



دليل الحقوق والإمتثال داخل دائرة الأحوال المدنية والجوازات



أولاً: حقوق الموظف

1. الحق في بيئة عمل آمنة ومحترمة
لا يُسمح بأي شكل من أشكال الإساءة أو التمييز أو الانتقام.
2. الحق في الإبلاغ عن المخالفات بسرية تامة
يمكنك الإبلاغ دون خوف من أي إجراء انتقامي، عبر صندوق الإبلاغ أو البريد الرقابي.
3. الحق في الاطلاع على السياسات والإجراءات
جميع السياسات (الدوام، النزاهة، تضارب المصالح، سرية البيانات) متاحة لك.
4. الحق في التدريب والتطوير
لك الحق في فرص تدريبية تعزز كفاءتك وتُسهم في نموك المهني.

5. الحق في العدالة الوظيفية

تُراجع قرارات التقييم والمكافآت والترقيات وفق معايير شفافة.

ثانياً: حقوق المراجع (المواطن)

- الحق في الحصول على الخدمة بعدالة وسرعة
زمن الخدمة محدد، وأي تأخير غير مبرر يُعد مخالفة.
- الحق في تقديم شكوى أو ملاحظة
يمكنك التوجه مباشرة إلى وحدة الرقابة أو استخدام النماذج المتاحة.
- الحق في احترام الخصوصية
بياناتك الشخصية محفوظة، ولا يجوز الاطلاع عليها دون مبرر قانوني.
- الحق في الرد على الشكوى
يتم الرد على شكاواك خلال مدة لا تتجاوز 10 أيام عمل.
- الحق في المعاملة الكريمة
الاحترام حقك، والكرامة أساس تعاملنا معك.

طريقة التبليغ عن مخالفة

- عبر نموذج الإبلاغ الورقي أو الإلكتروني.
 - من خلال صندوق الإبلاغ السري في مبنى الدائرة.
 - أو عبر البريد الإلكتروني لوحدة الرقابة.
- هويتك محمية... وصوتك أمانة.

تذكير

"الامتثال ليس قيداً... بل درع يحميك ويحمي الوطن"

"اعرف حقك... وكن شريكاً في النزاهة"