارة الشئون المالية بالوزارة.
٥. قيام الموظف المختص بالتأكد من سداد الرسوم المقررة وتحرير استمارة صرف من الإدارة أو إعطائه استمارة صرف من مخازن الوزارة وأخذ صورة من إيصال الدفع.
٦. قيام الموظف المختص بإعداد تقارير شهرية بالأعداد التي تم صرفها من الموسوعة الفقهية وإصدارات الإدارة.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٣٠ دقيقة

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : يتم تحديد المبالغ المطلوب دفعها في ضوء تحديد أجزاء الموسوعة وإصدارات الإدارة المطلوب شرائها.

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

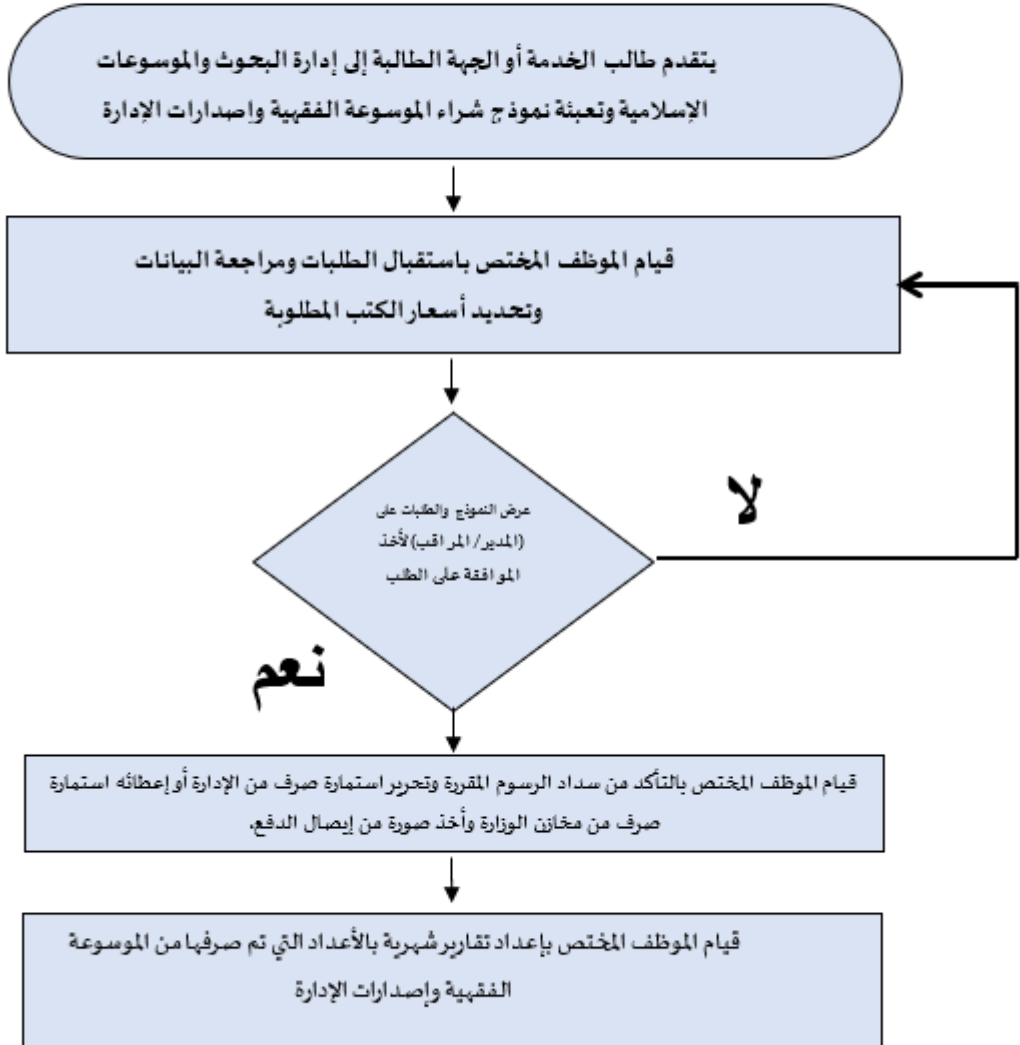
قطاع / ١٨١.١١١ داخلي ٤٥٠.٣.٤٥٠.٢.٤٥٠.١

الإفتاء والبحوث الشرعية

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١.١١١ - داخلي / ٣٠٠.١.٣٠٠.٧



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : توفير إصدارات الإدارة على الانترنت	
وصف الخدمة: مساعدة الراغبين في الحصول على إصدارات إدارة البحوث والموسوعات الإسلامية وتحميلها عبر الانترنت.	
الفئة المستهدفة: جميع مستخدمي شبكة الانترنت.	
أماكن الحصول على الخدمة / العنوان	
المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي – الدور الخامس البدالة: ١٨١.١١١ الداخلي: ٤٧٥٨ - ٤٧٩٧ فاكس / 22262435 بريد إلكتروني / bohooth@islam.gov.kw http://www.islam.gov.kw موقع إلكتروني /	
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: متوفرة	
متطلبات الحصول على الخدمة	
الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.	
- لا يوجد	
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.	
- لا يوجد	
الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة	
١. الدخول على موقع الإدارة على الانترنت.	
٢. البحث عن الإصدارات المطلوب الحصول عليها.	
٣. الدخول على الصفحة الفرعية للإصدارات.	
٤. تحميل الإصدارات .	
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : حسب حجم الإصدار	
التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: جميع الأوقات .	
الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد	
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:	
- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية - مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١.١١١ - داخلي / ٣٠.١.٣٠.٧ ت/ ١٨١.١١١ داخلي ٤٥.١.٤٥.٢.٤٥.٣	



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : طباعة ونشر تحقيق الكتب التراثية

وصف الخدمة: طباعة ونشر تحقيق الكتب التراثية وإخراجها بصورة سليمة حسب الأصول الفنية للتحقيق والنشر للمساهمة في إحياء التراث الإسلامي لتنفع جمهور المثقفين بها.
الفئة المستهدفة: المتخصصون في تحقيق الكتب التراثية.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الخامس

البدالة: ١٨١.١١١ الداخلي: ٤٧٥٨- ٤٧٩٧ فاكس / 22262435

بريد إلكتروني / bohooth@islam.gov.kw موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- تعبئة نموذج طباعة ونشر الكتاب التراثي.

- تقديم نسخة مكتوبة على الكمبيوتر من الكتاب المطلوب طباعته.

- توقيع عقد بين المحقق والوزارة يبين فيه مقدار المكافأة وشروط العمل وفقاً لاقترحات اللجنة في ذلك بعد إجازة طبع الكتاب.

- إقرار الباحث بأن تكون حقوق النشر محفوظة للوزارة لمدة (٣ أو ٥) سنوات .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة: - السيرة الذاتية للمحقق .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. حضور المحقق إلى إدارة البحوث والموسوعات الإسلامية أو ما ينوب عنه أو مراسلته عبر الوسائل المتاحة.

٢. تعبئة نموذج طباعة ونشر تحقيق الكتب التراثية.

٣. قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات والوثائق ومدى انطباق الشروط عليه.

٤. عرض النموذج والكتاب المحقق على لجنة التراث لأخذ الموافقة على الطباعة والنشر.

٥. مخاطبة إدارة الشؤون المالية لتدبير المبالغ اللازمة لطباعة ونشر وتحقيق الكتاب المطلوب.

٦. مراسلة إدارة الشؤون الإدارية لمخاطبة وزارة الإعلام لأخذ اعتذار عن الطباعة.

٧. طباعة تحقيق الكتاب التراثي المطلوب.

٨. تسليم المحقق عدد (١٠٠) نسخة من طباعة تحقيق الكتاب التراثي أول مرة وعدد (٧٠) نسخة عند إعادة طبعة مرة أخرى أكثر من (٣٠٠٠) نسخة

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : مدة لا تزيد عن سنتين من تاريخ تسليم الكتاب .

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً.

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الإفتاء والبحوث الشرعية ت/ ١٨١.١١١ داخلي ٤٥٠.٣. ٤٥٠.٢. ٤٥٠.١

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١.١١١ - داخلي / ٣٠٠.١. ٣٠٠.٧



مخطط سير الخدمة

حضور المحقق إلى إدارة البحوث والموسوعات الإسلامية أو ما ينوب عنه أو مراسلته
عبر الوسائل المتاحة

تعبئة نموذج طباعة ونشر تحقيق الكتب التراثية

قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات والوثائق ومدى انطباق
الشروط عليه

عرض النموذج والكتاب
المحقق على لجنة التراث لأخذ
الموافقة على الطباعة
والنشر

نعم

لا

مخاطبة إدارة الشؤون المالية لتدبير المبالغ اللازمة لطباعة ونشر وتحقيق الكتاب المطلوب

مراسلة إدارة الشؤون الإدارية لمخاطبة وزارة الإعلام لأخذ اعتذار عن الطباعة

طباعة تحقيق الكتاب التراثي المطلوب

تسليم المحقق عدد (100) نسخة من طباعة تحقيق الكتاب التراثي أول مرة وعدد
(70) نسخة عند إعادة طبعة مرة أخرى أكثر من (3000) نسخة

خدمات مكتب مجلة الوعي الإسلامي

خدمة الاشتراك في مجلة الوعي الإسلامي

1



اسم الخدمة : الاشتراك في مجلة الوعي الإسلامي

وصف الخدمة: مجلة الوعي الإسلامي مجلة شهرية تصدرها وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية وتهتم بشتى فروع المعرفة الإسلامية، كما تهتم بشئون النشء الإسلامي من خلال مجلة براعم الإيمان، وتتمثل خدمة الاشتراك في توفير المجلة وتوصيلها للمشارك بأسلوب ميسر.

الفئة المستهدفة : الراغبين في الاشتراك في المجلة من داخل وخارج الكويت .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الحادي عشر

فاكس: 22473709

ت: ١٨٤٤٠٤٤ الداخلي: ٣٠١

بريد إلكتروني: alwaeiq8@gmail.com **موقع إلكتروني:** http://www.alwaei.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- أن يكون للمشارك عنوان واضح.

- دفع الاشتراكات .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- طلب الاشتراك .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

أولاً: الاشتراك داخل دولة الكويت:

١ . قيام طالب الخدمة بالاتصال بإدارة المجلة أو شركة التوزيع للاشتراك.

٢ . قيام الموظف المختص بأخذ بيانات المشارك.

٣ . قيام مندوب لتحصيل الاشتراك.

٤ . إرسال المندوب لتركيب الصندوق وتوصيل المجلة.

ثانياً: الاشتراك خارج دولة الكويت:

1. قيام المشارك بالاطلاع على قسيمة الاشتراك داخل المجلة.

٢ . قيام المشارك بتعبئة بيانات قسيمة الاشتراك وإرسالها لإدارة المجلة.

٣ . قيام المشارك بإرسال الاشتراك حسب كل دولة بشيك باسم وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية ويرسله على عنوان المجلة.

٤ . إرسال المجلة على عنوان المشارك المدون داخل قسيمة الاشتراك .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : حسب الرسوم التي تحددها المجلة داخل أو خارج الكويت

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الاعلام والعلاقات الخارجية ت/ ١٨١٠١١١

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠٧ .



مخطط سير الخدمة

أولاً: الاشتراك داخل دولة الكويت:

قيام طالب الخدمة بالاتصال بإدارة المجلة أو شركة التوزيع للاشتراك



قيام الموظف المختص بأخذ بيانات المشترك



إرسال مندوب لتحصيل الاشتراك



قيام المندوب لترتيب الصندوق وتوصيل المجلة

ثانياً: الاشتراك خارج دولة الكويت:

قيام المشترك بالاطلاع على قسيمة الاشتراك داخل المجلة



قيام المشترك بتعبئة بيانات قسيمة الاشتراك وإرسالها لإدارة المجلة



قيام المشترك بإرسال الاشتراك حسب كل دولة بشيك باسم وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية ويرسله على عنوان المجلة



إرسال المجلة على عنوان المشترك المدون داخل قسيمة الاشتراك





خدمات إدارة المسجد الكبير

خدمة زيارة للمسجد

1

خدمة إقامة الورش والدروس في الفن الخط العربي

2

خدمة تنظيم حجز قاعات ومصليات المسجد الكبير

3



اسم الخدمة : زيارة المسجد الكبير

وصف الخدمة: يستقبل المسجد الكبير الجمهور عن طريق المؤسسات المختلفة والأفراد للاطلاع على معالمه وفنون العمارة الإسلامية ودور المسجد في تنمية الحضارة الإسلامية.
الفئة المستهدفة: الجهات الحكومية والأهلية والأفراد الراغبين في زيارة المسجد الكبير.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / المحافظة: العاصمة / المنطقة: شرق / إدارة المسجد الكبير / شارع الخليج العربي

فاكس / 22418446 - 22465876

ت/ ٢٢٩٨٠٨٠٠ / داخلي: ٢٩٠ - ١٦٣ - ١٦٩

موقع إلكتروني:

بريد إلكتروني / gmvisits@gmail.com

<http://www.islam/thegrand.gov.kw>

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- الحجز المسبق من خلال كتاب رسمي يوجه إلى إدارة المسجد.

- المحافظة على قدسية المسجد وأدابه.

- الحضور في الموعد المحدد.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- كتاب رسمي .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. يقوم المنسق الإداري بإعداد برنامج متكامل لاستقبال الزائرين والإشراف على الزيارة.

٢. إبلاغ قسم الخدمات والصيانة بموعد الزيارة لمتابعة الإجراءات من الناحية الفنية.

٣. مراجعة برنامج الزيارات من قبل رئيس قسم الزيارات للتأكد من سلامة البرنامج على أكمل وجه.

٤. قيام المرشد بجولة ميدانية على أرجاء المسجد قبل بدء الزيارة.

٥. قيام المرشد بالإشراف على برنامج الزيارة .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٢ ساعة

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ١٢ ظهراً يومياً ما عدا العطل الرسمية

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٢٤٩٠

- قطاع / الشئون الثقافية

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠١٣٠٠٧



مخطط سير الخدمة

يقوم المنسق الإداري بإعداد برنامج متكامل لاستقبال الزيارة والإشراف عليها

إبلاغ قسم الخدمات والصيانة بموعد الزيارة لمتابعة الأجهزة من الناحية الفنية

مراجعة برنامج الزيارات من قبل رئيس قسم الزيارات للتأكد من سلامة البرنامج على أكمل وجه

قيام المرشد بجولة ميدانية على أرجاء المسجد قبل بدء الزيارة

قيام المرشد بالإشراف على برنامج الزيارة



اسم الخدمة: إقامة الورش والدروس في الفن الخط العربي

وصف الخدمة: إقامة دروس وورش في فن الخط العربي ضمن منهجية مؤسسة على الأصول المتعارف عليها عند أهل هذا الفن.

الفئة المستهدفة: الجهات الحكومية والأهلية والأفراد الراغبين ومؤسسات المجتمع المدني.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / المحافظة: العاصمة / المنطقة: شرق / إدارة المسجد الكبير / شارع الخليج العربي

ت/ ٢٢٩٨٠٨٠٠ / داخلي: ١٦٩-١٦٣-٢٩٠ فاكس / ٢٢٧٣٣٧٠٨

بريد إلكتروني / gmislamicarts@gmail.com موقع إلكتروني: <http://www.islam/thegrand.gov.kw>

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- التسجيل للمشاركة

- الحضور في الموعد المحدد.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- لا يوجد.

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١- يقوم المستشار الفني بالتنسيق مع المحاضر لإعداد تصور العام للدروس والورش، ومن ثم رفعها إلى رئيس القسم لاعتمادها.

٢- يقوم المنسق الإداري والمستشار الفني بالتنسيق مع المحاضر لإعداد قائمة باحتياجات الدروس ورفعها إلى رئيس القسم لاعتمادها.

٣- يقوم رئيس القسم برفع تصور إقامة الورش والدروس واحتياجاتها إلى المراقب لاعتمادها.

٤- يقوم سكرتير القسم بالتواصل مع المستفيدين لإتمام عملية التسجيل.

٥- يقوم المنسق الإداري بالإشراف على النشاط أثناء تنفيذه وإعداد تقرير التفصيلي عنه ورفعها إلى رئيس القسم لاعتمادها.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٣ ساعات

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: الفترة الصباحية من الساعة ٩ صباحاً إلى ١ مساءً والفترة المسائية من الساعة ٥ مساءً إلى ٨ مساءً يومياً ما عدا العطل الرسمية .

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

قطاع / الشئون الثقافية ت/ ١٨١٠١١١ داخلي ٢٤٩٠

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - ٢٢٤٨٧٢٠٠ داخلي / ٣٠٠١٠٣٠٠٧



مخطط سير الخدمة

يقوم المستشار الفني بالتنسيق مع المحاضر لإعداد تصور العام للدروس والورش، ومن ثم رفعها إلى رئيس القسم لاعتمادها.

يقوم المنسق الإداري والمستشار الفني بالتنسيق مع المحاضر لإعداد قائمة باحتياجات الدروس ورفعها إلى رئيس القسم لاعتمادها.

يقوم رئيس القسم برفع تصور إقامة الورش والدروس واحتياجاتها إلى المراقب لاعتمادها.

يقوم سكرتير القسم بالتواصل مع المستفيدين لإتمام عملية التسجيل.

يقوم المنسق الإداري بالإشراف على النشاط أثناء تنفيذه وإعداد تقرير التفصيلي عنه ورفعها إلى رئيس القسم لاعتمادها.

اسم الخدمة : تنظيم حجز قاعات ومصليات المسجد الكبير

وصف الخدمة: تنظيم طلبات حجز قاعات ومصليات المسجد الكبير للاستفادة منها في إقامة مختلف الفعاليات والأنشطة التي تخدم الجانب الدعوي والثقافي والاجتماعي.
الفئة المستهدفة: الجهات الحكومية والأهلية والأفراد الراغبين ومؤسسات المجتمع المدني .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / المحافظة: العاصمة / المنطقة: شرق / إدارة المسجد الكبير / شارع الخليج العربي

فاكس / ٢٢٤٦٦٨٩٣

ت / ٢٢٩٨٠٠٠ / داخلي: ٢٨٠

بريد إلكتروني / wmtairy816@awqaf.gov.kw موقع إلكتروني: <http://www.islam/thegrand.gov.kw>

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- أن تكون الجهة المستفيدة جهة حكومية.

- تقديم طلب حجز قاعة من خلال نموذج طلب حجز قاعة.

- الالتزام بالآداب العامة والضوابط الشرعية بالمسجد الكبير .

- الالتزام بتعليمات ولوائح مرافق المسجد الكبير.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

١- نموذج طلب حجز قاعة ٢- نموذج الرد على طلب حجز قاعة. ٣- نموذج طلب تجهيز قاعة .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١- يقوم رئيس قسم الأنشطة الثقافية والاجتماعية بتحويل نموذج طلب حجز قاعة بعد استلامه من المراقب الى منسق إداري معاملات بعد التأكد من سلامة الأجراء.

٢- يقوم منسق إداري معاملات بإدخال طلب حجز قاعة عن طريق برنامج الحجوزات الآلي لتحديد مواعده حسب الجدول الزمني للحجوزات.

٣- يقوم منسق إداري معاملات بالرد على الجهة المستفيدة عن طريق نموذج الرد على طلب حجز قاعة بعد اعتماده من رئيس قسم الأنشطة الثقافية والاجتماعية، مع ارفاق نموذج طلب تجهيز قاعة لتعبئته من قبل الجهة المستفيدة وإعادة إرساله.

٤- يقوم منسق علاقات عامة بتقديم نموذج استبانة قياس رضا العميل عن الخدمة للجهة المستفيدة وتوثيق النشاط .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : يوم واحد

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: الفترة الصباحية من الساعة ٩ صباحاً إلى ١ مساءً والفترة المسائية من الساعة ٥ مساءً إلى ٨ مساءً يومياً ما عدا العطل الرسمية .

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

ت / ١٨١.١١١ داخلي ٢٤٩٠

- قطاع / الشئون الثقافية

- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١.١١١ - ٢٢٤٨٧٢٠٠ داخلي / ٣٠٠١.٣٠٠٧



مخطط سير الخدمة

يقوم رئيس قسم الأنشطة الثقافية والاجتماعية بتحويل نموذج طلب حجز قاعة بعد استلامه من المراقب إلى منسق إداري معاملات بعد التأكد من سلامة الأجراء.

يقوم منسق إداري معاملات بإدخال طلب حجز قاعة عن طريق برنامج الحجوزات الآلي لتحديد مواعده حسب الجدول الزمني للحجوزات.

يقوم منسق إداري معاملات بالرد على الجهة المستفيدة عن طريق نموذج الرد على طلب حجز قاعة بعد اعتماده من رئيس قسم الأنشطة الثقافية والاجتماعية، مع إرفاق نموذج طلب تجهيز قاعة لتعبئته من قبل الجهة المستفيدة وإعادة إرساله.

يقوم منسق علاقات عامة بتقديم نموذج استبانة قياس رضا العميل عن الخدمة للجهة المستفيدة وتوثيق النشاط.



خدمات إدارة الحج والعمرة

خدمة منح ترخيص حملة حج لأول مرة

1

خدمة تجديد رخصة حملة حج ثلاث سنوات

2

خدمة استقبال شكاوى الحجاج

3

خدمة التواصل مع الجمهور عبر الخط الساخن ووسائل
التواصل الاجتماعي

4

الحصول على ترخيص لمزاولة نشاط العمرة لشركات تنظيم
رحلات العمرة

5

الاستعلام الإلكتروني عن تسجيل الحجاج

6



اسم الخدمة: منح ترخيص حملة حج لأول مرة

وصف الخدمة: الموافقة على منح ترخيص حملة حج لأول مرة

الفئة المستهدفة: من تتوافر فيهم الشروط

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الحادي عشر
ت / ٢٢٣٤٢٣٨٥ / داخلي: ٢٣٤٩. ٣١١٣
فاكس / ٢٢٣٤٢٢٧٣ - 22342312
بريد إلكتروني / hajj@awqaf.gov.kw
موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- ١ - أن يكون قادر على مباشرة مهامه بنفسه وفق القواعد والشروط المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
- ٢ - أن يكون كويتي الجنسية لا يقل عمره عن ٣٠ سنة ميلادية ولا يزيد عن ٦٥ سنة ميلادية.
- ٣ - عدم مجازاته سابق بإلغاء ترخيصه بصفه دائمة او بالوقوف المؤقت بتسيير حملته من اللجنة العليا للحج والعمرة إلا بعد انتهاء المدة المحددة للوقوف.
- ٤ - ألا يكون سير حملته بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة أو لأحكام القانون رقم ١ لسنة ٢٠١٥ بتنظيم حملات الحج والعمرة.
- ٥ - أن يخطر إدارة شئون الحج والعمرة بمقر نشاطه وبأي تعديل يطرأ عليه خلال ٣٠ يوم ويكون هو المعتمد في جميع الإخطارات المرسلة.
- ٦ - أن يكون لديه رخصة حج قابلة للتجديد.
- ٧ - أن يكون لائق صحياً .
- ٨ - اجتياز المقابلة الشخصية التي تجريها اللجنة العليا للحج والعمرة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- ١ - شهادة رصيد بمبلغ ١٠٠,٠٠٠ (مئة ألف) دينار كويتي لنشاط الحج.
- ٢ - شهادة بحسن السير والسلوك.
- ٣ - صورة شخصية
- ٤ - البطاقة المدنية
- ٥ - صورة الجنسية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - قيام رئيس قسم شئون الحج بتوجيه كتاب من خلال القنوات الرسمية الى مكتب العلاقات العامة لإعلان فتح باب التسجيل لحملات الحج
- ٢ - قيام مكتب العلاقات العامة بالإعلان في الصحف والإذاعة والتلفزيون وجميع وسائل الاعلام عن فتح باب التسجيل لحملات الحج
- ٣ - استلام الطلبات من الراغبين لممارسة نشاط الحج
- ٤ - قيام قسم شئون الحج بجمع البيانات الخاصة من المتقدمين حسب النظم المعمول بها
- ٥ - عرض البيانات على اللجنة العليا للحج والعمرة
- ٦ - تسليم قرارات اللجنة العليا لشئون الحج والعمرة لقسم شئون الحج
- ٧ - عرض نتائج قرارات اللجنة العليا للحج والعمرة وإبلاغ المتقدمين بتلك النتائج لإجراء اللازم
- ٨ - تزويد صاحب العلاقة بكتاب لوزارة الصحة العامة لإجراء الفحص الطبي والتأكد من لياقته الصحية

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : خمس دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : شهادة بنكية 100,000 د.ك (مئة ألف دينار كويتي)

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الاعلام والعلاقات الخارجية ت / ٢٢٢٦٢٨٨٨ - داخلي ٤٢٥٢ - ٤٢٥٣
- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١.١١١ - داخلي / ٣٠٠٦



مخطط سير الخدمة

قيام رئيس قسم شئون الحج بتوجيه كتاب من خلال القنوات الرسمية الى مكتب العلاقات العامة لإعلان فتح باب التسجيل لحملات الحج

قيام مكتب العلاقات العامة بالإعلان في الصحف والإذاعة والتلفزيون وجميع وسائل الاعلام عن فتح باب التسجيل لحملات الحج

استلام الطلبات من الراغبين لممارسة نشاط الحج

قيام قسم شئون الحج بجمع البيانات الخاصة من المتقدمين حسب النظم المعمول بها

عرض البيانات على اللجنة العليا للحج والعمرة

عرض نتائج قرارات اللجنة العليا للحج والعمرة و إبلاغ المتقدمين بتلك النتائج إجراء لازم

تزويد صاحب العلاقة بكتاب لوزارة الصحة العامة لإجراء الفحص الطبي والتأكد من لياقته الصحية



وصف الخدمة: منح الموافقة على تجديد حملة الحج لمدة ثلاث سنوات قابلة لتجديد بعد التأكد من مطابقتها لشروط والمتطلبات اللازمة في القانون رقم ١٥/٢٠١٥ م في شأن تنظيم رحلات الحج والعمرة والقرارات واللوائح المنظمة له.

الفئة المستهدفة: الشركات والشخص الاعتباري

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الحادي عشر
 ت / ٢٢٣٤٢٣٨٥ / داخلي: ٣١١٣.٢٣٤٩ فاكس / ٢٢٣٤٢٢٧٣ - 22342312
 بريد إلكتروني / hajj@awqaf.gov.kw موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- ١- أن يكون قادر على مباشرة مهامه بنفسه وفق القواعد والشروط المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
- ٢- أن يكون كويتي الجنسية لا يقل عمره عن ٣٠ سنة ميلادية ولا يزيد عن ٦٥ سنة ميلادية.
- ٣- عدم مجازاته سابق بإلغاء ترخيصه بصفه دائمة او بالوقف المؤقت بتسيير حملته من اللجنة العليا للحج والعمرة إلا بعد انتهاء المدة المحددة للوقف.
- ٤- ألا يكون سير حملته بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة أو لأحكام القانون رقم ١ لسنة ٢٠١٥ بتنظيم حملات الحج والعمرة.
- ٥- أن يخطر إدارة شئون الحج والعمرة بمقر نشاطه وبأي تعديل يطرأ عليه خلال ٣٠ يوم ويكون هو الممعد في جميع الإخطارات المرسلة.
- ٦- أن يكون لديه رخصة حج قابلة للتجديد.
- ٧- أن يكون لائق صحياً.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- ١- شهادة رصيد بمبلغ ١٠٠,٠٠٠ (مئة ألف) دينار كويتي لنشاط الحج.
- ٢- شهادة بحسن السير والسلوك
- ٣- صورة شخصية
- ٤- البطاقة المدنية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- تزويد صاحب العلاقة او المفوض بكتاب لوزارة الصحة العامة لإجراء الفحص الطبي والتأكد من لياقته الصحية.
- ٢- تزويد صاحب العلاقة او المفوض بكتاب لوزارة الداخلية لحسن السير والسلوك.
- ٣- تزويد صاحب العلاقة بكتاب لوزارة التجارة بالموافقة على تجديد ترخيص حملة الحج واستكمال إجراءاتهم فيما يتعلق بممارسة نشاط الحج.
- ٤- فتح ملف وحفظ الأوراق الخاصة.
- ٥- موافقة اللجنة العليا للحج والعمرة.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ربع ساعة

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة: ١٠٠,٠٠٠ (مئة ألف)

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الاعلام والعلاقات الخارجية إدارة شئون الحج والعمرة
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١.١١١ - داخلي/ ٣٠٠٦

ت / ٢٢٢٦٢٨٨٨ - داخلي ٤٢٥٢ - ٤٢٥٣



مخطط سير الخدمة

تزويد صاحب العلاقة او المفوض بكتاب لوزارة الصحة العامة لإجراء الفحص الطبي والتأكد من لياقته الصحية.

تزويد صاحب العلاقة او المفوض بكتاب لوزارة الداخلية لحسن السير والسلوك.

تزويد صاحب العلاقة بكتاب لوزارة التجارة بالموافقة على تجديد ترخيص حملة الحج واستكمال إجراءاتهم فيما يتعلق بممارسة نشاط الحج.

فتح ملف وحفظ الأوراق الخاصة.

موافقة اللجنة العليا للحج والعمرة.



اسم الخدمة : استقبال شكاوي الحجاج	
وصف الخدمة: استقبال شكاوى الحجاج. الفئة المستهدفة: الحجاج.	
أماكن الحصول على الخدمة / العنوان	
المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الحادي عشر ت / ٢٢٣٤٢٣٨٥ / داخلي: ٣١١٣.٢٣٤٩ فاكس / ٢٢٢٦٢٣١٢ - ٢٢٢٦٢٢٧٣ بريد إلكتروني / SG4087@CSC.NET.KW موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw	
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة	
متطلبات الحصول على الخدمة	
الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة. ١- أن يكون من ضمن حجاج حملة معتمدة. ٢- أن تكون الشكوى من قبل الحاج نفسه. ٣- أن تكون ضمن الفترة القانونية المحددة (٦٠ يوم بعد موسم الحج) . الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة. لا يوجد	
الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة	
١- الحضور إلى إدارة شئون الحج والعمرة. ٢- تعبئة نموذج الشكوى المحدد. ٣- دراسة الشكوى من قبل قانوني إدارة شئون الحج والعمرة. ٤- كتابة تقارير عن الشكوى وتحويلها إلى إدارة الشئون القانونية لاستكمال الاجراءات. ٥- التحقيق في أمر الشكوى. ٦- تحويل نتيجة التحقيق إلى اللجنة العليا للحج لاتخاذ اللازم بشأن الشكوى . الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ربع ساعة التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من (١ محرم إلى ٣٠ صفر) . الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:	
- قطاع / الاعلام والعلاقات الخارجية	ت / ٢٢٢٦٢٨٨٨ - داخلي ٤٢٥٢ - ٤٢٥٣
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي/ ٣٠٠٦	



مخطط سير الخدمة

الحضور إلى إدارة شئون الحج والعمرة وتعبئة نموذج الشكوى المحدد



دراسة الشكوى من قبل قانوني إدارة شئون الحج والعمرة



كتابة تقارير عن الشكوى وتحويلها إلى إدارة الشئون القانونية لاستكمال الاجراءات



التحقيق في أمر الشكوى



تحويل نتيجة التحقيق إلى اللجنة العليا للحج لاتخاذ اللازم بشأن الشكوى



اسم الخدمة : التواصل مع الجمهور عبر الخط الساخن ووسائل التواصل الاجتماعي

وصف الخدمة: قيام الإدارة بتوفير خط ساخن وإنشاء مواقع التواصل الاجتماعي للرد على استفسارات وشكاوى الجمهور وأصحاب الحملات ونشر إعلانات خاصة بإرشادات تهم الجمهور.
الفئة المستهدفة: الجمهور (كل شرائح المجتمع) وأصحاب الحملات.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الحادي عشر
ت / ٢٢٣٤٢٣٨٥ / داخلي: ٢٣٤٩ فاكس / ٢٢٢٦٢٣١٢ - ٢٢٢٦٢٢٧٣

بريد إلكتروني / SG4087@CSC.NET.KW موقع إلكتروني / <http://www.islam.gov.kw>

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

لا يوجد

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

لا يوجد

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. قيام الإدارة بتوفير خط تليفون ساخن لاستقبال استفسارات وشكاوى الجمهور وأصحاب الحملات.

٢- قيام الإدارة بإنشاء حسابات خاصة بها على مواقع التواصل الاجتماعي للرد على الاستفسارات والشكاوى الخاصة بالجمهور وأصحاب الحملات.

٣- تخصيص موظف للرد على الاستفسارات الواردة عبر التليفون الساخن.

٤- تخصيص موظف لإدارة حسابات مواقع التواصل الاجتماعي للرد على استفسارات وشكاوى الجمهور وأصحاب الحملات.

٥- عرض الشكاوى والاستفسارات على المسؤولين لتحديد الردود الخاصة بها.

٦- الرد على استفسارات وشكاوى الجمهور.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ١٠ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: على مدار اليوم

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الاعلام والعلاقات الخارجية ت / ٢٢٢٦٢٨٨٨ - داخلي ٤٢٥٢ - ٤٢٥٣

- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١.١١١ - داخلي / ٣٠٠٦



مخطط سير الخدمة

قيام الإدارة بتوفير خط تليفون ساخن لاستقبال استفسارات وشكاوى الجمهور وأصحاب الحملات



قيام الإدارة بإنشاء حسابات خاصة بها على مواقع التواصل الاجتماعي للرد على الاستفسارات والشكاوى الخاصة بالجمهور وأصحاب الحملات.



تخصيص موظف للرد على الاستفسارات الواردة عبر التليفون الساخن



تخصيص موظف لإدارة حسابات مواقع التواصل الاجتماعي للرد على استفسارات وشكاوى الجمهور وأصحاب الحملات



عرض الشكاوى والاستفسارات على المسؤولين لتحديد الردود الخاصة بها



الرد على استفسارات وشكاوى الجمهور



اسم الخدمة: منح ترخيص لممارسة نشاط العمرة

وصف الخدمة: منح ترخيص ممارسة نشاط العمرة

الفئة المستهدفة: من تتوافر شروط ممارسة نشاط العمرة وفقاً للقانون رقم ١٥/٢٠١٥ ولوائح التنفيذية المنظمة له

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الحادي عشر

فاكس / ٢٢٢٦٢٣١٢ - ٢٢٢٦٢٢٧٣

ت / ٢٢٣٤٢٣٨٥ / داخلي: ٥٢٢٢.٢٣٤٩

بريد إلكتروني / hajj@awqaf.gov.kw موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

١ - أن يكون قادراً على مباشرة مهامه بنفسه وفقاً للقواعد والشروط المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

٢ - أن يكون كويتي الجنسية لا يقل عمره عن واحد وعشرين سنة ميلادية والامر للجنة العليا ولا يزيد عن خمسة وستين سنة ميلادية.

٣ - أن يقدم تقرير طبي يفيد لياقته الصحية من المجلس الطبي بوزارة الصحة.

٤ - أن يقدم المرخص له شهادة بنكية بقدرته المالية من أحد البنوك المحلية وفقاً لما تقرره اللجنة العليا للحج والعمرة.

٥ - ألا يكون قد سبق مجازاته بإلغاء ترخيصه بصفة دائمة أو بالوقف المؤقت من تسير حملته بقرار من اللجنة العليا للحج والعمرة إلا بعد انتهاء المدة المحددة للوقف.

٦ - أن يكون محمود السيرة حسن السمعة لم يسبق الحكم عليه حكماً نهائياً بعقوبة جنائية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره قانوناً.

٧ - ألا يكون قد سير حملة حج بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة أو لأحكام القانون رقم ١ لسنة ٢٠١٥ بتنظيم حملات الحج والعمرة.

٨ - أن يجتاز المقابلة الشخصية التي تحددها وتجريها اللجنة العليا للحج والعمرة.

٩ - أن يخطر رسمياً إدارة شئون الحج والعمرة بمقرر مباشرة نشاطه وبأي تعديل يطرأ عليه خلال ثلاثين يوماً ويكون هو المعتمد في جميع الاخطارات المرسلة إليه.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

١-البطاقة المدنية لصاحب الترخيص.

٢ -صورة الجنسية

٣ -صور شخصية عدد ٤ مقاس ٤×٦

٤- شهادة بنكية بمبلغ 10,000 د.ك

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. تقديم طلب للحصول على ترخيص عمرة

٢. تحديد موعد مقابلة للجنة العليا للحج والعمرة

٣. مخاطبة التجارة والصناعة بالموافقة على الطلب ومنح مقدم الطلب رخصة تجارية

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : شهر

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : ٥٠٠ د.ك

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

ت / ٢٢٢٦٢٨٨٨ - داخلي ٤٢٥٢ - ٤٢٥٣

قطاع / الاعلام والعلاقات الخارجية

مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١.١١١ - داخلي / ٣٠٠٦



مخطط سير الخدمة

تقديم طلب للحصول على ترخيص عمرة



تحديد موعد مقابلة للجنة العليا للحج والعمرة



مخاطبة التجارة والصناعة بالموافقة على الطلب ومنح مقدم الطلب رخصة تجارية



اسم الخدمة : الاستعلام الالكتروني عن تسجيل الحجاج
وصف الخدمة: استعلام الكتروني عن تسجيل الحاج الفئة المستهدفة: الحجاج + الجهات الحكومية.
أماكن الحصول على الخدمة / العنوان
المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي - الدور الحادي عشر ت / ٢٢٣٤٢٣٨٥ / داخلي: ٣١١٣.٢٣٤٩ فاكس / ٢٢٢٦٢٣١٢ - ٢٢٢٦٢٢٧٣ بريد إلكتروني hajj@awqaf.gov.kw
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: متوفرة
متطلبات الحصول على الخدمة
الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة. ١ - اسم الحاج. ٢ - الرقم المدني للحاج.
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة. ١. البطاقة المدنية للحاج .
الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة
١-الدخول الى الموقع الالكتروني الخاص بذلك. ٢-الذهاب الى صفحة الاستعلام. ٣-إدخال الرقم المدني الخاص بالحجاج. ٤-بيان حالة الحاج من الاعتماد او عدمه.
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ١٠ دقائق .
التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: أول شوال من كل عام .
الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد .
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:
- قطاع / الاعلام والعلاقات الخارجية ت / ٢٢٢٦٢٨٨٨ - داخلي ٤٢٥٢ - ٤٢٥٣
- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١٠١١١ - داخلي / ٣٠٠٦



مخطط سير الخدمة

الدخول إلى الموقع الإلكتروني الخاص بذلك



الذهاب إلى صفحة الاستعلام



إدخال الرقم المدني الخاص بالحجاج



بيان حالة الحاج من الاعتماد أو عدمه





إدارة العلاقات الخارجية
Foreign Relation Department

خدمات إدارة العلاقات الخارجية

خدمة استقبال طلبات دعم المشاريع الإسلامية

1

خدمة إسناد المنح الدراسية

2

خدمة استقبال طلبات تكليف المبعوثين في الخارج

3



اسم الخدمة : استقبال طلبات دعم المشاريع الإسلامية

وصف الخدمة: تقديم مساعدات مالية للمشاريع الإسلامية في المجالات التالية (التعليمية - نشر فكر الوسطية - أخرى "متنوعة").
الفئة المستهدفة: الجمعيات والهيئات والمؤسسات الخيرية والمحلية والخارجية .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي _ الدور التاسع
ت / ٢٢٣٤٢٦٢٧ / داخلي ٥٢٥٥
فاكس / ٢٢٣٤٣٩٩٢
موقع إلكتروني / aid@awqaf.gov.kw
http://www.islam.gov.kw / موقع إلكتروني

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- ١- يقدم طلب المساعدة من الجهة الطالبة للوزارة مباشرة.
- ٢- أن تكون الجهة مدرجة على المنظومة الإلكترونية لوزارة الخارجية - شئون التنمية والتعاون الدولي، وأن يقدم تقريراً إيجابياً عنها من إحدى الجهات المعتمدة داخل أو خارج دولة الكويت والمبينة فيما يلي: -
(أ) مبتعثو وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية لدى الدولة التابع لها الجهة الطالبة
(ب) هيئة أو جمعية أو منظمة خيرية كويتية مشهورة.
(ج) منظمة إسلامية مركزية معروفة.
(د) أعضاء اللجنة المكلفون بالزيارات الميدانية.
- ٣- أن تحظى بثقة المؤسسات الرسمية والخيرية الكويتية.
- ٤- أن تكون مسجلة رسمياً لدى دولة المقر.
- ٥- أن تكون أهدافها وأعمالها موافقة لأهداف واستراتيجية لجنة التعاون الإسلامي.
- ٦- أن يتوفر لديها جهاز إداري ومالي وحسابات بنكية باسمها.
- ٧- أن تقدم الجهة الطالبة دراسة وافية بالمشروع معتمده من أحد الجهات المعتمدة داخل دولة الكويت أو خارجها والواردة في نقطة (٢) الفقرة من (ب) الى (د) تشتمل على جدوى شرعية أو تنمية اقتصادية أو اجتماعية أو ثقافية للمسلمين، وأن تناسب البيئة المحلية وتحمل صفة الأولوية من حيث حاجة المجتمع لها ويستفيد منه شريحة كبيرة في المجتمع.
- ٨- أن يكون مضي سنة كاملة على الأقل من تاريخ آخر مساعدة قدمتها اللجنة لنفس المشروع ويشترط موافاة اللجنة بتقرير مالي وإداري مفصل لما تم إنجازه من المشروع وأوجه صرف المساعدة المقدمة مؤيداً بالمستندات الدالة .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- نموذج طلب دعم مشروع

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- استقبال طلبات الدعم المقدمة من الجمعيات والهيئات والمؤسسات الإسلامية المحلية والخارجية من خلال القنوات الرسمية.
 - ٢- مراجعة الطلب المقدم وتسجيله رسمياً على النظام العالي لقسم المعونات الخارجية بعد استيفاء شروط العرض على لجنة التعاون الإسلامي.
 - ٣- عرض طلبات دعم المشاريع الإسلامية على لجنة التعاون الإسلامي في اتخاذ القرارات المناسبة.
- الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : خلال ستة أشهر من تاريخ تقديم الطلب بحد أقصى .
- توقيتات الحصول على الخدمة: في حالة الحضور شخصياً أثناء فترة العمل الرسمية من الساعة ٨ صباحاً إلى الساعة ٢ مساءً
- الخدمة متاحة على الموقع الإلكتروني على مدار الساعة .

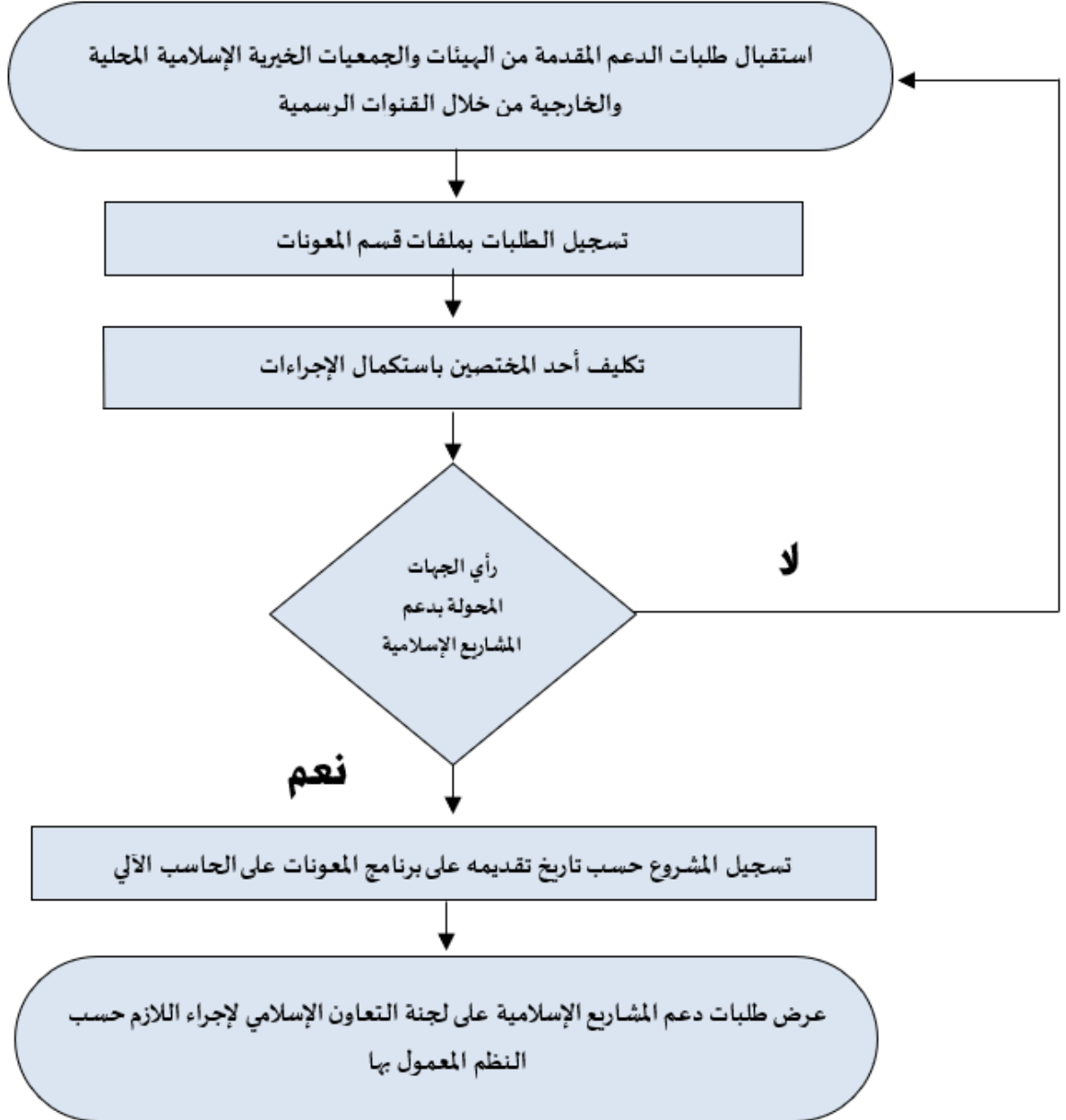
الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

قطاع / الإعلام والعلاقات الخارجية
مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١.١١١ - داخلي / ٣٠٠٦
ت / ١٨١.١١١ - داخلي ٤٢٥١ - ٤٢٥٢



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : اسناد المنح الدراسية

وصف الخدمة: اسناد عدد من المنح الدراسية بالتعاون مع (اللجنة الوطنية الكويتية للتربية والعلوم والثقافة - جامعة الكويت - الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب).
الفئة المستهدفة : الجمعيات والهيئات والمؤسسات الخيرية والمحلية والخارجية .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي _ الدور التاسع

فاكس / ٢٢٣٤٣٩٩٢

ت / ٢٢٣٤٢٦٢٢٧ / داخلي ٥٢٥٥

موقع إلكتروني / <http://www.islam.gov.kw>

بريد إلكتروني / foreignrelation@awqaf.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- ١- الشروط الواردة بلانحة قبول طلبة المنح الثقافية الكويتية لمستوى التعليم الثانوي الديني الصادر عن اللجنة الوطنية الكويتية للتربية والعلوم والثقافة.
- ٢- الشروط الواردة بلانحة قبول طلبة المنح الدراسية الكويتية الصادرة عن جامعة الكويت.
- ٣- الشروط الواردة بلانحة قبول طلبة المنح الدراسية الكويتية الصادرة عن الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- الوثائق الواردة بلانحة قبول المنح الدراسية للتعليم العالي.
- الوثائق الواردة بلانحة قبول المنح الدراسية للمرحلة الثانوية (التعليم الديني) .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- تقديم طلبات الالتحاق بالمنح الدراسية للإدارة ويتم التدقيق عليها وفق اللوائح والنظم المذكورة أعلاه.
- ٢- تعرض الطلبات المستوفية للشروط على لجنة المنح الثقافية الكويتية للطلاب الأجانب.
- ٣- ترسل الطلبات المعتمدة من اللجنة للجهات التعليمية كل حسب اختصاصه.
- ٤- استلام نتائج المقبولين من الجهات المعنية .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : خلال شهري يونيو لطلبة المنح الدراسية في التعليم العالي .

توقيتات الحصول على الخدمة: في حالة الحضور شخصياً (أثناء فترة العمل الرسمية من الساعة ٨ صباحاً إلى الساعة ٢ مساءً)

الخدمة متاحة على الموقع الإلكتروني على مدار الساعة.

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

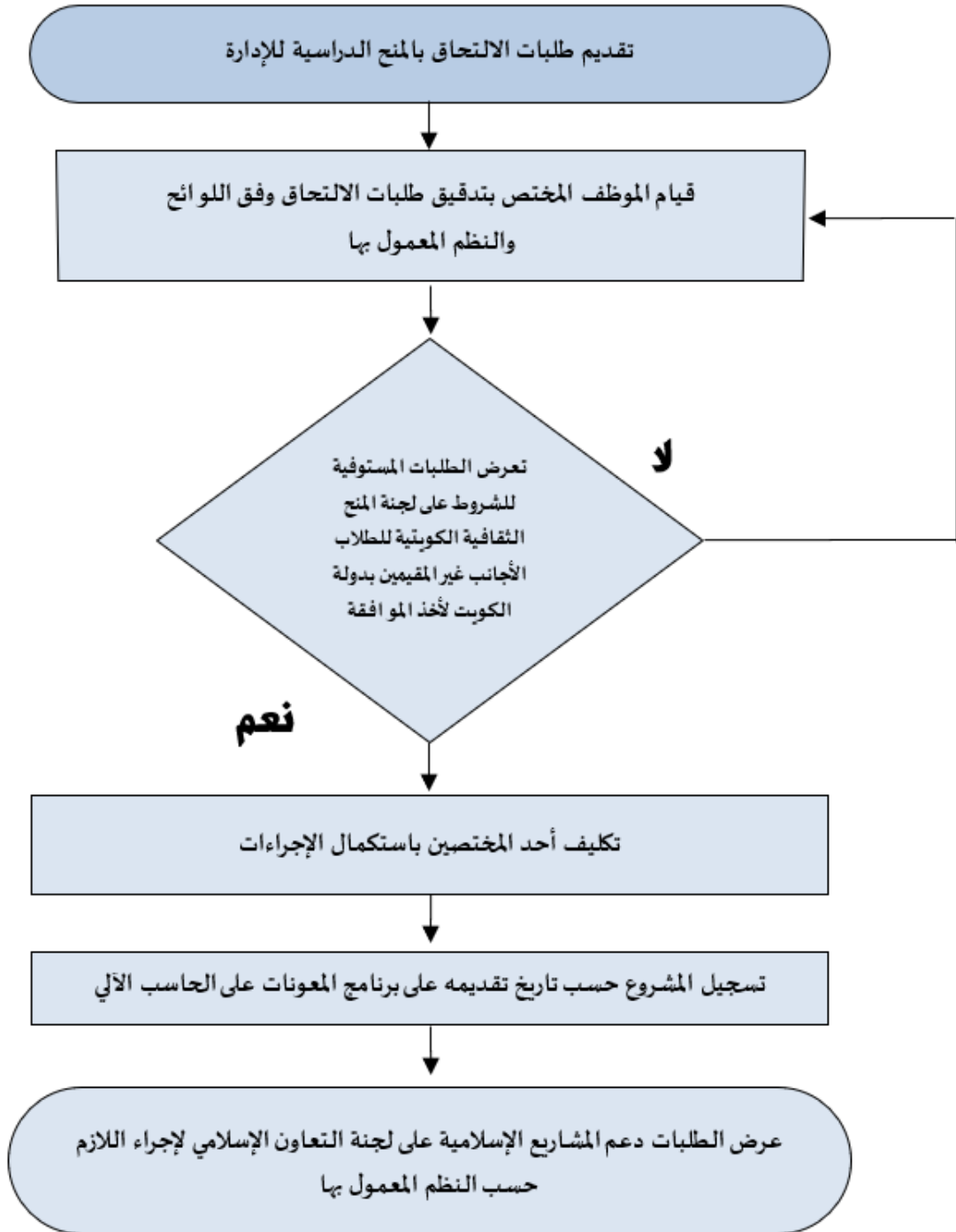
ت / ١٨١.١١١ - داخلي ٤٢٥١ - ٤٢٥٢

قطاع / الإعلام والعلاقات الخارجية

مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١.١١١ - داخلي ٣٠٠٦



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : استقبال طلبات تكليف المبعوثين في الخارج

وصف الخدمة: إرسال المبعوثين والدعاة إلى المجتمعات التي تتطلب أوضاع سكانها وجود الدعاة بينهم لزيادة تعريفهم بالمبادئ الإسلامية والتصدي للدعايات المغرضة والمناهضة للإسلام.
الفئة المستهدفة : الأقليات المسلمة في الخارج .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي _ الدور التاسع

فاكس / ٢٢٣٤٣٩٩٢

ت / ٢٢٣٤٢٦٢٧ / داخلي ٥٢٥٥

بريد إلكتروني / delegates@awqaf.gov.kw موقع إلكتروني / <http://www.islam.gov.kw>

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

- ١- أن يكون مسلماً مستقيماً حاصلاً على مؤهل جامعي مناسب فما فوق.
- ٢- أن يتم تزكيته من إحدى الجهات القائمة على نشر الدعوة المعروفة والمعتمدة لدى الوزارة.
- ٣- أن يحظى المبتعث بموافقة وزارة الداخلية والخارجية بدولة الكويت ، بالتنسيق مع وزارة الداخلية للدولة المبتعث إليها وتكون الأولوية في التكليف لمن لديه جنسية الدولة التي تقرر الوزارة ابتعائه إليها أو التي يرغب في الابتعاث إليها أولديه الإقامة الكاملة بها .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- السيرة الذاتية للمبتعث مرفق بها صورته شخصية ملونة مع بيان بعنوان السكن الدائم والبريد الإلكتروني
- صورة عن المؤهل الدراسي.
- صورة من شهادة تحقيق شخصية صادر عن وزارة الداخلية في بلده (اخطار بصمة أو لا حكم عليه)
- صورة ملونه لجواز سفر على أن يكون ساري المفعول.

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- استقبال طلبات التكليف.
- ٢- تدقيق الأوراق والمستندات وتعرض على لجنة المبتعثين للبت في طلبات تكليف المبتعثين.
- ٣- تنفيذ القرارات الصادرة عن لجنة المبتعثين.
- ٤- متابعة كتاب تكليف المبتعثين .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : خلال ٦ أشهر من تاريخ تقديم الطلب

توقيتات الحصول على الخدمة: - في حالة الحضور شخصياً أثناء فترة العمل الرسمية من الساعة ٨ صباحاً إلى الساعة ٢ مساءً)

- الخدمة متاحة على الموقع الإلكتروني على مدار الساعة

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

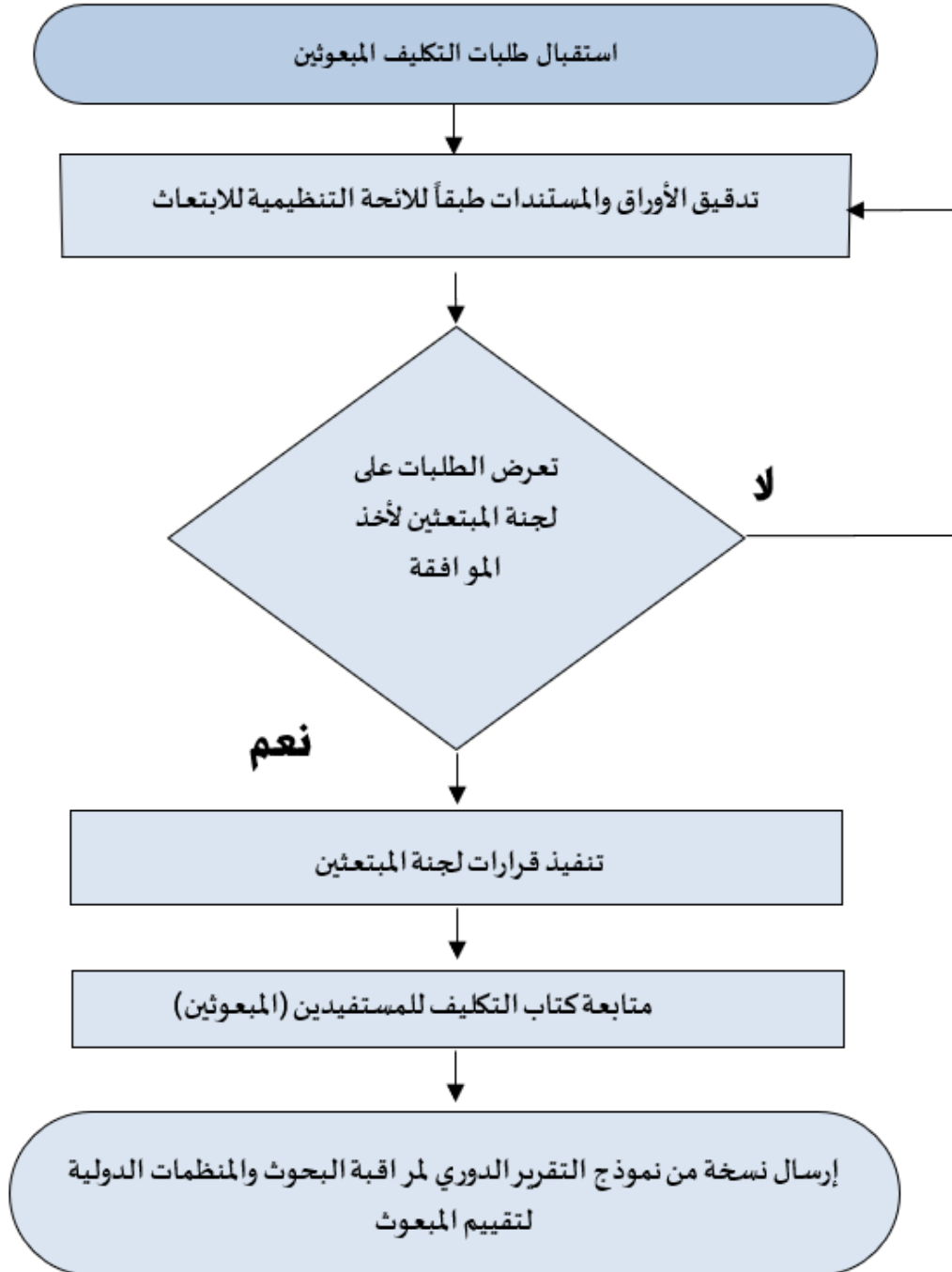
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

قطاع / الإعلام والعلاقات الخارجية ت / ١٨١.١١١ - داخلي ٤٢٥١ - ٤٢٥٢

- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١.١١١ - داخلي / ٣٠٠٦



مخطط سير الخدمة





خدمات إدارة العلاقات العامة

خدمة: توفير وتوزيع إصدارات ومطبوعات الوزارة بالمعارض

1



اسم الخدمة : توفير وتوزيع إصدارات ومطبوعات الوزارة بالمعارض

وصف الخدمة: توفير وتوزيع الاصدارات والمطبوعات ذات القيم الاجتماعية والدينية والوطنية لإبراز دور الوزارة ورسالتها.

الفئة المستهدفة: متلقو الخدمة المتقدمين للحصول على إصدارات ومطبوعات الوزارة بالمعارض التي تشارك فيها الوزارة مثل (المعرض العربي ، والمعرض الإسلامي ، ومعرض الاستقلال ، وغيرها) .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي _ الدور ٩

فاكس / ٢٢٤٣٧٠٦٥

ت / ٢٢٣٤٢٤٦٠ - داخلي ٥١٣٩

موقع إلكتروني / <http://www.islam.gov.kw>

بريد إلكتروني / pr@awqaf.gov.kw

توتير: (pr_awqaf) انستقرام: (p.r. awqaf)

الأماكن البديلة: أماكن إقامة المعارض مثل (أرض المعارض الدولية وغيرها)

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة : حضور طالب الخدمة شخصياً

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة : لا يوجد.

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١- حضور الشخص إلى مقر المعرض للحصول على الإصدارات والمطبوعات.

٢- تحديد المطبوعات المطلوبة حسب طبيعة المعرض.

٣- قيام الموظف بتوفير الإصدارات المطلوبة والمتاحة مجاناً.

٤- في حالة طلب إصدارات ذات القيمة المالية التي تقوم الوزارة ببيعها يتم اختيارها من خلال القائمة وتحديد سعرها.

٥- قيام طالب الخدمة بدفع المبالغ المقررة وفقاً للائحة المالية المعتمدة من الإدارة المختصة.

٦- تسليم طالب الخدمة الكتب والإصدارات المطلوبة .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من (٨ صباحاً إلى الساعة ١ ظهراً) ، من الساعة (٤ عصراً إلى الساعة ٩ مساءً) .

الرسوم المالية المطلوبة : حسب قائمة الأسعار المعتمدة من الإدارة المختصة .

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

ت / ٢٢٢٦٢٨٨٨ - داخلي ٤٢٥٢ - ٤٢٥٣

قطاع / الاعلام والعلاقات الخارجية

مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١.١١١ - داخلي / ٣٠٠٦



مخطط سير الخدمة

حضور الشخص إلى مقر المعرض للحصول على الإصدارات والمطبوعات



تحديد المطبوعات المطلوبة حسب طبيعة المعرض



قيام الموظف بتوفير الإصدارات المطلوبة والمتاحة مجاناً



في حالة طلب إصدارات ذات القيمة المالية التي تقوم الوزارة ببيعها يتم اختيارها من خلال القائمة وتحديد سعرها



قيام طالب الخدمة بدفع المبالغ المقررة وفقاً لللائحة المالية المعتمدة من الإدارة المختصة



تسليم طالب الخدمة الكتب والإصدارات المطلوبة





خدمات إدارة خدمة المواطن

خدمة توزيع مطبوعات وإصدارات الوزارة

1

خدمة استقبال الشكاوى والمقترحات

2



اسم الخدمة : توزيع مطبوعات وإصدارات الوزارة

وصف الخدمة: توزيع مطبوعات وإصدارات الوزارة على طالبي الخدمة من الجمهور العام.
الفئة المستهدفة : متلقو الخدمة المتقدمين بطلب مطبوعات وإصدارات الوزارة .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي _ الدور الأرضي
ت / ١٨١.١١١ - ٢٢٣٤٣٣٢٣ داخلي / ٥١٦٤ فاكس / ٢٢٢٦٢٤٠٨ - ٢٢٢٦٢٤٠٧
بريد إلكتروني / elmoaten.complains@gmail.com
موقع إلكتروني / <http://www.islam.gov.kw>

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

— حضور طالب الخدمة شخصياً

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

البطاقة المدنية .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- يتقدم طالب الخدمة شخصياً إلى مكتب خدمة المواطن بالوزارة لاستيفاء نموذج طلب مطبوعات الوزارة.
- ٢- يقوم الموظف المختص بمراجعة بيانات النموذج وتحديد المطبوعات والإصدارات المطلوبة.
- ٣- عرض نموذج المطبوعات على مدير الإدارة لأخذ الموافقة.
- ٤- إعطاء طالب الخدمة إيصال استلام مطبوعات.
- ٥- الاتصال بطالب الخدمة للحضور لاستلام المطبوعات والإصدارات.
- ٦- تسليم المطبوعات والإصدارات لطالب الخدمة.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساءً

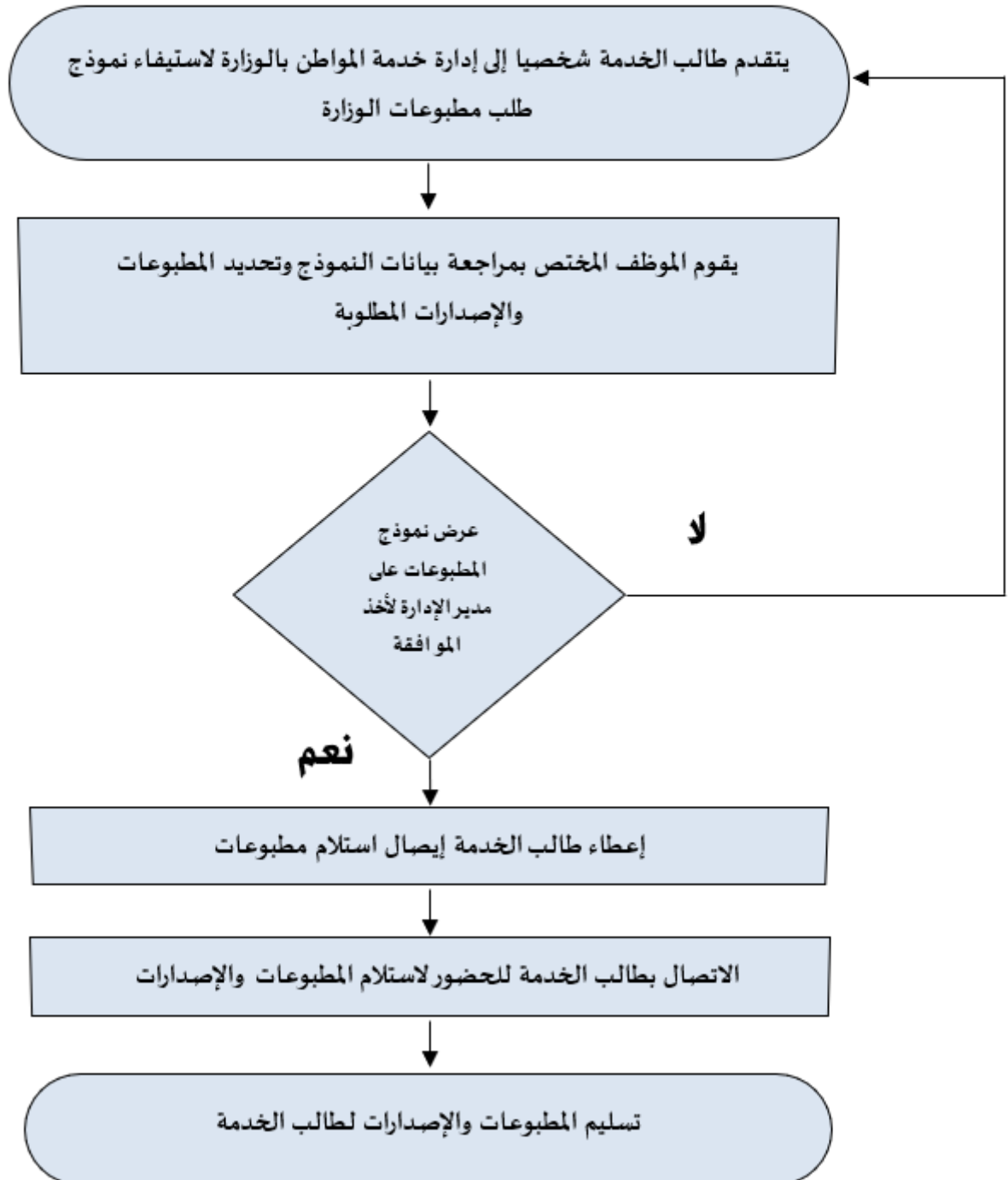
الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الشئون الإدارية والمالية ت / ١٨١.١١١ داخلي ٤٥٥٧.٤٥٥١
- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١.١١١ - داخلي / ٥٠٠.٤.٥٠٦



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : استقبال الشكاوى والمقترحات

وصف الخدمة: استقبال الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمات التي تقدمها الوزارة.
الفئة المستهدفة : الجمهور العام

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / الرقعي _ الدور الأرضي

ت / ١٨١.١١١ - ٢٢٣٤٣٣٢٣ داخلي / ٥١٦٤ فاكس / ٢٢٢٦٢٤.٧ - ٢٢٢٦٢٤.٨

بريد إلكتروني / elmoaten.complains@gmail.com موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً : متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

— حضور طالب الخدمة شخصياً .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- نموذج تقديم (شكوى / اقتراح / أخرى)

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١- استيفاء استمارة تقديم طلب (شكاوى - اقتراحات) من قبل الموظف المختص.

٢- إرسال الطلب ومرفقاته بالفاكس إلى الإدارات المختصة لعمل اللازم.

٣- استقبال الردود من الإدارات وإدخالها على الحاسب الآلي.

٤- الرد على المراجعين حسب النظم المعمول بها.

٥- حفظ الردود في ملفات خاصة بالقسم .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى ٢ مساء

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

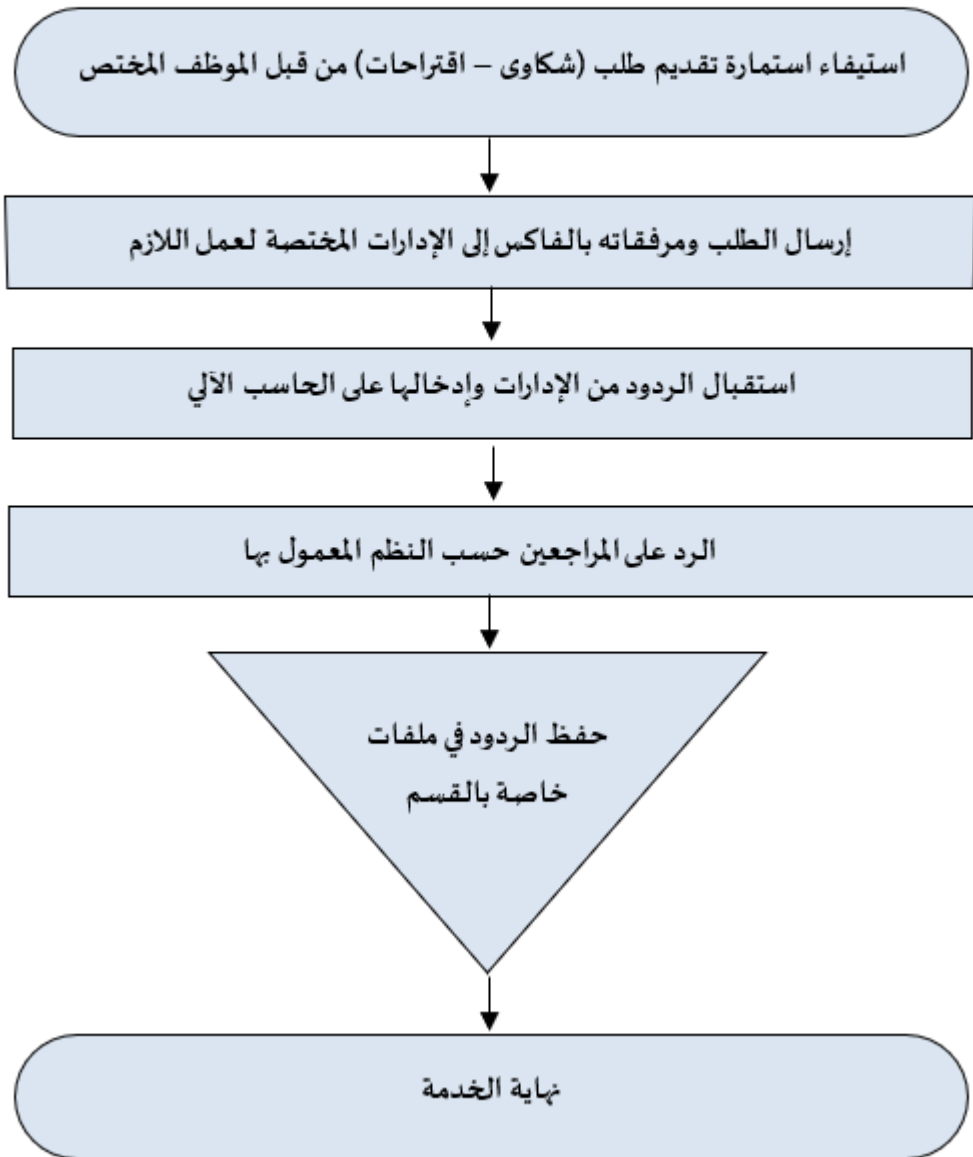
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

قطاع / الشئون الإدارية والمالية ت/ ١٨١.١١١ داخلي ٤٥٥٧.٤٥٥١

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١.١١١ - داخلي / ٥٠٠.٤.٥٠٠.٦



مخطط سير الخدمة





خدمات إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة العاصمة وحولي

- 1 خدمة تسجيل الطلاب للدراسة بمراكز السراج المنير
- 2 خدمة المخيم الربيعي السنوي
- 3 خدمة النوادي الصيفية لمراكز السراج المنير خلال شهري (يونيو / يوليو) من كل عام
- 4 خدمة مخيم العشر الأواخر من شهر رمضان
- 5 خدمة دور القرآن الكريم (شرح وتفسير آيات القرآن الكريم والأحاديث النبوية)
(مراكز الدراسات الإسلامية)
- 6 مراكز الأترجة لحفظ القرآن الكريم (مراكز الدراسات الإسلامية)
- 7 خدمة الدورات الشرعية والإنسانية (مراكز الدراسات الإسلامية)
- 8 خدمة المراكز الصيفية (مراكز الدراسات الإسلامية)
- 9 خدمة تحفيظ القرآن الكريم. (مراكز شؤون القرآن الكريم)
- 10 مراكز أقرأ الصيفية. (مراكز شؤون القرآن الكريم)



اسم الخدمة : تسجيل الطلاب للدراسة بمراكز السراج المنير

وصف الخدمة: تسجيل الطلاب للدراسة في بمراكز السراج المنير خلال الفصل الدراسي الأول خلال شهر سبتمبر من كل عام.
الفئة المستهدفة : الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ٧ و ١٤ سنة وأن يكونوا في مرحلة دراسية بين الصف الثاني والثامن .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة العاصمة وحولي /
القصور: ق (٤) شارع ١٥٣ ت ٢٥٤٤٨٩١٠/٣/٤ / فاكس / ٢٥٤٤٨٩٠١
بريد إلكتروني / alquran@islam.gov.kw موقع إلكتروني / <http://www.islam.gov.kw>
الأماكن البديلة: مراكز السراج المنير بنين / مراكز السراج المنير بنين/ بنات .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- أن يكون المتقدم جميع الجنسيات .
- صورة البطاقة المدنية .
- السن من ٧ - ١٤ سنة .
- عدد ٢ صورة شخصية .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- استمارة تسجيل داخل المركز أو الإدارة .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - يتقدم ولي أمر الطالب إلى أحد مراكز السراج المنير ومعه الأوراق المطلوبة (صورة من البطاقة المدنية / ٢ صورة شخصية / صورة من شهادة التسجيل في السنة الدراسية).
- ٢ - قيام الموظف المختص بشئون (الطلبة / الطالبات) باستقبال ولي الأمر ومراجعة الأوراق المطلوبة وتسليمه نموذج استمارة تسجيل ملء البيانات الخاصة بالطالب أو الطالبة.
- ٣ - قيام ولي الأمر بملء النموذج واستيفاء جميع البيانات والتوقيع عليه.
- ٤ - قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب أو الطالبة.
- ٥ - عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة على القبول.
- ٦ - تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
- ٧ - قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل طالب أو طالبة يحتوي على المعلومات والأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الطلبة / الطالبات) في المركز.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت / ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة

يتقدم ولي أمر الطالب إلى أحد مراكز السراج المنير ومعه الأوراق المطلوبة (صورة من البطاقة المدنية / 2 صورة شخصية / صورة من شهادة التسجيل في السنة الدراسية.

قيام الموظف المختص بشئون (الطلبة / الطالبات) باستقبال ولي الأمر ومراجعة الأوراق المطلوبة وتسليمه نموذج استمارة تسجيل ملء البيانات الخاصة بالطالب أو الطالبة

قيام ولي الأمر بملء النموذج واستيفاء جميع البيانات والتوقيع عليه

قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب أو الطالبة.

عرض النموذج على
(مشرف / مشرفة)
المركز لأخذ الموافقة
على القبول

لا

نعم

تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب

قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل طالب أو طالبة يحتوي على المعلومات والأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الطلبة / الطالبات) في المركز

نهاية الخدمة



اسم الخدمة : المخيم الربيعي السنوي

وصف الخدمة: المخيم الربيعي السنوي التي تقيمه مراكز السراج المنير.
الفئة المستهدفة: الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ١٤ و٧ سنة وأن يكونوا في مرحلة دراسية بين الصف الثاني والثامن

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة العاصمة
وحولي / القصور: ق (٤) شارع ١٥٣ ت ٢٥٤٤٨٩١٠/٣/٤/ فاكس / ٢٥٤٤٨٩٠١
بريد إلكتروني / alquran@islam.gov.kw موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw
الأماكن البديلة: مراكز السراج المنير بنين / مراكز السراج المنير بنين/ بنات

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- أن يكون المتقدم جميع الجنسيات.
- صورة البطاقة المدنية.
- السن من ٧ - ١٤ سنة.
- عدد ٢ صورة شخصية .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- استمارة تسجيل داخل المركز أو الإدارة

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - قيام ولي الأمر بملء نموذج (استمارة تسجيل) للاشتراك في المخيم الربيعي .
- ٢ - قيام الموظف المختص بمراجعة النموذج ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب في المخيم الربيعي.
- ٣ - عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة .
- ٤ - تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
- ٥ - استقبال (الطلبة / الطالبات) في اليوم المحدد للمخيم ومتابعة سير البرنامج المعد لذلك والتأكد من سير العمل على أكمل وجه.
- ٦ - في نهاية اليوم يتم توزيع الجوائز على الطلاب المتفوقين .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساء

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة

قيام ولي الأمر بملء نموذج (استمارة تسجيل) للاشتراك في المخيم الربيعي

قيام الموظف المختص بمراجعة النموذج ودراسة مدى
انطباق شروط القبول على الطالب في المخيم الربيعي

لا
عرض النموذج
على (مشرق /
مشرقة) المركز
لأخذ الموافقة

نعم

تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب

استقبال (الطلبة / الطالبات) في اليوم المحدد للمخيم ومتابعة سير
البرنامج المعد لذلك والتأكد من سير العمل على أكمل وجه

في نهاية اليوم يتم توزيع الجوائز على الطلاب المتفوقين



وصف الخدمة: منح الموافقة على الاشتراك في النوادي الصيفية خلال شهري (يونيو - يوليو) من كل العام والتي تقيمها مراقبة السراج المنير
الفئة المستهدفة : الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ٧ و ١٤ سنة وأن يكونوا في مرحلة دراسية بين الصف الثاني والثامن .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة العاصمة
وحولي / القصور: ق (٤) شارع ١٥٣
ت / ٢٥٤٤٨٩١٠ / ٣ / ٤ / فاكس / ٢٥٤٤٨٩٠١ / ١
بريد إلكتروني / alquran@islam.gov.kw موقع إلكتروني <http://www.islam.gov.kw>
الأماكن البديلة: مراكز السراج المنير بنين / مراكز السراج المنير بنين / بنات .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- جميع الجنسيات
- السن من ٧ - ١٤ سنة.
- صورة البطاقة المدنية .
- عدد ٢ صورة شخصية .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- استمارة تسجيل داخل المركز أو الإدارة

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - يتقدم ولي أمر (الطالب / الطالبة) بملء نموذج (استمارة تسجيل) للاشتراك في النادي الصيفي ومعه الأوراق المطلوبة (صورة من البطاقة المدنية / صورة شخصية للطالب)
- ٢ - قيام الموظف المختص بمراجعة النموذج ودراسة مدى انطباق شروط القبول على (الطالب / الطالبة) في النادي الصيفي.
- ٣ - عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة .
- ٤ - تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
- ٥ - قيام قسم البرامج والأنشطة بالتعاون مع رئيس النادي الصيفي بوضع أسماء (الطلبة / الطالبات) بالنادي الصيفي على شكل جدول وتوزيع كل على حسب رغبته .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساء

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت / ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٠٦



مخطط سير الخدمة

يتقدم ولي أمر (الطالب / الطالبة) بملء نموذج (استمارة تسجيل) للاشتراك في النادي الصيفي ومعه الأوراق المطلوبة (صورة من البطاقة المدنية / صورة شخصية للطلاب)

قيام الموظف المختص بمراجعة النموذج ودراسة مدى انطباق شروط القبول على (الطالب / الطالبة) في النادي الصيفي

عرض النموذج على
(مشرف / مشرفة)
المركز لأخذ الموافقة

لا

نعم

تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب

قيام قسم البرامج والأنشطة بالتعاون مع رئيس النادي الصيفي بوضع أسماء (الطالبة / الطالبات) بالنادي الصيفي على شكل جدول وتوزيع كل على حسب رغبته



اسم الخدمة : مخيم العشر الأواخر من رمضان

وصف الخدمة: منح الموافقة على الاشتراك في مخيم العشر الأواخر من رمضان التي تقيمه مراقبة السراج المنير.
الفئة المستهدفة: : الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ٧ و ١٤ سنة وأن يكونوا في مرحلة دراسية بين الصف الثاني والثامن

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة العاصمة وحولي /
القصور: ق (٤) شارع ١٥٣ ت ٢٥٤٤٨٩١٠ / ٣ / ٤ / ٢٥٤٤٨٩٠١ / فاكس
بريد إلكتروني / alquran@islam.gov.kw موقع إلكتروني / <http://www.islam.gov.kw>
الأماكن البديلة: مراكز السراج المنير بنين / مراكز السراج المنير بنات

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- جميع الجنسيات.
- السن من ٧ - ١٤ سنة.
- صورة البطاقة المدنية.
- عدد ٢ صورة شخصية.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- استمارة تسجيل داخل المركز أو الإدارة

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - قيام ولي الأمر بملء نموذج (استمارة تسجيل) للاشتراك في مخيم العشر الأواخر من رمضان.
- ٢ - قيام الموظف المختص بمراجعة النموذج ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب في مخيم العشر الأواخر من رمضان.
- ٣ - عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة.
- ٤ - تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
- ٥ - استقبال الطلاب في اليوم المحدد ومتابعتهم في صلاة القيام.
- ٦ - عمل البرنامج الترفيهي وتوزيع الجوائز.
- ٧ - توزيع وجبة السحور.
- ٨ - التأكد من مغادرة جميع الطلاب مع أولياء أمورهم المسجد الكبير.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

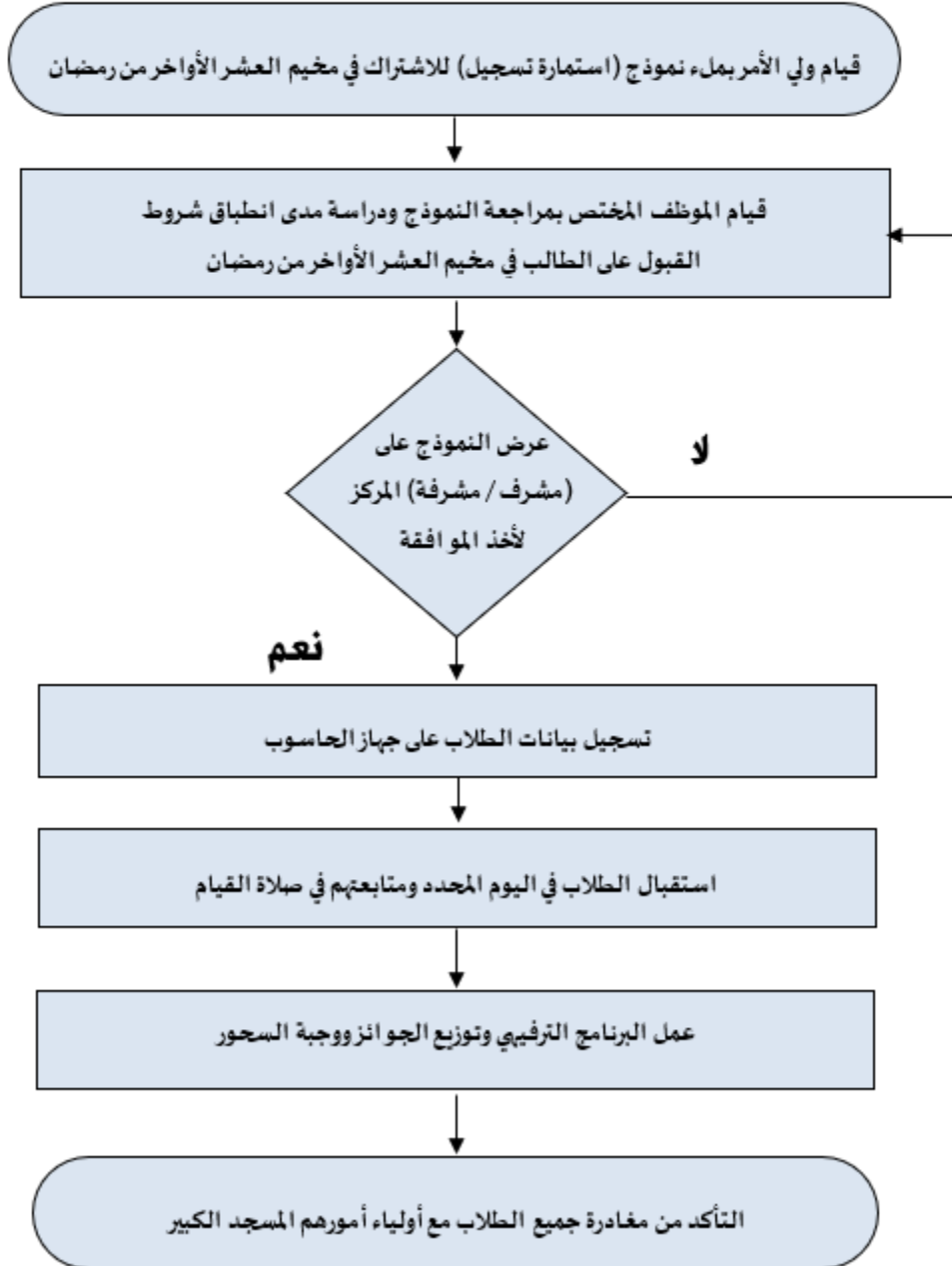
الرسوم المالية المطلوبة: لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت / ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : دور القرآن الكريم (شرح وتفسير آيات القرآن الكريم والأحاديث النبوية)

وصف الخدمة: أنشأت الوزارة دور القرآن لتمكين الدارسين والدارسات من تلاوة القرآن الكريم وتجويده وحفظه إلى جانب تدريس بعض العلوم الشرعية من فقه وحديث وتفسير وعقيدة وسيرة وتاريخ ولغة عربية وعلوم القرآن الكريم. ومدة الدراسة في هذه الدورات أربع سنوات مقسمة إلى ثمانية فصول. ويحق لخريجي دور القرآن الكريم مواصلة دراستهم من خلال التسجيل في معهد الدراسات الإسلامية الذي يضم شعبتين هما:

١- شعبة الدعوة.

٢- شعبة القرآن الكريم

ومدة الدراسة في هذا المعهد سنتان مقسمة على أربعة فصول دراسية.

الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع (رجال/ نساء) من مختلف الجنسيات والمستويات الثقافية بدءاً من سن السادسة عشرة

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة العاصمة وحولي /
 القصور: ق (٤) شارع ١٥٣ ت ٢٥٤٤٨٩١٠/٣/٤/ فاكس / ٢٥٤٤٨٩٠١
 بريد إلكتروني / alquran@islam.gov.kw موقع إلكتروني / <http://www.islam.gov.kw>
 الأماكن البديلة : مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء)

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- إن يكون عمر المتقدم للحلقات الناشئة من سن ٦-١٨ سنة .
- إذا كان عمر الطالب أقل من ٦ سنوات يلتحق بالحلقات (القارئ الصغير) أو حلقات (التأسيس) في مراكز الحلقات التابع للإدارة. - إذا كان عمر الطالب أكبر من ١٨ سنة يلتحق بحلقات الكبار .
- إذا كان الطالب من المقيمين غير العرب يلتحق بحلقات الجاليات. - إن يجتاز الطالب المقابلة الشخصية.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- ١ - البطاقة المدنية.
- ٢ - صورة آخر مؤهل دراسي
- ٣- استمارة تسجيل دارس مستجد
- ٤- عدد ٢ صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في أقرب دار للقرآن لسكنه ومعه المستندات المطلوبة.
- ٢ - قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة.
- ٣ - مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق بالدراسة.
- ٤ - عرض الاستمارة والمستندات على مشرف الدار لأخذ الموافقة على القبول.
- ٥ - تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب.
- ٦ - قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل (دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الدارسين/ الدارسات) في الدار.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

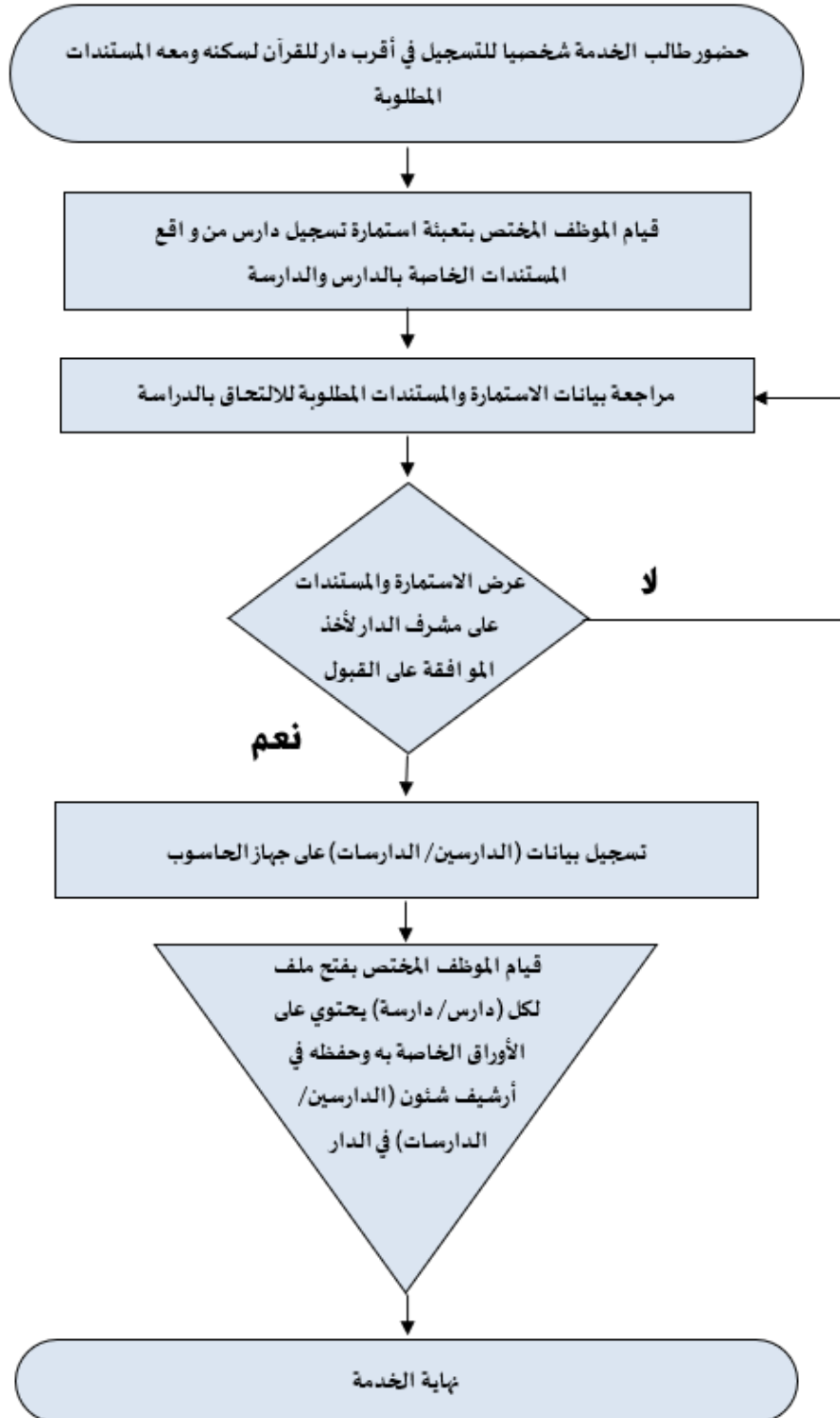
الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة



وصف الخدمة: تقوم الوزارة بتقديم خدمة تحفيظ القرآن الكريم من خلال مراكز الأترجة للعناية بالقرآن الكريم حفظاً وتجويداً وفهماً وإتقاناً.
الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع (رجال/ نساء) من مختلف الجنسيات والمستويات الثقافية بدءاً من سن السادسة عشرة.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة العاصمة وحولي / القصور: ق (٤) شارع ١٥٣ ت ٢٥٤٤٨٩١٠/٣/٤/ فاكس / ٢٥٤٤٨٩٠١
 بريد إلكتروني / alquran@islam.gov.kw موقع إلكتروني / <http://www.islam.gov.kw>
الأماكن البديلة: مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء) ..

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- ١ - إجادة اللغة العربية.
- ٢ - ألا يقل مستوى الدراسة عن الرابع المتوسط أو أعلى.
- ٣ - ألا يقل سن الدارس أو الدارسة عن ١٦ سنة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

١. البطاقة المدنية. ٣ - استمارة تسجيل دارس مستجد
٢. صورة آخر مؤهل دراسي ٤ - عدد ٢ صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في أقرب مركز من مراكز الأترجة لحفظ القرآن الكريم ومعه المستندات المطلوبة.
- ٢ - قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة.
- ٣ - مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الدارس أو الدارسة.
- ٤ - عقد مقابلة شخصية مع أحد المحققين لتحديد عدد الأجزاء المحفوظة والمستوى الواجب الالتحاق به.
- ٥ - عرض الاستمارة والمستندات ونتائج المقابلة على مشرف المركز لأخذ الموافقة على القبول بالمركز.
- ٦ - تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب.
- ٧ - قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل (دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الدارسين/ الدارسات) في الدار.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة: لا يوجد

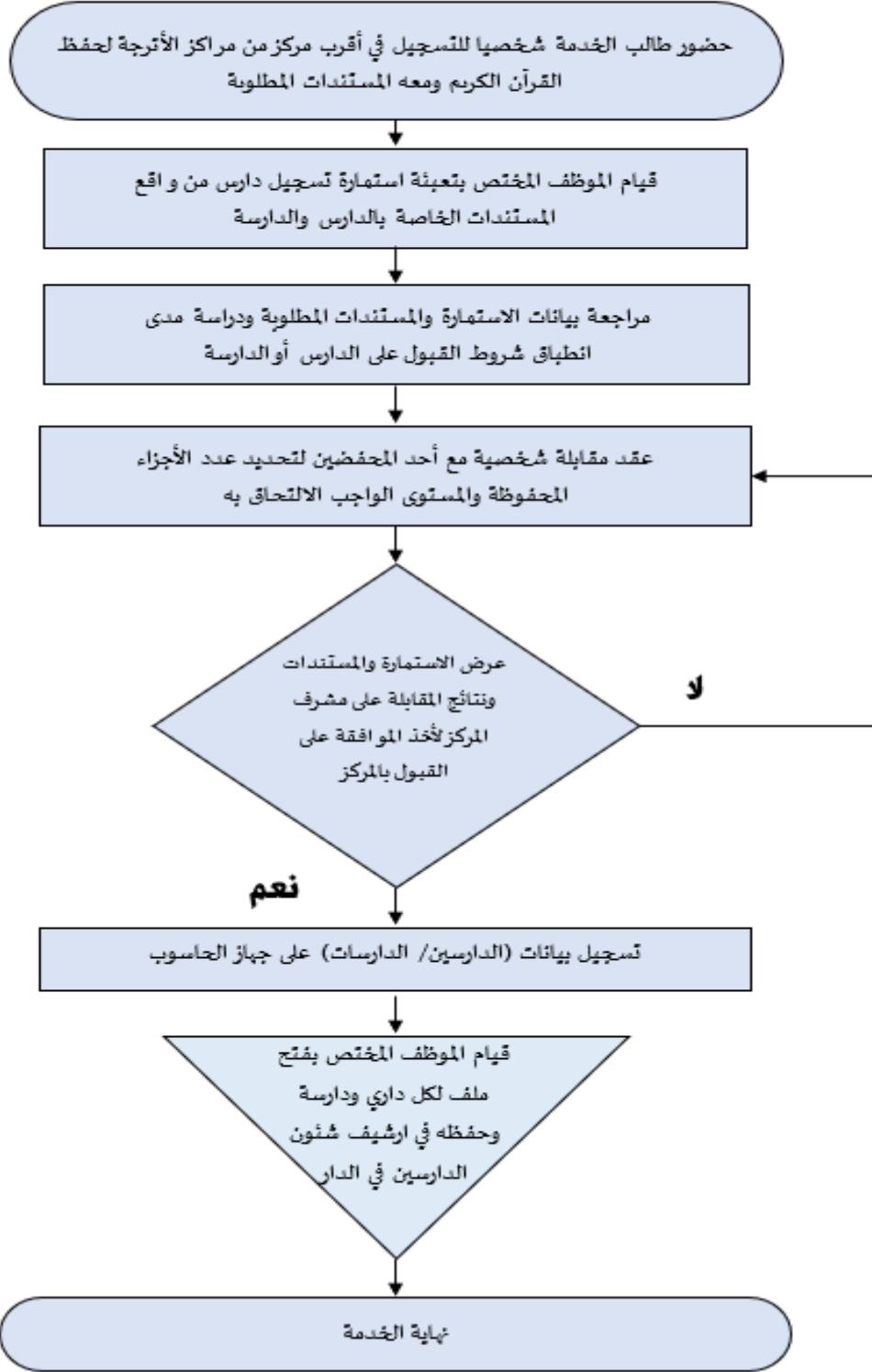
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي/ ٥٠٠٤٠٠٦



مخطط سير الخدمة



خدمة/ الدورات الشرعية والإنسانية

وصف الخدمة: تقدم الدورات الشرعية والإنسانية من خلال دور القرآن الكريم لغرس القيم الإسلامية الشرعية والإنسانية بما يتناسب مع روح العصر.
الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع (رجال/ نساء) من مختلف الجنسيات والمستويات الثقافية بدءاً من سن السادسة عشرة.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة العاصمة وحولي / القصور: ق (٤) شارع ١٥٣ ت ٢٥٤٤٨٩١٠/٣/٤ / فاكس / ٢٥٤٤٨٩٠.١
بريد إلكتروني / alquran@islam.gov.kw موقع إلكتروني <http://www.islam.gov.kw> الأماكن البديلة :
مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء) .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- ١- إجادة اللغة العربية.
- ٢- ألا يقل مستوى الدراسة عن الرابع المتوسط أو أعلى.
- ٣- ألا يقل سن الدارس أو الدارسة عن ١٦ سنة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- ١- البطاقة المدنية. ٣ - استمارة تسجيل دارس مستجد
- ٢- صورة آخر مؤهل دراسي ٤ - عدد ٢ صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في الدورات الشرعية والإنسانية في أقرب دار لسكرته ومعه المستندات المطلوبة.
- ٢- قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة.
- ٣- مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق بالدراسة.
- ٤- عرض الاستمارة والمستندات على مشرف الدار لأخذ الموافقة على القبول.
- ٥- تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب.
- ٦- قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل (دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الدارسين/ الدارسات) في الدار.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١ - داخلي / ٥٠٠٤.٥٠٠٦



مخطط سير الخدمة

حضور طالب الخدمة شخصيا للتسجيل في الدورات الشرعية والإنسانية
في أقرب دار لسكنه ومعه المستندات المطلوبة

قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من
واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة

مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق

عرض الاستمارة
والمستندات على مشرف
الدار لأخذ الموافقة على
القبول

لا

نعم

تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب

قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل
(دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق
الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون
(الدارسين/ الدارسات) في الدار

نهاية الخدمة



خدمة/ المراكز الصيفية

وصف الخدمة: قيام دور القرآن الكريم بتقديم خدمة تحفيظ القرآن الكريم خلال فصل الصيف من خلال المراكز الصيفية.

الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع (رجال/ نساء) من مختلف الجنسيات والمستويات الثقافية بدءاً من سن السادسة عشرة.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة العاصمة وحوالي /
القصور: ق (٤) شارع ١٥٣ ت ٢٥٤٤٨٩١٠/٣/٤/ فاكس / ٢٥٤٤٨٩٠١
بريد إلكتروني / alquran@islam.gov.kw موقع إلكتروني <http://www.islam.gov.kw/>
الأماكن البديلة: مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء) ..

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- ١- إجادة اللغة العربية.
- ٢- ألا يقل مستوى الدراسة عن الرابع المتوسط أو أعلى.
- ٣- ألا يقل سن الدارس أو الدارسة عن ١٦ سنة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- ١- البطاقة المدنية.
- ٢- صورة آخر مؤهل دراسي
- ٣- استمارة تسجيل دارس مستجد
- ٤- عدد ٢ صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في المراكز الصيفية في أقرب دار لسكنه ومعه المستندات المطلوبة.
- ٢- قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة.
- ٣- مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق بالدراسة.
- ٤- عرض الاستمارة والمستندات على مشرف الدار لأخذ الموافقة على القبول.
- ٥- تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب.
- ٦- قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل (دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الدارسين/ الدارسات) في الدار.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً، من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة: لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٠٦



مخطط سير الخدمة

حضور طالب الخدمة شخصيا للتسجيل في المراكز الصيفية في أقرب دار
لسكنه ومعه المستندات المطلوبة

قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من
واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة

مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق بالدراسة

عرض الاستمارة
والمستندات على مشرف
الدار لأخذ الموافقة على
القبول

لا

نعم

تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب

قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل
(دارس / دارسة) يحتوي على الأوراق
الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون
(الدارسين/ الدارسات) في الدار

نهاية الخدمة



خدمة/ تحفيظ القرآن الكريم

وصف الخدمة: هي حلقات لتحفيظ القرآن الكريم وفقاً لمنهج معين تضعه الإدارة يشمل القرآن والسنة وهناك ثلاث دورات تحفيظ خلال السنة وهي (الدورة الشتوية/ الدورة الصيفية/ الدورة الربيعية).
الفئة المستهدفة: الطلبة والطالبات في المراحل العمرية المختلفة.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة شئون القرآن الكريم / محافظة مبارك الكبير/ القصور/ ق ٤ / شارع ١٥٣ - مبنى عبد الرحمن السميح.

فاكس / ٢٥٤٤٨٩١٠

ت / ٢٥٤٣٨٩١٠

موقع إلكتروني / <http://www.islam.gov.kw/>

بريد إلكتروني / Sg10247@CSC.NET.KW

الاماكن البديلة. مكاتب حلقات التحفيظ التابعة للإدارة. .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- ١- أن يكون عمر المتقدم لحلقات الناشئة من ٦ إلى ١٨ سنة.
- ٢- إذا كان عمر الطالب أقل من ٦ سنوات يلتحق بحلقات القارئ الصغير.
- ٣- إذا كان عمر الطالب أكبر من ١٨ سنة يلتحق بحلقات الكبار.
- ٤- إذا كان الطالب من المقيمين غير العرب يلتحق بحلقات الجاليات.
- ٥- أن يجتاز الطالب المقابلة الشخصية بنجاح .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- ١- البطاقة المدنية
- ٢- استمارة الالتحاق بالحلقة.
- ٣- صورة شخصية.

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- يتقدم ولي أمر الطالب إلى أحد مكاتب الحلقات التابعة للإدارة ومعه الأوراق المطلوبة.
- ٢- قيام الموظف المختص باستقبال ولي الأمر ومراجعة الأوراق المطلوبة وتسليمه نموذج استمارة تسجيل الالتحاق بالحلقة ملء جميع البيانات الخاصة بالطالب أو الطالبة.
- ٣- قيام ولي الأمر بملء النموذج واستيفاء جميع البيانات والتوقيع عليه.
- ٤- قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب أو الطالبة.
- ٥- عرض النموذج والمرفقات على (مشرف / مشرفة) المكتب لأخذ الموافقة على القبول.
- ٦- تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
- ٧- توزيع الطلبة على أقرب حلقة في المنطقة التابعين لها.
- ٨- قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل طالب أو طالبة يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الطلبة / الطالبات) .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، ومن الربعة عصراً إلى السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

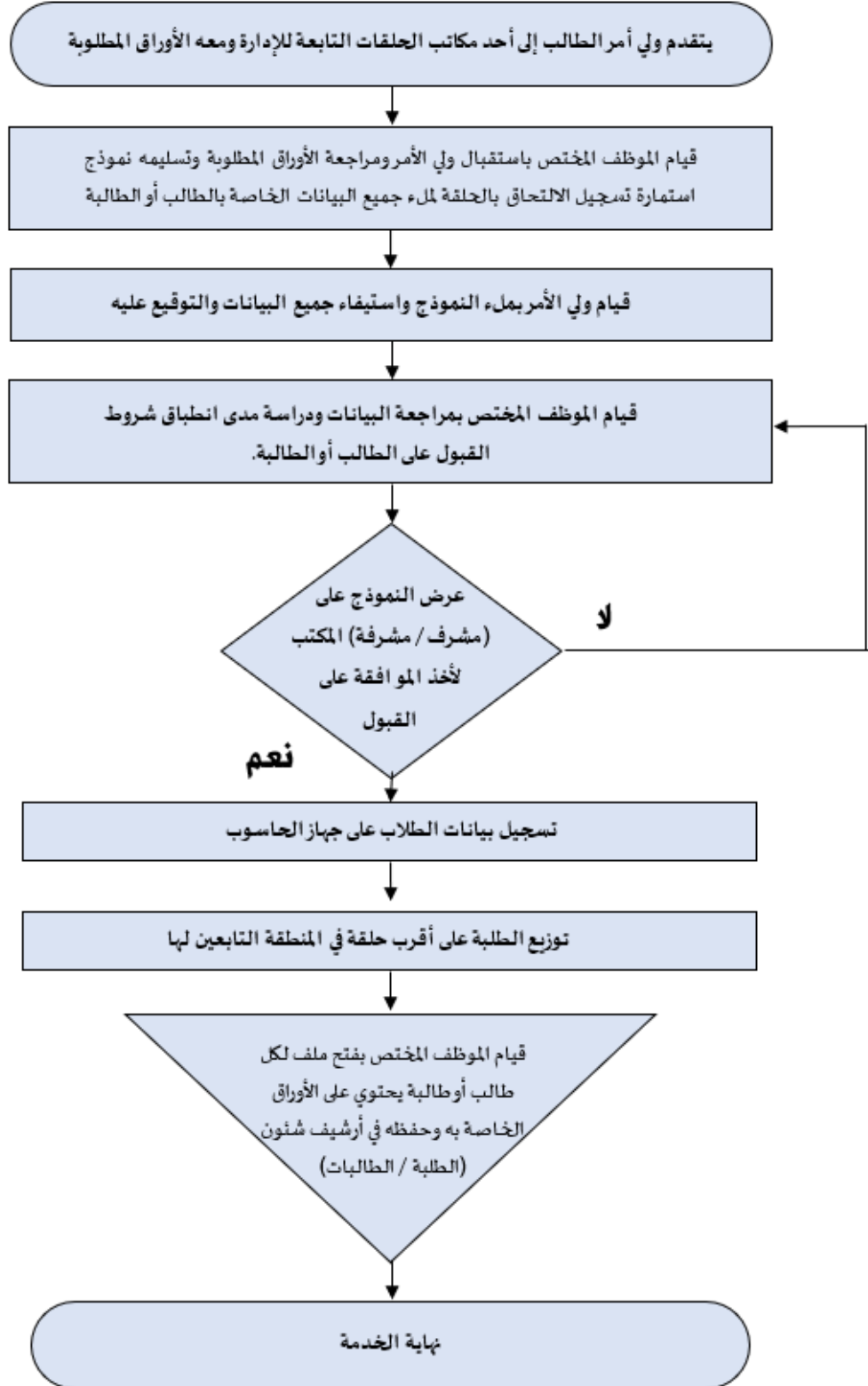
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة



وصف الخدمة: برنامج يتم إقامته خلال فترة الإجازة الصيفية شهري (يونيو / يوليو) ويحتوي على العديد من البرامج (الدينية / الثقافية / الترفيهية).

الفئة المستهدفة: الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ٦ و ١٨ سنة.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة شئون القرآن الكريم / محافظة مبارك الكبير / القصور / ٤ / شارع ١٥٣ - مبنى عبد الرحمن السميح.

ت / ٢٥٤٣٨٩١٠ / فاكس / ٢٥٤٤٨٩١٠

بريد إلكتروني / Sg10247@CSC.NET.KW موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw/

الأماكن البديلة. مكاتب حلقات التحفيظ التابعة للإدارة.

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

١- أن يكون عمر المتقدم ما بين ٦ إلى ١٨ سنة

٢- إذا كان المشارك طالباً في الحلقات .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

١- صورة البطاقة المدنية ٢- استمارة تسجيل. ٣- عدد (٢) صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١- يتقدم ولي أمر (الطالب / الطالبة) إلى مكاتب حلقات التحفيظ لتسجيل أبنائه في مركز أقرأ الصيفية ومعه الأوراق المطلوبة.

٢- قيام الموظف المختص بمراجعة الأوراق وملء نموذج (استمارة تسجيل) ودراسة مدى انطباق شروط القبول على (الطالب أو الطالبة).

٣- عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة.

٤- تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.

٥- إبلاغ الطلاب بالموافقة على الاشتراك في مراكز أقرأ الصيفية ومواعيده والبرامج والأنشطة التي أعدها المركز.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، ومن الرابعة عصراً إلى السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٠٦



مخطط سير الخدمة

يتقدم ولي أمر (الطالب / الطالبة) إلى مكاتب حلقات التحفيظ لتسجيل أبنائه في مراكز أقرأ الصيفية ومعه الأوراق المطلوبة

قيام الموظف المختص بمراجعة الأوراق وملء نموذج (استمارة تسجيل) ودراسة مدى انطباق شروط القبول على (الطالب أو الطالبة)

عرض النموذج على
(مشرف / مشرفة)
المركز لأخذ الموافقة

تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب

إبلاغ الطلاب بالموافقة على الاشتراك في مراكز أقرأ الصيفية ومواعيدها والبرامج والأنشطة التي أعدتها المراكز





خدمات إدارة الدراسات الإسلامية وعلم القرآن لمحافظة الفروانية والجهراء

- 1 خدمة تسجيل الطلاب للدراسة بمراكز السراج المنير
- 2 خدمة المخيم الربيعي
- 3 خدمة النوادي الصيفية لمراكز السراج المنير خلال شهري (يونيو / يوليو) من كل عام
- 4 خدمة مخيم العشر الأواخر من شهر رمضان
- 5 خدمة دور القرآن الكريم (شرح وتفسير آيات القرآن الكريم والأحاديث النبوية)
(مراكز الدراسات الإسلامية)
- 6 مراكز الأترجة لحفظ القرآن الكريم (مراكز الدراسات الإسلامية)
- 7 خدمة الدورات الشرعية والإنسانية (مراكز الدراسات الإسلامية)
- 8 خدمة المراكز الصيفية (مراكز الدراسات الإسلامية)
- 9 خدمة تحفيظ القرآن الكريم. (مراكز شؤون القرآن الكريم)
- 10 مراكز أقرأ الصيفية. (مراكز شؤون القرآن الكريم)



اسم الخدمة : تسجيل الطلاب للدراسة بمراكز السراج المنير

وصف الخدمة: تسجيل الطلاب للدراسة في مراكز السراج المنير خلال الفصل الدراسي الأول خلال شهر سبتمبر من كل عام.
الفئة المستهدفة : الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ٧ و١٤ سنة وأن يكونوا في مرحلة دراسية بين الصف الثاني والثامن .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الفروانية والجبراء / الفروانية / ق ٦ / شارع ١٣ / عمارة ١٥ / أمام مسجد أحمد الرويشد.
فاكس / ٢٤٧٥٨٦١٥
ت / ٢٤٧٥٨٦٠٠

بريد إلكتروني sg128755@CSC.NET.KW / موقع إلكتروني <http://www.islam.gov.kw>
الأماكن البديلة : مراكز السراج المنير بنين / مراكز السراج المنير بنين / بنات .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- جميع الجنسيات .
- صورة البطاقة المدنية .
- السن من ٧ - ١٤ سنة.
- عدد ٢ صورة شخصية .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- استمارة تسجيل داخل المركز أو الإدارة .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - يتقدم ولي أمر الطالب إلى أحد مراكز السراج المنير ومعه الأوراق المطلوبة (صورة من البطاقة المدنية / ٢ صورة شخصية / صورة من شهادة التسجيل في السنة الدراسية).
- ٢ - قيام الموظف المختص بشئون (الطلبة / الطالبات) باستقبال ولي الأمر ومراجعة الأوراق المطلوبة وتسليمه نموذج استمارة تسجيل ملء البيانات الخاصة بالطالب أو الطالبة.
- ٣ - قيام ولي الأمر بملء النموذج واستيفاء جميع البيانات والتوقيع عليه.
- ٤ - قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب أو الطالبة.
- ٥ - عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة على القبول.
- ٦ - تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
- ٧ - قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل طالب أو طالبة يحتوي على المعلومات والأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الطلبة / الطالبات) في المركز.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت / ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١٠١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٠٦



مخطط سير الخدمة

يتقدم ولي أمر الطالب إلى أحد مراكز السراج المنير ومعه الأوراق المطلوبة (صورة من البطاقة المدنية / 2 صورة شخصية / صورة من شهادة التسجيل في السنة الدراسية.

قيام الموظف المختص بشئون (الطلبة / الطالبات) باستقبال ولي الأمر ومراجعة الأوراق المطلوبة وتسليمه نموذج استمارة تسجيل ملء البيانات الخاصة بالطالب أو الطالبة

قيام ولي الأمر بملء النموذج واستيفاء جميع البيانات والتوقيع عليه

قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب أو الطالبة.

عرض النموذج على
(مشرف / مشرفة)
المركز لأخذ الموافقة
على القبول

لا

نعم

تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب

قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل طالب أو طالبة يحتوي على المعلومات والأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الطلبة / الطالبات) في المركز

نهاية الخدمة



اسم الخدمة : المخيم الربيعي السنوي

وصف الخدمة: المخيم الربيعي السنوي التي تقيمه مراكز السراج المنير.
الفئة المستهدفة: الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ١٤ و١٧ سنة وأن يكونوا في مرحلة دراسية بين الصف الثاني والثامن

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الفروانية والجهراء / الفروانية / ق٦ / شارع ١٣ / عمارة ١٥ / أمام مسجد أحمد الرويشد.

فاكس / ٢٤٧٥٨٦١٥

ت / ٢٤٧٥٨٦٠٠

موقع إلكتروني / <http://www.islam.gov.kw/>

بريد إلكتروني / sg128755@CSC.NET.KW

الأماكن البديلة : مراكز السراج المنير بنين / مراكز السراج المنير بنات .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- جميع الجنسيات.
- السن من ٧ - ١٤ سنة.
- صورة البطاقة المدنية.
- عدد ٢ صورة شخصية.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- استمارة تسجيل داخل المركز أو الإدارة

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - قيام ولي الأمر بملء نموذج (استمارة تسجيل) للاشتراك في المخيم الربيعي .
- ٢ - قيام الموظف المختص بمراجعة النموذج ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب في المخيم الربيعي.
- ٣ - عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة .
- ٤ - تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
- ٥ - استقبال (الطلبة / الطالبات) في اليوم المحدد للمخيم ومتابعة سير البرنامج المعد لذلك والتأكد من سير العمل على أكمل وجه.
- ٦ - في نهاية اليوم يتم توزيع الجوائز على الطلاب المتفوقين .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساء

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة

قيام ولي الأمر بملاء نموذج (استمارة تسجيل) للاشتراك في المخيم الربيعي

قيام الموظف المختص بمراجعة النموذج ودراسة مدى
انطباق شروط القبول على الطالب في المخيم الربيعي

عرض النموذج
على (مشرق /
مشرقة) المركز
لأخذ الموافقة

لا

نعم

تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب

استقبال (الطالبة/ الطالبات) في اليوم المحدد للمخيم ومتابعة سير
البرنامج المعد لذلك والتأكد من سير العمل على أكمل وجه

في نهاية اليوم يتم توزيع الجوائز على الطلاب المتفوقين



وصف الخدمة: منح الموافقة على الاشتراك في النوادي الصيفية خلال شهري (يوليو - يوليو) من كل العام والتي تقيمها مراقبة السراج المنير

الفئة المستهدفة : الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ٧ و ١٤ سنة وأن يكونوا في مرحلة دراسية بين الصف الثاني والثامن .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الفروانية والجهراء / الفروانية / ق ٦ / شارع ١٣ / عمارة ١٥ / أمام مسجد أحمد الرويشد. ت / ٢٤٧٥٨٦٠٠ فاكس / ٢٤٧٥٨٦١٥

بريد إلكتروني / sg128755@CSC.NET.KW موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw / الأماكن البديلة: مراكز السراج المنير بنين / مراكز السراج المنير بنين / بنات .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- جميع الجنسيات
- السن من ٧ - ١٤ سنة.
- صورة البطاقة المدنية .
- عدد ٢ صورة شخصية .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- استمارة تسجيل داخل المركز أو الإدارة

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - يتقدم ولي أمر (الطالب / الطالبة) بملء نموذج (استمارة تسجيل) للاشتراك في النادي الصيفي ومعه الأوراق المطلوبة (صورة من البطاقة المدنية / صورة شخصية للطالب)
- ٢ - قيام الموظف المختص بمراجعة النموذج ودراسة مدى انطباق شروط القبول على (الطالب / الطالبة) في النادي الصيفي.
- ٣ - عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة .
- ٤ - تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
- ٥ - قيام قسم البرامج والأنشطة بالتعاون مع رئيس النادي الصيفي بوضع أسماء (الطلبة / الطالبات) بالنادي الصيفي على شكل جدول وتوزيع كل على حسب رغبته .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساء

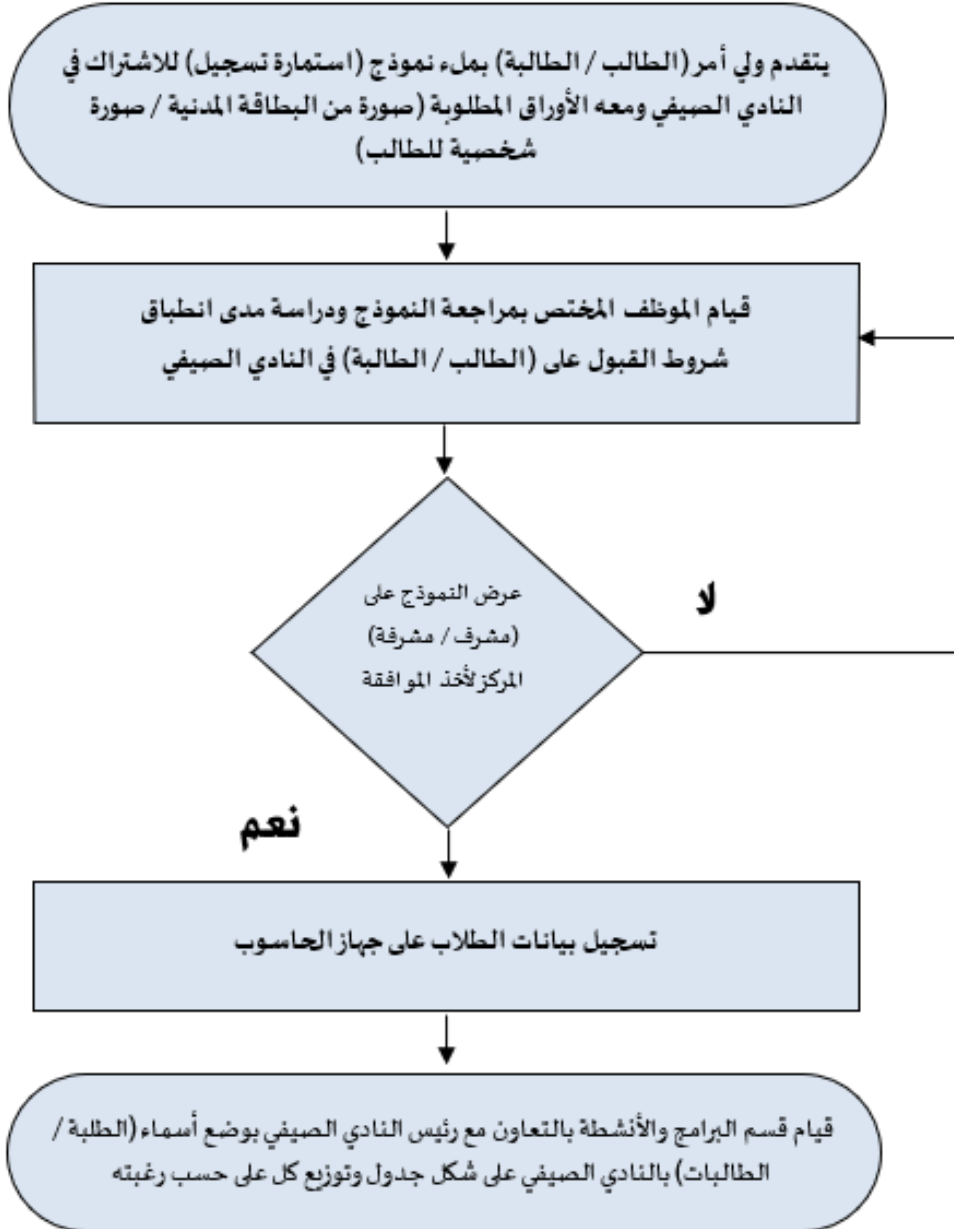
الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت / ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة



وصف الخدمة: منح الموافقة على الاشتراك في مخيم العشر الأواخر من رمضان التي تقيمه مراقبة السراج المنير.
الفئة المستهدفة: : الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ٧ و ١٤ سنة وأن يكونوا في مرحلة دراسية بين الصف الثاني والثامن

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الفروانية والجبراء / الفروانية / ق ٦ / شارع ١٣ / عمارة ١٥ / أمام مسجد أحمد الرويشد.
ت / ٢٤٧٥٨٦٠٠ فاكس / ٢٤٧٥٨٦١٥
بريد إلكتروني / sg128755@CSC.NET.KW موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw/
الأماكن البديلة: مراكز السراج المنير بنين / مراكز السراج المنير بنين / بنات .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- جميع الجنسيات.
- السن من ٧ - ١٤ سنة.
- صورة البطاقة المدنية.
- عدد ٢ صورة شخصية.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- استمارة تسجيل داخل المركز أو الإدارة

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - قيام ولي الأمر بملء نموذج (استمارة تسجيل) للاشتراك في مخيم العشر الأواخر من رمضان.
- ٢ - قيام الموظف المختص بمراجعة النموذج ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب في مخيم العشر الأواخر من رمضان.
- ٣ - عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة.
- ٤ - تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
- ٥ - استقبال الطلاب في اليوم المحدد ومتابعتهم في صلاة القيام.
- ٦ - عمل البرنامج الترفيهي وتوزيع الجوائز.
- ٧ - توزيع وجبة السحور.
- ٨ - التأكد من مغادرة جميع الطلاب مع أولياء أمورهم المسجد الكبير.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

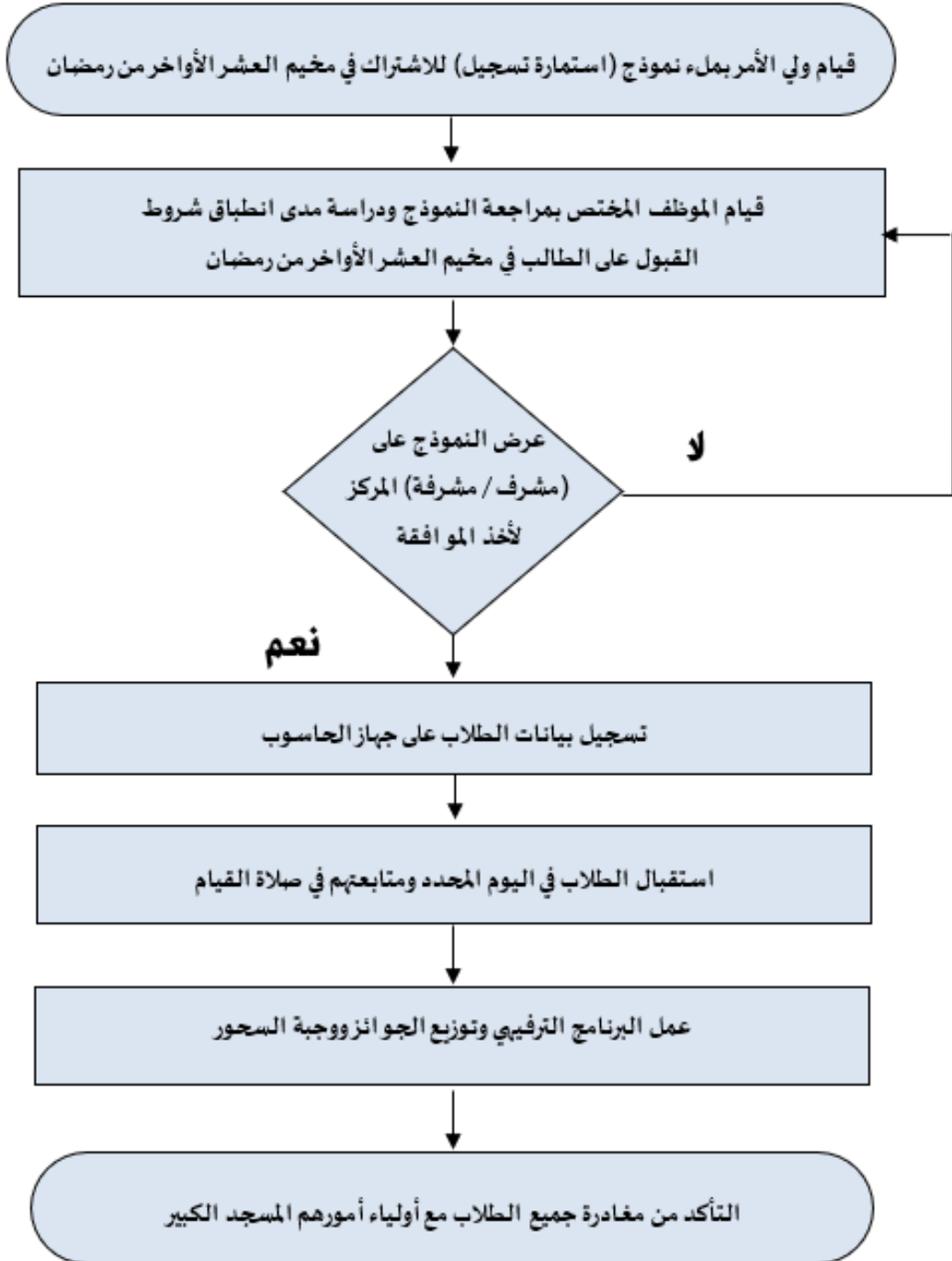
توقيتات الحصول على الخدمة: من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساء

الرسوم المالية المطلوبة: لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٠٦

مخطط سير الخدمة



وصف الخدمة: أنشأت الوزارة دور القرآن لتمكين الدارسين والدارسات من تلاوة القرآن الكريم وتجويده وحفظه إلى جانب تدريس بعض العلوم الشرعية من فقه وحديث وتفسير وعقيدة وسيرة وتاريخ ولغة عربية وعلوم القرآن الكريم. ومدة الدراسة في هذه الدور أربع سنوات مقسمة إلى ثمانية فصول. ويحق لخريجي دور القرآن الكريم مواصلة دراستهم من خلال التسجيل في معهد الدراسات الإسلامية الذي يضم شعبتين هما:

١- شعبة الدعوة.

٢- شعبة القرآن الكريم

ومدة الدراسة في هذا المعهد سنتان مقسمة على أربعة فصول دراسية.

الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع (رجال/ نساء) من مختلف الجنسيات والمستويات الثقافية بدءاً من سن السادسة عشرة

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الفروانية والجهراء /

الفروانية/ ق ٦/ ش ١٣

فاكس / ٢٤٧٣١٧٦١

ت / ١٨٦٥٥٥٥

موقع إلكتروني <http://www.islam.gov.kw>

sg4074@CSC.NET.KW

بريد إلكتروني

الأماكن البديلة: مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء) .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- إن يكون عمر المتقدم للحلقات الناشئة من سن ٦-١٨ سنة .
- إذا كان عمر الطالب أقل من ٦ سنوات يلتحق بالحلقات (القارئ الصغير) أو حلقات (التأسيس) في مراكز الحلقات التابع للإدارة.
- إذا كان عمر الطالب أكبر من ١٨ سنة يلتحق بحلقات الكبار .
- إذا كان الطالب من المقيمين غير العرب يلتحق بحلقات الجاليات. - إن يجتاز الطالب المقابلة الشخصية.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

٣- استمارة تسجيل دارس مستجد

١ - البطاقة المدنية.

٤- عدد ٢ صورة شخصية

٢ - صورة آخر مؤهل دراسي

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في أقرب دار للقرآن لسكنه ومعه المستندات المطلوبة.
- ٢ - قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة.
- ٣ - مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق بالدراسة.
- ٤ - عرض الاستمارة والمستندات على مشرف الدار لأخذ الموافقة على القبول.
- ٥ - تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب.
- ٦ - قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل (دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الدارسين/ الدارسات) في الدار.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

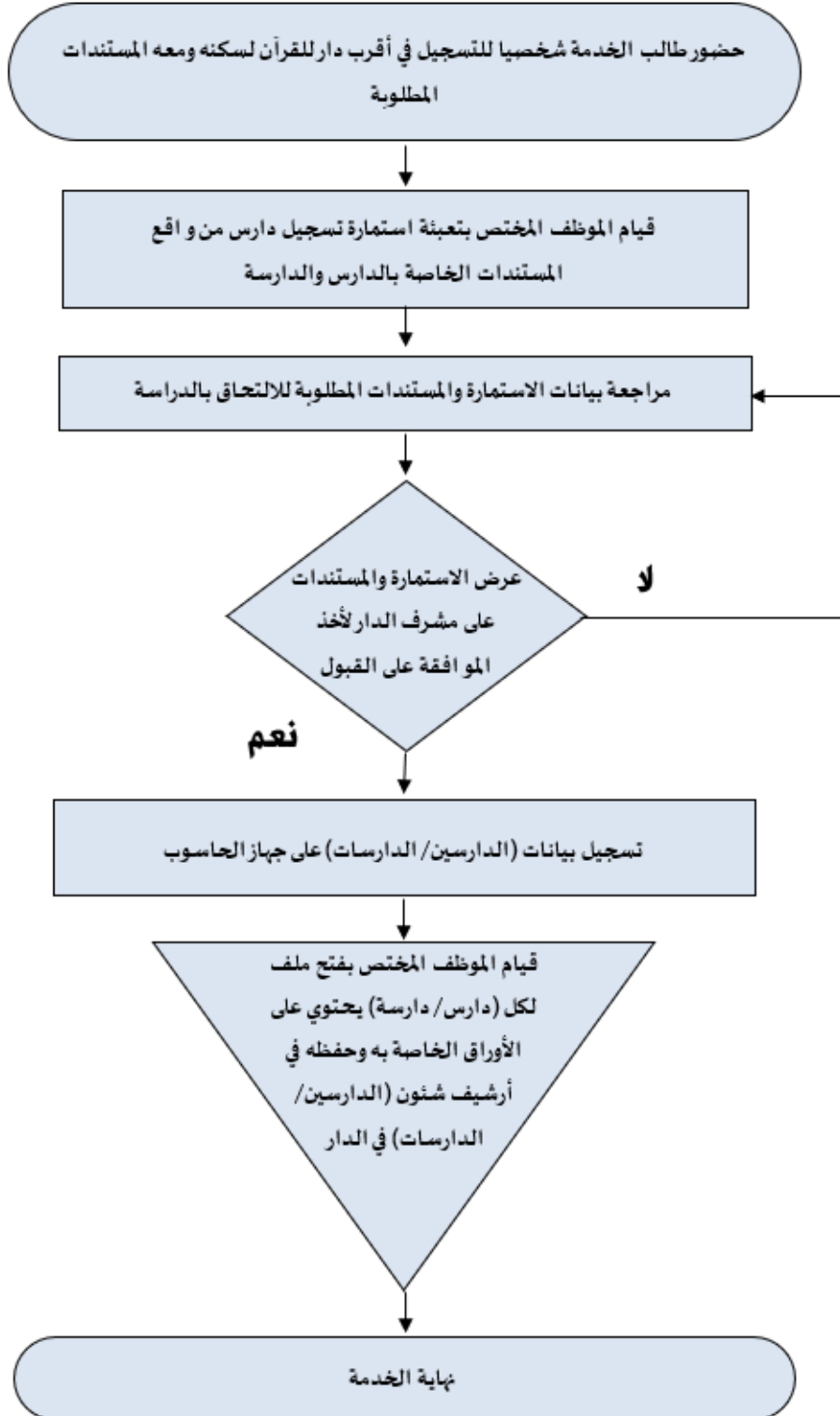
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٠٦



مخطط سير الخدمة



خدمة/ مراكز الأترجة لحفظ القرآن الكريم

وصف الخدمة: تقوم الوزارة بتقديم خدمة تحفيظ القرآن الكريم من خلال مراكز الأترجة للعناية بالقرآن الكريم حفظاً وتجويداً وفهماً وإتقاناً.
الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع (رجال/ نساء) من مختلف الجنسيات والمستويات الثقافية بدءاً من سن السادسة عشرة.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الفروانية والجبراء / الفروانية / ق ٦ / ش ١٣
ت / ١٨٦٥٥٥٥ / فاكس / ٢٤٧٣١٧٦١
بريد إلكتروني / sg4074@CSC.NET.KW / موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw/
الأماكن البديلة: مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء) .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- إجادة اللغة العربية.
- ألا يقل مستوى الدراسة عن الرابع المتوسط أو أعلى.
- ألا يقل سن الدارس أو الدارسة عن ١٦ سنة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- البطاقة المدنية.
- استمارة تسجيل دارس مستجد
- صورة آخر مؤهل دراسي - عدد ٢ صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في أقرب مركز من مراكز الأترجة لحفظ القرآن الكريم ومعه المستندات المطلوبة.
٢. قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة.
٣. مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الدارس أو الدارسة.
٤. عقد مقابلة شخصية مع أحد المحققين لتحديد عدد الأجزاء المحفوظة والمستوى الواجب الالتحاق به.
٥. عرض الاستمارة والمستندات ونتائج المقابلة على مشرف المركز لأخذ الموافقة على القبول بالمركز.
٦. تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب.
٧. قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل (دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الدارسين/ الدارسات) في الدار.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٠٦



مخطط سير الخدمة

حضور طالب الخدمة شخصيا للتسجيل في أقرب مركز من مراكز الأثرجة لحفظ القرآن الكريم ومعه المستندات المطلوبة

قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة

مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الدارس أو الدارسة

عقد مقابلة شخصية مع أحد المحفظين لتحديد عدد الأجزاء المحفوظة والمستوى الواجب الالتحاق به

عرض الاستمارة والمستندات
ون نتائج المقابلة على مشرف
المركز لأخذ الموافقة على
القبول بالمركز

لا

نعم

تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب

قيام الموظف المختص بفتح
ملف لكل داري ودارسة
وحفظه في أرشيف شئون
الدارسين في الدار

نهاية الخدمة



خدمة/ الدورات الشرعية والإنسانية

وصف الخدمة: تقدم الدورات الشرعية والإنسانية من خلال دور القرآن الكريم لغرس القيم الإسلامية الشرعية والإنسانية بما يتناسب مع روح العصر.
الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع (رجال/ نساء) من مختلف الجنسيات والمستويات الثقافية بدءاً من سن السادسة عشرة .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية / الفروانية / ق ٦ / ش ١٣
ت / ١٨٦٥٥٥٥ / فاكس / ٢٤٧٣١٧٦١
بريد إلكتروني / sg4074@CSC.NET.KW موقع إلكتروني http://www.islam.gov.kw/
الأماكن البديلة: مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء) .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- ١- إجادة اللغة العربية.
- ٢- لا يقل مستوى الدراسة عن الرابع المتوسط أو أعلى.
- ٣- لا يقل سن الدارس أو الدارسة عن ١٦ سنة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- ١- البطاقة المدنية. ٣ - استمارة تسجيل دارس مستجد
- ٢- صورة آخر مؤهل دراسي ٤ - عدد ٢ صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في الدورات الشرعية والإنسانية في أقرب دار لسكنه ومعه المستندات المطلوبة.
- ٢- قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة.
- ٣- مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق بالدراسة.
- ٤- عرض الاستمارة والمستندات على مشرف الدار لأخذ الموافقة على القبول.
- ٥- تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب.
- ٦- قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل (دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الدارسين/ الدارسات) في الدار.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة: لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة

حضور طالب الخدمة شخصيا للتسجيل في الدورات الشرعية والإنسانية
في أقرب دار لسكنه ومعه المستندات المطلوبة

قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من
واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة

مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق بالدراسة

عرض الاستمارة
والمستندات على مشرف
الدار لأخذ الموافقة على
القبول

لا

نعم

تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب

قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل
(دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق
الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون
(الدارسين/ الدارسات) في الدار

نهاية الخدمة



خدمة/ المراكز الصيفية

وصف الخدمة: قيام دور القرآن الكريم بتقديم خدمة تحفيظ القرآن الكريم خلال فصل الصيف من خلال المراكز الصيفية.
الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع (رجال/ نساء) من مختلف الجنسيات والمستويات الثقافية بدءاً من سن السادسة عشرة .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية / الفروانية / ق ٦ / ش ١٣

فاكس / ٢٤٧٣١٧٦١

ت / ١٨٦٥٥٥٥٥

بريد إلكتروني / alquran@islam.gov.kw موقع إلكتروني <http://www.islam.gov.kw>

الأماكن البديلة: مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء) ..

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

١- إجادة اللغة العربية.

٢- ألا يقل مستوى الدراسة عن الرابع المتوسط أو أعلى.

٣- ألا يقل سن الدارس أو الدارسة عن ١٦ سنة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

١- البطاقة المدنية. ٣- استمارة تسجيل دارس مستجد

٢- صورة آخر مؤهل دراسي ٤- عدد ٢ صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١- حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في المراكز الصيفية في أقرب دار لسكنه ومعه المستندات المطلوبة.

٢- قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة.

٣- مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق بالدراسة.

٤- عرض الاستمارة والمستندات على مشرف الدار لأخذ الموافقة على القبول.

٥- تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب.

٦- قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل (دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الدارسين/ الدارسات) في الدار.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة: لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت / ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت / ١٨١.١١١ - داخلي / ٥٠٠٤.٥٠٠٦



مخطط سير الخدمة

حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في المراكز الصيفية في أقرب دار
لسكنه ومعه المستندات المطلوبة

قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من
واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة

مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق بالدراسة

عرض الاستمارة
والمستندات على مشرف
الدار لأخذ الموافقة على
القبول

لا

نعم

تسجيل بيانات (الدارسين / الدارسات) على جهاز الحاسوب

قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل
(دارس / دارسة) يحتوي على الأوراق
الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون
(الدارسين / الدارسات) في الدار

نهاية الخدمة



خدمة/ تحفيظ القرآن الكريم

وصف الخدمة: هي حلقات لتحفيظ القرآن الكريم وفقاً لمنهج معين تضعه الإدارة يشمل القرآن والسنة وهناك ثلاث دورات تحفيظ خلال السنة وهي (الدورة الشتوية/ الدورة الصيفية/ الدورة الربيعية).
الفئة المستهدفة : الطلبة والطالبات في المراحل العمرية المختلفة .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية / الفروانية / ق ٦ / ش ١٣
ت / ١٨٦٥٥٥٥٥ / فاكس / ٢٤٧٣١٧٦١

بريد إلكتروني / sg4074@CSC.NET.KW موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw
الأماكن البديلة : مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء) .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- ١- أن يكون عمر المتقدم لحلقات الناشئة من ٦ إلى ١٨ سنة.
- ٢- إذا كان عمر الطالب أقل من ٦ سنوات يلتحق بحلقات القارئ الصغير.
- ٣- إذا كان عمر الطالب أكبر من ١٨ سنة يلتحق بحلقات الكبار.
- ٤- إذا كان الطالب من المقيمين غير العرب يلتحق بحلقات الجاليات.
- ٥- أن يجتاز الطالب المقابلة الشخصية بنجاح .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- ١- البطاقة المدنية
- ٢- استمارة الالتحاق بالحلقة.
- ٣- صورة شخصية.

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- يتقدم ولي أمر الطالب إلى أحد مكاتب الحلقات التابعة للإدارة ومعه الأوراق المطلوبة.
- ٢- قيام الموظف المختص باستقبال ولي الأمر ومراجعة الأوراق المطلوبة وتسليمه نموذج استمارة تسجيل الالتحاق بالحلقة لملاء جميع البيانات الخاصة بالطالب أو الطالبة.
- ٣- قيام ولي الأمر بملاء النموذج واستيفاء جميع البيانات والتوقيع عليه.
- ٤- قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب أو الطالبة.
- ٥- عرض النموذج والمرفقات على (مشرف / مشرفة) المكتب لأخذ الموافقة على القبول.
- ٦- تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
- ٧- توزيع الطلبة على أقرب حلقة في المنطقة التابعين لها.
- ٨- قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل طالب أو طالبة يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الطلبة / الطالبات) .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، ومن الرابعة عصراً إلى السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة

يتقدم ولي أمر الطالب إلى أحد مكاتب الحلقات التابعة للإدارة ومعه الأوراق المطلوبة

قيام الموظف المختص باستقبال ولي الأمر ومراجعة الأوراق المطلوبة وتسليمه نموذج استمارة تسجيل الالتحاق بالحلقة لملء جميع البيانات الخاصة بالطالب أو الطالبة

قيام ولي الأمر بملء النموذج واستيفاء جميع البيانات والتوقيع عليه

قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب أو الطالبة.

عرض النموذج على
(مشرف / مشرفة) المكتب
لتأخذ الموافقة على
القبول

نعم

تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب

توزيع الطلبة على أقرب حلقة في المنطقة التابعين لها

قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل
طالب أو طالبة يحتوي على الأوراق
الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون
(الطلبة / الطالبات)

نهاية الخدمة



خدمة/ مراكز أقرأ الصيفية

وصف الخدمة: برنامج يتم إقامته خلال فترة الإجازة الصيفية شهري (يونيو/ يوليو) ويحتوي على العديد من البرامج (الدينية / الثقافية / الترفيهية).

الفئة المستهدفة: الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ٦ و ١٨ سنة.

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية / الفروانية / ق ٦ / ش ١٣
ت / ١٨٦٥٥٥٥ / فاكس / ٢٤٧٣١٧٦١
بريد إلكتروني / sg4074@CSC.NET.KW موقع إلكتروني / http://www.islam.gov.kw
الأماكن البديلة : مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء) .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- ١- أن يكون عمر المتقدم ما بين ٦ إلى ١٨ سنة
- ٢- إذا كان المشارك طالباً في الحلقات .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- ١- صورة البطاقة المدنية
- ٢- استمارة تسجيل.
- ٣- عدد (٢) صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- يتقدم ولي أمر (الطالب / الطالبة) إلى مكاتب حلقات التحفيظ لتسجيل أبنائه في مركز أقرأ الصيفية ومعه الأوراق المطلوبة.
- ٢- قيام الموظف المختص بمراجعة الأوراق وملء نموذج (استمارة تسجيل) ودراسة مدى انطباق شروط القبول على (الطالب أو الطالبة).
- ٣- عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة.
- ٤- تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
- ٥- إبلاغ الطلاب بالموافقة على الاشتراك في مراكز أقرأ الصيفية ومواعيده والبرامج والأنشطة التي أعدها المركز.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، ومن الرابعة عصراً إلى السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

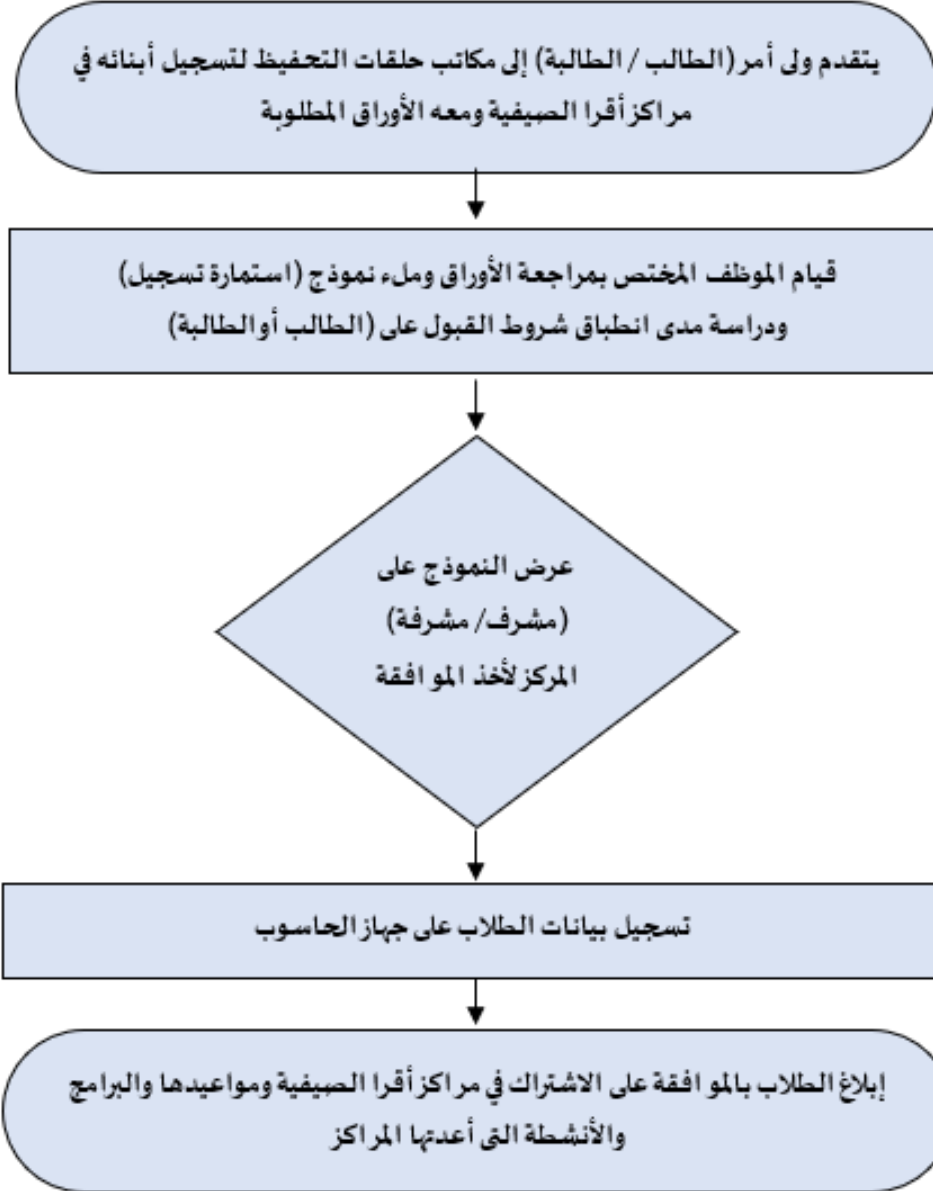
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة





خدمات إدارة الدراسات الإسلامية وعلم القرآن لمحافظة الأحمدية ومبارك الكبير

- 1 خدمة تسجيل الطلاب للدراسة بمراكز السراج المنير
- 2 خدمة المخيم الربيعي
- 3 خدمة النوادي الصيفية لمراكز السراج المنير خلال شهري (يونيو / يوليو) من كل عام
- 4 خدمة مخيم العشر الأواخر من شهر رمضان
- 5 خدمة دور القرآن الكريم (شرح وتفسير آيات القرآن الكريم والأحاديث النبوية)
(مراكز الدراسات الإسلامية)
- 6 مراكز الأترجة لحفظ القرآن الكريم (مراكز الدراسات الإسلامية)
- 7 خدمة الدورات الشرعية والإنسانية (مراكز الدراسات الإسلامية)
- 8 خدمة المراكز الصيفية (مراكز الدراسات الإسلامية)
- 9 خدمة تحفيظ القرآن الكريم. (مراكز شؤون القرآن الكريم)
- 10 مراكز أقرأ الصيفية. (مراكز شؤون القرآن الكريم)
- 11 تحفيظ القرآن الكريم



اسم الخدمة : تسجيل الطلاب للدراسة بمراكز السراج المنير

وصف الخدمة: تسجيل الطلاب للدراسة في بمراكز السراج المنير خلال الفصل الدراسي الأول خلال شهر سبتمبر من كل عام.
الفئة المستهدفة : الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ٧ و١٤ سنة وأن يكونوا في مرحلة دراسية بين الصف الثاني والثامن .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الاحمدى ومبارك الكبير/ فهد الأحمد - قطعة (١) شارع ١٣٦ بجانب التأمينات الاجتماعية. ت / ٢٢٣٤٣٢٢٢
بريد إلكتروني / www.islam.gov.kw/seraj موقع إلكتروني / seraj@awqaf.gov.kw
الأماكن البديلة : مراكز السراج المنير بنين / مراكز السراج المنير / بنات .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- جميع الجنسيات.
- السن من ٧ - ١٤ سنة.
- صورة البطاقة المدنية.
- عدد ٢ صورة شخصية .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- استمارة تسجيل داخل المركز أو الإدارة .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. يتقدم ولي أمر الطالب إلى أحد مراكز السراج المنير ومعه الأوراق المطلوبة (صورة من البطاقة المدنية / ٢ صورة شخصية / صورة من شهادة التسجيل في السنة الدراسية).
٢. قيام الموظف المختص بشئون (الطلبة / الطالبات) باستقبال ولي الأمر ومراجعة الأوراق المطلوبة وتسليمه نموذج استمارة تسجيل ملء البيانات الخاصة بالطالب أو الطالبة.
٣. قيام ولي الأمر بملء النموذج واستيفاء جميع البيانات والتوقيع عليه.
٤. قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب أو الطالبة.
٥. عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة على القبول.
٦. تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
٧. قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل طالب أو طالبة يحتوي على المعلومات والأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الطلبة / الطالبات) في المركز.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٠٦



مخطط سير الخدمة

يتقدم ولي أمر الطالب إلى أحد مراكز السراج المنير ومعه الأوراق المطلوبة (صورة من البطاقة المدنية / 2 صورة شخصية / صورة من شهادة التسجيل في السنة الدراسية.

قيام الموظف المختص بشئون (الطلبة / الطالبات) باستقبال ولي الأمر ومراجعة الأوراق المطلوبة وتسليمه نموذج استمارة تسجيل ملء البيانات الخاصة بالطالب أو الطالبة

قيام ولي الأمر بملء النموذج واستيفاء جميع البيانات والتوقيع عليه

قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب أو الطالبة.

عرض النموذج على
(مشرف / مشرفة)
المركز لأخذ الموافقة
على القبول

لا

نعم

تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب

قيام الموظف المختص بفتح ملف
لكل طالب أو طالبة يحتوي على
المعلومات والأوراق الخاصة به
وحفظه في أرشيف شئون (الطلبة /
الطالبات) في المركز

نهاية الخدمة



وصف الخدمة: المخيم الربيعي السنوي التي تقيمه مراكز السراج المنير.
الفئة المستهدفة : الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ١٤ و٧ سنة وأن يكونوا في مرحلة دراسية بين الصف الثاني والثامن

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الاحمدية ومبارك الكبير/ فهد الأحمد - قطعة (١) شارع ١٣٦ بجانب التأمينات الاجتماعية. ت / ٢٢٣٤٣٢٢٢
بريد إلكتروني www.islam.gov.kw/seraj موقع إلكتروني seraj@awqaf.gov.kw
الأماكن البديلة : مراكز السراج المنير بنين / مراكز السراج المنير/ بنات .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- أن يكون المتقدم جميع الجنسيات.
- صورة البطاقة المدنية.
- السن من ٧ - ١٤ سنة.
- عدد ٢ صورة شخصية .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- استمارة تسجيل داخل المركز أو الإدارة

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - قيام ولي الأمر بملء نموذج (استمارة تسجيل) للاشتراك في المخيم الربيعي .
- ٢ - قيام الموظف المختص بمراجعة النموذج ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب في المخيم الربيعي.
- ٣ - عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة .
- ٤ - تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
- ٥ - استقبال (الطلبة / الطالبات) في اليوم المحدد للمخيم ومتابعة سير البرنامج المعد لذلك والتأكد من سير العمل على أكمل وجه.
- ٦ - في نهاية اليوم يتم توزيع الجوائز على الطلاب المتفوقين .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساء

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة

قيام ولي الأمر بملاء نموذج (استمارة تسجيل) للاشتراك في المخيم الربيعي

قيام الموظف المختص بمراجعة النموذج ودراسة مدى
انطباق شروط القبول على الطالب في المخيم الربيعي

عرض النموذج
على (مصرف /
مشرقة) المركز
لأخذ الموافقة

لا

نعم

تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب

استقبال (الطلبة/ الطالبات) في اليوم المحدد للمخيم ومتابعة سير
البرنامج المعد لذلك والتأكد من سير العمل على أكمل وجه

في نهاية اليوم يتم توزيع الجوائز على الطلاب المتفوقين



اسم الخدمة : مراكز الأترجة لحفظ القرآن الكريم

وصف الخدمة: تقوم الوزارة بتقديم خدمة تحفيظ القرآن الكريم من خلال مراكز الأترجة للعناية بالقرآن الكريم حفظاً وتجويداً وفهماً وإتقاناً.

الفئة المستهدفة : جميع شرائح المجتمع (رجال/ نساء) من مختلف الجنسيات والمستويات الثقافية بدءاً من سن السادسة عشرة

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة العاصمة وحولي /
القصور: ق (١) شارع ١٣٦ ت ٢٥٤٤٨٩١٠/٣/٤/ فاكس / ٢٥٤٤٨٩٠١
بريد إلكتروني / alquran@islam.gov.kw موقع إلكتروني <http://www.islam.gov.kw/>
الاماكن البديلة : مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء)

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

- ١ - إجادة اللغة العربية .
- ٢ - ألا يقل مستوى الدراسة عن الرابع المتوسط أو أعلى .
- ٣ - ألا يقل سن الدارس أو الدارسة عن ١٦ سنة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة :

- ١ - البطاقة المدنية.
- ٢ - صورة آخر مؤهل دراسي
- ٣ - استمارة تسجيل دارس مستجد
- ٤ - عدد ٢ صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في أقرب مركز من مراكز الأترجة لحفظ القرآن الكريم ومعه المستندات المطلوبة.
- ٢ - قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة.
- ٣ - مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الدارس أو الدارسة.
- ٤ - عقد مقابلة شخصية مع أحد المحفظين لتحديد عدد الأجزاء المحفوظة والمستوى الواجب الالتحاق به.
- ٥ - عرض الاستمارة والمستندات ونتائج المقابلة على مشرف المركز لأخذ الموافقة على القبول بالمركز.
- ٦ - تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب.
- ٧ - قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل (دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الدارسين/ الدارسات) في الدار.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة: ٥ دقائق

توقيتات الحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٠٦



مخطط سير الخدمة

حضور طالب الخدمة شخصيا للتسجيل في أقرب مركز من مراكز الأثرجة لحفظ القرآن الكريم ومعه المستندات المطلوبة

قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة

مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الدارس أو الدارسة

عقد مقابلة شخصية مع أحد المحققين لتحديد عدد الأجزاء المحفوظة والمستوى الواجب الالتحاق به

عرض الاستمارة والمستندات ونتائج المقابلة على مشرف المركز لأخذ الموافقة على القبول بالمركز

لا

نعم

تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب

قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل (دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الدارسين/ الدارسات) في الدار

نهاية الخدمة



وصف الخدمة: منح الموافقة على الاشتراك في النوادي الصيفية التي تقيمها مراكز السراج المنير خلال شهري يوليو/ يوليو من كل عام
الفئة المستهدفة: الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ٧ و ١٤ سنة وأن يكونوا في مرحلة دراسية بين الصف الثاني والثامن

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الاحمدية ومبارك الكبير / فهد الأحمد - قطعة (١) شارع ١٣٦ بجانب التأمينات الاجتماعية.

ت / ٢٢٣٤٣٢٢٢ موقع الإدارة: www.islam.gov.kw/seraj

إيميل الادارة: seraj@awqaf.gov.kw

الأماكن البديلة: مراكز السراج المنير بنين / مراكز السراج المنير بنات

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- جميع الجنسيات.
- السن من ٧ - ١٤ سنة.
- صورة البطاقة المدنية.
- عدد ٢ صورة شخصية .

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- استمارة تسجيل داخل المركز أو الإدارة .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. يتقدم ولي أمر (الطالب / الطالبة) بملء نموذج (استمارة تسجيل) للاشتراك في النادي الصيفي ومعه الأوراق المطلوبة (صورة من البطاقة المدنية / صورة شخصية للطالب)
٢. قيام الموظف المختص بمراجعة النموذج ودراسة مدى انطباق شروط القبول على (الطالب / الطالبة) في النادي الصيفي.
٣. عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة.
٤. تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
٥. قيام قسم البرامج والأنشطة بالتعاون مع رئيس النادي الصيفي بوضع أسماء (الطلبة / الطالبات) بالنادي الصيفي على شكل جدول وتوزيع كل على حسب رغبته.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

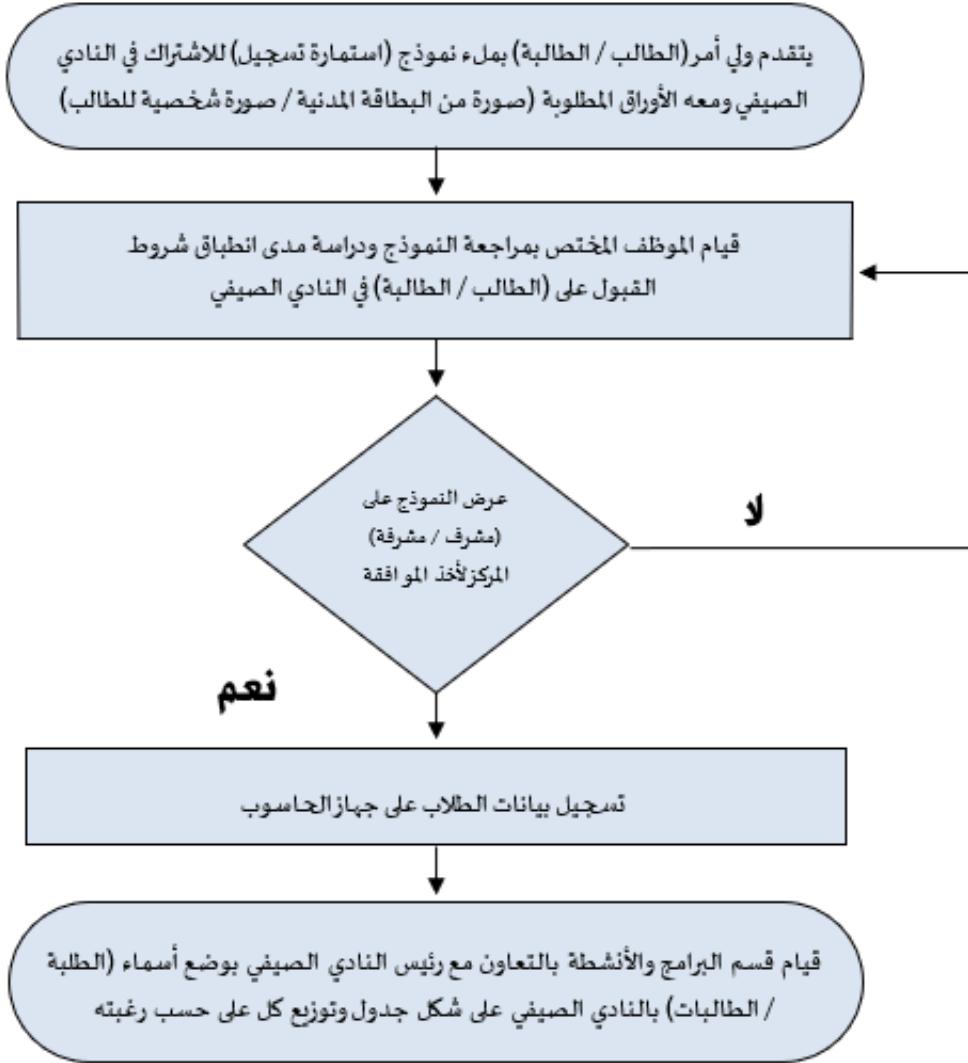
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : مخيم العشر الأواخر من رمضان

وصف الخدمة: منح الموافقة على الاشتراك في مخيم العشر الأواخر من رمضان التي تقيمه مراقبة السراج المنير.
الفئة المستهدفة: الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ٧ و ١٤ سنة وأن يكونوا في مرحلة دراسية بين الصف الثاني والثامن .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الاحمدي ومبارك الكبير / فهد الأحمد - قطعة (١) شارع ١٣٦ بجانب التأمينات الاجتماعية.
ت/ ٢٢٣٤٣٢٢٢ موقع الإدارة www.islam.gov.kw/seraj إيميل الإدارة: seraj@awqaf.gov.kw
الأماكن البديلة: مراكز السراج المنير بنين / مراكز السراج المنير بنات.

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- جميع الجنسيات
- صورة البطاقة المدنية.
- السن من ٧ - ١٤ سنة.
- عدد ٢ صورة شخصية.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- استمارة تسجيل داخل المركز أو الإدارة .

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١ - قيام ولي الأمر بملء نموذج (استمارة تسجيل) للاشتراك في مخيم العشر الأواخر من رمضان.
- ٢ - قيام الموظف المختص بمراجعة النموذج ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب في مخيم العشر الأواخر من رمضان.
- ٣ - عرض النموذج على (مشرف / مشرفة) المركز لأخذ الموافقة.
- ٤ - تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
- ٥ - استقبال الطلاب في اليوم المحدد ومتابعتهم في صلاة القيام.
- ٦ - عمل البرنامج الترفيهي وتوزيع الجوائز.
- ٧ - توزيع وجبة السحور.
- ٨ - التأكد من مغادرة جميع الطلاب مع أولياء أمورهم المسجد الكبير.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

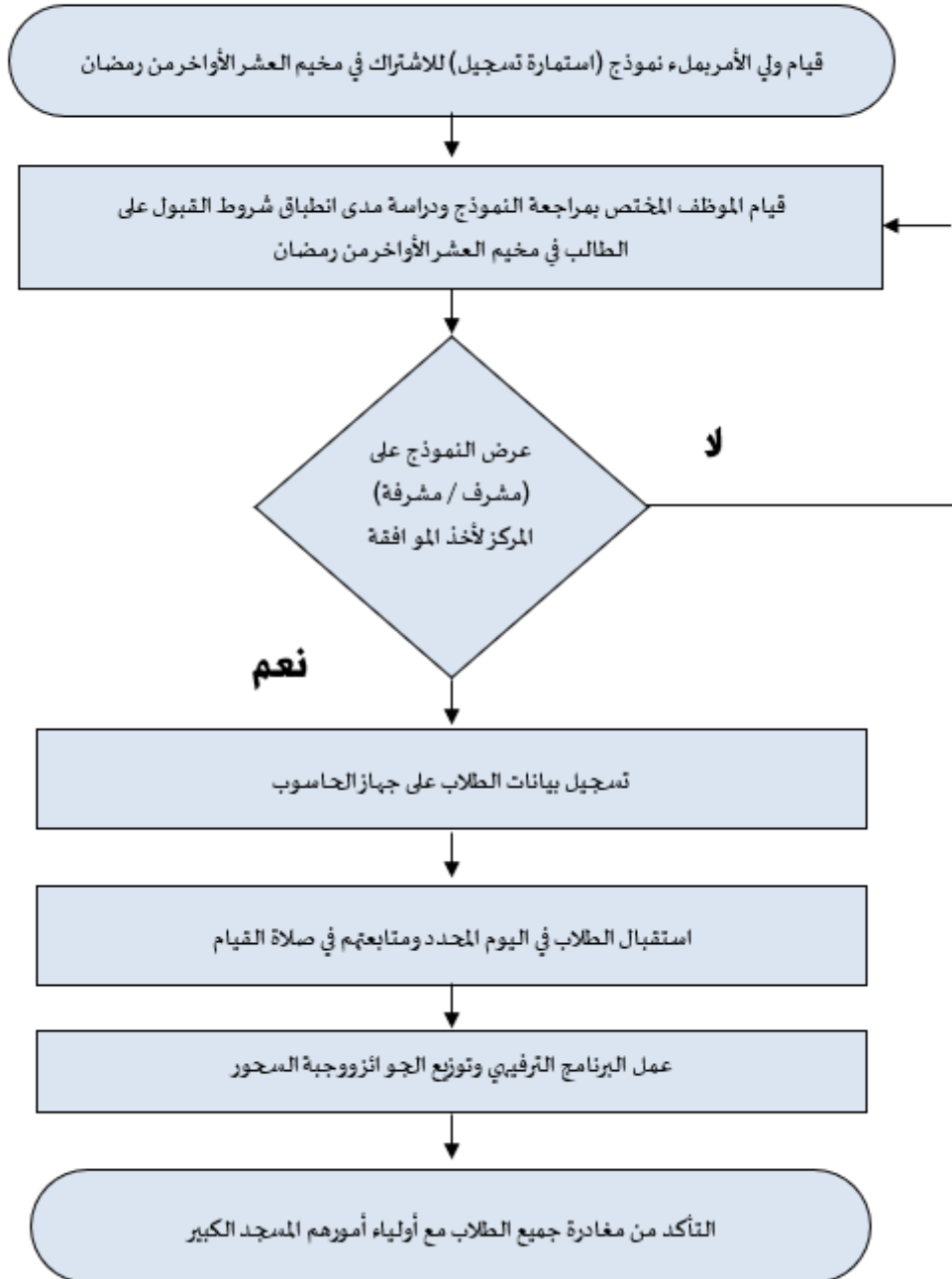
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١.١١١ داخلي/ ٥٠٠٤.٥٠٠٦



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : دور القرآن الكريم (شرح وتفسير آيات القرآن الكريم والأحاديث النبوية)

وصف الخدمة: أنشأت الوزارة دور القرآن لتمكين الدارسين والدارسات من تلاوة القرآن الكريم وتجويده وحفظه إلى جانب تدريس بعض العلوم الشرعية من فقه وحديث وتفسير وعقيدة وسيرة وتاريخ ولغة عربية وعلوم القرآن الكريم ومدة الدراسة في هذه الدورات أربع سنوات مقسمة إلى ثمانية فصول. ويحق لخريجي دور القرآن الكريم مواصلة دراستهم من خلال التسجيل في معهد الدراسات الإسلامية الذي يضم شعبتين هما -شعبة الدعوة.

ومدة الدراسة في هذا المعهد سنتان مقسمة على أربعة فصول دراسية
الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع (رجال/ نساء) من مختلف الجنسيات والمستويات الثقافية بدءاً من سن السادسة عشرة

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الاحمدي ومبارك الكبير/ فهد الأحمد - قطعة (١) شارع ١٣٦ بجانب التأمينات الاجتماعية.

ت/ ٢٢٣٤٣٢٢٢ موقع الإدارة: www.islam.gov.kw/seraj إيميل

الإدارة: seraj@awqaf.gov.kw

الأماكن البديلة: مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء)

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

-إجادة اللغة العربية.

-إلا يقل مستوى (الدارس أو الدارسة) عن الرابع المتوسط أو أعلى.

- إلا يقل سن (الدارس أو الدارسة) عن ١٦ سنة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- البطاقة المدنية. - استمارة تسجيل دارس مستجد

-صورة آخر مؤهل دراسي - عدد ٢ صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في أقرب دار للقرآن لسكنه ومعه المستندات المطلوبة.

٢. قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة.

٣.مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق بالدراسة.

٤.عرض الاستمارة والمستندات على مشرف الدار لأخذ الموافقة على القبول.

٥.تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب.

٦.قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل (دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون

(الدارسين/ الدارسات) في الدار.

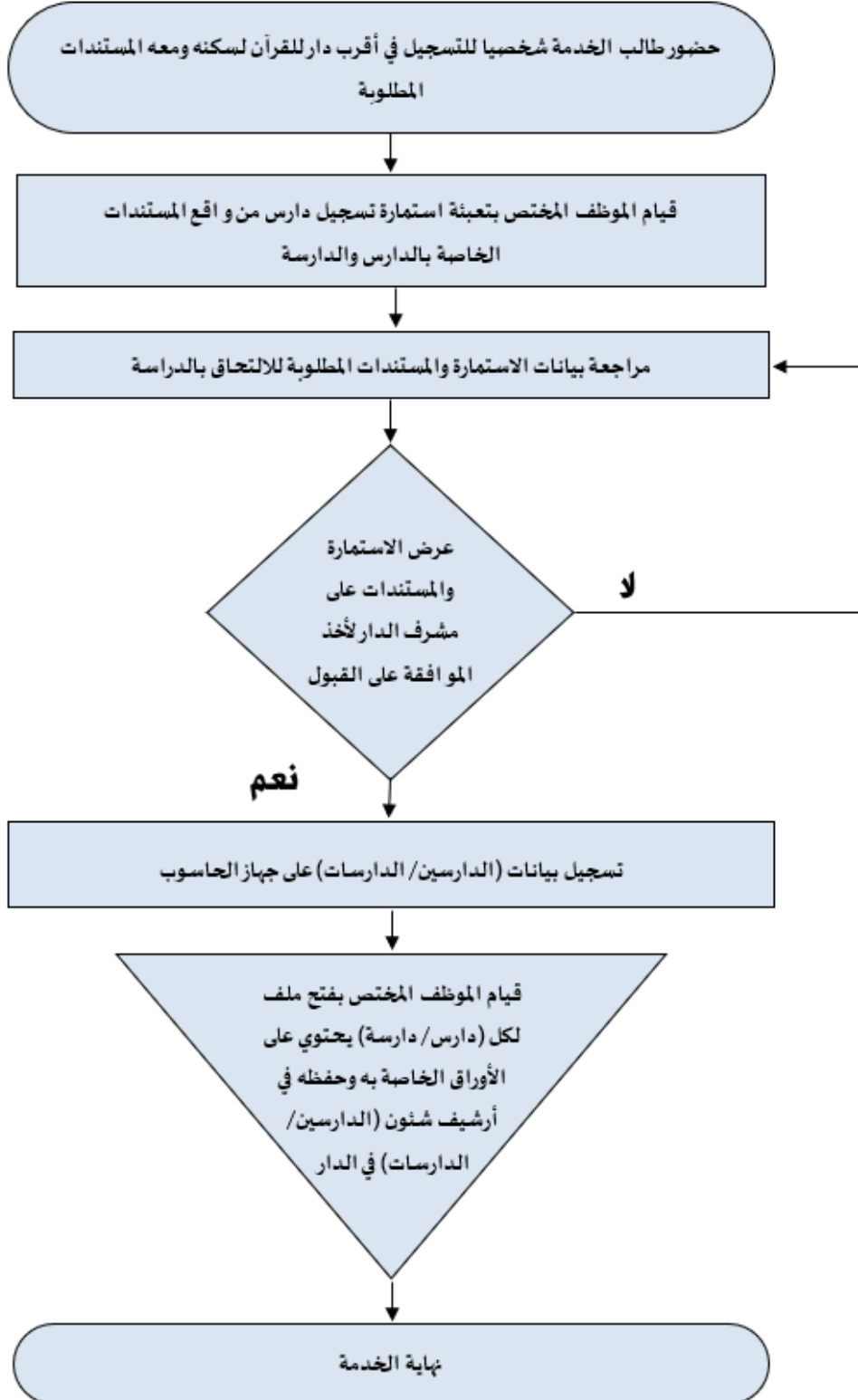
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد



مخطط سير الخدمة



اسم الخدمة : الدورات الشرعية والإنسانية

وصف الخدمة: تقدم الدورات الشرعية والإنسانية من خلال دور القرآن الكريم لغرس القيم الإسلامية الشرعية والإنسانية بما يتناسب مع روح العصر.
الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع (رجال/ نساء) من مختلف الجنسيات والمستويات الثقافية بدءاً من سن السادسة عشرة .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الاحمدي ومبارك الكبير/ فهد الأحمد - قطعة (١) شارع ١٣٦ بجانب التأمينات الاجتماعية.
ت/ ٢٢٣٤٣٢٢٢ موقع الإدارة: www.islam.gov.kw/seraj إيميل الإدارة: seraj@awqaf.gov.kw
الأماكن البديلة: مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء) .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- إجادة اللغة العربية.
- لا يقل مستوى الدراسة عن الرابع المتوسط أو أعلى.
- لا يقل سن الدارس أو الدارسة عن ١٦ سنة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- البطاقة المدنية.
- استمارة تسجيل دارس مستجد
- صورة آخر مؤهل دراسي - عدد ٢ صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في الدورات الشرعية والإنسانية في أقرب دار لسكنه ومعه المستندات المطلوبة.
٢. قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة.
٣. مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق بالدراسة.
٤. عرض الاستمارة والمستندات على مشرف الدار لأخذ الموافقة على القبول.
٥. تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب.
٦. قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل (دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الدارسين/ الدارسات) في الدار.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

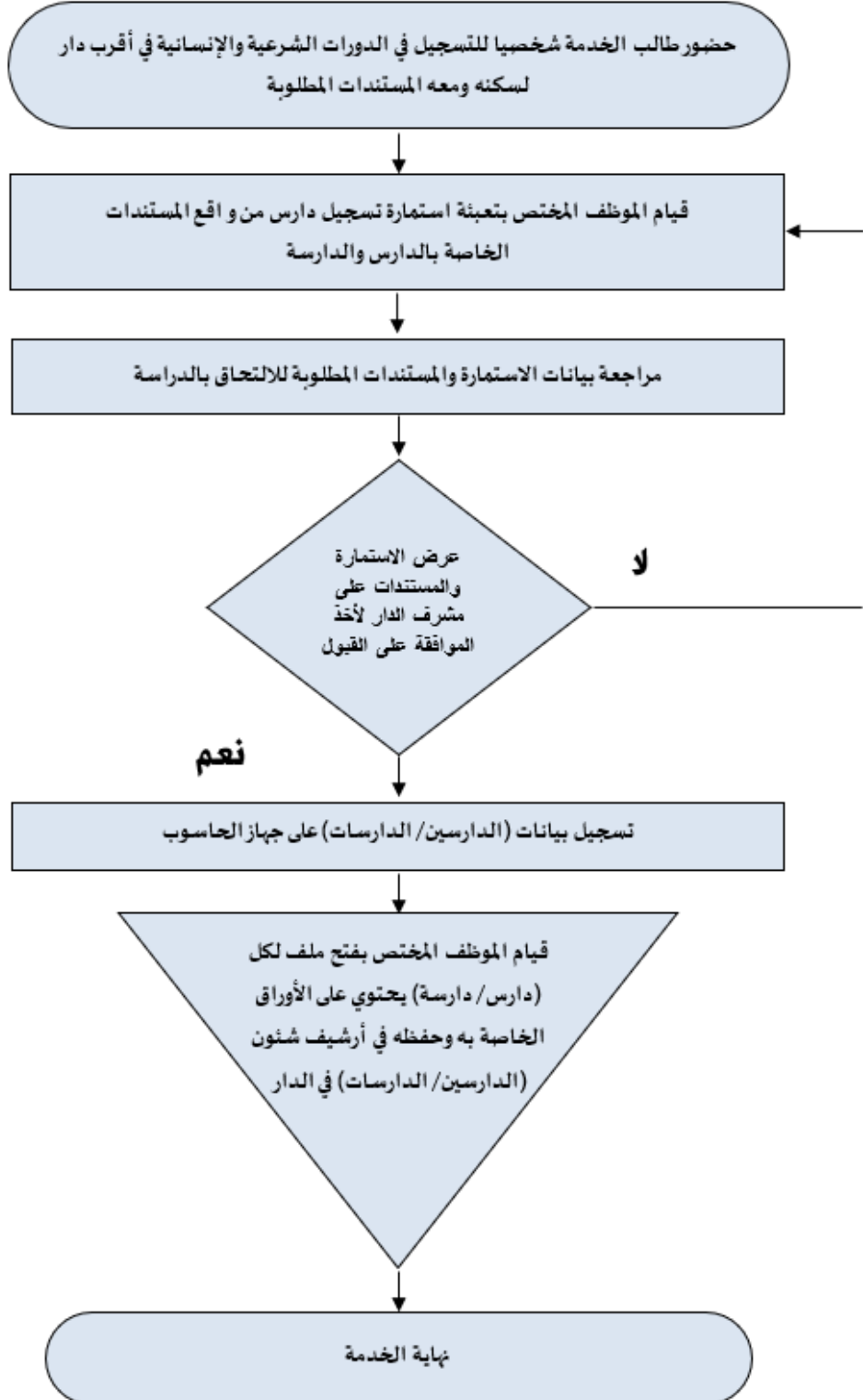
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ داخلي / ٥٠٠٤.٥٠٠٦



مخطط سير الخدمة



وصف الخدمة: قيام دور القرآن الكريم بتقديم خدمة تحفيظ القرآن الكريم خلال فصل الصيف من خلال المراكز الصيفية.

الفئة المستهدفة: جميع شرائح المجتمع (رجال/ نساء) من مختلف الجنسيات والمستويات الثقافية بدءاً من سن السادسة عشرة

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الاحمدية ومبارك الكبير/ فهد الأحمد - قطعة (١) شارع ١٣٦ بجانب التأمينات الاجتماعية.

ت/ ٢٢٣٤٣٢٢٢ موقع الإدارة: www.islam.gov.kw/seraj إيميل الإدارة: seraj@awqaf.gov.kw

الأماكن البديلة: مراكز دور القرآن الكريم (رجال - نساء) .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- إجادة اللغة العربية.
- ألا يقل مستوى الدراسة عن الرابع المتوسط أو أعلى.
- ألا يقل سن الدارس أو الدارسة عن ١٦ سنة.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- البطاقة المدنية.
- استمارة تسجيل دارس مستجد
- صورة آخر مؤهل دراسي - عدد ٢ صورة شخصية

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في المراكز الصيفية في أقرب دار لسكنه ومعه المستندات المطلوبة.
٢. قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات الخاصة بالدارس والدارسة.
٣. مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق بالدراسة.
٤. عرض الاستمارة والمستندات على مشرف الدار لأخذ الموافقة على القبول.
٥. تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب.
٦. قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل (دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الدارسين/ الدارسات) في الدار.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، من الساعة الرابعة عصراً إلى الساعة السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥
- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة

حضور طالب الخدمة شخصياً للتسجيل في المراكز الصيفية في أقرب دار لسكنه ومعه
المستندات المطلوبة

قيام الموظف المختص بتعبئة استمارة تسجيل دارس من واقع المستندات
الخاصة بالدارس والدارسة

مراجعة بيانات الاستمارة والمستندات المطلوبة للالتحاق بالدراسة

عرض الاستمارة
والمستندات على
مشرف الدار لأخذ
الموافقة على القبول

لا

نعم

تسجيل بيانات (الدارسين/ الدارسات) على جهاز الحاسوب

قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل
(دارس/ دارسة) يحتوي على الأوراق
الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون
(الدارسين/ الدارسات) في الدار

نهاية الخدمة



اسم الخدمة : تحفيظ القرآن الكريم

وصف الخدمة: هي حلقات لتحفيظ القرآن الكريم وفقاً لمنهج معين تضعه الإدارة يشمل القرآن والسنة وهناك ثلاث دورات تحفيظ خلال السنة وهي (الدورة الشتوية/ الدورة الصيفية/ الدورة الربيعية)
الفئة المستهدفة: الطلبة والطالبات في المراحل العمرية المختلفة

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الاحمدي ومبارك الكبير /
فهد الأحمد - قطعة (١) شارع ١٣٦ بجانب التأمينات الاجتماعية.

ت/ ٢٢٣٤٣٢٢٢ موقع الإدارة: www.islam.gov.kw/seraj إيميل الإدارة: seraj@awqaf.gov.kw
الأماكن البديلة: مكاتب حلقات التحفيظ التابعة للإدارة.

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- أن يكون عمر المتقدم لحلقات الناشئة من ٦ إلى ١٨ سنة.
- إذا كان عمر الطالب أقل من ٦ سنوات يلتحق بحلقات القارئ الصغير.
- إذا كان عمر الطالب أكبر من ١٨ سنة يلتحق بحلقات الكبار.
- إذا كان الطالب من المقيمين غير العرب يلتحق بحلقات الجاليات.
- أن يجتاز الطالب المقابلة الشخصية بنجاح

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

-البطاقة المدنية -صورة شخصية - استمارة الالتحاق بالحلقة

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. يتقدم ولي أمر الطالب إلى أحد مكاتب الحلقات التابعة للإدارة ومعه الأوراق المطلوبة.
٢. قيام الموظف المختص باستقبال ولي الأمر ومراجعة الأوراق المطلوبة وتسليمه نموذج استمارة تسجيل الالتحاق بالحلقة ملء جميع البيانات الخاصة بالطالب أو الطالبة.
٣. قيام ولي الأمر بملء النموذج واستيفاء جميع البيانات والتوقيع عليه.
٤. قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات ودراسة مدى انطباق شروط القبول على الطالب أو الطالبة.
٥. عرض النموذج والمرفقات على (مشرف / مشرفة) المكتب لأخذ الموافقة على القبول.
٦. تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب.
٧. توزيع الطلبة على أقرب حلقة في المنطقة التابعين لها.
٨. قيام الموظف المختص بفتح ملف لكل طالب أو طالبة يحتوي على الأوراق الخاصة به وحفظه في أرشيف شئون (الطلبة / الطالبات)

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، ومن الرابعة عصراً إلى السابعة مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ داخلي / ٥٠٠٦ - ٥٠٠٤



مخطط سير الخدمة

يتقدم ولي أمر الطالب إلى أحد مكاتب الحلقات التابعة للإدارة ومعه الأوراق المطلوبة

قيام الموظف المختص باستقبال ولي الأمر ومراجعة الأوراق المطلوبة
وتسليمه نموذج استمارة تسجيل الالتحاق بالحلقة لملء جميع البيانات
الخاصة بالطالب أو الطالبة

قيام ولي الأمر بملء النموذج واستيفاء جميع البيانات والتوقيع عليه

قيام الموظف المختص بمراجعة البيانات ودراسة مدى انطباق
شروط القبول على الطالب أو الطالبة

عرض النموذج على (مشرف
/ مشرفة) المكتب لأخذ
الموافقة على القبول

لا

نعم

تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب

توزيع الطلبة على أقرب حلقة في المنطقة التابعين لها

قيام الموظف المختص بفتح ملف
لكل طالب أو طالبة يحتوي على
الأوراق الخاصة به وحفظه في
أرشيف شئون (الطلبة /
الطالبات)

نهاية الخدمة



اسم الخدمة : مراكز أقرأ الصيفية
وصف الخدمة: برنامج يتم إقامته خلال فترة الإجازة الصيفية شهري (يونيو/ يوليو) ويحتوي على العديد من البرامج (الدينية / الثقافية / الترفيهية)
الفئة المستهدفة: الطلبة والطالبات الذين تتراوح أعمارهم بين ٦ و ١٨ سنة
أماكن الحصول على الخدمة / العنوان
المركز الرئيسي: زارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الاحمدى ومبارك الكبير/ فهد الأحمد - قطعة (١) شارع ١٣٦ بجانب التأمينات الاجتماعية. ت/ ٢٢٣٤٣٢٢٢ موقع الإدارة: www.islam.gov.kw/seraj إيميل الإدارة: seraj@awqaf.gov.kw الأماكن البديلة: مكاتب حلقات التحفيظ التابعة للإدارة.
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة
متطلبات الحصول على الخدمة
الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة. - أن يكون عمر المتقدم ما بين ٦ إلى ١٨ سنة - إذا كان المشارك طالباً في الحلقات . الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة. - صورة البطاقة المدنية - عدد (٢) صورة شخصية
الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة
١. يتقدم ولي أمر (الطالب / الطالبة) إلى مكاتب حلقات التحفيظ لتسجيل أبنائه في مركز أقرأ الصيفية ومعه الأوراق المطلوبة. ٢. قيام الموظف المختص بمراجعة الأوراق وملء نموذج (استمارة تسجيل) ودراسة مدى انطباق شروط القبول على (الطالب أو الطالبة). ٣. عرض النموذج على (مشرف/ مشرفة) المركز لأخذ الموافقة. ٤. تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب. ٥. إبلاغ الطلاب بالموافقة على الاشتراك في مراكز أقرأ الصيفية ومواعيده والبرامج والأنشطة التي أعددتها المركز. الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من ٨ صباحاً إلى ١ مساءً ، ومن الرابعة عصراً إلى السابعة مساءً الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة: - قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥ - مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٠٦

مخطط سير الخدمة

يتقدم ولي أمر (الطالب / الطالبة) إلى مكاتب حلقات التحفيظ لتسجيل أبنائه في مراكز أقرأ الصيفية ومعه الأوراق المطلوبة

قيام الموظف المختص بمراجعة الأوراق وملء نموذج (استمارة تسجيل) ودراسة مدى انطباق شروط القبول على (الطالب أو الطالبة)

عرض النموذج على
(مشرف / مشرفة)
المركز لأخذ الموافقة

تسجيل بيانات الطلاب على جهاز الحاسوب

إبلاغ الطلاب بالموافقة على الاشتراك في مراكز أقرأ الصيفية ومواعيدها والبرامج والأنشطة التي أعددتها المراكز



اسم الخدمة : تحفيظ القرآن الكريم (أون لاين)

وصف الخدمة: تتيح هذه الخدمة إمكانية تحفيظ القرآن الكريم للمواطنين والمقيمين داخل الكويت وخارجها (أون لاين)

الفئة المستهدفة: جميع الشرائح من داخل وخارج الكويت

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / إدارة الدراسات الإسلامية وعلوم القرآن لمحافظة الاحمدي ومبارك الكبير / فهد الأحمد - قطعة (١) شارع ١٣٦ بجانب التأمينات الاجتماعية.

ت/ ٢٢٣٤٣٢٢٢ موقع الإدارة: <http://www.kwmqra.com>

إيميل الإدارة: seraj@awqaf.gov.kw

الأماكن البديلة: مكاتب حلقات التحفيظ التابعة للإدارة.

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: متوفر

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:

_ يجب الا يقل سن المشارك عن ١٨ عام

_ يجب ان يكون المتقدم من الرجال

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

-صورة البطاقة المدنية او أي اثبات شخصية آخر

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١. الدخول على موقع مقراًة الكويت الالكترونية.

٢. تعبئة نموذج الاشتراك

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : _

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: _

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع شئون القرآن الكريم والدراسات الإسلامية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤.٥٠٠٦



مخطط سير الخدمة

الدخول على موقع مقراًة الكويت الالكترونية



تعبنة نموذج الاشتراك



خدمات إدارة التنمية الأسرية

1 خدمة محاضرات نسائية لفئة النساء (طالبات المدارس / الموجهات / الهيئة التدريسية / الهيئة الإدارية).

2 خدمة دورات تدريبية متعددة تقدم لفئات الفتيات والنساء.

3 خدمة استشارات أسرية.

4 خدمة محاضرات إيمانية في العشر الأواخر من رمضان.

5 خدمة محاضرات متنوعة لفئات عامة من النساء.

اسم الخدمة : محاضرات نسائية لفئة النساء (طالبات المدارس/ الهيئة التدريسية والإدارية/ الموجهات

وصف الخدمة: تقديم محاضرات خاصة بالقضايا والمشكلات الاجتماعية في مجال الأسرة والطفولة.

الفئة المستهدفة: متلقو الخدمة من الفئة النسائية (طالبات المدارس / الهيئة التدريسية / الهيئة الإدارية / الموجهات) .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / محافظة حولي / الرميثية / قطعة ٤ شارع ٤٠ ناصر المبارك أمام جمعية الرميثية التعاونية

ت/ ٢٥٦٤٢٣٨٠ - ٢٥٦١٩٦٠٤ داخلي / ١١٣ - ١٠٥

إيميل الإدارة: Sg4075@CSC.NET.KW

موقع الإدارة http://www.islam.gov.kw

الأماكن البديلة: مراقبة التوجيه الأسري بسلوى - قطعة ٨ - شارع السالم الحريص - منزل ٣٦١

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

لا يوجد.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

كتاب رسمي من الجهة بالموافقة على إقامة المحاضرة

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- إرسال الخطة التشغيلية لمراقبة التوجيه الأسري إلى جميع الجهات بالفاكس أو اجتماعات تنسيقية مع الجهات.
- ٢- استقبال الطلبات بالهاتف أو عن طريق الفاكس.
- ٣- مراجعة بيانات الطلب للتأكد من (عنوان المحاضرة / الفئة المستهدفة / التاريخ واليوم / مكان أقامه المحاضرة / عنوان المدرسة أو الجهة).
- ٤- البحث في جدول الواعظات لتحديد الواعظة المناسبة لموضوع المحاضرة وتوقيتها.
- ٥- إبلاغ الجهة (المدرسة) بالموافقة تليفونيا أو الفاكس وإعطائهم اسم الواعظة.
- ٦- إرسال الجهة (المدرسة) فاكس إلى الإدارة التعليمية لأخذ الموافقة على إقامة المحاضرة وتوقيتها واسم الواعظة.
- ٧- قيام الجهة (المدرسة) بإرسال فاكس إلى (سكرتارية المدارس أو السكرتارية التنفيذية) بالموافقة على إقامة المحاضرة.
- ٨- استلام الواعظة نموذج التكليف بالمحاضرة وانجازها.
- ٩- قيام الواعظة بالتنسيق مع الجهة (المدرسة) قبل المحاضرة بيوم ، للتأكد من تحديد الوقت ، وتوفير الاحتياجات ، وإبلاغ السكرتارية بجميع التغييرات إن وجدت .

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى الساعة ١٢ بعد الظهر

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الشئون الثقافية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة

إرسال الخطة التشغيلية لمرافقة التوجيه الأسري إلى جميع الجهات بالفاكس أو اجتماعات تنسيقية مع الجهات

استقبال الطلبات بالهاتف أو عن طريق الفاكس

مراجعة بيانات الطلب للتأكد من (عنوان المحاضرة / الفئة المستهدفة / التاريخ واليوم / مكان إقامة المحاضرة / عنوان المدرسة أو الجهة)

البحث في جدول الواعظلات لتحديد الواعظلة المناسبة لموضوع المحاضرة وتوقيتها

إبلاغ الجهة (المدرسة) بالموافقة تليفونيا أو الفاكس وإعطائهم اسم الواعظلة

إرسال الجهة (المدرسة) فاكس إلى الإدارة التعليمية لأخذ الموافقة على إقامة المحاضرة وتوقيتها واسم الواعظلة

قيام الجهة (المدرسة) بإرسال فاكس إلى (سكرتارية المدارس أو السكرتارية التنفيذية) بالموافقة على إقامة المحاضرة

استلام الواعظلة نموذج التكليف بالمحاضرة وانجازها

قيام الواعظلة بالتنسيق مع الجهة (المدرسة) قبل المحاضرة بيوم، للتأكد من تحديد الوقت، وتوفير الاحتياجات، وإبلاغ السكرتارية بجميع التغييرات إن وجدت



اسم الخدمة : دورات تدريبية متعددة تقدم لفئات الفتيات والنساء

وصف الخدمة: عرض على شكل محاضرة يبين فيه المحاضر المختص أهم المفاهيم الأسرية التربوية والدينية وفق منهج الوسطية والاعتدال في المجتمع الكويتي.
الفئة المستهدفة: جمهور النساء العام بالمدارس والجهات الحكومية وغير الحكومية .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / محافظة حولي / الرميثية / قطعة ٤ شارع ٤٠ ناصر المبارك أمام جمعية الرميثية التعاونية.

ت/ ٢٣٨٠ ٢٥٦٤ - ٢٥٦١٩٠٤ داخلي / ١١٣ - ١٠٥

إيميل الإدارة: Sg4075@CSC.NET.KW

موقع الإدارة: <http://www.islam.gov.kw>

الأماكن البديلة: مراقبة التوجيه الأسري بسلوى - قطعة ٨ - شارع السالم الحريص - منزل ٣٦١ .

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- لا يوجد.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

- كتاب رسمي من الجهة بالموافقة على إقامة المحاضرة

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- قيام مراقبة الدراسات الحرة بإرسال خطة البرامج والدورات التدريبية إلى المدارس والجهات الحكومية عن طريق الفاكس والاجتماعات التنسيقية مع الجهات.
- ٢- استقبال الطلبات بالهاتف أو عن طريق الفاكس.
- ٣- الاتفاق مع المحاضر على الموعد المحدد لإقامة الدورة.
- ٤- ترشيح الفريق الإشرافي على الدورة (موظفتين).
- ٥- في اليوم المحدد لإنجاز الدورة التدريبية يتم تجهيز القاعة وتوزيع الاستمارات والتصوير.
- ٦- قيام الفريق الإشرافي بكتابة تقرير عن الدورة وحفظه ضمن إنجازات المحافظة.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى الساعة ١ مساءً

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الشئون الثقافية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة

قيام مراقبي الدراسات الحرة بإرسال خطة البرامج والدورات التدريبية إلى المدارس والجهات الحكومية عن طريق الفاكس والاجتماعات التنسيقية مع

استقبال الطلبات بالهاتف أو عن طريق الفاكس

الاتفاق مع المحاضر على الموعد المحدد لإقامة الدورة

ترشيح الفريق الإشرافي على الدورة (موظفين)

في اليوم المحدد لإنجاز الدورة التدريبية يتم تجهيز القاعة وتوزيع
الاستمارات والتصوير

قيام الفريق الإشرافي بكتابة تقرير عن الدورة وحفظه ضمن إنجازات المحافظة



اسم الخدمة : استشارات أسرية

وصف الخدمة: تزويد متلقو الخدمة بالأجوبة المناسبة المتعلقة باستفساراتهم حول الموضوعات الأسرية.
الفئة المستهدفة: متلقو الخدمة المتقدمين والمتصلين بالحصول على المعلومات الخاصة بالموضوعات الأسرية .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / محافظة حولي / الرميثية / قطعة ٤ شارع ٤٠ ناصر المبارك أمام
جمعية الرميثية التعاونية.

ت/ ٢٥٦٤٢٣٨-٢٥٦١٩٦.٤ داخلي / ١١٣ - ١٠٥

موقع الإدارة: <http://www.islam.gov.kw> إيميل الإدارة: Sg4075@CSC.NET.KW

الأماكن البديلة: مراقبة التوجيه الأسري بسلى - قطعة ٨ - شارع السالم الحريص - منزل ٣٦١

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة.

- وضوح السؤال

- اسم صاحبة السؤال - العنوان. - الهاتف

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة.

لا يوجد

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

١- قيام طالبة الخدمة بالاتصال بالإدارة على الأرقام المعلنة الخاصة بذلك أو الحضور شخصياً بمكتب الاستشارات الأسرية.

٢- استقبال الواعظات في الإدارة لطالبات الخدمة والاتصالات التليفونية.

٣- الرد على طالبة الخدمة مباشرة من قبل الواعظة أو إحالتها إلى أحد المتخصصين في حل المشكلات الأسرية.

٤- قيام أحد المتخصصين بدراسة المشكلة واتخاذ رأي بشأنها.

٥- حضور طالبة الخدمة شخصياً إلى الإدارة إذا استدعى الأمر ذلك لاستكمال بعض البيانات وإبلاغها بالاستشارة.

٦- الرد على طالبة الخدمة تلفونياً بالرأي في الاستشارة الأسرية المطلوبة.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق وأكثر

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى الساعة ١٢ بعد الظهر

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الشئون الثقافية ت/ ٢٢٤٨٧٠.٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠.١١١ داخلي / ٥٠٠.٤.٥٠٠.٦



مخطط سير الخدمة

قيام طالبة الخدمة بالاتصال بالإدارة على الأرقام المعلنة الخاصة بذلك أو الحضور شخصياً
بمكتب الاستشارات الأسرية

استقبال الواعظلات في الإدارة لطالبات الخدمة والاتصالات التليفونية

الرد على مباشرة طالبة الخدمة من قبل الواعظلة في حالة
حضورها أو من خلال الهاتف

إحالتها إلى المتخصصين لدراستها

رأي
المتخصصين في
حل المشكلات

الرد على طالبة الخدمة تلفونياً بالرأي في الاستشارة الأسرية
المطلوبة

حضور طالبة الخدمة إلى مكتب الاستشارات الأسرية إذا استدعى الأمر
ذلك لاستكمال بعض البيانات وإبلاغها بالاستشارة

نهاية الخدمة



اسم الخدمة : محاضرات إيمانية في العشر الأواخر من رمضان

وصف الخدمة: تقديم محاضرات إيمانية في العشر الأواخر من رمضان مثل برنامج بشارات رمضان
الفئة المستهدفة: جمهور النساء العام .

أماكن الحصول على الخدمة / العنوان

المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / محافظة حولي / الرميثية / قطعة ٤ شارع ٤٠ ناصر المبارك
أمام جمعية الرميثية التعاونية.

ت/ ٢٥٦٤٢٣٨٠ - ٢٥٦١٩٦٠٤ داخلي / ١١٣ - ١٠٥

موقع الإدارة: <http://www.islam.gov.kw> إيميل الإدارة: Sg4075@CSC.NET.KW

الأماكن البديلة: مراقبة التوجيه الأسري بسلوى - قطعة ٨ - شارع السالم الحريص - منزل ٣٦١.

إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة

متطلبات الحصول على الخدمة

الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة:
لا يوجد.

الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:

- كتاب رسمي من الجهة بالموافقة على إقامة المحاضرة

الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة

- ١- إرسال الخطة التشغيلية لمراقبة التوجيه الأسري إلى قطاع المساجد بالفاكس.
- ٢- تكوين فريق عمل لإعداد سلسلة محاضرات تقدم خلال فترة العشر الأواخر من رمضان.
- ٣- يتم تحديد المساجد من قبل قطاع المساجد.
- ٤- يتم عمل الجداول بأسماء الواعظات وتحديد عناوين المواضيع.
- ٥- يتم مخاطبة قطاع المساجد لتوفير الاحتياجات لكل محافظة على حده.
- ٦- استلام الواعظة نموذج التكليف بالمحاضرة وإنجازها.
- ٧- قيام الواعظة بالتأكيد على مشرفة المسجد قبل المحاضرة بيوم.

الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق

التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى الساعة ١٢ بعد الظهر

الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد

الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة:

- قطاع / الشئون الثقافية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥

- مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١١ - داخلي / ٥٠٠٤٠٥٠٦



مخطط سير الخدمة

إرسال الخطة التشغيلية لمرافقة التوجيه الأسري إلى قطاع المساجد بالفاكس



تكوين فريق عمل لإعداد سلسلة محاضرات تقدم خلال فترة العشر الأواخر من رمضان



يتم تحديد المساجد من قبل قطاع المساجد



يتم عمل الجداول بأسماء الواعظات وتحديد عناوين المواضيع



يتم مخاطبة قطاع المساجد لتوفير الاحتياجات لكل محافظة على حدة



استلام الواعظة نموذج التكليف بالمحاضرة وإنجازها



قيام الواعظة بالتأكيد على مشرفة المسجد قبل المحاضرة بيوم



اسم الخدمة : محاضرات متنوعة لفئات عامة من النساء
وصف الخدمة: تقديم محاضرات خاصة بالقضايا والمشكلات الاجتماعية في مجال الأسرة والطفولة. الفئة المستهدفة: جمهور النساء العام
أماكن الحصول على الخدمة / العنوان
المركز الرئيسي: وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية / محافظة حولي / الرميثية / قطعة ٤ شارع ٤٠ ناصر المبارك أمام جمعية الرميثية التعاونية. ت/ ٢٥٦٤٢٣٨٠-٢٥٦١٩٦٠٤ داخلي / ١١٣ - ١٠٥ موقع الإدارة: http://www.islam.gov.kw إيميل الإدارة: Sg4075@CSC.NET.KW الأماكن البديلة: مراقبة التوجيه الأسري بسلوى - قطعة ٨ - شارع السالم الحريص - منزل ٣٦١ .
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: غير متوفرة
متطلبات الحصول على الخدمة
الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة. لا يوجد
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة. كتاب رسمي من الجهة بالموافقة على إقامة المحاضرة .
الإجراءات المتبعة للحصول على الخدمة
١- استقبال الطلبات بالهاتف أو عن طريق الفاكس من مؤسسات الدولة الحكومية والأهلية وجمعيات النفع العام. ٢- مراجعة بيانات الطلب للتأكد من (عنوان المحاضرة / الفئة المستهدفة / التاريخ واليوم / مكان إقامة المحاضرة / عنوان الجهة الطالبة). ٣- البحث في جدول الواعظات لتحديد الواعظة المناسبة لموضوع المحاضرة وتوقيتها. ٤- إبلاغ الجهة بالموافقة تليفونيا أو الفاكس وإعطائهم اسم الواعظة. ٥- استلام الواعظة نموذج التكليف بالمحاضرة وإنجازها. ٦- قيام الواعظة بالتنسيق مع الجهة قبل المحاضرة بيوم ، للتأكد من تحديد الوقت ، وتوفير الاحتياجات ، وإبلاغ السكرتارية بجميع التغييرات إن وجدت
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة : ٥ دقائق
التوقيت المفترض للحصول على الخدمة: من الساعة ٨ صباحاً إلى الساعة ١٢ بعد الظهر
الرسوم المالية المطلوبة : لا يوجد
الشكاوى والمقترحات الخاصة بالخدمة: - قطاع / الشئون الثقافية ت/ ٢٢٤٨٧٠٠٥ - مكتب خدمة المواطن ت/ ١٨١٠١١ - داخلي / ٥٠٠٤.٥٠٠٦

مخطط سير الخدمة

استقبال الطلبات بالهاتف أو عن طريق الفاكس من مؤسسات الدولة الحكومية والأهلية وجمعيات النفع العام

مراجعة بيانات الطلب للتأكد من (عنوان المحاضرة / الفئة المستهدفة / التاريخ واليوم / مكان إقامة المحاضرة / عنوان الجهة الطالبة)

البحث في جدول الواعظلات لتحديد الواعظلة المناسبة لموضوع المحاضرة وتوقيتها

إبلاغ الجهة بالموافقة تليفونيا أو الفاكس وإعطائهم اسم الواعظلة

استلام الواعظلة نموذج التكاليف بالمحاضرة وإنجازها

قيام الواعظلة بالتنسيق مع الجهة قبل المحاضرة بيوم، للتأكد من تحديد الوقت، وتوفير الاحتياجات، وإبلاغ السكرتارية بجميع التغييرات إن وجدت



مكتب الوكيل المساعد للتخطيط والتطوير

فاكس: 22262389

ت: 22262606



مكتب مدير إدارة الموارد البشرية والتطوير الإداري

فاكس: 22262286

ت: 22265130



عنوان صفحة الإنترنت المعروض عليها خدمات الوزارة:

www.islam.gov.kw

مع تحيات

إدارة الموارد البشرية والتطوير الإداري

مراقبة التطوير الإداري

قسم أساليب العمل وتطوير الخدمة





عزيزي المراجع

تواصلكم يهمنا

غايتنا المحافظة على ثقة ورضا المتعاملين

بتقديم خدمات متميزة.

مع تحيات وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية

