



**تعميم إداري رقم 24 / GM 2021 بشأن الغاء وسحب هوية
الضبطية القضائية لغبر مستحقها وتحديثها للمنوط بهم ضبط
المخالفات**

مدير عام البلدية

- تنفيذاً لأحكام نص المادة (44) من القانون رقم (33) لسنة 2016 بشأن بلدية الكويت في منح صفة الضبطية القضائية لمن يتم تعيينه والمنوط به ضبط مخالفات لوائح البلدية وتحرير المحاضر والتي تستدعي طبيعة عملهم دخول جميع الاماكن.
- وأن القانون قد حدد الفئة المنوط بهم ضبط المخالفات والذين يتم تعيينهم وهم الموظفين الحاصلين على مؤهل تخصصي في مجال التفتيش في الاعمال الرقابية التي تؤديها البلدية.
- وعطفاً على ما جاء بالتعميم الاداري رقم (12 لسنة 2019) بشأن توصية لجنة شئون الموظفين في منح صفة الضبطية القضائية لذوي الاختصاص الوظيفي.
- وحيث انه حالياً تم اعتماد آلية منح صفة الضبطية القضائية لوظائف التفتيش (نظافة / اعلانات / بيئة) ضمن القرار الاداري بتعيين المفتش.
- ولسلامة إجراءات الاعمال الرقابية والتفتيش وتحرير المخالفات وفق احكام قانون البلدية ولوائح مخالفات البلدية في قبول المخالفة شكلاً وموضوعاً.
- الامر الذي يستلزم الحد من عدم توافق المسمى والاختصاص مع منح صفة الضبطية القضائية أو عدم التطابق الفعلي لمركز عمل الموظف وبيانات الهوية.

وبناءً على ما تم عرضه من قبل السيد / نائب المدير العام لشئون المالية والإدارية ،،، لذا على كافة الوحدات التنظيمية بالبلدية الالتزام بالآتي:





أولاً: تلتزم إدارة الخدمات العامة بالتنسيق مع كافة الوحدات الادارية بالبلدية والعمل على التالي:

1 – سحب وإلغاء كافة هويات الضبطية القضائية تمهيداً لإعادة الاصدار الجديد وفق شروط الاستحقاق.

2 – منح هوية الضبطية القضائية للمنوط بهم الرقابة والتفتيش بالمسمى في مجال (النظافة / الاعلانات / البيئة / الوظائف الهندسية والفنية المساندة / تخصص مدني وإنشائي فقط).

3 – اعداد جدول زمني بالتنسيق مع الوحدات التنظيمية لمراجعة مفتشي تلك الوحدات لإدارة الخدمات العامة لتحديث الشكل والبيانات واللائحة على ان تكون مدة الصلاحية (3 سنوات) لهوية الضبطية القضائية اعتباراً من تاريخ اصدارها مع مراعاة استلام وتسليم الهوية في ذات اليوم المحدد لكل جهة في الجدول الزمني للمراجعة.

4 – مراجعة كافة بيانات وسجلات من تم منحة صفة الضبطية لغير المختصين في مجال عمل التفتيش واستدعائهم لسحبها وإلغائها وإعداد كشوف لمن لم يقوم بالمراجعة وتسليم هوية الضبطية القضائية تمهيداً لإحالتهم للإدارة القانونية للمساءلة التأديبية.

5 . على إدارة الخدمات العامة التنسيق مع إدارة شئون الموظفين وذلك لاستخراج البيانات الوظيفية للموظفين من النظم المتكاملة للتدقيق وفحص ومراجعة البيانات وتحديثها وفق ما جاء اعلاه.





ثانياً: يلتزم كافة مسؤولي الوحدات التنظيمية بكافة مستوياتهم الوظيفية بالتالي:

- 1 . التنبيه مشدداً على موظفيهم بمراجعة إدارة الخدمات العامة وفق الجدول الزمني المعد من قبل إدارة الخدمات العامة.
- 2 . التنبيه على رؤساء الوحدات التابعة لهم بمراجعة وفحص حاملي هويات الضبطية القضائية وإعداد كشوف تشمل البيانات الوظيفية (المسمى / المؤهل / نوع الضبطية / الرقم المدني / رقم الملف / رقم الهاتف للموظف / مركز العمل) وذلك لتقديمها إلى إدارة الخدمات العامة لمتابعة آلية التعميم.
- 3 . على كل مسئول مباشر بعد اعداد الكشوف التوقيع عليها ورفعها للمسئول الأعلى لاعتمادها وكلاً منهم مسئول عن فحص البيانات والتدقيق عليها لكافة موظفيهم ويساءل تأديبياً في حال اختلاف البيانات أو عدم صحتها.
- 4 . تحال الكشوف إلى إدارة الخدمات العامة ونسخة إلى إدارة شئون الموظفين لإجراء اللازم نحو البيانات الخاصة بحاملي الضبطية القضائية.

ثالثاً: على شئون الموظفين الالتزام بالتالي:

- 1 . التعاون مع إدارة الخدمات العامة وتقديم مستخرج شامل ببيانات موظفين البلدية من النظم المتكاملة إذا لزم الامر، وتقديم اي بيانات أو مستندات بصفة مستمرة ليساهم ذلك في اتمام المهام من قبل إدارة الخدمات العامة.
- 2 . التنسيق مع أي وحدة ادارية حال طلب كشوف أو اية بيانات من النظم المتكاملة لتحديث البيانات الوظيفية للموظف.





رابعاً: في حال الإصدار الجديد لهوية الضبطية القضائية:

- 1 . تمنح لوظائف التفتيش (نظافة / بيئة / إعلانات) بقرار التعيين .
- 2 . وتمنح للوظائف الهندسية والفنية المساندة (تخصص انشائي / مدني) وفق آلية التعميم الإداري رقم (12 لسنة 2019) .

خامساً: على كل جهة محددة في البند الاول والثاني والثالث الانتهاء من الاعمال خلال ثلاثة أشهر من تاريخ صدور التعميم ورفع تقرير بما تم انجازه لرئيس القطاع التابع له مع تحديد الجهات الغير متعاونة ان وجد.

سادساً: مرفق بالتعميم نموذج تحديث بيانات الموظفين حاملي صفة الضبطية القضائية يتم استيفاءه من الوحدات الإدارية بالبلدية وفق آلية التداول المشار اليه أعلاه.

وعليه يلتزم كافة المعنيين كلاً حسب اختصاصه بتنفيذ ما جاء بالتعميم وفي حال المخالفة سيتم المسائلة التأديبية للموظف المتقاعس.

مدير عام البلدية
م. أحمد عبدالله المنفوشي