

الانضباط الوظيفي وأثره على الوظيفة العامة في النظام السعودي

Job Discipline and its Impact on The Job in The Saudi System

Dr. Ali Bin Musa Ali Faqih

Associate Professor of Systems at King Khalid University

Abha

Ritaj1425@gmail.com

د. علي بن موسى علي فقيهي

أستاذ الأنظمة المشارك بجامعة الملك خالد - أبها

البريد الإلكتروني : Ritaj1425@gmail.com

<https://doi.org/10.56760/WUEK6968>

Abstract

Job discipline plays an important role in enhancing the government work environment and ensuring the public employee's performance of his work tasks to the fullest. Therefore, the research will discuss: a statement of the nature, scope and rules of job discipline, and identifying the penalties for violating it and not adhering to its rules, to present a specialized study for administrative bodies and their employees related to discipline. To assist them in carrying out their mission and the success of their goals.

This research concluded: that the goal of applying and adhering to the rules of job discipline is to raise the efficiency of the administrative apparatus and fight administrative corruption, and beatings at the hands of employees who do not adhere to and violate the rules of job discipline, which is the policy pursued by the state at the present time in its desire to achieve better Services and welfare for its citizens through government institutions of all kinds.

This research ended with: An appeal to the administrative authorities and institutions in the Kingdom to tighten control and follow-up on employees, and the need to cooperate with the Anti-Corruption Commission, especially with regard to combating administrative corruption for workers in the state's administrative apparatus when they do not adhere to the rules of job discipline and deviate from them, which is consistent with the policy of The rational government of the Kingdom calling for combating corruption in all its forms, and working to raise the level of service provided by government agencies to citizens, in line with the Kingdom's future vision 2030.

Keywords:

job discipline, penalties, public employee, the Saudi system, public service.

ملخص البحث

الانضباط الوظيفي يلعب دور هام في تعزيز بيئة العمل الحكومي وضمان أداء الموظف العام لمهام عمله على الوجه الأكمل، لذا سيناقش البحث: بيان ماهية الانضباط الوظيفي ونطاقه وقواعده، والتعرف على الجزاءات المترتبة على مخالفته وعدم الالتزام بقواعده، لتقديم دراسة متخصصة للجهات الإدارية والعاملين فيها تتعلق بالانضباط الوظيفي لتكون عوناً لهم في أداء رسالتهم ونجاح أهدافهم.

ولقد خلص هذا البحث إلى: أن الهدف من تطبيق قواعد الانضباط الوظيفي والالتزام بها يتمثل في رفع كفاءة الجهاز الإداري ومحاربة الفساد الإداري، والضرب على أيدي الموظفين الذين لا يلتزمون بقواعد الانضباط الوظيفي ومخالفتها، وهي السياسة التي تنتهجها الدولة في الوقت الحالي رغبة منها في تحقيق أفضل الخدمات والرفاهية لمواطنيها من خلال المؤسسات الحكومية بكافة أنواعها.

ولقد أنتهى هذا البحث إلى: مناشدة الجهات والمؤسسات الإدارية في المملكة بضرورة تشديد الرقابة والمتابعة على الموظفين، وبضرورة التعاون مع هيئة مكافحة الفساد وخاصة فيما يتعلق بمكافحة الفساد الإداري للعاملين في الجهاز الإداري للدولة عند عدم التزامهم بقواعد الانضباط الوظيفي والخروج عليها، وهو ما يتوافق مع سياسية حكومة المملكة الرشيدة الداعية إلى مكافحة الفساد بكافة صورة، والعمل على رفع مستوى الخدمة التي تقدمها الجهات الحكومية للمواطنين، وذلك بما يتلاءم مع رؤية المملكة المستقبلية ٢٠٣٠م.

الكلمات المفتاحية:

الانضباط الوظيفي، الجزاءات، الموظف العام، النظام السعودي، الوظيفة العامة.

المجتمع ككل، وليس على الجهة الإدارية والموظف الذي يعمل فيها (العثيمين، ١٤٢٥ هـ، ص ٦٣).. ونظراً لأهمية الانضباط الوظيفي والدور الهام الذي يقوم به في أداء الجهات والمؤسسات الحكومية لمهامها وتحقيق الأهداف التي تبتغيها: وهو أحد الأهداف التي تسعى المملكة لتحقيقها في رؤيتها المستقبلية، بادر المنظم السعودي بإصدار نظام خاص بالانضباط الوظيفي (الأمر الملكي رقم ١٨/٢، ١٤٤٣ هـ). حيث هدف المنظم من إصدار هذا النظام إلى حماية الوظيفة العامة والعمل على ضمان سريان المرافق العامة، وتعزيز حسن أداء الموظف العام لمهام وظيفته، وذلك من خلال العمل على تعزيز التزام الموظفين بقواعد السلوك الوظيفي وأخلاق العمل في مختلف الجهات الحكومية بالمملكة.

ونظراً لما يلعبه الانضباط الوظيفي من دور هام في تعزيز بيئة العمل الحكومي وضمان أداء الموظف العام لمهام عمله على الوجه الأكمل في المملكة جاء اختياري لموضوع " الانضباط الوظيفي وأثره على الوظيفة العامة في النظام السعودي " ليكون موضوعاً لهذا البحث. أهمية البحث:

تأتي أهمية البحث من أهمية موضوعه حيث أن الانضباط الوظيفي يعتبر من أهم مقومات نجاح الوظيفة العامة، والالتزام بضوابطه وقواعده يؤدي إلى نجاح الجهات الحكومية في تحقيق أهدافها ورسالتها في أداء الخدمات لكافة الأفراد، وللانضباط الوظيفي آثار تظهر في حالة الالتزام به على الموظف في الجهة الإدارية وعلى الخدمة التي تقدم من تلك الجهة، وتمتد آثاره إلى المجتمع بأكمله.

لذا فإن دراسة الانضباط الوظيفي: من

الانضباط هو السمة الأولى التي تقوم عليها حياة الإنسان العملية، وبدون الانضباط لا يمكن للمرء أن يحقق ما يصبو إليه من نجاح ويسعى إلى تحقيقه في حياته.

وبدون شيء من الانضباط والالتزام به لا يصلح الإنسان لأداء المهام الموكلة إليه. قال تعالى ﴿قُلْ هَلْ نُنَبِّئُكُمْ بِالْأَخْسَرِينَ أَعْمَالًا، الَّذِينَ ضَلَّ سَعِيَّهُمْ فِي الْحَيَاةِ الدُّنْيَا وَهُمْ يَحْسَبُونَ أَنَّهُمْ يُحْسِنُونَ صُنْعًا، أُولَئِكَ الَّذِينَ كَفَرُوا بِآيَاتِ رَبِّهِمْ وَلِقَائِهِ فَحَبِطَتْ أَعْمَالُهُمْ فَلَا نُقِيمُ لَهُمْ يَوْمَ الْقِيَامَةِ وَزْنًا﴾. (الكهف، ١٠٣-١٠٥).

ويعد الانضباط الوظيفي من قبل الموظفين والعاملين في المؤسسات والجهات الإدارية على مختلف أنواعها من أهم أسس ومقومات النجاح والتطور لتلك الجهات، حيث يتمثل في التزام العاملين في هذه الجهات بالقوانين والأنظمة، وكذلك التقيد بمعايير الأخلاق في المجتمع، وهي المبادئ التي نادى بها الكثير من خبراء الإدارة منذ سنوات، لما لها من نتائج إيجابية ملموسة على المؤسسات والجهات الحكومية والموظفين العاملين فيها بل وعلى المجتمع بأسره (المالكي، ٢٠٠١، ص ١٨). وبدون الانضباط والالتزام الوظيفي لا يمكن للمؤسسات والجهات الحكومية إنجاز خططها وأهدافها مما يؤدي إلى عرقلة أداء الخدمات التي تقدمها للمواطنين.

ومما لا شك فيه أن وجود الانضباط الوظيفي والتزام العاملين به: بشتى أنواعه والمتمثل في الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف بوجه عام، وفي تحقيق أهداف الجهة الإدارية التي يعمل فيها هؤلاء العاملين، حيث أن عدم الالتزام بتلك الضوابط والقواعد سوف ينعكس سلباً على

٤. ما الجزاءات المترتبة على عدم الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي في النظام السعودي؟
٥. ما الآثار المترتبة على الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي في النظام السعودي؟
أهداف البحث:

يسعى الباحث من خلال تناوله لموضوع هذا البحث لتحقيق عددا من الأهداف تتمثل في:

١. التعرف على ماهية الانضباط الوظيفي وأهميته للموظف والوظيفة العامة.
٢. بيان نطاق الانضباط الوظيفي والعوامل المؤثرة فيه في النظام السعودي.
٣. التعرف على حالات وصور الانضباط الوظيفي في النظام السعودي.
٤. الوقوف على الجزاءات المترتبة على عدم الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي في النظام السعودي.
٥. التعرف على الآثار المترتبة على الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي في النظام السعودي

منهج البحث:

من أجل تناول موضوع هذا البحث فإن الباحث سوف يستخدم " المنهج الوصفي التحليلي" وذلك بالرجوع إلى الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية ذات الصلة بالموضوع وتحليلها والتعليق عليها، وكذلك التعرف على آراء فقهاء وشرح النظام فيما يتعلق بموضوعات البحث، مؤيداً ما أمكن ذلك بالأحكام القضائية ذات الصلة بالموضوع والصادرة من قضاء ديوان المظالم بالمملكة.

خُطَّة البحث:

من أجل تناول موضوع هذا البحث ارتأى الباحث أن يتم تناوله وفقاً للخُطَّة التالية:
المبحث الأول: ماهية الانضباط الوظيفي ونطاقه في

خلال بيان ماهيته ونطاقه وقواعده، والتعرف على الجزاءات المترتبة على مخالفته وعدم الالتزام بقواعده من الأهمية بمكان، لتقديم دراسة متخصصة للجهات الإدارية والعاملين فيها تتعلق بالانضباط الوظيفي لتكون عوناً لهم في أداء رسالتهم ونجاح أهدافهم.

مشكلة البحث:

أن تطبيق قواعد الانضباط الوظيفي والالتزام في الواقع العملي يثير العديد من الاشكاليات والصعوبات: لأنه في بعض الأحيان يعزف الموظفون في الجهات الحكومية الإدارية إلى تطبيق تلك القواعد والالتزام بها، مما يؤدي إلى اشكاليات في مجال الوظيفة العامة وهو الذي يؤثر بصورة مباشرة في عدم حسن سير العمل ونجاح العملية الإدارية والوظيفية في الجهات الحكومية التي يعملون فيها، مما يؤثر في النهاية سلباً على أداء الموظف، وعلى الخدمة التي تقدمها الجهة الحكومية التي يعمل فيها هذا الموظف بل على المجتمع بأكمله.

ومن هنا فإن الإشكالية التي يسعى هذا البحث في الإجابة عنها تتمثل إلى التساؤل الرئيس التالي وهو: ما هو الانضباط الوظيفي؟ وما هي آثاره على الموظف العام والوظيفة في النظام السعودي؟

ويتفرع عن هذا التساؤل الرئيسي عددا من التساؤلات الفرعية التالية:

١. ما مفهوم الانضباط الوظيفي وأهميته للموظف والوظيفة العامة؟
٢. ما نطاق الانضباط الوظيفي وما هي العوامل المؤثرة فيه في النظام السعودي؟
٣. ما صور وحالات الانضباط الوظيفي في النظام السعودي؟

بأن نتصدى لبيان ماهية الانضباط الوظيفي من خلال تعريفه وبيان أنواعه وأهميته، وكذلك الوقوف على نطاقه والعوامل المؤثرة فيه في النظام السعودي. وذلك في مطلبين على النحو التالي:

المطلب الأول التعريف بالانضباط الوظيفي وأنواعه وأهميته

تعددت التعريفات التي ساقها الشراح لبيان ماهية الانضباط الوظيفي وذلك بحسب رؤية كل منهم لمفهوم الانضباط الوظيفي والغاية منه، وكذلك تعددت أنواع الانضباط الوظيفي والمتمثلة في الانضباط بقواعد العمل والانضباط الأخلاقي فضلاً عن أهميته التي تظهر بأثارها على الموظف العام المخاطب بتلك القواعد، وعلى الوظيفة العامة والمجتمع بأثره. وليبيان مفهوم الانضباط الوظيفي وأنواعه وأهميته سوف نقسم الحديث فيه إلى ثلاثة فروع على النحو التالي:

الفرع الأول التعريف بالانضباط الوظيفي

يقتضي منا بيان مفهوم الانضباط الوظيفي أن نتصدى لبيان مفهومه في اللغة وفي الاصطلاح على النحو التالي

أولاً: - معنى الانضباط الوظيفي في اللغة: -

مصطلح الانضباط الوظيفي مصطلح مركب من كلمتين (الانضباط والوظيفي) وسوف نتعرض لبيان معنى كل منهما في اللغة على النحو التالي:

معنى كلمة الانضباط لغة: الانضباط لغة مشتقة من الضبط وتعني مسك الشيء والسيطرة عليه (الزخشي، ١٩٧٩ م، ص ٤٧١).

والضبط لغة: لزوم الشيء وحبسه، ضبط عليه وضبطه يضبطه ضبطاً وضباطه، وضبط الشيء حفظه بالحزم، والرجل ضابط أي حازم، ورجل ضابط وضبطي، قوي وشديد، وفلان لا يضبط عملة أي لا يقوم بما فوض إليه، ويقال فلان لا

النظام السعودي.

المطلب الأول: التعريف بالانضباط الوظيفي وأنواعه وأهميته.

المطلب الثاني: نطاق الانضباط الوظيفي والعوامل المؤثرة فيه.

المبحث الثاني: الآثار المترتبة على تطبيق ومخالفة قواعد الانضباط في النظام السعودي.

المطلب الأول: الآثار المترتبة على تطبيق قواعد الانضباط في النظام السعودي

المطلب الثاني: الآثار المترتبة على مخالفة قواعد الانضباط في النظام السعودي

المبحث الثالث: القواعد الخاصة بالانضباط الوظيفي في النظام السعودي

المطلب الأول: الالتزامات الايجابية للموظف العام في النظام السعودي

المطلب الثاني: الالتزامات السلبية للموظف العام في النظام السعودي

الخاتمة

أهم النتائج.

التوصيات

فهرس المراجع والمصادر

المبحث الأول ماهية الانضباط الوظيفي ونطاقه في النظام السعودي

تمهيد وتقسيم:

الانضباط بوجه عام سمة من سمات الشعوب المتقدمة والمتطورة وعاملاً من عوامل نجاحها، ووجوده في المجتمع دليل تقدمه وازدهاره، والانضباط في مجال الوظيفة هو ضرورة من ضرورياتها وبدونه لا تستطيع الجهات الحكومية أداء رسالتها وتحقيق غاياتها، ومن خلاله يمكن للجهات الحكومية إنجاز خططها وأهدافها. ومن الأهمية بمكان ونحن في مستهل هذا البحث

ودلالة الآيات القرآنية وحديث الرسول صلى الله عليه وسلم: تفيد بأنه يجب على كل من التزم أو كلف بعمل أن يفي بما تعاقد عليه أو كلف به، ويدخل في ذلك العقد الذي يبرمه الموظف مع الدولة في الوظيفة العامة، لذا فإنه يجب على الموظف الالتزام بضوابط العمل المكلف به وأداء مهام عمله على الوجه الأكمل، وهو ما يعرف بقواعد الالتزام الوظيفي والتي حثت الشريعة الإسلامية على الالتزام بها والترغيب فيها.

ثالثاً: مفهوم الانضباط الوظيفي في الاصطلاح:

تعددت مفاهيم الانضباط لدى الشراح وذلك بحسب منظور كل منهم لمفهوم الانضباط الوظيفي والغاية منه. وسوف نورد البعض من هذه التعريفات والمفاهيم على النحو التالي: بداية عرف البعض من الشراح الانضباط بوجه عام بأنه: " هو الجدية والالتزام والدقة وحسن أداء الواجب واحترام حقوق الآخرين، والقدرة على التمييز بين ما هو مشروع وجائز، وبين ما هو محظور وغير مباح، وكذلك هو الالتزام بالخطة المحددة وتطوير العادات الجيدة للعمل" (إبراهيم، ٢٠٠٩، ص ٥).

وفي تعريف آخر للانضباط عرفه البعض من الشراح بأنه: " هو السلوك أو التصرف التلقائي للفرد أو الجماعة الذي يتفق مع الضوابط التي تحددها القوانين والتعليمات، وتمليها قواعد الدين والأخلاق على نحو يؤكد الطاعة الفورية والتلقائية للأوامر والنواهي السائدة في المجتمع" (حسن، ٢٠٠١، ص ٦٧).

وأما بالنسبة للانضباط الوظيفي: فعرفه البعض من الشراح بأنه " تصرف العاملين بشكل يراعي قواعد ومعايير المسار المحددة، وأنه قد يتم طواعية من قبل الأفراد العاملين (الانضباط

يضبط عمله إذا عجز عن ولاية ما ولى له (ابن منظور، ١٩٦٤م، ص ١٧٩).

معنى الوظيفي لغة: - الوظيفي كلمة مشتقة من الوظيفة.

والوظيفة لغة: أصلها من الفعل الثلاثي (وظ ف) يظيف موظفاً، وهي كلمة تدل على تقدير شيء، والوظيفة من كل شيء: ما يقدر له في كل يوم من رزق أو طعام أو علف، وجمعها وظائف، ووظف الشيء على نفسه توظيفاً لزمها إياه (ابن منظور، ٣٥٨). ويمكن استخلاص المعنى اللغوي للوظيفة بأنها: " التقدير والديمومة، والتقدير يكون في منح بدل تقديم الشيء وبشكل دوري ودائم" وأخيراً يمكن للباحث أن يتصدى لبيان معنى الانضباط الوظيفي في اللغة: - "بأنه هو خضوع الموظف العام للأوامر والتعليمات الخاصة بالوظيفة العامة والقيام بالأعمال التي توكل إليه بشكل حازم ودائم".

ثانياً: - مفهوم الانضباط في الشريعة الإسلامية:

يعد الانضباط من المطالب الأساسية التي دعا إليها الإسلام ورغب فيها، بداية من الانضباط في العقيدة فكلمة الإسلام تعني: " ضبط هذا الجانب بعدم صرف أي نوع من العبادة لغير الله عز وجل واتباع رسوله صلى الله عليه وسلم"، وأداء فرائض الإسلام وكذلك الانضباط في جميع المعاملات والسلوكيات في البيت وفي العمل وفي كافة مناحي الحياة (السكرانة، ٢٠٠٩م، ص ٤١).

ولعل ذلك يتضح جلياً من قوله تعالى: ﴿يَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا أَوْفُوا بِالْعُقُودِ﴾ (المائدة، ١) وقوله سبحانه وتعالى: (وَأَوْفُوا بِالْعَهْدِ إِنَّ الْعَهْدَ كَانَ مَسْئُولًا) (الإسراء، ٣٤). وكذلك قوله صلى الله عليه وسلم "المسلمون عند شروطهم" (البخاري، ٩٢/٣).

التي يعملون بها، من أجل انتظام العمل في الجهة التابعين لها، وتحقيق الأهداف والغاية التي تسعى هذه الجهة لتحقيقها.

وأخيراً فإنه يمكن للباحث أن يعرف الانضباط الوظيفي بأنه: "هو التزام الموظف في الجهات والمؤسسات الحكومية بالواجبات والمسؤوليات الملقاة على عاتقه والعمل على تنفيذها والالتزام بها بكل دقة وأمانة ونزاهة، وذلك نفاذاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها، والصادرة بموجب قانون الخدمة المدنية المطبق في جميع دوائر الدولة".

الفرع الثاني أنواع الانضباط الوظيفي

للانضباط الوظيفي عدة أنواع نوضحها على النحو التالي:-

أولاً: الانضباط الذاتي:

يعرف الانضباط الذاتي بأنه: "هو قدرة الفرد بالتحكم في سلوكه وتصرفه ومحاسبته لنفسه قبل أن يحاسبه غيره، وأدائه لعمله والحرص على القيام بدوره بروح من الجدية والالتزام والتفاني والإخلاص" (إبراهيم، ص ١٢).

ويرى البعض من الشراح بأن الانضباط الذاتي: يعني أن الإنسان يسيطر على نفسه ويسودها سيادة لا غنى له عنه في سائر الأعمال اليومية، فالانضباط الذاتي والسيطرة على النفس تتمثل في أن يجلس الإنسان إلى عملة في الساعات المعينة بكل حب وعزيمة وإصرار على الإنجاز، وأن يتابع بكل عزم أعماله دون إهمال لأي منها، وهذا الانضباط يجعل الإنسان يتقيد بنظام خاص في حياته يخلو من الفوضى والعشوائية، ويساعده على المثابرة في العمل وتنظيم نفسه وفاعليته وسط الشدائد (المهدي، ص ٣٢).

ويرى البعض من الشراح بأن الانضباط الذاتي

الذاتي) أو يفرض من قبل الإدارة لمنع الإخلال بالقواعد الملزمة للسلوك والأداء في المنظمة (العقاب) وضرورة وضوح وعدالة التعليمات والأوامر والتصرفات من قبل الإدارة، حتى تكتمل عملية الانضباط بشقيها المتعلق بالعاملين والمتعلق بالإدارة" (سالم، ٢٠٠٧، ص ٦٦).

ويلاحظ على هذا التعريف: بأنه ركز على بيان أنواع الانضباط والعلاقة بين الالتزام به من قبل العاملين في الجهات والمؤسسات الحكومية، وضرورة وضوح ضوابطه وأسسها من قبل جهة الإدارة.

وفي تعريف آخر للانضباط الوظيفي عرفه البعض من الشراح بأنه: "يقصد به الجدية والالتزام والدقة وحسن تأدية الواجب واحترام حقوق الآخرين والقدرة على التمييز بين ما هو خطأ أو صواب، وهو ضروري لنجاح العمل الإداري وانتظامه وعادة ما يكون الانضباط مصحوباً بالعقاب باعتباره الوسيلة الفعالة لتحقيقه (النعيمي، ٢٠١٦م، ص ٥).

وأخيراً يعرفه البعض من الشراح بأنه: "هو التزام وخضوع وسلوك الموظف للقوانين واللوائح والأنظمة والتعليمات من قبل جهة الإدارة، والمتعلقة بالوظيفة والمهام المكلف بها، والالتزام بالأخلاق والقيم المتعارف عليها في المنظمة والمجتمع" (نوفل، ٢٠١٥م، ص ١٣).

وتأسيساً على ما تقدم فإننا نخلص للقول: بأن مفهوم الانضباط الوظيفي لدى شراح النظام الإداري يقصد به التزام العاملين في الجهات والمؤسسات الحكومية باللوائح والقوانين والأنظمة والتعليمات الصادرة من جهة عملهم، والمتعلقة بمهام الوظيفة التي يشغلونها والمهام المكلفون بها، ووجوب الالتزام الأخلاقي والمهني والجدية في العمل، واحترام السلطة والمرؤوسين في الجهة

والثقافة التي يعتقدوا بها، وهي التي يكون لها الدور الكبير في التأثير على ثقافة الانضباط الوظيفي عند هؤلاء الموظفين، (نوفل، ص ١٥).

ثالثاً: الانضباط السلبي:

وهو الانضباط الذي يقوم على التهديد والتخويف والعقاب، لذا فإن العاملون في الجهات الإدارية يقومون لهذا النوع من الانضباط وأداء الأعمال تحت الرقابة المشددة من قبل الرؤساء وفي حالة غياب الرؤساء لسبب ما فإنهم يعمدون إلى مخالفة القواعد والقوانين ومن أمثلة العقاب السلبي (اللوم، والإنذار المكتوب، كف اليد، والفصل من الخدمة) (حسن، ص ٢٣).

الفرع الثالث أهمية الانضباط الوظيفي

من المستقر عليه أن الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي له أهمية تتجلى آثارها على الموظف العام وعلى الجهة الإدارية التي يعمل فيها، لذا فإنه لا يمكن لأي مؤسسة أو جهة إدارية أن تحقق ما تهدف إليه إلا من خلال خلق سلوك الانضباط الوظيفي لدى موظفيها.

ويمكن إجمال أهمية الانضباط الوظيفي بالنسبة للموظف والوظيفة العامة في النقاط التالية:

١. يعتبر الانضباط الوظيفي هو أساس نجاح أي مؤسسة أو جهة إدارية، حيث أن وجود نظام انضباط للعاملين فيها يعمل على تقليل الخسائر وتحقيق الأرباح المرجوة، وذلك من خلال الوقوف على نقاط التقصير مما يساعد على تعديلها في بيئة العمل وإمكانية الجهة الإدارية من متابعة موظفيها بصفة مستمرة (إبراهيم، ص ٢٨).
٢. يعمل الانضباط الوظيفي على تحقيق برامج التنمية التي تسعى الدولة إلى تحقيقها من خلال الخطط التي تم وضعها مسبقاً، وكذلك

للموظف العام: هو سلوك أخلاقي وحضاري نابع من ضمير الوعي المهني ولهذا الموظف، وهو باعث داخلي يحث هذا الموظف على القيام بمهام عمله باتفاق وعلى الوجه المطلوب وبالجدية والالتزام والإخلاص بعيداً عن المراقبة الإدارية، وهو مرتبط بالروح المعنوية للموظف والروح المعنوية للموظف تتجلى من خلال رضا الموظف نفسياً عن عمله، وعن المناخ الموجود فيه وعن أجره وعن مركزه الوظيفي" (الشيخ، ٢٠١٨م، ص ٢٢).

ثانياً: الانضباط الخارجي:

ويقصد به: مجموعة الإجراءات والتوجيهات الصادرة من قبل جهة الإدارة إلى العاملين فيها، ودعوتهم للالتزام بالقواعد والضوابط المعمول بها في جهة عملهم، وعلى ذلك فإن الانضباط الخارجي هو استخدام الصلاحيات الممنوحة لكل من الإداريين والرؤساء في الجهة الإدارية من أجل تطبيق لوائح الانضباط الوظيفي للمحافظة على النظام داخل الجهة الإدارية، ومن أجل تحقيق السياسة العامة للجهة الإدارية (باغي، ٢٠١٢م، ص ٤٨). وعرفه البعض الآخر بأنه: "مجموعة القواعد والبنود التي تحكم سير العمل، العمل والإطار العام للالتزام وتضمن العمل بمقتضاها من جانب الإدارة والأفراد معا حيث يقبلها الطرفان" (عبود، ٢٠١٨م، ص ٧٦).

ويرى البعض من الشراح بأن الانضباط الخارجي: هو أن الأفراد العاملين المنضبطين خارجياً هو انضباط بناء على التعليمات والأنظمة والقوانين التي وضعتها الجهة الإدارية أو الإدارة العامة في الجهة الحكومية، وهذا لا يعني أن الأفراد لا يتأثرون فقط بما يصدر عن جهاتهم الإدارية من قوانين وتعليمات، بل يتأثروا أيضاً بالقيم

- وإدائها بالصورة المرضية. والعمل على تحقيق الكفاية والفاعلية، وإجراء تطوير وتحسين الخدمات المقدمة للمواطنين من قبل الجهات الإدارية كماً ونوعاً (نوفل، ص ١٦).
٣. أن في الالتزام بالانضباط الوظيفي وتطبيقه بصورة صحيحة يساعد على ترسيخ قيم الولاء والالتزام لدى الموظفين لجهة عملهم وللوظيفة التي يعملون فيها، مما ينعكس على الأداء بشكل إيجابي ويؤدي إلى زيارة الرضا الوظيفي للعاملين في هذه الجهات (عبد الباقي، ٢٠٠٩م، ص ٧٤).
٤. للانضباط الوظيفي دوراً هاماً في ضمان سير العمل وفق التعليمات والقوانين والأنظمة والسياسات المتعلقة بالموظفين والوظائف، وذلك من أجل الوصول إلى الرفاهية والسعادة لمواطني الدولة وذلك من خلال تقديم خدمات جيدة لهم.
٥. للانضباط الوظيفي دوراً فعالاً وهاماً في إتقان الموظفين في الجهات الحكومية لعلمهم، وذلك من خلال المحافظة على أوقات العمل، ومن خلال احترام القوانين واللوائح والتقليل من الغياب والتأخير، والمحافظة على ممتلكات الجهات والمؤسسات الإدارية، مما يؤدي لاندفاع الموظفين لأداء أعمالهم، والعمل على رفع الكفاءة الانتاجية وزيادة المردودية (حسن، ص ٢٢).
- ومن جماع ما تقدم فإن الباحث يخلص للقول: بأن للانضباط الوظيفي دوراً هاماً في خلق بيئة عمل نظامية مناسبة تسعى جهة الإدارة من خلاله إلى تحقيق الأهداف والغايات التي تبتغيها من أداء الخدمات للمواطنين، وبأن الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي من قبل العاملين في هذه الجهات يؤدي بدوره إلى تحسين تلك الخدمات
- ويساعد الانضباط الوظيفي كذلك: على رفع كفاءة الموظفين في الجهات الإدارية من خلال احترامهم للقوانين واللوائح وترسيخ قواعد الانتماء والولاء لديهم إلى جهات عملهم، مما يؤدي إلى رفع الكفاءة الانتاجية في الجهة الإدارية التي يعملون فيها، وهو الذي يؤدي بدوره إلى الوصول إلى الرفاهية والرضا من قبل المواطنين الذين يرغبون في أداء الخدمات والحصول عليها من هذه الجهات.
- المطلب الثاني نطاق الانضباط الوظيفي والعوامل المؤثرة فيه.**
- للانضباط الوظيفي نطاق وأبعاد يجب على كل موظف من موظفي الدولة الالتزام به والعمل بموجبها. وكذلك هناك عدداً من العوامل تؤثر بصورة مباشرة في الالتزام الوظيفي سواء كانت هذه العوامل والأسباب عوامل شخصية أو تنظيمية.
- ويقتضي بيان نطاق الانضباط الوظيفي والعوامل المؤثرة فيه أن نبحثه في فرعين على النحو التالي:
- الفرع الأول نطاق وأبعاد الانضباط الوظيفي**
- وضعت قوانين وأنظمة الخدمة المدنية عدداً من معايير السلوك الأخلاقي والوظيفي والتي تم إدراجها تحت عنوان "الانضباط الوظيفي" أو المسؤوليات الوظيفية واستوجبت هذه الأنظمة على كافة العاملين في الجهات الإدارية الالتزام والعمل بموجبها ويتمثل نطاق وأبعاد الالتزام الوظيفي في النقاط التالية:-
- أولاً: الواجبات الوظيفية:**
- يعرف المنظم السعودي الوظيفة العامة بأنها: "مهات واختصاصات مدنية يؤديها الموظف العام

لخدمة عامة، يخضع فيها للسلطة الرئاسية في التنظيم الإداري" (المادة الأولى من نظام الانضباط الوظيفي، ١٤٤٣هـ).

وعرف المنظم السعودي الموظف العام في نظام الانضباط الوظيفي بأنه: "من يعمل لدى الدولة أو لدى أحد الأجهزة ذات الشخصية المعنوية العامة بوظيفة مدنية، بأي صفة كانت سواء كان يعمل بصورة دائمة أو مؤقتة".

ثانياً: أخلاقيات المهنة:

ويقصد بها المعايير والمبادئ التي تهيمن على السلوك الإداري للموظف العام. وهي عبارة عن التوجيهات التي تصدر من المدراء والرؤساء وصانعي القرار من أجل اختيار البديل الأخلاقي الأمثل لكل الموظفين والعاملين في الجهة الإدارية، ويعتبر التزام الموظف العام بأخلاقيات المهنة من أهم أبعاد ونطاق الالتزام الوظيفي وهو السبيل الوحيد للتطوير المستمر للجهات الإدارية، وأخلاقيات المهنة التي يجب على الموظف العام الالتزام بها تتمثل في النزاهة والشفافية والموضوعية والاستقامة والتعاون والتسامح والصبر واحترام الزملاء وطاعة الرؤساء والسرية في العمل (نوفل، ص ٢٠).

ثالثاً: الالتزام والشعور بالمسؤولية:

ويقصد به: "التزام الموظف العام خلال عمله بتنفيذ الأوامر والالتزام بتعليمات رؤسائه بكل دقة وأمانة وذلك في حدود النظم والتعليمات، دونما أن يتجاوزها أو يخالف مقتضيات وظيفته (جعفر، ص ١٩٨)..

ويقع على عاتق الموظف العام: الالتزام بتحمل المسؤولية للعمل المكلف به والالتزام بالمحافظة على الأنظمة واستمرارها وبقائها، مما يعتبر وبحق من أهم أسس ودعائم الانضباط الوظيفي (الدوري، ٢٠٠٩م، ص ٤٣٤).

وذهب جانب من الفقه الإداري للقول: بأن الموظف العام ملزم بالالتزام بالنظم والتعليمات وعدم تجاوزها ومخالفتها، ولا يحق له اتخاذ أي

وفيما يتعلق بالواجبات الوظيفية: فالواجب الوظيفي يقصد به: "الواجب الذي يجب على الموظف القيام به والمتمثل في احترام سلطة الدولة ومؤسساتها وطاعة الرؤساء واحترام وظيفته وضوابطها النظامية" (جعفر، ٢٠١٥م، ص ١٩٣).

والواجبات الوظيفية الملقاة على عاتق الموظف العام متعددة ومتنوعة: فمنها الواجبات الإيجابية وهي التي تتطلب من الموظف القيام بها كمباشرة مهام عمله، والواجبات السلبية: وهي التي يجب على الموظف العام الامتناع عن اتيانها مثل ممارسة المهن، ومن الواجبات الوظيفية ما يطلب من الموظف أثناء أداء عمله مثل احترام الموظف لرؤسائه وتنفيذ أوامره، ومنها ما يطلب خارجه مثل ترفع الموظف عما من شأنه الاخلال بشرف الوظيفة وكرامتها (السنيدي، ١٤٣٤هـ، ص ٣٠٢).

وذهب البعض من الشراح للقول: بأن مقتضيات الواجب الوظيفي تفرض على الموظف العام الالتزام بالمهام الوظيفية الموكلة إليه وتأدية مهام وظيفته على أكمل وجه وبقدر الإمكان، ويجب على الموظف أن يؤدي واجباته بكل جهد واجتهاد وعناية وأن يسعى جاهداً لتحقيق أعلى المستويات في الخدمة للمواطنين (نوفل، ص ٢٠).

والالتزام بمقتضيات الواجب الوظيفي مبدأ هام: وضعته معظم أنظمة الخدمة المدنية، بمقتضاه يلتزم الموظف العام بتأدية العمل المنوط

(٢٠١٠، ص ١٦).

وعلى ذلك فإنه في الأحوال التي يتصف فيها الموظف العام بالإيمان: يكون له الأثر الكبير في التزامه الديني والأخلاقي، ويكون دافعا له للتمسك بالأخلاق الفاضلة والمتمثلة في العدل والتواضع، وبالتالي يكون حريصاً على أن يؤدي الأمانة التي كلف بها في عمله، وألا يفرط في أي دقيقة من وقت الدوام الرسمي فهو يتقاضى عليها مرتبة، فلا يكسب ما ليس له بحق (القرشي، ٢٠١٦ م، ص ١٤).

٢. شخصية الموظف: ويقصد بها: "مجموعة الصفات والمميزات والتركيبات الجسمية والعقلية والانفعالية والاجتماعية التي يمتلكها الفرد وتميزه عن غيره" (حزيم، ١٩٩٧ م، ص ٤٨).

حيث أن الصفات الشخصية التي يتميز بها الموظف العام: يكون لها دوراً كبيراً في التأثير على سلوكه، ولا سيما في الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي وتطبيقها في عمله، مثل التزامه بموعد العمل والدقة وقدرته على تحمل أعباء العمل ودرجة ذكائه وإتقانه لعمله وثقافته وسنوات خبرته، لها الأثر على انضباطه الوظيفي أو الإخلال به، وذلك كله راجع إلى الصفات الشخصية للموظف (نوفل، ص ١٨).

ثانياً: العوامل التنظيمية وأثرها في الانضباط الوظيفي:

تلعب العوامل التنظيمية دوراً هاماً في درجة التزام الموظف العام بالانضباط الوظيفي أو الإخلال بها، وتتمثل أهم هذه العوامل في النقاط التالية:-

١. الوضع والمكانة الوظيفية للموظف داخل الوظيفة: ويقصد بها مكانة الموظف الرسمية

قرار أو تدبير أو موقف لا يستند إلى أساس شرعي أو نظامي أو يتجاوز صلاحيته المحددة نظاماً، أو يتعدى على اختصاصات الآخرين، وإنما يجب عليه الالتزام بالحدود والصلاحيات الممنوحة له نظاماً ويكون مسؤولاً عن أي تجاوز لحدود وظيفته، وأن عدم الالتزام بما تفرضه عليه اللوائح والنظم من واجبات وظيفية يؤدي إلى مساءلته تأديبياً عن هذه المخالفات (نوفل، ص ١٩).

الفرع الثاني العوامل المؤثرة في الانضباط الوظيفي

أشارت الدراسات التي تناولت الانضباط الوظيفي إلى أن هناك العديد من العوامل والأسباب التي تؤثر في الانضباط الوظيفي بالنسبة للموظف العام في الجهات الإدارية. ولقد قسم الشراح هذه العوامل إلى قسمين رئيسيين أحدهما يرجع للموظف نفسه ويطلق عليها (العوامل الشخصية)، وعوامل أخرى ترجع إلى بيئة العمل والجهة التي يعمل فيها الموظف وتسمى (بالعوامل التنظيمية) وسوف نتناول هذه العوامل ومدى تأثيرها في الانضباط الوظيفي على النحو التالي:

أولاً: العوامل الشخصية وأثرها في الانضباط الوظيفي:

يقصد بالعوامل الشخصية تلك العوامل والصفات التي ترجع إلى الموظف نفسه ويمكن إجمالها في النقاط التالية:

١. الوازع الدين والأخلاقي: يعتبر الوازع الديني عظيم الأثر على درجة الانضباط الوظيفي للموظف العام أو الإخلال به، ويشير الوازع الديني إلى مدى إيمان الموظف بالمعتقدات والأوامر والنواهي الدينية والقيم التي يجب أن يتحلى بها، ومن ثم يجب عليه تطبيق تلك المبادئ والقيم في حياته وفي عمله (أبو عمرة،

- ثالثاً: مقومات الانضباط الوظيفي:
- لا يمكن للانضباط الوظيفي أن يوجد بمعناه الصحيح إلا إذا توافرت له عدداً من المقومات يمكن أجمالها في النقاط التالية (إبراهيم، ٢٠١٦، ص ٨٧).
١. الطاعة: ويقصد بها طاعة الموظف لرؤسائه، وتعتبر هي الركن الأساسي من أركان الانضباط الوظيفي، والتي تقوم على اقناع الموظف بالقوانين واللوائح والقرارات الإدارية في مجال عمله والتي تؤدي إلى قيامه بمهام عمله بصورة سليمة.
 ٢. القدوة الحسنة: وذلك بأن يكون الرؤساء في العمل هم القدوة لباقي الموظفين وأن يتحلوا بالانضباط الإداري، حيث أن القائد هو القدوة لرجاله من خلال التزامه وتمسكه بالقيم والأخلاق لكي يكون المثل الأعلى في العمل.
 ٣. الاستحسان والمدح من الرؤساء ومكافأة المتميزين من الموظفين: الذين يبدون أعمالهم بشكل جيد وهو يؤثر على استمرارية هؤلاء الموظفين، وزيادة حرصهم على الانضباط الوظيفي والاعتزاز به.
- المبحث الثاني الآثار المترتبة على تطبيق ومخالفة قواعد الانضباط الوظيفي في النظام السعودي
- أن الالتزام بتطبيق قواعد الانضباط الوظيفي من قبل الموظف العام وعدم مخالفتها أثر هام ينعكس بداية على الموظف نفسه وعلى الوظيفة العامة التي يعمل فيها. وكذلك فإن في عدم الالتزام بهذه الضوابط يلحق ضرراً بالجهة الإدارية التي يعمل فيها الموظف العام ويمتد هذا الضرر إلى المجتمع بأكمله، وهو الأمر الذي أقتضى تقرير عدداً من الجزاءات في حال مخالفة الموظف
- داخل الجهة الإدارية التي يعمل فيها وظروف العمل والمهارات التي يقوم بها في مهام عمله، حيث أن الموظف العام الذي يتبوأ مكانة وظيفية مرموقة يسعى دائماً للمحافظة على المكانة من خلال درجة الانضباط الوظيفي داخل جهة عمله (الدوري، ص ٤٥٢).
٢. الرضا الوظيفي: ويقصد به الحالة الوظيفية التي يشعر بها الموظف العام داخل عمله والمشاعر الإيجابية التي تكون لديه تجاه الجهة التي يعمل فيها، فكلما كانت درجة الرضا الوظيفي عند الموظف عالية كلما أدى ذلك إلى زيادة انضباطه الوظيفي والعكس صحيح (أبو عمره، ص ٢٢).
 ٣. بيئة العمل وظروفها: يشكل المناخ التنظيمي لبيئة العمل التي يعمل فيها الموظف العام دوراً هاماً في الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي، حيث أنه كلما كان المناخ التنظيمي إيجابياً ويسوده التفاهم والتنسيق وحب العمل والبعد عن الصراعات، ووجود قيادة إدارية واعية وجيدة ومتابعة، كلما زاد ذلك من درجة الانضباط الوظيفي لدى العاملين في تلك الجهات (نوفل، ص ١٩).
 ٤. نظام الأجور والحوافز الوظيفية العامة: يرى البعض من الشراح بأنه في وجود نظام عادل وكفء في الأجور وشامل الحوافز المادية أو المعنوية، فله الأثر الكبير على سلوك الموظف العام ودرجة انتمائه وانضباطه في عمله، وكذلك فإن وجود أنظمة للعقاب والتأديب تمتاز بالعدالة والموضوعية يكون لها الأثر الأكبر على الانضباط الوظيفي عند العاملين (نوفل، ص ١٩).

الأمر الذي يؤدي بدوره إلى اندفاع هؤلاء العاملين نحو العمل ورفع كفاءتهم بالشكل الذي يحقق طموحهم الوظيفي، ويتفق مع أهداف الجهة التي يعملون فيها (حسن، ٢٠١٠، ص ٢٧٥).

ويرى البعض من الشراح: - بأنه في حالة عدم وجود نظام وظيفي متكامل يؤدي إلى حماية العاملين من تعسف جهة الإدارة ويحافظ على حقوقهم، فإن ذلك سيؤدي إلى فقدان الاستقرار في العمل وعدم رضا العاملين في هذه الجهات عن وظائفهم، مما يؤدي بدوره إلى فقدان الاستقرار في العمل وهبوط معنويات العاملين، وظهور قلق يتناهم على مصائرهم ومن ثم هبوط انتاجهم (قاسيمي، ٢٠١٢ م، ص ١٣).

ثانياً: تحقيق العدالة وزيادة معدلات الإنجاز:

أن التطبيق الصحيح والفعال للانضباط الوظيفي يؤدي إلى تحقيق العدالة فيما بين العاملين في الجهات الحكومية، وذلك عندما يعرف كل شخص في هذه الجهات حقوقه ويؤدي واجباته على أكمل وجه مما يترتب عليه الاحترام المتبادل بين العاملين وبين المسؤولين في تلك الجهات (الشيخ، ص ٢٢).

ويرى البعض من الشراح: - بأنه في حالة عدم الالتزام والتطبيق الصحيح لقواعد الانضباط الوظيفي يؤدي إلى عدم التزام الموظف بأوقات العمل، وعدم تكريس نفسه للعمل الوظيفي والتأخير في إنجاز المهام الموكلة إليه، وذلك كله راجع لعدم رضا الموظف عن وظيفته وعدم شعوره بالرضا والعدالة من جهة عمله (أبو عمارة، ص ٣٥٧).

ثالثاً: تعديل سلوك الموظفين من سلبية إلى إيجابية:

في الأحوال التي يرى فيها الموظف بأن جهة الإدارة تسعى جاهزة لتطبيق قواعد الانضباط

لقواعد الانضباط الوظيفي وعدم الالتزام بها في النظام السعودي.

وعليه سوف نتناول بيان الآثار المترتبة على الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي في مطلب أول، ونتناول الآثار المترتبة على مخالفة هذه القواعد في مطلب ثاني على النحو التالي.

المطلب الأول الآثار المترتبة على تطبيق قواعد الانضباط الوظيفي

للانضباط الوظيفي والالتزام بقواعده أهمية بالغة في تحقيق أهداف وغايات الجهات الإدارية والخدمية، وهو الأمر الذي ينعكس إيجاباً على مستوى تقديم الخدمة التي تقوم بها هذه الجهة للمواطنين، وكذلك يظهر أثر الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي على الموظف نفسه. ويقتضي منا بيان الآثار المترتبة على الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي تقسيمها إلى فرعين على النحو التالي.

الفرع الأول الآثار المترتبة على تطبيق قواعد الانضباط الوظيفي بالنسبة للموظف العام.

تظهر آثار الانضباط الوظيفي ومميزاته بصورة واضحة على الموظف العام من خلال شعوره بروح معنوية عالية، مما ينعكس على أدائه الوظيفي بشكل إيجابي، وهو الأمر الذي يزيد من درجة انتماء هذا الموظف وولائه للجهة الإدارية التي يعمل فيها وتمثل أهم الآثار المترتبة على الموظف العام حال التزامه بقواعد الانضباط الوظيفي في النقاط التالية..

أولاً: الرضا الوظيفي:

أن وجود نظام انضباط يضمن احترام العاملين لقواعد العمل، ويضمن سلامة التحقيق وعدالة الجزاء في أي جهة أو مؤسسة خدمية، هو بداية رضا العاملين في هذه الجهات عن وظائفهم، وهو

بالنسبة للوظيفة العامة والجهة الإدارية التي تطبق هذه القواعد على النحو التالي:-

أولاً: تحقيق الجهة الإدارية لأهدافها:

أن نجاح الجهات والمؤسسات الحكومية في تطبيق قواعد الانضباط الوظيفي وإلزام العاملين فيها وحثهم على عدم مخالفتها، سوف يؤدي بدوره إلى نجاح تلك الجهات في أعمالها وتحقيق أهدافها ونموها وتطويرها للأفضل، وهو الذي ينعكس بالمرودود الإيجابي على الموظفين العاملين في هذه الجهات وعلى الجهات الإدارية نفسها، وكذلك على المستفيدين من خدمات تلك الجهات بوجه عام (حسن، ص ٢٨٤).

ثانياً: ضمان سير العمل داخل الجهة:

من المستقر عليه بأن الهدف الرئيسي الذي تسعى إليه أي جهة أو مؤسسة حكومية يتمثل في حماية الوظيفة العامة بوجه عام وضمان سير العمل داخل هذه الجهة وحسن الأداء للخدمات التي تقدمها هذه الجهة للجمهور (المادة الثانية من نظام الانضباط السعودي). لذا فإنه في الأحوال التي لا تراعي فيها الجهة الحكومية تطبيق قواعد الانضباط الوظيفي وإلزام العاملين فيها باحترامها وعدم مخالفتها، يؤدي إلى عدم انتظام العمل في هذه الجهة، وكذلك سوء الخدمة المقدمة للجمهور وعدم تحقيق الأهداف المبتغاة من تلك الجهة الإدارية.

ثالثاً: تحقيق الكفاية والفاعلية وتقديم أفضل الخدمات للمواطنين:

وهو الهدف الأساس الذي وجدت من أجله الجهات والمؤسسات الحكومية، والمتمثل في تقديم الخدمات للمواطنين في أفضل صورة بدون أي معوقات، لذا فإن التزام الجهة الحكومية بتطبيق قواعد الانضباط الوظيفي يؤدي إلى تحقيق أهدافها

الوظيفي دون تفرقة أو محاباة، فإنه يسعى جاهزاً إلى تعديل سلوكه داخل عمله وذلك سعياً منه لحصول الرضا من رؤسائه وتحقيق طموحه في الوظيفة التي يعمل فيها، مما يخلف لديه طاقة إيجابية للعمل من أجل تحقيق ما يسعى إليه، وبالتالي يؤدي إلى تعديل سلوكياته الخاطئة التي كان يمارسها سابقاً، سعياً إلى الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي وعدم مخالفتها (عبودي، ص ٧٧).

رابعاً: شعور الموظف بالالتزام وتحمله المسؤولية:

من الآثار المترتبة على التزام الموظف العام بقواعد ومبادئ الانضباط الوظيفي، تحمله المسؤولية في العمل المكلف به وذلك من خلال الالتزام المفروض عليه باحترام الأنظمة واللوائح الوظيفية وعدم مخالفتها في الجهة التي يعمل بها، وهو الأمر الذي يترتب عليه أن يتحمل هذا الموظف مسؤولياته في الوظيفة المكلف بها وحرصه على الجهة التي يعمل فيها والعمل على استمرارها وبقائها، باعتباره هو دعامة قوتها، والسبب في ذلك كله يرجع إلى الانضباط الوظيفي الذي اتخذ هذا الموظف له منهجاً ودستوراً في وظيفته (عبودي، ص ٧٧).

الفرع الثاني الآثار المترتبة على تطبيق قواعد

الانضباط الوظيفي بالنسبة للوظيفة العامة

من الأهداف التي تسعى الجهات الإدارية والمؤسسات الحكومية من خلال الوظيفة العامة ضمان سير العمل وتحقيق أهدافها في تقديم الخدمات إلى المواطنين - مما يساهم بدوره إلى رقي الدولة والمجتمع، ولن يتأتى تحقيق هذه الأهداف إلا من خلال تطبيق قواعد الانضباط الوظيفي داخل الجهة الإدارية. وسوف نوضح الآثار المترتبة على الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي

ذلك الأمر ألا من خلال التطبيق العادل لقواعد الانضباط الوظيفي داخل تلك الجهة، لتقديم أفضل الخدمات للمواطنين المترددين عليها، وسعيًا من تلك الجهة لتحقيق الأهداف والبرامج الخاصة بالتنمية التي تسعى الدولة أليها، ورغبة منها في إسعاد مواطنيها ورفقي الدولة ورفعتها.

المطلب الثاني الاثار المترتبة على مخالفة قواعد الانضباط في النظام السعودي

نظراً لأهمية الانضباط الوظيفي والدور الهام الذي يقوم به في حماية الوظيفة العامة وضمان سير المرافق بانتظام، ولحسن أداء الموظف العام لأدائه الوظيفي - بادر المنظم السعودي بإصدار نظام خاص أطلق عليه نظام الانضباط الوظيفي (المرسوم الملكي ١٨ / ٢ ١٤٤٣ هـ). وأورد المنظم النص في هذا النظام: على القواعد الخاصة بإحالة الموظف للتحقيق عند مخالفته لقواعد الانضباط الوظيفي وارتكابه أي من المحظورات الوظيفية المنصوص عليها نظاماً أو كل ما يمس بشرف الوظيفة العامة والموظف، وأورد كذلك النص على العقوبات التي يجوز معاقبة الموظف بها جراء مخالفته للقواعد النظامية الخاصة بالانضباط الوظيفي.

وسوف نتناول الاثار المترتبة على مخالفة قواعد الانضباط الوظيفي والمتمثلة في الإجراءات النظامية بالتحقيق مع الموظف العام والجزاءات الوارد النص عليها في نظام الانضباط الوظيفي على النحو التالي.

الفرع الأول إجراءات التحقيق مع الموظف في حالة مخالفته لقواعد الانضباط الوظيفي في النظام السعودي.

بداية عرف المنظم السعودي المخالفة التأديبية التي تستوجب إحالة الموظف العام للتحقيق

والسعي إلى تقديم أفضل الخدمات التي يطلبها المواطنين، وهو الذي ينعكس على تميز هذه الجهة الحكومية داخل الجهاز الإداري للدولة بأكمله (قاسيمي، ص ٤٣).

رابعاً: تحقيق برامج التنمية التي تسعى الدولة لتحقيقها:

تسعى الدول وتخطط إلى تحقيق عدداً من برامج التنمية والنمو الاقتصادي والاجتماعي لمواطنيها، وتتخذ من الجهاز الإداري المتمثل في المؤسسات الحكومية سبيلاً لتحقيق تلك الأهداف، وبالتالي فإن في التزام الجهات الحكومية بقواعد الانضباط الوظيفي وإلزام موظفيها بها وحثهم على عدم مخالفتها، يعتبر من أهم الطرق التي تساعد تلك الجهات الادارية في تحقيق برامجها التنموية، وهو الذي يعود بالآثار الإيجابية على الوطن وعلى المجتمع بأسره (حسن، ص ٢٨٦).

ومن جملة ما تقدم فإنه يمكن للباحث أن يخلص للقول: بأن في الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي والسعي إلى تطبيقها له عظيم الأثر والذي يظهر بداية على الموظف العام، وهو الشخص المخاطب بهذه القواعد والذي يجب عليه احترامه وعدم مخالفتها، مما يشكل لديه في حالة الالتزام بها الرضا عن وظيفته والتي يعمل فيها، ويخلق لديه الولاء والانتفاء لجهة عمله مما ينعكس بصورة واضحة في زيادة معدلات أدائه وإنجازه لمهام عمله لشعوره بالأمان في وظيفته لوجود نظام عادل يحقق له أهدافه وطموحاته الوظيفية.. وكذلك يظهر الأثر الإيجابي عند الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي بالنسبة للجهة الإدارية والوظيفة العامة، حيث أن هذه الجهات ما وجدت إلا لتحقيق غايات وأهداف معينة من خلال الوظيفة العامة والعاملين فيها، ولن يتأتى

التعليقات المالية والمحاسبية.
 ٢. المخالفات الإدارية: وهي التي يرتكبها الموظف أخلاقاً بواجبات الوظيفة العامة وتشكل مسئولية تأديبية.
 ٣. المخالفات المسلكية: والتي يعد ارتكابها من قبل الموظف خروجاً على مقتضيات الواجب الوظيفي.

ولضمان العدالة في عدم وقوع ظلم من جهة الإدارة على الموظف العام: فلقد عهد المنظم السعودي إلى لجنة مختصة لجنة النظر في المخالفات (ومحايدة تشكل في كل جهة حكومية بقرار من الوزير المختص، تتولى النظر في المخالفات التي يرتكبها الموظف والتحقيق فيها على أن تكون كل لجنة برئاسة متخصص في الأنظمة (المادة ٩ من نظام الانضباط الوظيفي). ويعتبر تشكيل اللجنة برئاسة متخصص في الأنظمة وتحديد اختصاصاتها وآلية عملها وإجراءاتها، ضماناً للموظف العام المحال للتحقيق أمامها.

وزيادة في العدالة وضماناً للموظف العام فلقد أورد المنظم السعودي النص في المادة الرابعة من نظام الانضباط الوظيفي بأنه: "١- لا يجوز إيقاع أي جزاء على الموظف إلا بعد التحقيق معه ومواجهته بالمخالفة المنسوبة إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه، وإثبات ذلك كتابة في محضر- ويكون القرار الصادر بإيقاع الجزاء مسيئاً. وتحدد اللائحة كيفية التحقيق وإجراءاته...." (المادة ٤ / ١ من نظام الانضباط الوظيفي).

ثانياً: إجراءات الإحالة للتحقيق ونظر المخالفات المنسوبة للموظف:

في الأحوال التي يستبين فيها للجهة الإدارية التابع لها الموظف ارتكابه لمخالفة مالية أو إدارية أو مسلكية، فإنها تقوم بإحالة هذا الموظف إلى

وتوقيع الجزاء المناسب عليه بأنها: " كل عمل أو امتناع عن عمل، يصدر عن الموظف يتضمن خروجاً على الواجبات أو ارتكاباً للمحظورات الوظيفية المنصوص عليها نظاماً، أو يشكل مساساً بشرف وكرامة الوظيفة (المادة ١ / فقرة ٧ من نظام الانضباط الوظيفي السعودي).

وباستقراء النص السابق: نجد أن المنظم السعودي أعتبر أن امتناع الموظف العام عن أي عمل يستوجب النظام قيامه به، وهو ما يعرف (بالالتزامات الإيجابية)، أو إتيانه أي من المخالفات المحظورة نظاماً والوارد النص عليها ضمن (الالتزامات والواجبات السلبية) والتي تشكل خروجاً منة على مقتضيات الواجب الوظيفي ومساساً بشرف وكرامة الموظف، أمراً يستوجب العقاب عليه نظاماً.

ولقد أورد المنظم السعودي النص على الإجراءات المستوجب اتخاذها قبل الموظف في حال مخالفته لأي من القواعد النظامية الخاصة بالانضباط الوظيفي وذلك على النحو التالي:-

أولاً: الحالات التي يتم فيها إحالة الموظف للتحقيق وضمانات التحقيق:

باستقراء نص المادة الخامسة من نظام الانضباط الوظيفي نجد أن المنظم أورد النص بأنه: " كل موظف يثبت ارتكابه مخالفة مالية أو إدارية أو مسلكية مما يعد أخلاقاً بواجب من واجباته الوظيفية يطبق عليه الجزاء المنصوص عليه في النظام، وذلك دون الإخلال بالحق في رفع دعوى الحق العام أو دعوى الحق الخاص".

ووفقاً للنص السابق:- نجد أن الحالات التي يتم فيها إحالة الموظف وهي:-

١. المخالفات المالية: والتي يرتكبها الموظف والتي تعد خرقاً للأحكام المتعلقة بتنفيذ

قراراتها من الوزير المختص. أوجب المنظم على الجهة الإدارية التي أحالت الموظف إلى اللجنة للتحقيق معه: وتوقيع الجزاء المقرر بأن تزود كلاً من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد والديوان العام للمحاسبة، والموظف صاحب الشأن، بصورة من القرار الصادر من اللجنة بإيقاع الجزاء ضد الموظف المحال للتحقيق، وتحدد اللائحة الإجراءات الخاصة لهذا الإخطار (المادة ١٦ من نظام الانضباط الوظيفي).
ثالثاً: كف يد الموظف المحال للتحقيق أو توقيفه احتياطياً:

أورد المنظم السعودي النص بأنه: "في الأحوال التي تقتضي مصلحة التحقيق مع الموظف العام، وقفه عن العمل أو كف يده وذلك بسبب المخالفات المنسوبة إليه، فإنه تصدر الجهة الحكومية التي أحالته للتحقيق أو هيئة الرقابة ومكافحة الفساد التي تباشر التحقيق معه أو المحكمة المختصة بنظر الدعوى المقامة ضد هذا الموظف، أمراً أو قراراً بكف يد هذا الموظف لمدة أو مدد محددة بشرط ألا تتجاوز سنتين" (المادة ١٧/فقرة ١ من نظام الانضباط الوظيفي). أما في المخالفات والجرائم التي يصدر فيها من جهات التحقيق أمراً بإيقاف الموظف احتياطياً بسبب ارتكابه جريمة تستوجب هذا الإجراء، فإنه يجب على جهة الضبط إبلاغ الجهة الإدارية التي يعمل فيها فور إيقافه من قبل جهة الضبط (المادة ١٨/١ من نظام الانضباط الوظيفي). وفي الأحوال التي يتم فيها الأفراج عن الموظف الموقوف احتياطياً من قبل جهة الضبط، يجب على الجهة الحكومية التي يعمل فيها هذا الموظف، أن تتمكنه من مباشرة عمله والعودة إلى عمله عند إخلاء

اللجنة المختصة بنظر هذه المخالفات والمنصوص عليها نظاماً، والتي تقوم بدورها بمباشرة التحقيق مع هذا الموظف والنظر في إيقاع أحد الجزاءات المقررة عليه نظاماً، وكذلك رفع توصياتها إلى الوزير، والذي يقوم بإحالة توصيات لجنة النظر في المخالفات إلى لجنة أخرى يشكلها لهذا الغرض بقرار منه للنظر في التوصية بجزاء الفصل ومناسبته، وتعتمد توصياتها بقرار من الوزير، وإذا لم تر اللجنة الأخذ بجزاء الفصل؛ فلها التوصية بإيقاع أي جزاء آخر. (المادة ١٠/فقرة ١ من نظام الانضباط الوظيفي).

وفي الأحوال التي توصي فيها اللجنة المختصة بنظر المخالفات بتوقيع جزاء الفصل من الخدمة للموظف: جراء ما ثبت في حقه من مخالفات مالية أو إدارية أو مسلكية تستوجب هذا الجزاء، وإقرار الوزير واعتماده لهذا الجزاء وبمناسبته مع المخالفة الثابتة في حق الموظف، فإنه يشكل لهذا الغرض بقرار منه لجنة مختصة يشارك في عضويتها ممثل من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، على أن تكون هذه اللجنة برئاسة متخصص في الأنظمة، للنظر في التوصية بجزاء الفصل ومناسبته، ويتم اعتماد توصية هذه اللجنة بقرار من الوزير، وإذا لم تؤيد اللجنة الأخذ بجزاء الفصل، فلها التوصية في هذا الأمر بإيقاع جزاء آخر (المادة ١٠/فقرة ٢ من نظام الانضباط الوظيفي).

وتأسيساً على ما تقدم فإنه يمكن القول بأن: الإحالة إلى التحقيق تتم من قبل الجهة الإدارية التابع لها الموظف مرتكب المخالفات، ويكون التحقيق أمام لجنة مختصة ورد النص عليها وعلى اختصاصها في النظام وهي التي تقوم بالتحقيق واقتراح توقيع الجزاء على الموظف المخالف وفقاً للجزاءات الوارد النص عليها نظاماً ويتم اعتماد

- سبيله، ما لم تتطلب مصلحة العمل أو التحقيق أو المحاكمة كلف يده وفقاً للنظام (المادة ١٨/٢ من نظام الانضباط الوظيفي).
- الفرع الثاني الجزاءات المقررة على الموظف في حال مخالفته لقواعد الانضباط الوظيفي
- بداية عرف المنظم السعودي المقصود بالجزاء المقرر توقيعه على الموظف العام وفقاً لما ورد النص عليه في نظام الانضباط الوظيفي بأنه: " هو أي جزء إداري وارد في النظام " (المادة ١ من نظام الانضباط الوظيفي).
- ووفقاً للنص السابق: فإن الجزاءات المقررة للموظف في حال مخالفته وارتكابه أي من المخالفات الواردة النص عليها في هذا نظام الانضباط الوظيفي تتمثل في الجزاء الإداري فقط دون أن تمتد لتشمل الجزاء الجنائي لأنه يخرج عن اختصاص هذا النظام.
- وسوف نتناول الجزاءات الإدارية الوارد النص عليها في هذا النظام والتي تطبق على الموظف في حال ارتكابه أي مخالفات مالية أو إدارية أو مسلكية، وحالات الإعفاء من هذا الجزاء، والحالات التي تسقط فيها المخالفة أو الدعوى التأديبية في حق الموظف، والفترة التي تسقط فيها العقوبات التأديبية التي تم توقيعها على الموظف وفقاً لما ورد النص عليه في نظام الانضباط الوظيفي وذلك على النحو التالي.
- أولاً: الجزاءات التي يجوز توقيعها على الموظف:
- أورد المنظم السعودي النص على الجزاءات التي يجوز توقيعها على الموظف وهي:
١. الإنذار المكتوب
 ٢. الحسم من الراتب بما لا يتجاوز صافي راتب (ثلاثة) أشهر على ألا 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 من الخدمة (المادة ٦ من نظام الانضباط الوظيفي).
- وباستقراء ما أورده المنظم السعودي في المادة السابقة من جزاءات إدارية توقع على الموظف الذي ثبت في حقه ارتكاب مخالفة: نجد أنها عقوبات متدرجة بدأت بعقوبة الإنذار الذي يتم توجيهه من قبل اللجنة المختصة بنظر هذه المخالفة ويعتبر هو أقل العقوبات الإدارية، ثم عقوبة الحسم من الراتب وهي عقوبة أعلى من عقوبة الإنذار، ثم عقوبة الحرمان من العلاوة السنوية المقررة لهذا الموظف لمدة عام واحد، أو عقوبة النظر في تأخير ترقية هذا الموظف بما لا يتجاوز سنتين، وأخيراً عقوبة الفصل من الخدمة وهي أشد العقوبات التأديبية التي يمكن توقيعها على الموظف.
- ومن الملاحظ بأن المنظم عمد إلى تدرج العقوبات والجزاءات التي يمكن توقيعها على الموظف لكي تتناسب مع كل مخالفة يمكن أن تنسب إليه: لأنه ليس من العدالة أن تكون جميع المخالفات المنسوبة إلى هذا الموظف يتم توقيع عقوبة واحدة عليها، لأن هناك من المخالفات الإدارية ما هو بسيط يستوجب الإنذار كعقوبة، وهناك مخالفات جسيمة تستوجب توقيع أشد درجات الجزاء عليها - وهو اتجاه حسن للمنظم يتناسب مع مبدأ تدرج العقوبة الذي أقرته شريعتنا الغراء وتبنة معظم الأنظمة والتشريعات الوظيفية المقارنة.
- ثانياً: حالات الإعفاء من توقيع الجزاء: أورد المنظم النص بأنه: " يعفي الموظف من الجزاء المقرر نظاماً: وذلك إذا ما ثبت بأن ارتكابه للمخالفة

وإنهاء خدمته ليست من أسباب وقف الإحالة أو حفظ التحقيق معه على النحو الوارد في المادة سألفة الذكر.

أما بالنسبة للحالات التي تسقط فيها المخالفة أو الدعوى التأديبية في حق الموظف وفقاً لما ورد النص عليه في النظام فأنها تتمثل في الحالات الآتية:

١. الوفاة.
٢. العجز الصحي الكلي الذي تتعذر معه مساءلة الموظف، المثبت بتقرير طبي من الهيئة الطبية العامة.
٣. مضي سنتين من تاريخ اكتشاف وقوع المخالفة دون اتخاذ أي من إجراءات التحقيق أو المحاكمة، أو مضي سنتين من تاريخ اتخاذ آخر إجراء.

وإذا تعدد المتهمون فإن انقطاع المدة تجاه أحدهم يترتب عليه انقطاعها تجاه الآخرين" (المادة ٢٠ من نظام الانضباط الوظيفي).

وباستقراء النص سالف الذكر: نجد أن المنظم اعتبر أن حالي الوفاة والعجز الكلي من الأسباب التي تمنع إحالة الموظف للتحقيق وفقاً لنص النظام، وأعاد المنظم التأكيد على إنها يعتبرها من الأسباب التي تنقضي بها المخالفة وعدم جواز رفع الدعوى التأديبية في حق الموظف. ولقد أتى المنظم بسبب آخر يحول دون رفع الدعوى قبل الموظف وتسقط المخالفة المنسوبة إليه في حالة مضي سنتين من تاريخ اكتشاف وقوع المخالفة، ولم تتخذ أي إجراءات بإحالة للتحقيق أو المحاكمة من قبل الجهة الإدارية التي يعمل فيها، وكذلك في حالة مضي سنتين من تاريخ اتخاذ آخر إجراء ضده، حيث اعتبر المنظم بأن مضي هذه المدة دون اتخاذ الإجراءات النظامية قبل الموظف وإحالة للتحقيق سبباً لسقوط المخالفة في حقه.

المحال بسببها للتحقيق أمام اللجنة المختصة، كان تنفيذاً لأمر صدر من رئيسه، وذلك بالرغم من تنبيه الموظف لرئيسه بأن في الأمر مخالفة للنظام، على أن يكون هذا التنبيه من قبل الموظف لرئيسه كتابة أو بأي طريقة من الطرق المعتبرة نظاماً" (المادة ٧ من نظام الانضباط الوظيفي)

وباستقراء ما أورده المنظم السعودي في النص السابق: نجد أنه تبنى الاتجاه القائل بأن الموظف لا يسأل عن المخالفات التي يقوم بارتكابها بناء على أمر صادر من رئيسه، بشرط أن يقوم الموظف بلفت نظر رئيسه والتنبيه عليه، بأن هذا الأمر مخالف للنظام، على أن يتم ذلك كتابة، وهو ما استقر عليه الاجتهاد الفقهي والقضائي في إقرارهما لهذا المبدأ.

ثالثاً: الحالات التي تسقط فيها المخالفة أو الدعوى التأديبية في حق الموظف:

بداية تجدر الإشارة إلى أن المنظم السعودي: أورد النص بأنه: "في غير حالي الوفاة أو العجز الكلي، لا يمنع انتهاء خدمة الموظف من اتخاذ جهة الإدارة الإجراءات المنصوص عليها نظاماً بشأن إحالته للتحقيق أو الاستمرار فيها، وفي الحالة التي يكون فيها تم إنهاء خدمة الموظف فإن الجزء المقرر على الموظف في حالة ثبوت المخالفات بحقه يقتصر فقط على غرامة لا تزيد على ما يعادل (ثلاثة) أمثال صافي آخر راتب شهري كان يتقاضاه (المادة ٨ من نظام الانضباط الوظيفي).

وباستقراء النص سالف الذكر: نجد أن المنظم السعودي لم يعتد بأي سبب لوقف الإجراءات التأديبية المستوجب اتخاذها أو الاستمرار فيها ضد الموظف إلا في حالتين وهما حالة الوفاة أو العجز الكلي، بينما اعتبر المنظم أن حالة خروج الموظف

ومن جملة ما تقدم فإننا نخلص للقول: بأن

الخاصة. لذا فإن التزام الموظف العام بقواعد الانضباط الوظيفي وما تفرضه عليه الوظيفة العامة من واجبات وأعباء، يكون له دوراً هام في إرساء قواعد الانضباط داخل الجهة التي يعمل فيها هذا الموظف، ويترتب على عدم التزامه بهذه القواعد ومخالفتها مساءلته وفقاً لما أورده المنظم في نظام الانضباط الوظيفي.

وللوقوف على القواعد الخاصة للانضباط الوظيفي وواجبات الموظف العام، وفقاً لما أورده المنظم السعودي يقتضي منا تناولها في مطلبين على النحو التالي:

المطلب الأول الالتزامات الإيجابية للموظف العام في النظام السعودي

أن العلاقة التي تربط ما بين الموظف وجهة الإدارة وفقاً للاتجاه الغالب في معظم الأنظمة والتشريعات الخاصة بالوظيفة العامة (هي علاقة تنظيمية لائحية)، حيث تقوم جهة الإدارة بداية بتحديد واجبات وحقوق الموظف العام، بصرف النظر عن شخص من سيشغل هذه الوظيفة، حيث أن هذه العلاقة التي تربط الموظف بجهة الإدارة تخضع لقواعد قانونية وهي التي تحكم الوظيفة العامة، وهي القواعد المعدة سلفاً وتمتاز بكونها قواعد عامة تسري على جميع الموظفين الذين ينتمون للفئة الواحدة (خاطر، ٢٠١٢م، ص ٥٧).

أن الحقوق التي يتمتع بها الموظف العام توجب عليه أن يقوم بأداء مهام معينة ضماناً لحسن سير الوظيفة العامة وانتظامها، ولقد تعرضت معظم أنظمة الوظائف العامة للنص على هذه الالتزامات والواجبات، ولقد أورد المنظم السعودي النص على تلك الواجبات في نظام الخدمة المدنية (نظام

المنظم السعودي رغبة منه في الحفاظ على الوظيفة العامة وضمان حسن سير وانتظام المرافق العامة، والتزام العاملين في هذه الجهات بقواعد الانضباط الوظيفي وعدم خروجهم عن مقتضيات الواجب الوظيفي، بادر بإصدار نظام خاص بالانضباط الوظيفي تضمنت نصوصه الإجراءات الخاصة بإحالة الموظف العام للتحقيق والمحكمة في حالة ثبوت ارتكابه أي مخالفات مالية أو إدارية أو مسلكية تعتبر خروجاً على مقتضيات وظيفية، وكذلك أورد النص على الضمانات الخاصة بالإحالة للتحقيق أمام لجنة مختصة أو أمام (هيئة الرقابة ومكافحة الفساد "نزاهة")، وكذلك النص على العقوبات المقررة لكل مخالفة من المخالفات التي تثبت في حق هذا الموظف، وحالات الإعفاء من العقاب وكذلك الحالات التي تسقط فيها المخالفة والدعوى التأديبية في حق الموظف.

وذلك كله رغبة من المنظم في: العمل على رفع كفاءة الجهاز الإداري في الدولة ومحاربة الفساد الإداري والضرب على أيدي الموظفين الذين لا يلتزمون بقواعد الانضباط الوظيفي ومخالفتها، وهي السياسة التي تنتهجها الدولة في الوقت الحالي رغبة منها في تحقيق أفضل الخدمات والرفاهية لمواطنيها من خلال المؤسسات الحكومية بكافة أنواعها.

المبحث الثالث القواعد الخاصة بالانضباط الوظيفي في النظام السعودي

للموظف المعين في الوظيفة العامة عدداً من الحقوق والواجبات فلكي يتمتع الموظف بحقوقه، لا بد أن يلتزم بالواجبات الوظيفية التي حددتها الأنظمة واللوائح والقرارات، سواء في نظام الخدمة المدنية ولوائحه أو الأنظمة الوظيفية

فإنه يتعين على الموظف العام معاملة الجمهور باحترام ومراعاة مشاعرهم ومعاملتهم بإنسانية دون المساس بالكرامة، أو تضييع الوقت في المماطلة والتسويف والتأجيل أو الابتزاز (رسلان، ٢٠١٤، ص ٦٢).

وهذا الالتزام فرصة المنظم السعودي على الموظف العام في المادة (١١/ فقرة ب) من نظام الخدمة المدنية بقوله "ب - أن يراعي آداب اللياقة في تصرفاته مع الجمهور ورؤسائه وزملائه ومرؤوسيه". وأكدت عليه كذلك للوائح التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية بالقول " يجب على الموظف الالتزام بما يأتي: احترام حقوق الآخرين ومصالحهم دون استثناء، والتعامل مع الجمهور باحترام ولباقة وموضوعية وحيادية دون تمييز" (المادة ٢٠٨/ فقرة ح من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية).

ثالثاً: الالتزام بطاعة الرؤساء:

يعتبر واجب طاعة الموظف لرؤسائه من الواجبات المهمة التي تقع على عاتقه، وهو الأمر الذي يستوجب على كل موظف عام طاعة رئيسية وتنفيذ أوامره، حيث أن هذه الطاعة تعتبر هي العمود الفقري لكل نظام إداري، حيث أن نجاح أي نظام إداري يقوم على احترام الموظفين لرؤسائهم وتنفيذ الأوامر التي يصدرونها إليهم (خليفة، ٢٠١٣، ص ٩٦).

ونظراً لأهمية هذا الواجب: ودوره الهام في تيسير حركة العمل فلقد ورد النص عليه صراحة في نظام الخدمة المدنية بالقول " يجب على الموظف خاصة أن ينفذ الأوامر الصادرة إليه بدقة وأمانة وفي حدود النظم والتعليمات" (المادة ١١/ ج من نظام الخدمة السعودي).

• ولقد أكدت على هذا الواجب هيئة التأديب

الخدمة المدنية السعودي، ١٣٩٧ هـ) وفي (اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية). وسوف نتناول الواجبات الإيجابية التي يجب على الموظف الالتزام بها على النحو التالي:

أولاً: مباشرة مهام الوظيفة والالتزام بالعمل الوظيفي:

يعتبر واجب التزام العام بمباشرة مهام الوظيفة المعين عليها هي أهم الواجبات الوظيفية، وذلك لأن الوظيفة العامة لم توجد إلا لكي تقدم خدمات معينة، ولم تشغل بالموظف العام إلا لكي يقوم بترجمة واجبات وخدمات الوظيفة المعين عليها إلى خدمات ملموسة. ويلتزم الموظف بمجرد صدور قرار تعيينه ومباشرة القيام بأداء أعمال الوظيفة المعين عليها بالكيفية والمكان المحددين لها، فلا يكفي أن ينتظم الموظف في العمل، بل يجب عليه بالإضافة إلى ذلك مباشرة عمل الوظيفة المعين عليها، عندما يمنح الصلاحية بذلك بعد صدور قرار تعيينه (حسن، ب.ت، ص ٧٢).

ويترتب على هذا الالتزام: بأن يقوم الموظف العام بأداء العمل المكلف به بنفسه وبدقة وأمانة ولا يجوز له أن يفوض غيره في مهام وظيفته في نطاق حدود النظامية وتحت مسؤوليته، وكذلك يجب عليه أن يخصص وقت العمل لأداء واجبات الوظيفة المكلف بها، وأن ينفذ الأوامر الصادرة إليه بدقة وأمانة وفي حدود النظم والتعليمات (المادة ١١ من نظام الخدمة المدنية السعودي). وفي حالة المخالفة يترتب عليه الإخلال بواجباته الوظيفية.

ثانياً: مراعاة آداب اللياقة في التعامل مع الجمهور:

الوظيفة العامة: هي أداة للخدمة، لذا أصبحت الوظيفة جزء لا يتجزأ من حياة المواطن، فمن ثم

السعودية (السابقة) في أحد أحكامها بالقول: "أن طاعة الموظف لرؤسائه وامتثاله لأوامرهم باعتبارهم أكثر إدراكاً للعمل واحتياجاته، وبالتالي أكثر قدرة ودراية على مواجهته وحل مشكلاته، بالإضافة إلى أن الرئيس هو المسؤول الأول عن سير العمل في الوحدة التي يرأسها، فالطاعة في هذا المجال تعمل على تحقيق وحدة الجهاز الإداري وتضمن حسن سيره بما يحقق أهداف المصلحة العامة" (السنيدي، ص ٣١٦).

رابعاً: المحافظة على الكرامة الوظيفية:

يستوجب على الموظف العام أن يحرص على كرامته الشخصية وأن يحافظ عليها بالإضافة إلى كرامة الوظيفية وسمعة المرفق الذي يعمل فيه، ومن ثم فإنه يخطر عليه أي عمل أو سلوك يمكن أن يكون ماساً بالكرامة الخاصة أو متعلقاً بالوظيفة، ومقتضى ذلك الابتعاد وعن مواطن الشبهات، ويغير هذا الالتزام امتداداً لشرط حسن السمعة والذي يتطلبه المنظم بداية ضمن باقي الشروط الواجب توافرها في الموظف لشغل الوظيفة شرطاً للاستمرار في هذه الوظيفة (هيكل، ١٤٢١ هـ، ص ١٣٨). ولقد أورد المنظم السعودي: النص على هذا الالتزام صراحة في نظام الخدمة المدنية بقوله "يجب على الموظف خاصة: -أ أن يترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة والكرامة سواء كان ذلك في محل العمل أو خارجه" (المادة ١١/أ، من نظام الخدمة المدنية السعودية).

وباستقراء ما أورده المنظم السعودي: نجد أنه الزم الموظف بهذا الواجب بل أنه لم يقصر هذا الالتزام على مكان العمل وداخل مقره، بل أنه عليه الالتزام كذلك خارج مقر عمله بل في داخل البلاد وخارجها، ويتطلب هذا الالتزام والواجب من الموظف الابتعاد عن التصرفات التي تسيء إلى

سمعته الجهة الإدارية التي يعمل فيها.

خامساً: الولاء للوطن وعدم توجيه النقد للجهاز الحكومي.

واجب الولاء للوطن يقع على عاتق المواطنين بصفة عامة سواء كانوا موظفين حكوميين أو موظفين في القطاع الخاص أو غير ذلك، إلا أن التزام الموظف العام بهذا الواجب فرض عليه، وذلك بسبب العلاقة الوظيفية التي تربط بينه وبين الجهاز الحكومي الذي يعمل فيه، ولذلك يسأل الموظف عن كل ما يتعارض مع هذا الواجب (خضر، بدون تاريخ، ص ١٣٩).

ويرى البعض من الشراح: بأن مفهوم (الحكومة) هنا مفهوم واسع حيث يشمل سائر السلطات العامة بما فيها السلطة التنفيذية والسلطة القضائية (القباني، ١٤٠٢ هـ، ص ٣٠٣).

سادساً: الإلمام بالقوانين والتعليمات المتعلقة بالوظيفة العامة:

يقع على عاتق الموظف العام التزاماً بضرورة الإلمام والمعرفة بالقوانين والأنظمة والتعليمات الهامة والمتعلقة بمهام وظيفته، ويجب عليه الالتزام باحترام هذه القوانين والأنظمة وعدم مخالفتها وكذلك عدم مخالفة الأوامر الرئاسية التي تصدر إليه بسبب وظيفته (الطماوي، ١٩٩٩ م، ص ١٨٣).

ونظراً لأهمية هذا الالتزام في حق الموظف العام فلقد ورد النص عليه في اللائحة التنفيذية للموارد البشرية الصادرة عن نظام الخدمة المدنية بالقول: "يجب على الموظف الالتزام بما يلي: -د الحرص على الاطلاع والإلمام بالأنظمة واللوائح والتعليمات الناقدة ذات العلاقة بعمله وتطبيقها دون أي تجاوز أو مخالفة أو إهمال" (المادة ٢٠٨/فقرة د، من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية).

أولاً: عدم استخدام نفوذ الوظيفة:

إساءة استعمال نفوذ الوظيفة: يقصد به استعمال سلطته الوظيفية لتحقيق منفعة مادية له ولذويه على حساب المصلحة العامة (أحمد، ص ٣).

وحيث أن الوظيفة العامة تتمتع بنوع من النفوذ والجاه والسلطان: فهي لذلك تمنح شاغلها صلاحيات لكي يتمكن من القيام بها، ويطلب من الموظف العام في هذه الحالة ألا يشغل هذه الصلاحيات للنواحي الخاصة، بل عليه توظيفها فيما يحقق أهداف الوظيفة التي يشغلها، فلا استغلال الشخصي للوظيفة العامة، يؤدي إلى تعطيل الواجبات الحقيقية لها، ويفقد ثقة المواطنين في موظفي الدولة مما يؤدي إلى الأضرار بالأهداف العامة للأجهزة الإدارية، ويعتبر خروجاً من الموظف العام على قواعد الانضباط الوظيفي والتي تستوجب مساءلته عنها (السنيدي، ص ٣٢٤).

ويرى البعض من الشراح بأن إساءة استعمال السلطة الوظيفية: وخروج الموظف العام عن مقتضيات الواجب الوظيفي واستعمال سلطة وظيفته العامة تحقيقاً للمصالح الشخصية البعيدة عن المصلحة العامة، وهو ما يعرف بالتعسف أو الانحراف في استعمال السلطة ومن أمثلتها تحايل الموظف على تنفيذ الأنظمة واللوائح على غير الوجه الصحيح، وذلك بقصد تحقيق مصلحة غير عامة للنفس أو للغير أو تلك التصرفات التي تصدر من الموظف العام بقصد الأضرار بالغير لأحقاد شخصية (أحمد، ص ٣).

ونظراً لأهمية هذا الالتزام فلقد أورد المنظم السعودي النص عليه صراحة في نظام الخدمة المدنية بقوله: "يحظر على الموظف خاصة: إساءة استعمال السلطة الوظيفية...." (المادة ١٢/أ من نظام الخدمة المدنية السعودية).

وتأسيساً على ما تقدم: فإنه يمكننا أن نخلص للقول بأنه يقع على الموظف العام عدداً من الالتزامات الإيجابية التي تفرضها عليه مهام وأعباء وظيفته ونظراً لأهمية هذه المهام ودورها في الانضباط الوظيفي الذي يجب أن يتحلى به الموظف العام في وظيفة ويسأل عن مخالفته، ورد النص عليها صراحة في نظام الخدمة المدنية أو في لوائحه التنفيذية وكذلك في اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية، وهذه الواجبات تعتبر وبحق من أهم مظاهر وصور الانضباط الوظيفي التي يجب على الموظف العام التحلي بها وعدم مخالفتها لضمان حسن سير العمل وقيام الموظف بمهام وظيفته في الصورة الأمثل ووفقاً لما رسمه المنظم لها.

المطلب الثاني الالتزامات السلبية للموظف العام في النظام السعودي

بداية عرف البعض من الشراح الواجبات أو الالتزامات السلبية: "هي المحظورات التي يجب على الموظف العام الامتناع عن القيام بأي منها، وهي أعمال محظورة عليه، وذلك نظراً لتعارضها مع مقتضيات الوظيفة العامة أو أهدافها أو كرامتها، وإلا كان الموظف العام مرتكباً لجريمة تأديبية تستوجب المسائلة التأديبية" (فرج الله، ٢٠١٩م، ص ١٣).

ولم يكتفي المنظم السعودي في إيراد عددٍ من الالتزامات الإيجابية التي يستوجب على الموظف العام التحلي بها وتنفيذها أثناء مباشرته لمهام وظيفته. بل أنه أورد النص على عدد آخر من الالتزامات السلبية التي يقتضي على الموظف العام الامتناع عنها وعدم اتيانها، وإلا تتم مساءلته عن مخالفة هذا الالتزام. وتتمثل أهم الالتزامات السلبية الملقاة على عاتق الموظف العام في الآتي:

طبيعتها (حبيب، ٢٠١٣م، ص ١٢).
والسرية وفقاً لما يراه البعض من شرح النظام:
قد تملحها طبيعة الموضوع ولم يصدر أمر بذلك
كأعمال الوظائف التي تتسم بالطابع السياسي،
وقد تفرضها السلطات القيادية أو الرئاسية
لا اعتبارات تستقل بتقديرها، وقد تقرر لمصالح
عامة كالأسرار الخاصة بالعمليات العسكرية أو
العلاقات السياسية أو لمصالح خاصة كالأسرار
التي يطلع عليها الطبيب بحكم مهنته (السندي،
ص ٣٢٧).

ولقد أرجع الفقه السبب في حرص المنظم
على المحافظة على سيرته المعلومات التي يتحصل
عليها الموظف من خلال وظيفته إلى أمرين:-

١- أن تكون تلك المعلومات هي طبيعتها
سرية أو مما لا يود المواطن أن يطلع عليها أحد
مثل الأمور المتصلة بحياته الخاصة والتي يجري
العرف باعتبارها من الأمور الخاصة.

٢- أن تكون قد صدرت تعليمات باعتبار أمور
معينة من قبيل الأسرار التي لا يجوز لأحد الاطلاع
عليها وإضفاء صفة السرية عليها (المنوفي، ٢٠١٣،
ص ١٢٠).

ويرى البعض من الفقه: بأن واجب الموظف
العام والتزامه بالمحافظة وعدم إفشاء الأسرار التي
وصلت إليه عن طريق عمله ووظيفته أن يظل
هذا الالتزام قائماً طوال حياته الوظيفية وحتى
يعد تركه الخدمة، وذلك انطلاقاً مما يجب أن يكون
عليه الموظف من حيرة، وبما يمكن أن يشكل في
ولائه للمنظم المعمول بها أو للسلطة الرئاسية أو
الحكومية، وبما يمثل خروجاً على جوهر التزاماته
الوظيفية بصفة عامة وبالمحافظة على أسرار وظيفته
بصفة خاصة (الطماوي، ص ١٧٢).

ونظراً لأهمية هذا الالتزام وبما يمثله من أهم
مظاهر الانضباط الوظيفي التي يجب أن يتحلى بها

وكذلك أعادت اللائحة التنفيذية للموارد
البشرية في الخدمة المدنية التأكيد على هذا الواجب
والالتزام بقولها: "يحظر على الموظف أساءه استعمال
السلطة الوظيفية واستغلال النفوذ..." (المادة ٢٠٩
فقرة ١، ٢ من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية
في الخدمة المدنية).

ومن أمثلة استغلال الموظف لنفوذ وصلاحيات
وظيفته المنهي عنها في النظام السعودي: الرشوة
والاختلاس والحصول على مكاسب مادية وقبول
الهدايا والإكراميات، والانتفاع بالأجور والرواتب
أو تأخير دفعها إليهم بقصد الانتفاع بها شخصياً،
وكذلك استغلال النفوذ للحصول على فائدة أو
ميزة لنفسه أو لغيره، من أي هيئة أو شركة أو
مؤسسة أو مصلحة من مصالح الدولة (السندي،
ص ٣٢٤).

ونظراً لأهمية الوظيفة العامة وعدم اتخاذها
مغزماً من قبل ضعاف النفوس من الموظفين
وذلك من خلال استغلال سلطاتهم الوظيفية:
تبنّت المملكة عدداً من القواعد الخاصة بمكافحة
الفساد الوظيفي ومكافحة استغلال النفوذ في كافة
مصالح الدولة.

ثانياً: التزام الموظف بعدم إفشاء أسرار الوظيفة:
بداية يقصد بالأسرار الوظيفية: " تلك
المعلومات أو البيانات التي يطلع عليها بحكم
شغله للوظيفة والتي قد تبقى خافية عن البعيدين
عن مجال عمل الوظيفة" (حسن، ص ٧٧).

ويفرض هذا الواجب السلبي على الموظف
العام عدم الاقصاء أو البوح بأية معلومات أو
بيانات رسمية عن المسائل التي يطلع عليها بحكم
وظيفته إذا ما كانت هذه المسائل مما يدخل في
عدد الأسرار التي صدر بشأن سريتها تعليمات أو
أوامر أو قرارات خاصة أو تقرر سريتها بحكم

هذا الموظف العام خلال مباشرة مهام وظيفته. فلقد أورد المنظم السعودي النص عليها صراحة بقوله: "يخطر على الموظف خاصة إفشاء الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته وبعد تركه الخدمة" (المادة ١٢/ فقرة هـ من نظام الخدمة المدنية السعودي).

وأعاد المنظم التأكيد على هذا الالتزام في اللائحة التنفيذية للموارد البشرية الصادرة عن نظام الخدمة المدنية بقوله: "يجب على الموظف الالتزام بما يلي: اتخاذ الإجراءات المناسبة لحماية المعلومات والوثائق والمستندات التي تحمل طابع الأهمية أو السرية أو الخصوصية التي يحصل عليها أو يطلع عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء مدة خدمته ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب النظام" (المادة ٢٠٨/ فقرة ز من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية).

ومن جملة ما تقدم: فإنه يمكن للباحث أن يخلص للقول بأن التزام الموظف بالمحافظة على الأسرار الوظيفية وعدم إفشائها سواء أثناء مدة خدمته أو بعد انتهائها يعتبر من أهم الالتزامات السلبية التي تفرضها النظم الوظيفية، والتي تعد من أهم مظاهر الانضباط الوظيفي وفي حالة عدم الالتزام بها يعد خروجاً على هذا الانضباط، مما يثير مسؤولية الموظف العام عن خرقه لهذا الالتزام، ومخالفة الأنظمة واللوائح مما يستوجب مسألته تأديبياً عن تلك المخالفة.

ثالثاً: عدم إساءة استعمال السلطة الوظيفية. يترتب على تقلد الموظف العام لمهام وظيفته أن يتم منحه عدداً من السلطات المقررة لوظيفته، تلك الصلاحيات والسلطات المقررة له لتسهيل مهام عمله، وتحقيق أهداف المرفق العام الذي يعمل فيه، ومن ثم فإنه يجب على الموظف العام وحسن وانتظام سير العمل في الجهة التي يعمل فيها (النفيسة، ب.ت، ص ٥٤). وفي حالة مخالفة ذلك يتعرض للمساءلة التأديبية.

رابعاً: المحافظة على وقت العمل وعدم ترك العمل أو التوقف عنه دون إذن مسبق: من الالتزامات التي تقع على عاتق الموظف أن يقوم بنفسه بمتطلبات الوظيفة المعين فيها، وأن يكرس لها جميع وقته، فيجب عليه ألا يترك وظيفته، لأن ذلك يضر بالمصلحة العامة، وكذلك يجب عليه الالتزام بمواعيد العمل الرسمية والانتظام فيها والمحافظة عليها، وألا يتغيب عنها إلا بعذر مقبول، وذلك من أجل إدامة المرفق العام وحسن وانتظام سير العمل في الجهة التي يعمل فيها (النفيسة، ب.ت، ص ٥٤). وفي حالة مخالفة ذلك يتعرض للمساءلة التأديبية.

ولقد أكد المنظم السعودي على هذا الالتزام في نظام الخدمة المدنية بقوله: "يجب على الموظف خاصة أن: - يخصص وقت العمل لأداء واجبات

الموظف العام خلال مباشرة مهام وظيفته. فلقد أورد المنظم السعودي النص عليها صراحة بقوله: "يخطر على الموظف خاصة إفشاء الأسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته وبعد تركه الخدمة" (المادة ١٢/ فقرة هـ من نظام الخدمة المدنية السعودي).

وأعاد المنظم التأكيد على هذا الالتزام في اللائحة التنفيذية للموارد البشرية الصادرة عن نظام الخدمة المدنية بقوله: "يجب على الموظف الالتزام بما يلي: اتخاذ الإجراءات المناسبة لحماية المعلومات والوثائق والمستندات التي تحمل طابع الأهمية أو السرية أو الخصوصية التي يحصل عليها أو يطلع عليها بسبب وظيفته حتى بعد انتهاء مدة خدمته ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً به صراحة بموجب النظام" (المادة ٢٠٨/ فقرة ز من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية).

ومن جملة ما تقدم: فإنه يمكن للباحث أن يخلص للقول بأن التزام الموظف بالمحافظة على الأسرار الوظيفية وعدم إفشائها سواء أثناء مدة خدمته أو بعد انتهائها يعتبر من أهم الالتزامات السلبية التي تفرضها النظم الوظيفية، والتي تعد من أهم مظاهر الانضباط الوظيفي وفي حالة عدم الالتزام بها يعد خروجاً على هذا الانضباط، مما يثير مسؤولية الموظف العام عن خرقه لهذا الالتزام، ومخالفة الأنظمة واللوائح مما يستوجب مسألته تأديبياً عن تلك المخالفة.

ثالثاً: عدم إساءة استعمال السلطة الوظيفية. يترتب على تقلد الموظف العام لمهام وظيفته أن يتم منحه عدداً من السلطات المقررة لوظيفته، تلك الصلاحيات والسلطات المقررة له لتسهيل مهام عمله، وتحقيق أهداف المرفق العام الذي يعمل فيه، ومن ثم فإنه يجب على الموظف العام وحسن وانتظام سير العمل في الجهة التي يعمل فيها (النفيسة، ب.ت، ص ٥٤). وفي حالة مخالفة ذلك يتعرض للمساءلة التأديبية.

ومخالفتها، وهي السياسة التي تنتهجها الدولة في الوقت الحالي رغبة منها في تحقيق أفضل الخدمات والرفاهية لمواطنيها من خلال المؤسسات الحكومية بكافة أنواعها.

٣. أن في الالتزام بقواعد وضوابط الانضباط الوظيفي من قبل العاملين في الجهات الحكومية يساعد على رفع كفاءتهم، وذلك من خلال احترامهم للقوانين واللوائح وترسيخ قواعد الانتماء والولاء لديهم إلى جهات عملهم، مما يؤدي إلى رفع الكفاءة الإنتاجية في الجهة الإدارية التي يعملون فيها، وهو الذي يؤدي بدوره إلى الوصول إلى الرفاهية والرضاء من قبل المواطنين الذين يرغبون في أداء الخدمات والحصول عليها من هذه الجهات.

٤. أن الالتزام بمقتضيات الواجب الوظيفي مبدأ هام وضعته معظم أنظمة الخدمة المدنية، بمقتضاه يلتزم الموظف العام بتأدية العمل المنوط به بنفسه وبدقة وبأمانه، ويعتبر الالتزام والحفاظ على مقتضيات الواجب الوظيفي هي نقطة البداية للانضباط الوظيفي وأهم أسس نجاحه وضمان استمراره.

٥. تظهر آثار الانضباط الوظيفي ومميزاته بصورة واضحة على الموظف العام وعلى الوظيفة التي يعمل فيها، وذلك من خلال شعوره بروح معنوية عالية، مما ينعكس على أدائه الوظيفي بشكل إيجابي، وهو الأمر الذي يزيد من درجة انتماء هذا الموظف وولائه للجهة الإدارية التي يعمل فيها.

٦. من الآثار المترتبة على التزام الموظف العام بقواعد ومبادئ الانضباط الوظيفي، تحمله المسؤولية في العمل المكلف به وذلك من خلال الالتزام المفروض عليه باحترام الأنظمة واللوائح الوظيفية وعدم مخالفتها في الجهة

وظيفته...." (المادة ١١ فقرة ج، من نظام الخدمة المدنية)

وتأسيساً على ما تقدم فإنه يمكننا القول: بأن الالتزامات والواجبات السلبية المتمثلة في امتناع الموظف عن القيام بالمحظورات التي ورد النهي عنها في نظام الخدمة المدنية واللوائح والتعليمات ذات الصلة، تعتبر من أهم قواعد ومظاهر الانضباط الوظيفي التي يجب على الموظف العام التحلي بها وعدم مخالفتها، لأنها من القواعد المقرر للمحافظة على الوظيفة العامة وضمان حسن أداء الخدمة للمواطنين، ومن المهام الوظيفية الملقاة على عاتق الموظف العام، لذا فإنه يسأل في حالة عدم التزامه ومخالفته لهذه الضوابط النظامية والتي تعتبر خرقاً منه لمبدأ الانضباط الوظيفي.

الخاتمة

أحمدُ الله سبحانه وتعالى أنْ مَنْ عَلَيْنَا بِإِتْمَامِ هَذَا الْبَحْثِ وَإِكْمَالِهِ، وَأَسْأَلُهُ سُبْحَانَهُ وَتَعَالَى أَنْ يُجْعَلَ حِجَّةً لَنَا لَا عَلَيْنَا، إِنَّهُ وَبِيُّ ذَلِكَ وَالْقَادِرُ عَلَيْهِ. أَلَا وَإِنَّ مِنْ أَهَمِّ النَّتَائِجِ الَّتِي خَرَجْنَا بِهَا مِنْ هَذَا الْبَحْثِ مَا يَلِي:

١. أن الانضباط الوظيفي هو: التزام الموظف في الجهات والمؤسسات الحكومية بالواجبات والمسؤوليات الملقاة على عاتقه، والعمل على تنفيذها والالتزام بها بكل دقة وأمانة ونزاهة، وذلك نفاذاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها، والصادرة بموجب قانون الخدمة المدنية المطبق في جميع دوائر الدولة.

٢. أن الهدف من تطبيق قواعد الانضباط الوظيفي والالتزام بها في النظام السعودي: يتمثل في رفع كفاءة الجهاز الإداري في الدولة ومحاربة الفساد الإداري، والضرب على أيدي الموظفين الذين لا يلتزمون بقواعد الانضباط الوظيفي

العام وآليات مساءلته والجزاءات المترتبة على مخالفته لقواعد الانضباط الوظيفي وعدم الالتزام بها، حيث أن معظم هذه الواجبات وردت متناثرة في لوائح وضوابط لاحقة على صدور النظام الحالي، وأصبح من الضروري تعديلها بما تتناسب مع التقدم الإداري الذي تشهده المملكة في وقتنا الحال.

٢. نوصي الجهات والمؤسسات الإدارية في المملكة بالعمل على تعزيز ثقافة الانضباط الوظيفي لدى العاملين فيها، وذلك من خلال عقد دورات تدريبية وورش عمل تهدف إلى توعيتهم بأهمية الالتزام بقواعد الانضباط الوظيفي، والآثار المترتبة عليه وحثهم على عدم مخالفة قواعده والالتزام بها، مما ينعكس على أدائهم الوظيفي ويزيد من مستوى انضباطهم.

٣. نوصي بضرورة قيام المؤسسات والجهات الإدارية بالمملكة بوضع نظام لتحفيز الموظفين والعاملين فيها، وخاصة الملتزمين منهم بقواعد وضوابط الانضباط الوظيفي، على أن يتضمن هذا النظام عدداً من الحوافز المادية والمعنوية لتشجيع الموظفين الملتزمين بالاستمرار في التزامهم، وليكون دافعاً لبقية الموظفين الآخرين في هذه الجهات للاقتداء بزملائهم.

٤. نوصي الجهات والمؤسسات الإدارية في المملكة بضرورة تشديد الرقابة والمتابعة على الموظفين العاملين فيها، وبضرورة التعاون والتنسيق مع هيئة مكافحة الفساد وخاصة فيما يتعلق بمكافحة الفساد الإداري للعاملين في الجهاز الإداري للدولة عند عدم التزامهم بقواعد الانضباط الوظيفي والخروج عليها، وهو ما يتوافق مع سياسية حكومة المملكة الرشيدة الداعية الى مكافحة الفساد بكافة صورة، والعمل على رفع مستوى الخدمة التي تقدمها

التي يعمل بها، وهو الأمر الذي يترتب عليه أن يتحمل هذا الموظف مسؤولياته في الوظيفة المكلف بها وحرصه على الجهة التي يعمل فيها والعمل على استمرارها وبقائها، باعتباره هو دعامة قوتها، والسبب في ذلك كله يرجع إلى الانضباط الوظيفي الذي اتخذه هذا الموظف له منهجاً ودستوراً في وظيفته.

٧. أعتبر المنظم السعودي أن امتناع الموظف العام عن أي عمل يستوجب النظام قيامه به، وهو ما يعرف (بالالتزامات الإيجابية)، أو إتيانه أي من المخالفات المحظورة نظاماً والوارد النص عليها ضمن (التزامات السلبية) والتي تشكل خروجاً منة على مقتضيات الواجب الوظيفي ومساساً بشرف وكرامة الموظف، أمراً يستوجب العقاب عليه نظاماً.

٨. أن الجزاءات المستوجب توقيعها على الموظف في حال مخالفته وعدم التزامه بقواعد الانضباط الوظيفي، أو ارتكابه أي من المخالفات الوارد النص عليها في هذا نظام الانضباط الوظيفي، تتمثل في الجزاء الإداري فقط دون أن تمتد لتشمل الجزاء الجنائي لأنه يخرج عن اختصاص هذا النظام.

التوصيات:

١. نوصي المنظم السعودي بسرعة المبادرة بأعداد نظام جديد للخدمة المدنية في المملكة بدلاً من النظام المطبق حالياً، ليتواءم مع التطور والتقدم الذي لحق بالجهاز الإداري في المملكة والتي تسعى حكومة المملكة الرشيدة جاهدة لزيادتها في الوقت الحالي، بحيث يتضمن النظام المقترح إصداره كافة الجوانب النظامية المتعلقة بالوظيفة العامة في المملكة وطرق شغلها وبيان حقوق وواجبات الموظف

٦. باغي، محمد عبد الفتاح، الأخلاقيات في الإدارة، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان - الأردن، ط، ٢٠١٢ م.
٧. بدران، د. محمد محمد، قانون الوظيفة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، ط ١، ١٩٩٩ م.
٨. جعفر، أنس قاسم، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، ط ٢، ٢٠١٥ م.
٩. حبيب، د. عادل محمد، مدى المسؤولية المدنية عن إخلال الموظف بالالتزام بالسر الوظيفي، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، ط ٢، ٢٠١٣ م.
١٠. حزيم، د. حسين، السلوك التنظيمي وسلوك الأفراد، دار زهران للنشر والتوزيع، ط ١، ١٩٩٧ م.
١١. حسن، د. محفوظ أحمد، إدارة الموارد البشرية، دار وائل للنشر، عمان - الأردن، ط ١، ٢٠١٠ م.
١٢. حسن، رواية السلوك في المنظمات، الدار الجامعية للنشر والتوزيع الاسكندرية، ط، ٢٠٠١ م.
١٣. خاطر، د. شريف يوسف، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة)، دار الجامعة الجديدة - الإسكندرية، ط ٢، ٢٠١٢ م.
١٤. خضر، د. عبد الفتاح، شرح نظام الموظفين العام في المملكة العربية السعودية، مطبوعات معهد الإدارة العامة بالرياض، بدون تاريخ نشر أو طبعة.
١٥. خليفة، د. عبد العزيز، الوظيفة العامة في القانون المصري والمقارن، دار النهضة العربية القاهرة، ط ١، ٢٠١٣ م.
٥. نوصي بضرورة التوسع في تدريس المقررات الخاصة بالوظيفة العامة بوجه عام وبقواعد الانضباط الوظيفي بوجه خاص، وذلك في كافة أقسام الحقوق والأنظمة بالجامعات السعودية والهيئات العلمية، والاهتمام بعقد الندوات والمؤتمرات العملية المتعلقة بهذا الموضوع، لكي يكون لدى طلاب الجامعات المعرفة الكافية بضوابط الالتزام الوظيفي بحسبهم هم نواة الجهاز الإداري فيما بعد، وكذلك ضرورة الربط ما بين الجانب النظري والعملية أثناء دراسة هذه المقررات.

المراجع والمصادر

١. إبراهيم، عمر، دور إدارة الموارد البشرية في تعزيز سلوك الانضباط الوظيفي، [رسالة دكتوراه غير منشورة] جامعة خضر بسكرة، كلية العلوم الإنسانية بالجزائر، عام ٢٠١٦ م.
٢. إبراهيم، عوضه عوض، أثر الضبط والانضباط الوظيفي على أداء العاملين، [رسالة ماجستير غير منشورة]، جامعة النيلين السودان، ٢٠٠٩ م.
٣. ابن منظور، لسان العرب، دار صادر، بيروت، ط ١، ١٩٦٤ م.
٤. أبو عمرة، حسن محيسن، عوامل الإخلال الوظيفي في الكليات التقنية في قطاع غزة، [رسالة ماجستير]، الجامعة الإسلامية بغزة، فلسطين، عام ٢٠١٠ م.
٥. أحمد، د. فؤاد عبد المنعم، واجبات وحقوق الموظف العام في نظام الخدمة المدنية السعودية، بحث منشور على شبكة الألوكة.

١٦. الدوري، د. حسين، الإدارة واتجاهاتها المعاصرة، دار البازوري، عمان -الأردن، ط١، ٢٠٠٩م.
١٧. رسلان، أنور، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، ط١٤، ٢٠١٤م.
١٨. الزمخشري، ابو القاسم محمود بن عمر، أساس البلاغة، دار صادر بيروت، ط١، ١٩٧٩م.
١٩. سالم، ريان، المدخل للإدارة، الناشر دار المسيرة، عمان، الأردن، ط١، ٢٠٠٧م.
٢٠. السكارنة، بلال خلف، أخلاقيات العمل، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، ط١، ٢٠٠٩م.
٢١. السندي، د. عبد الله بن راشد، مبادئ الخدمة المدنية وتطبيقاتها في المملكة العربية السعودية، مكتبة القانون والاقتصاد بالرياض، الطبعة الخامسة عشر، ١٤٣٤هـ.
٢٢. الشيخ، علا عمر حسن، أثر الرقابة الإدارية في تعزيز سلوك الانضباط الوظيفي للعاملين في وزارة التربية والتعليم العالي بقطاع غزة، [رسالة ماجستير]- الجامعة الإسلامية (غزة) عام ٢٠١٨م.
٢٣. الطماوي، د. سليمان، القضاء الإداري، (التأديب) دراسة مقارنة، دار الفكر العربي، ط٦، ١٩٩٩م.
٢٤. عبد الباقي، صلاح الدين محمد، مبادئ السلوك التنظيمي، دار الجامعة للطباعة والنشر بالقاهرة، ط١، ٢٠٠٩م.
٢٥. عبود، نورة علي، أخلاقيات الأعمال وانعكاساتها على الانضباط الوظيفي، بحث منشور في مجلة جامعة تكريت للعلوم الإدارية والاقتصادية - كلية الاقتصاد والإدارة، المجلد (٣) العدد (٤٣)، ٢٠١٨م.
٢٦. العثيمين، فهد، أخلاقيات الإدارة في الوظيفة العامة، الرياض، ١٤٢٥هـ.
٢٧. فرج الله، د. وليد خضر، كافي واجبات الموظف العام في القانون الوضعي (دراسة مقارنة) - بحث منشور في مجلة الجزيرة للعلوم التربوية والإنسانية، الخرطوم - السودان - المجلد (١٦) العدد (٢) ١٤٤١/١٩٠٩م.
٢٨. قاسيمي، د. ناصر، الصراع داخل المنظمة وفاعلية التيسير الإداري، دار الكتاب الحديث القاهرة، ط١، ٢٠١٢م.
٢٩. القباني، د. بكر، الخدمة المدنية في المملكة العربية السعودية، مطبوعات معهد الإدارة بالرياض، طبعة ١٤٠٢هـ.
٣٠. القرشي، د. سوزان بنت محمد، أثر الانضباط الوظيفي على أداء مسؤولي إدارة التعليم بمحافظة الطائف، دراسة ميدانية، بحث منشور في المجلة العملية للإدارة، جامعه الملك سعود، كلية إدارة الأعمال، العدد ٩، ٢٠١٦م.
٣١. اللاتحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية-الصادرة بالقرار الوزاري رقم ١٥٥٠ بتاريخ ١٤٤٠/٦/٩هـ.
٣٢. المالكي، هاشم حامد أحمد، العوامل المؤثرة في الانضباط الوظيفي، [رسالة ماجستير]، جامعة الملك عبد العزيز بالسعودية، ٢٠٠١م.
٣٣. المنوفي، احمد، واجب عدم إفشاء الأسرار

- الوظيفية، دار النهضة العربية القاهرة، ط ١، ٢٠١٣
٣٤. المهدي، تقيّة محمد، دعائم الانضباط الذاتي، بحث منشور في الأكاديمية للدراسات الاجتماعية والإنسانية - جامعة الشلف، العدد (١٢) عام ٢٠١٤ م.
٣٥. نظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم الملكي (م/ ١٨) وتاريخ ٢ / ٨ / ١٤٤٣ هـ.
٣٦. نظام الخدمة المدنية السعودي الصادر بالمرسوم الملكي الكريم (م/ ٤٩) وتاريخ ٧ / ١٠ / ١٣٩٧.
٣٧. النعيمي، شهاب الدين حمد، تقييم مستوى الالتزام التنظيمي وعلاقته بانضباط الاطباء، بحث منشور في مجلة العلوم الإدارية والاقتصادية، كلية الاقتصاد والإدارة، جامعة بغداد، العدد (٩١)، المجلد (٢٢) عام ٢٠١٦ م.
٣٨. النفيسة، د. مطلب بن عبد الله، واجبات الموظف العام وتأديبه في النظام السعودي، مطبوعات معهد الإدارة العامة بالرياض، بدون تاريخ نشر.
٣٩. نوفل، كمال راتب، أثر الانضباط الإداري على الأداء الوظيفي للعاملين في الكليات الجامعية الحكومية في قطاع غزة، [رسالة ماجستير-] الجامعة الإسلامية (غزة)، عام ٢٠١٥ م.
٤٠. هيكل د. السيد خليل، القانون الإداري السعودي، منشورات جامعة الملك سعود، ط ٢، ١٤٢١ هـ.
- المراجع والمصادر المترجمة للإنجليزية
1. Ibrahim, Omar, The Role of Human
- Resources Management in Enhancing Job Discipline Behavior, [unpublished doctoral thesis] Khidr University of Biskra, Faculty of Human Sciences in Algeria, 2016.
2. Ibrahim, Awadh Awad, The Impact of Job Control and Discipline on the Performance of Workers, [Unpublished Master's Thesis], Al-Neelain University, Sudan, 2009.
3. Ibn Manzoor, Lisan al-Arab, Dar Sader, Beirut, 1, 1964 AD.
4. Abu Amra, Hassan Muhaisen, Factors of Job Disability in Technical Colleges in the Gaza Strip, [Master's Thesis], The Islamic University of Gaza, Palestine, 2010.
5. Ahmed, Dr. Fouad Abdel Moneim, Duties and Rights of the Public Employee in the Saudi Civil Service System, research published on the Alukah network.
6. Baghi, Muhammad Abdel-Fattah, Ethics in Management, Dar Wael for Publishing and Distribution, Amman - Jordan, I, 2012.
7. Badran, Dr. Muhammad Muhammad, Public Service Law, University Press, Alexandria, 1, 1999 AD.
8. Jaafar, Anas Qassem, Public Service, Dar Al-Nahda Al-Arabiya, Cairo, 2nd Edition, 2015.
9. Habib, Dr. Adel Muhammad, The extent of civil liability for the employee's breach of the job secret, Dar Al-Fikr University, Alexandria, 2nd Edition,

19. Salem, Rayan, The Entrance to Management, publisher, Dar Al Masirah, Amman, Jordan, 1, 2007 AD.
20. Al-Sakarna, Bilal Khalaf, Work Ethics, Dar Al-Masirah for Publishing and Distribution, Amman, 1st Edition, 2009.
21. Al-Sunaidi, Dr. Abdullah bin Rashid, Civil Service Principles and Applications in the Kingdom of Saudi Arabia, Library of Law and Economics in Riyadh, Fifteenth Edition, 1434 AH.
22. Sheikh, Ola Omar Hassan, The Impact of Administrative Control on Enhancing Job Discipline Behavior for Workers in the Ministry of Education and Higher Education in the Gaza Strip, [Master's Thesis] - Islamic University (Gaza) in 2018.
23. Al-Tamawi, Dr. Suleiman, Administrative Judiciary, (Discipline) a comparative study, Dar Al-Fikr Al-Arabi, 6th edition, 1999 AD.
24. Abdel-Baqi, Salah El-Din Mohamed, Principles of Organizational Behavior, Dar Al-Jamaa for Printing and Publishing, Cairo, 1st edition, 2009.
25. Abboud, Noura Ali, Business ethics and its implications for career discipline, research published in the Journal of Tikrit University for Administrative and Economic Sciences - College of Economics and Administration, Volume (3) Issue (43), 2018
26. Al-Othaimen, Fahd, Management Ethics in the Public Service, Riyadh, 2013 AD.
10. Hazim, Dr. Hussein, Organizational and Individual Behavior, Zahran House for Publishing and Distribution, 1, 1997.
11. Hassan, Dr. Mahfouz Ahmed, Human Resources Department, Wael Publishing House, Amman - Jordan, 1, 2010 AD.
12. Hassan, Novel Behavior in Organizations, Alexandria University House for Publishing and Distribution, i, 2001 AD.
13. Khater, Dr. Sherif Youssef, Public Service (a comparative study), New University House - Alexandria, 2nd Edition, 2012 AD.
14. Khedr, Dr. Abdel-Fattah, Explanation of the Public Personnel System in the Kingdom of Saudi Arabia, Publications of the Institute of Public Administration in Riyadh, no publication date or edition.
15. Khalifa, Dr. Abdel Aziz, Public Service in Egyptian and Comparative Law, Dar Al-Nahda Al-Arabiya, Cairo, 1, 2013.
16. Douri, Dr. Hussein, Management and its Contemporary Trends, Dar Al-Bazuri, Amman - Jordan, 1, 2009.
17. Raslan, Anwar, Public Service, Dar Al-Nahda Al-Arabiya, i, 2014.
18. Al-Zamakhshari, Abu al-Qasim Mahmoud bin Omar, Asas al-Balaghah, Dar Sader Beirut, 1st edition, 1979 AD.

- to Disclose Employment Secrets, Dar Al-Nahda Al-Arabiya, Cairo, 1st Edition, 2013
35. Al-Mahdi, Taqiyya Muhammad, Pillars of Self-Discipline, research published in the Academy for Social and Human Studies - Chlef University, No. (12) in 2014.
36. The Job Discipline System issued by Royal Decree (M/18) dated 2/8/1443 AH.
37. The Saudi Civil Service System issued by Royal Decree (M/49) dated 7/10/1397.
38. Al-Naimi, Shihab Al-Din Hamad, Evaluation of the Level of Organizational Commitment and its Relationship to Doctors' Discipline, Research published in the Journal of Administrative and Economic Sciences, College of Economics and Administration, University of Baghdad, Issue (91), Volume (22) in 2016.
39. Precious, Dr. Muttalib bin Abdullah, Duties and Discipline of the Public Employee in the Saudi System, Publications of the Institute of Public Administration in Riyadh, no publication date.
40. Nofal, Kamal Ratib, The Impact of Administrative Discipline on the Job Performance of Employees in Governmental University Colleges in the Gaza Strip, [Master's Thesis] The Islamic University (Gaza), 2015 AD.
41. structure d. Mr. Khalil, Saudi Administrative Law, King Saud University Publications, 2nd Edition, 1421 AH.
- 1425 AH.
27. Faraj Allah, Dr. Walid Khader, Enough of the Duties of the Public Employee in Positive Law (Comparative Study) - Research published in Al-Jazeera Journal of Educational and Human Sciences, Khartoum - Sudan - Volume (16) Issue (2) 1441/2019.
28. Qasimi, Dr. Nasser, Conflict within the organization and the effectiveness of administrative facilitation, Dar Al-Kitab Al-Hadith, Cairo, 1, 2012,
29. Al-Qabbani, Dr. Bakr, The Civil Service in the Kingdom of Saudi Arabia, Publications of the Institute of Management in Riyadh, Edition 1402 AH.
30. Al-Qurashi, Dr. Suzan bint Muhammad, The Impact of Job Discipline on the Performance of Education Administration Officials in Taif Governorate, a field study, research published in the Practical Journal of Management, King Saud University, College of Business Administration, Issue 9, 2016.
31. The executive regulations for human resources issued by the Saudi civil service system.
32. The list of job duties issued by the decision of the Saudi Minister of Civil Service No. (10800/703) dated 10/31/1427.
33. Al-Maliki, Hashem Hamid Ahmed, Factors Affecting Job Discipline, [Master's Thesis], King Abdulaziz University, Saudi Arabia, 2001 AD.
34. Al-Menoufi, Ahmed, The Duty not