

مدونة سلوك رؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها

تم تطوير هذه المدونة اعتماداً على مدونة السلوك بعنوان:

قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية
"مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"

من اعداد الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة – أمان¹
بالشراكة مع الملتقى الفكري العربي

وبناءً على مدونة "السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة"
والتي أقرتها الحكومة الفلسطينية في العام 2020²
ومصادر أخرى

(بتصرف)

¹ https://www.aman-palestine.org/cached_uploads/download/migrated-files/itemfiles/932f323a4e808e080b6c0444a5299c67.doc

"مدونة سلوك رؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"

مقدمة

ان الخدمة في الهيئات المحلية والعمل بها تعد تكليفاً للعاملين بها من الموظفين، وهي احدى اهم ادوات التنمية المستدامة التي تعول عليها الدول المتقدمة لإحداث التغيير المنشود، لذلك يجب على العاملين في الهيئات المحلية الحرص على تأدية العمل بكل أمانة ومصداقية، لكي تظهر الهيئة بصورة تليق بأصالة وقيم المجتمع الفلسطيني، وان تقدم الخدمات لمتلقيها بكل يسر وسهولة وسرعة ممكنة، فالهيئات المحلية هي المرآة التي يرى بها المجتمع صورة المؤسسات الاهلية والحكومية الممثلة لدولة فلسطين في ادارة الشأن العام.

ان القيام بالواجبات والاعمال المنوطة بالموظف وفق واجباته الوظيفية والمهنية يعد التزاماً قانونياً من حيث المبدأ وعليه الالتزام به تحت طائلة المسؤولية والمساءلة، غير ان الطريقة التي تؤدي بها هذه الاعمال والصورة التي يجب أن تظهر عليها لها أهمية بالغة خصوصاً على المواطن متلقي الخدمة ومحور اهتمام الخدمة المدنية ومقياس نجاحها.

ومن خلال هذه المدونة وفي إطار سعي الهيئة المحلية للوصول الى تحقيق نتيجة مفادها أن المام الموظف بقواعد السلوك الفضلى الواجب عليه اتباعها في قيامه بالمهام المنوطة به لتأتي في إطار منظومة من القيم والمبادئ الاخلاقية التي تحكم السلوك المهني والوظيفي، وبما يكسبه احترام كل رؤسائه ومرؤوسيه وتعزيز مكانة الاداء البلدي وبما ينعكس ايجاباً على أفراد المجتمع المحلي.

التعريف بالمدونة

هذه الوثيقة هي عبارة عن مجموعة مبادئ ومعايير ارشادية تهدف إلى ضمان النزاهة والشفافية والمساءلة في عمل الهيئات المحلية في قطاع غزة وضبط السلوكيات والتعامل في أروقة العمل البلدي حسب الممارسات الفضلي المأمولة. وتهدف هذه المدونة بموادها وبنودها إلى مساعدة مجالس الهيئات وموظفيها بالقيام بأعمالهم اليومية ومسؤولياتهم وصولاً الى ذلك المستوى الرفيع الذي يتوقعه المواطن والذي يهدف بشكل رئيس الى الارتقاء بقيم النزاهة ومبادئ الشفافية ونظم المساءلة في عمل الهيئات المحلية في قطاع غزة، كما وتهدف الى تجاوز العثرات وتحسين الأداء حتى يتسنى بناء جسور الثقة بينها وبين المواطنين من خلال اتساق ممارسات تلك الهيئات بما يتماشى مع القوانين والنظم المتعارف عليها.

وينبغي الإشارة، إلى أن هذه المدونة، بما تتضمن من مواد، لا تحاول ان تتطرق الى كافة مجالات العمل في الهيئات المحلية، ولكنها تحاول ان تتطرق الى تلك المجالات التي قد تؤثر سلباً او ايجاباً في تعزيز العمل المؤسسي، وتوفير أجواء أفضل لتفعيل قواعد الادارة والحكم الرشيد في عمل تلك الهيئات. كما ان هذه المدونة بحاجة الى التعديل والتنقيح بشكل منهجي لتتناسب مع الظروف الخاصة بكل هيئة محلية.

مادة (1)

تعريفات

مدونة السلوك

هي معيار لأخلاقيات وسلوك العمل في إطار عمل الهيئات المحلية تحدد لمجالسها وللموظفين فيها مجموعة السلوكيات والقيم الواجب مراعاتها أثناء أداء مهامهم³.

مدونة سلوك رؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها

هي مجموعة من المبادئ الإرشادية للمخاطبين بأحكامها وموادها يتم الالتزام بها بتعهد ادبي والتزام اخلاقي طوعي بهدف ايجاد مناخ ايجابي للعمل وتحسين الأداء وتكريس قيم النزاهة ومبادئ الشفافية ونظم المساءلة في عمل تلك الهيئات.

لغايات تطبيق بنود هذه المدونة يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

الهيئة المحلية: الوحدة التي تدير كافة الامور والخدمات المتصلة بالمواطنين، وتعمل على تحسين ظروفهم المعيشية، وتنمية المجتمع المحلي في منطقة جغرافية وادارية معينة وفقا للصلاحيات والمهام التي نص عليها قانون الهيئات المحلية الفلسطينية لسنة 1997.

المجلس: هو مجلس الهيئة المحلية ويشمل مجلس البلدية او المجلس المحلي او المجلس القروي او اللجنة الادارية او لجنة التطوير حسب قانون الهيئات المحلية المشار اليه.

- **الرئيس:** هو رئيس مجلس الهيئة المحلية المنتخب او المعين.

- **العضو:** هو عضو مجلس الهيئة.

- **الموظف:** كل شخص يعمل في الهيئة المحلية بوظيفة دائمة أو مؤقتة

الادارة الرشيدة: هي عملية يتم من خلالها التأكد من أن الهيئة المحلية تعمل بفاعلية وتدار بشكل مناسب، وتلتزم بالقوانين المعمول بها في الدولة لتحقيق أهدافها وغاياتها المبينة في النظام الاساسي، وتشمل تفويض الجماعة سلطات القيادة لهيئات تمثيلية أصغر مع خضوع هذه الهيئات للمحاسبة⁴.

الشفافية: هي الوضوح داخل الهيئة المحلية وفي العلاقة مع المواطنين (المنتفعين والمستخدمين للخدمة أو مموليها) وعلنية الاجراءات والغايات والاهداف، وهو ما ينطبق على أعمال الهيئة المحلية كما ينطبق على أعمال المؤسسات غير الحكومية الاخرى. وتقوم الشفافية على التدفق الحر للمعلومات الدقيقة وفي مواقيتها وتقاسم المعلومات والتصرف

³الاتلاف الاهلي لمدونة السلوك (الاتحاد العام الفلسطيني للجمعيات الخيرية، شبكة المنظمات الاهلية الفلسطينية، الهيئة الوطنية للمؤسسات الاهلية الفلسطينية، الاتحاد الفلسطيني العام للمنظمات غير الحكومية، غزة)، مدونة سلوك المؤسسات الاهلية الفلسطينية، 2008.

https://www.aman-palestine.org/cached_uploads/download/2020/01/29/code-of-conduct-pdf-1580288519.pdf

⁴الاتلاف الاهلي لمدونة السلوك (الاتحاد العام الفلسطيني للجمعيات الخيرية، شبكة المنظمات الاهلية الفلسطينية، الهيئة الوطنية للمؤسسات الاهلية الفلسطينية، الاتحاد الفلسطيني العام للمنظمات غير الحكومية، غزة)، مدونة سلوك المؤسسات الاهلية الفلسطينية، 2008.

https://www.aman-palestine.org/cached_uploads/download/2020/01/29/code-of-conduct-pdf-1580288519.pdf

بطريقة مكشوفة تتيح للجمهور المعني في شأن ما أن يجمع معلومات تمكنه من أن يكون له دور فعال في تحسين الأداء وحماية المصالح. وتقوم الانظمة الشفافة على اجراءات واضحة لكيفية صنع القرار على الصعيد العام وقنوات اتصال مفتوحة بين أصحاب المصلحة والمسؤولين وتضع مجموعة واسعة من المعلومات تحت يد المواطنين.

النزاهة: هي منظومة القيم المتعلقة بالصدق والامانة والاخلاص في العمل وسلوك العاملين، وتقتضي النزاهة أن يعامل الجميع بعدالة ودون تمييز أو انحياز والتصرف بمهنية وموضوعية في ادارة الشأن العام. ويتطلب توفر النزاهة وجود دلالات ومؤشرات تضمن عدم وجود تضارب مصالح.

المساءلة: هو الطلب من المسؤولين تقديم التوضيحات اللازمة لأصحاب المصلحة حول كيفية استخدام صلاحياتهم وتصريف واجباتهم والاحذ بالانتقادات التي توجه لهم وتلبية المتطلبات المطلوبة منهم. كما تتضمن المساءلة واجب المسؤولين في الوظائف الرسمية (سواء كانوا منتخبين أم معينين) تقديم تقارير دورية حول سير العمل في الهيئة المحلية وبشكل تفصيلي يوضح الايجابيات والسلبيات ومدى النجاح أو الاخفاق في تنفيذ سياساتهم في العمل وتحمل المسؤولية عن قراراتهم، وهذا يتطلب قدرة المواطنين على الحصول على المعلومات وقدرتهم على اخضاع المسؤولين للمساءلة⁵.

المعلومة: المعطيات أو البيانات الشفوية أو المكتوبة الموجودة في أي من السجلات والوثائق المكتوبة أو المحفوظة إلكترونياً، أو الرسومات أو الخرائط أو الجداول أو الصور أو الافلام أو التسجيلات الصوتية أو أشرطة الفيديو أو الرسوم البيانية، أو أي بيانات تقرأ على أجهزة خاصة، أو أي اشكال اخرى ترى الهيئة المحلية انها تدخل في نطاق المعلومة.

الافصاح: اطلاع الجمهور وكل من يطلب المعلومة بأسلوب سهل وميسر وغير مكلف سواء من خلال الطبع والنشر والتقارير والنماذج أو أي وسيلة ايصال معلومات متاحة وممكنة.

المحاسبة: خضوع الذين يتولون المناصب العامة للمساءلة القانونية أو الإدارية أو الأخلاقية إزاء قراراتهم وأعمالهم سواء المحاسبة الأفقية (مسؤولية الموظف العام امام جهات اخرى موازية) او العمودية (مسؤولية الموظف العام امام ناخبيه) وهيئته المرجعية، والمواطنين.

نظام النزاهة الوطني: هو استراتيجية شاملة تهدف للوقاية من الفساد وهي خطة عمل وطنية لتعزيز المساءلة والشفافية في الأعمال العامة في المجتمع وبت قيم النزاهة فيه، ويقوم على توسيع قاعدة المحاسبة الأفقية إلى الحد الذي لا تصبح القوة في يد سلطة واحدة، وبحيث يصبح كل من يشغل منصبا عاما مسؤولا عن عمله. ويعبر نظام النزاهة الوطني عن رؤية شاملة لمواجهة الفساد من خلال إصلاح الأطر المؤسسية والقانونية وإجراءات العمل، وهو يقوم على منهج تدريجي ومن خلال مشاركة مجتمعية تشمل مؤسسات المجتمع المدني والقطاع الخاص ووسائل الإعلام والمؤسسات الدينية.

الفساد: سوء استغلال المنصب العام من اجل تحقيق مكاسب ذاتية للشخص أو للمقربين منه، أو إهدار المال العام. فهو كل عمل يتضمن سوء استخدام المنصب (الموقع) العام لتحقيق مصلحة خاصة مادية أو معنوية ذاتية للشخص نفسه أو جماعته.

السلوك المشين: أي تصرف أو فعل أو أداء أو اهمال على نحو يخل بنظام الهيئة المحلية السليم واخلاقياتها وانضباطيتها والذي يمكن ان يسيء الى سمعة تلك الهيئة سواء كان ذلك السلوك السيء يمس اي مواطن او تجاه عضو آخر في الهيئة.

الرشوة: الحصول على أموال أو أية منافع أخرى من اجل تنفيذ عمل او الامتناع عن تنفيذه بشكل مخالف للأصول المهنية المتبعة.

⁵الاتلاف من أجل النزاهة والمساءلة – أمان، تقرير حول النزاهة والشفافية في عمل الهيئات المحلية في قطاع غزة، 2012.

المحسوبية: تنفيذ أعمال لصالح فرد أو جهة ينتمي لها الشخص مثل حزب أو عائلة أو منطقة... الخ، دون أن يكونوا مستحقين لها أو فيها تعدي على حقوق الآخرين.

المحاباة: تفضيل جهة على أخرى في الخدمة بغير حق للحصول على مصالح معينة.

الواسطة: التدخل لصالح فرد ما، أو جماعة دون الالتزام بأصول العمل والكفاءة اللازمة مثل تعيين شخص في منصب معين لأسباب تتعلق بالقرابة أو الانتماء الحزبي رغم كونه غير كفؤ أو مستحق لهذا الموقع.

نهب المال العام: أي الحصول على أموال الدولة والتصرف بها من غير وجه حق تحت مسميات مختلفة.

تضارب المصالح: تدّخل الاعتبارات والمنافع الشخصية في اتخاذ القرارات من قبل أصحاب النفوذ ويمكن أن تنشأ حين يصبح شخص أو مجموعة من الأشخاص في موقع قوة أو مسئولية أو صلاحية في الهيئة المحلية من شأنها أن تخوله/م استغلال ذلك من أجل المنفعة الشخصية أو منفعة عائلته/م أو أصدقائه/م أو مؤسسات أخرى له/م علاقة بها.⁶

مادة (2)

الخاضعون لأحكام المدونة⁷

توجه هذه المدونة بشكل أساس الى الهيئات المحلية ومن فيها من رؤساء وأعضاء مجلس وموظفين وعاملين، ومن المتوقع ان يتم التزام هذه الاطراف بما تتضمنه المدونة من مواد واحكام، وذلك حتى تحقق المدونة الهدف المرجو في ان تشكل خطوة هامة في سبيل تعزيز الاداء السليم والممارسة المثلى والارتقاء بمستوى النزاهة والشفافية وتجاوز مظاهر الفساد ان وجدت.

وتطبق أحكام هذه المدونة على كل من:

1. الموظف المعين وفق أحكام أنظمة الهيئة المحلية، سواء أكان تحت التجربة أم مثبتاً.
2. الموظف العامل بموجب عقد عمل في أي دائرة مختصة في الهيئة المحلية، مع مراعاة شروط العقد المبرم معه فيما يتعلق بحقوقه التي يستمدّها من تلك العقود أو الالتزامات الخاصة الواردة بها.
3. رئيس وأعضاء المجلس البلدي.

مادة (3)

قانونية المدونة ومدى التزامها⁸

لا تعد هذه المدونة ملزمة للمخاطبين بأحكامها من الناحية القانونية بالرغم من انسجامها مع التشريعات والقوانين الفلسطينية السارية، وتماشيها مع الانظمة والتعميمات ذات العلاقة. اما بالنسبة لتلك "المساحات" التي لا يغطيها القانون، او التي لا تفصل فيها التشريعات والتعميمات والانظمة، وفي نفس الوقت تتعرض لها المدونة، فان الاخيرة تسعى الى وضع معايير الاداء القويم والتي قد يجد بعضاً منها مظلة للتأسيس للتعطية القانونية المناسبة لاحقاً.

⁶ الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة - أمان، تقرير حول النزاهة والشفافية في عمل الهيئات المحلية في قطاع غزة، 2012.

⁷ مدونة السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة، السلطة الوطنية الفلسطينية، 2020.

⁸ قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة - أمان، بالشراكة مع

الملتقى الفكري العربي، 2020.

ويجب هنا التأكيد بان مصدر قوة هذه المدونة انما يكمن في العامل الاخلاقي والالتزام الذاتي والادبي الذي يؤدي الى انضباط الاطراف الموقعة بالأحكام التي تتضمنها. ومع أن المدونات والمواثيق اثبتت فعاليتها ونجاحتها في ظل سياقات سياسية مختلفة.

مادة (4)

أهمية وجود مدونة قواعد السلوك للهيئات المحلية⁹

- بلورة معالم واضحة ومعايير محددة للأداء السليم في الهيئات المحلية وصولاً لتحقيق النتائج الفضلى في تنفيذ المهام وجودة الخدمة المقدمة الى الجمهور.
- تعزيز بيئة النزاهة وتفعيل المساءلة لعمل الهيئات المحلية.
- تعزيز علاقة المواطن مع هيئته المحلية من خلال زيادة سياسة الانفتاح على الجمهور ومن خلال اشراك الجمهور في تحديد الاولويات والمشاركة بالنشاطات والتفاعل مع العمل البلدي ومساءلة القائمين عليها.
- تعزيز الاجراءات الوقائية ضد مظاهر سوء استغلال الموقع وتعارض المصلحة.
- زيادة الالتزام بالإجراءات المعمول بها في الهيئة المحلية وتعزيز الانضباط المؤسسي.
- الحد من الذاتية والتصورات الفردية والتفسيرات الشخصية لأعضاء وموظفي الهيئات المحلية فيما يتعلق بمهام عملهم في الهيئة المحلية وعلاقتهم بالجمهور وأصحاب العلاقة.
- ابراز الحدود التي لا يجوز تجاوزها سواء من اعضاء المجالس او موظفيها.
- دفع أي مواطن سواء من الهيئة المحلية او من المجتمع المحلي الى لفت انتباه اي موظف او عضو مجلس بسبب تجاوز في الاداء، والابلاغ عن أي تعديات على النظم المتعارف عليها وحسب الاجراءات المعمول بها في مثل هذه الحالات.

مادة (5)

الأهداف¹⁰

تهدف المدونة الي تحقيق الآتي:

1. توفير الحماية للموظف من خلال المامه بالحقوق والواجبات وقواعد السلوك التي نصت عليها التشريعات النافذة ذات العلاقة.
2. ارساء قيم أخلاقيات الخدمة المدنية، وتعزيز احترامها، والالتزام بها.
3. احترام وتعزيز ثقة الجمهور بالمؤسسات الاهلية والهيئات المحلية، والتنوعية بدورها في توفير الخدمة بكفاءة وفاعلية.
4. تعزيز الرضى الوظيفي لدى الموظف.
5. تحقيق التوازن بين الموظف وبيئة العمل.

⁹قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة - أمان، بالشراكة مع الملئقى الفكرى العربى، 2020.

¹⁰مدونة السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة، السلطة الوطنية الفلسطينية، 2020.

مادة (6)

قيم الخدمة في الهيئات المحلية¹¹

يلتزم الموظف عند قيامه بالمهام الموكلة اليه بالقيم الآتية:

1. العدالة وتكافؤ الفرص والمساواة.
2. الشفافية والمساءلة والنزاهة.
3. المهنية والفاعلية.
4. التحفيز والتميز.
5. الولاء للوطن.
6. الموضوعية والحيادية.
7. الجدارة والاستحقاق.
8. عدم التمييز بسبب العرق أو الجنس أو اللون أو الدين أو الرأي السياسي أو الإعاقة أو المعتقد أو العمر.
9. احترام حقوق ذوي الإعاقة والاحتياج الخاص.
10. احترام الكرامة الإنسانية وتقدير قيمة الفرد.
11. الصدق والأمانة.
12. الكفاءة والاقتصاد والجودة.
13. الجد والاجتهاد لتقديم أفضل الخدمات للجمهور بوقت أقل وتكلفة أقل.
14. التحلي بالحكمة والصبر في التعامل مع شكاوى وطلبات الجمهور.

مادة (7)

واجبات الموظف ومسئوليته العامة¹²

يلتزم الموظف بالآتي:

1. القيام بالمهام الوظيفية وفقاً للوصف الوظيفي المعتمد.
2. أداء الواجبات الوظيفية الموكلة اليه بأمانة ونزاهة ودقة ومهنية وتجرد.
3. خدمة أهداف وغايات الهيئة المحلية، وتحقيق المصلحة العامة.
4. تكريس أوقات الدوام الرسمي للقيام بالمهام والواجبات الوظيفية.
5. تحقيق مصلحة العمل وحسن سيره واستمراره.
6. الإلمام بالتشريعات النافذة ذات العلاقة، وعدم مخالفة أحكامها، والالتزام بها.
7. السعي الدائم لتحسين الاداء الوظيفي وتطوير القدرات المهنية، والاطلاع على آخر المستجدات فيما يتعلق بالدائرة المختصة التي يعمل بها.
8. تقديم المقترحات التي من شأنها تحسين أساليب العمل ورفع مستوى الاداء في الادارة والمساعدة في توفير بيئة عمل آمنة وصحية قدر الامكان.
9. المحافظة على سرية الوثائق والمستندات والمعلومات الرسمية التي يطلع عليها بحكم وظيفته أو بعد تركه لوظيفته، ما لم تنص التشريعات خلاف ذلك.
10. الظهور بمظهر لائق خلال ساعات العمل، وارتداء اللباس الملائم المتفق مع الاعراف التي تحكم المجتمع.
11. المحافظة على نظافة مكان العمل والمنافع الملحقة به.

¹¹مدونة السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة، السلطة الوطنية الفلسطينية، 2020.

¹²مدونة السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة، السلطة الوطنية الفلسطينية، 2020.

12. المحافظة على الممتلكات والمعدات والاجهزة.
13. احترام التسلسل الاداري عند الاتصالات الوظيفية، واستخدام سبل الاتصال المعتمدة.
14. الالتزام بأصول اللباقة والاحترام في التعاملات اليومية، وعدم القيام باي تصرف أو فعل أو التلفظ بكل ما من شأنه التشهير أو الذم أو القذح أو الاساءة للسمعة.
15. اخلاء سطح المكتب من كافة الاوراق والمعلومات الحساسة والسرية مع نهاية كل يوم.
16. احترام المعتقدات الدينية وعدم سب الذات الالهية والتلفظ بألفاظ نابية تخدش الحياء العام أو تسيء للآخرين باي شكل من الاشكال.
17. تسهيل اجراءات المتابعة والتقييم التي تقوم بها الجهات المختصة بجميع الوسائل الممكنة.
18. تقديم المعلومات والرد على الاستفسارات وفقاً للقوانين والانظمة النافذة.

مادة (8)

واجبات الموظف ومسئوليته في التعامل مع متلقي الخدمة¹³

يلتزم الموظف بالتعامل مع متلقي الخدمة وفق الآتي:

1. التصرف باحترام ولباقة.
2. انجاز المعاملات اليومية بحيادية وتجرد وموضوعية.
3. احترام حقوق ومصالح الآخرين دون تمييز أو استثناء.
4. منح الاولوية للأشخاص ذوي الاعاقة، وتقديم العون والمساعدة لهم.
5. الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على ثقة متلقي الخدمة من الهيئة المحلية.
6. التعامل مع الوثائق والمعلومات الشخصية المتعلقة بمتلقي الخدمة بسرية تامة واحترام الخصوصية.
7. الالتزام بحدود ومقتضى واجبات الوظيفة عند القيام بتقديم الخدمة.
8. اطلاع الرئيس المباشر فوراً على أي اشكالية أو اهانة يتعرض لها الموظف من قبل الغير بسبب تأدية المهام الوظيفية.
9. تبسيط الاجراءات قدر الامكان وفقاً للأنظمة المعمول بها، للتسهيل على متلقي الخدمة.

مادة (9)

واجبات الموظف ومسئوليته في التعامل مع رؤسائه¹⁴

يلتزم الموظف عند التعامل مع رؤسائه بالآتي:

1. أداء المهام والتعليمات الصادرة في حدود الانظمة المعمول بها.
2. الابلاغ عن أي مخالفات أو تجاوزات أو صعوبات يواجهها في العمل.
3. التعامل باحترام وعدم محاولة كسب أي معاملة تفضيلية عبر استخدام أساليب التملق والخداع أو الوساطة والمحسوبية.
4. اطلاع الرئيس المباشر الجديد على الاعمال والوثائق ذات العلاقة بشكل كامل ودقيق لضمان استمرارية العمل.
5. الامتناع عن اخفاء معلومات متعلقة بالعمل لهدف التأثير على القرارات المتخذة أو اعاقه سير العمل.
6. تقديم الرأي والمشورة والخبرة التي يمتلكها بكل موضوعية وصدق.
7. تنفيذ التعليمات والتوجيهات وفق التسلسل الاداري.

¹³ مدونة السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة، السلطة الوطنية الفلسطينية، 2020.

¹⁴ مدونة السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة، السلطة الوطنية الفلسطينية، 2020.

مادة (10)

واجبات الموظف ومسئوليته في التعامل مع زملائه¹⁵

يلتزم الموظف في علاقته مع زملائه بالآتي:

1. التعامل باحترام ولباقة وصدق، والمحافظة على العلاقات السليمة والودية.
2. احترام الخصوصيات، وعدم استغلال أي معلومة خاصة بقصد الاساءة.
3. عدم تشويه السمعة.
4. التعاون ومشاركة الآراء بمهنية وموضوعية، وتقديم المساعدة لحل المشكلات في مجال العمل قدر الامكان.
5. نشر الاتجاهات الايجابية بين الزملاء للارتقاء بالأداء العام.
6. تحسين مناخ العمل، وتعزيز الثقافة المؤسسية السليمة في الهيئة المحلية بالالتزام بالأداب العامة وهذه المدونة.

مادة (11)

واجبات الموظف ومسئوليته في التعامل مع مرؤوسيه¹⁶

تتمثل واجبات الموظف مع مرؤوسيه بالآتي:

1. اصدار التوجيهات والتعليمات بشكل خطي ومنسجم مع الانظمة والتشريعات النافذة.
2. الاشراف والمتابعة المستمرة لأعمالهم.
3. احترام الحقوق، وتمكينهم من الحصول عليها وفق الانظمة المعتمدة.
4. العمل على تنمية القدرات، وتقديم المساعدة.
5. تقدير الجهود، والتحفيز على تحسين الاداء.
6. نقل المعرفة والخبرة، والتشجيع على تبادل المعلومات.
7. تقييم الأداء بموضوعية وتجرد.
8. السعي لتوفير فرص التدريب والتطوير وفقاً للأنظمة المعمول بها.
9. احترام الحقوق، والتعامل بمهنية دون تمييز وفق هذه المدونة.
10. تشجيع الموظف المتميز ومكافأته.
11. متابعة الموظف الضعيف، العمل على معالجة أوجه القصور لديه.
12. أن يكون قدوة حسنة بالتزامه بالأنظمة واللوائح المؤسسية المعتمدة وهذه المدونة.
13. المساءلة في الاعمال في حدود القانون والصلاحيات.

¹⁵ مدونة السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة، السلطة الوطنية الفلسطينية، 2020.

¹⁶ مدونة السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة، السلطة الوطنية الفلسطينية، 2020.

المعايير المهنية والاخلاقية الضابطة لسلوك رؤساء واعضاء الهيئات المحلية وموظفيها¹⁷

المعايير المهنية والاخلاقية لضوابط سلوك الموظف العام تستحضر جملة من المبادئ الاساسية والتي هي عبارة عن مجموعة من التوجيهات المعيارية والارشادية تبين قواعد الاداء السليم واجراءات العمل القويم التي يجب أن يحرص الموظف العام على اتباعها أثناء تأديته مهام عمله. وانطلاقا من اهمية دور الهيئات المحلية المتمثل في تنمية المجتمع المحلي، والصلة المباشرة اليومية بحياة المواطن وخدمته بجودة عالية وبالسرعة المطلوبة، ومع توقع المواطن اعلى مستويات من المهنية والاحتراف في تقديم الخدمات له، ومع الحرص على اداء الهيئات المحلية لواجباتها واضطلاعها بمسئولياتها المناطة بها بحكم القانون، والقيام بالدور الموكول اليها على أكمل وجه بعيدا عن المحاباة ومظاهر الفساد والترهل الاداري، فان هناك رزمة من المعايير لا بد من التأكيد عليها والالتزام بها على الصعيدين المهني والاخلاقي. فالادارة والاداء الفاعل للهيئات المحلية لها اهمية قصوى في تحسين مستوى الخدمات المقدمة الى جمهور المواطنين، وفي زيادة ثقة المواطنين بمجالسهم، وهذا ما يستلزم وجود "نظام النزاهة في المجالس المحلية"، ومن اجل الوصول الى نظام النزاهة هذا وتحقيقه، ينبغي التجاوب مع المبادئ التي تتضمنها البنود التالية:

اولا: الالتزام بالقوانين والمباديء

الامتثال لأحكام قانون الهيئات المحلية الفلسطيني، والالتزام بالانظمة والتعليمات الصادرة بموجبه، والعمل على تفعيل التشريعات ذات العلاقة بحيث يتم:

- رصد الاخطاء والقيام بالمساءلة والمحاسبة وفقا لهذه التشريعات الموضوعية والمقرة.
- عدم تجاوز القوانين والتشريعات وقرارات مجلس الهيئة المحلية، وذلك بان يكون أداء المهام وتنفيذ الصلاحيات مستندا الى تلك المرجعيات لتحقيق النزاهة والشفافية دون تدخل التفسيرات الشخصية والذاتية لتلك المواد والتشريعات والتعليمات والتعميمات.

ثانيا: الالتزام بقيم النزاهة

ان وجود ما يعرف باسم "نظام النزاهة" هو اهم ما يجب ان يميز سيادة قيم النزاهة في الهيئات المحلية. والمقصود بهذا المفهوم وجود مرجعية مكتوبة لدى الهيئة المحلية لتحديد النماذج المعيارية للأداء السليم. ويطلق على هذه المرجعية مسميات اخرى مثل "دليل العمل" او "مقياس الاداء" والذي يمكن تحديد عناصره بما يلي:

- الالتزام بتقديم بيانات الذمة المالية لرئيس وأعضاء المجلس وبما يقرره مجلس الهيئة المحلية.
- الالتزام بالتقيد بنظام واضح في العطاءات والمشتريات.
- الالتزام بتبني سياسة الباب المفتوح مع المواطنين خاصة في القضايا المهمة.
- التقيد بمدونات قواعد السلوك.

¹⁷قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة - أمان، بالشراكة مع الملتنقى الفكري العربي، 2020.

- الالتزام بالقواعد والقوانين والتعليمات بشأن الاجور والبدلات والمصاريف والعلاوات وعدم قبول او تمرير اية مبالغ او قرارات ترتبط بمبالغ مالية لا يستحقها الموظف.
- التقيد بمرجعية عمل مكتوبة ومعلنة تشمل تقديم الخدمات وفق خطط شاملة وفرعية، وضمن اجراءات واضحة معلنة، وبسقوط زمنية محددة، وعدم تجاوز ذلك، مع ضمان شفافية القرارات وعدالتها دون الافراط في الشكليات والبيروقراطية، وتهم مبالغة المواطنين في توقعاتهم من موظفي الهيئات المحلية.
- استخدام الوظيفة والمنصب لخدمة الصالح العام وليس من اجل تحقيق مكاسب شخصية.
- عدم استخدام مرافق الهيئة المحلية وممتلكاتها لا بصفة رسمية او تحت اي ظرف اخر لاغراض شخصية، ووجوب استصدار الاذن من المجلس او الجهة المعنية في الهيئة المحلية باستخدام موارد الهيئة ومرافقها استخداما مسؤولا مع تفادي اهدارها او تحقيق مكسب ذاتي من وراء ذلك الاستخدام.
- الالتزام باثبات اي استخدام للمال العام، وتوثيق عملية التصرف في الممتلكات العامة التي تكون في عهدة الهيئة المحلية.
- العمل على صيانة وحفظ المال العام بموجب القانون والتعليمات، والعمل على ضمان القيمة الفعلية للمال العام وعدم استخدامه لأية اغراض اخرى تجارية او سياسية او غيرها.
- الامتناع عن أي عمل من أعمال الفساد او التزيف ومجابهة أي أعمال تتنافي مع الانظمة والقوانين والاعراف السائدة.

ثالثا: الالتزام بمبادئ الشفافية

تتمحور الشفافية حول الانفتاح على الجمهور والمستفيدين والموظفين والمانحين لا سيما فيما يتعلق بآليات اتخاذ القرار وسائر النشاطات التي تنفذ. لذا يجب على الهيئات المحلية ان تكون منفتحة بقدر الاستطاعة حول قراراتها واعمالها والاجراءات التي تتخذها مع تقديم الاسباب والمبررات التي تدعم تلك القرارات والاجراءات وتوضيحها بشكل معلن، مع عدم حجب المعلومات حتى يتسنى للمواطنين متابعة الطرق المعتمدة والحيثيات التي تواكب تقديم الخدمات البلدية والمساءلة عليها بشكل موضوعي.

رابعا: الالتزام بنظم المساءلة

- بهدف تعزيز نظم المساءلة في عمل الهيئات المحلية يجب توفر العناصر التالية:
- وجود نظام شكاوى مكتوب ومعلن، لكل من المجتمع المحلي والموظفين، بحيث تتوفر فيه النماذج الخاصة التالية: تسجيل الشكاوى وتبنيها، الرد الكتابي والتصحيح، تحديد مدد زمنية لمعالجة الشكاوى والبت فيها، اعلانات توضيحية للجمهور حول نظام الشكاوى واجراءاته، ووجود تقارير حول اعداد الشكاوى واحوالها.
- الالتزام بوجود عملية تدقيق ورقابية خارجية مع وجود تقارير حول تلك العمليات ونشرها على المجتمع المحلي من خلال وسائل الاعلام المناسبة.

مادة (12)

التوظيف والموظفون¹⁸

قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة – أمان، بالشراكة مع الملتقى الفكري العربي.

- الالتزام بإجراءات العمل السليمة التي تحدد آليات التوظيف حتى يكون الهدف دوماً هو إيجاد الشخص المناسب في المكان المناسب بعيداً عن المحسوبية والمحاباة والواسطة وتضارب المصالح، وسيراً على مبدأ تكافؤ الفرص، وذلك من خلال:

2. الإعلان عن الشاغر الوظيفي للمجتمع المحلي من خلال وسائل الاعلام المناسبة.
3. اشتراط وجود مؤهلات ومتطلبات وخبرات للوظيفة.
4. وجود وصف وظيفي كامل ومحدد للوظيفة.
5. وجود لجنة لفرز الطلبات المقدمة.
6. وجود لجنة مقابلة لإجراء تقييم للمتقدمين عبر المقابلات الشفوية والاختبارات التحريرية.
7. وجود درجة وتصنيف لتسكين الموظف الجديد عليها بناءً على مؤهلاته.
8. تنحي أي عضو عن المشاركة في عملية التعيين اذا كان مقدم الطلب احد اقاربه من الدرجتين الاولى والثانية على الاقل، او اذا تعلق الامر بصديق او شريك في اطار مصلحة ما. وعلى العموم، فان على العضو ان يتنحي فيما يخص اي قرار يمت بصله الى سائر الامور الادارية كالتثبيت في العمل او زيادة الراتب او المكافأة او التأديب لمخالفة عمل ونحوه فيما يخص أحد معارفه أو شركائه أو اقربائه.
9. الالتزام بتطوير كادر الهيئات المحلية عبر دورات تدريبية لتعزيز قدراتهم ورفع كفاءاتهم وتعريفهم بالممارسات السليمة في مواقع عملهم.

- وجود إجراءات وتعليمات واضحة، مكتوبة ومعلنة، تشمل حقوق الموظف من جهة السلم الوظيفي والرواتب والمكافآت ونظام الترقيات والترفيعات وسائر الحقوق المالية الاخرى كالتقاعد والتأمين الصحي.
- وجود نموذج واضح لنظام تقييم الموظفين، وان يكون مكتوباً ومعلناً، واجراء ذلك التقييم سنوياً، وربطه بالمكافآت والترقيات.
- الالتزام بمقاييس "الممارسات السليمة" من حيث تشجيع مشاركة الاقسام في رسم السياسات ومراجعتها، واعداد الموازنات، والتخطيط المستقبلي للوصول الى قرارات نوعية مع تحديد تسلسل الاجراءات المطلوبة لكل خدمة.

¹⁸قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة – أمان، بالشراكة مع الملتقى الفكري العربي، 2020.

مادة (13)

الحياد والموضوعية¹⁹

- الالتزام بالحياد والموضوعية عند تقديم الخدمات لكافة المواطنين بصرف النظر عن الانتماء السياسي او العرقي او الجهوي او اللون او الدين او الجنس او الاعاقة، فجميع المستفيدين من خدمات الهيئة المحلية يجب ان يعاملوا بشكل متساوي وعادل وغير متحيز .
- عدم استخدام المناصب او الوظائف الرسمية من أجل التأثير على قرارات المجلس المالية او الادارية او تقديم الخدمات.

مادة (14)

الحرص على عدم تضارب المصالح والافصاح عنها²⁰

التعهد بعدم وقوع تضارب في المصالح، فعضوية المجلس يمكن ان تتيح فرصة لاحد الاعضاء باستغلال ذلك المنصب من اجل منفعة شخصية او عائلية او حزبية او تجارية او مالية. وللحيلولة دون ذلك:

1. يجب على جميع اعضاء المجلس الافصاح، والكشف عن أية مصالح اقتصادية او مالية او تجارية او شخصية او معنوية يترافق مع نشاط الهيئة المحلية او قراراتها، وضرورة الافصاح عن طبيعة تلك المصالح، كما ويجب الاحتفاظ بسجل حول تلك المصالح يحفظ في الهيئة المحلية.
2. يجب على أعضاء المجلس درء أنفسهم عن المشاركة في اي قرار يخص اي عطاء او خدمة او عملية شراء تخص افراد اسرهم من الدرجتين الاولى والثانية على الاقل، او اي شركاء لهم في مصالح تجارية اخرى.
3. إبلاغ المجلس عن اي تضارب في المصالح كمشاركة العضو في جهة تستقبل خدمات من الهيئة المحلية مثلاً. وفي جميع الاحوال، يجب الاخذ بعين الاعتبار انه في حالة وجود مصلحة شخصية او مالية او معنوية، فان على عضو الهيئة التنحي عند اتخاذ القرار في ذلك، وعليه ابلاغ المجلس في جميع الحالات.
4. درء النفس والابتعاد عن اي وضع يمكن ان يتعارض مع واجباته وعضويته في المجلس، فاذا عمل اي عضو في عمل اخر خارج الهيئة، فان عليه ابلاغ المجلس بذلك، وأخذ موافقته.
5. الالتزام بتمثيل الهيئة المحلية في المشاركة بالنشاطات الخارجية او رعاية مثل تلك النشاطات والفعاليات، والالتزام بان يكون التمثيل نابعا من جوهر عمل الهيئة المحلية، والالتزام بحصول العضو على تفويض من المجلس، والالتزام بضرورة الاشارة الى هذا التمثيل للمشاركين، والتحذير من ان تكون مشاركة او رعاية النشاطات بهدف تحقيق مصالح شخصية او تجارية او حزبية.

¹⁹قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة – أمان، بالشراكة مع المنتدى الفكري العربي، 2020.

²⁰قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة – أمان، بالشراكة مع المنتدى الفكري العربي، 2020.

مادة (15)

توفير المعلومات ونشرها لكل من يطلبها²¹

- الالتزام بتقديم معلومات مفصلة وواضحة وشفافية عن اي استفسار موجه من اي مواطن او مؤسسة.
- تزويد المواطن بالمعلومات التي يطلبها والتي يسمح القانون او اللوائح بتقديمها، وبالسرية الممكنة، ودون ابطاء او تأخير، ودون تمييز، بناء على قاعدة الانفتاح في نشر المعلومات.
- عدم استغلال المعلومات التي يتم الحصول عليها بحكم الموقع والوظيفة، لأغراض الربح الشخصي، او تمرير هذه المعلومات لآخرين يمكن لهم الاستفادة منها مع حجبها عن آخرين.

مادة (16)

جلسات المجلس²²

- قيام الهيئة المحلية بفتح ابوابها امام المواطنين والمؤسسات الاهلية واللجان الشعبية لحضور جلسات المجلس.
- نشر قرارات المجلس بالوسائل المتاحة امام الهيئة المحلية مع نشر نتائج التصويت على القرارات المختلفة التي يتم مناقشتها.

مادة (17)

الاجتماعات الدورية²³

- تلتزم الهيئات المحلية بعقد اجتماعات دورية سواء مع المجتمع المحلي او مع الموظفين، مع الحرص على وجود برنامج دوري ما أمكن لذلك بهدف:
- الاستماع للاقتراحات والشكاوى ومعالجتها.
 - عرض الانجازات واطلاع المشاركين على النشاطات والمشاريع المنفذة او قيد التنفيذ او التي سيتم تنفيذها.
 - تحديد اولويات المشاريع مع المجتمع المحلي.
 - اطلاع الموظفين على وضع الهيئة المحلية او مناقشة مشكلة عامة او تحضيرهم لاجراء او مشروع.

²¹قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة - أمان، بالشراكة مع المنتدى الفكري العربي، 2020.

²²قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة - أمان، بالشراكة مع المنتدى الفكري العربي، 2020.

²³قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة - أمان، بالشراكة مع المنتدى الفكري العربي، 2020.

مادة (18)

اللجان الأهلية²⁴

الالتزام بتأسيس لجان أهلية سواء المتخصصة او لجان الاحياء بالاعتماد على التقسيم الجغرافي لنطاق الهيئة المحلية وولايتها، وعقد اجتماعات دورية مع تلك اللجان لاسناد الهيئة المحلية في عملها واشراكها في التخطيط وتحديد اولويات المشاريع والاستماع الى التظلمات والشكاوى العامة والفردية.

مادة (19)

لجان الموظفين²⁵

قيام الهيئات المحلية برعاية ودعم الموظفين لاختيار لجنة تمثلهم امام المجلس.

مادة (20)

الهدايا²⁶

- عدم قبول أية مكافآت او وعود مستقبلية او هدايا او هبات مالية او معنوية او عينية من أي شخص نظير عمل يقوم به الموظف بحكم موقعه او وظيفته لان ذلك يعتبر نوع من الفساد ورشوة مخالفة للقانون. وفي كل الاحوال، يجب ابلاغ مجلس الهيئة بالموضوع، وهذا بخلاف الهدايا الرمزية او المتواضعة او الموزعة على كافة اعضاء المجتمع المحلي والتي لا تدخل في باب الرشوة والفساد.
- عدم الاستفادة من تقديم الخدمات للناس لتحقيق مكاسب شخصية بحكم المنصب أو الوظيفة، ويجب الامتناع عن قبول الهدايا والمجاملات او الوعود للاستحقاقات المقبلة التي قد تتال من مصداقية الموظف او حتى اعطاء انطباع بالشبهة.
- تحويل اية هدية مقدمة للرئيس او لاي عضو للهيئة المحلية مع توجيه شكر لمقدم الهدية. وفي كل الاحوال، يجب اعتماد معياري الشفافية والتعميم في موضوع الهدايا.
- على مجلس الهيئة المحلية معرفة قيمة اية هدية والموافقة على تقديمها لاية شخصية حقيقية او اعتبارية وباسم الهيئة نفسها.

²⁴قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة – أمان، بالشراكة مع المنتدى الفكري العربي، 2020.

²⁵قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة – أمان، بالشراكة مع المنتدى الفكري العربي، 2020.

²⁶قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة – أمان، بالشراكة مع المنتدى الفكري العربي، 2020.

مادة (21)

التشريفات²⁷

- على مجلس الهيئة المحلية عدم استخدام المال العام في التشريفات والضيافة.
- يحظر على الهيئة المحلية تجاوز السقوف المالية المحددة في القانون لبند التشريفات.

مادة (22)

الإبلاغ عن وقوع انتهاك للمدونة²⁸

- تعهد اي موظف بإبلاغ المجلس أو الدائرة المختصة التي تتمتع بصلاحيات المراجعة والنظر بذلك حال وقوع انتهاك لهذه المدونة او اي سلوك يتعارض مع احكام هذه المدونة وسواء وقعت تلك الانتهاكات من موظفين او من اعضاء المجلس، مع الالتزام بتوفير الحماية القانونية للموظف الذي يقوم بالإبلاغ عن الانتهاك.
- العمل على اعداد نظام عقوبات داخلي زاجر وراذع.

مادة (23)

تجاوز السلوك المشين²⁹

1. احترام المبادئ الاساسية للسلوك القويم من قبل الموظفين وأعضاء المجلس وهي: عدم تسبب ضرر، معرفة العمل واجراءاته وسقوفه الزمانية وتفصيلاته، التحلي بحسن التقدير، الحياد، المصادقية.
2. التعهد بعدم الاعتداءات اللفظية او التصرف بفظاظة ضد اي مواطن.
3. الالتزام والمسئولية العالية على جميع من يمارس عملا ميدانيا او مكتبيا يحتك فيه بالمجتمع المحلي بالحفاظ على درجة عالية من النزاهة والتسامح والتفاهم، ومعاملة المجتمع المحلي بانصاف في جميع الظروف خاصة عند مقدمي الخدمة في الميدان.
4. على الموظفين تنادي اثاره اية ضغينة، وان يعزفوا عن اي سلوك من شأنه الاضرار بهيئتهم المحلية، ويقع على الموظفين التزام بتقنين السلوك الشخصي بحيث يجب ان لا ينتهك اية مسئولية واضحة للهيئة او يشوه سمعتها. وعلى المجلس اتخاذ الاجراءات التأديبية والتدابير العقابية المناسبة بحق من يخرق تلك القواعد.

²⁷قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة - أمان، بالشراكة مع المنتدى الفكري العربي، 2020.

²⁸قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة - أمان، بالشراكة مع المنتدى الفكري العربي، 2020.

²⁹قواعد اساسية في عمل الهيئات المحلية: "مدونة قواعد السلوك لرؤساء وأعضاء مجالس الهيئات المحلية وموظفيها"، الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة - أمان، بالشراكة مع المنتدى الفكري العربي، 2020.

مادة (24)

التزامات الموظف فيما يتعلق باستخدام تكنولوجيا المعلومات³⁰

يلتزم الموظف عند استخدامه لأجهزة الحاسوب والفاكس والطابعة أو أي أجهزة تقنية أخرى بالآتي:

1. الحفاظ على الأجهزة التي بعهدته من التلف والسرقة وسوء الاستخدام، واستخدام البيانات المحملة عليها خلافاً لما خصصت له.
2. استخدام الأجهزة والبرامج الالكترونية والبريد الالكتروني والهاتف والحاسوب وشبكة الانترنت لأغراض غير العمل الرسمي.
3. عدم اجراء أي معاملات بيع أو شراء باستخدام اسم الهيئة المحلية دون تفويض رسمي جهة الاختصاص.
4. عدم تحميل برامج أو مواد ليس لها علاقة بالعمل أو غير معلومة المصدر، تسبب تلفاً للجهاز.
5. عدم استخدام البرامج غير الآمنة للتحايل على برامج الحماية الداخلية للشبكة، والوصول لموقع أو شبكات أخرى غير مصرح باستخدامها.
6. عدم الدخول لحسابات الغير للحصول على معلومات خاصة أو تتعلق بالعمل الرسمي دون اذن مسبق.
7. ترشيد استخدام الأجهزة، والتأكد من اطفائها قبل مغادرة مكان العمل.
8. ابلاغ الجهات المختصة في الهيئة المحلية عن أي أمر غير معتاد أثناء استخدام شبكة الانترنت أو استخدام البريد الالكتروني.

المحظورات عند استخدام أجهزة الحاسوب

يمنع استخدام أجهزة الحاسوب والأجهزة التقنية وفق الآتي:

1. من قبل الأشخاص غير المصرح لهم.
2. الاستخدامات الشخصية، ومحاولة الدخول أو التسلل الى أجهزة اخرى أو شبكات أخرى.
3. ارسال أو تحميل أو تخزين أو نقل أو طباعة مواد غير مسموح بنشرها.
4. التهديد أو المضايقات أو ابتزاز الآخرين.
5. تحميل مواد مخلة بالأخلاق والآداب العامة أو منافية لحرمة العمل وأخلاقيات الوظيفة العامة.
6. تحميل مواد تخريبية ضارة أو أنشطة غير قانونية.

خدمات الانترنت والبريد الالكتروني

يتحمل الموظف الذي يستخدم تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالهيئة المحلية وخدمات الانترنت والبريد الالكتروني كامل المسؤولية عن محتوى البريد الصادر من عنوان البريد الالكتروني الخاص به.

³⁰ مدونة السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة، السلطة الوطنية الفلسطينية، 2020.

التزامات الموظف عند استخدام الانترنت ووسائل التواصل الاجتماعي

يجب على الموظف عند استخدام الانترنت ووسائل التواصل الاجتماعي الالتزام بالآتي:

1. عدم الاساءة لجهة العمل أو أي جهة بلدية أو حكومية أخرى بدولة فلسطين أو العاملين بها.
2. عدم استخدام وسائل التواصل الاجتماعي أثناء أوقات العمل الا لغايات العمل أو لتطوير القدرات في مجال العمل أو لتسهيل انجاز الاعمال المكلف بها.
3. يمنع نقل أو تحميل أو مشاهدة أو تنزيل أو تخزين معلومات أو تحميل نصوص أو صور تؤدي الى الآتي:
 - a. الاساءة أو تشويه السمعة.
 - b. الاساءة الى الأديان السماوية.
 - c. الافعال المنافية للحياء.
 - d. المواد المضرة بالأنظمة والشبكات الالكترونية.
 - e. التحريض أو الدعوة الى الكراهية والعنف.
 - f. المساس بهيبة دولة فلسطين ومؤسساتها أو أي من الشخصيات الاعتبارية.
4. عدم التعامل مع الرسائل غير المعلومة المصدر وغير الأمانة.
5. يمنع اعادة ارسال أي ملفات أو صور أو فيديوهات أو سواها وصلت للموظف عبر شبكات التواصل الاجتماعي أو البريد الالكتروني أو سواها، وتحمل تحريض على العنف أو تمس هيبة دولة فلسطين ومؤسساتها أو غير أخلاقية وتمس القيم والأداب العامة أو المعتقدات الدينية أو الرموز الوطنية.
6. عدم نشر معلومات رسمية على وسائل التواصل الاجتماعي أو أي مواقع الكترونية أخرى حصل عليها أو اطلع عليها أثناء أدائه لمهام وظيفته أو بسببها.

وسائل الاعلام والصحافة

يمنع الموظف من الكتابة أو التصريح أو المداخل أو الادلاء أو نشر بيانات وسياسات واستراتيجيات جهة العمل، أو أي جهة عمل بلدية أو حكومية أخرى بدولة فلسطين الى وسائل الاعلام ودور الصحافة والنشر، الا بموجب تصريح من الجهة المختصة.

التعبير عن الرأي

- للموظف الحق في التعبير عن رأيه بالقول أو الكتابة أو غير ذلك من وسائل التعبير أو الفن مع مراعاة أحكام التشريعات النافذة.
- يجب على الموظف عند ابداء رأي أو مشاركة في مواقع التواصل الاجتماعي أن يوضح انه يمثل رأيه الشخصي فقط، ولا تعكس رأي الهيئة المحلية التي يعمل بها.

المساءلة

- مخالفة الموظف لأحكام هذه المدونة تستوجب المساءلة تأديبياً وفق اللوائح الداخلية للهيئة المحلية أو جزائياً بموجب التشريعات النافذة.

يعمل بهذه الوثيقة اعتباراً من تاريخ اعتمادها ونشرها ويتم تطبيقها وفق الإجراءات التالية:

- يتعين على الهيئة المحلية نشر المدونة على مواقعها الإلكترونية وتقوم الهيئة بتنفيذ التدريب اللازم للتأكد من فهم الموظفين لما جاء في الوثيقة والالتزام بها والعمل على التوقيع على نموذج اقرار وتعهد بالالتزام بهذه الوثيقة ويتم الاحتفاظ بنسخة من هذا التعهد في ملفه الوظيفي الفرعي لدى الهيئة.
- يتعين على كل موظف جديد وقبل مباشرته العمل التوقيع على نموذج اقرار وتعهد بالالتزام بهذه المدونة ويتم الاحتفاظ بنسخة من هذا التعهد في ملفه الوظيفي.
- يتعين على الهيئة المحلية العمل على تدريب الموظفين الجدد على محتويات الوثيقة.
- يقر الموظف بأنه على علم تام بأن أي مخالفة لأحكام هذه الوثيقة تستوجب المساءلة واتخاذ الاجراءات والعقوبات التأديبية وفقاً للوائح الداخلية للهيئة.

³¹ديوان الموظفين العام، مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، السلطة الوطنية الفلسطينية، 2016.