



الرقم: ٤٢٢/١

أمر دائم

وزير الداخلية:

بناءً على أحكام المرسوم التشريعي رقم (١) لعام (٢٠١٢م)
وبناءً على أحكام المرسوم رقم (١٨٥) لعام (٢٠٢٥م)
وعلى مقتضيات المصلحة العامة

يأمر بما يلي:

المادة (١): تُعتمد مدونة السلوك الواردة أدناه كميثاق قواعد وسلوك يلتزم بها العاملون في وزارة الداخلية عسكريون ومدنيون ذكوراً وإناً سوا في معرض تأديتهم مهامهم الوظيفية أو خارجها.
أولاً: الأحكام العامة:

المادة (٢): التعريفات

يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة في معرض تطبيق الأمر الدائم المعنى المبين بجانب كلٍ منها:
المدونة: مدونة سلوك العاملين في وزارة الداخلية.

العامل: كل شخص منتسب إلى وزارة الداخلية بصفة عسكرية أو مدنية.

الواجب: كل ما يُطلب من العامل الالتزام به وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة.

المحظور: كل ما يطلب من العامل الامتناع عنه وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة.

المرجع المختص: القيادة المسؤولة عن إدارة ومراقبة السلوك والانضباط وفق التسلسل العسكري والإداري.

المادة (٣): مفهوم المدونة

مدونة السلوك لوزارة الداخلية: هي مجموعة القواعد والمبادئ التي تحدد كيفية تصرف منتسبي وزارة الداخلية في مختلف المواقف بما يضمن التنفيذ الأمثل لعمل الوزارة المستند إلى احترام الحقوق والحريات وحسن التعامل مع المواطنين وضمان العدالة والمساواة أمام القانون، الأمر الذي يؤدي إلى تعزيز الشفافية والمهنية وتحقيق الثقة بين الوزارة وأفراد المجتمع، وهي جزء من جهود مستمرة لضمان الاحترافية والنزاهة من خلال وضع معايير سلوكية واضحة يتعين على جميع منتسبي وزارة الداخلية الالتزام بها.

المادة (٤): أهداف المدونة

أ. ضمان احترام القانون ومبادئ العدالة.

ب. تعزيز الثقة بين المواطنين ووزارة الداخلية.

ت. تعزيز النزاهة وتحسين العاملين في وزارة الداخلية ضد الفساد.

ث. تحسين مستوى الخدمات المقدمة من قبل وزارة الداخلية.

المادة (٥): نطاق التطبيق

تُطبق أحكام هذه المدونة على جميع العاملين في وزارة الداخلية، في كافة التشكيلات، سواء أكانوا في الخدمة أم خارجها.

المادة (٦): المبادئ الأساسية لسلوك العاملين في الوزارة:

أ. الإيمان بأن خدمة الدولة والمجتمع يعتبر شرفاً وامتيازاً يُفتخر به.

ب. التقيد التام بالقوانين والأنظمة النافذة، والعمل على حسن تنفيذها ضمن حدود الصلاحيات دون أي تجاوز.

ت. المحافظة على حقوق الإنسان وتوطيدها لكل الأشخاص، ومعاملة الجميع بكرامة، وفقاً لما هو منصوص عليه في الاتفاقيات الدولية ذات الصلة والمصادق عليها من قبل الدولة، والقوانين والأنظمة النافذة.

- ث- حسن التَّعامل مع المواطنين بما يعزز القناعة التَّامة بأنَّ جميع الأشخاص متساوون أمام القانون دون أي نوع من أنواع التَّمييز.
- ج- التَّصرف في جميع الأوقات بطريقة تعزز وتحافظ على القيم الأساسيَّة في النَّزاهة والسُّمعة الطَّيبة.
- ح- استخدام القوَّة في الحدود المقرَّرة قانوناً وبما يتناسب مع المواقف الأمنيَّة.
- خ- عدم التَّعذُّر بالجهل بالقانون، أو بالتَّعليمات، أو التَّنذرع بأوامر الرُّؤساء.
- د- خضوع كل من يخالف أحكام هذه المدوَّنة للمساءلة المسلَّكيَّة والقانونيَّة.

ثانيًا: الواجبات

المادَّة (٧): حماية حقوق الإنسان وتعزيزها

يجب على العامل:

- أ. صون كرامة الإنسان وحقوقه وحرياته والامتناع عن جميع صور التَّعذيب أو المعاملة القاسية أو المهينة أو الإساءة اللفظيَّة أو السلوكيَّة.
- ب. تلبية نداءات المواطنين وتقديم العون اللازم لهم دون تمييز في جميع الأوقات والظُّروف.
- ت. ترسيخ مبادئ المساواة والعدالة والحياد في التَّعامل مع المواطنين دون تمييز على أساس العرق أو اللُّون أو الدين أو الجنس أو الوضع الاجتماعي أو الانتماء السياسي، وتطبيق القانون بإنصاف وموضوعيَّة.
- ث. التَّقْيُّد التَّام بالضوابط النَّاظمة لإجراءات التَّحقيق وخاصَّة التَّحري والقبض والتَّفتيش وسؤال كل من له علاقة بالتَّحقيق بما يكفل الحفاظ على كرامة المواطنين وحقوقهم.
- ج. حسن التَّعامل مع المتَّهمين أو المشتبه بهم من خلال احترام حقوقهم في كل مرحلة من مراحل التَّحقيق وعدم استخدام وسائل غير قانونيَّة أو قسريَّة في الحصول على معلومات أو اعترافات.

المادَّة (٨): تنفيذ الأوامر والتَّعليمات

يجب على العامل تنفيذ أوامر وتعليمات الرُّؤساء وفق التَّسلسل العسكري والإداري، شريطة ألا تكون مخالفة للقانون، أو تهدد حياة الآخرين.

المادَّة (٩): التَّقْيُّد بأوقات الدَّوام

يجب على العامل الالتزام الكامل بمواعيد الدَّوام والنَّظام المعتمد في الحضور والانصراف، بما يشمل المناوبات الليليَّة والإضافيَّة، ويُعتبر التَّأخير أو التَّغيب دون عذر رسمي إخلالاً بالواجب.

المادَّة (١٠): حماية الأرواح والممتلكات

يجب على العامل الحفاظ على الأرواح والأعراض والممتلكات العامَّة والخاصَّة ضمن نطاق عمله.

المادَّة (١١): الحفاظ على المال العام والمعدات

يجب على العامل العناية بالبنية التَّحتيَّة والمعدات والآليَّات والأسلحة المعهود بها إليه.

المادَّة (١٢): الإبلاغ عن تسريبات أو خروقات

يجب على العامل إبلاغ الرُّؤساء فوراً في حال العلم، أو الشك بوجود أي خرق أمني، أو تسريب للمعلومات أو تهديد يتعلّق بالجهات العامَّة، أو بالمعلومات أو بالأشخاص.

المادَّة (١٣): الإبلاغ عن الفساد

يجب على العامل الإبلاغ عن أي تجاوز أو حالة فساد إداري أو مالي داخل وحدته، وأن يقوم برفع تقرير فوري إلى المرجع المختص وفق التَّسلسل الإداري.

المادَّة (١٤): الحراسة والمراقبة

يجب على العامل المكلف بالحراسة أو المراقبة الالتزام الكامل بالتَّعليمات الخاصَّة بالنِّقاط الأمنيَّة وعدم الانشغال بأي أمر آخر.

المادَّة (١٥): تنفيذ المهام بكفاءة ونزاهة

يجب على العامل:

- أ- القيام بالعمل المنوط به بنفسه بأمانة وإخلاص، وأن ينصرف كلياً في وقت الخدمة إلى أداء واجبات الوظيفة.
- ب- تأدية مهامه بكل جديَّة وكفاءة ونزاهة، دون تقاعس، أو تأجيل، حتَّى في أصعب الظُّروف.

المادة (١٦): التعاون والاحترام المتبادل داخل المؤسسة

يجب على العامل:

- أ- التعاون مع زملائه في أداء الواجبات اللازمة لتأمين سير العمل وتحقيق الخدمة العامة.
- ب- احترام رؤسائه وزملائه ومروسيه داخل الخدمة وخارجها، والتعامل معهم بأدب وانضباط.

المادة (١٧): التقيّد بالزيّ والمظهر اللائق

يجب على العامل:

- أ- ارتداء الزيّ الرسميّ المعتمد، ومتمماته، أثناء الخدمة دون أي إضافة أو تعديل.
- ب- الحفاظ على الهندام والنظافة الشخصية، والمظهر العام.
- ت- الالتزام بقص الشعر واللحية والشارب بشكل متناسق ومنظمّ وبما يتناسب مع مكانة الوظيفة وطبيعتها بحيث لا يتجاوز طولهم الحدود المسموح بها في لوائح المظهر العام.
- ث- عدم اعتماد تسريحات الشعر غير اللائقة والتي لا تتناسب مع جو العمل المهني أو تخالف الأعراف السائدة.

ثالثاً: المحظورات

المادة (١٨): المعاملة السيئة مع الموقوف

يحظر على العامل:

- أ- معاملة الموقوف معاملة قاسية أو مهينة أو غير لائقة.
- ب- إتيان أي من ضروب الشدة أو العنف بحق الموقوف.

المادة (١٩): العصيان ورفض الأوامر

يُحظر على العامل رفض تنفيذ الأوامر أو الامتناع عن أداء المهام المكلف بها دون عذر قانوني.

المادة (٢٠): اللثام

يُحظر على العامل:

- أ- ارتداء اللثام أثناء الخدمة أو خارجها بخلاف التعليمات والقواعد المتعلقة بهذا الشأن.
- ب- وضع أو إضافة أو إجراء أي تعديل على نموذج اللباس المعتمد أو أي من متمماته.

المادة (٢١): استخدام السلطة بشكل غير مشروع

يُحظر على العامل استغلال موقعه أو رتبته أو علاقته الوظيفية لتحقيق منافع شخصية أو فرض نفوذ أو تجاوز للقانون.

المادة (٢٢): تسريب أو تداول المعلومات

يُحظر على العامل:

- أ- أن يفشي أو يسرب أو يفشي أي من المعلومات عن المسائل التي ينبغي أن تبقى سرية بطبيعتها أو بمقتضى تعليمات خاصة، ويظلّ الالتزام بالكتمان قائماً، ولو بعد انفصال العامل عن عمله.
- ب- أن يحتفظ لنفسه بأصل أية ورقة من الأوراق الرسمية أو صورة عنها، ولو كانت خاصة بعمل مكلف به شخصياً.

المادة (٢٣): الاستخدام غير المشروع لوسائل الاتصال

يُحظر على العامل استخدام أجهزة الاتصال، مثل الهواتف المحمولة أو التطبيقات الرقمية (واتساب تليغرام..... الخ) لتبادل أوامر أو تعليمات أو معلومات حساسة دون موافقة الوزير أو من يفوضه.

المادة (٢٤): التصوير والنشر

يُحظر على العامل توثيق أو تصوير، أو نشر، أي نشاط، أو موقع، أو عنصر أمني، أو إداري، تابع للوزارة باستخدام الهاتف الشخصي أو أي جهاز تصوير، دون موافقة الوزير أو من يفوضه.

المادة (٢٥): إعطاء مفاتيح وأكواد الوصول

يُحظر على العامل إعطاء مفاتيح، أو بطاقات دخول، أو رموز سرية لأي شخص غير مخوّل بها رسمياً أو التّقصير بالحفاظ عليها من الضياع، أو التّسريب، أو السرقة.

المادة (٢٦): الإخلال بإجراءات السلامة

يُحظر على العامل إدخال أية أسلحة أو مواد خطرة أو متفجرة أو أية مواد أخرى قد تتسبب في ضرر العاملين أو الوحدة التي يعمل بها، بما يخالف التعليمات النافذة بهذا الشأن.

المادة (٢٧): الوساطة والضغوط

يُحظر على العامل قبول أو تقديم أي وساطة لتكليف أو إعفاء من المهام، أو في التقييمات والقرارات الإدارية، إلا عبر القنوات الرسمية المحددة قانوناً.

المادة (٢٨): التعامل مع جهات خارجية

يُحظر على العامل إقامة علاقات، أو حضور مناسبات، مع جهات أو أفراد من خارج البلاد أو منظمات دولية دون موافقة الوزير أو من يفوضه.

المادة (٢٩): تضارب المصالح

يُحظر على العامل المشاركة في أي قرار، أو إجراء يدخل في إطار أداء مهامه فيه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له، أو لأحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة.

المادة (٣٠): الظهور الإعلامي دون إذن

يُحظر على العامل إجراء مقابلات صحفية أو نشر تصريحات أو صور أو فيديو هات تتعلق بخدمته أو زملائه أو مؤسسته دون موافقة الوزير أو من يفوضه.

المادة (٣١): السكر وتعاطي المؤثرات العقلية وارتياح الأماكن المشبوهة

يُحظر على العامل :

أ- تعاطي الكحول أو المواد المخدرة أو المؤثرات العقلية، أو التواجد في حالة سُكر أو تحت تأثيرها أثناء الخدمة أو خارجها.

ب- ارتياح الأماكن المشبوهة (الملاهي الليلية، الكازينوهات، أماكن اللهو).

ت- إنشاء أي علاقة مشبوهة مع النساء.

ث- لعب القمار والميسر.

المادة (٣٢): السلوك غير المنضبط أو المشين

يُحظر على العامل:

أ. الإدلاء بتصريحات إعلامية، أو التعليق في مواقع التواصل، بما يتضمن تحريضاً على الدولة، أو الانتقاد العلني لمؤسساتها، أو قياداتها.

ب. الاشتراك في تنظيم أية اجتماعات داخل مكان الخدمة تتعارض مع أحكام القوانين والأنظمة النافذة.

ت. الانتماء إلى حزب أو جمعية أو جماعة تتبنى أغراضاً غير مشروعة تهدد مصالح الدولة أو تعرضها للخطر.

ث. الانخراط في مشاجرات أو تصرفات مخلة بالأداب أو مخالفة للنظام العام، حتى وإن كانت خارج أوقات الدوام الرسمي.

ج. ارتكاب أي تصرف أو اتباع أي سلوك من شأنه المساس بهيبة الوزارة.

المادة (٣٣): استخدام الآليات والأسلحة لغير الغاية المخصصة لها

يُحظر على العامل:

أ. استخدام الآليات الخدمة لأغراض شخصية أو خارج نطاق الخدمة.

ب. استخدام الأسلحة لغير الغاية المخصصة لها.

المادة (٣٤): رفع رايات وشعارات غير معتمدة

يُحظر على العامل رفع أو وضع شارات أو رايات أو شعارات على المقرات أو الآليات أو اللباس غير الشارات والرايات والشعارات الرسمية المعتمدة.

المادة (٣٥): استخدام القوة

يُحظر على العامل اللجوء إلى القوة أو العنف أو استخدام السلاح الناري إلا في الحالات التي يجيزها القانون وفي أضيق الحدود (وفق مبدأ المشروعية والضرورة والتناسب والتدرج).

المادة (٣٦): تلقي أو طلب الهدايا أو التبرعات

يُحظر على العامل:

أ- جمع أو فرض التبرعات لأي سبب كان.

ب- طلب أو قبول أي هدية أو منحة أو مكافأة أو تبرع مادي أو عيني أو أي خدمة من أي جهة كانت لأسباب لها صلة بمهامه الوظيفية سواء لنفسه أو للغير.

المادة (٣٧): تأدية الأعمال للغير

يُحظر على العامل أن يؤدي أعمالاً للغير بمقابل أو بدون مقابل ولو في غير أوقات العمل الرسمية دون موافقة الوزارة غير أنه يجوز له:

أ. أن يتولّى براتب أو مكافأة أعمال القوامة والوصاية والوكالة عن الغائبين إذا كان المشمول بالقوامة أو الوصاية أو الغائب ممن تربطه بهم صلة القرى أو النسب لغاية الدرجة الرابعة.

ب. أن يتولّى براتب أو بمكافأة الحراسة على الأموال التي يكون شريكاً أو صاحب مصلحة فيها، أو مملوكة لمن تربطه صلة القرى أو النسب لغاية الدرجة الرابعة، وفي جميع الحالات يجب على العامل إعلام قيادته بذلك خطياً.

المادة (٣٨): مزاولة بعض الأعمال بالذات أو بالواسطة

يُحظر على العامل:

أ. أن يشتري عقارات أو منقولات مما تطرحه السلطة الإدارية أو القضائية للبيع في الدائرة التي يؤدي فيها أعمال وظيفته.

ب. أن يستأجر أراضي أو عقارات بقصد استغلالها في الدائرة التي يؤدي فيها أعمال وظيفته.

ت. أن يدخل أو يشترك في أعمال أو مقاولات أو مناقصات تتصل بأعمال وظيفته.

ث. أن يزاوّل أي أعمال تجارية أخرى غير المذكورة في الفقرات السابقة دون موافقة من الوزير أو من يفوضه بذلك، وعلى ألا تتعارض أو تضرّ بواجبات وظيفته.

المادة (٣٩): الاقتراض والاستدانة

يُحظر على العامل:

أ. أن يقرض رؤسائه أو زملاءه أو مروضيه، أو المتعاملين مع الجهة التي يعمل بها شيئاً من المال أو أن يقترض منهم، لقاء فائدة.

ب. أن يستدين بشكل يسيء لسمعة الوزارة.

ت. استغلال صفته للامتناع عن دفع ما يترتب عليه من التزامات مالية للآخرين.

المادة (٤٠): الزواج بدون موافقة

يُحظر على العامل الذكر أو الأنثى الزواج إلا بعد الحصول على موافقة الوزارة وفقاً للتعليمات الصادرة بهذا الشأن.

المادة (٤١): التعامل مع الغرباء والزوار

يُحظر على العامل استقبال الزوار في مكان عمله بما يخالف التعليمات النافذة بهذا الشأن.

المادة (٤٢): الظهور بغير الهيئة اللائقة

يُحظر على العامل عند ارتداء الزي الرسمي أو خلال الدوام الرسمي :

أ. التدخين.

ب. ارتداء القلائد أو الأساور أو الخواتم باستثناء خاتم الخطوبة أو الزواج.

ت. تناول الأطعمة أو المشروبات في الأماكن العامة (الشوارع، الحدائق، الساحات العامة، الشواطئ).

ث. الظهور بشكلٍ مخِلٍّ بالأداب العامة والمظهر العام.

خامساً: أحكام ختامية

المادة (٤٣): يُعمل بهذه المدونة فور صدورها وتُعتبر ملزمة لكافة العاملين في وزارة الداخلية بعد تلاوتها من قبل قادة الوحدات وتنظيم محاضر تشعر بأن الجميع قد تبأً مضمونها وتعهد بالعمل وفق أحكامها.

المادة (٤٤): كل مخالفة لأحكام هذه المدونة تُعرض مرتكبها للمساءلة المسلكية أو الجزائية ويُعدّ النقيض بها معياراً أساسياً في التقييم والترقية.

المادة (٤٥): يبلغ هذا الأمر من يلزم لتنفيذه.

دمشق في: ٠٥ / ٠١ / ١٤٤٧هـ الموافق لـ ١١ / ١١ / ٢٠٢٥م

أنس خطاب
وزير الداخلية



Handwritten signature in blue ink.

المرسل إليهم:

- تعميم حتى المراكز.
- يحفظ في المجموعة الدائمة مصنف رقم / ١٥ /
- جزء / ش / فرع (شرطة تعليمات النظام الداخلي).
- المصنف