

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية الأهلية بالروضة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / / م
المرفقات :



مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة لجمعية التنمية الأهلية بالروضة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية الأهلية بالروضة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / / م
المرفقات :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المجلس الأعلى للتعليم
مجلس الوزراء
الأمانة العامة

قرار رقم : (٥٥٥)
وتاريخ : ١٤٣٧/١٢/٢٥ هـ

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ١٥٦٠٥ وتاريخ ١٤٣٧/٣/٢٧ هـ ، المشتملة على خطاب معالي وزير الخدمة المدنية رقم ٥٨٧٧ وتاريخ ١٤٣٧/٣/٢٠ هـ ، في شأن مشروع مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة .

وبعد الاطلاع على مشروع المدونة المشار إليه .

وبعد الاطلاع على الأمر الملكي رقم (٤٣) وتاريخ ١٤٣٧/١١/٢٩ هـ .

وبعد الاطلاع على نظام الخدمة المدنية ، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٩) وتاريخ ١٣٩٧/٧/١٠ هـ ، وتعديلاته .

وبعد الاطلاع على نظام تأديب الموظفين ، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٧) وتاريخ ١٣٩١/٢/١ هـ ، وتعديلاته .

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٨١) وتاريخ ١٤٣٠/٣/١٩ هـ .

وبعد الاطلاع على المحاضر رقم (٥٥١) وتاريخ ١٤٣٦/٩/٦ هـ ، ورقم (٧٨٩) وتاريخ ١٤٣٦/١١/٢٥ هـ ، ورقم (٨٦٠) وتاريخ ١٤٣٧/٩/٧ هـ ، والذاكرة رقم (١٢٩) وتاريخ ١٤٣٧/٢/١٠ هـ ، المعدة في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء .

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٣٤٠٢) وتاريخ ١٤٣٧/١١/٢٦ هـ .

يقرر

الموافقة على مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة ، بالصيغة المرفقة .

رئيس مجلس الوزراء

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية الأهلية بالروضة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / /
المرفقات :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
هيئة الخبراء بمجلس الوزراء

الرقم :
التاريخ : ١٤ / /
المرفقات :

مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية الأهلية بالروضة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : / / ٢٠ م
المرفقات :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
هيئة الخبراء بمجلس الوزراء

الرقم :
التاريخ : / / ١٤ هـ
المرفقات :

قال الله تعالى:
((وَقُلْ أَعْمَلُوا بِمَا يَأْمُرُ اللَّهُ وَعَسَى أَنْ يَمُنَ بِكُمْ وَرَسُولِهِ وَالْمُؤْمِنُونَ))
الآية (١٠٥) سورة التوبة.



ترخيص رقم ٤٢٨٧

ترخيص رقم ٤٧٨٢



.....: الرقم
.....: التاريخ / / ٢٠ م
.....: المرفقات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملوكية العربية بالسجودية
هي الخبز الذي يجلس الوزراء

الرقم : _____
التاريخ : ١٤ / / ١٤٠٥
المرفقات : _____

من أقوال خادم الحرمين الشريفين الملك سلمان بن عبدالعزيز

"إن الدولة دأبت منذ عهد الملك المؤسس - رحمه الله - على سياسة الباب المفتوح وسار عليها أبنائه من بعده كمظهر من مظاهر الحكم في المملكة، وأضحت هذه المجالس صورة صادقة للعلاقة بين ولاة الامر والمواطنين، ومضماراً لاستقبال المقترحين والشاكرين والتعرف على مشاكلهم والعمل على حلها وتلمس احتياجات الناس والنظر في أحوالهم".

"قد وضعتُ نصب عيني مواصلة العمل على الأسس الثابتة التي قامت عليها هذه البلاد المباركة منذ توحيدها تمسكاً بالشرعية الإسلامية الغراء، وحفاظاً على وحدة البلاد وثبيت أمنها واستقرارها، وعملاً على مواصلة البناء وإكمال ما أسسه من سبقونا من ملوك هذه البلاد - رحمهم الله - وذلك بالسعي المتواصل نحو التنمية الشاملة المتكاملة والمتوازنة في مناطق المملكة كافة، والعدالة لجميع المواطنين، وإتاحة المجال لهم لتحقيق تطلعاتهم وأمانهم المشروعة في إطار نظر الدولة وإجراءاتها".

"لقد أكدت على جميع المسؤولين بمضاعفة الجهود للتيسير على المواطنين، والعمل على توفير سبل الحياة الكريمة لهم، وهو أقل الواجب المنتظر منهم، ولن نقبل أي تهاون في ذلك. وفي هذا الصدد أخطب الوزراء والمسؤولين في مواقعهم كافة أننا جميعاً في خدمة المواطن الذي هو محور اهتمامنا، وقد وجهنا بمراجعة أنظمة الأجهزة الرقابية بما يكفل تعزيز اختصاصاتها والارتقاء بأدائها لمهامها ومسؤولياتها، ويسهم في القضاء على الفساد ويحفظ المال العام ويضمن محاسبة المقصرين".



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية الأهلية بالروضة

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / / م
المرفقات :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
هيئة الخبراء بمجلس الوزراء

المرفق :
التاريخ : ١٤ / / هـ
المرفقات :

مقدمة

إن إعداد مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة من شأنه تعزيز قيم الخدمة المدنية، والارتقاء بمستوى الجودة، وتطوير الأداء، وخدمة المواطنين.

وتعد مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة إطاراً عاماً يجب على الموظف العام التقيد به والعمل بمقتضاه. فهي مدونة تلقي الضوء على المعايير والأخلاق والقيم التي يجب أن يتحلى بها الموظف العام أثناء أداء واجباته، ومن ثم فهي قواعد مستهم - بمشيئة الله - على نحو فاعل في الارتقاء بمستوى جودة الخدمة العامة والرقى بها.

إن هذه المدونة تشكل جزءاً من مقتضيات العمل لموظفي الخدمة المدنية، التي يجب عليهم تطبيقها في كل الاوقات، ويتم تزويد كل موظف عام بنسخة منها، ليقرأها ويعمل بموجبها.

كما أنه ستتاح للموظفين الفرصة للحصول على أي توضيح عن هذه المدونة، بمختلف السبل الممكنة سواء عن طريق موقع وزارة الخدمة المدنية الإلكتروني أو من خلال عقد الدورات التدريبية في هذا الشأن، وتعد مخالفة الاحكام الواردة في هذه المدونة مخالفة لمقتضى الواجب الوظيفي، الذي يترتب عليه اتخاذ الإجراءات التأديبية والجزائية بحق الموظف بموجب الانظمة المستمدة منها المدونة.

وجدير بالذكر أن هذه المدونة تضمنت المبادئ العامة الشاملة، ومن ثم فقد تكون غير محيطة بجميع المعايير وقواعد السلوك لكل جهات الدولة. وإزاء ذلك قد يتطلب الأمر إضافة معايير وقواعد أخرى تتناسب مع الظروف الخاصة بتلك الجهات ذات الطابع الوظيفي أو المهني الخاص.

والله الهادي إلى سواء السبيل،،،



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية المهنية بالروضة

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / / م
المرفقات :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
هيئة الخبراء بمجلس الوزراء

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / هـ
المرفقات :

الباب الاول أحكام تمهيدية تعريفات

المادة الاولى:

لاغراض هذه المدونة، يقصد بالانفاذ والعبارات الآتية المعاني الموضحة أمام كل منها:

- ١- المدونة: مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة.
- ٢- الوظيفة العامة: المهام والاختصاصات المدنية التي يؤديها الموظف العام لخدمة عامة يخضع فيها للسلطة الرئاسية في التنظيم الإداري.
- ٣- الموظف العام: كل من يشغل وظيفة مدنية في الدولة أيًا كانت طبيعة عمله أو اسم وظيفته.
- ٤- السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة: سلوك الموظف العام النزيه والامين الموضوعي الذي يجري في سياق سعيه لاداء واجباته الوظيفية لتحقيق أهداف جهة عمله، ضمن الصلاحيات المخول بها.
- ٥- قواعد السلوك: الاسس التي يقوم عليها سلوك الموظف العام.
- ٦- النزاهة: السلوك الشخصي المتسم بالموضوعية والحياد والعدل والبعد عن الشبهات، والالتزام بالامانة، وعدم إساءة استخدام السلطة أو المنصب الوظيفي لتحقيق منفعة شخصية.
- ٧- الشفافية: الوضوح وإتاحة المعلومات والإجراءات المعمول بها داخل الجهة للموظفين والمراجعين.
- ٨- تعارض المصالح: الحالة التي تكون فيها مصلحة خاصة للموظف أو لغيره، مادية أو معنوية مباشرة أو غير مباشرة، حالة أو محتملة؛ تؤثر في موضوعيته أو حياديته في اتخاذ قراراً أو إبدائه رأياً له علاقة بوظيفته.



المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الرقم :
التاريخ : / / ٢٠٢٠ م
المرقات :

المملوك الحريم في السجود
هذه الخبيرة من مجلس الوزراء



الرقم : _____
التاريخ : / / ١٤
الملاحظات : _____

مخالفة الاحكام الواردة في هذه المدونة تعرض الموظف العام للمساءلة واتخاذ الإجراءات والعقوبات التأديبية والجزائية في حقه وفقاً للأنظمة.

الباب الثاني
واجبات الموظف العام
الواجبات العامة

على الموظف العام ما يأتي:

- ١- الترفع عن كل ما يخل بشرف وظيفته وكرامتها سواء أكان ذلك في مكان العمل أم خارجه.
- ٢- تخصيص وقت العمل لاداء واجباته الوظيفية، والعمل خارج وقت الدوام الرسمي متى ما طلب منه ذلك وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة.
- ٣- تنفيذ الاوامر الصادرة إليه من رؤسائه بدقة وأمانة في حدود الانظمة والتعليمات.
- ٤- أداء واجبات وظيفته ومهامه الموكولة إليه بنشاط وكفاية متوخياً الامانة والنزاهة والدقة والمهنية والتجرد.
- ٥- العمل على خدمة أهداف الجهة التي يعمل فيها وغاياتها، وتحقيق المصلحة العامة دون سواها.
- ٦- إنجاز المعاملات - وبخاصة ما يرد من الجهات الرقابية - بالسرعة والدقة المطلوبة وضمن حدود الاختصاص.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية المهنية بالروضة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / / م
المرفقات :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
هيئة الخبراء بمجلس الوزراء

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / هـ
المرفقات :

- ٧- الحرص على الاطلاع والإلمام بالأنظمة واللوائح والتعليمات النافذة ذات العلاقة بعمله وتطبيقها دون أي تجاوز أو مخالفة أو إهمال.
- ٨- العمل على تطوير معارفه ومهاراته بما يؤدي إلى رفع كفايته وفاعلية قدراته المهنية من خلال التدريب المستمر.
- ٩- الالتزام بالقيم الأخلاقية الحميدة.
- ١٠- الإخلاص والولاء للدولة.
- ١١- المحافظة على رسالة جهة عمله وتعزيز ثقة الجمهور بها.
- ١٢- المحافظة على سلامة مكان العمل.
- ١٣- توخي الموضوعية في تصرفاته، وأن يعمل بحيادية دون تمييز.
- ١٤- تحمل المسؤولية المنوطة بطبيعة عمله واتخاذ القرارات التي تقتضيها تلك المسؤولية.
- ١٥- المحافظة على حسن مظهره العام بما يتلاءم ومتطلبات الوظيفة والعادات والتقاليد السائدة.
- ١٦- التحلي بالنزاهة في أي تحقيق رسمي يشارك فيه أو دعوى قضائية، والإدلاء بشهادته فيما يتعلق بمهامه الوظيفية إذا طلب منه ذلك.
- ١٧- اتخاذ الإجراءات المناسبة لضمان سرية المعلومات الشخصية للآخرين، وحمايتها للحيلولة دون فقدانها أو الدخول عليها أو استخدامها أو تعديلها أو الكشف عنها دون تفويض من رؤسائه.

واجبات الموظف العام تجاه الجمهور

المادة الثامنة:

- على الموظف العام أن يراعي في تصرفاته تجاه الجمهور ما يأتي:
- ١- احترام حقوق الآخرين ومصالحهم دون استثناء، والتعامل مع الجمهور باحترام ولباقة وكياسة وحيادية وتجرد وموضوعية دون تمييز.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية الأهلية بالروضة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / /
المرفقات :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
هيئة الخبراء بمجلس الوزراء

الرقم :
التاريخ : ١٤ / /
المرفقات :

- ٢- السعي إلى كسب ثقة الجمهور من خلال نزاهته وتجاوبه وسلوكه السليم في كل أعماله بما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات.
- ٣- الإجابة على استفسارات الجمهور وتساؤلاتهم وإنجاز معاملاتهم بدقة وموضوعية وسرعة.
- ٤- العناية والرفق في التعامل مع الجمهور وبالأخص ذوي الاحتياجات الخاصة وكبار السن والنساء، وتقديم العون والمساعدة.
- ٥- التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية للجمهور بسرية تامة وفقاً للأنظمة والتعليمات.
- ٦- الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على ثقة الجمهور بالوظيفة العامة.

واجبات الموظف العام تجاه رؤسائه

المادة التاسعة:

- ١- تنفيذ أوامر رؤسائه وفق التسلسل الإداري، وإذا كانت تلك الأوامر مخالفة للأنظمة والتعليمات النافذة فعليه أن يُعلم رئيسه خطياً.
- ٢- التعامل مع رؤسائه باحترام وتقديرهم بالرأي والمشورة والخبرة التي يمتلكها بكل موضوعية وصدق بما يخدم مصلحة العمل.

واجبات الموظف العام تجاه زملائه

المادة العاشرة:

على الموظف العام أن يراعي في تصرفاته تجاه زملائه ما يأتي:



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



4287

مجمعة التتمة
الزهدية بالروضة

الرقم :
التاريخ : / / ٢٠ م
المرفقات :

الرقم : _____
التاريخ : ١٤ / / ١٤٠٥
المرفقات : _____



المملوكية العربية بالسجودية
هي الخيرة بنجلوس الوزراء

- ١- التعامل باحترام ولباقة وصدق مع زملائه والمحافظة على علاقة سليمة وودية معهم، دون تمييز، والحرص على احترام خصوصياتهم والامتناع عن استغلال أي معلومة تتعلق بحياتهم الخاصة بقصد الإساءة.
- ٢- التعاون مع زملائه ومشاركتهم آراءه بمهنية وموضوعية عالية وتقديم المساعدة لهم قدر الإمكان، لحل المشكلات التي تواجههم في مجال العمل.

واجبات الموظف العام تجاه مرؤوسيه

المادة الحادية عشرة:

على الموظف العام أن يراعي في تصرفاته تجاه رؤوسه ما يأتي:

- ١- أن يكون قدوة حسنة لمؤوسيه من حيث الالتزام بالانظمة والتعليمات.
- ٢- تنمية قدرات مؤوسيه ومساعدتهم وتحفيزهم على تحسين أدائهم عن طريق التدريب وغيره.
- ٣- نقل المعرفة والخبرات التي اكتسبها إلى مؤوسيه وتشجيعهم على زيادة تبادل المعلومات.
- ٤- الإشراف على مؤوسيه ومتابعة أعمالهم وتقويم أدائهم بموضوعية وتجرد ومساءلة المقصر منهم والسعي إلى توفير فرص التدريب والتطوير لهم وفقاً للانظمة والتعليمات ذات العلاقة.
- ٥- احترام حقوق مؤوسيه والتعامل معهم دون محاباة أو تمييز.
- ٦- أن تكون التعليمات والتوجيهات لمؤوسيه مكتوبة ما أمكن ذلك.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية الأهلية بالروضة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / / م
المرفقات :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
هيئة الخبراء بمجلس الوزراء

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / هـ
المرفقات :

الباب الثالث
المحظورات
المحظورات العامة

المادة الثانية عشرة:

يحظر على الموظف العام ما يأتي:

- ١- إساءة استعمال السلطة الوظيفية.
- ٢- استغلال النفوذ.
- ٣- قبول الرشوة أو طلبها أو ارتكاب أي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة.
- ٤- التزوير.
- ٥- الاشتغال بالتجارة.
- ٦- الاشتراك في تأسيس شركات أو قبول عضوية مجالس إدارتها أو العمل فيها إلا إذا كان معيناً من الحكومة.
- ٧- الجمع بين وظيفته وممارسة مهنة أخرى دون الحصول على ترخيص بذلك وفقاً للنظام.
- ٨- إعاقة سير العمل أو الإضراب عن العمل أو التحريض عليهما.
- ٩- القيام بأي سلوك أو تصرف ينتهك قيم المجتمع أو تقاليده أو أعرافه.
- ١٠- قبول المحسوبية أو الوساطة في أداء مهمات العمل ومسؤولياته، مما يؤثر سلباً في ثقة الجمهور بالوظيفة العامة.
- ١١- الاشتراك في الشكاوى الجماعية أو رفع شكاوى كيدية ضد أشخاص أو جهات.
- ١٢- جمع وثائق أو عينات أو معلومات شخصية عن أي شخص، إلا أن تكون في إطار نظامي وضمن متطلبات العمل الضرورية.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية الأهلية بالروضة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / / م
المرفقات :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
هيئة التعليم العالي
الوزارة

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / هـ
المرفقات :

- ٣- ترشيد استخدام هذه الاجهزة، والتأكد من إطفائها قبل مغادرة مكان العمل.
- ٤- المحافظة على كلمة السر الخاصة به والمعلومات السرية الموجودة في الاجهزة الخاصة به وعدم إفشائها للغير.
- ٥- عدم استخدام الجهاز إلا لأغراض تتعلق بالعمل.
- ٦- عدم استخدام الجهاز للدخول على حسابات الغير، وذلك بغرض الحصول على معلومات أو بيانات خاصة أو عامة، إلا لأغراض العمل من ذوي الاختصاص الرسمي في ذلك.

التعامل مع الإنترنت

المادة السابعة عشرة:

- على الموظف العام الذي يتوافر لديه إمكان الوصول إلى شبكة الإنترنت ما يأتي:
- ١- الالتزام باستخدام الشبكة لأغراض العمل ولتطوير قدراته ومهاراته ذات العلاقة بطبيعة العمل.
 - ٢- الالتزام بشروط ومتطلبات حقوق الملكية الفكرية للملفات والبرامج ومراعاة شروط ترخيص استخدامها.
 - ٣- إبلاغ الإدارة المختصة فوراً عند ملاحظة أي أمر غير معتاد خلال استخدام الشبكة.
 - ٤- عدم تحميل النصوص أو الصور التي تحوي مواد غير أخلاقية أو أي نشاط غير نظامي.
 - ٥- عدم تحميل الملفات التي لا تتعلق بطبيعة عمله مباشرة كملفات الفيديو وملفات الوسائط المتعددة.
 - ٦- عدم استخدام الشبكة لمحاولة الدخول أو التسلل إلى شبكات أخرى، أو مواد غير نظامية.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية الأهلية بالروضة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / /
المرفقات :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
هيئة الجوازات
الوزراء

الرقم :
التاريخ : ١٤ / /
المرفقات :

التعامل مع البريد الإلكتروني

المادة الثامنة عشرة:

- ١- على الموظف العام الذي يخصص له عنوان بريد إلكتروني ما يأتي:
عدم استخدام البريد الإلكتروني لإنشاء وتوزيع رسائل لا تتعلق بعمله.
- ٢- عدم فتح أي رسالة واردة من مصدر غير معروف أو غير متوقعة أو إعادة إرسالها، وعدم فتح أو تحميل أي ملف مرفق يشك في مصدره، إلا بعد التنسيق مع الإدارة المختصة.
- ٣- عدم الاعتراض على رقابة الجهة التي يعمل فيها على بريده الإلكتروني من قبل موظفين مصرح لهم بذلك.

الباب الخامس

تعارض المصالح ومكافحة الفساد تعارض المصالح

المادة التاسعة عشرة:

- ١- على الموظف أن يفصح خطياً للإدارة التي تحددها جهته عن أي حالة تعارض مصالح حالة أو محتملة، قبل اتخاذ القرار أو إبدائه الرأي في الواقعة محل التعارض.
- ٢- على الموظف ألا يشارك في أي قرار يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على ترسية أي عقد يكون أحد أقربائه طرفاً فيه.
- ٣- تشمل حالات تعارض المصالح - دون حصر - ما يأتي:
أ- وجود مصلحة بين الموظف والجهة المتعاقدة أو التي بدأت في خطوات التعاقد مع جهته الوظيفية، متى كان للموظف العام دور واقع أو محتمل في ذلك التعاقد.
ب- وجود صلة قرابة حتى الدرجة (الرابعة) بين الموظف والشخص المرشح للحصول على وظيفة في جهته الوظيفية، متى كان التوظيف يعتمد على قرار أو رأي من الموظف العام.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية الأهلية بالروضة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / / م
المرفقات :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
هيئة الخبراء بمجلس الوزراء

الرقم :
التاريخ : ١٤ / / هـ
المرفقات :

مكافحة الفساد

المادة العشرون:

- على الموظف في سبيل جهود مكافحة الفساد ما يأتي:
- ١- إبلاغ رئيسه المباشر خطياً عن أي تجاوز للأنظمة والتعليمات النافذة التي يطلع عليها خلال عمله.
 - ٢- إبلاغ الجهات المختصة عن أي فساد علم به أثناء وظيفته.
 - ٣- التعاون مع الجهات المختصة بالتحقيق الإداري والمالي والجنائي.
 - ٤- إعلام رئيسه المباشر فوراً حال عرض رشوة عليه، وعلى الرئيس أن يتخذ الإجراء اللازم وإعداد تقرير عن هذه الواقعة، وإبلاغ الجهات المختصة بذلك.

الباب السادس

التزامات الجهة الحكومية تجاه الموظف العام

المادة الحادية والعشرون:

على الجهة الحكومية ما يأتي:

- ١- نشر هذه المدونة في موقعها الإلكتروني، وتعريف الموظف بها وإبلاغه بأنه يجب عليه الالتزام بأحكامها.
- ٢- تهيئة بيئة آمنة وصحية للموظف تلبي المتطلبات الأساسية لأداء عمله.
- ٣- تشجيع روح المبادرة والابتكار وإتاحة الفرص للموظف للمشاركة في تقديم الاقتراحات المتعلقة بتحسين الخدمات وتطوير العمل في بيئة تسودها الثقة والفهم المشترك.
- ٤- تطبيق الأنظمة واللوائح والقرارات ذات الصلة بعدالة وإنصاف دون تمييز.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية الأهلية بالروضة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : / / ٢٠ م
المرفقات :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية
هيئة كبار العلماء
الوزراء

الرقم :
التاريخ : / / ١٤
المرفقات :

أحكام ختامية

المادة الثانية والعشرون:

على كل موظف عام بعد صدور قرار تعيينه الاطلاع على الانظمة المتعلقة بعمله وعلى هذه المدونة والإلمام بها والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية.

المادة الثالثة والعشرون:

على إدارة شؤون الموظفين أو من في حكمها نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة وتزويد جميع الإدارات بنسخة من هذه المدونة.

“““



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية الأهلية بالروضة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / /
المرفقات :

اعتماد مجلس الإدارة

بعد الاطلاع على مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة لجمعية التنمية الأهلية بالروضة فقد قرر المجلس في اجتماعه رقم (١) والذي عقد يوم (السبت) الموافق ١ / ١ / ١٤٤٤ هـ ما يلي :
أولاً : الموافقة على مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة لجمعية التنمية الأهلية بالروضة بالصيغة المرفقة بهذا القرار .
ثانياً : تسري أحكام هذه اللائحة اعتباراً من ١ / ١ / ١٤٤٤ هـ وعلى ذلك تم التوقيع وبالله التوفيق .

توقيع الموظفين على مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة

م	الاسم	التوقيع	التاريخ
١	فوزان عبد العزيز مفتاح التميمي		١٤٤٤/١/٢
٢	هشام عبد النبي محمد منسي		١٤٤٤/١/٢
٣	عبد المبين أنصاري		١٤٤٤/١/٢

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمعية التنمية الأهلية بالروضة
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص رقم ٤٢٨٧

الرقم :
التاريخ : ٢٠ / /
المرفقات :

توقيع أعضاء مجلس الإدارة على مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة

م	الاسم	الصفة الاعتبارية	التوقيع	التاريخ
١	عبد المحسن عبد الرحمن سالم الرشيد	رئيس مجلس الإدارة		١٤٤٤/١/٢٥
٢	إبراهيم مشعان عايد العنزي	نائب الرئيس		١٤٤٤/١/٢٥
٣	وليد سعود عبد العزيز الهديرس	المشرف المالي		١٤٤٤/١/٢٥
٤	صالح فرج حامد العمير	عضواً		١٤٤٤/١/٢٥
٥	عبد الرحمن عبد الله علي المنصور	عضواً		١٤٢٤/١/٢٥

