



جهاز الرقابة المالية  
والإدارية للدولة

مقتطفات من  
مدونة قواعد السلوك الوظيفي  
للموظفين المدنيين  
في وحدات الجهاز الإداري للدولة

نحو بيئة عمل مهنية ونزيهة



The background image shows two men in traditional Arab dress (thobe and ghutra) standing in a room with ornate wooden paneling. One man is holding a document, and the other is pointing at it. The room features a large potted plant, a framed picture on the wall, and a wooden table with a telephone. The entire image is overlaid with a semi-transparent red filter.

هبة الشك

NATIONAL INTEGRITY

في عالمنا المعاصر، يبقى الالتزام بالقيم في العمل أحد الأسس التي تضمن استمرار النجاح والاحترافية، وتبني بيئة مهنية ونزيهة.

نضع بين أيديكم مقتطفات من مدونة قواعد السلوك الوظيفي لموظفي الجهاز الإداري للدولة، التي تتكون من مجموعة من المبادئ والضوابط للقيم الأخلاقية، والصفات الشخصية، والإجراءات السلوكية، التي يتعين الالتزام بها، والتحلي بمقتضياتها، عند ممارسة الأعمال وأداء الواجبات بما يُواكب تطلعاتكم المهنية.



## الواجبات العامة نحو أداء متميز

- **الاجتهاد والالتزام:** قدم أفضل ما لديك، التزم بمواعيدك، وثقّف نفسك باستمرار لتظل دائمًا في الطليعة.
- **الحيادية والإنصاف:** تعامل مع الجميع بالمعايير نفسها، ومتفهمًا ومتعاونًا لاحتياجات المراجعين.
- **النزاهة والاستقلالية:** كن حياديًا في استخدام الصلاحيات الممنوحة لك، وعدم استغلالها للمصالح الشخصية. تجنب قبول هدايا أو مكافآت أيًا كانت قيمتها ونوعها.

## واجبات المرؤوس والمسؤول تكاملاً مثمراً

• **للمرؤوس:** احترم توجيهات مسؤوليك، وكن دائماً مستعداً للتواصل معهم عن أي تحديثات أو عقبات قد تواجهك في العمل. وتجنب السعي للحصول على معاملة تفضيلية من مسؤولك.

• **للمسؤول:** شجّع مرؤوسيك على العمل واكتساب المعرفة، واعلم أن التزامك بالقوانين يصنع منك قدوة حسنة. قدم النصح اللازم، والتقييم الموضوعي للارتقاء بالعمل.





## التعامل مع الزملاء العمل بروح الفريق

• **التعاون هو مفتاح النجاح:** احرص على بناء علاقات طيبة ومثيرة مع زملائك، فالفريق القوي هو من يسمو ويحقق النجاح المستدام.

## التعامل مع المراجعين الجودة والحيادية

• **السرعة والاحتراف:** حافظ على الجودة واحرص على سرعة الإنجاز، فكل دقيقة تمضي هي فرصة لإظهار تفانيك وهمتك المتوقدة.

## إقرار الذمة المالية الشفافية

قد تطلب الجهة المختصة منك إقرار بحالتك المالية، وتذكر أن التزامك بتقديم الإقرار بشفافية حماية لك ودليل على نزاهتك.



## حماية المال العام مسؤوليتنا المشتركة

• **المال العام مالك وصونه أمانتك.** تأكد من أنك دائماً تتعامل مع المال العام بكفاءة وحرص، ولا تسمح لأي تصرف يضر بهذه الثروة الوطنية.

## التعامل مع التقنية أمان واحترافية

• **حافظ على السرية:** كل جهاز وكل كلمة سر وكل التفاصيل هي أمانة. حافظ عليها كما لو كانت من ممتلكاتك الخاصة.



مقتطفات من مدونة قواعد السلوك  
الوظيفي للموظفين المدنيين في  
وحدات الجهاز الإداري للدولة

