



## الجمهورية العربية السورية

القانون رقم / ٢٨ /

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور.

وعلى ما أقره مجلس الشعب في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٤٣٩/١٠/١٨ هـ الموافق ٢٠١٨/٧/٢.

يصدر ما يلي:

الباب الأول

الفصل الأول

تعريف

**المادة ١-** يقصد بالتعابير الأتية في معرض تطبيق أحكام هذا القانون، المعنى المبين جانب كل منها:

- **الوزارة:** وزارة التنمية الإدارية.
- **الوزير:** وزير التنمية الإدارية.
- **النظام الداخلي:** النظام الداخلي للوزارة.
- **مديرية التنمية الإدارية:** إحدى مديريات التنمية الإدارية التابعة للوزارة في المحافظات.
- **الهيكل التنظيمي:** الشكل التنظيمي للجهة العامة الذي يوضح توضع الوحدات التنظيمية الفرعية وكيفية ارتباط العلاقات الوظيفية مع المستويات العليا والدنيا والأفقية بما يخدم تنفيذ المهام المحددة.
- **الهيكل الوظيفي:** التسلسل الهرمي للوظائف بمستوياتها الإدارية المتعددة كماً ونوعاً والمتشابهة من حيث الخصائص والمسؤوليات ضمن الوحدة التنظيمية الواحدة، ويشمل الملاك العددي للجهة العامة.
- **البنية التنظيمية:** الإطار التنظيمي العام الذي يحقق التوافق والانسجام بين عمل الهيكل التنظيمي والهيكل الوظيفي، ويحدد توزيع مجموعة مراكز العمل على الوحدات التنظيمية وظيفياً ومادياً، بما يضمن تحقيق أهداف الجهة العامة ومهامها بفاعلية ومردودية عالية.

- **المسالك الوظيفية:** هي مجموعة الوظائف المتشابهة في طبيعتها ومهامها لدى الجهات العامة والمتابعة في مراتبها، ويتدرج فيها الفرد أو ينتقل خلال مساره الوظيفي من قاعدة الهيكل التنظيمي حتى قمته.
- **الشفافية المؤسسية:** المبدأ الذي يتيح للمتأثرين بقرار إداري معرفة آلياته وعملياته، والحقائق الأساسية المتعلقة به.
- **الجهة العامة:** أي وزارة أو محافظة أو هيئة أو مؤسسة عامة أو شركة عامة أو منشأة عامة.
- **الجهة المعنية:** أي جهة غير عامة كالتنظيم النقابي والجامعات الخاصة وغيرها.

## الفصل الثاني

### أهداف الوزارة

**المادة ٢-** تهدف وزارة التنمية الإدارية إلى تنفيذ السياسة العامة للدولة وتوجهاتها في كل ما يتعلق بشؤون التنمية الإدارية والإصلاح الإداري، والوقاية من الفساد ودعم الشفافية المؤسسية بما يحقق التنمية الشاملة والمستدامة.

**المادة ٣-** تعمل الوزارة بالتعاون والتنسيق مع الجهات العامة والمعنية في سبيل تحقيق أهدافها على:

١. وضع استراتيجية متكاملة للتنمية الإدارية والإصلاح الإداري.
٢. اقتراح التعديلات التشريعية والأنظمة بما يكفل تطوير الخدمات المقدمة للمواطنين، وتمكين التطوير والإصلاح الإداري.
٣. قياس الأداء الإداري للجهات العامة لمعرفة مدى توافقه مع استراتيجيات التنمية الإدارية والإصلاح الإداري.
٤. دراسة البنية التنظيمية الإدارية للجهات العامة واقتراح إمكانية الدمج ونقل الصلاحيات وتفادي الازدواجية بالتعاون والتنسيق مع الجهات المعنية، بما يضمن زيادة الكفاءة وتحسين الأداء العام.
٥. اقتراح واعتماد خطط التنمية الإدارية والإصلاح الإداري بالتعاون والتنسيق مع الجهات المعنية بتنفيذها، ورفع نتائج التقييم إلى رئيس مجلس الوزراء.

## الفصل الثالث

### اختصاصات ومهام الوزارة

**المادة ٤-** تتولى وزارة التنمية الإدارية بالتعاون والتنسيق مع الجهات العامة والمعنية المهام التالية:

١. مراجعة ودراسة القوانين الناظمة للوظيفة العامة، واقتراح تطويرها بما يضمن تحسين أدائها وجودة خدماتها.
٢. مراجعة الأنظمة الداخلية والهياكل التنظيمية والوظيفية للجهات العامة، واقتراح الأطر العامة لتطويرها.
٣. دعم مشاريع التطوير الإداري بما ينسجم مع استراتيجية التنمية الإدارية والإصلاح الإداري.
٤. اقتراح سياسة إشغال الوظيفة العامة، ووضع أسس ومعايير عامة للترشيح والمسالك والمراتب الوظيفية.
٥. مراجعة الأسس الناظمة للمسابقات والاختبارات للتعيين والتعاقد، واقتراح الأطر العامة لتطوير أنظمة الترقية والترفيغ والحوافز والتعويضات والمزايا الوظيفية والأداء الفردي للعاملين في الجهات العامة.
٦. وضع مؤشرات قياس الأداء الإداري وتطويرها.
٧. وضع الأطر العامة لإدارة الموارد البشرية، واقتراح برامج تأهيلها وتطويرها وتدريبها وتقويم أدائها.
٨. منح ترخيص مزاولة مهنة التدريب الإداري.
٩. دراسة معوقات العمل الإداري واقتراح الحلول المناسبة لتبسيط الإجراءات الإدارية.
١٠. وضع الأطر العامة للوقاية من الفساد الإداري ودعم الشفافية المؤسسية.
١١. دراسة حجم العمالة في الجهات العامة، واقتراح أسس ومعايير لسياسات الإحلال الوظيفي والخروج الآمن.
١٢. تمكين الفكر الريادي لدى الموارد البشرية في الجهات العامة، ودعم المبادرات المتميزة والإبداعية.

## الفصل الرابع

### البنية التنظيمية للوزارة

**المادة ٥-** الوزير هو الرئيس الإداري الأعلى في الوزارة، ويشرف على أعمالها، وهو أمر الصرف وعاقده للنفقة، ويتولى الإشراف على تنفيذ أحكام هذا القانون.

**المادة ٦-** يعين معاون الوزير بمرسوم يتضمن مهامه واختصاصاته.

**المادة ٧-** تحدد مهام الادارات المركزية في الوزارة وارتباطاتها وعلاقات التنسيق والدعم فيما بينها وأسس الترشيح والاختيار والتقويم في النظام الداخلي للوزارة.

**المادة ٨-** يصدر الهيكل الوظيفي للوزارة متضمناً الملاك العددي بمرسوم.

## الفصل الخامس

### مديريات التنمية الادارية في المحافظات

**المادة ٩-** تحدث بقرار من الوزير مديريات للتنمية الإدارية في المحافظات، وتتبع للوزارة.

**المادة ١٠-** مدير المديرية أمر للصرف وعاقد للنفقة بحدود السقف الذي يحدده الوزير.

**المادة ١١-** تتولى المديرية بالتعاون والتنسيق مع الجهة العامة والمعنية في المحافظة المهام التالية:

١. متابعة تنفيذ برنامج الإصلاح الإداري.
٢. دعم عمل منظومة قياس الأداء الإداري.
٣. وضع برامج تطوير أنظمة العمل والعاملين بما يحقق تنمية الموارد البشرية والتطوير الإداري.
٤. سبر الاحتياجات التدريبية ووضع خطط التدريب والتأهيل.
٥. نشر المعرفة الإدارية، ورفع مستوى الوعي بالتنمية الإدارية.
٦. تنفيذ المهام التي تكلفها بها الوزارة.

**المادة ١٢-** تقوم المديرية بمنح وثيقة غير عامل وفق النموذج المعتمد من الوزارة.

## الباب الثاني

### الإطار التنظيمي لمراكز الإصلاح الإداري

#### الفصل الأول

#### مركز دعم وقياس الأداء الإداري

**المادة ١٣-** يحدث في الوزارة مركز يسمى " مركز دعم وقياس الأداء الإداري " للجهات العامة.

**المادة ١٤-** يهدف المركز إلى تطوير عمل الجهات العامة ودعم الشفافية المؤسسية من خلال الاستجابة لتطلعات المواطن بما يتوافق مع تحسين أداء الخدمة العامة، ويسهم في مكافحة الفساد الإداري.

**المادة ١٥-** يمارس المركز بالتعاون والتنسيق مع الجهات العامة والمعنية المهام التالية:

١. مراقبة جودة الهيكل الإداري للجهات العامة، وتقديم الدراسات والمعلومات اللازمة المتعلقة بالدمج والإحداث والحل.
٢. اقتراح الهيكل الإداري والوظيفي للجهات العامة وتحديد مزايا المراكز الوظيفية.
٣. وضع وتطوير مؤشرات قياس الأداء الإداري للجهات العامة، وتحديد شرائح وادوات قياسها.
٤. رصد الأداء المؤسسي، وتقديم الدعم والنصائح والإرشادات.
٥. وضع ترتيب للجهات العامة وفق النتيجة الإجمالية لقياس مؤشرات الأداء على مرصد الأداء الإداري.
٦. إعداد التقارير عن نتائج أداء الجهات العامة التي يمكن توظيفها في مراجعة وتحسين الأداء الحكومي.
٧. وضع مؤشرات لمعدلات الأداء المؤسسي لقياس مدى التقدم والتطور بأداء الجهات العامة والاسترشاد بها في تحسين واقع العمل فيها.
٨. إجراء مسح دوري واعتماد أنظمة وإجراءات خاصة لمتابعة رأي المواطنين عن أداء الجهات العامة.

## الفصل الثاني

### مركز خدمة الموارد البشرية

**المادة ١٦-** يحدث في الوزارة مركز يسمى " مركز خدمة الموارد البشرية " يحل محل السجل العام للعاملين في الدولة بما له من حقوق وما عليه من التزامات.

**المادة ١٧-** يساهم المركز بالتعاون والتنسيق مع الجهات العامة والمعنية في:

١. رسم السياسة العامة للتشغيل في الوظيفة العامة، ووضع النظم والقواعد والإجراءات اللازمة لتنفيذها والإشراف عليها.
٢. ضبط أوضاع العاملين الوظيفية في الجهات العامة.
٣. تقديم خدمة التوظيف الإلكتروني في الوظيفة العامة.

**المادة ١٨-** يمارس المركز بالتعاون والتنسيق مع الجهات العامة والمعنية المهام التالية:

١. وضع خريطة الموارد البشرية للعاملين في الدولة من حيث النوع والكم، وتحديد أماكن الفائض أو العجز، وتقديم الحلول المناسبة لاستثمارها.

٢. وضع خريطة الشواغر الوظيفية للعاملين في الدولة، وتوصيف مراكز العمل.
٣. تطوير عملية التوصيف الوظيفي في الجهات العامة، ونشر ثقافته وتمكين ممارساته.
٤. تقديم خدمات التدريب الإلكتروني وتنمية الموارد البشرية للعاملين في الدولة.
٥. تقديم الخدمات الإلكترونية المتعلقة بتسيير شؤون العاملين في الدولة.
٦. تطوير الإدراك العام للوظيفة العامة.
٧. إعداد سجل مركزي لجميع العاملين في الدولة يتضمن جميع المعلومات والبيانات عن أوضاع العاملين في الجهات العامة، وجميع التبدلات الطارئة عليها.
٨. العمل على أتمته الخدمات التي يقدمها.

### الفصل الثالث

#### مركز القادة

**المادة ١٩-** يحدث في الوزارة مركز يسمى "مركز القادة"، ويهدف إلى تمكين أصحاب المؤهلات النوعية لتولي الوظائف العليا، وتزويدهم بالمعلومات والمعارف الإدارية الحديثة اللازمة لممارسة وظائفهم بكفاءة وفاعلية أكبر.

**المادة ٢٠-** يمارس المركز بالتعاون والتنسيق مع الجهات العامة والمعنية المهام التالية:

١. تنفيذ برامج التأهيل وبناء القدرات لشاغلي الوظائف القيادية.
٢. إعداد القادة الإداريين وبناء المستوى المؤهل للإدارات العليا.
٣. وضع دليل لتوصيف الوظائف القيادية، ونظام للترشيح وقياس وتقويم الأداء.
٤. بناء قاعدة بيانات تتضمن المعلومات كافة عن شاغلي الوظائف القيادية، وأصحاب المؤهلات النوعية ومساراتها التدريبية وتقويم الأداء السنوي لها.
٥. رصد المسار الوظيفي للكفاءات النوعية من العاملين في الدولة، وتقديم المعلومات اللازمة لاستثمارها.
٦. رصد المشاريع التنموية والتجارب النوعية العربية والدولية، وتنظيم الورش والملتقيات لمناقشة قضايا الإصلاح والتطوير الإداري.
٧. نشر ثقافة التنمية الإدارية وتعزيز المبادرات الإبداعية.
٨. إجراء مسابقات تميز الأداء وتقديم الجوائز.

## الفصل الرابع

### إدارة الموارد البشرية والتنمية الإدارية في الجهات العامة

**المادة ٢١-** تحدث بقرار من الوزير المختص أو المدير العام المختص في كل وزارة أو محافظة أو هيئة أو مؤسسة عامة إدارة تسمى " إدارة الموارد البشرية والتنمية الإدارية " تحل محل الوحدات التنظيمية التي تقوم بمهام التنمية الإدارية والتدريب والتأهيل الإداري وإدارة الموارد البشرية وشؤون العاملين وتتولى مهامها، وتعديل الهياكل التنظيمية والأنظمة الداخلية للجهات العامة بقرارات من الجهة التابعة لها وفقاً لذلك.

### المادة ٢٢-

١. ترتبط إدارة الموارد البشرية والتنمية الإدارية إدارياً بالوزير المختص أو المحافظ أو رئيس الهيئة أو المدير العام.
٢. تقدم الوزارة الدعم الفني لها، وتراقب تنفيذ مهامها بالتعاون والتنسيق مع الجهة العامة والمعنية.

### المادة ٢٣-

١. تنفيذ برنامج الإصلاح الإداري.
٢. العمل على تأمين متطلبات دعم وقياس الأداء الإداري.
٣. مراجعة النظام الداخلي واقتراح تحديث الهيكل التنظيمي.
٤. التوصيف الوظيفي، ووضع بطاقات الوصف الوظيفي.
٥. اقتراح تحديث الأحكام الخاصة بأنظمة العمل والعاملين بما يحقق تنمية الموارد البشرية والتطوير الإداري.
٦. إدارة وتنمية الموارد البشرية، وإعداد نظم إدارة وتحسين الأداء.
٧. العمل على تبسيط الإجراءات باستخدام تقانات المعلومات.
٨. تنظيم المسابقات والاختبارات اللازمة لتعيين العاملين.
٩. القيام بجميع الأعمال المتعلقة بشؤون العاملين. سبر الاحتياجات التدريبية ووضع خطط التدريب والتأهيل ومتابعة تنفيذها.
١٠. نشر المعرفة الإدارية، ورفع مستوى الوعي بالتنمية الإدارية.

**المادة ٢٤-** يحدد الهيكل التنظيمي والوظيفي لإدارات الموارد البشرية والتنمية الإدارية في الجهات العامة ضمن دليل نموذجي يصدر عن مجلس الوزراء بناء على اقتراح الوزارة، ويتضمن هذا الدليل توصيف آليات وإجراءات عمل هذه الإدارات.

**المادة ٢٥-** تحدد معايير الترشيح لشغل وظيفة مدير إدارة الموارد البشرية والتنمية الإدارية على النحو التالي:

١. إجازة جامعية على الأقل في علوم الإدارة أو الاقتصاد أو الحقوق، أو شهادة عليا في الإدارة العامة صادرة عن إحدى الجامعات أو المعاهد السورية، أو أي شهادة معادلة أصولاً في أحد تلك الاختصاصات.
٢. خبرة وظيفية لا تقل عن ٥/ سنوات منذ بدء التعيين.
٣. يجوز الترشيح للوظيفة المذكورة عند عدم توفر الاختصاصات المشار إليها في الفقرة ١/ من هذه المادة.

**المادة ٢٦-** تضع الوزارة بالتعاون والتنسيق مع الجهة العامة والمعنية بالمعايير اللازمة للتطبيق لانتقاء العاملين في إدارات الموارد البشرية والتنمية الإدارية.

**المادة ٢٧-** يخضع العاملون في إدارات الموارد البشرية والتنمية الإدارية للدورات التدريبية التي تعتمدها الوزارة بالتعاون والتنسيق مع الجهة العامة والمعنية، بما يضمن حسن تنفيذ برنامج الإصلاح الإداري.

## الفصل الخامس

### الصندوق الوطني لدعم مشاريع الإصلاح الإداري

**المادة ٢٨-** يحدث في الوزارة صندوق يسمى "الصندوق الوطني لدعم مشاريع الإصلاح الإداري"، ويكون الوزير أمراً للصرف فيه.

**المادة ٢٩-** تتكون إيرادات الصندوق من:

١. الإعانات المرصودة له ضمن الموازنة السنوية للوزارة.
٢. الإيرادات والهبات والمنح.
٣. الرصيد المالي المدور من السنة السابقة.

**المادة ٣٠-** يوفر الصندوق التمويل اللازم للتعاقد مع الخبراء والمدربين لإجراء دراسات، وتنفيذ أعمال ترتبط بالمهام الخاصة بالوزارة بناء على تكليف من الوزير.

**المادة ٣١-** يصدر النظام المالي للصندوق بقرار من رئيس مجلس الوزراء، بناء على اقتراح من الوزير وبالتنسيق مع وزارة المالية، تحدد فيه أسس صرف المبالغ والمكافآت.



## الفصل السادس

### أحكام عامة وختامية

**المادة ٣٢-** يشرف الوزير بالتعاون والتنسيق مع الجهات العامة والمعنية على حسن سير برنامج الإصلاح الإداري.

**المادة ٣٣-** يصدر الوزير اللوائح التنظيمية، والأنظمة الداخلية الخاصة بالوزارة والجهات التابعة لها، وتضع الوزارة الأدلة الاسترشادية والنموذجية لتطبيق أحكام هذا القانون.

**المادة ٣٤-** يلغى العمل بالمرسوم رقم /٢٨١/ لعام ٢٠١٤، والمادة /١٤٥/ من القانون رقم /٥٠/ لعام ٢٠٠٤.

**المادة ٣٥-** ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية.

دمشق في ١٤٣٩/١١/٤ هجري الموافق لـ ٢٠١٨/٧/١٨ ميلادي

رئيس الجمهورية

بشار الأسد