

## إفشاء الموظف العام للمستندات السرية وآثاره في النظام السعودي Disclosure of Classified Documents by The Public Officer and Its Effects In Iight of the Saudi Law

Dr.Mashal Marzoq Almaemoni  
Assistant Professor of Public Law, Department of  
Regulations, Faculty of Administrative Sciences  
Najran university  
Email: mmalmimoni@nu.edu.sa

د. مشعل بن مرزوق الميموني  
أستاذ القانون العام المساعد، قسم الأنظمة بكلية العلوم الإدارية، جامعة  
نجران  
البريد الإلكتروني: mmalmimoni@nu.edu.sa

<https://doi.org/10.56760/10.5676/VXYI6489>

### Abstract

This paper investigates the public employee's disclosure of classified documents and the effects of such disclosure in the Saudi laws, given that classified documents are one of the most important methods of management in facilitating daily work. Besides, classified documents are of major importance with regard to state security and the interests of individuals and their personal lives. The research includes an introduction, a preface, two chapters and a conclusion. The preface demonstrates the concepts of disclosure, public employee, and classified documents. The first chapter of the research deals with the basis of the public employee's commitment to protection of classified documents in the Saudi laws. The second topic focuses on the effects of the public employee's disclosure of classified documents and the penalties resulting thereof in the Saudi laws. It was found that classified documents are written documents issued by official departments and similar public institutions that are subject to the authority of the state and its legislations, including information that the employee is notified of divulging or disclosing them. The researcher recommended that the administration should establish a clear mechanism for protecting classified documents, and a classification of the degrees of confidentiality that aligns with the nature of the activity of each department, giving importance for disseminating awareness among employees of the danger of disclosing classified documents, and effects of such disclosure on the security of the state, society and individuals.

### Keywords:

public employee; disclosure; classified documents

### ملخص البحث

يتناول هذا البحث موضوع إفشاء الموظف العام للمستندات السرية وآثاره في النظام السعودي، باعتبار أن المستندات السرية أحد أهم وسائل الإدارة في تسيير أعمالها اليومية، ولما تشكل هذه المستندات السرية من أهمية بالغة سواء في ما يتعلق بأمن الدولة، أو في ما يتعلق بمصالح الأفراد، وحياتهم الشخصية، وقد اتبع الباحث المنهج الاستقرائي الاستنباطي لنصوص أنظمة الخدمة المدنية السعودي.

وقد اشتمل البحث على مقدمة وتمهيد ومبحثين وخاتمة، تناول التمهيد بيان مفهوم الإفشاء، ومفهوم الموظف العام، ومفهوم المستندات السرية.

وتناول المبحث الأول: أساس التزام الموظف العام بحفظ المستندات السرية وعدم إفشائها في النظام السعودي، كما تناول المبحث الثاني: آثار إفشاء الموظف العام للمستندات السرية وبيان العقوبات المترتبة على إخلال الموظف العام بإفشاء المستندات السرية في النظام السعودي، وقد خلص الباحث إلى عدة نتائج من أهمها أن المستندات السرية تعني المحررات الكتابية التي تصدر من الدوائر الرسمية وما في حكمها من المؤسسات العامة التي تخضع لسلطان الدولة وأنظمتها، والتي تتضمن المعلومات التي يحظر على الموظف البوح بها أو إفشائها. ويوصي الباحث بأن على الإدارة وضع آلية واضحة لحفظ المستندات السرية، وتصنيف درجات السرية لديها بما يتلائم وطبيعة نشاط كل إدارة، مع أهمية نشر الوعي لدى الموظفين بخطورة إفشاء المستندات السرية، وآثارها على أمن الدولة والمجتمع والأفراد بشكل عام.

### الكلمات المفتاحية:

إفشاء، الموظف العام، المستندات السرية، النظام السعودي.

## المقدمة

السعودي".

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين... أما بعد... فتعتبر المحافظة على المستندات السرية للإدارة وعدم إفشائها، أحد أهم الواجبات الوظيفية المنوطة بالموظف العام، والتي أوردتها ونصت عليها الأنظمة الوظيفية السعودية.

ولما تشكل هذه المستندات الإدارية السرية من أهمية بالغة سواء فيما يتعلق بأمن الدولة في جوانبها السياسية أو العسكرية أو الاقتصادية أو الأمنية وغيرها، أو في ما يتعلق بمصالح الأفراد وحياتهم الشخصية أثناء تعاملهم مع الأجهزة الإدارية المختلفة، ولما يسببه إفشاء تلك المستندات السرية من خطورة على الأمن الوطني، أو مصالح الدولة وأجهزتها الحكومية، أو مصالح الأفراد بحسب طبيعة المستند السري وموضوعه.

فقد حرص المنظم السعودي على حماية هذه المستندات السرية، بالتأكيد على الموظف العام بالمحافظة على سرية المستندات الإدارية، وعدم إفشائها، وإيقاع العقوبات على الإخلال بهذا الواجب الوظيفي بالنص على ذلك في العديد من الأنظمة حيث نصت اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية على أنه (يجب على الموظف الالتزام باتخاذ الإجراءات المناسبة لحماية المعلومات والوثائق والمستندات التي تحمل طابع الأهمية أو السرية أو الخصوصية التي يحصل أو يطلع عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء مدة خدمته ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب النظام)<sup>(١)</sup>. ومن هنا جاءت أهمية بحث هذا الموضوع تحت عنوان: "إفشاء الموظف العام للمستندات السرية وآثاره في النظام

(١) الفقرة (ز) من المادة (٢٠٨) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية السعودي، الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم: (١٥٥٠)، وتاريخ ٩/٦/١٤٤٠هـ.

- أولاً: أسباب اختيار الموضوع:
١. الحاجة إلى توضيح مفهوم سرية المستندات الإدارية في مجال الوظيفة العامة، بسبب ورود مصطلح السرية في النصوص النظامية بشكل عام دون تحديد لمعايير قانونية تميز المستندات السرية عن غيرها.
  ٢. ما للموضوع من أهمية في الواقع العملي، حيث إن بيان مفهوم سرية المستندات الإدارية، وتحديد معايير سريتها يفيد كل موظف في معرفة طبيعة المستند السري ومن ثم العمل بالمحافظة على سريته وعدم الإخلال بالالتزام بهذا الواجب الوظيفي.
  ٣. خطورة نشر هذه المستندات السرية عن طريق وسائل التواصل الاجتماعي والتي لها الدور الكبير في سرعة انتشارها واطلاع عدد كبير من الناس عليها في وقت وجيز.

## ثانياً: أهداف البحث:

- يسعى البحث إلى تحقيق الأهداف العلمية التالية:
١. بيان المقصود بالمستندات الإدارية السرية في النظام السعودي، وتحديد معايير سريتها.
  ٢. بيان من هم المقصودين من الموظفين الخاضعين للتجريم الوارد في إفشاء المستندات السرية في النظام السعودي.
  ٣. بيان أساس التزام الموظف العام بحفظ المستندات السرية، وعدم إفشائها.
  ٤. معرفة العقوبات المترتبة على إخلال الموظف العام بإفشاء المستندات السرية.

## ثالثاً: مشكلة البحث:

تكمن مشكلة البحث في ظهور عدد من المستندات الإدارية السرية الصادرة من بعض الجهات الحكومية في وسائل التواصل الاجتماعي

جاءت هذه الدراسة في بيان مفهوم السر، وأنواع الأسرار، وانقضاء السر، مع إيضاح الآثار المترتبة على إفشاء السر، وقد عالجت هذه الدراسة مشكلة السر في الفقه الإسلامي فقط، ولم تتطرق له من جهة القوانين والفرق بينها وبين دراستي، أن بحثي كان وعلى نحو أدق دراسة للمستندات السرية الصادرة من الموظف العام، مع بيان وإيضاح موقف النظام السعودي من واجب عدم إفشاء المستندات السرية من الموظف العام.

٣. أحكام إفشاء السر في الفقه والنظام، بحث تكميلي لنيل درجة الماجستير من المعهد العالي للقضاء قسم السياسة الشرعية من جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ١٤٢٢هـ، للباحث: علي مربع الشهراني، تناول الباحث في بحثه موضوع السر في كتب الفقه الإسلامي مقارنة بالأنظمة، خاصة النظام السعودي، دراسة مقارنة، وكان تطرقه لموضوع أحكام السر في الشريعة الإسلامية هو الغالب على دراسته، وتختلف دراستي عن هذه الدراسة بأن الدراسة السابقة تتحدث عن السر بشكل عام، بينما دراستي ركزت على السر الوظيفي، وأساس التزام الموظف العام بالمحافظة على المستندات السرية، وعدم إفشائها.

#### سادساً: منهج البحث:

اعتمدت في إعداد هذا البحث على المنهج الاستقرائي الاستنباطي، والذي يتطلب استقراء النصوص النظامية في أنظمة الخدمة المدنية السعودي، والأنظمة ذات العلاقة بالموظف والوظيفة، ومن ثم استنباط الأحكام النظامية من تلك النصوص بقدر ما رأته مفيداً فيه.

#### سابعاً: خطة البحث:

انتظمت خطة البحث في مقدمة وتمهيد ومبحثين وخاتمة وفهارس على النحو الآتي:

مثل "تويتر، الواتس آب، السناب شات، الفيس بوك،... ونحوها"، وانتشارها بحجة عدم سريتها، الأمر الذي يتطلب تحديد معايير قانونية للتمييز بين المستندات الإدارية السرية وغيرها ممن لا يوصف بالسرية، بالإضافة الى خصوصية العمل الإداري نفسه والجهة التي يمثلها.

#### رابعاً: أسئلة البحث:

يسعى البحث إلى الإجابة على التساؤلات التالية:

١. ما المقصود بالمستندات الإدارية السرية؟
٢. هل الأصل في المستند الإداري السرية أم لا؟
٣. ما المعيار في تحديد سرية المستندات الإدارية؟
٤. ما المقصود بإفشاء المستندات السرية؟
٥. ما هي عقوبة إفشاء الموظف العام للمستندات السرية؟

#### خامساً: الدراسات السابقة:

١. واجب عدم إفشاء الأسرار الوظيفية: دراسة مقدمة للحصول على الدكتوراه في الحقوق من كلية الحقوق، جامعة القاهرة، ١٩٦٣هـ، للباحث: أحمد محمد المنوفي. وقد تحدث الباحث عن واجب كتمان الأسرار الإدارية، والالتزام بسر المهنة في الوظيفة العامة ثم واجب عدم إفشاء الأسرار الوظيفية، والشهادة أمام القضاء، وعالجت هذه الدراسة مشكلة واجب عدم إفشاء الأسرار الوظيفية في ضوء القانونين الفرنسي والمصري، وكذلك يتضح اختلاف دراستي عن الدراسة السابقة، من حيث كونها بياناً لمفهوم المستندات السرية ومعايير تمييزها، والمعالجة القانونية لمشكلة إفشاء المستندات السرية في النظام السعودي.

٢. كتمان السر وإفشاؤه في الفقه الإسلامي، رسالة ماجستير، للباحث شريف بن أدول بن إدريس، كلية الشريعة الجامعة الأردنية، ١٤١٨هـ، الطبعة الأولى من دار النفائس للنشر والتوزيع - عمان - وقد

- المقدمة: وفيها "أسباب اختيار الموضوع، أهداف البحث، مشكلة البحث، أسئلة البحث، منهج البحث".
- تمهيد: التعريف بمصطلحات البحث، وفيه ثلاثة مطالب:
- المطلب الأول: مفهوم الإفشاء في اللغة والاصطلاح.
- المطلب الثاني: مفهوم الموظف العام في اللغة والاصطلاح.
- المطلب الثالث: مفهوم المستندات السرية في اللغة والاصطلاح.
- المطلب الأول مفهوم الإفشاء في اللغة والاصطلاح
- الفرع الأول: تعريف الإفشاء في اللغة:
- الإفشاء من فشا خبره، يفشو فشوفاً وفشياً: انتشر وذاع، وفشا الشيء يفشوا فشواً إذا ظهر وهو عام في كل شيء، ومنه إفشاء السر. (ابن منظور، ١٤١٤هـ، ١٠/٢٦٩).
- ومن خلال ما سبق يتضح أن الإفشاء يدور حول الظهور والانتشار والإذاعة.
- الفرع الثاني: تعريف الإفشاء في الاصطلاح:
- الإفشاء: هو كثرة الإظهار، قال عليه الصلاة والسلام: «ألا أدلكم على ما شيء إذا فعلتموه تحاببتم؟ أفشوا السلام بينكم». (الإمام مسلم، ١٣٧٤هـ، ١/٧٤).
- أي: أكثروا من التسليم على بعضكم. (الموسوعة الفقهية الكويتية، ٥/١٧٤).
- وإفشاء السر: هو إطلاع الغير على السر ويعني ذلك أن الإفشاء في جوهره نقل المعلومات، أي أنه نوع من الإخبار. (حنا، ١٩٨٩هـ، ص ١٦٠).
- وقيل في تعريفه هو: تعمد الإفشاء بسر من شخص أو ثمن عليه في غير الأحوال التي توجب فيها الشريعة الإسلامية الإفشاء أو تجيزه. (أدول، ١٩٩٧م، ص ٢٠).
- وعرف بأنه: تعمد الإفشاء بسرٍ من شخص
- المبحث الأول: أساس الالتزام بحفظ المستندات السرية في النظام السعودي، وفيه مطلبان:
- المطلب الأول: أساس الالتزام بحفظ المستندات السرية، وعدم إفشائها في النظام السعودي.
- المطلب الثاني: معايير تمييز الأسرار في المستندات الإدارية في النظام السعودي.
- المبحث الثاني: آثار إفشاء الموظف العام للمستندات السرية في النظام السعودي، وفيه ثلاثة مطالب:
- المطلب الأول: العقوبات الجنائية على إفشاء الموظف العام للمستندات السرية.
- المطلب الثاني: العقوبات التأديبية على إفشاء الموظف العام للمستندات السرية.
- المطلب الثالث: التعويض المدني على إفشاء الموظف العام للمستندات السرية.
- الخاتمة: وتتضمن أبرز النتائج والتوصيات.
- الفهارس: وتشمل الآتي:
- فهرس المصادر والمراجع.

وظائف المرفق العام. (العتوم، ١٩٨٤م، ص ١٤). وعرف المنظم السعودي الموظف بأنه "كل من يشغل وظيفة مدنية عامة في الدولة أو يمارس مهامها أيضاً كانت طبيعة عمله أو اسم وظيفته سواءً كان ذلك عن طريق التعيين أو التعاقد بصفة دائمة أو مؤقتة"<sup>(١)</sup>.

وعند التأمل في تعريف اللائحة التنفيذية للموارد البشرية للموظف العام نجد أنها تبنت المفهوم الواسع في تعريف الموظف العام، فكل من يشغل وظيفة مدنية عامة في الدولة يعتبر موظفاً عاماً بغض النظر عن أداة تعيينه، إن كانت قراراً أم عقداً، وسواءً كان يشغل وظيفة دائمة أو بصفة مؤقتة، إلا أنها بهذا التعريف أيضاً قد أخرجت فئة رجال القوات المسلحة والأمن -العسكريين والشرطة- من فئة الموظفين الخاضعين لللائحة التنفيذية للموارد البشرية، لأنها جاءت في أحكامها خاصة بالموظف المدني. (المصري، ١٤٤١هـ، ص ٢٨٠). وحيث أن التعريفات الخاصة بالموظف العام متعددة بتعدد الأنظمة التي تحكم الوظيفة العامة، كما أن تعريف الموظف العام وفقاً للنظام الجنائي يختلف عن تعريفه وفقاً للنظام الإداري، وبما أن هذا البحث خاص بإفشاء المستندات الإدارية السرية، فإن الحديث سيكون منصباً على الموظف العام الذي أشارت إليه المادة الثانية من نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشائها حيث ورد فيها (يخطر على أي موظف عام، أو من في حكمه -ولو بعد انتهاء خدمته- نشر أي وثيقة سرية أو إفشاء أي معلومة سرية حصل عليها أو عرفها بحكم وظيفته وكان نشرها أو إفشاؤها لا يزالان محظورين)<sup>(٢)</sup>. وبالنظر والتأمل في المادة

أؤتمن عليه بحكم عمله أو صنعته أو مهنته في غير الأحوال التي يوجب فيها القانون الإفشاء أو يجيزه. (عبيد، ١٩٨٥م، ص ١٥). والناظر في التعريفات السابقة يرى أن معنى الإفشاء في الاصطلاح لا يخرج عن معناه اللغوي، أي: الظهور والإنتشار.

## المطلب الثاني مفهوم الموظف العام في اللغة الاصطلاح

### الفرع الأول: تعريف الموظف في اللغة:

الموظف مشتق من مادة "وظف" وهي كلمة تدل على تقدير شيء، يقال: وظفت له: إذا قدرت له كل حين شيئاً من رزق أو طعام. (ابن فارس، ١٣٩٩هـ، ص ١٢٢).

قال ابن منظور في معنى الموظف: "وظف الوظيفة من كل شيء: ما يقدر له في كل يوم من رزق أو طعام أو علف أو شراب وجمعها الوُظُفُ والوُظُفُ". (ابن منظور، ١٤١٤هـ، ٩/٣٥٨). وهذا يدل على أن معنى الموظف في اللغة العربية قريب من معناه القانوني الذي سيأتي شرحه في التعريف الاصطلاحي. (المطلق، ١٤٣٢هـ، ص ١١-١٦).

وعليه فإن الموظف هو من يلزم نفسه بعمل ما مقابل شيء من رزق أو طعام، أي: لقاء أجر معين. (الطهراوي، ٢٠١١م، ص ١٣٥-١٣٦).

### الفرع الثاني: تعريف الموظف العام في الاصطلاح:

تعددت التعاريف الخاصة بالموظف العام، فعرف بعض شراح القانون الموظف العام بأنه: الشخص الذي يعهد إليه بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام. (الطماوي، ص ٦٦٨).

ويذهب البعض إلى أن الموظف العام هو الشخص الذي يشغل وظيفة دائمة داخلية ضمن كادر

(١) المادة (١) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم: (١٥٥٠) وتاريخ ١٤٤٠/٦/٩هـ.  
(٢) المادة (٢) من نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشائها الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (م/٣٥) بتاريخ ١٤٣٢/٥/٨هـ.

في المقاييس: "السين والنون والبدال أصلٌ واحدٌ يدل على انضمام الشيء إلى الشيء، يقال سنداتٌ إلى الشيء أسنُدٌ سنوداً، واستندت استناداً، وأسندت غيري إسناداً... أي معتمد". (ابن فارس، ١٣٩٩هـ، ص ٢٣٦).

والسند وجمعه إسناد: كل ما يستند إليه ويعتمد عليه من حائط وغيره، ومنه قيل لصك الدين وغيره سند. (مصطفى وآخرون، ص ٤٥٤).

#### الفرع الثاني: تعريف المستندات في الاصطلاح:

المستندات الخطية: كل كتابة من شأنها إثبات حق أو نفيه بشكل صريح. (الهلليل، ١٤٢٣هـ، ص ٣٤٥). ولفظ المستندات يرادفه لفظ الحجج الخطية، أو الأدلة الكتابية، أو المحررات، أو السند وجمعه أسناد. (الموسوعة الفقهية الكويتية، ص ٢٤٧)، (الزحيلي، ١٤١٢هـ، ٢/٨٢).

أنواع المستندات: (الهلليل، ١٤٢٣هـ، ص ٣٤٦-٣٥٢). تنقسم المستندات أو المحررات إلى: مستندات رسمية، ومستندات غير رسمية.

#### القسم الأول: المستندات الرسمية:

وهي: المحررات الكتابية التي تصدر من الدوائر الرسمية الحكومية وما في حكمها من المؤسسات العامة التي تخضع لسلطان الدولة وأنظمتها. وهذا القسم يشتمل على أنواع عديدة منها: الصكوك الصادرة من المحاكم الشرعية، وكتابات العدل، والأوراق الصادرة من الجهات الحكومية كشهادة الميلاد، وشهادات الدراسة ونحوها، وهذا القسم هو المراد في البحث.

#### القسم الثاني: المستندات غير الرسمية:

وهي المستندات التي يحررها الناس فيما بينهم دون الرجوع إلى الدوائر الحكومية مثل المستندات العرفية، والأوراق التجارية، والأوراق الشخصية الخاصة ونحوها. (الزحيلي، ١٤٨١-٤٨٣).

النظامية السابقة نجد أنها نصت على الموظف العام ومن في حكمه، ثم بينت المادة الثالثة من النظام المشار إليه أنه (يعد في حكم الموظف العام في تطبيق أحكام هذا النظام):

١. من يعمل لدى الدولة أو لدى أحد الأجهزة ذات الشخصية المعنوية العامة سواءً كان يعمل بصفة دائمة أو مؤقتة.
٢. من تكلفه جهة حكومية أو أي سلطة إدارية أخرى بأداء مهمة معينة.
٣. من يعمل لدى الشركات أو المؤسسات الفردية، التي تقوم بإدارة المرافق العامة، أو تشغيلها، أو صيانتها أو تقوم بمباشرة خدمة عامة، وكذلك من يعمل لدى الشركات التي تساهم الدولة في رأس مالها.
٤. المحكم أو الخبير الذي تعينه الحكومة أو أي هيئة لها اختصاص قضائي.

٥. رؤساء مجالس إدارات الشركات المنصوص عليها في الفقرة (٣) من هذه المادة وأعضائها<sup>(١)</sup>. وبناءً على ما تقدم نستطيع القول: إن الموظفين الخاضعين للتجريم الوارد في إفشاء المستندات السرية هم:

الأشخاص الذين يعملون في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد الأشخاص المعنوية العامة -وزارات، مؤسسات عامة، مصالح وهيئات حكومية- بمقتضى قرار إداري صادر من السلطة المختصة بصفة دائمة أو مؤقتة.

#### المطلب الثالث مفهوم المستندات السرية

##### الفرع الأول: تعريف المستندات في اللغة:

المستندات في اللغة: جمع مستند وهو في اللغة اسم مفعول من الفعل استند، قال ابن فارس

(١) المادة (٣) من نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشاءها الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (م/٣٥) وتاريخ ١٤٣٢/٥/١٤هـ.

المطلب الثاني: معايير تمييز الأسرار في المستندات الإدارية في النظام السعودي.

المبحث الأول أساس ومعايير المستندات السرية في النظام السعودي

تمهيد وتقسيم:

يشير الالتزام بحفظ المستندات السرية لدى الموظف العام وعدم إفشائها التساؤل عن أساسه في النظام السعودي، وكذلك تحديد معايير تمييز الأسرار في المستندات الإدارية، وهو ما سوف نبحثه في المطلبين التاليين:

المطلب الأول أساس الالتزام بحفظ المستندات

السرية وعدم إفشائها في النظام السعودي

أوجب المنظم على الموظف الحفاظ على الأسرار التي يطلع عليها بسبب قيامه بواجباته الوظيفية. وبناء على ذلك فإن أساس التزام الموظف بالمحافظة على الأسرار الوظيفية هو القانون. (المنوفي، ١٩٩٣م، ص ١١٢).

فأنظمة الموظفين فضلاً عن الأنظمة الجنائية تلزم الموظفين بالمحافظة على الأسرار الوظيفية التي يطلعون عليها بسبب وظائفهم، وسنورد فيما يلي نماذج على سبيل المثال لا الحصر لبعض الأنظمة في المملكة العربية السعودية التي تفرض على الموظفين حفظ الأسرار الوظيفية وذلك على النحو التالي: (العجلان، ١٤٣٦هـ، ص ٢٥).

١. الموظفون الخاضعون لنظام الخدمة المدنية:

نص نظام الخدمة المدنية على أنه "يحظر على الموظف خاصة إفشاء الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته ولو بعد ترك الخدمة"<sup>(١)</sup>.

حيث منعت هذه المادة النظامية على الموظف العام إفشاء الأسرار الوظيفية التي يطلع عليها

ويقصد بالسرية في المستندات الرسمية أي المعلومات التي يطلع عليها الموظف أثناء تأدية وظيفته، أو بسببها والمعلومات التي يحظر على الموظف البوح بها، وهي إما أن تكون سرية بطبيعتها كالأمور العسكرية، أو عرفاً كالمسائل المتعلقة بالحياة الخاصة للأفراد، أو بالنص في القوانين والقرارات والتعليمات الإدارية باعتبارها سرية لا يجوز للغير الإطلاع عليها. (الطماوي، ١٤٣٩هـ، ص ١٧٧).

كما تشمل الأسرار الإدارية، عدم جواز الاستعجال في نشر محتويات مستند معد للنشر، لأن نشر المعلومات قبل أوانها قد يلحق الضرر بحسن سير العمل بالمرفق الإداري، أو بالمصلحة التي تعمل الإدارة على حمايتها. (الخلو، ماجد ١٩٩٣م) "السرية في أعمال السلطة التنفيذية" مجلة كلية الحقوق للبحوث القانونية والاقتصادية (١٧/١) ص ٤٣، جامعة الإسكندرية بمصر- كلية الحقوق - ١٩٧٥م.

وبناء عليه نستطيع القول: أن المستندات السرية هي المحررات الكتابية التي تصدر من الدوائر الرسمية الحكومية وما في حكمها من المؤسسات العامة التي تخضع لسلطان الدولة وأنظمتها، والتي تتضمن المعلومات التي يحظر على الموظف البوح بها، وهي إما أن تكون سرية بطبيعتها كالأمور العسكرية، أو عرفاً كالمسائل المتعلقة بالحياة الخاصة للأفراد أو بالنص في القوانين والقرارات والتعليمات الإدارية باعتبارها سرية لا يجوز للغير الإطلاع عليها.

المبحث الأول أساس ومعايير المستندات السرية في النظام السعودي، وفيه مطلبان

وفيه مطلبان

المطلب الأول: أساس الالتزام بحفظ المستندات السرية، وعدم إفشائها في النظام السعودي.

(١) المادة (٥/١٢) من نظام الخدمة المدنية السعودي، الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٤٩/م)، وتاريخ ١٣٩٧/٧/١هـ.

بسبب وظيفته ولو بعد تركه للوظيفة.

كما نصت اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية على أنه.. يجب على الموظف الالتزام باتخاذ الإجراءات المناسبة لحماية المعلومات والوثائق والمستندات التي تحمل طابع الأهمية أو السرية أو الخصوصية التي يحصل أو يطلع عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء مدة خدمته مالم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب النظام<sup>(١)</sup>.

فالمنظم جعل من واجبات الموظف المحافظة على الأسرار الوظيفية واتخاذ التدابير المناسبة لحمايتها من الإفشاء، ونلاحظ أن النص النظامي أوجب على الموظف الالتزام باتخاذ الإجراءات المناسبة، دون أن يحدد ماهية أو نوع هذه الإجراءات تاركاً للجهة الإدارية السلطة التقديرية في وضع آلية واضحة لحفظ تلك المستندات السرية وتصنيفها، كما إيجاد دليل استرشادي، أو لائحة تفصيلية داخلية، أو وضع قواعد تنفيذية تتناسب وطبيعة العمل الإداري في تلك الجهة تحدد ماهية المستندات السرية، وكيفية المحافظة عليها، وحمايتها من الظهور أو الانتشار بدءاً من كتابة المستند ومروراً بإرساله وتناقله بين الجهات الإدارية المختلفة، وانتهاءً بحفظه في الملفات السرية سواءً أكانت الكترونية أو ورقية.

ومما تجدر الإشارة إليه أيضاً أن مدونة قواعد السلوك الوظيفي نصت في المادة الثالثة عشرة بأنه: (يحظر على الموظف العام ... إفشاء المعلومات السرية والوثائق والمستندات التي تحمل طابع الأهمية أو السرية أو الخصوصية التي حصل أو اطلع عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء مدة خدمته، مالم يكن الكشف عنها مسموحاً به

(١) الفقرة (ز) من المادة (٢٠٨) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية السعودي، الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم: (١٥٥٠)، وتاريخ ١٤٤٠/٦/٩هـ.

صراحة بموجب النظام<sup>(٢)</sup>.

ويظهر من هذه النصوص النظامية السابقة حرص المنظم السعودي في التأكيد على هذا الواجب الوظيفي وهو المحافظة على سرية المستندات وعدم إفشائها، ولم يقصر النظام التزام الموظف بهذا الواجب على فترة شغله للوظيفة بل جعل أثر الحكم النظامي يمتد الى ما بعد ترك الموظف للخدمة، وغاية المنظم من هذا التشديد هو تحقيق الأمن للموظف والوظيفة، وحماية للمصلحة العامة بترسيخ الثقة في كافة الأجهزة الإدارية، وعدم ضعفها أو فقدانها، وبما يعزز هبة الدولة، ومكانتها لدى أفراد المجتمع، إذ من يشغل وظيفة عامة في أي مركز وظيفي، إنما يمثل الدولة، ويعمل باسمها.

## ٢. الموظفون الخاضعون للأنظمة العسكرية:

نص نظام خدمة الضباط على أنه: "يحرم على الضباط الإفشاء بمعلومات أو إيضاحات عن المسائل العسكرية، لا سيما تلك التي ينبغي أن تحتفظ بالسرية بطبيعتها، أو بناءً على تعليمات خاصة بشأن سريتها، ويستمر هذا الالتزام قائماً على الضابط بعد تركه للخدمة"<sup>(٣)</sup>.

فالمنظم حظر على ضباط القوات المسلحة إفشاء الأسرار الوظيفية وجرم هذا الفعل حمايةً للأمن الوطني للدولة.

## ٣. القضاة وأعضاء النيابة العامة:

نص نظام القضاء على أنه: "لا يجوز للقضاة إفشاء سر المداومات"<sup>(٤)</sup>.

كما نص نظام هيئة التحقيق والأدعاء العام على

(٢) الفقرة (١) من المادة (١٣) من مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم: (٥٥٥) وتاريخ ١٤٣٧/١٢/٢٥هـ.

(٣) الفقرة (ز) من المادة (١٧) من نظام خدمة الضباط السعودي، الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٩/م) وتاريخ ١٣٩٧/٣/٢٤هـ.

(٤) المادة (٥٢) من نظام القضاء السعودي، الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٧٨/م) وتاريخ ١٤٢٨/٩/١٩هـ.



نجد أن مصطلح السرية ورد في النصوص النظامية بشكل عام دون تحديد لوقائع معينة، أو وضع ضوابط نستطيع من خلالها تحديد المستند السري، تاركاً ذلك لشرح القانون.

ومن هنا نجد أن شرح القانون أوردوا معيارين يمكن من خلالها تمييز المستندات الإدارية السرية عن غيرها ممن لا توصف بالسرية، وهما: المعيار الشكلي، والمعيار الموضوعي.

أولاً: المعيار الشكلي: نلاحظ سرية أي مستند إداري من الاصطلاح الذي يتقدم ديباجته، أو الملاحظة التي ترد في بدايته، كأن يرد اصطلاح (سري) أو (سري جداً) أو (سري للغاية) أو (سري وشخصي) أو (داخلي) أو (لا يجوز إطلاع الغير عليه) وما شابه ذلك من الكلمات التي تفصح عن سرية.

ثانياً: المعيار الموضوعي: ونلاحظ سرية أي مستند إداري من طبيعته، وذلك بأن يتناول شأناً من الشؤون السياسية أو الاقتصادية أو العسكرية ذات الصفة المهمة جداً بحيث يخشى من إفشائها استفادة الأعداء منها، مثال ذلك الأسرار السياسية، و اتفاقية الدولة مع دولة أخرى سرية وغير منشورة، وكذلك الأسرار الاقتصادية مثل الديون السرية، وأيضاً الأسرار العسكرية كأن يتضمن المستند الإداري معلومات عن كمية العدة، والعدد ونوعها في القوات المسلحة، وتحرك القوات العسكرية نحو أهداف غير معلنة... الخ. (الشيخلي، ١٤١٤هـ، ص ١٦٠-١٦١).

ويذهب البعض إلى أن اكتساب المعلومات أو المستند الإداري لصفة السرية إما أن يكون عائداً لطبيعته الذاتية، أو اتصافه بهذه الصفة لاعتبارات تتعلق بالمعلومات ذاتها، أو أن يكون ذلك عائداً لصدور تعليمات أو أوامر تقضي بذلك، بغض النظر عن طبيعة المعلومات، ولا اعتبارات تستقل

أنه "لا يجوز لأعضاء الهيئة إفشاء الأسرار التي يطلعون عليها بحكم عملهم ولو بعد تركهم الخدمة"<sup>(١)</sup>.

فقد ألزم المنظم القضاة بالمحافظة على أسرار المداومات، كما ألزم المنظم جميع المحققين من أعضاء الهيئة بالمحافظة على النتائج التي تسفر عنها إجراءات التحقيق وعدّها من الأسرار الوظيفية. (العجلان، ١٤٣٦هـ، ص ٢٧). وذلك

لأن مرحلتى التحقيق والمحاكمة من أهم مراحل الخصومة الجنائية، نظراً لتأثيرها البالغ في جمع الأدلة وتمحيصها، ولهذا تعد السرية ضرورة لازمة في هاتين المرحلتين من أجل الوصول إلى الحقيقة التي هي عنوان العدالة، وحماية لمصالح الأفراد وحقوقهم والتي منها عدم الإضرار بسمعتهم أو التشهير بهم إلا بموجب حكم قضائي يقرر ذلك. ويتعين وجوب المحافظة على الأسرار الوظيفية خاصة بالنسبة لمن يشغلون مناصب إدارية عليا، لأن الخطر من جهتهم أكبر بحكم مناصبهم، وسعة اطلاعهم، ولذلك كان على الإدارة التحقق من قدرة من تنصبه على الوظائف العامة على حفظ المحررات السرية والمستندات والوثائق وكتمان ما فيها من معلومات. (مصطفى، ١٩٩٨م، ص ٢٦٩).

المطلب الثاني معايير تمييز الأسرار في المستندات الإدارية في النظام السعودي

ذكرنا في المطلب السابق أن أساس التزام الموظف العام بحفظ المستندات السرية وعدم إفشائها هو القانون.

واستعرضنا بعض الأنظمة القانونية في المملكة العربية السعودية والتي تفرض على الموظفين حفظ الأسرار الوظيفية، وتحظر وتمنع من إفشائها، ومن خلال ذلك الاستعراض لتلك الأنظمة

(١) المادة (٨) من نظام هيئة التحقيق والإدعاء العام، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٥٦) وتاريخ ٢٤/١٠/١٤٠٩هـ.

المادة (٤) والمادة (٨) من لائحة الاطلاع على الوثائق والمحفوظات وتدوالها، قد أخذ بكلا المعيارين ففي المادة الرابعة إشارة إلى المعيار الموضوعي حينما نصت على أنه ( تصنف درجات سرية الوثائق والمحفوظات على النحو التالي: أ- وثائق ومحفوظات سرية للغاية: وهي الوثائق والمحفوظات التي تؤدي معرفة بياناتها للغير إلى الإضرار بأمن الدولة...، ب- وثائق ومحفوظات سرية جداً: وهي الوثائق والمحفوظات التي يؤدي إفشاء بياناتها إلى الإضرار بالمصالح العامة أو الخاصة...، ج- وثائق ومحفوظات سرية: وهي الوثائق والمحفوظات التي تتعلق بمواضيع أو قضايا فردية يترتب على إفشائها أو الإطلاع عليها تأثيرات سيئة على الحياة الاجتماعية للجماعات أو الأفراد...)، وأما المعيار الشكلي فقد ورد ذكره في نص المادة الثامنة ( تثبت درجة السرية على الوثائق السرية عند إنشائها من قبل الوحدة الإدارية المنشئة لها وفقاً لأنواع الوثائق الواردة في البيانات الصادرة عن المركز. ويكون هذا التثبيت في النصف الأعلى من الوثيقة)<sup>(١)</sup>.

**المبحث الثاني آثار إفشاء الموظف العام للمستندات السرية في النظام السعودي**  
وفيه ثلاثة مطالب

**المطلب الأول: العقوبات الجنائية على إفشاء الموظف العام للمستندات السرية.**

**المطلب الثاني: العقوبات التأديبية على إفشاء الموظف العام للمستندات السرية.**

**المطلب الثالث: التعويض المدني على إفشاء الموظف العام للمستندات السرية.**

السلطة الرئاسية بتقديرها مستهدفة بذلك المصلحة العامة. (الخليل، ص ١٠٥).

وكقاعدة عامة فإنه يجب على الموظف العام طاعة الرؤساء، ويقصد بذلك أن يتمثل الموظف العام للتعليمات والتوجيهات والأوامر الصادرة إليه من رؤسائه.

وعليه فإنه يجب على الموظف العام المحافظة على سرية المستند الإداري في حال إعلام رئيسه له بسرية هذا المستند شفويًا ولو لم يكن يحمل طابع السرية في ذاته، وهذا ما أكدت عليه اللائحة التنفيذية للموارد البشرية إذ نصت على أنه... يجب على الموظف الالتزام بما يأتي... ج- العمل على خدمة الجهة الحكومية التي يعمل بها وتحقيق غايتها، وتنفيذ الأوامر الصادرة إليه من رؤسائه بدقة وأمانة وفي حدود الأنظمة والتعليمات، وتحمل المسؤولية المنوطة به، واتخاذ القرارات التي تقتضيها تلك المسؤولية"<sup>(١)</sup>.

ونلاحظ أن نظام الخدمة المدنية السعودي اعتبر الوثائق والمعلومات الشخصية للجمهور من الأسرار التي يجب على الموظف المحافظة عليها وعدم إفشائها، حيث نصت مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة بأن: (على الموظف العام أن يراعي في تصرفاته تجاه الجمهور ما يأتي: ومنها: التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية للجمهور بسرية تامة وفقاً للأنظمة والتعليمات)<sup>(٢)</sup>.

ويبرز تساؤل هنا: هل أخذ المنظم السعودي في التمييز بين المستندات السرية وغيرها بالمعيار الشكلي، أم بالمعيار الموضوعي، أم بهما معاً؟ وأرى أن المنظم السعودي ومن خلال استقراء

(١) (الفقرة ج) من المادة (٢٠٨) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية السعودية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم: (١٥٥٠) وتاريخ ١٤٤٠/٦/٩ هـ.  
(٢) (الفقرة ٥) من المادة (٨) من مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم: (٥٥٥) وتاريخ ١٤٣٧/١٢/٢٥ هـ.

## المبحث الثاني آثار إفشاء الموظف العام للمستندات السرية في النظام السعودي

تمهيد وتقسيم:

تحدثنا في المبحث السابق عن أساس التزام الموظف العام بحفظ المستندات السرية وعدم إفشائها في النظام السعودي، وأوضحنا معيار تحديد سرية المستند الإداري في المطلب الثاني منه، وفي هذا المبحث سنتطرق إلى آثار إفشاء الموظف العام للمستند السري، والعقوبات المترتبة على عدم محافظة الموظف على سرية المستند بجعله عرضة لاطلاع الغير عليه أو ظهوره وانتشاره في وسائل التواصل الاجتماعي ونحو ذلك مما قد يسبب أضراراً أياً كان نوعها.

ومن هنا فإن الموظف يعتبر مسؤولاً عن الأضرار التي تترتب على عدم محافظته على سرية المستندات وقيامه بإفشائها، ومن ثم فإنه قد يعاقب بالعقوبات الجنائية المنصوص عليها في الأنظمة وهذا ما سوف نتحدث عنه في المطلب الأول بمشيئة الله، كما تلحق الموظف العقوبة التأديبية إذا أدى إفشاؤه سراً من أسرار عمله إلى مخالفة مالية أو إدارية بحيث يحال للتحقيق وتوقع عليه العقوبة المناسبة وسوف نتكلم عن ذلك بالتفصيل في المطلب الثاني بإذن الله، كما يمكن أن يسأل الموظف مدنياً إذا تترتب على إفشاء المستند السري، أضراراً مادية أو معنوية حيث يلتزم الموظف الذي قام بإفشاء السر الذي أدى إلى الضرر المادي أو المعنوي بالتعويض الذي تقرره الجهة المختصة، وسوف نتكلم عن ذلك في المطلب الثالث بمشيئة الله.

المطلب الأول العقوبات الجنائية على إفشاء الموظف العام للمستندات السرية  
"العقوبة جزاء يوقع باسم المجتمع تنفيذاً لحكم

قضائي على من ثبتت مسؤوليته عن الجريمة". (مصطفى، ١٩٨٣م، ص ٥٥٥).

وعُرفت العقوبة بأنها "جزاء تقويمي تنطوي على إبلام مقصود، تنزل بمرتكب جريمة ذي أهلية لتحملها، بناء على حكم قضائي يستند إلى نص قانوني يحددها ويترتب عليها إهدار حق لمرتكب الجريمة أو مصلحة له أو ينقصها أو يعطل استعمالها". (الصيفي، ١٤١٥هـ، ص ٤٨٣).

وقيل العقوبة: "هي الجزاء الذي يقرره القانون ويوقعه القاضي من أجل الجريمة، ويتناسب معها". (بلال، ١٩٩٦م، ص ١٣).

ومن هذه التعريفات يتضح أن مفهوم العقوبة يقوم على أنه جزاء في مقابل الجريمة التي ينص عليها المشرع.

وبالنظر والبحث في الأنظمة السعودية نجد أن المنظم جرّم إفشاء الوثائق والمستندات السرية، وحدد العقوبات على مرتكبيها ومن تلك الأنظمة:

أولاً: نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشائها، حيث نصت المادة الخامسة من النظام بأنه: "مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد مقررة نظاماً يعاقب بالسجن مدة لا تزيد على عشرين سنة أو بغرامة لا تزيد على مليون ريال أو بهما معاً، كل من: نشر وثائق أو معلومات سرية أو إفشائها أو حاز أو علم بحكم وظيفته ووثائق ومعلومات رسمية سرية فأفشاها أو أبلغها أو نشرها دون سبب مشروع مصرح به نظاماً، أو أتلف عمداً ووثائق سرية أو أساء استعمالها وهو يعلم أنها تتعلق بأمن الدولة أو بأي مصلحة عامة، وذلك بقصد الإضرار بمركز الدولة العسكري أو السياسي أو الدبلوماسي أو الاقتصادي أو الاجتماعي، أو أخل بالمحافظة على سرية المعلومات

٤. المحكم أو الخبير الذي تعينه الحكومة أو أي هيئة لها اختصاص قضائي.

٥. رؤساء مجالس إدارة الشركات المنصوص عليها في الفقرة (٣) من هذه المادة وأعضاؤها<sup>(٤)</sup>.

والملاحظ في هذا النص النظامي أنه توسع في تحديد مفهوم الموظف العام لمن يطبق عليه نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وافشاؤها، وهذا خلاف ما عليه فقهاء القانون الإداري في تحديدهم لمفهوم الموظف العام.

ويأتي هذا التوسع في مفهوم الموظف العام في النص النظامي الوارد في نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وافشاؤها في المملكة العربية السعودية، تفعيلاً للسياسة التشريعية الجنائية حيث أنهم يتوسعون كثيراً في مفهوم الموظف العام، ليشمل جميع الأشخاص الذين يباشرون طبقاً للقانون جزءاً من اختصاصات الدولة بحسب المصلحة المراد حمايتها في سبيل تحقيق الغايات التي يقصدها المشرع الجنائي. (هيئة النزاهة العراقية، ص ٢٥).

ثانياً: نظام مجلس الوزراء:

حيث نص على أن "مداورات المجلس سرية، أما قراراته فالأصل فيها العلنية عدا ما اعتبر منها سرياً بقرار من المجلس"<sup>(٥)</sup>.

وتفرض العقوبات على الوزراء بموجب المادة الثالثة من نظام محاكمة الوزراء والتي عدت الأفعال التي تعتبر من الخيانة العظمى ومنها: "... إفشاء أسرار الدفاع عن البلاد وتسليمها إلى دولة أجنبية بالذات أو بالواسطة"، ونصت المادة الثانية من النظام نفسه على أنه: "مع عدم الإخلال بما ينص عليه أي نظام آخر يعاقب المحكوم عليه

والوثائق<sup>(١)</sup>.

ومما تجدر الإشارة إليه في هذا السياق أن المقصود بالوثائق السرية في هذا النظام هي: "الأوعية بجميع أنواعها، التي تحتوي على معلومات سرية يؤدي إفشاؤها إلى الإضرار بالأمن الوطني للدولة، أو مصالحها أو سياساتها أو حقوقها، سواء أنتجتها أجهزتها المختلفة أو استقبلتها.

كما يقصد بالمعلومات السرية: ما يحصل عليه الموظف أو يعرفه بحكم وظيفته من معلومات يؤدي إفشاؤها إلى الإضرار بالأمن الوطني للدولة أو مصالحها أو سياساتها أو حقوقها"<sup>(٢)</sup>.

كما أكدت المادة الثانية من نظام العقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشاؤها بأنه: "يحظر على أي موظف عام أو من في حكمه - ولو بعد انتهاء خدمته - نشر أي وثيقة سرية أو إفشاء أي معلومة سرية حصل عليها أو عرفها بحكم وظيفته وكان نشرها أو إفشاؤها لا يزالان محظورين"<sup>(٣)</sup>.

وذكرت المادة الثالثة من ذات النظام أنه: "يعد في حكم الموظف العام في تطبيق أحكام هذا النظام:

١. من يعمل لدى الدولة أو لدى أحد الأجهزة ذات الشخصية المعنوية العامة، سواء أكان يعمل بصفة دائمة أو مؤقتة.

٢. من تكلفه جهة حكومية أو أي سلطة إدارية أخرى بأداء مهمة معينة.

٣. من يعمل لدى الشركات أو المؤسسات الفردية التي تقوم بإدارة المرافق العامة أو تشغيلها، أو صيانتها، أو تقوم بمباشرة خدمة عامة، وكذلك من يعمل لدى الشركات التي تساهم الدولة في رأس مالها.

(١) المادة (٥) من نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشاؤها الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (م/٣٥) بتاريخ ٨/٥/١٤٣٢ هـ.

(٢) المادة (١) من نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشاؤها الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (م/٣٥) بتاريخ ٨/٥/١٤٣٢ هـ.

(٣) المادة (٢) من نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشاؤها الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (م/٣٥) بتاريخ ٨/٥/١٤٣٢ هـ.

(٤) المادة (٣) من نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشاؤها الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (م/٣٥) بتاريخ ٨/٥/١٤٣٢ هـ.

(٥) المادة (١٦) من نظام مجلس الوزراء الصادر بالأمر الملكي رقم: (أ/١٣) بتاريخ ٣/٣/١٤١٤ هـ.

العام الالتزام بحفظ المستندات السرية وكتان مضمونها وعدم إفشائها، ويشكل الإخلال بهذا الالتزام مخالفة تأديبية يتعرض مرتكبها لجزاء وعقوبة تأديبية.

ويقصد بالعقوبة التأديبية: "الجزاء الذي توقعه سلطة التأديب المختصة على الموظف المرتكب للمخالفة التأديبية". (المصري، ١٤٤١هـ، ص ٣٤٣). وقد تشمل عقوبة إفشاء المستند السري جنائياً في بعض الحالات إضافة عقوبة مكاملة لها تسمى بالعقوبة التأديبية، إذا نشأ عن الفعل الواحد جريمة جنائية ومخالفة تأديبية ترتبت عليها دعويان جنائية وتأديبية". (الشيخلي، ١٩٨٤م، ص ٧٢). وحدد نظام الانضباط الوظيفي العقوبات التأديبية التي توقع على الموظف حال وقوعه في المخالفة التأديبية حيث نص على أن "الجزاء الذي يجوز إيقاعه على الموظف هو:

١. الإنذار المكتوب.
٢. الحسم من الراتب بما لا يتجاوز صافي راتب ثلاثة أشهر على أن لا يتجاوز المحسوم شهرياً ثلث صافي الراتب الشهري.
٣. الحرمان من علاوة سنوية واحدة.
٤. عدم النظر في ترقيته بما لا يتجاوز سنتين من تاريخ استحقاقه للترقية.
٥. الفصل<sup>(١)</sup>.

وبتحليل هذا النص النظامي نجد أن العقوبات التأديبية وردت في نظام الانضباط الوظيفي على سبيل الحصر، ولذلك يخضع نظام العقوبات التأديبية لمبدأ "لا عقوبة إلا بنص" وعلى ذلك لا يجوز لسلطة التأديب سواء كانت جهة الإدارة أو غيرها من الهيئات المختصة بالتأديب أن توقع على الموظف عقوبة لم ترد من بين هذا العقوبات

وفقاً لهذا النظام بالسجن (٢٥) عاماً أو القتل إذا ارتكبوا جريمة من الجرائم الآتية: ... ثانياً: جرائم الخيانة العظمى...<sup>(١)</sup>.

### ثالثاً: نظام البريد:

حيث نص النظام على أن "سرية مواد بعثات بريد الرسائل والطرود مصنونة، ولا يجوز الاطلاع على محتوياتها إلا في الأحوال التي تحددها الأنظمة النافذة أو قرارات مجلس الوزراء، أو مقتضيات المصلحة العامة"، وحدد النظام نفسه العقوبات الجنائية في حال الإخلال بهذا الواجب الوظيفي وذلك بالنص على أنه: "مع مراعاة ما تقضي به الفقرة (ج) من المادة (١٤) ومع عدم الإخلال بالمسؤولية الخاصة والتأديبية يعاقب بغرامة لا تزيد عن مائة ألف ريال كل من ارتكب فعلاً من الأفعال الآتية... - وإفشاء أية معلومات عن محتويات أية مادة بريدية"<sup>(٢)</sup>.

وبناء على ما تقدم نخلص إلى أن النظام السعودي أخذ بعين الاعتبار محل السر الذي كان سبباً لتشديد الجزاء والعقوبة لهذه الجريمة، وهو المساس بأمن الدولة السياسي أو العسكري أو الدبلوماسي أو الاقتصادي أو الاجتماعي، وكأفة مصالحها وحقوقها ذات الأهمية البالغة، والغاية المرجوة من تشديد العقوبة ردع المحكوم عليه، أي الموظف المرتكب لجريمة إفشاء المستند السري أو الأسرار الوظيفية، وتحذير غيره من الموظفين لغرض تجنب هذا الفعل المؤثر على مصالح الدولة والمجتمع والأفراد.

### المطلب الثاني العقوبات التأديبية على إفشاء الموظف العام للمستندات السرية

ذكرنا في المبحث السابق أنه يجب على الموظف

(١) المادة (٢) من نظام محاكمة الوزراء الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٨٨) بتاريخ ١٣٨٠/٩/٢٢هـ.  
(٢) المادة (٧) من نظام البريد الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٤) بتاريخ ١٤٠٦/٢/٢١هـ.

(١) المادة (٦) من نظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (١٨) بتاريخ ١٤٤٣/٢/٨هـ.

نصت عليها قواعد التحقيق والمحكمة لعضو مجلس الشورى وإجراءاته وهي أنه: "إذا أحل عضو مجلس الشورى بشيء من واجبات عمله يعاقب بإحدى العقوبات التالية:  
أ. توجيه اللوم.

ب. حسم مكافأة شهر.

ت. إسقاط العضوية<sup>(٢)</sup>.

ثانياً: نظام هيئة التحقيق والإدعاء العام:

نص نظام هيئة التحقيق والإدعاء العام على أنه: "لا يجوز لأعضاء الهيئة إفشاء الأسرار التي يطلعون عليها بحكم عملهم، ولو بعد تركهم للخدمة"<sup>(٣)</sup>.

ومن خلال تحليل هذا النص النظامي نستنتج أن النظام السعودي حظر على هذه الفئة من الموظفين في هيئة التحقيق والإدعاء العام "النيابة العامة" إفشاء الأسرار الوظيفية التي يطلعون عليها، بل يمتد هذا المنع إلى ما بعد ترك الخدمة، وذلك لأهمية وحساسية الأعمال التي يقومون بها من خلال التحقيقات الجنائية والتي تكشف عن الكثير من الجوانب الشخصية الخاصة للمحقق معهم، ولهذا نص النظام على أن: "العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على عضو الهيئة هي اللوم، وإنهاء الخدمة"<sup>(٤)</sup>.

ثالثاً: نظام الأحوال الشخصية:

نص نظام الأحوال الشخصية على أنه: "يعتبر سرياً ما تحويه السجلات المدنية من بيانات، ولا يجوز نقل هذا السجلات من دوائر ومكاتب الأحوال المدنية، بأي حال من الأحوال، فإذا

المحددة على سبيل الحصر، لكن المنظم ترك لسلطة التأديب تقدير اختيار الجزاء أو العقوبة المناسبة مع المخالفة التأديبية من بين هذه العقوبات المحددة. (رفعت، ٢٠١٢م، ص ٤٩٠)، (بسيوني، ٢٠٠٣م، ص ٣٥١).

ومما تجدر الإشارة إليه أنه لا يمنع انتهاء خدمة الموظف من البدء في اتخاذ الإجراءات التأديبية أو الاستمرار فيها، فقد حددت المادة رقم (٨) من نظام الانضباط الوظيفي العقوبة التي توقع على الموظف الذي انتهت مدة خدمته لارتكابه مخالفة تأديبية أثناء خدمته وهي: غرامة لا تزيد على ما يعادل ثلاثة أمثال صافي آخر راتب كان يتقاضاه. وأوردت الأنظمة الخاصة ببعض فئات الموظفين واجب المحافظة على الأسرار الوظيفية وما يقابلها من عقوبات تأديبية، ومن أبرز تلك الأنظمة ما يلي:

أولاً: نظام مجلس الشورى:

حيث نص على أنه: "يؤدى رئيس مجلس الشورى، وأعضاء المجلس والأمين العام، قبل أن يباشروا أعمالهم في المجلس، أمام الملك: القسم التالي:

"أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً لديني، ثم للملكي، وبلادي، وألا أبوح بسر من أسرار الدولة، وأن أحافظ على مصالحها، وأنظمتها، وأن أؤدى أعمالي بالصدق والأمانة والإخلاص والعدل"<sup>(١)</sup>.

ومن خلال هذا النص النظامي يتضح أن على رئيس وأعضاء وأمين مجلس الشورى المحافظة على ما يطلعون عليه من أسرار الدولة وعدم إفشائها، والالتزام بهذا الواجب الوظيفي.

ومتى ما تم الإخلال بهذا الواجب فإنه يتم معاقبة عضو مجلس الشورى بالعقوبات التي

(١) المادة (١١) من نظام مجلس الشورى الصادر بالأمر الملكي رقم: (٩١/أ) بتاريخ ١٤١٢/٨/٢٧هـ.

(٢) المادة (١) من قواعد التحقيق والمحكمة لعضو مجلس الشورى وإجراءاتها الصادرة بالأمر الملكي رقم: (١٥/أ) بتاريخ ١٤١٤/٣/٣هـ.

(٣) المادة (٨) من نظام هيئة التحقيق والإدعاء العام الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٥٦/م) بتاريخ ١٤٠٩/١٠/٢٤هـ.

(٤) المادة (٢٥) من نظام هيئة التحقيق والإدعاء العام الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٥٦/م) بتاريخ ١٤٠٩/٩/٢٤هـ.

الفقهية تنص على أن "الضرر يزال". (السيوطي، ١٤١١هـ، ص ٨٣).

ومن المقرر كقاعدة عامة أن كل عمل غير مشروع يسبب ضرراً للغير يلتزم مرتكبه بالتعويض، ولا شك أن إفشاء الموظف العام للمستندات السرية عمل غير مشروع وعلى ذلك يستوجب التعويض إذا سبب ضرراً للمجني عليه مادياً كان أو معنوياً، وبالتالي فإن من يلحقه ضرر نتيجة إفشاء المستندات السرية يجعل له الحق في رفع دعوى مدنية للحصول على تعويض نتيجة الضرر الذي لحق به، فالتعويض إذن جزاء المسؤولية المدنية. (بوساق، ١٤١٩م، ص ١٥٦-١٦٠).

وتستوجب المسؤولية المدنية توافر شروطها الثلاثة وهي: أولاً: الخطأ: ويقصد به الانحراف في السلوك المألوف للشخص العادي مع إدراك لهذا الانحراف. (حشمت، ١٩٤٥م، ص ٣٧٠). وقيل الخطأ هو: "إخلال بواجب قانوني مع إدراكه لهذا الإخلال". (أبو السعود، ٢٠٠٢م، ص ٣٣١).

ثانياً: الضرر: فلا يكفي لتحقيق المسؤولية المدنية عن إفشاء المستندات السرية، الخطأ الموجب للتعويض وهو إفشاء سرية المستند، وإنما يجب أن يلحق صاحب السر من ذلك الضرر، ويقصد بالضرر: هو الأذى الذي يصيب الشخص في حق من حقوقه الشخصية أو المالية فيسبب له خسارة أو ضرراً مادياً أو أدبياً. (السنهوري، ١٩٩٨م، ١/٩٨١، ٩٧٠).

ثالثاً: العلاقة السببية: وتبرز أهمية العلاقة السببية في أنها تبين العلاقة بين الخطأ والضرر، فتبين أن الضرر ناتج عن الخطأ، وأنه لولا الخطأ لما كان الضرر، ففي جريمة إفشاء المستندات السرية يعني أن الضرر ما كان يحصل لو لم يرتكب فعل الإفشاء. (السنهوري، ١٩٩٨م، ١/٩٩٠).

أصدرت سلطة قضائية أو سلطة تحقيق رسمية قرار بالإطلاع عليها أو بفحصها وجب لتنفيذ ذلك أن يندب قاضي أو ينتقل المحقق إلى مكان السجلات في إدارة أو مكتب الأحوال المدنية المختص للاطلاع والفحص، ويجوز أن يتضمن قرار ندب القاضي تفويضه بإنابة من يأتمنه في ذلك<sup>(١)</sup>.

كما أنه ورد في تنظيم السجل المدني وتصنيفه وقواعد التسجيل والقيود فيه أنه: "يجب على كل من له حق الاطلاع على معلومات تتعلق بتسجيل المواطنين المحافظة على سريتها ولا يكشف شيئاً منها إلا في حدود متطلبات النظام وأي مخالفة لذلك يعاقب المسئول عنها بما ينطبق عليه من عقوبات الأنظمة المرعية"<sup>(٢)</sup>.

وحدد نظام الأحوال المدنية العقوبة على مخالفة هذا الواجب الوظيفي بالغرامة على مخالفة المواد (٣٢) و (٥٢) بغرامة لا تزيد على عشرة آلاف ريال<sup>(٣)</sup>.

**المطلب الثالث التعويض المدني عن إفشاء الموظف العام للمستندات السرية**  
**التعويض المدني:**

هو ما يلتزم به المسؤول في المسؤولية المدنية اتجاه من أصابه ضرر، فهو جزاء المسؤولية. (السنهوري، ١٩٩٨م، ١/١٠٩٠). وقيل هو المال الذي يحكم به على من أوقع ضرراً على غيره في نفس أو مال. (بوساق، ١٤١٩هـ، ص ١٥٥).

وعلى هذا فإن التعويض مرتبط بالضرر، والقاعدة

(١) المادة (١١) من نظام الأحوال المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٧/م) بتاريخ ٢٠/٤/١٤٠٧هـ.

(٢) المادة (١٦) من تنظيم السجل المدني وتصنيفه وقواعد التسجيل والقيود فيه الصادر بقرار سمو وزير الداخلية رقم: (٣٨٦) وتاريخ ١/٩/١٤٠٨هـ.

(٣) المادة (٨٠) من نظام الأحوال المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٧/م) بتاريخ ٢٠/٤/١٤٠٧هـ.

العام هو ممثل سلطة الدولة التي تأتمنه على أداء الخدمات العامة للجمهور، ويتوجب عليه المحافظة على أسرار المستندات الرسمية التي يطلع عليها، ليس فقط أثناء فترة حياته الوظيفية بل تمتد إلى ما بعد تركه الخدمة.

٤. أورد شراح القانون معيارين لتمييز المستندات الإدارية السرية عن غيرها ممن لا توصف بالسرية وهما: المعيار الشكلي المتمثل في المظهر الخارجي للمستندات بإيراد مصطلح (سري) ونحوها من المصطلحات في ديباجته أو مقدمته، وكذلك المعيار الموضوعي المتمثل في طبيعة موضوع المستند الإداري بأن يتناول شأناً من الشؤون السياسية أو العسكرية أو الأمنية أو الاقتصادية ذات الصلة المهمة.

٥. القاعدة العامة أنه يجب على الموظف العام المحافظة على سرية المستند الإداري في حال إعلام رئيسه له بسرية هذا المستند شفويًا، ولو لم يكن يحمل طابع السرية في ذاته، استناداً إلى واجب طاعة الموظف لرؤسائه فيما يخص العمل.

٦. اعتبر المنظم السعودي المستندات والوثائق والمعلومات الشخصية للجمهور من الأسرار التي يجب على الموظف العام المحافظة عليها وعدم إفشائها.

٧. أخذ المنظم السعودي بالمعيار الشكلي والمعيار الموضوعي في التمييز بين المستندات السرية وغيرها.

٨. الزم المنظم السعودي الموظف العام بالمحافظة على المستندات السرية وعدم إفشائها، وفي حالة إخلال الموظف بهذا الواجب الوظيفي فإنه يخضع للعقوبات التأديبية بل والجنائية إذا تعلق الأمر بإفشاء مستندات سرية تمس الدولة من الناحية السياسية أو العسكرية أو

ومما تجدر الإشارة إليه أن إفشاء الموظف العام للمستندات السرية يترتب عليه مساءلة الشخص المعنوي العام باعتباره مسؤولاً عن أعمال تابعيه، ويلزم بالتعويض عن الأضرار التي يسببها هؤلاء للغير، ويحق لصاحب السر أن يرفع الدعوى على الموظف أو على الإدارة التي يتبعها أو عليها متضامنين في الدعوى مطالبين بالتعويض. (الطماوي، ١٤٣٩هـ، ص ٣٥٩-٣٦٠).

#### الخاتمة

من خلال هذا البحث وبعد دراسة موضوع إفشاء الموظف العام للمستندات السرية وآثار ذلك في النظام السعودي، يتضح لي بعض النتائج والتوصيات التي توصل لها البحث، وهي كالتالي: أولاً: النتائج: من أبرز ما توصل له البحث من نتائج ما يلي:

١. أن الموظفين الخاضعين للتجريم الوارد في إفشاء المستندات السرية هم: "الأشخاص الذين يعملون في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد الأشخاص المعنوية العامة -وزارات، مؤسسات عامة، مصالح وهيئات حكومية- بمقتضى قرار إداري أو عقد إداري صادر من السلطة المختصة بصفة دائمة أو مؤقتة.

٢. أن المستندات السرية تعني المحررات الكتابية التي تصدر من الدوائر الرسمية الحكومية وما في حكمها من المؤسسات العامة التي تخضع لسلطان الدولة وأنظمتها والتي تتضمن المعلومات التي يحظر على الموظف البوح بها، أو إفشائها.

٣. أساس التزام الموظف العام بحفظ المستندات السرية وعدم إفشائها هو الواجب الوظيفي المفروض عليه بموجب أنظمة الخدمة المدنية، والأنظمة الوظيفية الأخرى، إذ أن الموظف



يتم من خلالها نشر المستندات.

### المصادر والمراجع

١. إبراهيم مصطفى، وآخرون، "المعجم الوسيط". (إصدار مجمع اللغة العربية، الناشر: المكتبة الإسلامية، استانبول).
٢. ابن فارس، أحمد، "معجم مقاييس اللغة". (دار الفكر، ١٣٩٩هـ).
٣. ابن منظور، محمد بن مكرم، "لسان العرب". (دار صادر، بيروت، ط ٣، ١٤١٤هـ).
٤. أبو السعود، رمضان، "النظرية العامة للالتزام، (مصادر الالتزام)". (٢٠٠٢م).
٥. أدريس، شريف بن أدول، "كتمان السر وإفشاؤه في الفقه الإسلامي". رسالة ماجستير، كلية الشريعة بالجامعة الأردنية، دار النفائس، ط ١، سنة ١٩٩٧م).
٦. بسيوني، عبدالغني، "النظرية العامة في القانون الإداري". (منشأة المعارف بالإسكندرية، ٢٠٠٣م).
٧. بلال، أحمد عوض، "النظرية العامة للجزاء الجنائي". (دار النهضة العربية، القاهرة، ١٩٩٦م).
٨. بوساق، محمد بن المدني، "التعويض عن الضرر في الفقه الإسلامي". "دار إشيليا، الرياض، ط ١، ١٤١٩هـ).
٩. حشمت، أحمد، "نظرية الالتزام في القانون المدني الجديد (مصادر الالتزام)". (القاهرة، ط ٢، ١٩٤٥م).
١٠. الحلو، ماجد راغب، "السرية في أعمال السلطة التنفيذية". (بحث منشور في مجلة كلية الحقوق للبحوث القانونية والاقتصادية، المجلد السابع عشر، العدد الأول، سنة ١٩٩٣م).
١١. حنا، منير رياض، "المسؤولية الجنائية

الأمنية أو الاقتصادية كما أنه يحق للشخص المتضرر من إفشاء المستند السري أن يطلب تعويضاً مديناً مالياً عما لحقه من ضرر مادي أو معنوي بسبب هذا الإفشاء.

### ثانياً: أهم التوصيات:

١. ينبغي على كل جهة إدارية وبما يتناسب مع طبيعة نشاطها الإداري، القيام بوضع آلية واضحة لحفظ المستندات السرية وتصنيف درجات سريتها، وأقترح إيجاد دليل استرشادي أو لائحة تفصيلية داخلية، أو وضع قواعد تنفيذية تتناسب وطبيعة العمل الإداري في تلك الجهات، تحدد ماهية المستندات السرية وطرق المحافظة عليها، وكيفية حمايتها من الظهور أو الانتشار بدءاً من كتابة المستند ومروراً بإرساله وتنقله بين الجهات الإدارية، وانتهاءً بحفظه في الملفات السرية.
٢. على جهة الإدارة نشر الوعي لدى الموظفين بخطورة إفشاء المستندات السرية وآثارها على أمن الدولة ومصالحها وأجهزتها الحكومية وعلى المجتمع والأفراد بشكل عام.
٣. المطالبة من الجهات المعنية بإصدار أنظمة تُعنى بتفويض الجهات الإدارية في كل وزارة من إصدار لوائح داخلية تنظيمية توضح سرية المستندات من عدمها بما يناسب طبيعة عمل كل دائرة أو مؤسسة وحسب المعلومات التي تصدرها وأهميتها.
٤. تخصيص الأسبوع الأول للموظفين الجدد في الدوائر والمؤسسات بحضور ورش عمل وورش تهيئة توضح لهم أهم الحقوق والواجبات أثناء العمل وخارجه حسب طبيعة كل مؤسسة وخصوصيتها.
٥. التوعية بخطورة الجرائم الالكترونية والتي

- للأطباء والصيدلة" (دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، سنة ١٩٨٩هـ).
١٢. خليل، إبراهيم علي، "جريمة الموظف العام الخاضع للتأديب". (مطبعة الدار العربية، بغداد).
١٣. رفعت، محمد، "النظرية العامة للقانون الإداري"، (دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، ٢٠١٢م).
١٤. الزحيلي، محمد، "وسائل الإثبات في الشريعة الإسلامية". (مكتبة المؤيد، الرياض، ط٢، عام ١٤١٢هـ).
١٥. السنهوري، عبد الرزاق أحمد، "الوسيط في شرح القانون المدني" (منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت ١٩٩٨م).
١٦. السيوطي، عبدالرحمن بن أبي بكر، "الأشباه والنظائر". (دار الكتب العلمية، بيروت، ط١، ١٤١١هـ).
١٧. الشيخلي، عبدالقادر، "القانون الإداري". (دار ومكتبة بغداد، عمان، ط١٤١٤هـ).
١٨. الشيخلي، عبدالقادر، "القانون التأديبي وعلاقته بالقوانين الإداري والجنائي". (دار الفرقان، عمان، ١٩٨٤م).
١٩. الصيفي، عبدالفتاح، "الأحكام العامة للنظام الجزائي". (مطبوعات جامعة الملك سعود، الرياض، ١٤١٥هـ).
٢٠. الطماوي، سليمان، "الوجيز في القضاء الإداري". (دار الفكر العربي، القاهرة، طبعة مزودة ومنقحة، ١٤٣٩هـ).
٢١. الطماوي، سليمان، "قضاء التأديب، الكتاب الثالث". (دار الفكر العربي، القاهرة، ١٤٣٩هـ).
٢٢. الطماوي، سليمان، "مبادئ القانون الإداري". (دار الفكر العربي، القاهرة، ١٤٣٩هـ).
٢٣. الطهرواي، هاني، "فصل الموظف العام في النظام السعودي". (مكتبة الملك فهد الوطنية، الرياض، ط١، ٢٠١١م).
٢٤. عبيد، رؤف، "جرائم الاعتداء على الأموال والأشخاص". (دار الفكر العربي، القاهرة، مصر، ط١٩٨٥م).
٢٥. العتوم، منصور، "المسؤولية التأديبية للموظف العام" (مطبعة الشرق، عمان، ١٩٨٤م).
٢٦. العجلان، سليمان، "جرائم انتهاك أسرار الدولة وعقوباتها". رسالة دكتوراه، (قسم السياسة الشرعية، المعهد العالي للقضاء، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، الرياض ٢٠١٥م، ١٤٣٦هـ).
٢٧. مسلم، النيسابوري القشيري، "صحيح مسلم" (تحقيق: محمد فؤاد عبد الباقي، ط: دار إحياء التراث العربي، بيروت، لبنان، ط: ١، عام ١٣٧٤هـ).
٢٨. المصري، صباح، "الوجيز في القانون الإداري السعودي". (دار الكتاب الجامعي، ط٢، ١٤٤١هـ).
٢٩. مصطفى، محمود محمد، "شرح قانون العقوبات، القسم العام". (دار النهضة العربية، القاهرة، ط١٠، عام: ١٩٨٣م).
٣٠. المطلق، عبدالعزيز، "واجبات الموظف العام في الأنظمة المدنية والعسكرية، مقارنة بالشريعة الإسلامية". (معهد الإدارة العامة، الرياض، ١٤٣٢هـ).
٣١. المنوفي، أحمد، "واجب عدم إفشاء الأسرار الوظيفية". رسالة دكتوراه (كلية الحقوق، جامعة القاهرة، مصر، ١٩٩٣م).
٣٢. الهليل، صالح، "توثيق الديون في الفقه

- الإسلامية". (طبعة جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ط ١، ١٤٢٣هـ).
٣٣. هيئة النزاهة العراقية، "مفهوم الموظف العام في التشريع العراقي وقوانين مكافحة الفساد، دراسة مقارنة". (قسم البحوث).
٣٤. وزارة الأوقاف الكويتية، "الموسوعة الفقهية".
٣٥. مصطفى، مختار عيسى سليمان "الوظيفة العامة في الفقه الإسلامي، دراسة مقارنة". رسالة دكتوراه، (كلية الدراسات العليا، الجامعة الأردنية، عام: ١٩٩٨).
- الأنظمة والقوانين:
١. "اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية السعودي". الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم: (١٥٥٠)، وتاريخ ١٤٤٠ / ٦ / ٩هـ.
٢. "تنظيم السجل المدني وتصنيفه وقواعد التسجيل والقيود فيه". الصادر بقرار سمو وزير الداخلية رقم: (٣٨٦) وتاريخ ١٤٠٨ / ٩ / ١هـ.
٣. "قواعد التحقيق والمحاكمة لعضو مجلس الشورى وإجراءاتها". الصادرة بالأمر الملكي رقم: (١٥ / أ) بتاريخ ١٤١٤ / ٣ / ٣هـ.
٤. "مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة". الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم: (٥٥٥) وتاريخ ١٤٣٧ / ١٢ / ٢٥هـ.
٥. "نظام الأحوال المدنية". الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٧ / م) بتاريخ ١٤٠٧ / ٤ / ٢٠هـ.
٦. "نظام الانضباط الوظيفي". الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (١٨ / م) بتاريخ ١٤٤٣ / ٢ / ٨هـ.
٧. "نظام البريد". الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٤ / م) بتاريخ ١٤٠٦ / ٢ / ٢١هـ.
٨. "نظام الخدمة المدنية السعودي". الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٤٩ / م)، وتاريخ ١٣٩٧ / ٧ / ١هـ.
٩. "نظام القضاء السعودي". الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٧٨ / م) بتاريخ ١٤٢٨ / ٩ / ١٩هـ.
١٠. "نظام خدمة الضباط السعودي". الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٩ / م) وتاريخ ١٣٩٧ / ٣ / ٢٤هـ.
١١. "نظام عقوبات نشر الوثائق والمعلومات السرية وإفشائها". الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٣٥ / م) بتاريخ ١٤٣٢ / ٥ / ٨هـ.
١٢. "نظام مجلس الشورى". الصادر بالأمر الملكي رقم: (٩١ / أ) بتاريخ ١٤١٢ / ٨ / ٢٧هـ.
١٣. "نظام مجلس الوزراء". الصادر بالأمر الملكي رقم: (١٣ / أ) بتاريخ ١٤١٤ / ٣ / ٣هـ.
١٤. "نظام محاكمة الوزراء". الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٨٨) بتاريخ ١٣٨٠ / ٩ / ٢٢هـ.
١٥. "نظام هيئة التحقيق والإدعاء العام". الصادر بالمرسوم الملكي رقم: (٥٦ / م) بتاريخ ١٤٠٩ / ١٠ / ٢٤هـ.

## Sources and References

1. Ibrahim Mustafa, et al., "Al-Mu'jam Al-Waseet". (Publication of Arabic Language Council, Publisher: The Islamic Library, Istanbul).
2. Ibn Faaris, Ahmad, "Mu'jam Maqa-yees Al-Lugha". (Daar Al-Fikr, 1399 AH).
3. Ibn Mandhuur, Muhammad bin Makram, "Lisaan Al-'Arab". (Daar Saadir, Beirut: 3rd ed., 1414 AH).
4. Abu Al-Su'uud, Ramadan, "The General Concepts of Adherence (Sources of Adherence)". (2002).

- University House, Alexandria, 2012).
14. Al-Zuhaili, Muhammad, "Means of Evidence in Islamic Law". (Al-Moayyad Library, Riyadh, 2nd floor, 1412 AH).
  15. Al-Sanhoury, Abdel-Razzaq Ahmed, "Al-Waseet in Explaining Civil Law" (Al-Halabi Human Rights Publications, Beirut 1998).
  16. Al-Suyuti, Abdul Rahman bin Abi Bakr, "Al-Ashbaah wa Al-Nazaair". (Dar al-Kutub al-Ilmiyya, Beirut, 1st ed., 1411 AH).
  17. Al-Sheikhly, Abdel-Qader, "Administrative Law". (Baghdadi House and Library, Amman, 1414 AH).
  18. Al-Sheikhly, Abdel-Qader, "Disciplinary Law and its Relationship to Administrative and Criminal Laws". (Dar Al-Furqan, Amman, 1984).
  19. Al-Saifi, Abdel-Fattah, "General Provisions of the Penal Law". (King Saud University Publications, Riyadh, 1415 AH).
  20. Al-Tamawi, Suleiman, "Al-Wajeez in the Administrative Judiciary". (House of Arab Thought, Cairo, revised and increased edition, 1439 AH).
  21. Al-Tamawi, Suleiman, "Disciplinary Judiciary, Book Three". (House of Arab Thought, Cairo, 1439 AH).
  22. Al-Tamawi, Suleiman, "Principles of Administrative Law". (House of Arab Thought, Cairo, 1439 AH).
  23. Al-Tahrawi, Hani, "Dismissal of the Public Servant in the Saudi Law".
  5. Adrees, Shareef bin Uduul, "Concealing Secret and Revealing it under the Islamic Jurisprudence", Master's thesis, (Faculty of Shari'ah at the Jordanian University, Daar Al-Nafaais, 1st ed., 1997).
  6. Basyouni, 'Abdul Ganiyy, "The General Concept in Administrative Law". (The Education Institution in Alexandria, 2003).
  7. Bilal, Ahmad 'Awad, "The General Concept for Criminal Punishment". (Daar Al-Nahda Al-'Arabiyyah, Cairo, 1996).
  8. Busaaq, Muhammad bin Al-Madani, "Compensation of Harm under the Islamic Jurisprudence". (Daar Ishbeelia, Riyadh, 1st ed., 1419 AH).
  9. Hishmat, Ahmad, "The Concept of Adherence in the New Civil Law (Sources of Adherence)". (Cairo, 2nd ed., 1945).
  10. Al-Hulw, Maajid Raagib, "Secrecy in the Works of the Executive Authority". (A research published in the Journal of the Faculty of Law for Legal and Economic Research, Volume 17, No. 1, 1993).
  11. Hanna, Muneer Riyadh, "The Criminal Responsibility of Medical Doctors and Pharmacists" (Daar Al-Matbou'at Al-Jaami'iyyah, Alexandria, 1989).
  12. Khaleel, Ibrahim 'Ali, "The Punishable Crime of A Public Servant". (Daar Arabiyyah Press, Bagdad).
  13. Refaat, Muhammad, "The General Theory of Administrative Law" (New

32. Al-Halil, Saleh, "Documentation of Debts in Islamic Jurisprudence". (Edition of Imam Muhammad bin Saud Islamic University, 1st ed., 1423 AH).
33. The Iraqi Integrity Commission, "The Concept of the Public Employee in Iraqi Legislation and Anti-Corruption Laws, A Comparative Study". (Research department).
34. Kuwaiti Ministry of Awqaf, "Encyclopedia of Fiqh".
35. Mustafa, Mukhtar Issa Suleiman, "The Public Position in Islamic Jurisprudence, A Comparative Study". PhD Thesis, (College of Graduate Studies, University of Jordan, year: 1998).
- (King Fahd National Library, Riyadh, 1st Edition, 2011).
24. Obaid, Raouf, "Crimes of Assault on Money and Persons". (Dar al-Fikr al-Arabi, Cairo, Egypt, 1985).
25. Al-Atoum, Mansour, "The Disciplinary Responsibility of the Public Employee" (Al-Sharq Press, Amman, 1984).
26. Al-Ajlan, Suleiman, "Crimes of Violating State Secrets and Their Punishments." PhD Thesis, (Department of Sharia Politics, Higher Institute of the Judiciary, Imam Muhammad bin Saud Islamic University, Riyadh, 2015, 1436 AH).
27. Muslim, Al-Nisaburi Al-Qushayri, "Sahih Muslim" (Investigated by: Muhammad Fouad Abdel-Baqi, publisher: House of Revival of Arab Heritage, Beirut, Lebanon, 1st ed., 1374 AH).

### Regulations and Laws:

1. "The Executive Regulations for Human Resources in the Saudi Civil Service". Issued by Cabinet Resolution No. (1550), dated 9/6/1440 AH.
2. Organizing the Civil Registry, Its Classification and the Rules of Registration and Registration Therein. Issued by the decision of His Highness the Minister of Interior No. (386) dated 1/9/1408 AH.
3. Rules and Procedures for Investigation and Trial of a Member of the Shura Council. Issued by Royal Order No. (A/15), dated 3/3/1414 AH.
4. "Code of Job Conduct and General Job Ethics". Issued by the Prime Minister's Decision No. (555) dated 12/25/1437
28. Al-Masry, Sabah, "Al-Wajeez in Saudi Administrative Law". (Dar al-Kitab al-Jami, 2nd Edition, 1441 AH).
29. Mostafa, Mahmoud Mohamed, "Explanation of the Penal Code, General Section." (Dar Al-Nahda Al-Arabiya, Cairo, 10th edition, year: 1983).
30. Al-Mutlaq, Abdulaziz, "The Duties of the Public Servant in the Civil and Military Law, Compared to Islamic Law." (Institute of Public Administration, Riyadh, 1432 AH).
31. Al-Menoufi, Ahmed, "The Duty not to Disclose Employment Secrets." PhD Thesis (Faculty of Law, Cairo University, Egypt, 1993).

AH.

5. Civil Status Law. Issued by Royal Decree No.: (M/7) dated 20/4/1407 AH.
6. Job Discipline Law. Issued by Royal Decree No.: (M/18) dated 8/2/1443 AH.
7. Postal Law. Issued by Royal Decree No.: (M/4) dated 21/2/1406 AH.
8. The Saudi Civil Service Law. Issued by Royal Decree No.: (M / 49), dated 1/7/1397 AH.
9. The Saudi Judicial Law. Issued by Royal Decree No.: (M/78) dated 9/19/1428 AH.
10. Saudi Officers Service Law. Issued by Royal Decree No.: (M/9) dated 3/24/1397 AH.
11. Penalties for Publishing and Disclosing Confidential Documents and Information. Issued by Royal Decree No.: (M/35) dated 8/5/1432 AH.
12. The Shura Council Law. Issued by Royal Order No.: (A/91) dated 27/8/1412 AH.
13. Cabinet Law. Issued by Royal Order No.: (A/13) dated 3/3/1414 AH.
14. "Minister Trial Law". Issued by Royal Decree No.: (88) dated 22/9/1380 AH.
15. The Law of the Investigation and Public Prosecution Authority. Issued by Royal Decree No.: (M/56) dated 10/24/1409 AH.