



Ref.: الإشارة:

Date: 14 JUL 2025 التاريخ:

421

قرار وزاري رقم () لسنة 2025
بشروط وضوابط شغل الوظائف الإشرافية في بلدية الكويت

وزير الدولة لشؤون البلدية و وزير الدولة لشؤون الأسكان

- بعد الاطلاع على المرسوم بالقانون رقم (15) لسنة 1979 في شأن الخدمة المدنية وتعديلاته،
- وعلى القانون رقم (33) لسنة 2016 بشأن بلدية الكويت المعدل بالقانون رقم (1) لسنة 2018،
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2020 في شأن حق الاطلاع على المعلومات ولائحته التنفيذية،
- وعلى المرسوم الصادر في 1979/4/4 في شأن نظام الخدمة المدنية وتعديلاته،
- وعلى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (25) لسنة 2006 بشأن شروط شغل الوظائف الإشرافية بالوزارات والادارات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة التي يسري بشأنها أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية وتعديلاته،
- وعلى القرار الوزاري رقم 2009/363 بشأن تنظيم الجهاز التنفيذي للبلدية وفروعها بالمحافظات وتعديلاته،
- وعلى القرار الإداري رقم (1) لسنة 2007 بشأن الهيكل التنظيمي للأمانة العامة للمجلس البلدي،
- وعلى القرار الوزاري رقم (959) لسنة 2024 بشأن شروط وضوابط شغل الوظائف الإشرافية ببلدية الكويت،
- وعلى تعميم مجلس الخدمة المدنية رقم (39) لسنة 2006 بشأن بعض الاستثناءات،
- وعلى تعميم ديوان الخدمة المدنية رقم (56) لسنة 2007 بشأن بعض الاستثناءات التي قررها مجلس الخدمة المدنية من قراره رقم (25) لسنة 2006 بشأن شروط شغل الوظائف الإشرافية،
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.

(قـرـر)

(التعريفات)

مادة (1):

في تطبيق أحكام هذا القرار يقصد بالعبارات والكلمات التالية المعنى الموضح قرين كل منها:

1- البلدية: المجلس البلدي والجهاز التنفيذي للبلدية.



2- الوظيفة الإشرافية: هي الوظائف المعتمدة في الهيكل التنظيمي للبلدية التي تسري بشأنها أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية، وهي: مدير إدارة، مراقب، رئيس قسم، رئيس شعبة، رئيس مكتب.

3- شروط شغل الوظيفة الإشرافية: هي الشروط العامة التي يجب أن تتوفر في الموظف لكي يتم ترشيحه لشغل الوظيفة الإشرافية الشاغرة طبقاً لأحكام قانون ونظام الخدمة المدنية وقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (25) لسنة 2006 بشأن شروط شغل الوظائف الإشرافية بالوزارات والإدارات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة التي يسري بشأنها أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية المعدل بالقرارات رقم (30) لسنة 2015 والشروط الخاصة الواردة بهذا القرار.

4- المؤهل العلمي: هو المؤهل العلمي الثابت لدى البلدية وقت فتح باب الترشيح من واقع البيانات الوظيفية للموظف في ملف خدمته وبرنامج النظم المتكاملة لديوان الخدمة المدنية.

5- مدة الخبرة العملية: هي المدد المنصوص عليها بالمادتين (2) و (3) من قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (25) لسنة 2006 المشار إليه التي قضيت في ممارسة العمل فعلياً ويستبعد منها المدد التي لا يزاوّل فيها الموظف أعباء الوظيفة سواء كان منقطعاً أو موقوفاً عن العمل أو منتدباً أو معاراً أو في إجازة أيا كان نوعها أو مدتها ويستثنى من ذلك المدد التي قضاه في الإجازات الدورية، والإجازة أو البعثة الدراسية التي تنتهي بالحصول على المؤهل في مجال التخصص أو أي مدد أخرى مستثناة ترد في الشهادة الصادرة بالنظم المتكاملة لديوان الخدمة المدنية.

6- اللجنة المختصة: هي لجنة تشكل بقرار وزاري لفحص طلبات المرشحين لشغل الوظائف الإشرافية ندباً في البلدية للتأكد من استيفائهم شروط شغل الوظيفة الإشرافية المعلن عنها وإجراء الاختبارات التحريرية للمتقدمين لشغل كافة الوظائف الإشرافية الشاغرة، وإجراء المقابلات الشخصية للمرشحين الناجحين في جميع الاختبارات التحريرية والمستوفين للشروط والمفاضلة بينهم، وتحديد الجهة الخارجية المختصة بإجراء الاختبارات التحريرية للمتقدمين.

7- المقابلة الشخصية: هي المقابلة التي تتم مع المرشحين لشغل الوظائف الإشرافية من قبل اللجنة المختصة للاطلاع على السيرة الذاتية والسمات الشخصية والقدرات الذاتية للمرشح ومدى توافر مهاراته القيادية والإدارة والتطوير والابتكار لديه واستعداده ورؤيته لتطوير العمل في الوظيفة المرشح لها والامام بالقواعد الإدارية والقانونية اللازمة لشغل الوظيفة الإشرافية ومعرفة باللوائح والنظم المعمول بها بالبلدية.



مادة (2):

يكون شغل الوظائف الإشرافية بكافة مسمياتها الوظيفية في بلدية الكويت ندبا واسنادا بمراعاة أحكام المرسوم بالقانون رقم (15 لسنة 1979) والمرسوم الصادر في 1979/4/4 وقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (2006/25) وتعديلاته المشار إليهم ، ووفقا لشروط الوظائف الإشرافية والإجراءات الواردة بهذا القرار.

(الندب للوظيفة الإشرافية)**مادة (3):**

يشترط في المرشح لشغل وظيفة إشرافية في بلدية الكويت ندبا أن يكون مستوفيا الشروط التالية:

- 1- أن يكون حاصل على مؤهل تخصصي وخبرة في مجال العمل وفق المدد المحددة بقرار مجلس الخدمة المدنية 25 لسنة 2006 وتعديلاته المشار إليه .
- 2- أن لا يكون قد وقع عليه عقوبة من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (28) من المرسوم بالقانون في شأن الخدمة المدنية والمادة (60) من نظام الخدمة المدنية - عدا عقوبة الإنذار- ما لم يكن قد مضى على العقوبة المانعة للترقية المدة المحددة في المادة (68) من نظام الخدمة المدنية، ويشترط محو العقوبة وفقا للمادة (70) من نظام الخدمة المدنية والقرارات المنظمة.
- 3- أن لا يكون الموظف قد سبق ندبه إلى ذات الوظيفة الإشرافية الشاغرة ولم يتم تشييته عليها لعدم الكفاءة.
- 4- أن لا يكون الموظف قد سبق وأن تقدم لشغل الوظيفة المعلن عنها ولم يجتاز الاختبار.
- 5- أن يخضع الموظف المرشح للاختبار التحريري والمقابلات الشخصية وفقا لأحكام هذا القرار.

مادة (4):

تتولى اللجنة المختصة فحص كافة طلبات الترشح لشغل الوظائف الإشرافية ندبا في البلدية للتأكد من استيفاء المرشحين لشروط شغل الوظيفة الإشرافية المعلن عنها ، وتحديد الجهة الخارجية المختصة بإجراء الاختبارات التحريرية للمتقدمين ، وإجراء المقابلات الشخصية لجميع المرشحين الناجحين في الاختبارات التحريرية ، والمفاضلة بين المرشحين المتساوين في الحصول على أعلى الدرجات ، للوقوف على مدى صلاحيتهم وقدرتهم للقيام بمهام الوظيفة المعلن عنها وفقا لعناصر التقييم ووفقا للأسس الواردة بهذا القرار وترتيبهم وفق



الدرجات التي يحصلون عليها لترشيح الحاصل منهم على أعلى الدرجات لشغل الوظيفة
الإشرافية المعلن عنها.
ويحدد القرار الوزاري الصادر بتشكيل اللجنة نظامها وآلية عملها .

مادة (5):

يكون نظام الترشيح للوظائف الإشرافية بالبلدية ندبا وفق الآلية والإجراءات التالية:

أولا : الإعلان عن الوظائف الإشرافية الشاغرة :-

أ - يجب على قطاع الشؤون المالية والإدارية بالجهاز التنفيذي عند صدور قرارات يترتب عليها وجود وظائف إشرافية شاغرة في جميع قطاعات وإدارات البلدية إخطار اللجنة المختصة لاتخاذ الإجراءات اللازمة للتوجيه للإعلان عن شغل تلك الوظائف ، تمهيدا لفتح باب الترشيح لشغل تلك الوظائف ندبا ، عدا الإدارات والقطاعات التابعة لمعالي الوزير الخاضعة لهذا القرار يكون شغل الوظائف الإشرافية فيها بناء على طلب الوزير.

ب- يتم الاعلان عن فتح باب الترشيح للوظائف الإشرافية الشاغرة في موقع البلدية الإلكتروني ومن خلال مواقع التواصل الاجتماعي الخاصة بالبلدية، وأيضا بتعميم صادر من الجهة المختصة بشؤون الموظفين يوضع على لوحة الاعلانات في إدارة شؤون الموظفين وتوزع نسخة منه على كافة الوحدات الإدارية العاملة بالبلدية وأفرعها بالمحافظات عن طريق السجل العام يوضح فيه شروط التقدم لتلك الوظائف ومكان وتاريخ وفترة التقديم.

ج- يتم فتح باب التسجيل للوظيفية الإشرافية المعلن عنها في الموقع الإلكتروني الرسمي للبلدية واستقبال طلبات التسجيل عن طريق الجهة المختصة بشؤون الموظفين لمدة لا تقل عن (10) أيام عمل، وفي جميع الأحوال لا يجوز الاستثناء من تلك المدة أو تقصيرها.

د - يقوم الموظف الراغب بالترشح لشغل الوظيفة الإشرافية بالتسجيل في الموقع الإلكتروني الرسمي للبلدية وفقا للنموذج المعتمد والتأكد من الحصول على اشعار يفيد إتمام التسجيل ، ويحق لكل موظف التسجيل للترشح في شغل وظيفتين كحد أقصى .

هـ- يعتبر الاعلان بموقع البلدية الإلكتروني حجة على الكافة ولا يعتد بأي طلب يقدم بعد انتهاء الفترة الواردة بالإعلان.



ثانيا : طلبات الترشيح :-

أ- تقوم الجهة المختصة بشئون الموظفين بمراجعة طلبات الترشيح ومطابقتها مع قرارات وشروط ديوان الخدمة المدنية والشروط الواردة بهذا القرار وفرز الطلبات المستوفاة والمطابقة للشروط، وإعداد بيانات كل مرشح وشرح وفقا للنماذج المعدة لذلك ومن واقع المستندات المودعة الملفات الوظيفية للمرشحين وبرنامج النظم المتكاملة لديوان الخدمة المدنية، تمهيدا لإحالتها إلى اللجنة المختصة المنصوص عليها بالمادة (4) من هذا القرار لإعمال شئونها فيها.

ب - يبلغ كافة المرشحين لشغل الوظيفة الاشرافية المعلن عنها (سواء المستوفين أو غير المستوفين) بما تم بشأن طلبات الترشيح المقدمة منهم. وتنشر أسماء المستوفين للشروط على الموقع الرسمي الالكتروني للبلدية.

ج - تقوم الجهة المختصة بشئون الموظفين بإخطار غير المستوفين لشروط الترشيح بأسباب عدم قبول طلبهم وفقا للإجراءات المقررة في هذا الشأن.

ثالثا : اجتياز الاختبار التحريري والمقابلة الشخصية والمفاضلة :

أ- تقوم اللجنة المنصوص عليها بالمادة (4) من هذا القرار بإجراء المقابلات الشخصية لجميع المرشحين الناجحين بالاختبارات التحريرية وفقا لعناصر التقييم التي يصدر بشأنها قرار وزاري - ويخصص للمقابلة الشخصية (30 درجة) ، ويجب أن تكون المقابلة مسجلة بالصوت والصورة .

ب- يخصص للاختبار التحريري (70 درجة) ويعتبر المرشح ناجحا في الاختبار التحريري في حال حصوله على (45) درجة وأكثر ، ومؤهلا لدخول المقابلة الشخصية.

ج - يكون لكل عضو من أعضاء لجنة المقابلات الشخصية وضع الدرجات الخاصة به وفقا للمعايير الواردة بالقرار الوزاري .

د- في حال ما إذا كان رئيس القطاع المختص بالوظيفة الاشرافية المعلن عنها هو أحد أعضاء اللجنة المشار إليها فلا يشارك في وضع درجات المقابلة الشخصية أو تصحيح الاختبار التحريري.

هـ - يشترط حصول المرشح للوظيفة الاشرافية على (60 درجة) على الأقل من مجموع الاختبار التحريري ونتيجة المقابلة الشخصية كنسبة نجاح ، ويعتبر الحاصل على أعلى درجة مؤهلا للندب لشغل الوظيفة الاشرافية.



وإذا تساوى اثنان أو أكثر في الحصول على الدرجة الأعلى لشغل الوظيفة الإشرافية ، تقوم اللجنة المختصة بتطبيق قواعد المفاضلة بين المرشحين ، بحيث يتم اختيار من سيشغل الوظيفة الإشرافية وفقاً للتالي:

- 1- المرشح الذي يعمل بالقطاع ذاته الذي تقدم لشغل الوظيفة الإشرافية فيه .
- 2- المرشح الذي يعمل بالإدارة ذاتها التي تقدم لشغل الوظيفة الإشرافية فيها .
- 3- الأعلى في شغل الدرجة المالية.
- 4- الأقدم في شغل الدرجة المالية الحالية.
- 5- الأقدم في شغل الوظيفة الإشرافية السابقة.
- 6- الأعلى في المؤهل العلمي .
- 7- الأقدم تخرجاً .
- 8- الأكبر سناً .

مادة (6) :

لا يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة المشاركة في تقييم المرشح للوظيفة الإشرافية متى كانت تربطه به صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة .

مادة (7) :

ترفع اللجنة المنصوص عليها بالمادة (4) من هذا القرار تقارير بنتيجة عملها معتمدة من رئيسها متضمنة أسماء من اجتازوا الاختبارات والمقابلات الشخصية بنجاح وتوصياتها على ضوء القواعد والأحكام الواردة بهذا القرار وتعرض التقارير على لجنة شئون الموظفين لإعمال شئونها تمهيداً لاستصدار قرار شغل الوظيفة الإشرافية لمن توافرت فيه شروط شغلها وفقاً لإحكام هذا القرار من السلطة المختصة.

مادة (8) :

لا يجوز نقل أي موظف خلال فترة ندبه لشغل الوظيفة الإشرافية إلى وظيفة إشرافية أخرى إلا بعد اجتيازه تلك الفترة بنجاح وصدور قرار بترقيته بالتثبيت عليها وإسناد تلك الوظيفة له بقرار من السلطة المختصة ما لم يكن النقل من مقتضيات تنفيذ حكم قضائي نهائي أوبات.

مادة (9) :

ينهى ندب الموظف شاغل الوظيفة الإشرافية ندباً بقرار من السلطة المختصة في حال ثبوت عدم صلاحيته لشغل تلك الوظيفة بناء على تقرير يقدم بهذا الشأن من رئيس



القطاع المختص على أن يعتمد هذا التقرير من الوزير بالنسبة لموظفي القطاعات والادارات والمكاتب التابعة له ، والسيد مدير عام البلدية بالنسبة لموظفي الجهاز التنفيذي ، والأمين العام للمجلس البلدي بالنسبة لموظفي الأمانة العامة وتعتبر الوظيفة شاغرة وتعاد إجراءات شغلها من جديد وفقاً لأحكام هذا القرار.

(إسناد الوظيفة الإشرافية)

مادة (10) :

مع مراعاة أحكام قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (2006/25) وتعديلاته المشار إليه .
يشترط لترقية الموظف وإسناد الوظيفة المنتدب إليها الشروط الآتية :

1- أن يجتاز فترة النذب بنجاح وتثبت صلاحيته لشغل الوظيفة الإشرافية ، وأن يكون حاصلاً على تقدير امتياز (فعلي) خلال تلك الفترة.

2- أن يكون قد مارس أعمال الوظيفة الإشرافية المنتدب لها ممارسة فعلية لمدة سنة ميلادية كاملة على الأقل ولا يدخل في احتسابها فترات الانقطاع أو الوقف عن العمل والإجازات أيا كان نوعها أو مدتها باستثناء الإجازة الدورية ، والإجازة أو البعثة الدراسية التي تنتهي بالحصول على المؤهل في مجال التخصص أو أي مدد أخرى مستثناة ترد في الشهادة الصادرة بالنظم المتكاملة لديوان الخدمة المدنية.

3- أن لا توقع عليه خلال فترة ندبة عقوبة تأديبية من العقوبات المنصوص عليها في المادة (28) من قانون الخدمة المدنية والمادة (60) من نظام الخدمة المدنية عدا عقوبة الإنذار. ما لم يكن قد مضى على العقوبة المانعة للترقية المدة المحددة في المادة (68) من نظام الخدمة المدنية.

4 - أن لا يكون موقوفاً عن العمل أو محالاً للتحقيق أو إلى النيابة العامة أو المحاكم الجزائية ما لم يرد إليه اعتباره.

مادة (11) :

يتم عرض موضوع إسناد الوظيفة الإشرافية بالتثبيت بعد انتهاء فترة السنة على لجنة شئون الموظفين للتحقق من استيفاء المنتدب لتلك الوظيفة لكافة الشروط الواردة بهذا القرار وقرار مجلس الخدمة المدنية رقم 25 لسنة 2006 وتعديلاته المشار إليه ، تمهيداً لإصدار قرار من السلطة المختصة بشأنه .



(أحكام عامة)

مادة (12):

على كل من مدير عام البلدية والأمين العام للمجلس البلدي رفع تقرير شهري للوزير بالوظائف الإشرافية التي أصبحت شاغرة والتي يتم الإعلان عنها والتي يتم شغلها والقرارات الصادرة بشأنها .

مادة (13):

لا يجوز الاستثناء من شروط وضوابط شغل الوظائف الإشرافية (ندبا أو إسناد) المنصوص عليها بالقرار (25) لسنة 2006 المشار إليه والواردة بهذا القرار.

مادة (14):

لا تسري أحكام هذا القرار على العاملين في إدارة مكتب وزير الدولة لشئون البلدية ، كما لا تسري على شاغلي الوظائف الخاصة بالإدارة القانونية.

مادة (15):

لا تسري أحكام هذا القرار على الوظائف الإشرافية التي تم الاعلان عنها وإجراء الاختبارات التحريرية والمقابلات الشخصية لها وفق القرارات السابقة.

مادة (16):

يجب على قطاع الشؤون المالية والإدارية بالتنسيق مع القطاع المختص الالتزام بنشر كافة الاعلانات الخاصة بالوظائف الشاغرة بالبلدية وشروط وضوابط الترشح لتلك الوظائف الإشرافية وفقا لأحكام هذا القرار وأسماء المرشحين لتلك الوظائف بعد اجتيازهم الاختبارات والمقابلات الشخصية على موقع البلدية الإلكتروني الرسمي .

مادة (17):

يجب على قطاع الشؤون المالية والإدارية اتخاذ كافة الاجراءات اللازمة لحفظ وأرشفة كافة النماذج والأوراق والمستندات الخاصة بطلبات الترشح للوظائف الإشرافية ونتائج الاختبارات الكترونيا حتى يسهل الوصول إليها عند الطلب بالتنسيق مع القطاع المختص.



14 JUL 2025

مادة (18) :

يلغى القرار الوزاري رقم (959) لسنة 2024 المشار إليه، وكل ما يخالف هذا القرار من أحكام سابقة.

مادة (19) :

على كافة الجهات المعنية - كلا فيما يخصه - المبادرة إلى تنفيذ هذا القرار ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره.

عبد اللطيف حامد حمد المشاري
وزير الدولة لشؤون البلدية
ووزير الدولة لشؤون الإسكان



عبد اللطيف حامد حمد المشاري
وزير الدولة لشؤون البلدية
ووزير الدولة لشؤون الإسكان



صدر في:

