

الجوانب الواجب مراعاتها عند شغل الموظف فرصة التدوير الوظيفي:

م	الجانب القانوني	
المواد القانونية	المسألة الأولى الواجب مراعاتها	المسألة الثانية الواجب مراعاتها
البند أولاً <u>فإنه يجب مراعاة مسألتين في غاية الأهمية عند ندب الموظف حتى يكون إجراء الندب متفق مع صحيح القانون</u> - وفقاً لنص المادة (٦) من قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم (٢٠٠٤/١٢٠) التي حددت أدوات شغل الوظائف ومراعاة توفر الشروط الواردة في <u>بطاقات وصف الوظائف</u>. - المادة (٤٨) من القانون ذاته التي <u>أجازت ندب الموظف للقيام مؤقتاً بعمل وظيفة أخرى من نفس درجة وظيفته أو وظيفة تعلوها مباشرة</u> في ذات الوحدة التي يعمل بها أو في وحدة أخرى.	تتمثل في أن يتم ندب الموظف إلى وظيفة <u>من نفس درجة وظيفته</u> بمعنى أن يتم ندب الموظف إلى وظيفة معادلة لوظيفته التي يشغلها بصفة أصلية بحيث تكون في ذات المجموعة النوعية والفئة الوظيفية التي ينتمي إليها وذلك وفقاً لجدول المستويات النمطية بنظام تصنيف وترتيب الوظائف الصادر بالقرار رقم (٢٠١٠/١٠). مثال على المسألة: إذا كان الموظف يشغل وظيفة (أخصائي) فإن ندبه يكون إلى وظيفة بذات مسماه الوظيفي أو ما يعادلها سواء في الوحدة التي يعمل بها أو في وحدة أخرى.	تتمثل في أن يتم ندب الموظف إلى وظيفة <u>تعلو وظيفته الأصلية مباشرة</u>، بحيث يتم ندب الموظف إلى الوظيفة التي تعلو وظيفته التي يشغلها بشكل مباشر وذلك في ذات المجموعة النوعية والتقسيم التنظيمي الذي يعمل به أو بالتقسيم التنظيمي المراد الندب عليه. مثال على المسألة: يوجد في التقسيم التنظيمي المقترح ندب الموظف إليه المسميات الآتية (أخصائي، رئيس قسم، مدير دائرة) فإن الوظيفة التي تعلو وظيفة (أخصائي) مباشرة هي وظيفة (رئيس قسم) وفي حال عدم وجود هذا المسمى في التقسيم تصبح وظيفة (مدير الدائرة) هي التي تعلو وظيفته مباشرة، وكذلك الحال بالنسبة لبقية الوظائف.

الجانب الأمني

م	المستند التشريعي للإجراء	الملاحظات على سير إجراء التدوير	نوع الإجراء الأمني	المسؤول عن الإجراء
البند ثانياً	- إن الإجراء النهائي المقرر لشغل فرصة التدوير الوظيفي هو الحصول على الموافقة الأمنية والذي تم تأكيده في خطاب الأمانة العامة لمجلس الوزراء رقم (أ) ع م و/١٠٥/د/١٣٢٣ المؤرخ في ٢٠٢٣/٤/١٧ م المتضمن الإلتزام بآلية الحصول على الموافقات الإدارية، القانونية والأمنية لطلبات التدوير الوظيفي	- من خلال استمارات التدوير الوظيفي تبين أن بعض المرشحين لا تنطبق عليهم اشتراطات القبول المحددة في نصوص المواد المشار إليها في البند أولاً. - <u>إرتفاع مؤشرات رفض طلبات التدوير من قبل جهات الاختصاص وذلك لعدم استيفاء الموظف للضوابط والشروط القانونية المحددة لشغل الفرصة.</u>	- يتحدد نوع الإجراء الأمني ومدة استبقاء لدى جهات الاختصاص وفقاً للتبعية الإدارية للوظائف المطلوبة في التدوير الوظيفي. (تم ذكر الوظائف تفصيلاً في الخطاب المشار إليه وعلى إثر ذلك يتحدد نوع الإجراء الأمني إن تطلب اتخاذه من عدمه)	- تتولى الجهة الإدارية المنتدب إليها الموظف مسؤولية اتخاذ الإجراءات الأمنية وبعد الانتهاء من الإجراءات إفادة جهة العمل الأصلية للموظف بالنتيجة النهائية وإصدار قرار النذب وموافاة الجهة المنتدب إليها الموظف بنسخة منه.