

## قانون رقم ( 31 ) لسنة 2009م بشأن التدوير الوظيفي

باسم الشعب.

رئيس الجمهورية.

بعد الإطلاع 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 .

أصدرنا القانون الآتي نصه:-

### **الفصل الأول: التسمية والتعاريف**

مادة (1) يُسمى هذا القانون (قانون التدوير الوظيفي) .

مادة (2) لأغراض تطبيق هذا القانون يكون للكلمات والعبارات 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 وموازنات الوحدات الاقتصادية وموازنات

الوحدات المستقلة والملاحقة وموازنات الصناديق الخاصة بما في ذلك الوحدات الإدارية في السلطتين التشريعية

والقضائية ، وكذلك الوحدات في القوات المسلحة والأمن والجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة واللجنة العليا للانتخابات

واللجنة العليا للمناقصات والهيئة الوطنية العليا لمكافحة الفساد .

الوحدة المركزية: الديوان العام / المركز الرئيسي لوحدة الخدمة العامة .

الوحدة الإدارية: أمانة العاصمة، المحافظة، المديرية وتعتبر في حكم المديرية المدن المتخذة عواصم للمحافظات.

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

التدوير: هو نقل منظم للموظف من وظيفة إلى أخرى في إطار وحدة أو وحدات الخدمة العامة وفقاً لأحكام هذا

القانون.

التكوين التنظيمي: القطاع/الإدارة 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 وتعقيد الواجبات والمسئوليات وإن اختلفت في

نوع العمل والنشاط.

### **الفصل الثاني: الأهداف**

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

تطوير الأداء وتعزيز قدرات القيادات الإدارية للموظفين بوحدات الخدمة العامة.

تعزيز الاعتماد على مبدأ التنافس تشجيعاً للكفاءات الإدارية الناجحة .

تعزيز عملية الإصلاح الإداري .  
مساعدة الموظف ووحدة الخدمة العامة للخروج من دائرة الركود ومقاومة التغيير الناجم عن الإعتقاد بأن الوظيفة ملك للموظف .  
إحداث تدوير وظيفي من خلال تغيير مواقع الموظفين ووظائفهم إستجابة لمتطلبات العمل في ضوء نتائج تقييم الأداء .  
تمكين وحدات الخدمة العامة من القيام بعملية تأهيل وتدريب مستمر للموظفين.  
إكساب الموظفين معارف ومهارات لمواقع وظيفية جديدة.  
تحفيز الموظفين وإطلاق قدراتهم الإبداعية وتطبيق المهارات والخبرات التي إكتسبوها من وظيفة إلى وظيفة أخرى .  
إستكمال منظومة القوانين المعززة للشفافية ومكافحة الفساد .  
تهيئة وحدات الخدمة العامة للتكيف مع ما يستجد من تغيرات في مجالات العمل ومساعدتها على التجدد الذاتي .  
تجديد وتطوير الثقافة التنظيمية في وحدات الخدمة العامة لترسيخ مبدأ أحرار الوظيفة العامة.  
تجسيد مبدأ العدالة والإدارة النزيهة كمطلب حتمي لتعزيز جهود التنمية المستدامة .

### الفصل الثالث: الإدارة والنطاق

مادة (4) لأغراض تنفيذ القانون تقوم الوزارة ووحدات الخدمة العامة بتنفيذ المهام التالية :-  
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 .  
تتولى وحدات الخدمة العامة ما يلي :-  
تطبيق القانون والنماذج والتعليمات الصادرة عن الوزارة .  
تصنيف وظائفها بحسب طبيعتها ومتطلبات التدوير فيها في ضوء المعايير المعتمدة والتعليمات الصادرة عن الوزارة.  
تحدد اللائحة الإجراءات اللازمة لتطبيق القانون .  
مادة (5) يطبق القانون على شاغلي الوظائف الآتية :-  
المعيّنون بقرارات جمهورية في وحدات الخدمة العامة المركزية والمحلية :-  
شاغلو جميع الوظائف المعينون بقرارات جمهورية في الوزارات والوحدات الإدارية .  
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 الملحقه .  
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 .  
شاغلو الوظائف الأخرى في مختلف المستويات الوظيفية ابتداءً من مدير إدارة وما دون .  
مادة (6) أ - تتم عملية التدوير على مستوى وحدات الخدمة العامة للموظفين المعينين في التكوينات التنظيمية المختصة ب :  
إدارة الموارد البشرية .  
إدارة الشؤون المالية .  
إدارة الشؤون القانونية .  
إدارة التخطيط والإحصاء .  
إدارة الرقابة الداخلية .

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 إختصاصية لمدة مماثلة للمدة التي قضوها في الوظيفة الإدارية .

مادة (7) يُستثنى من تطبيق هذا القانون شاغلو الوظائف التالية :-  
الوزراء.

شاغلو الوظائف بالانتخابات .

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 .  
الموظفون بالغوا أحد أجلي التقاعد في ذات العام المحدد لتدويرهم .

### الفصل الرابع: أنواع ومدد التدوير

مادة (8) أنواع التدوير :-

وحدة الخدمة العامة :

التدوير بين وحدات الخدمة العامة .

التدوير في إطار وحدة الخدمة العامة .

التدوير في إطار التكوينات الداخلية لوحدة الخدمة العامة .

التدوير في إطار الوظائف المتجانسة في وحدات الخدمة العامة .

الوحدة الإدارية :

التدوير إلى محافظة أخرى .

التدوير في إطار المحافظة .

التدوير بالعلاقة مع المهمة .

مادة (9) المدة الزمنية للتدوير :-

المجموعة الأولى : أربع سنوات :

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

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

المجموعة الثانية: ثلاث سنوات :

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

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

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

الموظفون العاملون في الإدارة التعليمية والإدارة الصحية والأمنية وغيرها من الوظائف الإدارية التي تحددها اللائحة .

شاغلو الوظائف الإشرافية والإدارية في المؤسسات التعليمية والصحية (جامعات/ كليات/ معاهد/ مدارس/

مستشفيات / مراكز صحية) وغيرها من الوظائف التي تحددها اللائحة .

المجموعة الثالثة : سنتان :

الموظفون العاملون في الوظائف المالية (تحصيلاً وانفاقاً)

مادة (10) تحتسب المدد الزمنية للقيام بالتدوير علي جميع شاغلي الوظائف ممن أمضوا في وظائفهم المدد الزمنية المحددة بهذا القانون أو أكثر.

### الفصل الخامس: الضوابط والشروط

مادة (11) الضوابط :

إذا توافق تدوير شخصين أو أكثر في خط السلطة الواحد أجل نقل الثاني منهم فترة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد على ستة أشهر .  
لا يجوز أن تزيد نسبة التدوير لموظفي التكوين التنظيمي الواحد في آن واحد على (50%) من إجمالي الموظفين ، ويؤجل تدوير الباقي فترة لا تزيد على ثلاثة أشهر .  
إذا توافق تدوير شاغل الوظيفة الأساسية مع نائبه أو مساعده في أي تكوين تنظيمي في وقت واحد أجل نقل المساعد أو النائب فترة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد على ستة أشهر .  
أن يراعي في تحديد الوظائف المنقول إليها نتائج تقييم الأداء ، وتحدد اللائحة تفاصيل ذلك .  
الإلتزام باللوائح التنظيمية لوحدات الخدمة العامة.

مادة (12) الشروط :

أن يكون الموظف قد أكمل المدة المحددة للتدوير وفقاً للمدد الزمنية المحددة في هذا القانون.  
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.  
أن تكون الوظيفة المراد التدوير إليها معتمدة في اللائحة التنظيمية لوحدة الخدمة العامة الصادرة من السلطات المختصة.  
أن يكون مستوفياً لشروط التدرج بشغله لوظيفة أو لعدد من الوظائف الواقعة في إطار التكوين التنظيمي أو في إطار وحدة الخدمة العامة وتحدد اللائحة تفاصيل ذلك .

### الفصل السادس: الأحكام العامة

مادة (13) يتولى رئيس كل وحدة من وحدات الخدمة العامة رفع مقترحات التدوير وفقاً لأحكام القانون والنماذج والإستمارات المعدة من قبل الوزارة والمقرة من مجلس الوزراء .  
مادة (14) يسري هذا القانون على جميع وحدات الخدمة العامة المركزية والمحلية .  
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 والإستفادة القصوى من المعارف والقدرات المكتسبة.  
مادة (17) لا تتعارض 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 إتباع أساليب ووسائل إدارية مناسبة للتدوير ، لا تؤثر على أدائها أو تضيف أعباء مالية غير مبررة إلى موازنتها .  
مادة (19) لسلامة تنفيذ هذا القانون تقيم كل وحدة من وحدات الخدمة العامة سنوياً أداء موظفيها وفقاً للأحكام والقواعد المحددة 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 إستيفاء شرط المدة الزمنية للتدوير الوظيفي وفقاً لأحكام هذا القانون شرطاً مقيداً لتغيير الموظف قبل إكتمال المدة الزمنية للتدوير .
- مادة (22) تنشئ الوزارة قاعدة بيانات شاغلي الوظائف المستهدفة بهذا القانون وتحديثها أولاً بأول على المستوى المركزي والمحلي ، وتنشر تلك البيانات ، وكل ما يصدر عن الوزارة من تقارير عن مستوى التنفيذ .
- مادة (23) أ- على رؤساء وحدات الخدمة العامة ورؤساء الوحدات الإدارية تنفيذ هذا القانون في المواعيد المحددة .
- ب- موافاة الوزارة بما يفيد التنفيذ قبل ثلاثة أشهر من موعد التدوير لكل وظيفة .
- ج- في حال عدم إلتزام رؤساء وحدات الخدمة العامة والوحدات الإدارية بالتنفيذ لما تضمنته الفقرتان (أ) ، (ب) من هذه المادة تقوم الوزارة بتعيينه مسئولياً تلك الوحدات .
- د- إذا لم تبلغ الوزارة بما يفيد التنفيذ خلال أسبوعين تقوم الوزارة بإبلاغ مجلس الوزراء بذلك ، ليتولى إتخاذ الإجراءات القانونية حيال ذلك .
- مادة (24) لا تلغى أحكام هذا القانون الأحكام القانونية المتعلقة بإنهاء أي حالة من حالات إنهاء خدمة الموظف المنصوص عليها في القوانين النافذة .
- مادة (25) تلغى أي أحكام قانونية تتعلق بمنح صلاحية إصدار قرارات بتمديد خدمة الموظف بعد بلوغه أحد أجلي التقاعد .
- مادة (26) يجب أن لا تزيد فترة دورة الإعداد لتنفيذ القانون على ستة أشهر من تاريخ صدوره .
- مادة (27) تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على عرض الوزير خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ صدوره .
- مادة (28) يُعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

**صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء**

**بتاريخ 16 / رمضان / 1430هـ**

**الموافق 6 / سبتمبر / 2009م**

**علي عبد الله صالح**

**رئيس الجمهورية**