



## إعلان عن " وظيفة شاغرة "

تعلن بلدية الكويت عن شغل الوظيفة التالية :

الوظيفة : مراقب ادعاءات الملكية

ادارة : ادارة تحديد الملكية العقارية

القطاع : قطاع المساحة .

### اختصاصات الوظيفة : مراقبة ادعاءات الملكية ويتبعها:

أ - قسم تحقيق الملكية : ويباشر الاختصاصات التالية: 1 - دراسة المعاملات والاستفسارات التي ترد من الإدارة القانونية والخاصة بأحكام البيوع والأحكام الأخرى وبحث موضوع المعاملة من واقع المعلومات والبيانات المتوفرة بالإدارة وإعداد التقرير الفني اللازم.2-دراسة الأحكام والاستفسارات التي ترد من الإدارات والجهات المعنية وبحث موضوع المعاملات وصياغة الإفادة الفنية.3-التعاون مع الإدارات الأخرى لتنفيذ الأحكام القضائية النهائية الصادرة في مسائل الملكية العقارية.4-مراسلة إدارة التسجيل العقاري بوزارة العدل بأحكام البيوع الصادرة وتجهيز كتب التحديد بعد دراسة وتدقيق المعاملة .5-دراسة المعاملات والاستفسارات والخاصة بالقضايا المرفوعة في المحاكم وقضايا ادعاءات الملكية والتي ترد من الإدارة القانونية وبحث موضوع المعاملة من واقع المعلومات والبيانات المتوفرة بالإدارة وإعداد التقرير الفني اللازم.6-دراسة المعاملات والاستفسارات التي ترد من الإدارات والجهات الأخرى وبحث موضوع المعاملات وصياغة الإفادة الفنية.7-استكمال الإجراءات بشأن الإدعاءات الملكية وبوضع اليد والزيادة في مساحة العقارات القائمة الصادر بها وثائق تملك رسمية.8-متابعة سير المعاملات في المراقبة والمراسلات المحولة إلى إدارات وأقسام البلدية المختلفة.9-تقوم بحفظ الملفات والأوراق الخاصة بملفات الأحكام والقضايا وحفظ جميع أنواع الأرشيف الخاص بالمراقبة.

ب- قسم البحث الفني: ويباشر الاختصاصات التالية: 1- دراسة المعاملات والاستفسارات الخاصة بالملكيات الخاصة بوثائق شرعية و التي ترد من الإدارة القانونية والجهات الأخرى وبحث موضوع المعاملة من واقع المعلومات والبيانات المتوفرة بالإدارة وإعداد التقرير الفني اللازم.2-تدقيق و دراسة المعاملات والاستفسارات والخاصة بطلبات البدل فاقد وما تبقى من عقار الوثيقة.3-بحث ودراسة المعاملات التي ترد من إدارة نزاع الملكية للتحقيق في الوثائق الشرعية من حيث المساحات والأطوال.4-تنفيذ وتطبيق القانون في شأن تحديد أملاك الدولة خارج خط التنظيم العام والمرسوم الأميري الخاص في شأن تحديد خط التنظيم العام للشواطئ(حد المد الأعلى) والعمل على إنهاء إجراءاتها.5-بيان استغلال العقارات خارج حد التنظيم وأملاك الدولة وكذلك التقارير الخاصة بها.6-دراسة المعاملات والاستفسارات التي ترد من الإدارة القانونية والجهات الأخرى والخاصة بأملاك الدولة وبحث موضوع المعاملة من واقع المعلومات والبيانات المتوفرة بالإدارة وإعداد التقرير الفني اللازم.7-بحث وتدقيق المعاملات التي ترد إلى الإدارة والخاصة في المزارع والاستراحات والأراضي المملوكة للدولة وتجهيز التقرير الفني اللازم من واقع المعلومات المتوفرة بالإدارة .

ج- قسم الارتباط وتحليل المعلومات : ويباشر الاختصاصات التالية: 1 - متابعة إنجاز معاملات المواطنين والإدارات الفنية داخل المراقبة.2-إعداد ومتابعة التقارير الدورية لأعمال المراقبة وكذلك الإحصائيات الشهرية والسنوية والكشف عن مواطن الاختناق والعمل على حلها.3-إعداد وتحليل المعلومات والإحصائيات.4-متابعة سير المعاملات في المراقبة والمراسلات المحولة إلى إدارات وأقسام البلدية المختلفة.5-عمل التقارير والجداول الإحصائية.6-التنسيق مع الإدارة القانونية بخصوص القضايا والأحكام ومتابعة تنفيذها .

فعلى الراغبين في التقدم للترشيح للوظيفة أعلاه تقديم طلبات الترشيح وفقا للنموذج الخاص بالترشيح في الفترة ما بين " 2018/8/1 " حتى " 2018/9/6 " على أن يكون المتقدم مستوفى الشروط التالية :

1. أن يكون المتقدم حاصل على مؤهل جامعي تخصصي أو دبلوم تخصصي أو دورة تدريبية لا تقل مدتها عن سنتان بعد الثانوية .
2. خبرة لا تقل عن (8) سنوات فعلية في مجال العمل لحملة المؤهل الجامعي + تضاف 4 سنوات لحملة الدبلوم .
3. أن يكون المتقدم حاصل على تقرير امتياز في السنتين الأخيرتين .
4. أن يكون المتقدم قد أمضى خدمة فعلية متصلة بالبلدية مدتها خمس سنوات على الأقل قبل ترشيحه.
5. أن لا يكون قد وقع عليه عقوبة تأديبية من العقوبات المنصوص عليها في المادة (28) من قانون الخدمة المدنية والمادة (60) من نظام الخدمة المدنية مالم يكن قد مضى على العقوبة المدة المحددة المنصوص عليها في المادتين (68) و (70) من نظام الخدمة المدنية .

6. أن يكون حاصلًا على الوظيفة الأدنى - مباشرة - للوظيفة المرشح لها وفق التدرج الطبيعي في السلم الوظيفي المعمول به في النظم واللوائح المرعية وقد أمضى مزاوولا لمهام الوظيفة مزاولة فعلية مدة لا تقل عن سنتين.

7. أن يرفق المتقدم تقرير يتضمن أهم الإنجازات التي قام بها خلال السنتين الأخيرتين و خطة العمل و أهم الأعمال و جوانب التطوير التي سوف يقوم بها في المستقبل بما يحقق رفع مستوى الأداء و الارتقاء به و تكون تحت نظر لجنة اختيار و تقييم شغل الوظائف الإشرافية و احد العناصر الأساسية في التقييم أمام اللجنة .

\* هذا و تقدم الطلبات إلى إدارة شئون الموظفين - طبقا للنموذج المعد لذلك - علما بأنه لن يتم استلام أي من طلبات الترشيح بعد انتهاء المدة المحددة أعلاه .

كما أنه لن ينظر في الطلبات الغير مستوفاة الشروط .

و الله ولي التوفيق ،،،،



بلدية الكويت  
القطاع المالي والإداري

التاريخ: .....

رقم الطلب: .....

استمارة  
طلب ترشيح شغل وظيفة إشرافية

الاسم	رقم الملف
الرقم المدني	المؤهل العلمي
تاريخ التعيين	الدرجة الحالية
القطاع	الإدارة
المراقبة	القسم / مركز
الوظيفة الحالية	الوظيفة المرشح لها
البريد الإلكتروني	الهاتف النقال

التدرج الوظيفي

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

الخبرات العلمية والعملية

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

أسباب الترشيح

.....  
.....