

قرار جمهوري رقم (184) لسنة 2004م
بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (1) لسنة
2004م

بشأن إنشاء صندوق الخدمة المدنية [*]

رئيس الجمهورية.

بعد الإطلاع على دستور الجمهورية اليمنية.
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2004م بشأن إنشاء صندوق الخدمة المدنية.
وعلى القانون رقم (19) لسنة 1999م بشأن الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية.
وعلى القانون رقم (45) لسنة 1999م بشأن الخصخصة.
وعلى القرار الجمهوري بالقانون رقم (25) لسنة 1991م بشأن التأمينات والمعاشات
وتعديلاته ولائحته التنفيذية.
وعلى القرار الجمهوري رقم (250) لسنة 1997م بشأن إعادة تشكيل المجلس الأعلى
للخدمة المدنية والإصلاح الإداري.
وعلى القرار الجمهوري رقم (105) لسنة 2003م بتشكيل الحكومة وتسمية اعضائها.
وبناءً على عرض وزير الخدمة المدنية والتأمينات.
وبعد موافقة مجلس الوزراء.

قــــــــــــرر

الباب الأول
التسمية والتعاريف والأهداف والاختصاصات
الفصل الأول

التسمية والتعاريف

مادة (1) تسمى هذه اللائحة بـ(اللائحة التنفيذية للقانون رقم (1) لسنة 2004م بشأن إنشاء صندوق الخدمة المدنية).

مادة (2) لأغراض تطبيق هذه اللائحة يقصد بالألفاظ الواردة أدناه المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:-

[*] هذا القرار منشور في الجريدة الرسمية العدد (22) لسنة 2004م.

- القانونــــــــــــــــون : القانون رقم (1) لسنة 2004م بشأن إنشاء صندوق الخدمة المدنية.
- المجلس الأعلى : المجلس الأعلى للخدمة المدنية والإصلاح الإداري.
- الوزيريــــــــــــــــر : وزير الخدمة المدنية والتأمينات.
- الــــــــــــــــوزارة : وزارة الخدمة المدنية والتأمينات.
- الأجهزة الإدارية : وحدات الجهاز الإداري للدولة والقطاعات العام والمختلط ومكاتبها وفروعها في أمانة العاصمة ومحافظات الجمهورية.
- المشاريع العامة : المشاريع التي تتبع الأجهزة الإدارية.
- المــــــــــــــــوظف : هو الشخص الذي عين في وظيفة دائمة في الأجهزة الإدارية والمشروعات العامة.
- الموظفــــــــــــــــون : هم الزائدون عن حاجة الأجهزة الإدارية أو الفائذ
- ضون توزيعهم.
- الراتب الكامل : الراتب الأساسي الشهري بالإضافة إلى البدلات الخاضعة للاستقطاعات التأمينية.
- المدة المتبقية : هي مدة الخدمة المتبقية من سنوات الخدمة المقررة قانوناً للموظف.
- التعويــــــــــــــــض : مبلغ نقدي يصرف للموظفين الفائضين مقابل ترك الوظيفة العامة.
- التضخم الوظيفي : هو وجود موظفين أكثر من الوظائف المحددة في الهيكل التنظيمي للأجهزة الإدارية والمشروعات العامة.
- الخصــــــــــــــــصة : عملية تغيير في شكل الملكية لوحدات القطاعين العام والمختلط.
- الصــــــــــــــــندوق : صندوق الخدمة المدنية.
- المجــــــــــــــــلس : مجلس إدارة الصندوق.

- رئيس المجلس : رئيس مجلس إدارة الصندوق.
المدير : المدير العام التنفيذي للصندوق.
الهيئة : الهيئة العامة للتأمينات والمعاشات.

الفصل الثاني الأهداف والاختصاصات

مادة(3) يهدف الصندوق إلى تحقيق الآتي:-

- 1- استيعاب الموظفين الفائضين وصرف مرتباتهم خلال فترة بقائهم في الصندوق.
- 2- معالجة أوضاع الموظفين الفائضين من خلال :-
 - أ - التقاعد المبكر.
 - ب-التعويض العادل.

3- دعم برنامج الحكومة لترشيد هيكلية الأجهزة الإدارية والاستخدام الأمثل للقوى العاملة وتحسين كفاءة وفاعلية نظام الخدمة المدنية.

مادة(4) وفقاً لأحكام القانون يكون للصندوق الصلاحيات التالية:-

- 1- إعداد الأنظمة والإجراءات التنفيذية لإحالة الموظفين الفائضين تمهيداً لرفعها إلى المجلس الأعلى للمصادقة عليها.
- 2- وضع الدراسات المتعلقة بأهداف الصندوق وأوجه نشاطه.
- 3- وضع الخطط والبرامج التفصيلية لمعالجة أوضاع الموظفين الفائضين والتنسيق مع الجهات الأخرى ذات العلاقة لاستكمال إجراءات معالجة أوضاعهم.
- 4- تنفيذ البرامج المعتمدة لمعالجة أوضاع الموظفين الفائضين والعمل على تذليل أية عوائق تحول دون تنفيذها.
- 5- المشاركة في إعداد الأسس والمعايير الفنية الخاصة بتحديد الموظفين الفائضين في الأجهزة الإدارية.
- 6- وضع التصورات الخاصة بسياسات تخفيض الموظفين الفائضين والقواعد والإجراءات المنظمة لأعمال الصندوق وتطوير أدائه بصورة مستمرة.

7- متابعة الإجراءات التنفيذية لبرامج إصلاح وتحديث الأجهزة الإدارية وتلقي التقارير الفنية المعتمدة من مجلس الوزراء والمتعلقة بنتائج القوى العاملة ودراساتها وتحليلها وإعداد الخطط والبرامج التنفيذية لإحالة الموظفين الفائضين إلى الصندوق والتنسيق مع الأجهزة الإدارية والجهات ذات العلاقة لاستكمال إجراءات الإحالة.

الباب الثاني
إدارة الصندوق
الفصل الأول

تشكيل مجلس الإدارة واختصاصاته

مادة (5) يكون للصندوق مجلس إدارة يشكل على النحو التالي :-

- 1- وزير الخدمة المدنية والتأمينات رئيساً
- 2- وزير المالية نائباً للرئيس
- 3- وزير الشؤون الاجتماعية والعمل عضواً
- 4- وكيل وزارة الخدمة المدنية والتأمينات عضواً
- 5- رئيس الهيئة العامة للتأمينات والمعاشات عضواً
- 6- رئيس الاتحاد العام لنقابات عمال اليمن عضواً
- 7- المدير العام التنفيذي للصندوق عضواً ومقرراً

مادة (6) مجلس الإدارة هو السلطة الإدارية العليا للصندوق وله صلاحيات الإدارة والإشراف على أعماله وتحقيق أهدافه طبقاً للقانون وهذه اللائحة وله في سبيل ذلك ممارسة المهام والاختصاصات التالية:-

- 1- إقرار أسماء الموظفين الفائضين الذين تنطبق عليهم شروط الإحالة إلى التقاعد المبكر أو التعويض المالي.
- 2- إقرار كشوفات مرتبات الموظفين الفائضين.

- 3- البحث عن مصادر تمويل لأنشطة الصندوق من الهيئات والمنظمات الإقليمية والدولية وبالتنسيق مع الجهات المختصة.
- 4- دراسة تقارير الأجهزة الإدارية الخاصة بالموظفين الفائضين وإقرار الخطط والبرامج التفصيلية لإحالتهم إلى الصندوق.
- 5- إقرار مشروع موازنة الصندوق المقترح تمويلها من الموازنة العامة للدولة.
- 6- إقرار الخطة العامة للموارد المالية من مختلف المصادر وإعداد المذكرات التفسيرية لها ورفعها إلى المجلس الأعلى ومتابعة استكمال إجراءات الموافقة عليها.
- 7- مناقشة التصورات الخاصة بسياسات وخطط وبرامج وأنشطة الصندوق ورفعها إلى المجلس الأعلى ومتابعة تنفيذ ما يقر بشأنها.
- 8- تلقي قرارات وتوجيهات المجلس الأعلى المتعلقة بخطط وسياسات وبرامج وأنشطة الصندوق ومتابعة تنفيذها ورفع تقارير تقييم دورية عنها إلى المجلس الأعلى.
- 9- الرقابة على تنفيذ قرارات المجلس وإعداد التقارير الدورية عنها ورفعها إلى المجلس الأعلى.
- 10- دراسة مشاريع الاتفاقيات والبروتوكولات المطلوب إبرامها مع الممولين وإعداد المقترحات بشأنها ورفعها إلى المجلس الأعلى.
- 11- إقرار مشروعات الصندوق ورفعها إلى المجلس الأعلى للمصادقة عليها.
- 12- تقديم المقترحات والتوصيات وإقرار الدراسات الخاصة بأوجه الإنفاق المختلفة ورفعها إلى المجلس الأعلى.
- 13- إقرار الحسابات الختامية السنوية والتقارير المالية عن المركز المالي للصندوق ورفعها إلى المجلس الأعلى للمصادقة عليها.
- 14- القيام بأية مهام أو اختصاصات أخرى لها علاقة بأنشطة الصندوق أو يكلف بها من قبل المجلس الأعلى.

الفصل الثاني

تنظيم اجتماعات المجلس

مادة (7) 1- يعقد المجلس اجتماعاته الدورية نهائية كل شهر بناءً على دعوة من رئيس المجلس ويعقد اجتماعاته الاستثنائية بدعوة من رئيس المجلس أو ثلث عدد أعضائه عندما تقتضي الضرورة ذلك.

2- في حالة غياب رئيس المجلس يحل محله نائب رئيس المجلس وللمجلس أن يدعو من يراه من المختصين لحضور جلساته دون أن يكون لهم صوت معدود عند اتخاذ القرارات.

مادة (8) 1- تكون اجتماعات المجلس صحيحة بحضور ثلثي أعضائه ويتخذ المجلس قراراته بأغلبية أصوات أعضائه الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

2- تكون مداوات المجلس سرية.

3- يكون للمجلس سكرتارية تعمل تحت إشراف المدير العام التنفيذي.

4- تدون مداوات المجلس في محضر اجتماع يشتمل على ما يلي :-

- ساعة وتاريخ ومكان الاجتماع.
- أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين مع بيان أسباب عدم الحضور.
- جدول أعمال المجلس.
- قرارات المجلس.
- الوثائق المقدمة للاجتماع لأغراض التوثيق.

الفصل الثالث

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

مادة (9) يختص رئيس مجلس الإدارة بالإشراف والتوجيه لمختلف أوجه نشاط الصندوق طبقاً للقانون وهذه اللائحة ويباشر على وجه الخصوص المهام والاختصاصات التالية:-

- 1- الإشراف على مختلف أوجه أنشطة الصندوق.
- 2- الإشراف على تنفيذ قرارات وسياسات المجلس الأعلى الخاصة بالصندوق.

- 3- تمثيل الصندوق أمام مختلف الهيئات والمؤسسات المحلية والدولية وأمام القضاء.
- 4- الإشراف على إعداد الخطط العامة والبرامج والأنشطة والمشاريع المطلوب إعدادها من الصندوق.
- 5- التواصل والتنسيق مع الهيئات والمنظمات والبرامج والجهات الممولة للصندوق
من خلال القنوات الرسمية.
- 6- الإشراف على الإعداد والتحضير للاتفاقيات والبروتوكولات الخاصة بالصندوق والتوقيع عليها ومتابعة تنفيذ ما ورد بها وإعداد التقارير التقييمية عنها.
- 7- الإشراف على إعداد التقارير الدورية عن أعمال المجلس وأعمال وأنشطة الصندوق ورفعها إلى المجلس الأعلى .
- 8- القيام بأية أعمال أو مهام يكلف بها من قبل المجلس أو من المجلس الأعلى لها علاقة بأهداف واختصاصات وأنشطة الصندوق.

الفصل الرابع الإدارة التنفيذية للصندوق

- مادة(10) يكون للصندوق مدير عام تنفيذي بمستوى وكيل وزارة يعين بقرار جمهوري بناءً على ترشيح رئيس المجلس بعد موافقة مجلس الوزراء.
- مادة(11) يكون المركز الرئيسي للصندوق في أمانة العاصمة ويتم تحديد إدارة الصندوق في المحافظات بحسب متطلبات العمل في كل محافظة وبعد موافقة مجلس الإدارة من خلال أحد البدائل التالية:-
- 1- إنشاء فروع مستقلة للصندوق.
 - 2- تمثيل الصندوق بمستوى إدارة في مكاتب الخدمة المدنية والتأمينات في المحافظات، إذا كان حجم العمل فيها لا يتطلب إنشاء فروع، وتخضع مباشرة للمدير التنفيذي.

- مادة(12) يتولى المدير التنفيذي الإشراف اليومي والمباشر على أعمال الصندوق وتسيير أنشطته المختلفة طبقاً للقانون وهذه اللائحة والتشريعات الأخرى ذات العلاقة بالوظيفة العامة وله على وجه الخصوص ممارسة المهام والاختصاصات التالية:-
- 1- متابعة الأجهزة الإدارية التي يتقرر فيها وجود موظفين فائضين نتيجة عمليات الإصلاح الإداري أو الخصخصة واتخاذ التدابير اللازمة لتنظيم عملية الإحالة وإبلاغ الأجهزة والجهات الأخرى ذات العلاقة لاستكمال إجراءات الإحالة.
 - 2- متابعة نقل مستحقات الموظفين الفائضين من جهات أعمالهم إلى الصندوق.
 - 3- متابعة إعداد الدراسات والإحصائيات عن الموظفين الفائضين والمعالجات المتخذة بشأنهم ورفعها إلى رئيس المجلس ومتابعة تنفيذ ما أعتد منها، وتقديم تقارير عن مستوى تنفيذها.
 - 4- متابعة مستحقات الموظفين الذين يرغبون في الحصول على التعويضات وتصفية حساباتهم وإنهاء علاقاتهم بالصندوق.
 - 5- متابعة مستحقات الموظفين المنتسبين للصندوق.
 - 6- الإعداد والتحضير للاتفاقيات والبروتوكولات الخاصة بالصندوق ورفعها إلى رئيس مجلس الإدارة للموافقة عليها.
 - 7- الإعداد والتحضير لاجتماعات المجلس (العادية والاستثنائية) والإشراف على أعمال السكرتارية وكتابة محاضر الاجتماعات ورفعها إلى رئيس المجلس.
 - 8- إعداد التصورات بالتقسيمات الفرعية لإدارة الصندوق وترشيح الموظفين المؤهلين لشغلها والرفع إلى رئيس المجلس لإقرارها.
 - 9- إعداد الموازنات السنوية التقديرية للصندوق والتقارير المالية الدورية عن تنفيذ ما هو معتمد فيها وعن المركز المالي للصندوق وإعداد الحسابات الختامية السنوية ومتابعة الإجراءات الخاصة بذلك.
 - 10- إعداد ومتابعة التقارير الدورية لأعمال وأنشطة الصندوق المختلفة ورفعها إلى رئيس المجلس وتلقي التوجيهات بشأنها.
 - 11- القيام بأية أعمال يكلف بها من رئيس المجلس.

الباب الثالث موارد ونفقات الصندوق الفصل الأول الموارد

مادة(13) تحدد موارد الصندوق من المصادر الآتية :-

- 1- من اعتمادات الموازنة العامة للدولة وموازنات الوحدات الاقتصادية والمستقلة والملحقة وموازنة الصناديق العامة الخاصة بموظفي الأجهزة الإدارية والمشاريع العامة التي تم خصصتها أو تصفيتها.
- 2- من المبالغ المخصصة لبرامج الإصلاح الإداري.
- 3- من مخصصات الباب الأول أجور ومرتبوات الأجهزة الإدارية والمشاريع العامة التي تم تقليص الوظائف فيها جراء الإصلاحات الإدارية، وإعادة الهيكلة، ونقل مستحقاتهم من الوزارات والمؤسسات والهيئات إلى الصندوق.
- 4- من القروض والمنح المقدمة من المنظمات والهيئات الدولية.
- 5- من القروض والإعانات والمنح والمساعدات المحولة للصندوق من الهيئات والمنظمات الدولية وبرامج الأمم المتحدة المبرم بشأنها بروتوكولات واتفاقيات خاصة بذلك.
- 6- أي موارد أخرى تخصصها الحكومة للصندوق.

الفصل الثاني النفقات

مادة(14) تحدد أوجه نفقات الصندوق على النحو التالي:-

- 1- دفع مرتبات الموظفين الفائضين أثناء تبعيتهم للصندوق.
- 2- الإنفاق على برامج معالجة أوضاع الموظفين الفائضين بشراء سنوات الخدمة التكميلية، أو دفع التعويض.
- 3- الإنفاق على إدارة وتشغيل الصندوق بحسب الموازنة المعتمدة.
- 4- الإنفاق على رعاية الموظفين الفائضين من خلال تنفيذ الأبحاث والدراسات والمشاريع المعتمدة ضمن خطط وبرامج الصندوق وفقاً للاعتمادات المالية المقررة في موازنة الصندوق.

مادة(15) يكون للصندوق موازنة سنوية مستقلة والسنة المالية للصندوق هي السنة المالية للدولة.

مادة(16) تعتبر أموال الصندوق أموال عامة وتخضع للفحص والمراجعة من قبل الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة والمالية ويجوز أن يكون للصندوق مراقب حسابات مستقل يتم تعيينه بقرار من رئيس المجلس بعد استكمال الإجراءات القانونية اللازمة لذلك.

مادة(17) تدار كافة الأعمال المحاسبية للصندوق وفقاً للنظام المحاسبي الحكومي المعتمد والتشريعات المالية والمحاسبية النافذة.

مادة(18) تودع أموال الصندوق في حساب جاري لدى البنك المركزي. يتم من خلاله مواجهة نفقاته والتزاماته في حدود الاعتمادات المرصودة والمحددة بموجب القانون وهذه اللائحة.

الباب الرابع تصنيف وتحديد الموظفين الفائضين وإجراءات إحالتهم الفصل الأول

مادة(19) لأغراض هذه اللائحة يصنف الموظفون الفائضون لدى الأجهزة الإدارية وفقاً لما يلي:-

- 1- الموظفون الفائضون وفقاً لإجراءات الخصخصة أو التصفية لوحدات القطاعين العام والمختلط أو المشروعات العامة والمنفذة في ضوء النظم والتشريعات النافذة.
- 2- الموظفون الفائضون بسبب إلغاء بعض الوظائف في وحدات القطاعين العام والمختلط بهدف إصلاح أوضاعها ورفع قدرتها التنافسية في السوق في ضوء دراسة شاملة لمركزها المالي والاقتصادي يصادق عليها مجلس الوزراء.
- 3- الموظفون الذين لا يشغلون وظائف محددة ولا يقومون بأي أعباء وظيفية في الأجهزة الإدارية التي ينتسبون إليها.
- 4- الموظفون الفائضون وفقاً لنتائج عملية إعادة البناء والهيكلية للأجهزة الإدارية تنفيذاً لبرنامج الإصلاح الإداري.

مادة(20) يتولى الصندوق بالتنسيق مع الوزارة اقتراح الأسس والإجراءات التنفيذية لتحديد وإحالة الموظفين الوارد ذكرهم في الفقرة (3) من المادة (19) من هذه اللائحة ورفعها

إلى المجلس الأعلى تمهيداً لرفعها إلى مجلس الوزراء للمصادقة عليها.

مادة(21) يعتبر بحكم الموظفين الفائضين كل من :-

1- موظفي الوحدات الاقتصادية المتعثرة الذين تم نقلهم قبل صدور القانون إلى الوزارة أو الوزارات الأخرى المشرفة وما زالت مرتباتهم ضمن موازنتها عند نفاذ القانون وهذه اللائحة.

2- موظفي الأجهزة الإدارية المتفرغين لدى المنظمات الجماهيرية والحزبية.

مادة(22) يتم تحديد الموظفين الفائضين لدى الأجهزة الإدارية الخاضعة لعملية إعادة البناء والهيكلية باعتماد مبدأ المفاضلة بين كافة الموظفين وفقاً للمعايير الأساسية التالية:-

1- المؤهل العلمي.

2- التخصص.

3- سنوات الخبرة العملية المطلوب شغلها في الوظيفة.

4- مستوى الانضباط الوظيفي.

5- أية معايير أخرى قابلة للقياس يقترحها الفريق الفني لإعادة البناء والهيكلية.

مادة(23) يتولى الفريق الفني لإعادة البناء والهيكلية اقتراح الصيغ التنفيذية لعملية المفاضلة وعرضها على الوزير للموافقة ورفعها إلى المجلس الأعلى للمصادقة عليها. تمهيداً لرفعها إلى مجلس الوزراء على أن يراعى فيها ما يلي :-

1- مراعاة العمالة النسوية في شغل الوظائف المتاحة لدى الأجهزة الإدارية وفقاً لمؤهلاتها وقدراتها.

2- منح المعاقين الفرص المناسبة لشغل الوظائف التي تتناسب مع قدراتهم.

3- تحديد المعايير الأكثر موضوعية والقابلة للقياس للمفاضلة على الوظائف التي تتعامل بصورة مباشرة مع المال العام أو مع الجمهور.

مادة(24) في كل الأحوال لا يتم الإقرار بوجود موظفين فائضين لدى أي جهاز من الأجهزة الإدارية ما لم يكن ذلك مبنياً على أساس خطة متكاملة للقوى العاملة على مستوى المركز والفروع.

مادة(25) يقوم الصندوق في ضوء التقارير الفنية - المعتمدة من مجلس الوزراء - المرفوعة لـ

من الأجهزة الإدارية بوضع البرامج التنفيذية لإحالة الموظفين الفائضين والتنسيق مع الوزارة والجهات الأخرى ذات العلاقة لتنفيذ إجراءات إحالتهم إلى الصندوق.

الفصل الثاني

إجراءات الأجهزة الإدارية

مادة(26) تقوم الأجهزة الإدارية بتجهيز كافة البيانات والمعلومات والوثائق المتعلقة بالموظفين الفائضين وفقاً للإجراءات التالية:-

1- مراجعة البيانات والمعلومات على مستوى الأجهزة وفروعها في المحافظات من واقع المصادر القانونية المتاحة لدى الجهاز والوزارة وكشوفات المرتبات لآخر شهر.

2- تحديد حقوق والتزامات الموظفين الفائضين حتى تاريخ الإحالة.

3- التنسيق مع الهيئة لتحديد المديونية المتعلقة بمتأخرات أقساط التأمينات الخاصة بالموظفين الفائضين والاتفاق على آلية تسديدها بموجب محضر اتفاق موقع من قبل الطرفين.

4- إعداد كشوفات الموظفين الفائضين وفقاً للتعليمات المحددة لها.

مادة(27) على الأجهزة الإدارية أو المشاريع العامة التي يتم تصفيتهما أو خصصتها أو يوجد لديها تضخم وظيفي أن ترفع بأسماء الموظفين الفائضين إلى الوزارة مع مستحقاتهم المالية المعتمدة مع إرفاق المبررات والوثائق القانونية اللازمة حسب الآتي:

1- الكشوفات الخاصة بأسماء وبيانات الموظفين الفائضين وفقاً للنماذج المحددة لها.

2- خطة القوى العاملة.

- 3- التقارير الفنية لنتائج إعادة البناء والهيكلية أو الخصخصة أو التصفية الخاصة بأوضاع الموظفين.
- 4- كشف الراتب لأخر شهر.
- 5- أية وثائق أخرى تتعلق بالموظفين الفائضين تطلبها الوزارة.
- مادة(28) تتولى الأجهزة الإدارية بموجب فتوى الوزارة إتخاذ ما يلي :-
- 1- إشعار الموظفين الفائضين بقرار إحالتهم إلى الصندوق.
- 2- استمرار صرف مرتبات الموظفين الفائضين حتى يقوم الصندوق بإخطارها كتابياً بنقل مرتباتهم إليه.
- 3- إيقاف صرف مرتبات الموظفين الفائضين من تاريخ الإخطار وتحمل مسؤولية أي صرف يتم بعد هذا التاريخ.
- مادة(29) على الأجهزة الإدارية تجهيز ملفات الموظفين الفائضين الذين تقرر إحالتهم إلى الصندوق والتأكد من استيفائها بالوثائق القانونية المطلوبة وتسليمها للصندوق وفقاً للإجراءات المحددة لها.

الفصل الثالث

إجراءات الوزارة

- مادة(30) تتولى الوزارة في إطار اختصاصاتها القيام بالإجراءات التالية :-
- 1- التحقق من اكتمال الوثائق والكشوفات ومن سلامة الإجراءات الإدارية والفنية التي قامت بها الأجهزة الإدارية.
- 2- مطابقة النتائج المرفوعة من الأجهزة الإدارية مع النتائج الواردة في التقارير والوثائق الفنية وخطة القوى العاملة.
- 3- استيفاء كافة البيانات والتحقق من صحتها.
- 4- تحليل بيانات وخصائص الموظفين الفائضين ومقارنتها باحتياجات الأجهزة الإدارية من الكفاءات النوعية المطلوبة والمرصودة لدى الوزارة في ضوء نتائج إعادة البناء والهيكلية والتقارير والخطط المعتمدة والعمل على تلبية تلك

الاحتياجات من الكفاءات المتوفرة من بين الموظفين الفائضين قبل إحالتهم إلى الصندوق.

5- تسوية الأوضاع الوظيفية والمالية للموظفين الفائضين تمهيداً لإحالتهم إلى التقاعد (بالغين أحد الأجلين) أو إلى الصندوق.

6- إصدار الفتوى القانونية بالإحالة إلى الصندوق وتسليم نسخه منها لكل من :-
أ- صندوق الخدمة المدنية.

ب- الجهة التي أحيل منها الموظفين الفائضين

ج- الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة.

د- أمين العاصمة والمحافظين في المحافظات ذات العلاقة.

مادة(31) يتم إعادة توزيع الموظفين الفائضين من خلال المفاضلة بينهم لضمان تكافؤ الفرص لكل من تتوفر فيهم شروط شغل الوظائف المطلوب شغلها لدى الأجهزة الإدارية وفي ضوء أسس ومعايير موضوعية تقترحها الوزارة وترفعها إلى المجلس الأعلى تمهيداً لرفعها إلى مجلس الوزراء، شريطة أن تنحصر عملية إعادة توزيع الموظفين الفائضين لتغطية احتياجات الأجهزة الإدارية المحددة في ضوء ما يلي :-

1- نتائج إعادة البناء والهيكل للأجهزة الإدارية.

2- الدرجات الوظيفية المعتمدة في موازنات الأجهزة الإدارية.

مادة(32) تتولى وزارة المالية والأجهزة الإدارية - كل فيما يخصه - بموجب فتاوى الوزارة تخفيض مرتبات الموظفين الفائضين من ميزانية الأجهزة الإدارية أو المشاريع العامة وإضافتها إلى ميزانية الصندوق وفقاً لأحكام القانون وهذه اللائحة.

الباب الخامس

استحقاقات الموظفين الفائضين الخالين إلى الصندوق ومعالجة

أوضاعهم

الفصل الأول

استحقاقات الموظفين الفائضين

مادة(33) 1- يستحق الموظفون الفائضون العلاوة السنوية إذا كانت الإحالة للصندوق قد تم

بعد موعد استحقاقها وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية.

2- يستفيد الموظفون الفائضين من مزايا القرارات الجمهورية المحددة في القانون التي تصدر خلال فترة بقائهم في الصندوق طالما كان تاريخ صدورهم سابقاً لتاريخ إقرار المجلس لمعالجة أوضاعهم وفقاً للمعالجات المعتمدة في القانون وهذه اللائحة.

3- تخضع مرتبات الموظفين الفائضين خلال فترة بقائهم في الصندوق للاستقطاعات القانونية بما فيها الضريبة واشتراكات التأمينات طبقاً للتشريعات النافذة.

مادة (34) في حالة الوفاة أو الإصابة بعجز كلي لأحد الموظفين الفائضين أثناء فترة بقائه في الصندوق يحال موضوعه إلى الهيئة ويعالج وضعه طبقاً لنص المادة (26) من قانون لتأمينات والمعاشات.

مادة (35) تستحق أسرة المتوفي من الموظفين الفائضين في حالة وفاته خلال مدة بقائه في الصندوق راتب شهرين وفقاً لنص الفقرة (ز) من المادة (232) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية.

الفصل الثاني

معالجة أوضاع الموظفين الفائضين

مادة (36) يقوم الصندوق باستيعاب الموظفين الفائضين وترتيب أوضاعهم وتنظيم صرف مرتباتهم ومستحققاتهم المحددة بموجب القانون وهذه اللائحة، واتخاذ المعالجات اللازمة لتشجيعهم على ترك الوظيفة العامة والاستفادة من قدراتهم في مجالات الأعمال الحرة وفقاً للآتي:

1- الإحالة إلى التقاعد المبكر.

2- دفع التعويض المالي.

مادة (37) لأغراض معالجة أوضاع الموظفين الفائضين المحالين إلى الصندوق يكون الحد الأدنى للحصول على المعاش التقاعدي (15) سنة خدمة فعلية وفقاً لنص المادة (14) من القانون.

مادة (38) يتولى الصندوق شراء خمس سنوات خدمة اعتبارية بحد أقصى للموظفين الفائضين الذين تنطبق عليهم شروط الإحالة إلى التقاعد المبكر لتحقيق ما يلي :-

1- تأهيل الموظفين الفائضين لبلوغ سنوات الخدمة اللازمة للحصول على المعاش التقاعدي المحددة وفقاً لنص المادة (14) من القانون والمادة (37) من هذه اللائحة وتحسين معاشاتهم التقاعدية.

2- وصول الموظفين الفائضين الذين خدماتهم الفعلية (30) سنة فأكثر إلى الحد الأعلى لسنوات الخدمة المؤهلة للحصول على المعاش التقاعدي الكامل المحدد وفقاً لأحكام قانون التأمينات والمعاشات.

3- تحسين المعاش التقاعدي للموظفين الفائضين الذين بلغت خدماتهم الفعلية أكثر من (15) سنة وأقل من (30) سنة.

مادة (39) 1- لا يجوز أن يزيد عدد سنوات الخدمة الاعتبارية التي يشتريها الصندوق للموظفين الفائضين المحددة حالاتهم في الفقرتين (2، 3) من المادة (38) من هذه اللائحة عن المدة المتبقية لأي منهم لبلوغ السن القانوني لإنهاء الخدمة.

2- يجوز في حالة الموظفين الفائضين الذين خدمتهم الفعلية (10) سنوات وأقل من (15) سنة أن تزيد عدد سنوات الخدمة الاعتبارية التي يشتريها الصندوق عن مدة الخدمة المتبقية للسن القانوني لأي منهم إذا كان من شأن ذلك بلوغه إلى الحد الأدنى لسنوات الخدمة المؤهلة للمعاش التقاعدي وفقاً لنص الفقرة (7/أ) من المادة (4) من اللائحة التنفيذية لقانون التأمينات والمعاشات.

مادة (40) يعطى للموظفين الفائضين الذين بلغت سنوات خدمتهم الفعلية أكثر من (15) سنة وأقل من (30) سنة حق الاختيار للمعالجة بالتقاعد المبكر أو الحصول على التعويض المالي وعلى الصندوق وضع الإجراءات اللازمة لتمكينهم من تحديد الرغبة في المعالجة المناسبة لهم في إطار زمني محدد ومعالجة أوضاعهم وفقاً لذلك.

مادة (41) يحال إلى التقاعد المبكر كل من الموظفين الفائضين الذين تنطبق عليهم الحالات التالية:-

1- الموظفين الفائضين الذين بلغت خدمتهم الفعلية (10) سنوات وأقل من (15) سنة بعد شراء سنوات الخدمة التكميلية وفقاً للقانون وهذه اللائحة .

- 2- الموظفين الفائضين الذين بلغت خدمتهم الفعلية (30) سنة فأكثر .
- 3- الموظفين الفائضين الذين بلغت خدمتهم الفعلية أكثر من (15) سنة وأقل من (30) سنة الراغبين في الإحالة إلى التقاعد المبكر بدلاً من الحصول على التعويض المالي.
- مادة(42) يدفع التعويض المالي للموظفين الفائضين الذين تنطبق عليهم الحالات التالية:-
- 1- الموظفين الفائضين الذين بلغت خدمتهم الفعلية أقل من (10) سنوات .
- 2- الموظفين الفائضين الذين بلغت خدمتهم الفعلية أكثر من (15) سنة وأقل من (30) سنة الراغبين في الحصول على التعويض المالي بدلاً من الإحالة إلى التقاعد المبكر .
- مادة(43) 1- يعتمد إجمالي مبلغ التعويض المستحق للموظفين الفائضين على العناصر التالية:-
- أ- إجمالي الراتب الكامل .
- ب- إجمالي الفترة المتبقية له في الوظيفة العامة لبلوغ أحد الأجلين .
- 2- يحتسب مبلغ التعويض المستحق للموظفين الفائضين بواقع أربعين في المائة (40%) من الراتب الكامل للشهر الأخير عن كل شهر من شهر من مدة الخدمة المتبقية وتجبر كسور الشهر إذا زادت على النصف وتهمل إذا قلت عن ذلك .
- 3- لا يخضع مبلغ التعويض للاستقطاعات الضريبية باعتبارها تعويض وليس أجر .
- مادة(44) وفقاً لنص الفقرة (هـ) من المادة (15) من القانون تحدد الحقوق التأمينية للموظفين الفائضين الحاصلين على التعويض المالي بحسب الآتي :-
- 1- يمنح كافة الموظفين الفائضين الحاصلين على التعويض المالي مكافأة نهاية الخدمة المستحقة لهم من الهيئة وفقاً لنص المادة (33) من اللائحة التنفيذية لقانون التأمينات والمعاشات .
- 2- لا يجوز بأي حال من الأحوال منح الموظفين الفائضين الحاصلين على التعويض المالي معاشاً تقاعدياً مهما بلغت مدة الخدمة الفعلية لأي منهم .

مادة(45) يقوم الصندوق بعد إصدار استمارة ربط المعاش التقاعدي للموظفين الفائضين من قبل الهيئة بسداد المبالغ المستحقة لها مقابل شراء سنوات الخدمة التكميلية للموظفين الفائضين.

مادة(46) بما لا يخل بأحكام القانون وهذه اللائحة تقوم الهيئة باحتساب المعاشات التقاعدية المستحقة للموظفين الفائضين المحالين للتقاعد المبكر وفقاً للنظم والقواعد المعمول بها لدى الهيئة.

مادة(47) لا يجوز أن يقل المعاش التقاعدي للموظفين الفائضين المحالين إلى التقاعد المبكر عن الحد الأدنى العام للأجور المحدد وفقاً لنظام أجور ومرتبات موظفي الدولة.

مادة(48) 1- يجب أن لا تزيد مدة بقاء الموظفين الفائضين في الصندوق عن (18) شهراً من تاريخ إحالتهم كحد أقصى، ويلتزم الصندوق باستكمال إجراءات معالجة أوضاعهم قبل انتهاء هذه المدة.

2- تنتهي فترة بقاء الموظفين الفائضين في الصندوق اعتباراً من تاريخ مصادقة المجلس على معالجة أوضاعهم.

3- يوقف صرف مرتبات الموظفين الفائضين من قبل الصندوق اعتباراً من شهر استلام التعويض أو إقرار الهيئة بصرف المرتب التقاعدي.

4- في حالة عدم دفع التعويض للموظفين الفائضين في الفترة المحددة لذلك يستمر الصندوق بصرف (60%) من مرتباتهم الشهرية ابتداءً من الشهر المعتمد لتحديد المدة المتبقية (لاحتساب التعويض) حتى يصرف لهم التعويض.

5- تقوم الهيئة بربط المعاشات التقاعدية للموظفين الفائضين خلال مدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر من تاريخ إبلاغها من قبل الصندوق، وتكون الهيئة ملزمة بدفع المعاشات التقاعدية بدءاً من الشهر التالي لانقضاء هذه المدة بحد أقصى.

مادة(49) يتم تسوية مستحقات مكافأة نهاية الخدمة للموظفين الفائضين المستحقة لهم من قبل الهيئة وتصرف للراغبين منهم باستلامها مع مبالغ التعويض في آن واحد وفقاً لما يلي:-

- 1- يقوم الصندوق بموافاة الهيئة بأسماء وبيانات الموظفين الفائضين ورغبة كل منهم سواءً باستلام مكافأة نهاية الخدمة أو بتحويلها إلى صناديق التأمينات الخاصة بالقطاعات غير الحكومية.
- 2- تقوم الهيئة بتسوية وتحديد مبالغ مكافأة نهاية الخدمة المستحقة للموظفين الفائضين الراغبين باستلام مكافأة نهاية الخدمة مع التعويض وإبلاغ الصندوق بأسمائهم ومستحقاتهم.
- 3- يقوم الصندوق بصرف مبالغ مكافأة نهاية الخدمة المحددة من قبل الهيئة للموظفين الفائضين مع مبالغ التعويض المستحقة لهم في آن واحد.
- 4- تسوى الحسابات بين الصندوق والهيئة بإجراء مقاصة مالية بين مديونية الصندوق المستحقة للهيئة والمتعلقة بمبالغ شراء سنوات الخدمة التكميلية للموظفين الفائضين ومديونية الهيئة المستحقة للصندوق المتعلقة بمبالغ مكافأة نهاية الخدمة وتصفى الحسابات بين الجهتين وفقاً لذلك.

الباب السادس

أحكام عامة وختامية

مادة(50) لا يعفى أي موظف يحال إلى الصندوق من أية مساءلة قانونية بشأن ما نسب إليه من اتهامات متصلة بعمله وفق القانون.

مادة(51) لا يجوز للوزارة أو الأجهزة الإدارية أو المشروعات العامة إعادة توظيف الموظفين الفائضين أو التوظيف بدلاً عنهم بعد الإحالة إلى الصندوق.

مادة(52) يحظر التوظيف على الأجهزة الإدارية لمدة لا تقل عن (10) سنوات في الوظائف والمؤهلات والتخصصات التي تم تخفيض الموظفين الفائضين لديها.

مادة(53) تتولى الوزارة الرقابة على التوظيف وبما يحول دون إعادة التوظيف للموظفين الفائضين في الأجهزة الإدارية بعد معالجة أوضاعهم من قبل الصندوق.

مادة(54) ينفذ بحق كل من يلتحق بالوظيفة العامة بعد معالجة وضعه من قبل الصندوق الإجراءات التالية:-

- 1- الفصل من الوظيفة التي يشغلها دون أن يترتب له عن ذلك أي حقوق.
- 2- استعادة كافة المبالغ المدفوعة له كأجور ومرتبوات وغيرها وتوريدها إلى الخزينة العامة.

مادة(55) يستمر الصندوق في عمله حتى يتم تسوية أوضاع كل الموظفين الفائضين في الجمهورية وبعدئذ تحال كل ممتلكاته إلى وزارة المالية لغرض تخفيض مديونية الحكومة لدى البنك المركزي.

مادة(56) يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر برئاسة الجمهورية - بصنعاء

بتاريخ 8 / شوال / 1425 هـ

الموافق 21 / نوفمبر / 2004م

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