

أ / محمد زويد العتيبي

عضو هيئة التدريس بمعهد الإدارة العامة

otaibimh@ipa.edu.sa

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الاتجاهات الحديثة لإدارة الموارد البشرية :

- مقدمة:

.

.

.

.

.

.

:

:

-

/

"

French

/

/

.

"

"

"

"

"

"

.

.

:

-

.

"

"

/

.

"

.

:

:

:

:

:

:

-

:

-

.

∴ -

.

∴ -

.

∴ -

.

∴ -

.

∴ -

.

∴ -

.

:

-

:

-

.

:

-

.

:

-

//

: (

-

-

-

: (

-

-

-

: (

-

-

-

: (

-

-

-

:

.

-

^

:

-

-

-

-

-

-

-

. ()

:

-

.

.

:

-

:

.

:

-

:

() () () ()

() () () ()

()

:

-

.

.

.

:

-

.

.

:

-

(")

//

%

%

()

()

. ()

. ()

.

:

-

.

:

.

.

()

.

:

:

-

:

.

(

. () ()
 . -
 :
 . () / ()
 . () / ()
 : -

()
 ()
 :

. ()
 . ()

. () / (

:

-
-
-
-
-

:

:

:

:

(

:

.

.

.

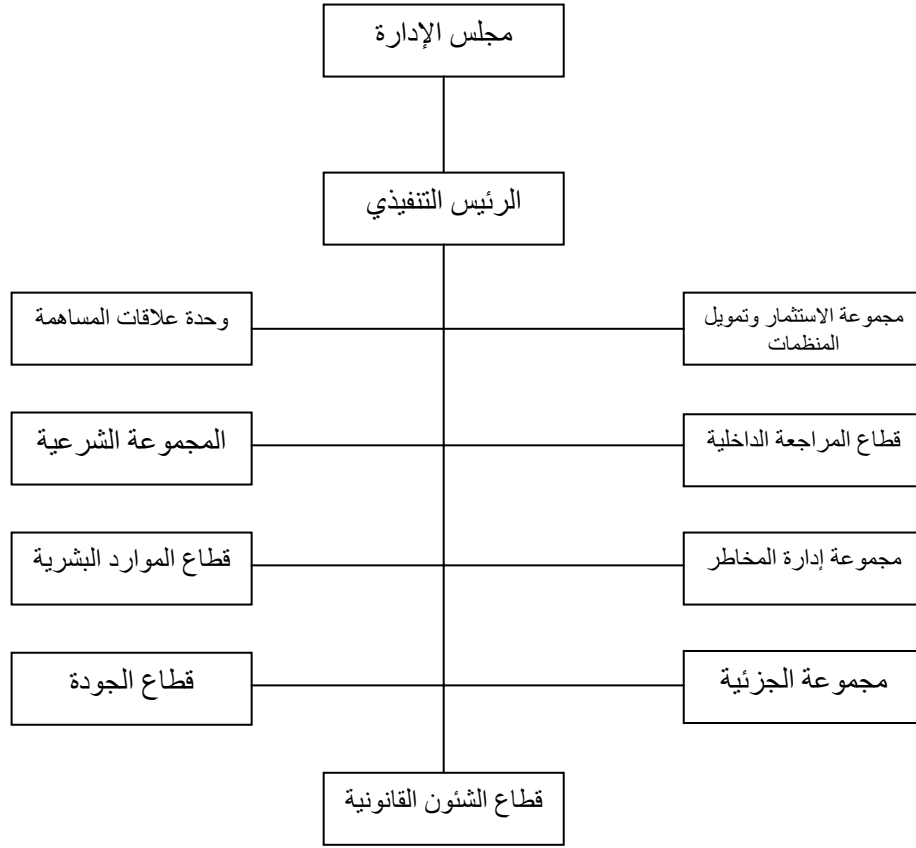
.

-

-

-

-

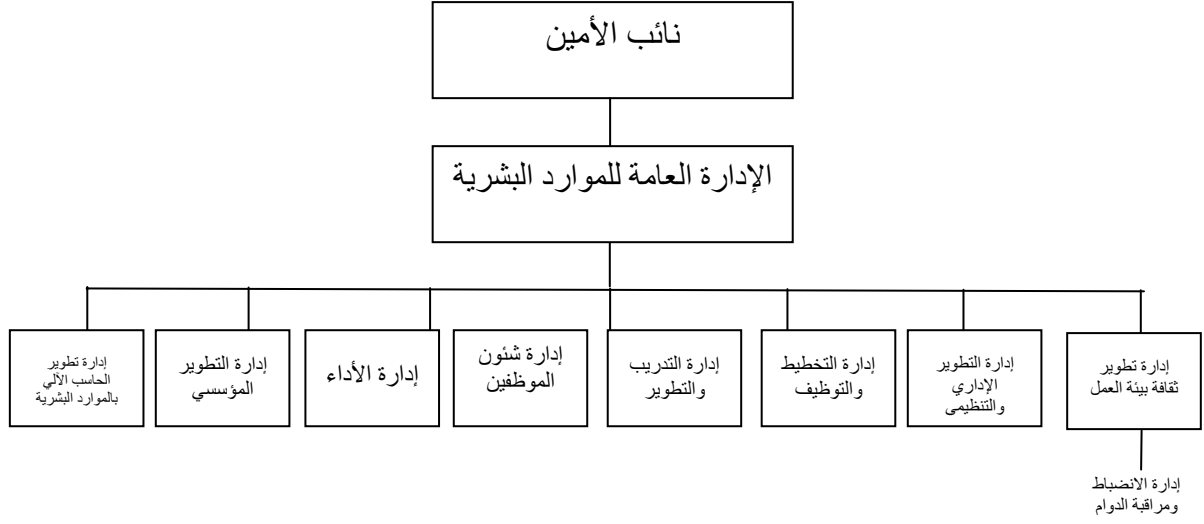


:

:

(
(
(
(
(
(
(
(
(
(

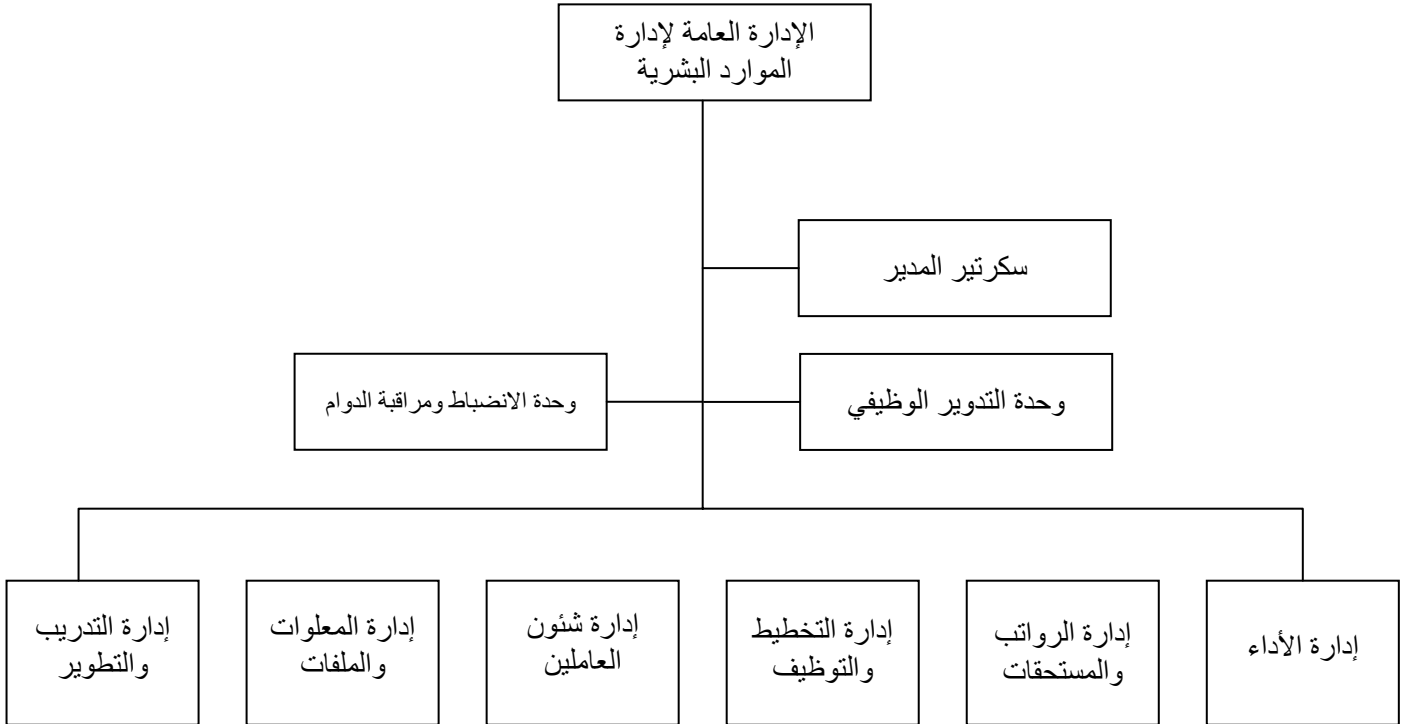
:



:

() .

:



:

-

.

:

-

.

:

-

.

:

-

.

∴ ∴

∴ -

.

∴ -

.

∴ -

)

(

.

.

: -

.

: -

.

.

: :

:

· " " " -

" -

· -

· -

· -

· -

· -

· -

· -

•
•

()

:

:

:

:

-

-

-

-

-

-

-

"

"

:

:

:

:

-

-

-

-

-

-

-

-

-

¹ قيم أمانة محافظة جدة ، من مطبوعات أمانة محافظة جدة ، ص ١٢ الى ٤ ، ١٤٢٨ هـ ، انظر أيضا موقع الامانة على الانترنت .

ملحق رقم (٢) يوضح نماذج للمخالفات والإجراءات

:

م	المخالفة	الإجراء المتخذ / جهة القرار				
		المرة الأولى	المرة الثانية	المرة الثالثة	المرة الرابعة	
		الرئيس المباشر	الرئيس المباشر	إدارة الموارد البشرية	إدارة الموارد البشرية	
١	نصح وإرشاد	لوم شفهي	إنذار خطي مع حسم الفترة	إنذار خطي ثاني ثم إحالة للتحقيق	عدم التزام الحضور بالمواعيد المحددة	
٢	نصح وإرشاد	إنذار خطي مع حسم الفترة	إحالة للتحقيق + حسم		عدم الحضور	
٣	نصح وإرشاد	لوم شفهي	إنذار خطي	حسم مجموع مدد عدم التواجد ثم إحالة للتحقيق	التواجد خارج العمل بدون سبب	
٤		الإحالة للتحقيق				فقدان جهاز حاسب آلي وملحقاته
٥	نصح وإرشاد	لفت نظر تحريري	إنذار خطي	إحالة للتحقيق	١- تأخر رفع معاملة مباشرة موظف. ٢-	

² أمانة محافظة جدة " نظام الانضباط بأمانة محافظة جدة " ، من مطبوعات الامانة ، ص٢ ، ١٤٢٨هـ

ملحق رقم (٣) يوضح أمثلة للمخالفات والجزاءات المطبقة في أحد الأجهزة الحكومية

درجة الجزاء			المخالفات
للمرة الثالثة	للمرة الثانية	للمرة الأولى	١ التأخير عن موعد الحضور إلى العمل من (٢٠) دقيقة إلى (٦٠) دقيقة أو أكثر دون إذن أو عذر مقبول
حسم يومين	إنذار كتابي	تنبيه شفهي	٢ الإنصراف من العمل قبل موعد الانصراف بـ (٢٠) دقيقة إلى (٦٠) دقيقة وأكثر دون إذن أو عذر مقبول
حسم يومين	إنذار كتابي	تنبيه شفهي	٣ التغيب عن العمل دون سبب مشروع أكثر من عشرة أيام متوالية أو عشرون يوماً متفرقة خلال السنة الواحدة
الفصل دون مكافأة أو تعويض أو إنذار بشرط أن يوجه إلى العامل إنذار بعد الخمسة أيام في الحالة الأولى وبعد عشرة أيام في الحالة الثانية وذلك في نطاق حكم المادة (٨٣) من النظام			٤ تأخر العامل المجاز عن العودة للعمل في يوم العمل التالي لإنقضاء إجازاته دون إذن مسبق أو عذر مقبول .
حسم خمسة أيام	حسم يوم	إنذار كتابي	٥ التوقيع لشخص آخر في بيانات الحضور والانصراف أو التعديل
حسم يومين	حسم يوم	إنذار كتابي	٦ النوم أثناء العمل
حسم يومين	حسم يوم	تنبيه شفهي	٧ عدم إطاعة أوامر رؤوسيه الخاصة بالعمل
حسم يومين	حسم نصف يوم	إنذار كتابي	٨ التحريض على مخالفة الأوامر العادية الخاصة بالعمل
حسم يومين	حسم يوم	إنذار كتابي	٩ الإهمال أو التهاون في العمل
حسم يومين	حسم يوم	إنذار كتابي	١٠ التقصير في المحافظة على الآلات الخاصة بالعمل
الفصل من الخدمة دون مكافأة نهاية الخدمة في نطاق حكم المادة (٨٣) من النظام .			١١ إختلاس ما يسلم له من نقود أو عهد

:

1 /
(-)
(:) . / 2
: () . / 3

4
/ 5
www.bankalbilad.com 6
www.dubaipolice.gov.ae 7
www.jeddah.gov.sa 8

/) / 9
" (" 10
(:) " 11
www.jeddah.gov.sa

/ 12
/ /
/ 13
/ /
14
15
16
/ /

	/	17
	/ /	
	.	18
www.jeddah .gov.sa		19
	/	20