

Ministry of Justice  
Minister's Office



وزارة العدل  
مكتب الوزير

الإشارة:



كويت حديثة  
NEWKUWAIT

09 OCT 2018

التاريخ:

تعميم

رقم ٧ لسنة ٢٠١٨

إعلان عن شغل وظائف إشرافية بمستوى (رئيس قسم)

- تعلن وزارة العدل عن حاجتها لشغل وظائف إشرافية بالإدارة العامة للخبراء بمستوى (رئيس قسم) وفقاً لما يلي :-

أولاً :-

١- إدارة شئون خبراء العاصمة :-

- الوظائف المطلوبة :

. قسم المطالبات .

٢- إدارة شئون خبراء حولي :-

الوظائف المطلوبة :

. قسم شئون القضايا .

٣- إدارة شئون خبراء الجهراء :-

- الوظائف المطلوبة :

. قسم المطالبات .

. قسم الخدمات والصيانة .

٤- إدارة شئون خبراء مبارك الكبير :-

- الوظائف المطلوبة :

. قسم المطالبات .

. قسم الخدمات والصيانة .

Ministry of Justice  
Minister's Office



وزارة العدل  
مكتب الوزير

الإشارة:



كويت جديدة  
NEWKUWAIT

09 OCT 2018

التاريخ:

٥- إدارة شئون خبراء الأحمدي

- الوظائف المطلوبة :

- . قسم الخدمات والصيانة.
- . قسم الإعلان
- . قسم شئون القضايا

**ثانياً:** إستيفاء المرشح لشروط شغل الوظائف الإشرافية (العامة والإضافية) المقررة بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٢٥/٢٠٠٦) والقرار الوزاري رقم (١٩٠/٢٠١٧).

**ثالثاً:** على موظفي الوزارة من الكويتيين الراغبين لشغل إحدى تلك الوظائف أعلاه والذين تتوافر فيهم شروط شغلها التقدم بطلب إلى إدارة الشئون الإدارية بالوزارة مجمع الوزارات - قسم الشئون الوظيفية - بلوك (١٥) - الدور الثالث - اعتباراً من يوم ١٤ / ١٠ وحتى نهاية دوام (١١ / ١٠) وذلك أثناء الدوام الرسمي ولن يلتفت إلى الطلبات التي ترد بعد هذا التاريخ .

المستشار / د. محمد محمد العفاسي

وزير العدل

وزير الأوقاف والشئون الإسلامية

وزارة العدل

قسم التسجيل العام

صورة طبق الأصل



قرار رقم ( ٢٥ ) لسنة ٢٠٠٦

بشأن

شروط شغل الوظائف الإسرائيلية بالوزارات والإدارات الحكومية والهيئات  
والمؤسسات العامة التي تسرى بشأنها أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية

مجلس الخدمة المدنية ...

- بعد الاطلاع على المرسوم بالقانون رقم (١٥) لسنة ١٩٧٩ في شأن الخدمة المدنية وتعديلاته.
- وعلى المرسوم بالقانون رقم (١١٦) لسنة ١٩٩٢ في شأن للتظيم الإداري وتحديد الاختصاصات والتكليفات فيها.
- وعلى المرسوم الصادر في ١٩٧٩/٤/٤ في شأن نظام الخدمة المدنية والمراسيم المعدلة له.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٢٠٠١/١٦٦) بشأن ضبط نمو الهيئات التنظيمية بالوزارات والإدارات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة.
- وبناء على اقتراح ديوان الخدمة المدنية.
- وبعد موافقة مجلس الخدمة المدنية.

قـرـر

مادة (١)

تحدد المسميات الوظيفية الإسرائيلية في البناء التنظيمي في الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة التي تسرى بشأنها أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية على النحو التالي:- (مدير إدارة - مراقب - رئيس قسم - رئيس شعبة):

• أما فيما يخص الوظائف الإشرافية الآتية:-

(رئيس مكتب - رئيس مركز - رئيس وحدة) فإنه يتم تحديد المستوى التنظيمي لكل منها المعادل لأحدى الوظائف المبينة أعلاه في القرار الصادر بالإتشاء بعد موافقة مجلس الخدمة المدنية وفقاً للإجراءات المعمول بها في شأن اعتماد الهياكل التنظيمية.

مادة (٢)

يكون الحد الأدنى لشروط شغل الوظائف الإشرافية في الجهات المشار إليها على النحو التالي:

- مدير إدارة أو من في حكمه (مؤهل جامعي تخصصي + خبرة لا تقل عن ١٠ سنوات فعلية في مجال العمل).
- مراقب أو من في حكمه (مؤهل جامعي تخصصي + خبرة لا تقل عن ٨ سنوات فعلية في مجال العمل).
- رئيس قسم أو من في حكمه (مؤهل جامعي تخصصي + خبرة لا تقل عن ٦ سنوات فعلية في مجال العمل).
- رئيس شعبة (مؤهل جامعي تخصصي + خبرة لا تقل عن ٤ سنوات فعلية في مجال العمل).

يتبع ..



(٢)

- على أن تضاف أربع سنوات فعلية لمدة الخبرة العملية لحملة الدبلوم التخصصي أو ما يعاقله أو السدورات التدريبية التي لا تقل مدتها عن سنتان بعد الثانوية العامة في شغل تلك الوظائف.
- أن يكون آخر تقريرين حصل عليهما الموظف بتقدير ممتاز.

### مادة (٣)

يراعى عند استناد تلك الوظائف:

- ١ - أن يكون إستناد الوظائف الإشرافية بالنسب لمدة ستة على الأقل قبل التثبيت.
- ٢ - أن يكون الموظف قد أمضى في ذات الجهة الحكومية أو الهيئة أو المؤسسة العامة مدة سنتين ميلاديتين كاملتين على الأقل قبل نسيبه لأي من الوظائف الإشرافية.
- ٣ - أن تكون الوظيفة معتمدة في الهيكل التنظيمي من قبل مجلس الخدمة المدنية.

### مادة (٤)

تمثل الشروط الواردة في المادة (٢) من هذا القرار الحد الأدنى الذي يتعين التزام الجهات بها لشغل هذه الوظائف ويجوز إضافة شروط أخرى لشغل الوظائف الإشرافية حسب الظروف وطبيعة العمل والنشاط في كل جهة على ألا يكون من شأنها الإخلال بالصوابط المشار إليها في المادة (٢).

### مادة (٥)

تكون الوظائف المشغولة حالياً بمسميات مساعد أو نائب (مثل مساعد مدير إدارة - نائب مدير إدارة - مساعد مراقب - نائب رئيس قسم....) بصفة شخصية وتلغى هذه المسميات فور خلوها من شاغليها لأي سبب من الأسباب.

### مادة (٦)

لا يترتب على تعديل أو إلغاء تقسيمات تنظيمية في الهيكل التنظيمي للجهة مساس بمستوى الوظيفة المتدرجة فعلياً التي وصل إليها الموظف وفقاً للشروط المقررة لشغلها.

يتبع...



ديوان الخدمة المدنية

مجلس الخدمة المدنية

الإشارة:  
التاريخ:

(٢)

مادة (٧)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويصل به من تاريخ صدوره وعلى الجهات المختصة تنفيذه.

رئيس مجلس الخدمة المدنية

محمد صيف الله شبار

صدر في : ٢٧ يونيو ٢٠٠٦ م

الموافق : ٢ جمادى الآخرة ١٤٢٧ هـ

٢٤١٥٩٧٥-٢٤١٥٩٧٦-٢٤١٥٩٩٩

عبدالله



١٦٠٧١

19 JUN 2017 تاريخ

قصرار وزاري وقسم ٢٠١٧/ ١٩٠

وزير العدل :

- بعد الاطلاع على قانون ونظام الخدمة المدنية وتبديلاتهما .
- وعلى المرسوم بالقانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٨٠ وتبديلاته بإصدار قانون تنظيم الخبرة .
- وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٥ لسنة ٢٠٠٦ بشأن شروط شغل الوظائف الاشرافية في الجهات الحكومية المعدل بالقرار ٣٠ لسنة ٢٠١٥ .
- وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٨ لسنة ٢٠١١ بشأن قواعد المقابلة بين المرشحين للترقية بالاختبار .
- وعلى القرار الوزاري رقم ١٦١ لسنة ٢٠١٤ بشأن الشروط الإضافية للوزارة بشأن شغل الوظائف الاشرافية المعدل بالقرار الوزاري رقم ٢٠ لسنة ٢٠١٥ .
- وعلى القرار الوزاري رقم ٣٨٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن نظام عمل لجنة شئون الموظفين لإقتراح شغل الوظائف الاشرافية المعدل بالقرار الوزاري رقم ٤٥ لسنة ٢٠١٧ .
- وعلى كتاب ديوان الخدمة المدنية رقم ٢٠١٧.٦٠٥.٧ المؤرخ ٢٠١٧/٥/١٤ المتضمن رأيه في شأن قواعد المقابلة بين المرشحين لشغل الوظائف الاشرافية .
- وبناء على عرض وكيل الوزارة .
- ولما تقتضيه مصلحة العمل .

قصرار

مسألة (أولى)

إلغاء القرارين الوزاريين رقمي (٢٠١٤/١٦١) المعدل بالقرار الوزاري رقم ٢٠ لسنة ٢٠١٥ بشأن شروط الوزارة الإضافية الخاصة بشغل الوظائف الاشرافية ، (٢٠١٥/٣٨٥) المعدل بالقرار الوزاري رقم ٢٠١٧/٤٥ بشأن نظام عمل لجنة شئون الموظفين لإقتراح شغل الوظائف الاشرافية .

مسألة (ثانية)

تكون الأولوية في الترشيح بين الموظفين المستوفين لشروط شغل الوظائف الاشرافية الواردة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٢٥ لسنة ٢٠٠٦) المعدل بالقرار رقم (٣٠ لسنة ٢٠١٥) وفقاً لضوابط الترشيح الآتية :  
أولاً : موظفي الإدارة التي توجد بها الوظيفة الاشرافية الشاغرة .  
ثانياً : فإذا لم يوجد بين موظفي الإدارة عن ينطبق عليه شرط الترشيح السابق يكون الترشيح من بين موظفي الإدارات الأخرى التابعة للقطاع .



التاريخ : 19 JUN 2017

ثالثاً : فإذا لم يوجد يكون الترشيح من موظفي إدارات القطاعات الأخرى بالوزارة ممن تتوافر لديهم خبرة فعلية بطبيعة الوظيفة الإشرافية .

رابعاً : تكون المفاضلة بين الموظفين المرشحين لشغل الوظائف الإشرافية وفقاً لقواعد الترتيب الواردة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ( ١٨ لسنة ٢٠١١ ) وذلك على النحو التالي :

- ١- الأقدم في الدرجة المالية العالية .
- ٢- المرقي إلى الدرجة المالية الحالية .
- ٣- شاغل الوظيفة الإشرافية الأعلى ( المثبت عليها ) .
- ٤- الأقدم في شغل الوظيفة الإشرافية ، وتحسب الأقدمية من تاريخ التعيين الكلي ، بشرط أن يكون قد تم تعيينه فيها قبل الترقية .
- ٥- الأعلى مؤهلاً ، ويقصد بالمؤهل الأعلى درجة الدكتوراه ، فالماجستير ، فديبلوم الدراسات العليا ، فالإجازة الجامعية ، أو ما يعادلها .
- ٦- الأقدم تخرجاً .
- ٧- الأكبر سناً .

#### مادة (ثالثة)

تشكل لجنة بإدارة الشؤون الإدارية من المختصين لحصر كافة الوظائف الإشرافية الشاغرة بمختلف مستوياتها وكذلك حصر كافة موظفي الوزارة المستوفين لشروط شغل الوظائف الإشرافية وترتيبهم وفقاً لمعايير المفاضلة الموضحة بالمادة (الثانية) وتحديث بياناتهم إذا طرأ تغيير عليها وعرضها على رئيس لجنة شؤون الموظفين تمهيداً للعرض على لجنة شؤون الموظفين .

#### مادة (رابعة)

تلقى كافة القرارات السابقة التي تتعارض مع ما ورد في هذا القرار من الحكم .

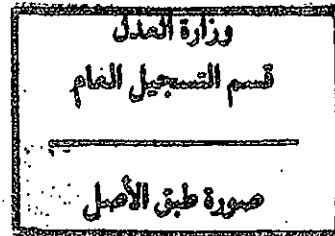
#### مادة (خامسة)

على وكيل الوزارة تنفيذ هذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره وإبلاغه لهيئاته .

د. فالح عبدالله العزب

وزير العدل

وزير الدولة لشؤون مجلس الأمة



الرقم /

التاريخ /



صورة شخصية

طلب تقديم شغل وظيفة إشرافية

التعميم الوزاري رقم ( ) لسنة ٢٠١٨

السيد / مدير إدارة الشؤون الإدارية

تحية طيبة وبعد

أتقدم بطلبي لشغل وظيفة/.....

بإدارة/.....

بقطاع /.....

وبياناتي الشخصية كالتالي:

	الاسم رباعياً:
	تاريخ الميلاد:
	الرقم المدني:
	تاريخ التعيين:
	الدرجة المالية:
	مركز العمل:
	المسمى الوظيفي:
	المؤهلات الدراسية والعلمية:
	رقم التليفون:
	العنوان:

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

أقر بصحة البيانات الموضحة أعلاه .

مقدمه

..... / الاسم

..... / التوقيع

..... / التاريخ