

اني الموقع أدناه أطلعت على الأحكام والقواعد الواردة في لائحة السلوك وأتعهد بالالتزام بما ورد فيها وبخلافه أتعلم المسؤولية القانونية وفق القوانين ذات الصلة:

اسم الموظف والمكلف بخدمة عملة الرباعي : [] [] [] [] : التلقب : []

التوقيع : []

التاريخ : [] [] []

معلومات خاصة بالموظف والمكلف بخدمة (تملا من قبل الدائرة لفظ) ويكون الرئيس المباشر مسؤولاً عن صحة هذه المعلومات.

اسم الموظف والمكلف بخدمة عملة الرباعي : [] [] [] [] : تاريخ ومحل الميلاد : [] [] []

اسم الأم : [] [] []

الوزارة او الجهة المستقلة او : [] : اسم الدائرة : [] : القسم : []

الجنون الوظيفي : [] : تاريخ التعيين : [] [] []

عقد : [] : تاريخ التعاقد : [] [] []

إعادة تعيين : [] : تاريخ التعيين : [] [] [] : تاريخ إعادة التعيين : [] [] []

رقم هوية الأحوال المدنية او : [] [] [] [] [] [] : رقم السجل : [] : رقم الصحبة : [] [] []

البطاقة الوطنية الموحدة : [] [] [] [] [] []

جهة الإصدار : [] : تاريخ الإصدار : [] [] []

اسم رئيس الدائرة : [] [] [] [] [] []

التوقيع : [] [] []

التاريخ : [] [] []

ختم الدائرة : [] [] [] [] [] []

• ملاحظة : ترافق نسخة من هوية الأحوال المدنية او البطاقة الوطنية الموحدة مع لائحة السلوك.

إستناداً لأحكام البند (سادساً) من المادة (٣) والبند (خامساً) من المادة (٦) والبند (ثالثاً) من المادة (١٠) من قانون هيئة النزاهة رقم (٣٠) لسنة ٢٠١١ قررنا إصدار ما يلي:-

التعديل الأول لللائحة السلوك الوظيفي

رقم (١) لسنة ٢٠١٦

المادة - ١ -

تعديل المادة (٥) من اللائحة لتكون بالشكل التالي: (يلتزم المشمولون بهذه اللائحة بالإطلاع على ما جاء فيها ، والتوقيع على النموذج الملحق بها والعمل بموجبها ، وتلتزم الجهات المعنية باتخاذ الإجراءات الانضباطية بحق الممتنعين عن توقيع اللائحة عمداً).

المادة - ٢ -

تُعَدَّل الفقرة (ثانياً) من المادة (٦) من اللائحة لتكون بالشكل التالي : (حفظ اللائحة المشار إليها في المادة (٥) من هذه اللائحة في الإضبارة الشخصية لكل موظف ومكلف بخدمة عامة بعد الاطلاع عليها والتوقيع على النموذج الملحق بها).

المادة - ٣ -

أولاً: إضافة العبارة التالية إلى النموذج الملحق باللائحة: (إني الموقع أدناه اطلعت على الأحكام والقواعد الواردة في لائحة السلوك وأتعهد بالالتزام بما ورد فيها وبخلافه أتحمل المسؤولية القانونية وفق القوانين ذات الصلة).

ثانياً : إضافة العبارة التالية إلى الملاحظة الواردة ضمن النموذج الملحق باللائحة : (ترفق نسخة من هوية الأحوال المدنية أو البطاقة الوطنية الموحدة مع لائحة السلوك).

ثالثاً : يُعَدَّل النموذج الملحق بلائحة السلوك الوظيفي ليكون بالشكل المرفق بهذا التعديل.

الدكتور
حسن الياسري

رئيس هيئة النزاهة / وكالة

٢٠١٧/ ٥/ ٢

المادة - ٤ -

يُعَدَّل هذا التعديل نافذاً من تاريخ إصداره.

استناداً لنص البند (سادساً) من المادة (٣) والبند (خامساً) من المادة (٦) من قانون حياة النزاهة

رقم ٣٠ لسنة ٢٠١١ قررنا اصدار اللائحة الآتية :-

لائحة السلوك الوظيفي

رقم (١) لسنة ٢٠١٦

مادة -١-

تسمى هذه اللائحة بـ (لائحة السلوك الوظيفي) .

مادة -٢-

تسري هذه اللائحة على الموظف والمكلف بخدمة عامة .

مادة -٣-

تهدف هذه اللائحة الى إرساء قواعد ومعايير السلوك الأخلاقي لضمان الأداء الصحيح والمشرف والسليم لواجبات الوظيفة العامة.

مادة -٤-

أولاً- يلتزم الموظف والمكلف بخدمة عامة بما يأتي:-

١. إبلاغ الجهات المختصة بأية حالة من حالات الفساد عند العلم بها .

٢. أداء واجبات الوظيفة بكل أمانة ونزاهة ومهنية وإخلاص وحيادية وحرص على المصلحة العامة.

٣. تقديم الخدمة المكلف بها للمواطنين بكل حيادية دون تمييز على أساس الطائفة أو المعتقد أو القومية أو غيرها .

٤. عدم الخوض في الموضوعات الطائفية أثناء الدوام الرسمي.

Hotline

Zain: 07901988559

asiacell : 07718888854

P.O.Box: Al-Mamoon(6041)

E-mail: hotline@nazaha.iq

www.nazaha.iq

البريد الإلكتروني للدائرة القانونية

Leg_activity@nazaha.iq

الخط الساخن

زين : ٠٧٩٠١٩٨٨٥٥٩

اسيا سيل : ٠٧٧١٨٨٨٨٨٥٤

صندوق بريد : المأمون (٦٠٤١)

٥. الحرص على الإلمام بالقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة ذات العلاقة بعمله وتطبيقها دون أي إخلال أو إهمال.
 ٦. الإمتناع عن إعطاء أية وعود مخالفة للقانون وعدم التأثر بالمواطن تجاه الآخرين عند أداء واجباته .
 ٧. أن تكون المعلومات التي يقدمها إلى هيئة النزاهة أو الجهات الرقابية الأخرى أو أية جهة مختصة أخرى صحيحة ودقيقة متى ما طلب منه ذلك أو فرض عليه القانون تقديمها.
 ٨. عدم التعسف في استعمال السلطة الممنوحة له بموجب القانون.
 ٩. العمل على تنمية قابلياته وخبراته وقدراته الوظيفية.
 ١٠. التصريح عند التعيين بطبيعة مصالحه الشخصية التي لها تأثير في أداء واجباته الرسمية.
 ١١. الإمتناع عن القيام بأي نشاط من شأنه أن يؤدي إلى نشوء تضارب مصالح بين مسؤولياته و مصالحه الشخصية.
 ١٢. الإمتناع عن العمل أو قبول مكافأة من أية جهة في القطاع الخاص لها علاقة مباشرة بمجال عمله السابق بعد تاريخ انتهاء خدمته لمدة ثلاث سنوات.
 - ثانيا- يلتزم الموظف و المكلف بخدمة عامة بالواجبات المنصوص عليها في القوانين ذات الصلة .
 - ثالثا- يلتزم الموظف و المكلف بخدمة عامة بما حظرته القوانين ذات الصلة .
 - رابعا- يلتزم الموظف والمكلف بخدمة عامة بمبادئ حقوق الإنسان على وفق الدستور و القوانين النافذة أثناء تأدية الواجب.
- مادة -٥-

يلتزم المشمولون بهذه اللائحة بالإطلاع على ما جاء فيها، والتوقيع على النموذج الملحق بها، والعمل بموجبه ، وتعد شرضا من شروط الاستمرار بالخدمة.

Hotline
Zain: 07901988559
asiacell: 07718888854
P.O.Box: Al-Mamoon(6041)
E-mail: hotline@nazaha.iq
www.nazaha.iq

البريد الإلكتروني للذائرة القانونية
Leg_activity@nazaha.iq

نُظمت الساخن
نين : ٠٧٩٠١٩٨٨٥٥٩
عيا سيل: ٠٧٧١٨٨٨٨٨٥٤
سندوق بريد المأمون (٦٠٤١)

مادة -٦-

تلتزم مؤسسات الدولة جميعاً بالآتي:

أولاً- إتخاذ الإجراءات اللازمة لتفيل المادة -٥- من هذه اللائحة.

ثانياً- حفظ النموذج المشار اليه في المادة -٥- من هذه اللائحة في الإضمار الشخصية لكل موظف ومكلف بخدمة عامة بعد اطلاع والتوقيع عليه.

ثالثاً- وضع آلية لضمان التزام الموظفين و المكلفين بخدمة عامة بما ورد في اللائحة.

مادة -٧-

في حالة إخلال الموظف والمكلف بخدمة عامة بأي من قواعد السلوك التي وردت في هذه اللائحة، تلتزم الجهات المعنية المذكورة في المادة (٦) من هذه اللائحة باتخاذ الإجراءات القانونية بحقه على وفق القوانين ذات الصلة.

مادة -٨-

تلقى لوائح السلوك كافة، وتعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ اصدارها .



الدكتور

حسن الياسري

رئيس هيئة النزاهة/ ومكافحة

٢٠١٦/٥/٢٤

Hotline

Zain: 07901988559

asiacell : 07718888854

P.O.Box: Al-Mamoon(6041)

E-mail: hotline@nazaha.iq

www.nazaha.iq

البريد الإلكتروني للدائرة القانونية

Leg_activity@nazaha.iq

لخط الساخن

٠٧٩٠١٩٨٨٥٥٩

٠٧٧١٨٨٨٨٨٥٤

ستدوق بريد المأمون (٦٠٤١)