

صدر قانون التدوير الوظيفي

القانون يهدف إلى : تطوير الأداء وتعزيز قدرات القيادات الإدارية للموظفين في وحدات الخدمة العامة

استكمال منظومة القوانين المعززة للشفافية ومكافحة الفساد

تجسيد مبدأ العدالة والإدارة النزيفة كمطلب حتمي لتعزيز جهود التنمية المستدامة

□ صفاء / سبأ :

صدر يوم أمس الأحد القانون رقم 31 لسنة 2009م بشأن التدوير الوظيفي.

واحتوى القانون على 28 مادة موزعة على ستة فصول.

و نصت المادة الأخيرة من هذا القانون على العمل به بعد ستة أشهر من تاريخ صدوره ونشره في الجريدة الرسمية.

وفي ما يلي النص الكامل للقانون :
قانون رقم (31) لسنة 2009م بشأن التدوير الوظيفي

باسم الشعب :
رئيس الجمهورية :
بعد الاطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.

وعلى القانون رقم (19) لسنة 1991م بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية. وعلى القانون رقم (4) لسنة 2000م بشأن السلطة المحلية وتعديلاته ولائحته التنفيذية. وعلى القانون رقم (43) لسنة 2005م بشأن نظام الوظائف والأجور والمرتبات ولائحته التنفيذية. وعلى القانون رقم (67) لسنة 1991م بشأن الخدمة في القوات المسلحة والأمن. وعلى القانون رقم (1) لسنة 1991م بشأن السلطة القضائية وتعديلاته. وبعد موافقة مجلس النواب.

(صدرنا القانون الآتي نصه)

الفصل الأول

التسمية والتعريف
مادة (1): يسمى هذا القانون (قانون التدوير الوظيفي).

مادة (2): لأغراض تطبيق هذا القانون يكون للكتابة الإدارية التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر :

الوزارة : وزارة الخدمة المدنية والتأمينات .
الوزير : وزير الخدمة المدنية والتأمينات .
اللائحة : اللائحة التنفيذية للقانون.
وحدات الخدمة العامة : كافة الوحدات العامة المدرجة في الموازنة العامة للدولة وموازانات الوحدات الاقتصادية وموازانات الوحدات المستقلة والملحقة وموازانات الصناديق الخاصة بما في ذلك الوحدات الإدارية في السلطتين التشريعية والقضائية ، وكذلك الوحدات في القوات المسلحة والأمن والجهاز المركزي لرقابة والحاسبية واللجنة العليا للانتخابات واللجنة العليا للمناقصات والهئية الوطنية لمكافحة الفساد.

الوحدة العامة المركزية : الديوان العام / المركز الرئيسي لوحدة الخدمة العامة.
الوحدة الإدارية : أمانة العاصمة، المحافظة، المديرية وتعتبر في حكم المديرية المنفذة عواصم للمحافظات.

الهيكل العام : الهيكل الموحد للوظائف والممرتبات والأجور لكافة وحدات الخدمة العامة.

التدوير : هو نقل الموظف من وظيفة إلى أخرى في إطار وحدة أو وحدات الخدمة العامة وفقاً لأحكام القانون.

التكوين التنظيمي : القطاع الإداري العامة/ الدائرة/ الإدارة/ القسم/ الشعبة/ الوحدة وغيرها من التكوينات التنظيمية التي تقع في إطار الهيكل التنظيمي لوحدة الخدمة العامة.

الفئة : مجموعة من الوظائف التي تتشابه في مستوى الأهمية وصعوبة وتعدد الواجبات والمسؤوليات وإن اختلفت في نوع العمل والنشاط.

الفصل الثاني

الأهداف
مادة (3): يهدف هذا القانون إلى تدوير الموظفين في وحدات الخدمة العامة لتحقيق ما يلي :

- 1 - تطوير الأداء وتعزيز قدرات القيادات الإدارية للموظفين بوحدات الخدمة العامة.
- 2 - تعزيز الاعتماد على مبدأ التنافس تشجيعاً للكفاءات الإدارية الناجحة.
- 3 - تعزيز عملية الإصلاح الإداري.
- 4 - مساعدة الموظف ووحدة الخدمة العامة للخروج من دائرة الركود ومقاومة التغيير الناجم عن الاعتقاد بأن الوظيفة ملك للموظف.
- 5 - إحداث تدوير وظيفي من خلال تغيير مواقع الموظفين ووظائفهم استجابة لمتطلبات العمل في ضوء نتائج تقييم الأداء.
- 6 - تمكين وحدات الخدمة العامة من القيام بعملية تأهيل وتدريب مستمر للموظفين.
- 7 - إكساب الموظفين معارف ومهارات لمواقع وظيفية جديدة.
- 8 - تحفيز الموظفين وإطلاق قدراتهم الإبداعية وتطبيق المهارات

والخبرات التي اكتسبها من وظيفة إلى وظيفة أخرى .

9 - استكمال منظومة القوانين المعززة للشفافية ومكافحة الفساد .

10 - تهيئة وحدات الخدمة العامة للتكيف مع ما يستجد من تغيرات في مجالات العمل ومساعدتها على التجديد الذاتي .

11 - تجديد وتطوير الثقافة التنظيمية في وحدات الخدمة العامة لترسيخ مبدأ احترام الوظيفة العامة.

12 - تجسيد مبدأ العدالة والإدارة النزيفة كمطلب حتمي لتعزيز جهود التنمية المستدامة

الفصل الثالث

الإدارة والنطاق
مادة (4): لأغراض تنفيذ القانون تقوم الوزارة ووحدات الخدمة العامة بتنفيذ المهام التالية :

أ- تتولى الوزارة تنفيذ المهام التالية :
1- إعداد اللائحة المتضمنة السياسات والأنظمة والقواعد والأدلة والإجراءات التي تعتمد عليها وحدات الخدمة العامة في تنفيذ القانون وتعميمها على تلك الوحدات .

2- الإشراف والمتابعة على وحدات الخدمة العامة بما يكفل تطبيق القانون.

ب- تتولى وحدات الخدمة العامة ما يلي :
1- تطبيق القانون والنماذج والتعليمات الصادرة عن الوزارة .

2- تصنيف وظائفها بحسب طبيعتها ومتطلبات التدوير فيها على ضوء المعايير المعتمدة والتعليمات الصادرة عن الوزارة .

ج- تحدد اللائحة الإجراءات اللازمة لتطبيق القانون.

مادة (5): يطبق القانون على شاغلي الوظائف الآتية :

أ- المعينون بقرارات جمهورية في وحدات الخدمة العامة المركزية والمحلية ؛

1- شاغلو جميع الوظائف المعينون بقرارات جمهورية في الوزارات والوحدات الإدارية .

2- شاغلو جميع الوظائف المعينون بقرارات جمهورية في الأجهزة المركزية والأمانات العامة والمجالس واللجان والهيئات والمصالح والمؤسسات والشركات والمصانع والبنوك والصناديق والمشروعات والجامعات والكليات والمعاهد والمراكز وغيرها من الوحدات ذات الموازنات المستقلة أو الملحقة.

ب- شاغلو جميع الوظائف المعينون بقرارات من رئيس مجلس النواب أو رئيس مجلس الوزراء أو رئيس مجلس الشورى أو رئيس مجلس القضاء الأعلى من شاغلي وظائف الإدارة العليا.

ج- شاغلو الوظائف الأخرى في مختلف المستويات الوظيفية ابتداءً من مدير إدارة ومادون .

مادة (6): أ- تتم عملية التدوير على مستوى وحدات الخدمة العامة للموظفين المعينين في التكوينات التنظيمية المختصة بـ :

1 - إدارة الموارد البشرية .

2 - إدارة الشؤون المالية .

3 - إدارة الشؤون القانونية .

4 - إدارة التخطيط والإحصاء .

5 - إدارة الرقابة الداخلية .

ب- يدور الموظفون شاغلو وظائف الإدارة التعليمية والإدارة الصحية والإدارة الأمنية ، أو غيرها من الوظائف التي تحددها اللائحة وفقاً للقانون إلى وظائف إدارية أخرى من خلال إعادة تعيينهم في وظيفة اختصاصية لمدة مماثلة للمدة التي قضوها في الوظيفة الإدارية .

مادة (7): يستثنى من تطبيق هذا القانون شاغلو الوظائف التالية :

أ- الوزراء .

ب- شاغلو الوظائف بالانتخابات .

ج- شاغلو الوظائف ذات الطبيعة التخصصية والفنية والحرفية التي يتطلب شغلها مهارات وخبرات تراكمية لا تكتسب إلا بالممارسة الطويلة والإعداد الخاص ولا يكون لها وظائف مقابلة أو مطابقة في إطار وحدة الخدمة العامة أو في إطار وحدات الخدمة العامة وتحدد اللائحة المواصفات والشروط التي يجب توافرها في هذه الفئة المستثناة من التدوير .

د- الموظفون بالغو أحد أجلي التقاعد في ذات العام المحدد لتدويرهم .

العامة وتحدد اللائحة تفاصيل ذلك.

الفصل السادس

أنواع ومدد التدوير
مادة (8): أنواع التدوير :
(أ) وحدة الخدمة العامة :

1 - التدوير بين وحدات الخدمة العامة .

2 - التدوير في إطار وحدة الخدمة العامة .

3 - التدوير في إطار التكوينات الداخلية لوحدة الخدمة العامة .

4 - التدوير في إطار الوظائف المتجانسة في وحدات الخدمة العامة .

(ب) الوحدة الإدارية :

1 - التدوير إلى محافظة أخرى .

2 - التدوير في إطار المحافظة .

3 - التدوير بالعلاقة مع المهمة .

مادة (9): المدة الزمنية للتدوير :
أ- المجموعة الأولى : أربع سنوات ؛

1 - الموظفون المحددون في الفقرة (أ) من المادة (5) من هذا القانون .

2- الموظفون المعينون في وظائف خارج النطاق الجغرافي للجمهورية (أعضاء السلك الدبلوماسي).

ب- المجموعة الثانية ثلاث سنوات:

1 - الموظفون المحددون في الفقرة (ب) من المادة (5) من هذا القانون .

2 - الموظفون الذين تم نقلهم لشغل وظيفة في وحدة رئيسية في محافظة أخرى .

3 - الموظفون المحددون في الفقرة (ج) من المادة (5) من هذا القانون .

4 - الموظفون العاملون في الإدارة التعليمية والإدارتين الصحية والأمنية وغيرها من الوظائف الإدارية التي تحددها اللائحة .

5 - شاغلو الوظائف الإشرافية والإدارية في المؤسسات التعليمية والصحية (جامعات/ كليات/ معاهد/مدارس/مستشفيات/مراكز صحية) وغيرها من الوظائف التي تحددها اللائحة.

ج- المجموعة الثالثة : سنتان :
الموظفون العاملون في الوظائف المالية (تحصيلاً وانفاقاً).

مادة (10) : تحتسب المدة الزمنية للقيام بالتدوير على جميع شاغلي الوظائف المحددة أعضاء في وظائفهم المدد الزمنية المحددة بهذا القانون أو أكثر .

الفصل الخامس

الضوابط والشروط

مادة (11): الضوابط :

1 - إذا توافق تدوير شخصين أو أكثر في خط السلطة الواحد ويؤجل نقل الثاني منهم فترة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد على ستة أشهر .

2 - لا يجوز أن تزيد نسبة التدوير لموظفي التكوين التنظيمي الواحد في أن واحد على (50 بالمائة) من إجمالي الموظفين، ويؤجل تدوير الباقي فترة لا تزيد على ثلاثة أشهر .

3 - إذا توافق تدوير شاغلي الوظيفة الأساسية مع نائبه أو مساعده في أي تكوين تنظيمي في وقت واحد ويؤجل نقل المساعده أو النائب فترة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد على ستة أشهر .

4 - أن يراعى في تحديد الوظائف المنقول إليها نتائج تقييم الأداء، وتحدد اللائحة تفاصيل ذلك .

5 - الالتزام باللوائح التنظيمية لوحدات الخدمة العامة .

مادة (12): الشروط :

1 - أن يكون الموظف قد أكمل المدة المحددة للتدوير وفقاً للمدد الزمنية المحددة في هذا القانون .

2 - أن يكون مستوفياً للشروط المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية رقم (19) لسنة 1991م والقوانين النافذة الأخرى المنظمة للوظائف العامة وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (149) لسنة 2007م بشأن نظام التعيين في الوظيفة العامة .

3 - أن تكون الوظيفة المراد التدوير إليها معتمدة في اللائحة التنظيمية لوحدة الخدمة العامة الصادرة من السلطات المختصة .

4 - أن يكون مستوفياً لشروط التدرج بشغله لوظيفة أو لعدد من الوظائف الواقعة في إطار التكوين التنظيمي أو في إطار وحدة الخدمة

مادة (28) : يعمل بهذا القانون بعد ستة أشهر من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء بتاريخ 16 رمضان 1430 هـ الموافق 6 سبتمبر 2009م

علي عبد الله صالح

رئيس الجمهورية

الموظف بعد بلوغه أحد أجلي التقاعد .
مادة (26): يجب أن لا تزيد فترة الإعداد لتنفيذ القانون على ستة أشهر من تاريخ صدوره.

مادة (27) : تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على عرض الوزير خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ صدوره .

مادة (15): تتولى الوزارة إعداد تقرير فصلي عن مستوى تنفيذ القانون .

مادة (16) : يجب أن يراعى عند إجراء التدوير أهمية التأهيل التخصصي للكوادر القيادية والإدارية والفنية في المجالات المختلفة والاستفادة القصوى من المعارف والقدرات المكتسبة .

مادة (17) : لا تعارض أحكام وأهداف هذا القانون أو تحل محل أهداف وأحكام الترفيع والنقل وإعادة التوزيع المحددة بقانون الخدمة المدنية رقم (19) لسنة 1991م ولائحته التنفيذية .

مادة (18) : على وحدات الخدمة العامة اتباع أساليب ووسائل إدارية مناسبة للتدوير، لا تؤثر على أداؤها أو تضيف أعباء مالية غير مبررة إلى موازنتها .

مادة (19): لسلامة تنفيذ هذا القانون تقيم كل وحدة من وحدات الخدمة العامة موظفيها وفقاً للقواعد والمواصفات المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية رقم (19) لسنة 1991م ولائحته التنفيذية وعلى أساس النماذج والتعليمات الصادرة من الوزارة .

مادة (20): تصدر القرارات في الوظائف في إطار كل مجموعة من قبل السلطات المختصة بالتعيين المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية رقم (19) لسنة 1991م والقوانين النافذة الأخرى .

مادة (21) : لا يعتبر استيفاء شرط المدة الزمنية للتدوير الوظيفي وفقاً لأحكام هذا القانون شرطاً مقيداً لتغيير الموظف قبل اكتمال المدة الزمنية للتدوير .

مادة (22) : تنشئ الوزارة قاعدة بيانات شاغلي الوظائف المستهدفة بهذا القانون وتحديثها أولاً فاولاً على المستوى المركزي والمحلي ، وتنتشر تلك البيانات ، وكل ما يصدر عن الوزارة من تقارير عن مستوى التنفيذ .

مادة (23):
أ- على رؤساء وحدات الخدمة العامة ورؤساء الوحدات الإدارية بالتنسيق مع مدير مكتب الوزير ، لمتابعة تنفيذ هذه المادة (ب) من هذه المادة تقوم الوزارة بتبني مسئولية تلك الوحدات .

ب- موافقة الوزارة بما يفيد التنفيذ قبل ثلاثة أشهر من موعد التدوير لكل وظيفة .

ج- في حال عدم التزام رؤساء وحدات الخدمة العامة والوحدات الإدارية بالتنفيذ لما تضمنته الفقرتان (أ) ، (ب) من هذه المادة تقوم الوزارة بتبني مسئولية تلك الوحدات .

د- إذا لم تبلغ الوزارة بما يفيد التنفيذ خلال أسبوعين تقوم الوزارة بإبلاغ مجلس الوزراء بذلك ، ليتولى اتخاذ الإجراءات القانونية حيال ذلك .

مادة (24) : لا تلغى أحكام هذا القانون الأحكام القانونية المتعلقة بإنهاء خدمة أي حالة من حالات إنهاء خدمة الموظف المنصوص عليها في القوانين النافذة .

مادة (25) : تلغى أي أحكام قانونية تتعلق بمنح صلاحية إصدار قرارات بتدوير خدمة

كشف بأسماء أوائل طلاب مرحلة التعليم الأساسي « تاسع » للعام الدراسي (2008 - 2009) - محافظة عدن

م. رقم	الاسم	المدرسة	المدرسة	الرقم	النسبة	المرتبة
١	ساري شفيق احمد عدنان	لوي	صيرة	٦١٢٢	٦٦٥	٩٩,٢٨%
٢	ريم علي عبدالمجيد علي احمد	هشم عبدالله	خورمكسر	٦١٢٤	٦٦٤	٩٩,١٤%
٣	سماح احمد عبدالله حسين لوزعان	الطوبى	صيرة	٦١٩٩	٦٦٤	٩٩,١٤%
٤	منار عبدالغنى علي عبدالله	ريضان	المغلا	٦١٩٣	٦٦٤	٩٩%
٥	روان عبدالله احمد حسن باعتر	عاشق عبدالله	خورمكسر	٦١٦٦	٦٦٢	٩٨,٨٥%
٦	سارة فؤاد عبدالمجيد سعيد	الطوبى	صيرة	٦١٩٦	٦٦٢	٩٨,٨٥%
٧	سماح سليم عبدالكريم لوبكر	لوي	صيرة	٦١٢٩	٦٦٢	٩٨,٨٥%
٨	تية خالد احمد محمد الهجري	الطوبى	صيرة	٦١٧٧	٦٦١	٩٨,٧٦%
٩	غدة امين سعيد عبد بن نوري	الطوبى	صيرة	٦١٦٨	٦٦١	٩٨,٧٦%
١٠	مريم خالد حسن محمد	المنصورة	الشيخ عثمان	٦١٨٧	٦٦١	٩٨,٧٦%
١١	رياح لوفيق احمد محمد طهني	لوي	صيرة	٦٠٩٨	٦٦٠	٩٨,٤٧%
١٢	يمن خالد عوض ناصر صفه	المنصورة	المنصورة	٤٤٢٦	٦٦٠	٩٨,٥٧%
١٣	حنان جميل محمد سعيد حليب	مجمع خليفة	المنصورة	٩٥٩٢	٦٦٠	٩٨,٥٧%
١٤	حنان حسن فضل علي غريب	صيرة	صيرة	٦١٨٥	٦٦٠	٩٨,٥٧%
١٥	فايزة فؤاد عبد المجيد طهني	بوله ابو	الشيخ عثمان	٨٠٨٠	٦٦٠	٩٨,٥٧%
١٦	ميراث نيل علي محمد فضل	الطوبى	صيرة	٦١٣٢	٦٦٠	٩٨,٥٧%
١٧	فايزه عبدالله عبدالله	المنصورة	الشيخ عثمان	٨٤٠٤	٦٦٠	٩٨,٥٧%
١٨	رياح فضل عبد العزيز هاشم	الحطاشي	المنصورة	٤٢٢٩	٦٥٩	٩٨,٤٢%
١٩	حسين عيسى شيخ السعدي	للإصلاح	خورمكسر	٤٠٥١	٦٥٩	٩٨,٤٢%
٢٠	فاة نعيم عبدالصمد عبدالرشيد محمد	الطوبى	صيرة	٦١٤٠	٦٥٩	٩٨,٤٢%
٢١	لين عبدالله علي عبدالله	الطوبى	صيرة	٦١٦٩	٦٥٨	٩٨,٢٨%
٢٢	نداء ناصر محمد السعدي	خورمكسر	خورمكسر	٧١٥٩	٦٥٨	٩٨,٢٨%
٢٣	رييارك حنين محمد	الوحدة	دار سعد	٧١٩٣	٦٥٨	٩٨,٢٨%
٢٤	رياح محمد احمد محمد	المنصورة	المنصورة	٦٥١٢	٦٥٨	٩٨,٢٨%
٢٥	عبد غراف احمد محمد عبده	الطوبى	صيرة	٦١٢١	٦٥٨	٩٨,٢٨%
٢٦	ولاء خالد محمد علي نظري	الطوبى	صيرة	٦١٤٥	٦٥٨	٩٨,٢٨%
٢٧	فاة نقيب محمد الازهي	المنصورة	المنصورة	٦١٤٣	٦٥٨	٩٨,٢٨%
٢٨	فاة نقيب محمد صالح ناصر	المنصورة	المنصورة	٩٣٤٠	٦٥٧	٩٨,١٤%
٢٩	سارة عبدالغنى محمد نجاح	المنصورة	المنصورة	٩٠٤٦	٦٥٧	٩٨,١٤%
٣٠	فاة نقيب محمد عبدالعزى	مجمع خليفة	المنصورة	٩٧٧٨	٦٥٧	٩٨,١٤%
٣١	لجاء عدي محمد عدي	المنصورة	المنصورة	٨٩٨١	٦٥٦	٩٨%
٣٢	خديجة عمر علي عمر بزرعة	الطوبى	صيرة	٦١٨٧	٦٥٦	٩٨%
٣٣	سارة سيف فؤاد بوشه	الشعبانيات	الثوبى	٨٥٤١	٦٥٦	٩٨%
٣٤	سعد سالم محمد عبده	لوي	صيرة	٦١٢٨	٦٥٦	٩٨%
٣٥	غراء رشه عبدالله غائب	لوي	صيرة	٦١٤٢	٦٥٦	٩٨%
٣٦	مناف محمد سيف غائب	عسر المغائر	الشيخ عثمان	٣٢٧٧	٦٥٦	٩٨%

أسماء الطلبة الأوائل على مستوى محافظة عدن (القسم الإنجليزي)

م	اسم الطالب	المدرسة	المدرسة	المجموع	النسبة	المرتبة	ملاحظات
١	اماني وهد عبد علي	غادى	صيره	٦٣٩	٩٠,٨٩%	١	
٢	اميرة نيل عبدالعليم احمد	نوري	المعلا	٦٣٢	٩٠,٢٩%	٢	
٣	روان شفيق حسين احمد شمشير	غادى	صيره	٦٣١	٩٠,١٤%	٣	

أفراحنا بالثورة الخالدة هي أفراح امتلاك إرادتنا الوطنية الحرة والعزيزة والكريمة