

قرار جمهوري رقم (1) لسنة 2004م
بشأن نظام البطاقة الوظيفية^[*]
رئيس الجمهورية.

بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.
وعلى القانون رقم (20) لسنة 1991م بشأن مجلس الوزراء.
وعلى القانون رقم (19) لسنة 1991م بشأن الخدمة المدنية.
وعلى القرار الجمهوري رقم (105) لسنة 2003م بتشكيل الحكومة وتسمية
أعضائها.

وبناءً على عرض وزير الخدمة المدنية والتأمينات.
وبعد موافقة مجلس الوزراء.

قـرـر

مادة (1) يسمى هذا النظام (نظام البطاقة الوظيفية).
مادة (2) لأغراض تطبيق هذا النظام يكون للألفاظ والعبارات الواردة أدناه المعاني
المبينة قرين كل منها مالم يقتض سياق النص أو تدل القرينة على معنى
آخر:-

الجمهورية : الجمهورية اليمنية.
الوزارة : وزارة الخدمة المدنية والتأمينات.
الوزير : وزير الخدمة المدنية والتأمينات.
القانونون : قانون الخدمة المدنية رقم (19) لسنة 1991م.
الموظف : كل موظف يستلم راتب عن وظيفة دائمة من
الموازنة العامة للدولة وموازنات الوحدات

[*] هذا القرار منشور في الجريدة الرسمية - العدد (1) لسنة 2004م.

الاقتصادية والموازنات المستقلة

أو الملحقة والصناديق الخاصة.

المتقاعد: كل من يستلم معاشاً تقاعدياً من أحد صناديق التقاعد

الثلاثة وما زال على قيد الحياة.

المستحق : هو خلف المؤمن عليه أو المتقاعد المتوفي

المنتفع بمستحقته بعد وفاته وفقاً لأحكام قوانين

التأمينات.

الموظف المزدوج : هو كل موظف من موظفي الدولة يستلم أكثر

من راتب عن وظيفة دائمة أو تعاقدية من

الموازنة العامة للدولة وموازنات الوحدات

الاقتصادية والموازنات المستقلة

أو الملحقة والصناديق الخاصة.

الموظف الوهمي : هو كل من يتسلم راتباً دون أن يكون له وجود

مادي

في الوحدة الإدارية.

الوحدة الإدارية: كافة الأجهزة التي تضمنها الهيكل التنظيمي

والموازنة العامة للدولة وموازنات الوحدات

الاقتصادية والموازنات المستقلة أو الملحقة

والصناديق الخاصة.

البطاقة الوظيفية : بطاقة ممغنطة تمنح باستخدام نظام البصمة

والصورة البيولوجي وتصدر عن قاعدة البيانات

المركزية.

الرقم الوظيفي: رقم آلي وحيد يتم منحه لكل موظف بمجرد حصوله على البطاقة الوظيفية لجميع موظفي الدولة الثابتين والمتقاعدين في جميع القطاعات.
قاعدة البيانات المركزية: قاعدة بيانات آلية تشمل جميع موظفي الدولة والمتقاعدين ومقرها ديون عام وزارة الخدمة المدنية والتأمينات.
قاعدة البيانات الفرعية: قواعد البيانات في القطاعات والوحدات الإدارية والمرتبطة آلياً مع قاعدة البيانات المركزية.
اللجنة العليا: هي لجنة وزارية مهمتها الإشراف على تطبيق نظام البطاقة الوظيفية.

مادة (3) يهدف النظام إلى تحقيق مايلي:-

- أ- تقديم البيانات والمعلومات عن الموارد البشرية في الدولة.
- ب- ترشيد اتخاذ القرار في مجال إدارة الموارد البشرية.
- ج- رفع كفاءة تخطيط وإدارة الموارد البشرية.
- د- توحيد نظام المرتبات والأجور.
- هـ- تنظيم وترشيد استخدام تقنيات المعلومات.
- و- الرقابة على مدخلات ومخرجات الوظيفة العامة والتغيرات التي تحدث على مستوى الوحدة الإدارية والموظف.
- ز- التخلص من الموظفين المزدوجين والوهميين.
- ح- تفعيل عمليات الاحالة إلى التقاعد.

مادة (4) يشمل هذا النظام كافة الوحدات لإدارية التي تضمنها الهيكل التنظيمي والموازنة العامة للدولة وموازنات الوحدات الاقتصادية والموازنات المستقلة أو الملحقة والصناديق الخاصة.

مادة (5) تنشأ قاعدة بيانات مركزية موحدة يتم تحديثها بالمتغيرات أولاً بأول يكون مقرها ديوان عام الوزارة وتتفرع عنها قواعد بيانات رئيسية وفرعية على مستوى القطاعات والوحدات الإدارية وهي:-

1-قاعدة بيانات الخدمة المدنية: وتتبعها عدد من القواعد الفرعية على المستوى المركزي والمحلي.

2-قاعدة بيانات السلطة القضائية.

3-قاعدة بيانات وزارة الدفاع: وتتبعها عدد من القواعد الفرعية.

4-قاعدة بيانات وزارة الداخلية: وتتبعها عدد من القواعد الفرعية.

5-قاعدة بيانات التقاعد والرعاية الاجتماعية: وتتبعها عدد من القواعد الفرعية.

مادة (6) يحظر قطعياً التوظيف بالبدل واعتبار ذلك مخالفة تستوجب المساءلة ويتم تنزيل الأثر المالي لذلك.

مادة (7) ترتبط قواعد البيانات الرئيسية والفرعية بقاعدة البيانات المركزية من خلال أنظمة تشغيل يكون لكل منها خصوصيتها وسرية بياناتها وقدرتها على إصدار البطاقة الوظيفية عن طريق الدخول إلى نظام البصمة والصورة الصادر عن الوزارة.

مادة (8) تشكل اللجنة العليا برئاسة وزير الخدمة المدنية والتأمينات وعضوية كل

من:-

- وزير المالية.
- وزير الدفاع.
- وزير الداخلية.
- وزير العدل.
- رئيس الجهاز المركزي للأمن السياسي.
- رئيس الهيئة العامة للتأمينات والمعاشات.
- رئيس المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- رئيس صندوق تقاعد الداخلية.
- رئيس صندوق تقاعد الدفاع.
- وكيل وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات.
- وكيل وزارة الخدمة المدنية والتأمينات المختص (مقررًا).

مادة (9) تنشأ لجنة فنية برئاسة وكيل وزارة الخدمة المدنية والتأمينات لقطاع إدارة

شئون الافراد وعضوية كل من :-

- وكيل وزارة المالية.
- نائب رئيس هيئة الأركان لشئون الموارد البشرية.
- وكيل وزارة الداخلية.
- وكيل وزارة العدل.
- وكيل الجهاز المركزي للأمن السياسي.
- وكيل الهيئة العامة للتأمينات والمعاشات لقطاع التسويات.

- نائب رئيس المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- وكيل صندوق تقاعد الداخلية.
- وكيل صندوق تقاعد الدفاع.
- وكيل وزارة الخدمة المدنية لقطاع المعلومات والتخطيط.

مادة (10) تقوم اللجنة العليا بالمهام التالية:-

- 1- المصادقة على خطة تطبيق النظام.
- 2- مراجعة واعتماد الخطة التنفيذية لتطبيق النظام.
- 3- الاشراف على تطبيق النظام.
- 4- العمل على توفير الموارد المالية اللازمة لتنفيذ النظام.
- 5- التنسيق بين الجهات ذات العلاقة.
- 6- تدليل الصعوبات التي تعترض التنفيذ.
- 7- إصدار القرارات اللازمة لتطبيق النظام في مختلف المراحل.
- 8- رفع تقارير دورية عن مستوى تنفيذ النظام إلى السلطة المختصة.

مادة (11) تقوم اللجنة الفنية بالمهام التالية:-

- 1- دراسة وتحليل الوضع الراهن لقواعد البيانات الحالية في القطاعات والأجهزة المختلفة للدولة من حيث النظام المتبع (آلي / يدوي)، نوع النظام الآلي ، البيانات التي تتضمنها قواعد البيانات ... الخ.
- 2- تصميم نظام موحد لمحتويات قاعدة البيانات المركزية وقواعد البيانات الفرعية.
- 3- وضع آلية موحدة لبناء قاعدة البيانات المركزية وقواعد البيانات الفرعية.
- 4- تعميم النظام على كافة الوحدات الأخرى التي لديها قواعد بيانات وعلى الأخص وزارات الدفاع والداخلية والعدل والجهاز المركزي للأمن السياسي.

مادة (12) تقوم الوزارة بالمهام والاختصاصات التالية:-

- 1- تطبيق النظام في عموم الوحدات الإدارية.
 - 2- بناء قاعدة البيانات المركزية وتحديثها بالمتغيرات أولاً بأول.
 - 3- الإشراف على بناء قواعد البيانات الفرعية.
 - 4- الإشراف والرقابة على منح البطاقة الوظيفية باستخدام نظام البصمة والصورة الصادر عن الوزارة.
 - 5- تسليم كل وحدة إدارية نسخة من بيانات الموظفين في قاعدة البيانات المركزية.
- مادة (13) تقوم كل وحدة إدارية ببناء قاعدة بياناتها وتحديثها بالمتغيرات وتطبيق النظام الموحد للمرتبات في المواعيد المحددة في هذا القرار وكما يلي :-
- أ- تقوم الوحدات الإدارية المشمولة حالياً بقاعدة بيانات الخدمة المدنية خلال الفترة من تاريخ صدور القرار حتى نهاية مارس 2004م بالمهام التالية:-
 - 1- مطابقة البيانات المستخرجة من قاعدة البيانات المركزية مع البيانات المدونة في سجلاتها وفي ملف الموظف وفي كشف الراتب بحيث تكون محتويات كشف الراتب متطابقة مع محتويات قاعدة البيانات المركزية وتشمل المطابقة مايلي:-
 - تنزيل الموظفين المسجلين في قاعدة البيانات وغير موجودين في الوحدة الإدارية مع تحديد السبب.
 - تصحيح البيانات غير المتطابقة مع البيانات الصادرة من قاعدة البيانات المركزية وإرفاق الوثائق المؤيدة.
 - استيفاء البيانات الناقصة.

2-إحالة الموظفين المتوفين والمصابين بعجز دائم والبالغين أحد الأجلين إلى التقاعد.

3-أن يكون راتب الموظف في مكان عمله في حالة وجود وحدة إصدار راتب.

4-تطبيق القانون فيما يتعلق بالحالات التالية للموظف:-

- الانتداب.

- الإعارة.

- التفرغ.

- الانقطاع عن العمل.

- الاستحقاقات المالية.

- الإجازات.

5-إعداد كشف الراتب على مستوى المديرية.

6-إعداد كشوفات مستقلة بالحالات التالية:-

- الموفدين.

- المتفرغين مع المنظمات الجماهيرية والحزبية.

- الذين يستلمون راتب ولا يؤدون وظيفة.

- المنتدبين.

- المعارين.

- المجازين بدون راتب.

7-تطبيق نظام المرتبات الصادر من الوزارة.

ب- تقوم الوحدات الإدارية غير المشمولة حالياً بقاعدة بيانات الخدمة المدنية

1- المرحلة الأولى : وفيها يتم بناء قاعدة البيانات المركزية وقواعد البيانات الرئيسية والفرعية وفقاً للأزمة التالية:-

- الوحدات الإدارية المشمولة حالياً بقاعدة بيانات وزارة الخدمة المدنية والتأمينات (من تاريخ صدور هذا القرار حتى 31/مارس/2004م).

- الوحدات الإدارية الغير مشمولة حالياً بقاعدة بيانات وزارة الخدمة المدنية والتأمينات (من تاريخ صدور هذا القرار حتى 30/يونيو/2004م).

2- المرحلة الثانية : تحديث قاعدة البيانات بالمتغيرات : وتبدأ من التاريخ التالي المحدد للإنتهاء من بناء قاعدة البيانات وبصورة مستمرة.

3- المرحلة الثالثة: منح الرقم الوظيفي باستخدام نظام البصمة البيولوجي : تبدأ من ابريل 2004م.

مادة (15) يتم تحديد الموظفين والمتقاعدين الذين سوف يتم منحهم البطاقة الوظيفية من خلال قاعدة البيانات المركزية في شهر الاسناد الذي حددته اللجنة العليا.

مادة (16) على كافة الوحدات الإدارية والموظفين القيام بتصحيح أوضاعها وفقاً لاحكام القانون، وإذا تبين عند منح الرقم الوظيفي باستخدام نظام البصمة والصورة ان كشف الراتب للشهر التالي لشهر الاسناد يتضمن أوضاعاً مخالفة للقانون ، فإن ذلك سوف يعرض الوحدة الإدارية والموظف للمساءلة القانونية ومن الأوضاع غير القانونية هي :-

- أ- الجمع بين أكثر من راتب عن وظيفة دائمة أو مؤقتة في وحدات الجهاز الإداري للدولة بشقيه المركزي والمحلي، والقطاعين العام والمختلط، وأجهزة السلطة القضائية والدفاع والأمن.
- ب- الجمع بين راتب عن وظيفة دائمة أو مؤقتة وبين معاش تقاعدي أو من صندوق الرعاية الاجتماعية أو من الهيئة العامة لرعاية أسر الشهداء أو من مصلحة شئون القبائل.
- ج- الجمع بين أكثر من معاش تقاعدي من صناديق التقاعد المختلفة.
- د- وجود راتب دون موظف.
- هـ- وجود موظفين ينطبق عليهم قواعد الإحالة إلى التقاعد نتيجة بلوغ أحد الاجلين أو الوفاة أو الاصابة بعجز دائم.
- و- وجود موظفين في أوضاع وظيفية مخالفة لأحكام القانون في جوانب (الانتداب، الاعارة، الإجازة الدراسية ، الإجازة بدون راتب ، الانقطاع ، التفرغ).
- ز- عدم تطابق البيانات في كشوفات راتب شهر الاسناد مع قاعدة البيانات المركزية سواء من حيث عدد الموظفين أو أماكن تواجدهم أو بياناتهم الوظيفية والمالية أو بياناتهم الشخصية والعلمية.
- ح- عدم قيام الوحدة الإدارية باستيفاء البيانات الناقصة في قاعدة البيانات المركزية.
- ط- وجود موظفين في كشف الراتب بدون أرقام وظيفية صادرة عن قاعدة البيانات المركزية.

مادة (17) على كافة الوحدات الإدارية ابتداء من اليوم التالي لشهر الاسناد الالتزام بما يلي:-

- أ- عدم إحداث أي تغيير في البيانات الوظيفية والمالية في كشف الراتب، إلا بعد إثباتها في قاعدة البيانات سواء كانت المتغيرات فردية أو جماعية.
- ب- عدم إحداث أي تغيير في بيانات المتقاعدين وكشوفات المعاش التقاعدي، إلا بعد إثباتها في قاعدة البيانات سواء كانت المتغيرات فردية أو جماعية.
- ج- إضافة التوظيف الجديد إلى قاعدة البيانات المركزية والحصول على الرقم الوظيفي باستخدام نظام البصمة والصورة قبل أن يتم اضافته إلى كشف الراتب.
- د- إضافة جميع المتغيرات الوظيفية من ترقية وتنقلات وأي استحقاقات قانونية أخرى إلى قاعدة البيانات المركزية قبل إضافتها إلى كشف الراتب.
- هـ- مطابقة المستحقات الشهرية للموظفين في كشف الراتب مع قاعدة البيانات المركزية.

مادة (18) يتولى الوزراء وأمين العاصمة والمحافظون ورؤساء الهيئات والمؤسسات والوحدات الإدارية المختلفة القيام بما يلي:-

- 1- الإشراف على بناء ومطابقة قواعد بيانات وحداتهم الإدارية مع قاعدة البيانات المركزية بصورة مباشرة أو مع قواعد البيانات الفرعية المرتبطة بها.
- 2- الإشراف على تطبيق نظام المرتبات الصادر من وزارة الخدمة المدنية.
- 3- مخاطبة الوزير بانتهاء عملية مطابقة بيانات الموظفين مع قاعدة البيانات المركزية.
- 4- رفع كشوفات بالموظفين الذين سوف يتم منحهم الرقم الوظيفي تتضمن بياناتهم الشخصية والعلمية والمالية والوظيفة التي يشغلونها والإقرار بسلامة وصحة هذه البيانات.

مادة (19) ينحصر الدخول إلى الوظيفة العامة في كل قطاعات الدولة بالحصول على الرقم الوظيفي الصادر من قاعدة البيانات المركزية.

مادة (20) يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء
بتاريخ 20 / ذو القعدة / 1424 هـ
الموافق 12 / يناير / 2004م

عبد القادر باجمال	حمود خالد الصوفي
	علي عبد الله صالح
رئيس مجلس الوزراء رئيس	وزير الخدمة المدنية والتأمينات
	الجمهورية