

الفصل السادس : تنظيم الوضع الداخلي للهيئة

بناءً على الصلاحيات الممنوحة لرئيس الهيئة بموجب تنظيمها، فقد أعدت الهيئة وأصدرت عدداً من اللوائح والأدلة والقواعد والقرارات وفقاً لما يقضي به تنظيم الهيئة وما تتطلبه مصلحة العمل، وذلك على النحو الآتي:

ضوابط أداء القسم الوظيفي لموظفي الهيئة

بناءً على الفقرة رقم (٢) من المادة السابعة من تنظيم الهيئة التي تقضي بأن من صلاحيات الرئيس إصدار اللوائح الإدارية للهيئة، وبناءً على المادة العاشرة من التنظيم المتضمنة أن يؤدي موظفو الهيئة - قبل مباشرتهم أعمالهم - أمام رئيس الهيئة اليمين الآتي نصها: «أقسم بالله العظيم أن أؤدي واجبات وظيفتي بأمانة وإخلاص وتجرد، وألأبوح بأي معلومة اطلعت عليها بسبب عملي في الهيئة ولو بعد انقطاع صلتني بها». وبناءً على اللائحة الوظيفية

للهيئة المتضمنة في الفقرة رقم (٢) من المادة الخامسة منها شمول أداء القسم الوظيفي كل من يباشراً من الوظائف أو الأعمال المتعلقة بممارسة اختصاصات الهيئة، وبناءً على المادة (الثامنة والأربعين) من اللائحة الوظيفية التي تقضي بأن يصدر الرئيس القرارات والأدلة اللازمة لتنفيذ أحكامها، فقد أصدر رئيس الهيئة قراراً^(١) باعتماد ضوابط أداء القسم الوظيفي في الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد.

ونصت الضوابط على أن تطبق على موظفي الهيئة الذين يباشرون الوظائف أو الأعمال المتعلقة باختصاصات الهيئة المنصوص عليها في تنظيم الهيئة، ويجوز بقرار من الرئيس تطبيقها على أي فئة أخرى من موظفي الهيئة إذا ارتأى حاجة إلى ذلك، وقضت الضوابط بأن يؤدي الموظف القسم بصوت مسموع في حالة وقوف أمام الرئيس، وإذا تعذر على الموظف الوقوف فيكتفى بتأدية القسم جالساً، وأن يحضر مراسم أداء القسم نائباً الرئيس ومن يرى الرئيس حضوره من مسؤولي الهيئة، وأن تعد الإدارة المختصة في الهيئة نموذجاً لأداء القسم يتضمن اسم الموظف ومسمى وظيفته التي يشغلها ودرجتها، وتاريخ أداء القسم ووقته، ويوقع من الموظف ويصادق عليه الرئيس، ويحفظ في ملف الموظف، كما تحفظ الوثائق الأخرى المتعلقة بالقسم في ملفاتها بالإدارة المختصة.

(١) قرار رئيس الهيئة رقم (١) بتاريخ ١٤٢٣/١/٩ هـ الموافق ٢٠١١/١٢/٥ م.

نصت الضوابط أيضاً على أن يُوثَّق أداء القَسَم بالتسجيل المرئي والمسموع، وإذا تعذَّر على الموظف النطق بالقسم فيكتفى بتوقيع النموذج المنصوص عليه في المادة الخامسة. وختمت القواعد بأن عدم أداء القسم الوظيفي يعدُّ إخلالاً بشروط من شروط الوظيفة يترتب عليه عدم تمكين الموظف من مباشرة مهامها.

وما انفرد الهيئة بأداء القسم من موظفيها جميعهم الذين يباشرون الوظائف والأعمال المتعلقة بتنفيذ اختصاصاتها، من بين سائر الجهات الحكومية، إلا ميزة اختصت بها، تضي على الموظفين الشعور بأهميتهم وأهمية الأعمال التي يؤديونها، ومن شأن ذلك حمايتهم مما قد يقع فيه غيرهم، انطلاقاً من أن الحلف بالله العظيم هو أعظم عهد والتزام يأخذه الإنسان المسلم على نفسه كما قال سبحانه وتعالى: ﴿وَإِنَّهُ لَقَسْرٌ لَوْ تَعْلَمُونَ عَظِيمٌ﴾ [الواقعة: ٧٦]

ضوابط الإدلاء بإقرارات الذمة المالية لموظفي الهيئة

بناءً على الفقرة رقم (٢) من المادة السابعة من تنظيم الهيئة التي تقضي بأن من صلاحيات رئيس الهيئة إصدار اللوائح الإدارية للهيئة، وبناءً على الفقرة رقم (٣) من المادة التاسعة من تنظيم الهيئة التي اشترطت فيمن يباشر أيًّا من الوظائف المتعلقة باختصاصات الهيئة أن يدلي بإقرار

الذمة المالية، وبناءً على الفقرة رقم (٣) من المادة الرابعة من اللائحة الوظيفية للهيئة التي تقضي بأن يدلي موظفو الهيئة شاغلون للوظائف المتعلقة باختصاصاتها بإقرار الذمة المالية بما يملكونه من أموال وحقوق، وبناءً على المادة الثامنة والأربعين من اللائحة الوظيفية التي تقضي بأن يصدر رئيس الهيئة القرارات والأدلة اللازمة لتنفيذ أحكامها، فقد أصدر رئيس الهيئة قراراً^(١) باعتماد ضوابط الإدلاء بإقرارات الذمة المالية، ونموذج إقرار الذمة المالية لموظفي الهيئة.

ومن أهم ما تضمنته الضوابط أن إقرارات الذمة المالية تعد سرية تجب المحافظة عليها، ولا يجوز إفشاء أي معلومات منها، ولا يحق الاطلاع عليها إلا للأشخاص المخوّلين بذلك، وبيّنت الضوابط أنواع الإقرارات، وهي الإقرار الابتدائي الذي يقدّم قبل مباشرة الموظف لعمله، والإقرار الدوري الذي يقدم كل ثلاث سنوات، والإقرار الأخير الذي يقدم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ انتهاء شغل الموظف لوظيفته.

أشارت الضوابط إلى أن على الهيئة أن تحدد في إقرار الذمة المالية الحد الأدنى لقيمة الأموال والحقوق ومقدار الدخل أو المنفعة التي يجب الإفصاح عنها، ونصّت الضوابط على أن يقدم الموظف الإقرار على النموذج الخاص بذلك، وتقوم الإدارة المختصة بفحص الإقرار ومطابقة ما فيه من معلومات مع الوثائق المقدمة

(١) قرار رئيس الهيئة رقم (٢) بتاريخ ١٤٣٣/١/٩ هـ الموافق ٢٠١١/٢/٥ م.

معه، ولها أن تبدي ما تراه من ملحوظات، وتطلب إلى الموظف أي إيضاحات تراها. وللهيئة الحق في عدم قبول الإقرار وإعادةه إلى الموظف إذا رأت أن المعلومات الواردة فيه مشوبة بنقص أو خلل جوهري، وللهيئة منحه مهلة لا تتجاوز ثلاثين يوماً لإعادة تقديمه على الوجه الصحيح، وأوضحت الضوابط أنه إذا تبين للهيئة من خلال فحصها لأي من إقراري الذمة الدوري أو الأخير وجود زيادة ملحوظة (غير عادية) عمّا تضمنه الإقرار السابق له، ولم يستطع الموظف تقديم ما يثبت تملكه لها بصورة مشروعة، فتتخذ الإجراءات اللازمة وفقاً للتنظيم ولوائحه، وأنظمة الدولة الأخرى ذات العلاقة.

يعدُّ إقرار الذمة المالية الذي ينفرد به موظفو الهيئة بمثابة حصانة وحماية لهم من الوقوع في أي من مزالق الفساد، ومن شأنه -إلى جانب أداء القسم الوظيفي- أن يضي على موظفي الهيئة نظرة تقدير واحترام أمام موظفي الجهات المشمولة باختصاصاتها، ويجعل غيرهم يكبر فيهم تميزهم بهاتين الصفتين من بين سائر موظفي الدولة.

وتأخذ كثير من هيئات مكافحة الفساد في العالم بمبدأ إقرار الذمة المالية وتطبيقه على موظفيها بوصفه الضمانة الوحيدة للحيلولة دون الإثراء غير المشروع، وكشفه في حالة وقوعه.

قواعد السلوك الوظيفي في الهيئة

من أهم ما حرصت عليه الهيئة أن يكون العاملون بها عنواناً للتحلي بالخلق الرفيع والسلوك القويم، والارتقاء بذواتهم وصفاتهم عن كل ما يمكن أن يسيء إلى الهيئة أو ينتقص من هيبتها واحترامها، أو يسبب حرجاً لها، ولذلك حرصت على أن تكون لديها قواعد ترسخ هذا العرف، وقد تضمنت القواعد^(١) التي اعتمدها رئيس الهيئة فيما تضمنت ما يأتي:

١. تمثل الآداب والأخلاق الإسلامية؛ مثل الصدق والأمانة والإخلاص في العمل، الإطار العام والمنبع الأساس لسلوكيات منتسبي الهيئة.
٢. العمل في الهيئة الوطنية لمكافحة الفساد يعدُّ حملاً لأمانة الإصلاح، وحماية للنزاهة، وتعزيزاً للشفافية، وشعوراً بالمسؤولية تجاه الشأن العام، ومصصلحة الوطن والمواطن.
٣. الحرص والعناية بالحفاظ على سمعة الهيئة واستقلاليتها، وتعزيز الثقة بها.
٤. التزام الحيادة والعدالة، وتجنب أي فعل أو قول قد ينسب للهيئة معاملة تفضيلية لأي مهمة أو فرد تتعامل معه.
٥. عدم قبول أي مزية أو هدية أو هبة، أو ما هو في حكم أي من ذلك.

(١) قرار رئيس الهيئة رقم ١٢٨٨ بتاريخ ١٤٢٣/١٢/٢٧ هـ الموافق ١/١١/٢٠١٢ م.

٦. الحرص على المحافظة على ممتلكات الهيئة وأصولها ومرافقها، وعلى أدوات العمل، ومراعاة الترشيح في استخدام الطاقة والمياه والهاتف.

٧. الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح وقعت، أو كانت محتملة الوقوع، ويعدُّ من تضارب المصالح التكليف بعمل متعلق بصورة مباشرة أو غير مباشرة بمصلحة أي من الأقارب حتى الدرجة الثالثة، أو التعرض لضغط أو تهديد مباشر أو غير مباشر، أو التحقيق مع أي من الأشخاص، أو تلقي عرض أو هدية أو مقابل من أي نوع عند تأدية أي مهمة عمل.

وما من شك في أن مجموعة الالتزامات والاشتراطات التي يجب على موظفي الهيئة حيازتها، إلى جانب التعليمات والقواعد التي أصدرتها الهيئة، وحددت فيها الحقوق والواجبات، ومقتضيات السلوك، والتحلي بالأخلاق الفاضلة والصفات الحميدة، يمكن أن تسبغ كلها على موظفي الهيئة حصانة ذاتية ضد ما يمكن أن يتعرض له الموظف مما يتنافى مع ما قصد من ذلك، وأستطيع أن أؤكد أنه خلال أربع سنوات من عمر الهيئة لم أُلْمَّ أو يُعرض علي أي واقعة تتنافى مع قواعد السلوك المشار إليها، رغم الحساسية المؤطرة لأعمال موظفي الهيئة.

دليل تقويم الأداء الوظيفي

بناءً على المادة السابعة من تنظيم الهيئة بشأن صلاحيات رئيستها، وبناءً على المادة العشرين من اللائحة الوظيفية للهيئة التي تقضي بأن يُقوّم الأداء الوظيفي وفقاً لمعايير وإجراءات ونماذج تحددها الهيئة، في قواعد تقويم الأداء الوظيفي التي يصدرها الرئيس، أصدر رئيس الهيئة قراراً^(١) باعتماد دليل تقويم الأداء الوظيفي في الهيئة، يهدف إلى رفع مستوى الأداء، وتحديد مواطن القوة وجوانب الضعف في أثناء ممارسة الأعمال بما يمكن من اتخاذ الإجراءات اللازمة للوصول إلى أعلى مستويات الجودة في الأداء، وحرصت الهيئة عند وضع الدليل على تضمينه معايير عادلة ومحفّزة من خلال تخصيص مكافآت أداء مجزية؛ بهدف تشجيع موظفيها على تحقيق التميز والتنافس الإيجابي في الأداء، بما يساهم في تحقيق أهداف الهيئة وتطلعاتها لتعزيز كفاءة العمل وفاعليته وفق أفضل المعايير والممارسات الإدارية الحديثة، وبينت اللائحة أنه يُقصد بتقويم الأداء الوظيفي ما يقوم به الرئيس المباشر من إجراءات لقياس مستوى أداء الموظفين الذين يعملون ضمن نطاق إشرافه الوظيفي لواجباتهم وسلوكهم الوظيفي، وفقاً لعناصر ومعايير محددة خلال مدة زمنية محددة، بما يساعد على اتخاذ القرارات الوظيفية المناسبة في حق الموظف.

(١) قرار رئيس الهيئة رقم (١٣١٠) بتاريخ ١٤٢٣/١٢/٢٩ هـ الموافق ٢٠١٢/١١/٤ م.

ومن أهم ما ورد في الدليل أن عملية تقويم الأداء الوظيفي تهدف إلى تحقيق مبدأ العدالة بين الموظفين، وتوفير معلومات دقيقة وموثقة حول مستويات أدائهم، بما يتيح للهيئة استثمار مواردها البشرية بأعلى مستوى ممكن من الكفاءة والفاعلية، وإيجاد آلية موضوعية يمكن الاعتماد عليها، لربط الحوافز بمستوى الأداء، وتشجيع المبادرات الفردية والإبداع، ضمن إطار العمل الجماعي، وتحديد احتياجات الموظفين التدريبية، وتقديم التوصيات حول أوضاعهم الوظيفية، ونصّ الدليل على أن يُراجع أداء الموظف في منتصف العام، ويُناقش الرئيس المباشر بناءً على ذلك من يقل معدل تقويم أدائه عن (جيد) ويوجّهه لتحسين أدائه، ويجري تقويم الأداء السنوي أيضاً بعد نهاية العام.

ومن الجدير بالذكر أن هناك مكافأة أداء تمنح للموظفين الذين يحققون مستويات أداء تتراوح بين (تميز) و(جيد جداً) و(جيد)، ويتراوح معدل هذه المكافأة بين راتب شهرين، وراتب شهر ونصف، وراتب شهر واحد في السنة الواحدة.

وقد لاحظنا في الهيئة أنه يكاد يغلب على موظفيها صفة التميز تبعاً للتأهيل والخبرات التي يحوزون عليها، ومراحل التقويم والفحص والمقابلات التي يمرون بها قبل استلامهم مهام أعمالهم في الهيئة، ومن ثمّ فقد لوحظ أن بعض مديري الإدارات يجدون صعوبة في أثناء التقييم متأتية من كون غالبية موظفيهم يستحقون معدلات التقويم التي تجعلهم يستحقون المكافأة بدرجاتها المختلفة،

ما دعا الهيئة إلى أن تضع ضوابط من شأنها تحديد مستويات التميز ضمن إطارات تجعل من التميز مضماراً للتنافس بين موظفي الهيئة، مع الأخذ في الحسبان تميزهم النوعي والتخصصي على سواهم من الموظفين الآخرين في الإدارات الحكومية الأخرى، تبعاً للصفة التي تجمعهم وهي الانتقاء من بين أعداد كبيرة من المرشحين، وهذا الأمر عائد لما تمتاز به الهيئة من امتلاك الأسس النظامية التي تمنحها هذا الحق.

لائحة المراجعة الداخلية

بناءً على ما ورد في الفقرة رقم (٢) من المادة السابعة من تنظيم الهيئة حول صلاحيات رئيسها في إصدار اللوائح الإدارية، وما ورد في الفقرة رقم (١) من المادة الثالثة والعشرين من اللائحة المالية التي تقضي بأن تنشأ ضمن الهيكل التنظيمي للهيئة إدارة للمراجعة الداخلية ترتبط بالرئيس، تراجع أعمال الهيئة المالية والإدارية، وفق لائحة يعدها الرئيس تحدد مهماتها واختصاصاتها، فقد أصدر رئيس الهيئة قراراً^(١) باعتماد لائحة المراجعة الداخلية في الهيئة، تهدف إلى تمكينها من تطبيق نظام مراجعة داخلية فاعل، يتطابق مع أفضل الممارسات العملية، ويحقق قيمة مضافة للهيئة، ويقدم تأكيدات حول الأخطار

(١) قرار رئيس الهيئة رقم (١٥٤٣) بتاريخ ١٤٣٤/٣/٢ هـ الموافق ١٥/١/٢٠١٣ م.

الإستراتيجية المهمة، ورفع درجة الإدراك والتقدير لمستويات الأخطار، وتقديم المشورة الفنية لإدارات الهيئة من أجل المساعدة على رفع مستويات الأداء، وضمان استمرارية التحسين في إدارة العمليات، وإعداد خطة عمل سنوية لإدارة المراجعة الداخلية تتضمن تنفيذ العمليات وأهدافها وتوقيتها، وعرض الخطة على رئيس الهيئة ومناقشتها معه، وتحديد أولويات تنفيذها، مع التركيز على مدى دقة البيانات المالية والسجلات المحاسبية واكتمالها، وفاعلية العمليات الإدارية والمالية وكفائتها، بما يؤدي إلى الاستثمار الأمثل للموارد، والتقييد بالأنظمة والتعليمات والسياسات والخطط المرسومة للهيئة لتحقيق أهدافها بكفاءة وفاعلية، والتأكد من سلامة أنظمة الرقابة الداخلية وفعاليتها، والاهتمام بمساعدة العاملين في الهيئة عن طريق تقديم الخدمات الاستشارية المستقلة والموضوعية، بما لا يؤثر في خطط المراجعة الداخلية.

وقضت اللائحة بأنه يشترط فيمن يعين مديراً لإدارة المراجعة الداخلية إضافة إلى الشروط الخاصة بموظفي الهيئة: التأهيل العلمي، وأن تتوافر فيه الكفاية المهنية من حيث الأهلية والخبرة في مجال العمل، وأن يكون حائزاً على شهادة دبلوم الرقابة المالية من معهد الإدارة العامة، وألا تقل خبرته العملية في مجال المراجعة عن سبع سنوات، وتضمنت اللائحة اختصاصات الإدارة في تقويم أنظمة الرقابة الداخلية بما في ذلك النظام المحاسبي، والتأكد من التزام الهيئة بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية المعتمدة، وتقويم مدى كفاية الخطة التنظيمية للهيئة، من

حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات، وتقييم مستوى إنجاز الهيئة لأهدافها، وتحديد أي مواطن ضعف في استخدام الهيئة لمواردها المادية والبشرية، وفحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد انتهاء العمليات للتأكد من صحتها ونظاميتها.

وتضمنت كذلك فحص السجلات والنماذج المحاسبية؛ للتأكد من انتظام القيود وسلامتها وصحة التوجيه المحاسبي، ومراجعة العقود المبرمة التي تكون الهيئة طرفاً فيها؛ للتأكد من مدى صحتها ونظاميتها، ومراجعة أعمال المستودعات وفحص دفاترها ومستنداتها ومراجعة التقارير المالية والحسابات الختامية والتأكد من دقتها، وتقديم المشورة عند بحث مشروع الميزانية.

وتضمنت اللائحة أن يكون لمدير الإدارة وموظفيها الاستقلال التام بما يكفل قيامهم بأعمال المراجعة الداخلية بموضوعية وحياد، وعدم تكليفهم بالقيام بأي أعمال تنفيذية أصالة أو نيابة، وعلى مدير الإدارة وموظفيها الامتناع عن مراجعة الأعمال التي قد تؤثر في استقلالهم عند القيام بها، وعليهم الإفصاح عما قد يضعف أو يؤثر في موضوعية أداء أعمالهم وحيادهم.

ولم تقتصر أهداف إدارة المراجعة الداخلية ومهامها - كما يتبين من اللائحة - على نواحي الرقابة المالية والمحاسبية فقط بل إنها تشمل مراجعة أداء الهيئة بصورة كلية، وتكون بمثابة العين لرئيس الهيئة على أعمال الهيئة كافة.

القواعد الاسترشادية المؤقتة لمنح مكافآت تشجيعية للمباغين عن حالات فساد

حيث إن المادة الثالثة عشرة من تنظيم الهيئة تقضي بأن تعد الهيئة قواعد لحماية النزاهة تشتمل على آليات لمنح مكافآت تشجيعية (مادية ومعنوية) لموظفي الجهات العامة في الدولة وغيرهم، ممن يؤدي اجتهادهم إلى كشف حالات الفساد، أو توفير مبالغ لخزينة الدولة، ورفع تلك القواعد إلى الملك للنظر في اعتمادها، وحيث إن الهيئة قد أعدت تلك القواعد ورفعتها إلى الملك (كما بينا سابقاً)، وحيث إن الهيئة مستمرة في تلقي بلاغات من المواطنين تتعلق بأمور تدخل في مفهوم الفساد، ولرغبتها في تشجيع المواطنين على الاستمرار في التعاون معها وإبلاغها عما يلاحظونه من ممارسات الفساد؛ فقد رأت اعتماد قواعد استرشادية مؤقتة لمنح مكافآت تشجيعية رمزية بهذا الشأن، إلى حين صدور القواعد الدائمة، وقد أصدر رئيس الهيئة قراراً^(١) باعتماد تلك القواعد، حيث تضمنت تحديد مقدار المكافأة، وتشكيل فريق عمل يتكون من خمسة من مسؤولي الهيئة، تكون مهمته دراسة الحالات المرشحة من قبل الإدارات ذات العلاقة في الهيئة للحصول على المكافأة، والتأكد من مدى استحقاق كل حالة، على أن يعد الفريق توصياته بالأغلبية، ويعرضها على رئيس الهيئة للنظر في اعتمادها.

(١) قرار رئيس الهيئة رقم (٠١٢٨٩) بتاريخ ١٤٢٣/١٢/٢٧ هـ الموافق ٢٠١٢/١١/١٢ م.

أما شروط منح المكافأة، فقد تضمنت أن يكون البلاغ أو الاجتهاد قد أدى إلى كشف حالة أو حالات تدخل في مفهوم الفساد، أو تبديد الأموال العامة، أو مشاريع متعثرة أو متوقفة، أو منافسات تنطوي على تلاعب، أو يؤدي الاجتهاد إلى تصحيح أوضاع مخالفة، وتضمنت أيضاً شرط ألا يكون الكشف عن الحالة محل البلاغ من واجبات المبلغ الوظيفية، وتضمنت القواعد أن تُراعى عند دراسة مدى استحقاق المكافأة أمور، منها: مدى جسامة الحالة، ومدى صعوبة اكتشافها، والجهد المبذول في ذلك، ومقدار المبلغ المكتشف أو الذي يجري توفيره على خزانة الدولة، وتضمنت كذلك بأن يُعمل بالقواعد من تاريخ صدور القرار باعتمادها إلى حين اعتماد قواعد حماية النزاهة، ومنح مكافآت للمبلغين عن حالات الفساد المرفوعة إلى الملك.

ومن الجدير بالذكر أن الهيئة استفادت كثيراً من القواعد الاسترشادية المؤقتة لمنح المكافآت في تشجيع المواطنين وغيرهم على إبلاغها عما لديهم من معلومات عن ممارسات فساد، أو تعثر مشاريع، أو سوء في تنفيذ الخدمات وتوفيرها لهم، واستفادت منها أيضاً في تشجيع المواطنين على المتابعة ومحاولة كشف بعض الأمور المتعلقة بالفساد، ولا شك أنها -أي القواعد- قربتهم من الهيئة وزادت من تواصلها معهم وتواصلهم معها، ورفعت من درجة وعيهم وثقافتهم وإحساسهم بصفاتهم مواطنين يسهمون مع الهيئة في كشف الفساد، والارتقاء بالخدمات الحكومية إلى المستويات المنشودة، وسهلت كثيراً التعرف على مواطن الفساد وتتبعها وكشفها.

قواعد تفويض الصلاحيات في الهيئة

بناءً على المادة السابعة من تنظيم الهيئة، وعلى ما قضت به اللائحة الوظيفية للهيئة، من أن يصدر الرئيس القرارات والأدلة اللازمة لتنفيذ أحكام اللائحة، وأنه يجوز تفويض بعض صلاحياته الواردة فيها إلى أي من مسؤولي الهيئة، بقدر ما تقتضيه مصلحة العمل، وبما يتناسب مع المركز الوظيفي للمفوض، فقد أصدر رئيس الهيئة قراراً^(١) باعتماد القواعد اللازمة لتفويض الصلاحيات في الهيئة.

ومن أهم ما اشتملت عليه القواعد أن يكون التفويض مبنياً على قرار يصدره رئيس الهيئة يحدد فيه مسمى وظيفة من يراد تفويضه من مسؤولي الهيئة، واسمه والصلاحيات التي يراد تفويضها له، وأنه يجوز لكل من نأبى الرئيس تفويض بعض الصلاحيات الممنوحة له بما يتناسب مع المركز الوظيفي للمفوض، ونصت القواعد على أن ينتهي التفويض عند انتهاء مدته أو الغرض الذي تمّ التفويض من أجله، أو عند إلغاء قرار التفويض، أو انتهاء خدمة من قام بالتفويض أو خدمة من تم تفويضه، وقضت أيضاً بأنه لا يخل بالصلاحيات المفوضة ولا يُعدّ معارضاً لها ممارسة رئيس الهيئة أيّاً منها.

وحيث إن الهدف من تفويض الصلاحيات هو تيسير أداء أعمال الهيئة، وتوزيع المسؤوليات، سواء في حضور رئيس الهيئة أو في حالة

(١) قرار رئيس الهيئة رقم (١٢٥٢) بتاريخ ٣٠/١١/١٤٢٣ هـ الموافق ١٦/١٠/٢٠١٢ م.

غيابه لأي سبب، فقد تضمن القرار إعطاء نائب رئيس الهيئة صلاحيات تتراوح بين توقيع الخطابات عن رئيس الهيئة عند غيابه كل فيما يتعلق باختصاصه، والقطاع الذي يتبعه، وكذلك مخاطبة نظرائه في الجهات المشمولة باختصاصات الهيئة، مع مراعاة عدم تبني رأي أو موقف باسم الهيئة في لجان أو نحوها إلا بعد الرجوع إلى الرئيس.

وتضمن القرار أيضاً صلاحيات منح الإجازات للموظفين، والانتداب والتكليف بالعمل الإضافي، والترشيح وإبداء الرأي فيمن يشغلون الوظائف المعتمدة لمكتبه، وتضمن كذلك منح القائم بعمل مساعد الرئيس للخدمات المساندة بعض الصلاحيات الوظيفية المشابهة لصلاحيات نائب الرئيس فيما يتعلق بالإدارات المرتبطة به، إضافة إلى الصلاحية المالية في مجال توفير احتياجات العمل في الهيئة.

وقد أسهمت تلك الصلاحيات في تكامل سير العمل وانسيابه وتوزيع مسؤولياته، سواء في حضور المسؤولين جميعهم أو في غياب أي منهم في أي مهمة أو لأي سبب.

قواعد تحرير الخطابات في الهيئة

من الأمور التي اهتمت بها الهيئة منذ قيامها العناية بصيغة الخطابات التي تصدر عن الهيئة وأسلوب إعدادها، على اختلاف

مراتب ودرجات وصفات من تُوجَّه إليهم، وكان الهدف من ذلك تحقيق الفوائد الآتية:

١. توحيد أسلوب المخاطبة، لإضفاء الطابع التنظيمي الرسمي للهيئة أمام الجهات التي تتعامل معها، وتقليل هوامش الاجتهاد في ذلك ما أمكن.
٢. استخدام الأسلوب اللبق والعبارات المهنية الملائمة في مخاطبات الهيئة كلها مع شركائها، والمشمولين باختصاصاتها، سعياً إلى إقامة علاقات تركز على الاحترام والثقة والتعاون، بما يسهم في تحقيق أهداف الهيئة.
٣. إظهار مكاتبات الهيئة بالصورة التي تليق بصلاحياتها وبمنهجها في العمل المسؤول الملتزم بالمعايير السلوكية الرفيعة.
٤. تسهيل مهمة إعداد الخطابات الرسمية والمذكرات الداخلية على منتسبي الهيئة بصورة تتفق مع توجُّه الهيئة.
٥. تقليل الاجتهادات، ومن ثم تقليل التعديلات ما أمكن.
٦. ترشيد استهلاك الورق والأحبار واللوازم الاستهلاكية المكتبية.

وقد أصدر رئيس الهيئة قراراً^(١) باعتماد (دليل قواعد تحرير الخطابات في الهيئة)، يحتوي على قسم خاص لتوضيح أجزاء الخطاب، وقسم لتنسيق الخطاب، وقسم لمقاسات الورق المستخدم

(١) قرار رئيس الهيئة رقم (١١) بتاريخ ١٤٢٣/٢/٢٤ هـ الموافق ١٩/١/٢٠١٢م.

في الهيئة، وقسم للملاحق التي تتضمن نماذج لأنواع الخطابات، وعبارات التحية والافتتاح والاختتام لكل نوع من أنواع الخطابات، بحسب الفئات التي توجّه إليهم.

وقضى الدليل بالتقيد بقواعد اللغة العربية، وبناء الجمل والعبارات بصورة سليمة، ومنع استخدام الدبسات والدبايس في الهيئة، والاستعاضة عنها بأدوات خاصة بربط الأوراق تضمن عدم تساقط شيء منها أو تداخلها مع غيرها. وقد آتت هذه القواعد ثمارها، إذ اتسمت خطابات الهيئة بالتميز والوضوح والضببط، ومن ثم أسهم ذلك كله في بناء علاقات جيدة مع بعض الجهات، ولاحظنا أن ذلك قد أسهم إسهاماً واضحاً في مساعدة الموظفين على إنجاز الأعمال بدقة أكثر، مع اختصار وقت إعداد الخطابات.

آلية توزيع مهام متابعة تنفيذ الإستراتيجية الوطنية لحماية النزاهة ومكافحة الفساد

بيناً عند الحديث عن الإستراتيجية الوطنية لحماية النزاهة ومكافحة الفساد، منطلقات الإستراتيجية وأهدافها ووسائلها وآليات تنفيذها، وما نصت عليه الآليات في الفقرة رقم (٣) منها، وهو: «إنشاء هيئة وطنية لمكافحة الفساد تتولى مهمات متابعة تنفيذ الإستراتيجية ورصد نتائجها، وتقويمها ومراجعتها، ووضع برامج عملها وآليات تطبيقها»، وما قضت به الفقرة رقم (٤) من المادة الثالثة من تنظيم

الهيئة من اختصاص الهيئة بالعمل على تحقيق الأهداف الواردة في الإستراتيجية، ومتابعة تنفيذها مع الجهات المعنية.

ولما يتطلبه ذلك من تحديد للالتزامات الهيئة بهذا الشأن، والتزامات الجهات المشمولة باختصاصاتها، وواجبات كل جهة في ذلك، فقد أصدر رئيس الهيئة قراراً^(١) باعتماد آلية توزيع مهام متابعة تنفيذ الإستراتيجية مع الجهات المعنية بتنفيذها، وتضمنت الآلية بيان النص الوارد في الإستراتيجية والجهات المعنية بتنفيذه، والإجراءات الواجب اتخاذها للتنفيذ، والإدارة المعنية بمتابعة التنفيذ في الهيئة، وشملت الآلية الاختصاصات والواجبات جميعها المنصوص عليها في وسائل تنفيذ الإستراتيجية.

ومن الجدير بالذكر أن الجهات المختصة بتنفيذ الإستراتيجية هي الجهات المشمولة باختصاصات الهيئة سواءً في القطاع العام، بما فيه من هيئات ومؤسسات، أو في القطاع الخاص، وما يضمه من شركات وهيئات مهنية ومؤسسات مجتمع مدني وأسر وأفراد ومقيمين على أرض المملكة، ذلك أن الإستراتيجية تمثل منهجاً وطنياً لكيفية حماية النزاهة ومكافحة الفساد، يسهم الكل في تبنيه والالتزام بتنفيذه، وقد قابلت الهيئة صعوبات في متابعة تنفيذ الآلية عند إبلاغ الجهات المشمولة باختصاصاتها بما يخصها منها، وطلب تنفيذ ذلك، ومن ذلك البطء في التنفيذ من قبل بعض الجهات، وعدم التجاوب مع الهيئة خلال المدة المحددة في تنظيمها،

(١) قرار رئيس الهيئة رقم (١٢٧٧) بتاريخ ١٤٢٣/١٢/٢١ هـ ٢٠١٢/١١/٦ م.

وهو ما استغرق وقتاً لإقناع بعض الجهات بالزامية التنفيذ، بيد أن بعض الجهات المشمولة باختصاصات الهيئة أسهمت في تنفيذ الإستراتيجية فيما يخصها، ومنها من بدأ في التنفيذ ولو في وقت متأخر، خاصة بعد استمرار الهيئة في المتابعة مع الجهات المعنية، والتلويح بالرفع إلى الملك عن الجهات التي لا تُتفَّذ أو تتباطأ فيه.

وترى الهيئة أن مكافحة الفساد في المملكة واجتثاثه من جذوره مرتبط بالالتزام بنصوص الإستراتيجية، وعلى الأخص وسائل تنفيذها من قبل من يعينهم ذلك، من جهات حكومية وأهلية وأفراد، وما لم يحصل ذلك على الوجه المطلوب ولوتدريجياً على المستوى الوطني، فإن الأهداف لن تتحقق على الوجه المرضي، ومن ثم فإن الأمر يتطلب الصبر والمثابرة والجَلَد من جانب الهيئة، وهو ما كانت تقوم به منذ تأسيسها على مختلف الأصعدة؛ الإعلامى منها بمختلف وسائله، والاجتماعى بتنوع شرائحه ومستوياته، والدينى بتعدد أساليبه وخطاباته، وذلك على الرغم مما كانت الهيئة تواجهه من نقد أحياناً مؤداه أنه ليس من وظائفها التصدي للوعظ والإرشاد وتقوية الوازع الدينى، وأن هذه الوسائل من وظائف جهات أخرى، بيد أن هناك نصوصاً عديدة سواء في الإستراتيجية أو في التنظيم تحمّل الهيئة مسؤولية ذلك في مجال الدعوة إلى انتهاج مبدأ الشفافية والوضوح، وحماية النزاهة ومكافحة الفساد، وهو ما لمست الهيئة آثاره على المستويين الإعلامى والاجتماعى.

شعار الهيئة

اهتمت الهيئة بموضوع إيجاد شعار خاص بها، تعرف به في الأوساط العامة، والجهات المشمولة باختصاصاتها، وفي وسائل الإعلام، ولدى المنظمات والهيئات العالمية، لكنها رأت ألا تضعه في مسابقة عامة كما يتم عادة عند وضع الشعارات؛ ذلك أن الهيئة جديدة وحديثة على الوسط الاجتماعي، ولم تترسخ لدى الناس أهدافها ومبادئ العمل بها، وليس ثمة من يدرك هذه المعاني أكثر من رئيسها والعاملين بها؛ لذا قررنا في الهيئة أن نشحذ هممنا في سبيل استنباط ما يصلح أن يدخل في معاني الشعار ومكوناته، فهدانا الله إلى اختيار الشعار الحالي الذي يتكون من:

١. الآية الكريمة: ﴿وَلَا تَبْغِ الْفُسَادَ فِي الْأَرْضِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُحِبُّ الْمُفْسِدِينَ﴾ [التقصص: ٧٧]. المنصوص عليها في الأمر الملكي القاضي بإنشاء الهيئة، وذلك بوصفها تمثل المرجعية الدينية لنبذ الفساد ومحاربه والنهي عنه.
٢. شكل العين وهو يجسد رسالة الهيئة في مراقبة صور الفساد وممارساته وتتبعها.
٣. شكل النخلة بوصفها ترمز إلى الهوية الوطنية.
٤. كلمة (نزاهة) باللغتين العربية والإنجليزية، بوصفها تعبر عن الهدف الذي تنشده الهيئة الوصول إليه، وترمز إلى الاسم المختصر الذي تريد الهيئة أن تعرف به ويرمز إليها به محلياً ودولياً.

وقد كتبت الهيئة إلى وزير التجارة والصناعة لتسجيل الشعار وفق ما ينصُّ عليه نظام الأسماء التجارية؛ لحمايته من التعدي أو التقليد، وقد تمَّ ذلك.

وعُرض^(١) ذلك لخادم الحرمين الشريفين بأن الهيئة قد اتخذت لها شعاراً مستمداً من القيم الدينية والوطنية، والأهداف النبيلة التي أنشئت من أجلها، وقد أسهم بعض المتطوعين وبعض موظفي الهيئة بمجموعة من الأفكار والاقتراحات التي أوصلت إلى الشعار، من دون أن تتكلف الهيئة مادياً جراء ذلك، وتمنَّت الهيئة أن يكون ذلك دافعاً لمزيد من العمل المخلص في سبيل تحقيق الأهداف التي توخَّاهَا خادم الحرمين الشريفين من إنشاء الهيئة، وقد صدرت الموافقة الكريمة على ذلك بالخطاب الملكي رقم (٢٤٥٦٨) بتاريخ ١٥/٥/١٤٣٣هـ الموافق ٧/٤/٢٠١٢م الذي ورد فيه: «اطلعنا على كتابكم رقم ٨٥٣ بتاريخ ٢٣/٣/١٤٣٣هـ الموافق ١٦/٢/٢٠١٢م، المشار فيه إلى أن الهيئة اتخذت لها شعاراً مستمداً من القيم الدينية والوطنية، والأهداف النبيلة التي أنشئت من أجلها، وقد ساهم بعض المتطوعين وموظفي الهيئة بمجموعة من الأفكار والاقتراحات التي أوصلت إلى الشعار، دون أن تتحمل الهيئة أي تكلفة مادية، نسأل الله تعالى أن يبارك فيكم».

(١) خطاب الهيئة رقم (٨٥٣) بتاريخ ٢٣/٣/١٤٣٣هـ الموافق ١٦/٢/٢٠١٢م.