

مدونة قواعد السلوك الوظيفي والمهني وأخلاقيات الوظيفة في وزارة الصحة

"تجاح القطاع الصحي يعتمد على التكامل والتعاون بين جميع مكوناته. علينا أن نعمل كفريق واحد، متسلحين بالقيم الأخلاقية والمهنية، لتحقيق أفضل نتائج لصحة المواطنين."

كلمة جلالة الملك عبدالله الثاني

الدورة الرابعة لمجلس الأمة الثامن عشر

2019/11/10

مقدمة:

"نظرًا لخصوصية العمل في وزارة الصحة وما يتطلبه من التزام موظفيها بسلوكيات تسهم في تحقيق رؤيتها ورسالتها وأهدافها المستمدة من استراتيجيتها فقد تم إعداد هذه المدونة التي تتضمن القيم الجوهرية للوزارة والمبادئ السلوكية المهنية والوظيفية التي تشكل الثقافة المؤسسية المنشودة وتعزيز كفاءة العمل ضمن بيئة عمل نزيهة محورها المواطن."

المادة (١):

تسمى هذه المدونة "مدونة قواعد السلوك الوظيفي والمهني وأخلاقيات الوظيفة في وزارة الصحة" امتداداً وتطبيقاً لمدونة قواعد السلوك الوظيفية وأخلاقيات الوظيفة العامة وتعد نافذة المفعول اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الوزير.

المادة (٢):

تعتمد المدونة على التعاريف الواردة وفقاً للتشريعات النازمة بالإضافة للتعريف التالية:

- أ. الوزارة: وزارة الصحة.
- ب. الوزير: وزير الصحة.
- ج. الوحدة التنظيمية: المكون الأساسي للهيكل التنظيمي للوزارة ذو مستوى إداري معين يتم تخصيصه لإنجاز المهام و/أو الأنشطة المناطة لها ويحدد مسماه ومستواه حسب طبيعة تلك المهام و/أو الأنشطة.
- د. الموظف: هو كل فرد يعمل في وزارة الصحة بغض النظر عن آلية تعيينه.

مدونة قواعد السلوك الوظيفي والمهني وأخلاقيات الوظيفة في وزارة الصحة

المادة (3): تهدف هذه المدونة إلى ما يلي:

- أ. تعزيز ثقة المواطن ومتلقي الخدمة وكافة أصحاب العلاقة المعنيين بعمل الوزارة، وزيادة الاحترام والتقدير لدورها في توفير الخدمات بأفضل طريقة ممكنة.
- ب. التأكيد على أهمية التزام الموظف بأعلى معايير النزاهة الوطنية.
- ج. ان تكون بمثابة خارطة الطريق التي توجه موظفي الوزارة وممارسي المهن الطبية والصحية نحو تقديم الخدمات بجودة عالية ضمن بيئة آمنة.
- د. ترسيخ قيم الثقافة المؤسسية التي من شأنها تعزيز كفاءة العمل وخلق بيئة محفزة للإبداع والابتكار.

المادة (4): الالتزامات العامة:

- أ. العمل على تحقيق المصلحة العامة وأداء الواجبات الوظيفية بأمانة ونزاهة ومهنية واحترافية وحيادية.
- ب. عدم استغلال الوظيفة العامة لأية أغراض أو أهداف أو مصالح شخصية.
- ج. تكريس أوقات الدوام الرسمي للقيام بمهام وواجبات وظيفته وحسن استخدام الموارد المتاحة، وعدم القيام بأي نشاط لا يتعلق بواجباته الرسمية.
- د. الحضور إلى موقع العمل في الوقت المحدد بمظهر مهني مناسب مع وضع البطاقة التعريفية الخاصة به.
- هـ. تعميق الانتماء للوزارة والمساهمة في عكس صورة إيجابية عن الوزارة وتجنب أي فعل من الممكن أن يؤثر عليها سلباً.
- و. المحافظة على المال العام ومصالح الدولة وممتلكاتها وعدم التهاون بأي حق من حقوقها والتبليغ عن أي تجاوز على المال العام والمصلحة العامة وعن أي تقصير أو إهمال يضر بهما.

المادة (5): التعامل مع الآخرين

1. في مجال التعامل مع متلقي الخدمة يتعين على الموظف الالتزام بميثاق تقديم الخدمة المعتمد لدى الوزارة، والذي ينص على:
 1. معاملة متلقي الخدمة بلباقة واحترام ومهنية عالية.
 2. معاملة متلقي الخدمة بنزاهة وشفافية وعدالة وحيادية دون محاباة او تمييز قائم على أساس المصلحة أو القرابة أو العرق أو النوع أو الدين أو المعتقدات السياسية أو أي معيار آخر.
 3. توضيح متطلبات تقديم الخدمة والوقت اللازم لإنجازها.
 4. تبسيط الإجراءات لضمان تقديم الخدمات بسرعة وسلاسة.
 5. العمل بشكل مستدام على تقديم الخدمات بجودة وتميز وعبر القنوات الملائمة وفي الأوقات المناسبة.

مدونة قواعد السلوك الوظيفي والمهني وأخلاقيات الوظيفة في وزارة الصحة

6. إعطاء الأولوية في تقديم الخدمة للفئات الأكثر عرضة للإقصاء مثل الأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن.
7. المحافظة على خصوصية المريض وحقه في الحصول على المعلومة.
8. السعي الدائم لكسب ثقة متلقي الخدمة من خلال النزاهة والتجاوب والسلوك السليم في جميع الأعمال، بما يتوافق مع القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.
9. ضمان حق متلقي الخدمة بالحصول على المعلومات وفقاً للتشريعات الناظمة.
10. إرشاد متلقي الخدمة إلى آلية تقديم الشكاوى في حالة رغبتهم في رفع شكوى إلى الجهات المعنية.
11. الامتناع عن أي عمل يؤثر سلباً على ثقة متلقي الخدمة بالوزارة.
12. التزام الموظف في المجال الطبي لضمان حصول المريض في الموافقة الحرة المستنيرة قبل الاجراء الطبي وفق سياسة الوزارة المعمول بها بهذا الخصوص.

ب. في مجال التعامل مع مرؤوسيه الالتزام بميثاق القيادة المعتمد لدى الوزارة والذي ينص على:

1. الالتزام بتبني رؤية واضحة لتطوير وحداتهم التنظيمية/ فرق عملهم والقدرة على التأثير الإيجابي في فرقهم مع التواصل والاتصال الفعال مع القادة والزملاء.
2. الالتزام بتوفير بيئة تشجع على نقل المعرفة وضمان عدم احتكارها والعمل بهذا المبدأ مع زملائهم والقادة بما يخدم مصلحة الوزارة.
3. الالتزام بتخصيص الوقت الكافي لتعزيز ثقافة التميز وتنفيذ المهام الإضافية المكلفين بها بالتنسيق مع القادة وفرق العمل.
4. الالتزام بنشر ثقافة الاشراك والتمكين والتحسين وتعزيز تكافؤ الفرص بين الجنسين لجميع المستويات الوظيفية من خلال افعالهم وتجاربهم بما يساهم في تحسين الأداء وتقديم الخدمات بجودة عالية.
5. الالتزام بالتعاون مع القادة وفرق العمل والقدرة على التعامل مع التحديات والمشكلات واتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب لخدمة مصلحة الوزارة في مسيرتها نحو التميز.
6. الالتزام بتوفير بيئة تشجع على الابتكار والابداع ودعم الأفكار الإبداعية لدى زملائهم من خلال التشجيع والتقدير والمساهمة في تسهيل تطبيق المبادرات التي تعزز ثقافة التميز داخل الوزارة.
7. الالتزام بالاطلاع الدائم بآخر المستجدات والتوجهات والقرارات والمشاريع داخل الوزارة والانخراط في عملية التحسين والتطوير المستمر من خلال التعاون مع القادة والزملاء.
8. الالتزام بالسعي لتطوير مهاراتهم وقدراتهم من خلال الاستفادة من الموارد والخطط التدريبية المتاحة بما يضمن تحقيق العدالة والشفافية بين جميع فرق العمل داخل الوزارة.

مدونة قواعد السلوك الوظيفي والمهني وأخلاقيات الوظيفة في وزارة الصحة

9. الالتزام بالقوانين والتعليمات والانضباط في المواعيد والمشاركة الفاعلة في الاجتماعات والأنشطة وبناء علاقات تعاون إيجابية مع القادة والزملاء وتقبل النقد البناء.
10. التأثير يكون إيجابياً من خلال تحفيز زملائهم على تجاوز العقبات ومواجهة التحديات بروح إيجابية وتعزيز العمل الجماعي وتنمية مهارات حل المشكلات.

المادة (6): يحظر على الموظف وتحت طائلة المسؤولية التأديبية الإقدام على أي من الأعمال التالية:

1. ترك العمل أو التوقف عنه دون عذر مشروع يقبله المرجع المختص.
2. استغلال وظيفته لخدمة أغراض أو أهداف أو مصالح حزبية أو القيام أو الاشتراك في أي مظاهرة أو إضراب أو اعتصام أو التحريض عليها أو أي عمل يمس بأمن الدولة ومصالحها أو يضر أو يعطل مصالح المواطنين والمجتمع والدولة.
3. استغلال وظيفته لخدمة أي منفعة شخصية أو لمنفعة أي طرف ليس له حق بها أو قبول أو طلب أي إكراميات مادية أو عينية من أي شخص أو مؤسسة لها علاقة أو ارتباط بالوزارة أو مصلحة معها أثناء عمله.
4. القيام بأي تصرفات أو ممارسات أو أعمال تسيء إلى الأخلاق والآداب والسلوك العامين والإساءة للآراء والمعتقدات السياسية والدينية أو التحريض ضدها.
5. ممارسة أي سلوك جسدي أو شفهي يمس كرامة الآخرين ويكون مهيناً لهم ويؤدي إلى إلحاق الضرر الجسدي أو النفسي بهم.
6. تصوير أي وثيقة، أو تسريبها أو نشر أي معلومة أو مقالة أو إعادة نشر أي منها بأي وسيلة من الوسائل بما يسيء للدولة أو العاملين فيها.
7. العمل خارج أوقات الدوام الرسمي دون موافقة أصولية على ذلك.

المادة (7): الحفاظ على السرية وآليات الإفصاح عن المعلومات:

- أ. يحافظ على خصوصية متلقي الرعاية الصحية وسرية معلوماته، سواء أثناء حصوله على الرعاية الصحية أو بعد انتهائها، أو حتى بعد الوفاة. كما يجب الامتناع عن مناقشة المعلومات السرية الخاصة بالحالة الصحية لمتلقي الرعاية الصحية بأي شكل من الأشكال إلا في الأحوال المقررة قانونياً.
- ب. يحترم كرامة متلقي الرعاية الصحية وحقه بالسرية والخصوصية.
- ج. يعي تماماً موقعه الوظيفي الذي يتيح له الاطلاع على المعلومات المتعلقة بمتلقي الرعاية الصحية ويتخذ كافة الاحتياطات لحماية المعلومات الموجودة في عهده.

مدونة قواعد السلوك الوظيفي والمهني وأخلاقيات الوظيفة في وزارة الصحة

د. يتمتع عن الاحتفاظ خارج مكان العمل بأي وثيقة أو مخاطبة رسمية أو نسخة منها أو صور عنها أو تسريبها لأي جهة أو الكتابة أو التصريح عنها دون أن يكون ذلك من صلاحياته باستثناء الوثائق التي تكشف عن فساد فترفع لهيئة النزاهة ومكافحة الفساد أو للمرجع المختص في الوزارة وفق الأصول المتبعة.

هـ. يعمل على توفير بيئة آمنة تحفظ خصوصية المرضى أثناء تقديم الرعاية الصحية.

المادة (8): تضارب المصالح:

أ. يحظر على موظفي وزارة الصحة السفر أو المشاركة في أي فعاليات أو مؤتمرات أو تدريبات خارجية على نفقة الشركات الخاصة أو المؤسسات المرتبطة بأعمال الوزارة، ما لم تلتزم الجهة الداعية بتقديم طلب رسمي للجهة المعنية في الوزارة مرفق به التفاصيل المتعلقة بالدعوة والحصول على موافقة رسمية حسب الأصول المتبعة.

ب. يجب الحصول على الموافقات والتفاوض اللازمة وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة ذات العلاقة، في حالة رغبته في الاشتراك في عملية جمع التبرعات أو الجوائز أو المساهمات العينية لمؤسسات خيرية، ويجوز للرئيس المباشر الطلب من الموظف تقليص الأنشطة أو تعديلها أو إنهاؤها عندما يرى أنه سيترتب عليها نشوء تضارب حقيقي أو ظاهري أو محتمل في المصالح.

ج. الالتزام بسياسات الإفصاح وتضارب المصالح المعتمدة لدى الوزارة.

المادة (9): أحكام عامة:

أ. تسري أحكام هذه المدونة على كافة الموظفين في الوزارة.

ب. تركز هذه المدونة على القيم الجوهرية المعتمدة في الوزارة ضمن استراتيجيتها والمستندة لقيم الثقافة المؤسسية للقطاع العام.

ج. تُعدُّ هذه المدونة متممة لمدونة السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة ولا تُغني عنها ويجب الالتزام بجميع أحكامهما وقراءتهما كوحدة متكاملة ويتوجب على الموظف الاطلاع عليهما والإلمام بمحتواهما.

د. تتولى مديرية الرقابة والتدقيق الداخلي والفريق المشكل لهذه الغاية متابعة تنفيذ أحكام هذه المدونة ومدونة قواعد السلوك وأخلاقيات الوظيفة العامة.

هـ. تتولى إدارة الشؤون الإدارية اطلاع كافة الموظفين الذين هم على رأس عملهم على هذه المدونة وتوقيعهم على التعهد المرفق لضمان التزامهم بالأحكام الواردة فيها وحفظه في ملف الموظف.

و. مخالفة الموظف في الوزارة لأحكام هذه المدونة توجب المساءلة القانونية وفقاً لأحكام التشريعات النافذة.

ز. الالتزام بالسياسات التي تتضمن قبول أو طلب الهدايا والامتيازات المعتمدة لدى الوزارة.