

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

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

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 الخصم 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

المحاكمة كَف 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 جزاء إداري وارد في النظام" (المادة ١ من نظام الانضباط الوظيفي).

ووفقاً للنص السابق: فإن الجزاءات المقررة للموظف في حال مخالفته وارتكابه 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.

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.

أو حفظ التحقيق معه على النحو الوارد في المادة
سالفه 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
مسألة 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
أعتبر أن حالتي الوفاة والعجز الكلي من الأسباب
التي تمنع إحالة الموظف للتحقيق وفقاً لنص
النظام، وأعاد المنظم التأكيد على إنهما يعتبران 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 سنين من تاريخ اكتشاف وقوع المخالفة،
ولم تتخذ أي إجراءات بإحالة للتحقيق أو المحاكمة
من قبل الجهة الإدارية التي يعمل فيها، وكذلك
في حالة مضي سنين من تاريخ اتخاذ آخر إجراء
ضده، حيث أعتبر المنظم بأن مضي هذه المدة دون
اتخاذ الإجراءات النظامية قبل الموظف وإحالة
للتحقيق سبباً لسقوط المخالفة في حقه.

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
كتابةً 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 كتابةً،
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 حالتي 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 أعتبر المنظم أن حالة خروج الموظف

لذا فإن التزام الموظف العام بقواعد الانضباط الوظيفي وما تفرضه عليه الوظيفة العامة من واجبات وأعباء، يكون له دوراً هاماً 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

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

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

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، ١٤٠٢هـ، 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، ١٩٩٩م، 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).

"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 الوظيفة 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، ١٤٢١هـ، 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

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).

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 عدد 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:

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 لاعتبارات 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 بطبيعتها 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 ولاءه 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

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 مغرماً من قبل ضعاف النفوس من الموظفين وذلك من خلال استغلال سلطاتهم الوظيفية: تبنت 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

الوظيفية الممنوحة له وعدم تجاوزها أو الخروج عنها، وذلك ضماناً لحسن سير المرافق العامة، ويفرض هذا الواجب ويحتم على الموظف العام عدم إساءة استعمال السلطة الوظيفية، وذلك لأن السلطة الوظيفية ما تقررت أصلاً إلا من أجل تحقيق المصلحة العامة، ولتمكين الموظف العام من القيام بواجباته ومهامه التي رتبها الوظيفة العامة له على أكمل وجه (بدران، ١٩٩٩م، ص ١٢٨).

ونظراً لأهمية هذا الالتزام واعتباره من أهم الواجبات الملقاة على عاتق الموظف العام والتي يكون لها دوراً في تحقيق انضباطه الوظيفي - فلقد أورد المنظم السعودي النص عليها صراحة في نظام الخدمة المدنية بقوله: "يخطر على الموظف خاصة. أ- إساءة استعمال السلطة الوظيفية (المادة ١٢/ أ من نظام الخدمة المدنية السعودي).

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

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

(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

أحمد الله سبحانه وتعالى أن منّ علينا بإتمام هذا البحث وإكماله، وأسأله سبحانه وتعالى أن يجعله حجة لنا لا علينا، إنّه وليّ ذلك والقادر عليه.
ألا وإنّ من أهمّ النتائج التي خرجنا بها من هذا البحث ما يلي:

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

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

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 إلى مكافحة الفساد بكافة صورته، والعمل على رفع مستوى الخدمة التي تقدمها

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 اتخذته 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

- مع رؤية المملكة المستقبلية ٢٠٣٠م.
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 ٢٠١٦م.
٢. إبراهيم، عوضه عوض، أثر الضبط والانضباط الوظيفي على أداء العاملين، [رسالة ماجستير غير منشورة]، جامعة النيلين السودان، ٢٠٠٩م.
٣. ابن منظور، لسان العرب، دار صادر، بيروت، ط ١، ١٩٦٤م.
٤. أبو عمرة، حسن محيسن، عوامل الإخلال الوظيفي في الكليات التقنية في قطاع غزة، [رسالة ماجستير]، الجامعة الإسلامية بغزة، فلسطين، عام ٢٠١٠م.
٥. أحمد، د. فؤاد عبد المنعم، واجبات وحقوق الموظف العام في نظام الخدمة المدنية السعودية، بحث منشور على شبكة الألوكة.
- الإدارة، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان - الأردن، ط ٢، ٢٠١٢م.
٧. بدران، د. محمد محمد، قانون الوظيفة العامة، دار المطبوعات الجامعية، الإسكندرية، ط ١، ١٩٩٩م.
٨. جعفر، أنس قاسم، الوظيفة العامة، دار النهضة العربية، القاهرة، ط ٢، ٢٠١٥م.
٩. حبيب، د. عادل محمد، مدى المسؤولية المدنية عن إخلال الموظف بالالتزام بالسر الوظيفي، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، ط ٢، ٢٠١٣م.
١٠. حزييم، د. حسين، السلوك التنظيمي وسلوك الأفراد، دار زهران للنشر والتوزيع، ط ١، ١٩٩٧م.
١١. حسن، د. محفوظ أحمد، إدارة الموارد البشرية، دار وائل للنشر، عمان - الأردن، ط ١، ٢٠١٠م.
١٢. حسن، رواية السلوك في المنظمات، الدار الجامعية للنشر والتوزيع الإسكندرية، ط ١، ٢٠٠١م.
١٣. خاطر، د. شريف يوسف، الوظيفة العامة (دراسة مقارنة)، دار الجامعة الجديدة - الإسكندرية، ط ٢، ٢٠١٢م.
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، ٢٠١٣م.

- المعاصرة، دار البازوري، عمان -الأردن، ط ١، 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 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

- 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, 2013.
٣٤. المهدي، تقيّة محمد، دعائم الانضباط الذاتي، بحث منشور في الأكاديمية للدراسات الاجتماعية والإنسانية - جامعة الشلف، العدد (١٢) عام ٢٠١٤م.
٣٥. نظام الانضباط الوظيفي الصادر بالمرسوم الملكي (م/ ١٨) وتاريخ ٢ / ٨ / ١٤٤٣هـ.
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 ٢٠١٦م.
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 ٢٠١٥م.
٤٠. هيكل د. السيد خليل، القانون الإداري السعودي، منشورات جامعة الملك سعود، ط ٢، ١٤٢١هـ.
- المراجع والمصادر المترجمة للإنجليزية
1. Ibrahim, Omar, The Role of Human

- agement, 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,
 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.

- 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 2/8/1443AH.
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.
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