MINISTRY OF EDUCATION
OFFICE OF THE MINISTER

وزارة التربية
مكتب الوزير

DATE :

REF : ٣٩٤٨٩

التاريخ : ٢٠١٩/١٢/٣١

الموافق :

الرقم : وت/وز

قرار وزاري رقم (١٨٢ /٢٠١٩)
بشأن الشروط والضوابط الإضافية لشغل
الوظائف الإشرافية بوزارة التربية وإجراءات شغلها

بعد الإطلاع على:

- المرسوم بالقانون رقم ١٩٧٩/١٥ في شأن الخدمة المدنية وتعديلاته.
- والمرسوم بنظام الخدمة المدنية الصادر بتاريخ ١٩٩/٤/٤ وتعديلاته.
- وقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٠٠٦/٢٥ بشأن شروط شغل الوظائف الإشرافية بالوزارات والهيئات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة التي تسري بشأنها أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية المعدل بالقرار رقم ٢٠١٥/٣٠ الصادر بتاريخ ٢٠١٥/٧/١.
- والقرار الوزاري رقم ٢٠١٥/٢٠١ بشأن الوظائف الإشرافية بوزارة التربية ونظام وإجراءات شغلها الصادر بتاريخ ٢٠١٥/٨/٩ المعدل بالقرارين رقمي ٢٠١٨/٦٨ و ٢٠١٩/١٢٨.
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

قـــــــــــرر

مادة (١): يضاف إلى شروط شغل الوظائف الإشرافية المقررة بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٠٠٦/٢٥ والمعدل بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٠١٥/٣٠ الشرط التالي:

أن يجتاز المرشح المقابلة الشخصية بنجاح وبحد أدنى بنسبة ٧٥٪ (خمسة وسبعون في المائة) من الدرجة النهائية، ويكون إسناد الوظيفة محل المقابلة الشخصية وفقا للضوابط التالية:

أ- تسند الوظيفة للمرشح الحاصل على أعلى درجة وفقا للترتيب النهائي للدرجات وفي حالة كانت المقابلة لأجل وظيفة محددة في أكثر من منطقة تعليمية فتسند الوظيفة للعدد المطلوب من المرشحين وفقا للترتيب النهائي لدرجات المقابلة التي حصلوا عليها.

ب- في حال تساوي مرشحين أو أكثر في عدد الدرجات التي حصلوا عليها يتم إجراء المفاضلة بين المرشحين المتساويين وفقا للمعايير وبالترتيب التالي:

١) الموظف التابع للإدارة التي توجد بها الوظيفة الإشرافية الشاغرة لمدة لا تقل عن سنتين، فإن لم يوجد موظف في ذات الإدارة ينظر إلى الموظف في ذات القطاع الذي تتبعه الوظيفة الإشرافية الشاغرة لمدة لا تقل عن سنتين.

٢) الأقدم في شغل الوظيفة الإشرافية الحالية.

٣) الأعلى في الدرجة المالية.

٤) الأقدم في تاريخ التعيين لدى الوزارة.

ص. ب.٧ الصفاة - الرمز البريدي ١٣٠٠١ الكويت - تلفون : ٢٥٢٣٨١٣٠ / ٢٥٢٣٨١٤٤ - فاكس : ٢٥٢٣٨١٠١ / ٢٥٢٣٨١٣٧
P. O. Box : 7 Safat - Code No. 13001 Kuwait - Tel. : 25238130 / 25238144 - Fax : 25238101/ 25238137
الموقع www.moe.edu.kw - البريد الإلكتروني minister@moe.edu.kw

ج. لا يجوز إجراء المفاضلة إلا في حالة تساوي مرشحين أو أكثر في الدرجة النهائية للمقابلة، وفي غير هذه الحالة تسند الوظيفة الإشرافية مباشرة وفقا للترتيب النهائي لدرجات المقابلة التي حصل عليها المرشحون.

مادة (٢): تشغل الوظائف الإشرافية وفقا للإجراءات والضوابط الآتية

أولا : الإخطار عن شغل الوظيفة الإشرافية :

١) **وظيفة مدير عام، مدير إدارة، موجه فني عام، مراقب :**

يتولى وكيل الوزارة بعد عرض الوكيل المساعد المختص إعتماد الإعلان عن الوظيفة الشاغرة .

٢) **وظيفة رئيس قسم، رئيس شعبة :**

يتولى الوكيل المساعد المختص بعد عرض المدير العام أو مدير الإدارة المختص حسب الأحوال اعتماد الإعلان عن الوظيفة الشاغرة .

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

ثانيا : الإعلان عن الوظيفة الإشرافية الشاغرة:

١) **وظيفة مدير عام، مدير إدارة، موجه فني عام، مراقب، (رئيس قسم /رئيس شعبة بديوان عام الوزارة):**

يتولى قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري الإعلان عن الوظيفة الشاغرة بعد اعتماد الجهة المختصة.

٢) **وظيفة رئيس قسم/رئيس شعبة في المناطق التعليمية أو أيا من المدارس التابعة لها:**

تتولى الإدارات العامة للمناطق التعليمية الإعلان عن الوظيفة الشاغرة لديها بعد اعتماد الجهة المختصة .

٣) يتم الإعلان عن كافة الوظائف الإشرافية الشاغرة على الموقع الالكتروني للوزارة ليتسنى لموظفيها الإطلاع عليه والعلم به .

ثالثا : تدقيق الطلبات:

١) **وظيفة مدير عام، مدير إدارة، موجه فني عام، مراقب، (رئيس قسم /رئيس شعبة بديوان عام الوزارة):**

تتولى إدارة الموارد البشرية التدقيق على طلبات المتقدمين وتسجيل البيانات والملاحظات وإرسال كشف بأسماء المتقدمين مرفق به المستندات إلى رئيس لجنة المقابلة.

٢) **وظيفة رئيس قسم/رئيس شعبة في المناطق التعليمية أو أيا من المدارس التابعة لها:**

تتولى إدارة الشؤون الإدارية والفنية بعد الإعلان التدقيق على طلبات المتقدمين وتسجيل البيانات والملاحظات وإرسال كشف بأسماء المتقدمين مرفق به المستندات إلى رئيس لجنة المقابلة.

مادة (٣): تشكل لجان مقابلات المرشحين للوظائف الإشرافية بكافة مستوياتها الوظيفية وفقا للآتي:

أولاً : مكتب وكيل الوزارة :

- يصدر وكيل الوزارة قرارا بتشكيل لجنة المقابلة الشخصية لوظيفة رئيس قسم الشاغرة بمكتبه برئاسته وعضوية أربعة من مديري الإدارات.
- يتولى قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري إعداد مشروع القرار.

ثانياً : قطاع التعليم العام:

١) **وظيفة مدير عام، مدير إدارة، موجه فني عام:**

- يصدر الوزير قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة وكيل الوزارة وعضوية الوكيل المساعد للتعليم العام وثلاثة من الوكلاء المساعدين ، وللوزير ضم وكيلا مساعدا آخرا حال قيام الوكيل المساعد المختص بأعمال وكيل الوزارة.
- يتولى قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري إعداد مشروع القرار الوزاري.

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

٢) **وظيفة مراقب (عدا مراقب شؤون تعليمية):**

- إذا كانت الوظيفة محل المقابلة بمكتب الوكيل المساعد للتعليم العام أو بإحدى المناطق التعليمية فيصدر وكيل الوزارة قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة الوكيل المساعد للتعليم العام وعضوية اثنين من مديري عموم المناطق التعليمية، واثنين ممن يشغلون وظيفة مدير إدارة.
- وإذا كانت الوظيفة محل المقابلة بإدارة التنسيق ومتابعة التعليم العام أو بإدارة التعليم الديني فيصدر وكيل الوزارة قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة الوكيل المساعد للتعليم العام وعضوية مدير الإدارة المختصة التي تتبعها الوظيفة الشاغرة حسب الأحوال وثلاثة ممن يشغلون وظيفة مدير عام بالمناطق التعليمية، ولوكيل الوزارة ضم مدير إدارة آخر في حالة عدم وجود مدير الإدارة المختصة.
- يتولى قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري إعداد مشروع القرار.

٣) **وظيفة مراقب شؤون تعليمية:**

- يصدر وكيل الوزارة قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة الوكيل المساعد للتعليم العام وعضوية اثنين من مديري عموم المناطق التعليمية، واثنين ممن يشغلون وظيفة مدير إدارة الشؤون التعليمية، ويتولى قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري إعداد مشروع القرار.

٤) **وظيفة رئيس قسم (عدا رئيس قسم الشؤون القانونية) / رئيس شعبة:**

- يصدر الوكيل المساعد للتعليم العام قرار بتشكيل لجنة المقابلات برئاسته وعضوية أربعة مراقبين وذلك إذا كانت الوظيفة محل المقابلة بمكتب الوكيل المساعد للتعليم العام.

- وإذا كانت الوظيفة محل المقابلة بإحدى المناطق التعليمية أو أيا من المدارس التابعة لها فيصدر الوكيل المساعد للتعليم العام قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة مدير عام المنطقة التعليمية المختصة التي تتبعها الوظيفة الشاغرة وعضوية أربعة مراقبين.
- وإذا كانت الوظيفة محل المقابلة بإدارة التنسيق ومتابعة التعليم العام أو بإدارة التعليم الديني فيصدر الوكيل المساعد للتعليم العام قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة مدير الإدارة المختصة التي تتبعها الوظيفة الشاغرة حسب الأحوال وعضوية أربعة مراقبين.
- وللوكيل المساعد للتعليم العام ضم مدير إدارة آخر في حالة عدم وجود مدير الإدارة المختصة حسب الأحوال.
- يتولى قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري إعداد مشروع القرار.

ثالثاً : قطاع التعليم الخاص والنوعي:

١) وظيفة مدير عام، مدير إدارة، موجه فني عام:

- يصدر الوزير قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة وكيل الوزارة وعضوية الوكيل المساعد للتعليم الخاص والنوعي وثلاثة من الوكلاء المساعدين، وللوزير ضم وكيلا مساعدا آخرا حال قيام الوكيل المساعد المختص بأعمال وكيل الوزارة.
- يتولى قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري إعداد مشروع القرار الوزاري.

المحامي مسفر عايض
mesfarlaw.com

٢) وظيفة مراقب(عدا مراقب شؤون تعليمية):

- إذا كانت الوظيفة محل المقابلة بمكتب الوكيل المساعد للتعليم الخاص والنوعي فيصدر وكيل الوزارة قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة الوكيل المساعد للتعليم الخاص والنوعي وعضوية مدير عام الإدارة العامة للتعليم الخاص ومدير إدارة مدارس التربية الخاصة واثنين ممن يشغلون وظيفة مدير إدارة، ولوكيل الوزارة ضم مدير آخر في حالة عدم وجود مدير عام الإدارة العامة للتعليم الخاص أو مدير إدارة مدارس التربية الخاصة.
- وإذا كانت الوظيفة محل المقابلة بالإدارة العامة للتعليم الخاص أو بإدارة مدارس التربية الخاصة فيصدر وكيل الوزارة قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة الوكيل المساعد للتعليم الخاص والنوعي وعضوية مدير الإدارة المختصة التي تتبعها الوظيفة الشاغرة بحسب الأحوال وثلاثة من مديري الإدارات ولوكيل الوزارة ضم مدير آخر في حالة عدم وجود مدير الإدارة المختصة.
- يتولى قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري إعداد مشروع القرار.

٣) وظيفة مراقب شؤون تعليمية بالإدارة العامة للتعليم الخاص وإدارة مدارس التربية الخاصة:

يصدر وكيل الوزارة قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة الوكيل المساعد للتعليم الخاص والنوعي وعضوية مدير عام الإدارة العامة للتعليم الخاص ومدير إدارة مدارس التربية الخاصة حسب الأحوال واثنين ممن يشغلون وظيفة مدير إدارة الشؤون التعليمية، ولوكيل الوزارة ضم مدير آخر في حالة عدم وجود مدير عام الإدارة العامة للتعليم الخاص أو مدير إدارة مدارس التربية الخاصة.

- يتولى قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري إعداد مشروع القرار.

٤) وظيفة رئيس قسم (عدا رئيس قسم الشؤون القانونية بالإدارة العامة للتعليم الخاص)رئيس شعبة:

- يصدر الوكيل المساعد للتعليم الخاص والنوعي قرار بتشكيل لجنة المقابلات برئاسته وعضوية أربعة مراقبين وذلك إذا كانت الوظيفة محل المقابلة بمكتب الوكيل المساعد للتعليم الخاص والنوعي.
- وإذا كانت الوظيفة محل المقابلة بالإدارة العامة للتعليم الخاص أو بإدارة مدارس التربية الخاصة فيصدر وكيل الوزارة قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة مدير عام الإدارة العامة للتعليم الخاص أو مدير إدارة مدارس التربية الخاصة حسب الوظيفة الشاغرة وعضوية أربعة مراقبين يختارهم الوكيل المساعد للتعليم الخاص والنوعي.
- ولوكيل الوزارة ضم مدير إدارة آخر في حالة عدم وجود مدير الإدارة المختصة حسب الأحوال.
- يتولى قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري إعداد مشروع القرار.

رابعاً: قطاعات الوزارة الأخرى:

١) وظيفة مدير إدارة، موجه فني عام نشاط:

- يصدر الوزير قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة وكيل الوزارة وعضوية الوكيل المساعد المختص وثلاثة من الوكلاء المساعدين، وللوزير ضم وكيل مساعد آخر حال قيام الوكيل المساعد المختص بأعمال وكيل الوزارة.
- يتولى قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري إعداد مشروع القرار الوزاري.

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

٢) وظيفة مراقب:

- إذا كانت الوظيفة محل المقابلة بمكتب الوكيل المساعد فيصدر وكيل الوزارة قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة الوكيل المساعد المختص وعضوية أربعة من مديري الإدارات.
- وإذا كانت الوظيفة محل المقابلة بإحدى الإدارات التابعة للقطاع المعني فيصدر وكيل الوزارة قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة الوكيل المساعد المختص وعضوية مدير الإدارة المختصة التي تتبعها الوظيفة الشاغرة وثلاثة من مديري الإدارات يختارهم وكيل الوزارة.
- ولوكيل الوزارة ضم مدير إدارة آخر في حالة عدم وجود مدير الإدارة المختصة.
- يتولى قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري إعداد مشروع القرار.

٣) وظيفة رئيس قسم / رئيس شعبة:

- يصدر الوكيل المساعد المختص قرار بتشكيل لجنة المقابلات برئاسته وعضوية أربعة مراقبين وذلك إذا كانت الوظيفة محل المقابلة بمكتبه.
- وإذا كانت الوظيفة محل المقابلة بإحدى الإدارات التابعة للقطاع المعني فيصدر وكيل الوزارة قرار بتشكيل لجنة المقابلة برئاسة مدير الإدارة المختصة التي تتبعها الوظيفة الشاغرة، أو مدير إدارة آخر من ذات القطاع في حالة عدم وجود مدير الإدارة المختصة، وعضوية أربعة مراقبين يختارهم الوكيل المساعد المختص.

ص. ب.٧ الصفاة - الرمز البريدي ١٣٠٠١ الكويت - تلفون: ٢٥٢٣٨١٣٠ / ٢٥٢٣٨١٤٤ - فاكس: ٢٥٢٣٨١٠١ / ٢٥٢٣٨١٣٧
P.O. Box: 7 Safat - Code No. 13001 Kuwait - Tel.: 25238130 / 25238144 - Fax: 25238101/ 25238137
البريد الإلكتروني minister@moe.edu.kw - الموقع www.moe.edu.kw

- يتولى قطاع الشؤون الإدارية والتطوير الإداري إعداد مشروع القرار.

خامساً: وظيفة رئيس قسم الشؤون القانونية بالمناطق التعليمية وبالإدارة العامة للتعليم الخاص:

يصدر وكيل الوزارة قرار بتشكيل لجنة المقابلة الشخصية عن وظيفة رئيس قسم الشؤون القانونية بالمناطق التعليمية وبالإدارة العامة للتعليم الخاص برئاسة الوكيل المساعد للشؤون القانونية، وعضوية أربعة من مديري الإدارات يختارهم وكيل الوزارة، على أن يكون من بينهم أحد مديري الإدارات بقطاع الشؤون القانونية، وترفع نتيجة المقابلة لوكيل الوزارة للاعتماد، ويصدر قرار الندب من وكيل الوزارة.

مادة (٤): إجراءات المقابلة:

أولا: يتم إجراء المقابلات الشخصية للمرشحين بعد استلام البيانات وبمراعاة الضوابط التالية:

م	البيان	توزيع نسب التقييم حسب الوظيفة الإشرافية			
		رئيس قسم/شعبة	مراقب	مدير إدارة / موجه فني عام	مدير عام
١	المعرفة والخبرة الوظيفية	٢٥٪	٢٠٪	١٠٪	١٠٪
٢	المهارات (عرض الأفكار والرؤى أمام اللجنة)	١٥٪	١٥٪	٢٠٪	١٥٪
٣	مقابلة اللجنة	٦٠٪	٦٥٪	٧٠٪	٧٥٪
	المعدل الكلي	١٠٠٪	١٠٠٪	١٠٠٪	١٠٠٪

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

ثانيا: يتم تسجيل جميع المقابلات الشخصية تسجيلا صوتيا من بداية المقابلة وحتى نهايتها.

ثالثا: بعد الانتهاء من المقابلات يقوم رئيس وأعضاء اللجنة بذات الجلسة باتخاذ الإجراءات التالية:

١. يتولى رئيس اللجنة تجميع الدرجات التي حصل عليها كل مرشح وإعداد النتيجة النهائية للمتقدمين وفقا لترتيب درجاتهم.
٢. يتم اعتماد النتيجة من رئيس اللجنة وفق النماذج المرفقة للتقييم
٣. يرفع رئيس اللجنة نتائج المقابلات للوظيفة الإشرافية محل المقابلة بكافة مستوياتها بمغلف سري إلى السلطة المختصة وفقا لقرارات التفويض السارية.

مادة (٥): في حال كانت المقابلات تخص وظيفة إشرافية محددة في أكثر من منطقة تعليمية فإن وكيل الوزارة يختص بتحديد مركز العمل وتوزيع الناجحين من المتقدمين على

المناطق التعليمية المعنية، ويعد المرشح المعترض على التوزيع منسحبا ومعتذرا عن تولي الوظيفة الإشرافية بما يترتب على ذلك من آثار.

مادة (٦): تعرض جميع مشروعات قرارات الندب أو التثبيت للوظائف الإشرافية قبل توقيعها وإصدارها على لجنة شئون الموظفين.

مادة (٧): يعمل بهذا القرار اعتبارا من تاريخ صدوره، ويلغى كل ما يتعارض معه من أحكام، وعلى جهات الاختصاص العلم والعمل بما جاء فيه.

وزير التربية ووزير التعليم العالي

د. سعود هلال الحربي

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

نسخة لكل من:
- مكتب معالي الوزير
- وكيل الوزارة
- الوكلاء المساعدون
- مديري عموم المناطق التعليمية والتعليم الخاص
- مديرو الإدارات المركزية
- جميع الوحدات التنظيمية بالوزارة
- مراقبي شؤون التوظف
- الملف

ص. ب.٧ الصفاة - الرمز البريدي ١٣٠٠١ الكويت - تلفون: ٢٥٢٣٨١٣٠ / ٢٥٢٣٨١٤٤ - فاكس: ٢٥٢٣٨١٠١ / ٢٥٢٣٨١٣٧
P.O. Box: 7 Safat - Code No. 13001 Kuwait - Tel.: 25238130 / 25238144 - Fax: 25238101/ 25238137
البريد الإلكتروني minister@moe.edu.kw - الموقع www.moe.edu.kw