

المملكة الأردنية الهاشمية  
وزارة الداخلية  
المديرية العامة للدفاع المدني

(مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة لمرتبات الدفاع المدني)

بسم الله الرحمن الرحيم

(وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ۖ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ  
عَالِمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ )

صدق الله العظيم

سورة التوبة الآية رقم (١٠٥)

(إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَّقِنَهُ)  
(حديث شريف)

" هدفنا الأساسي خدمة المواطن، وهذا يتطلب التطوير المستمر  
لكفاءة ونوعية الخدمات المقدمة له، وعلى الجميع أن يعلم أن موظف  
القطاع العام موجود لهذه الغاية "

اجتماع جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم مع مجلس أمناء مركز الملك عبدالله  
الثاني للتميز ٢٠١٣/١٠/٩

" يجب أن يعرف الموظف العام، أنه موجود في هذه الوظيفة، لخدمة  
المواطن "

كلمة جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم خلال الحفل الذي أقيم بمناسبة عيد  
الجلوس الملكي وذكرى الثورة العربية الكبرى ويوم الجيش ٢٠١٠/٦/٨

" لا بد من العمل على الاستمرار في رفع مستوى الخدمات المقدمة  
للمواطن ورفع سوية الأداء في القطاع العام وإصلاحه ضمن خطوات  
مدروسة وعميقة. كما لا بد من ترجمة ميثاق منظومة النزاهة  
الوطنية وقانون النزاهة ومكافحة الفساد إلى ممارسات يلمسها  
المواطن في العمل اليومي للإدارات الحكومية والخدمات العامة. "

كتاب التكليف السامي للحكومة ٢٠١٦/٩/٢٥

### بسم الله الرحمن الرحيم

استجابة لتوجيهات جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم -حفظه الله ورعاه- بالنهوض بالوظيفة العامة والإرتقاء بمستوى الخدمات المقدمة للمواطن، ولما كانت المديرية العامة للدفاع المدني إحدى أجهزة الدولة التي تسهم في بناء الوطن وتقدمه وحمايته من خلال أدائها لرسالتها الانسانية النبيلة المتمثلة في حماية الأرواح والممتلكات بجاهزية عالية لضمان أمان الوطن والمواطن، تأتي مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة هذه بهدف إرساء وتدوين جملة من الضوابط الأخلاقية والقانونية المرتبطة بالسلوك الوظيفي لمرتبات الدفاع المدني و بما يكفل حسن تنفيذ مرتبات الدفاع المدني لواجباتهم الموكلة إليهم والوصول إلي تقديم خدمات متميزة لمتلقي الخدمة ضمن معايير تتسم بالنزاهة والسرعة والفعالية والكفاءة الوظيفية ودون تمييز .

تأتي هذه المدونة لتعمل على استدامة العملية التنموية التي تعتمد أساساً على العنصر البشري تنفيذاً لرؤية جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين -حفظه الله ورعاه- بأن الإنسان الأردني هو ثروة الأردن الحقيقية وهو غاية التنمية ووسيلتها، وذلك من خلال تأصيل ممارسات النزاهة والشفافية ومكافحة الفساد والإلتزام بأخلاقيات الوظيفة العامة والمهنية وتقديم الصالح العام على أي اعتبار آخر والعمل بروح الفريق الواحد، و لتكون نبراساً بما تحويه من توجيهات وإرشادات لمرتبات الدفاع المدني في أداء سلوكهم الوظيفي و استدامة التطوير والتحسين في الأداء وفق أفضل الممارسات لخدمة المواطن وصون حقوقه فضلاً عن ما تتضمنه من توجيهات وإرشادات تبصّر المرتبات بواجباتهم الوظيفية والإبتعاد عن المحظورات التي تضعهم في مدارك المساءلة التأديبية والجنائية .

إنني على ثقة بتمسك مرتبات الدفاع المدني بالقيم والمبادئ والأخلاقيات التي تضمنتها المدونة ووضعها حيز التنفيذ في أداء رسالتهم النبيلة للحفاظ على سلامة أبناء الوطن وضيوفه الكرام وعلى ممتلكاتهم وصون مقدرات الوطن من الأخطار في مختلف الظروف، مستمدين القوة والعزم من هممة قائدنا الأعلى ومستنيرين بتوجيهاته السامية ورواه الثاقبة، والله نسال أن يوفقنا دائماً لخدمة المصلحة العليا للوطن وأن يوفقنا لكل خير وأن يديم بلدنا الغالي آمناً مطمئناً بقيادته الهاشمية المظفرة.

٢٠١٨/ ٢ /١

اللواء

المدير العام للدفاع المدني  
مصطفى عبد ربه البزايعة

### مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة

#### التسمية

المادة (١) تسمى هذه المدونة ( مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة لمرتبات المديرية العامة للدفاع المدني ).

#### التعريفات

المادة (٢) يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه المدونة المعاني المخصصة لها

أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك، ويكون للكلمات والعبارات غير المعرفة أدناه المعاني المخصصة لها في قانون الدفاع المدني رقم (١٨) لسنة ١٩٩٩ وتعديلاته

المديرية العامة : المديرية العامة للدفاع المدني  
الضابط وضابط الصف والشرطي والمستخدم : الضابط وضابط الصف والشرطي والمستخدم المدني من مرتبات الدفاع المدني.  
المدونة : وتعني مدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات المهنة هذه والتي تحدد لمرتبات الدفاع المدني مجموعة

القيم والسلوكيات التي ينبغي عليهم إتباعها أثناء أداءهم لمهامهم وفي علاقاتهم فيما بينهم من جهة ومع متلقي الخدمة من جهة ثانية .

الرؤية : وهي تعبر عن ما تتطلع وتطمح المديرية العامة بالوصول إليه.

الرسالة : وهي تعبر عن الأهداف والتوجهات الرئيسية للمديرية العامة والطريقة التي تنتهجها لتحقيق رؤيتها.

## الرؤية والرسالة

المادة (٣) تقوم مرتبات الدفاع المدني من خلال بذل غاية الجهد والعمل المبدع والخلاق والعمل بروح الفريق الواحد على تحقيق رؤية ورسالة المديرية العامة والمتمثلة بما يلي :-  
أ. الرؤية :

" رواد في الحماية المدنية ونموذج للدفاع المدني الشامل " .

ب. الرسالة :

" حماية وإنقاذ الأرواح والممتلكات بجاهزية عالية لضمان  
أمان الوطن والمواطن " .

## القيم الجوهرية

المادة (٤) تتحلى مرتبات الدفاع المدني بالقيم الإنسانية الإسلامية والعربية الفاضلة، وعلى وجه الخصوص القيم التي تجذر ثقافة ورسالة المديرية العامة النبيلة المتمثلة بما يلي :-

كل سلوك يمارسه الفرد في الدفاع المدني يؤكد فيه صون كرامته وكرامة الآخرين دون تفرقة .	: ● الإنسانية
كل سلوك حقيقي يمارسه الفرد في الدفاع المدني عند القيام بواجبه ابتغاء مرضاة الله سبحانه وتعالى وشعاره في ذلك الإيثار.	: ● التضحية
كل سلوك يمارسه الفرد في الدفاع المدني ينطلق من حب الإنسان لأخيه الإنسان وحب الوطن والقيادة الهاشمية والتفاني في سبيل ذلك بما يحقق ازدهار الوطن وارتقائه.	: ● الانتماء
كل سلوك يلتزم به الفرد في الدفاع المدني بتعاليم الدين محافظاً من خلاله على المال العام وحقوق الآخرين .	: ● الأمانة
كل سلوك يمارسه أفراد الدفاع المدني لتقديم الخدمة كفرد واحد .	: ● العمل بروح الفريق الواحد
سلوك تنتهجه الإدارة العليا في الدفاع المدني لتحفيز وتشجيع موظفيها لتقديم مبادرات وأفكار تطويرية .	: ● الإبداع

## اهداف المدونه

المادة (٥)

تهدف المدونه إلى تحقيق ما يلي :-

- أ. ترسيخ معايير أخلاقية، وقواعد ومبادئ أساسية لآداب الوظيفة في المديرية العامة وضمان تقيّد مرتبات الدفاع المدني بتلك الأخلاقيات وآداب الوظيفة .
- ب. إرساء قيم ومرتكزات ومبادئ أساسية وثقافة مهنية عالية لدى مرتبات الدفاع المدني وتعزيز الإلتزام بها وترسيخ أسس الممارسات الجيدة .
- ج. ترسيخ القواعد السلوكية والأخلاقية تحقيقاً لرسالة ورؤية المديرية العامة.
- د. ترسيخ وتعزيز ثقة متلقي الخدمة بعمل المديرية العامة والخدمات التي تقدمها لحماية الأرواح والممتلكات العامة والخاصة من الأخطار .
- هـ. تقديم خدمات سريعة وجودة عالية وبأعلى درجات الكفاءة لمتلقي الخدمة من قبل مرتبات الدفاع المدني .
- و. وضع آليات فعالة للإشراف على تنفيذ المعايير والقيم المطلوب التقيّد بها في أداء المهام الإنسانية المناطة بالمديرية العامة .

## مرتكزات ومبادئ العمل

المادة (٦)

تتمثل مرتكزات ومبادئ عمل المديرية العامة بما يلي :-

- أ. الإهتمام والدعم الموصول من القيادة الهاشمية المظفرة لجهاز الدفاع المدني ليكون في مصاف أرقى الدول تجهيزاً وإعداداً وتطويراً لتقديم أفضل الخدمات وبما ينسجم مع رسالته الإنسانية في الحفاظ على سلامة أبناء الوطن وضيوفه الكرام وعلى ممتلكاتهم وصون المنجزات الوطنية من شتى المخاطر.
- ب. سعي المديرية العامة كأحدى أجهزة الدولة في المساهمة في بناء الوطن وتقديمه وحمايته وذلك من خلال أدائها لمهامها الهادفة إلى المحافظة على مكتسبات الأمة ومقوماتها .
- ج. أداء المهام والخدمات التي تقدمها المديرية العامة بفعالية ومهنية عالية بقصد تأمين الحماية والسلامة لكافة مناحي الحياة وحماية مصادر الثروة.
- د. الدافع للسلوك الذي يمارسه الفرد في الدفاع المدني منبثقاً من حب الإنسان لأخيه الإنسان وحب الوطن والتفاني في سبيل ذلك بما يحقق إزدهار الوطن وإرتقاءه .
- هـ. إهتمام المديرية العامة بنشر ثقافتها لتصل إلى كل بيت أو مؤسسة تحقيقاً لرؤيتها.
- و. تقديم خدمات الدفاع المدني لكافة المقيمين على أرض المملكة من مواطنين وأجانب على قدر متساوٍ وثابت ودون تمييز .
- ز. إهتمام وسعي المديرية العامة بإدامة عملية التطوير والتحديث في شتى مجالات عملها بما في ذلك الجانب الوقائي والتدريبي والتوعوي وإدخال معطيات التقنية المتطورة من آليات ومعدات وأجهزة وتحديث الأنظمة والقوانين والخطط لتواكب التطور المستمر الذي تشهده المملكة في كافة نواحي الحياة والإزدياد المضطرد في عدد السكان .

## الواجبات المهنية

المادة (٧)

أ.

تقوم مرتبات الدفاع المدني بالواجبات الملقاة على عاتقها بموجب القانون للحفاظ على سلامة السكان و ممتلكاتهم وصون المنجزات الوطنية من شتى المخاطر وتوفير بيئة آمنة لكافة قطاعات وشرائح المجتمع، وذلك من خلال :-

- (١) اتخاذ التدابير الوقائية والرقابية وفق أعلى المستويات والمستجدات العلمية و على أكمل وجه وذلك للحد من الحوادث والتقليل من الخسائر ما أمكن في حال وقوعها .
  - (٢) معالجة الحوادث على إختلاف أنواعها ( إطفاء ، إنقاذ، إسعاف ) بدقة عالية من المهنية والتنظيم والإدارة .
  - (٣) توعية المواطنين وتدريبهم على أعمال الدفاع المدني وصولاً إلى تحقيق تطلعات المديرية العامة بأن يكون كل مواطن رجل دفاع مدني.
  - (٤) إعداد الدراسات والخطط اللازمة لعملهم وتحديثها باستمرار وإجراء التمارين العملية .
  - (٥) المحافظة على أعلى مستويات الجاهزية لتقديم خدمات الدفاع المدني في كافة الأحوال والظروف وعلى مدار الساعة .
- ب. تقييم مرتبات الدفاع المدني أفضل علاقات الشراكة والتعاون مع كافة القطاعات العامة والخاصة بهدف تعزيز العمل الجماعي والتنسيق الكامل والاستخدام الأمثل للموارد المتاحة وتنفيذ الواجبات الملقاه على عاتقهم بجاهزية عالية .
- ج. تكفل مرتبات الدفاع المدني ممارسة وأداء مهامهم لحماية الأرواح والممتلكات من كافة الأخطار بجودة عالية وبأعلى درجات المهنية والحيادية والسلوك الوظيفي، وبما يعزز الثقة والمصداقية لمتلقي الخدمة بأن رجل الدفاع المدني قادرٌ على القيام بواجبه على أحسن حال ابتغاء مرضاة الله سبحانه وتعالى وشعاره في ذلك الإيثار .

## التزامات مرتبات الدفاع المدني

المادة (٨) تتعهد مرتبات الدفاع المدني بالتقيد التام بكافة الإلتزامات المترتبة عليهم بموجب التشريعات المعمول بها، بما في ذلك ما يلي :-

- أ. الضبط والربط العسكري .  
وتعني التقيد بالأوامر والتعليمات التي تصدر عن المديرية العامة ، وهو من ناحية أخرى يعني الشعور بالواجب والتحلي بالأخلاق العسكرية الحميدة والمبنية على النزاهة وحب النظام والإعتزاز بالوحدة .
- ب. المحافظة على المال العام ومصالح المديرية العامة :  
- الحرص على المال العام ومصالح وممتلكات المديرية العامة وعدم إساءة استخدامها أو استعمالها لغايات شخصية .  
- يعتبر كل من في عهده أو في حراسته من أموال أو لوازم حكومية مسؤولاً عنها ويتعين عليه المحافظة عليها من الضياع أو التلف .  
- يتعين على الفرد الذي تنهى خدماته في الدفاع المدني أن يسلم على الفور ما بعهدته من لوازم أو مهمات .
- ج. الإلتزام بالتشريعات والتصرف بمثالية :  
- الإمتثال للتشريعات المعمول بها وعدم مخالفتها .  
- أن ينفذوا ما يصدر إليهم من الأوامر والتعليمات في حدود القوانين والأنظمة المعمول بها .  
- الإلتزام بالتعليمات الصادرة عن الجهات الأمنية المختصة .  
- الإمتناع عن أي تصرفات أو ممارسات أو أعمال تنتهك السلوك والآداب العامة أو تنال من كرامة وظيفته والإحترام الواجب لها .  
- الإلتزام بالسلوك القويم والنأي عن المحظورات وأن يكونوا مثلاً يحتذى به في التقيد بالتشريعات والأوامر وحسن التصرف والتعامل مع الآخرين.

#### د. الإلتزام بأخلاقيات وقواعد المهنة :

- أداء واجبات وظيفتهم ومهامها الموكلة إليهم بمهنية وأمانة وتجرد وبأقصى إمكانياتهم، وأن يعملوا على خدمة أهداف وغايات المديرية العامة وتحقيق المصلحة العامة .
- تكريس أوقات الدوام الرسمي للقيام بمهام وواجبات وظيفتهم وعدم القيام بأي نشاط لا يتعلق بواجباتهم الرسمية .
- السعي الدائم لتحسين أدائهم وتطوير قدراتهم المهنية وتقديم الاقتراحات التي من شأنها تحسين مستوى العمل ورفع مستوى الأداء .
- الحرص على أداء مهام وواجبات وظيفتهم وتقديم خدمات الدفاع المدني لجميع الأشخاص والشرايح التي تتلقى الخدمة بحيادية وعدالة وشفافية ودون أي تمييز .
- التعاون مع الشركاء لتقديم أفضل الخدمات .
- الإرتقاء بالأداء المؤسسي بما يتفق مع رؤية وتطلعات المديرية العامة في أن تكون رائدة في مجال الحماية المدنية ونموذجاً للدفاع المدني الشامل .

#### الإلتزام بالخدمة

- المادة (٩) أ. يعتبر كل فرد من مرتبات الدفاع المدني تحت الطلب للعمل في أي وقت وباستمرار .
- ب. يؤدي كل فرد من مرتبات الدفاع المدني العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة .
- ج. إن التزام مرتبات الدفاع المدني بتنفيذ واجباتهم المناطة بهم هو التزام قانوني مناط بهم شخصياً، وبناءً على مبدأ المسؤولية والكفاءة .
- د. إرساء وتفعيل مبدأ المساءلة والمحاسبة كمبدأ أساسي في عمل وأداء مرتبات الدفاع المدني .

#### واجبات الرؤساء تجاه المرؤوسين

- المادة (١٠) أ. يعامل الرؤساء في الدفاع المدني مرؤوسيهم بالإحترام والتقدير اللائقين، وحيادية وتجرد وموضوعية دون تمييز في الحقوق والواجبات .
- ب. تأهيل وتنمية قدرات ومعارف مرؤوسيهم وتحفيزهم على تحسين أدائهم .
- ج. ترسيخ الولاء لديهم للوطن وللقيادة الهاشمية والإنتماء لجهاز الدفاع المدني وإبراز درجة المسؤولية العالية الملقاة على عواتقهم .
- د. مساعدة المرؤوسين لحل المشكلات التي تواجههم في مجال العمل وإشراكهم في الرأي بمهنية وموضوعية .
- هـ. الحرص على معرفة وإلمام المرؤوسين بالقوانين والأنظمة والتعليمات واللوائح الناظمة للعمل، وتوجيههم بالإلتزام بها وبالتحلي بالأخلاق الحميدة والقيم الفاضلة والسلوك القويم، وأن يكون الرؤساء قدوة حسنة لمرؤوسيهم في الأداء والإلتزام .
- و. دعم الابتكار والإبداع لدى المرؤوسين .
- ز. إلتزام الرؤساء دوماً بأن تكون الأوامر والتعليمات الصادرة عنهم واضحة ودقيقة ومتوافقة مع التشريعات المعمول بها، ويتحملوا مسؤوليتها والتأكد من تنفيذها من قبل المرؤوسين على وجه صحيح وضمن إطارها الأخلاقي والمهني.

## واجبات المرؤوسين تجاه رؤسائهم

- المادة (١١) أ. التقيد بتنفيذ أوامر رؤسائهم وتوجيهاتهم وتعليماتهم وفق التسلسل الإداري وبما لا يخالف القوانين والأنظمة المعمول بها .
- ب. أن يتصرف بأدب وكياسة واحترام تجاه رؤسائه، وعدم محاولة كسب أي معاملة تفضيلية من خلال أساليب التملق أو الخداع أو الوساطة والمحسوبية .
- ج. أن يُعلم رئيسه بأية معلومة متعلقة بعمله بدقه وأمانه، وعدم إخفاءها أو تحريفها بهدف التأثير على القرارات المتخذة أو إعاقة سير العمل ، وأن يتعاون مع رؤسائه وتزويدهم بالرأي والخبرة التي يمتلكها بكل موضوعية وصدق، وأن يضع بتصرفهم المعلومات التي بحوزته بما يخدم مصلحة العمل .

## الواجبات تجاه الزملاء

- المادة (١٢) أ. مرتبات الدفاع المدني بمختلف المستويات هم أسرة واحدة تسعى من خلال العمل كفريق واحد والمحافظة على أفضل العلاقات فيما بينهم لتحقيق ذات الأهداف والتطلعات .
- ب. يعامل كل فرد من مرتبات الدفاع المدني زملائه باحترام ولباقة وصدق ، ويحافظ على علاقات سليمة وودية معهم دون تمييز.
- ج. يتعاون الفرد في الدفاع المدني مع زملائه ويشاركهم آراءه بمهنية وموضوعية عالية ويقوم بتقديم المساعدة لهم لحل المشكلات التي تواجههم في مجال العمل، ويحرص على نشر الإتجاهات الإيجابية بين زملائه للإرتقاء بأداء العمل وتحسين بيئة العمل .
- د. يحترم الفرد في الدفاع المدني خصوصية زملائه، ويمتنع عن أية تصرفات من شأنها الإساءة لهم .

## واجبات المرتبات تجاه متلقي الخدمة

- المادة (١٣) أ. يدرك كل فرد من مرتبات الدفاع المدني بأن وجوده في وظيفته مكرس لخدمة المواطن ومتلقي الخدمة .
- ب. تحرص مرتبات الدفاع المدني في تعاملها مع متلقي الخدمة بالتصرف معهم باحترام وكياسة وحيادية وتجرد وموضوعية دون تمييز .
- ج. تسعى مرتبات الدفاع المدني إلى تقديم خدمات سريعة وجودة عالية لمتلقي الخدمة وبأعلى درجات المهنية والحياد .
- د. تُقيم مرتبات الدفاع المدني أفضل العلاقات مع الجمهور ومؤسسات المجتمع لكسب الثقة والتعاون معهم في أداء واجباتهم بأعلى مستوى من الفاعلية .
- هـ. مرتبات الدفاع المدني بالتزامهم التام بالقوانين والأنظمة والتعليمات وبالسلوك الأخلاقي وبأدائهم المهني الرفيع هم قدوة حسنة ومثالاً للجميع.
- و. تحافظ مرتبات الدفاع المدني على الأسرار والوثائق والمعلومات المتعلقة بمتلقي الخدمة بسرية تامة وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة المعمول بها.

- ز. استقبال الشكاوى من متلقي الخدمة والعمل على حلها وتداركها، وإشراكهم في تطوير الخدمات وتلقي إقتراحاتهم بخصوص ذلك .
- ح. تحرص مرتبات الدفاع المدني على المشاركة في الأنشطة التي تُقيمها المديرية العامة لخدمة وتنمية المجتمع المحلي إنطلاقاً من دورها في مجال المسؤولية المجتمعية .

## تضارب المصالح

- المادة (١٤) أ. تلتزم مرتبات الدفاع المدني بضمان وتفادي وجود أي تعارض للمصالح في الأعمال التي يقومون بأدائها، إذ يتقيدون ويحرصون على ما يلي :-
- أ. الإلتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية وعدم ممارسة صلاحياتهم الرسمية لدعم مصالحهم الشخصية أو المالية .
- ب. تمتعهم بقدر كبير من الثقة والمسؤولية والحرص على القيام بعملهم دون تمييز أو تفضيل لأي شخص كان وبعيداً عن الوساطة والمحسوبية .
- ج. تفادي الإرتباط بعلاقات مع أفراد أو مؤسسات لهم مصالح مرتبطة بالمديرية العامة أو بعملها .
- د. الإمتناع عن القيام بأي عمل يتعارض مع عملهم الرسمي أو يؤثر بأية حالة من الأحوال على قيامهم بواجباتهم الرسمية.
- هـ. الحرص والإلتزام عند أدائهم مهام وظيفتهم أو السلوك خارج إطار العمل الرسمي على تحقيق المصلحة العامة والمحافظة على المال العام .

## قبول الهدايا

- المادة (١٥) أ. تلتزم مرتبات الدفاع المدني بعدم قبول الهدايا أو الإكراميات من أصحاب المصالح أو بسبب ما يتصل بطبيعة عملهم أو قبول أية مساعدات مالية أو اقتراض المال أو الوقوع تحت منة أي شخص من الأشخاص الذين لهم مصالح مرتبطة بعمل المديرية العامة.
- ب. تلتزم مرتبات الدفاع المدني بعدم قبول الهدايا ممن لم تجر العادة في أن يُهدى إليهم قبل وظيفتهم .
- ج. يتم فتح سجل خاص بالهدايا والهبات المقدمة للمديرية العامة وتوضيح كيفية التصرف بها .

## السرية المهنية

- المادة (١٦) أ. تلتزم مرتبات الدفاع المدني بما يلي :-
- أ. عدم إفشاء أو نشر المعلومات الرسمية والوثائق والمستندات التي يحصلوا أو يطلعوا عليها أثناء قيامهم بوظيفتهم سواء كان ذلك كتابياً أو إلكترونياً أو شفويًا، وصدر بشأن سريتها تعليمات أو قرارات أو تشريعات خاصة، أو كانت بحكم طبيعتها سرية أو مكتومة، ويمتد ذلك إلى ما بعد تركهم الخدمة .
- ب. عدم استخدام المعلومات الرسمية والوثائق التي يحصلون عليها بحكم وظائفهم لتحقيق أية منفعة شخصية .
- ج. الإفصاح لمسؤوليهم بشكل كامل ودقيق عن المعلومات التي تستوجب الإفصاح عنها بحكم وظيفتهم .
- د. الإمتناع عن الإحتفاظ بأصل أية وثيقة أو ورقة من الوثائق أو الأوراق والمخابرات الرسمية أو صورة عنها.



هـ. المحافظة على سرية المعلومات والوثائق التي تصل إليهم أو يطلعون عليها بحكم وظيفتهم والمتعلقة بمتلقي الخدمة والأشخاص المتعاملين مع المديرية العامة.

## احترام حقوق الإنسان والالتزام بأحكام القانون الدولي الإنساني

- المادة (١٧) أ. تدرك مرتبات الدفاع المدني أن الإنسانية كأحدى قيم المديرية العامة تشكل الأساس في عمل أجهزة الدفاع المدني للحد من آثار ونتائج الكوارث والحوادث، وأن هذه الأجهزة قد أوكل إليها القيام بمهامها وواجباتها بطريقة مؤثرة وفاعلة، وأن من شأن تلك الأعمال والمهام أن توفر الحماية لبعض الحقوق الأساسية للإنسان ومنها الحق في الحياة والمحافظة على الممتلكات .
- ب. تؤمن مرتبات الدفاع المدني أن الحق في تلقي المساعدة الإنسانية ، ومنحها، هو مبدأ إنساني أساسي يجب أن يتمتع به كافة المقيمين على أرض المملكة دون تمييز على أساس العرق، أو اللون، أو الدين أو الرأي السياسي، أو الأصل الوطني أو الإجتماعي، أو الملكية... .
- ج. تكفل مرتبات الدفاع المدني احترام حقوق الإنسان من خلال أدائهم لواجباتهم الموكلة إليهم لحماية الأرواح والممتلكات من الأخطار بمهنية عالية وأمانة وتجرد وحيادية .
- د. تسعى مرتبات الدفاع المدني إلى بناء القدرات وتقويتها للاستجابة للكوارث والأخطار في شتى الظروف .
- هـ. تكفل مرتبات الدفاع المدني احترام مبادئ وقواعد القانون الدولي الإنساني في النزاعات المسلحة، كما تدرك حجم المسؤولية الملقاة على عاتقهم لحماية السكان والممتلكات .

## الالتزام بحسن المظهر

المادة (١٨) المظهر الخارجي لمرتبات الدفاع المدني هو المرآة التي تعكس صورة الجهاز وتطلعات الآخرين إليهم، لذا تحرص المرتبات على الإهتمام بحسن القيافة والهندام والظهور بالمظهر اللائق والتفديد بتعليمات اللباس (الزى الرسمي) الصادرة عن المديرية العامة .

## حقوق المرتبات على المديرية العامة

- المادة (١٩) أ. تعريف المرتبات بأحكام المدونة والتأكد من فهم الجميع لها، وبيان أهميتها في مجال العمل، وحثهم وتشجيعهم على الإلتزام بأحكامها باعتبار أن الوظيفة العامة مسؤولية وتكليف للقائمين عليها وأن الإلتزام بالسلوك الأخلاقي القويم واجب والإلتزام يقع عليهم .
- ب. أن توفر ظروف عمل آمنة وصحية .
- ج. أن تؤمن فرص التدريب المناسب والمستمر لرفع كفاءتهم في العمل وتحسين فرص تقدمهم ومسارهم الوظيفي .
- د. أن تحدد بوضوح مهام كل فرد ومسؤولياته وما يتوقع منه إنجازه .
- هـ. تشجيعهم على التدريب وروح المبادرة والإبتكار، وإتاحة الفرص لهم للمشاركة في تقديم الاقتراحات المتعلقة بتحسين العمل والخدمات .
- و. أن تكفل حقهم بالتظلم أو الشكوى وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها .
- ز. التعامل مع أفراد الدفاع المدني في كافة الأمور الوظيفية كالنقل، الترفيع، التدريب، الإنتداب، الإعارة، الإيفاد وغيرها بشفافية ونزاهة وعدالة وعلى

أساس الاستحقاق والجدارة والتنافسية وبما يخدم مصلحة العمل وبمناى عن أية اعتبارات ذات صلة بالواسطة أو المحسوبية أو القرابة.  
ح. تحفيز وتكريم المميزين والمبدعين في عملهم وفق أسس من العدالة والمساواة ليكون ذلك حافزاً لهم ولغيرهم على بذل المزيد من الجهد والعطاء خدمةً لوطنهم وجهازهم، وتوجيه ومحاسبة المقصرين في عملهم لتدارك أوجه تقصيرهم .

## احكام عامة

المادة (٢٠)

- أ. ترتبط المدونة بالتشريعات المعمول بها وبالوظيفة العامة في المديرية العامة ومنبثقة عنها، وتمثل جملة الضوابط القانونية والأخلاقية المرتبطة بالسلوك الوظيفي للعاملين في المديرية العامة .
- ب. يتعين على مراتب الدفاع المدني الإطلاع على المدونة ومعرفة محتواها والأحكام الواردة فيها والإلتزام بأحكامها .
- ج. على كل فرد من مراتب الدفاع المدني توقيع إقرار يفيد إطلاعه على أحكام المدونة والتزامه التام بأحكامها .
- د. بالإضافة إلى نشر وإطلاع مراتب الدفاع المدني على المدونة، على المسؤولين كلاً حسب موقعه تمكين متلقي الخدمة من الإطلاع عليها عبر الوسائل المختلفة بما في ذلك نشرها على الموقع الإلكتروني للمديرية العامة ومكاتب خدمة الجمهور .
- هـ. كل من يخالف أحكام المدونة يتم مساءلته واتخاذ الإجراءات والعقوبات التأديبية والجزائية بحقه وفقاً لأحكام القانون .