



**مدونة قواعد السلوك الوظيفي واخلاقيات المهنة  
لمرتبات مديرية الأمن العام  
2021م**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

(وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ)

التوبة (105)

"أما أجهزتنا الأمنية فهي أيضاً موضع اعتزازنا وحرصنا على تطويرها ورعايتها بحيث تكون العين الساهرة على أمن الوطن والمواطن وذراع العدالة القوية، وإنما في الوقت الذي نقدر جهود هذه الأجهزة ورسالتها النبيلة فإننا نؤكد في الوقت نفسه على ضرورة احترام المواطن والحفاظ على كرامته والتعامل معه من منطلق أن هذه الأجهزة وجدت لخدمة المواطن أولاً وللحفاظ على حياته وممتلكاته وكرامته قبل كل شيء، وذلك تعريزاً للانتماء الوطني وإرساء العلاقة بين المواطن وهذه الأجهزة على أساس من الثقة والتعاون والاحترام المتبادل "

من أقوال جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين

استجابة الى توجيهات جلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين حفظه الله ورعاه الى النهوض بالوظيفة العامة والارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة للمواطن، تؤدي مديرية الأمن العام دورها في المجال الأمني والحماية المدنية ويحكم عملها قانون الامن العام رقم (38) لسنة 1965 وتعديلاته الذي تضمن واجبات المديرية.

تتبنى مدونة السلوك الوظيفي لمرتبات مديرية الامن العام على العقيدة الأمنية، التي تمثل حصيلة ما استقر من مبادئ وقيم أساسية في ذهن وضمير ووجدان منتسبي مديرية الأمن العام، ويفضي الالتزام والتمسك بها إلى حماية المجتمع، وصون أمنه واستقراره، وضمان استمراره بعيداً عن التهديدات والتحديات الأمنية.

ومنتسبو مديرية الامن العام جزء أصيل من نسيج المجتمع الاردني، أناط بهم القانون واجب الحفاظ على أمن واستقرار المجتمع، وحماية الارواح والممتلكات ومحاربة الجريمة بالتشارك مع أجهزة الدولة الاخرى، ويقومون بأداء واجباتهم الموكولة إليهم وفقاً للقيم الجوهرية لاستراتيجية مديرية الأمن العام والمتمثلة في سيادة القانون، النزاهة ، الشفافية، المؤسسية، التشاركية، الاحترافية، والتميز؛ وذلك لخدمة إنفاذ القانون بكل أمانة ونزاهة وشفافية وحياد في كل الاوقات وفي مختلف الظروف، وصولاً إلى مجتمع يأمن فيه مواطنوه على أرواحهم وأعراضهم وممتلكاتهم، ويراعون في كل ذلك احترام حقوق وحريات المواطنين تحت مظلة النظام العام وسيادة القانون.

وأني على ثقة بتمسك مرتبات مديرية الأمن العام بالقيم والمبادئ والاخلاقيات التي تتضمنها هذه المدونة ووضعها حيز التنفيذ في اداء رسالتهم النبيلة للحفاظ على ارواح ابناء الوطن وضيوفه وممتلكاتهم وصون مقدرات الوطن، مستمدين القوة والعزم من همة جلالة الملك عبد الله الثاني ابن الحسين حفظه الله ورعاه.

اللواء الركن  
مدير الأمن العام  
حسين الحواتمة

**المادة (1):** تسمى هذه المدونة "مدونة قواعد السلوك الوظيفي واخلاقيات المهنة لمرتبات مديرية الامن العام" ويعمل بها من تاريخ اصدارها.

**المادة (2):** تسري أحكام هذه المدونة على جميع مرتبات مديرية الامن العام بكافة مكوناتها ولجميع الرتب ضباطاً وفراداً ذكوراً واناثاً ولجميع الصنوف.

**المادة (3):** تركز هذه المدونة على العدالة ومبادئها وعلى تكافؤ الفرص والشفافية والمساءلة والنزاهة والحيادية والانتماء والولاء والاخلاص لله والوطن والملك، ولمديرية الأمن العام كأساس للعمل على تحقيق رسالتها وأهدافها في حماية القيم الأخلاقية والمبادئ الإنسانية وحقوق الإنسان التي كفلتها الشرائع السماوية والمواثيق الدولية والدستور الأردني والقوانين والأنظمة والتعليمات المرعية.

#### **المادة (4): اهداف المدونة**

تهدف هذه المدونة إلى تحقيق ما يلي:

1. السمو بمنتسبي مديرية الأمن العام والارتقاء بهم إلى أعلى مراتب الصفات النبيلة.
2. تعزيز القيم الايجابية لمنتسبي مديرية الأمن العام من خلال الاحترام المتبادل بين المرتبات ومعرفة مسؤولياتهم بشكل محدد.
3. ترسيخ المبادئ التي تسهم في رفع الروح المعنوية للمرتبات.
4. ترسيخ وتعزيز ثقة المواطن بالخدمات المقدمة له والواجبات الملقاة على عاتق مديرية الامن العام.
5. المحافظة على النظام العسكري وعدم الخروج عليه أو مخالفة قوانينه وأنظمته والتعليمات والأوامر المتعلقة به.
6. سرعة الاستجابة للأوامر وتنفيذها بدقة.
7. التعاون و العمل بروح الفريق الواحد.

**المادة (5):** المصلحة العامة للدولة الأردنية ولمديرية الأمن العام فوق أي مصلحة وأي اعتبار مهما كان، وفي سبيل ذلك يُتبع ما يلي:

1. الالتزام الكامل بمبدأ سيادة القانون وتنفيذ التشريعات بين جميع أفراد المجتمع بعدالة وحيادية.
2. عدم إساءة استخدام الصلاحيات الممنوحة لمنتسبي مديرية الأمن العام.
3. عدم التوسط أو قبول الوساطة في أي أمر من أمور الوظيفة العامة.
4. المحافظة على المال العام وممتلكات ومقدرات مديرية الأمن العام وترشيد الاستهلاك وضبط النفقات وعدم هدر الموارد، واستخدامها استخداماً مشروعاً.
5. المحافظة على سمعة مرتبات مديرية الامن العام وسمعة المديرية والنأي عن الشبهات ومواطن الشك والريبة والعلاقات المشبوهة.
6. التعامل مع المهمات المصروفة وفق التعليمات الخاصة الصادرة من مديرية الأمن العام للحيلولة دون ضياعها أو تلفها أو إعارتها أو استخدامها في غير الغرض المخصص لها وتوثيق ذلك خطياً.
7. تكريس أوقات الدوام الرسمي للقيام بمهام وواجبات الوظيفة الرسمية وعدم القيام بأي نشاط لا يتعلق بواجباته الوظيفية الرسمية.

## المادة (6): سرية المعلومات

المحافظة على سرية المعلومات والوثائق المتعلقة بطبيعة عمل منتسبي مديرية الامن العام وعدم إفشائها أو نشرها بأي وسيلة كانت أثناء الخدمة أو بعدها.

## المادة (7): الضبط والربط العسكري

يعتبر الضبط والربط العسكري أساس العمل الامني والذي يتمثل في إطاعة الأوامر والتعليمات الصادرة من الرؤساء إلى المرؤوسين، من خلال:

1. التقيد بالقوانين والأنظمة السارية المفعول والأوامر والتعليمات الصادرة عن مديرية الأمن العام.
2. الاحترام المتبادل بين مختلف الرتب والتقيّد بأصول التخاطب العسكري.
3. الإخلاص بالعمل.
4. التقيد بارتداء الزي العسكري وحسن القيافة والهندام حسب تعليمات مديرية الأمن العام.
5. الامتناع عن اي تصرفات او ممارسات او اعمال غير اخلاقية تنتهك الاداب العامة والسلوك القويم.

## المادة (8) العلاقة بين الرؤساء والمرؤوسين

1- علاقة الرؤساء بالمرؤوسين:

- أ- يُعامل الرؤساء مرؤوسيهم بالاحترام والتقدير اللائقين، ويعملون على تأهيلهم وتنمية معارفهم وقدراتهم، وترسيخ الولاء لديهم للوطن وللقيادة الهاشمية والانتماء لمديرية الامن العام وإبراز درجة المسؤولية الوطنية العالية الملقاة على عاتقهم.
- ب- يقوم الرؤساء بالاستيثاق من إمام مرؤوسيهم بالتشريعات والقوانين والالتزامات الدولية لحقوق الإنسان واللوائح المنظمة للعمل وتوجيههم بالتحلي بالقيم الفاضلة والسلوك السليم.
- ج- يلتزم الرؤساء دوماً بأن يصدرُوا للمرؤوسين الأوامر والتعليمات المتوافقة مع القوانين والأنظمة الوطنية والمعاهدات الدولية.

2- علاقة المرؤوسين بالرؤساء:

- أ- التقيد بتنفيذ أوامر رؤسائهم وتوجيهاتهم وتعليماتهم وفق التسلسل الإداري وبما لا يخالف القوانين والأنظمة المعمول بها.
- ب- التصرف بأدب وكياسة واحترام تجاه الرؤساء وعدم محاولة كسب اي معاملة تفضيلية من خلال اساليب التملق أو الخداع أو الوساطة والمحسوبية.
- ج- تبليغ الرؤساء بأي معلومة متعلقة بالعمل بدقة وأمانة، وعدم اخفائها أو تحريفها، والإبلاغ عن أي تجاوزات أو إهمال أو تلاعب أو أي إجراء يضر بمصلحة العمل أو أي عمل يخالف القوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر.

## المادة (9) احترام حقوق الانسان والتعامل مع الاخرين

1. احترام الكرامة الإنسانية والمحافظة على حقوق الإنسان لكل الأشخاص وفقاً لما هو منصوص عليه في الدستور والقوانين والأنظمة، والمعاهدات والقرارات والمواثيق الدولية.

2. التعامل مع جميع الاطراف والجمهور والزملاء باحترام ولباقة وكياسة وحيادية وتجرد وموضوعية بدون أي تمييز على أساس اللون أو العرق أو الدين أو النوع الاجتماعي أو الأصل أو الوضع الاجتماعي أو الوضع الجسمي أو القدرات أو غيره بحيث تكون قاعدة عدم التمييز في إنفاذ القانون هي قاعدة أساسية يجب اعتمادها وتطبيقها في جميع الأوقات وفي مختلف المهام الداخلية والخارجية.

### المادة (10): المحظورات

يُحظر على منتسبي الأمن العام ما يلي:

1. ترك العمل الرسمي أو التوقف عنه لأي سبب من الأسباب دون تصريح رسمي من رئيسه.
2. إفشاء أو نشر أو نقل أية معلومات رسمية دون موافقة المراجع المختصة، كما يحظر بعد ترك الخدمة إفشاء أو نشر أو نقل أية معلومات رسمية اكتسبت أثناء الوجود في الخدمة إلا بإذن خاص من المراجع المختصة.
3. تبني أو تأييد أو التعاطف أو الترويج لأي فكر متطرف أو جماعات غير مشروعة.
4. الانتماء إلى أي حزب من الأحزاب السياسية أو التشيع له أو المشاركة بالمظاهرات أو الإضرابات أو المسيرات أو أي اجتماعات حزبية أو سياسية أو دعايات انتخابية أو عقد اجتماعات لانتقاد أعمال الحكومة السياسية أو المشاركة بأي صورة من الصور في إجراءات تهدف إلى الغايات المذكورة.
5. تولي تحرير أي مطبوعة دورية أو المشاركة بصورة مباشرة أو غير مباشرة في إدارتها باستثناء المجلة العسكرية.
6. المشاركة في التحرير أو الكتابة بأي وسيلة نشر دون إذن رسمي.
7. توزيع أية مطبوعات سياسية أو توقيع لوائح تبحث في أعمال الحكومة.
8. الاحتفاظ بأصل أية وثيقة أو ورقة من الوثائق أو الأوراق أو المخابرات الرسمية أو صورة عنها أو أن توزيعها بأي وسيلة كانت.
9. الإفشاء بمعلومات أو إيضاحات عن المسائل التي ينبغي أن تظل سرية بطبيعتها أو صدرت بشأن سريتها تعليمات خاصة.
10. تعاطي التجارة أو الصناعة والاشتراك بصفقات تجاربه أو القيام بالمضاربات على كافة أنواعها أو تولي أعمال ماليه مباشرة أو غير مباشرة أو الاشتراك فيها أو الارتباط بعلاقات مع أية شركة أو القيام بأي عمل يتعارض أو يؤثر على العمل الرسمي.
11. الاشتراك في مشتري وبيع الطابع واللوازم والمهمات والعقارات والمضاربات والأملك الحكومية بقصد الربح.
12. تولي وكالة خصوصية في أمر من الأمور التي لها علاقة بالواجبات الرسمية.
13. قبول أي عمل مهما كان خارجاً عن الاعمال الرسمية بالنيابة عن أو مع أي فرد من الأفراد أو بيت من البيوتات التجارية إلا بتصريح رسمي.
14. قبول تعييناً من قبل أية محكمة كحارس قضائي أو محكم دون الحصول على موافقة الرسمية.
15. قبول الهدايا أو الإكراميات أو المنح من أصحاب المصالح أو من ينتسب إليهم سواء كان ذلك مباشرة أم بالواسطة أو قبول أية مساعدات مالية أو اقتراض المال أو الوقوع تحت منة أي

شخص من الأشخاص الذين لهم أية شركة من الشركات التجارية المرتبطة بعقود أو ذات علاقة بالدوائر التي ينتمي إليها.

16. إقامة أي علاقة أو اتصال مباشر أو غير مباشر مهما كانت الأسباب مع أصحاب السوابق أو المشبوهين أو ذويهم.

17. الامتناع عن القيام بأي عمل من أعمال التعذيب أو غيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة أو أي شكل من أشكال الإساءة الأخرى جسدية كانت أو لفظية أو أن يُحرّض عليه أو يتغاضى عنه.

#### **المادة (11): التعامل مع وسائل الإعلام**

عدم الظهور أو الإدلاء لوسائل الإعلام بأي تصريح أو مداخلة في أي وسيلة إعلامية أو عبر وسائل التواصل الاجتماعي بأي طريقة دون إذن رسمي.

#### **المادة (12): التشاركية في العمل**

مشاركة ونقل الخبرة والمعرفة المتعلقة بالعمل إلى الزملاء والمرؤوسين ذكوراً واناثاً بما يضمن استمرارية أداء العمل بالطريقة الصحيحة للارتقاء بالمستوى الوظيفي ونوعية الخدمات المقدمة.

#### **المادة (13): استخدام الشبكة المعلوماتية في مديرية الأمن العام والاستخدام الشخصي للإنترنت:**

1. الاستخدام الآمن والأمثل لأجهزة الحاسوب والإنترنت والبريد الإلكتروني والحسابات الشخصية المصروفة ضمن المنظومة الإلكترونية (نظام المعلومات) على شبكات الأمن العام وعدم إساءة استخدامها، وعدم استخدامها لغير العمل الرسمي.

2. المحافظة على الحسابات الشخصية الخاصة، وعدم إساءة استعمال الشبكة العنكبوتية (الإنترنت) والمواقع الإلكترونية ومنصات التواصل الاجتماعي وعدم ارتكاب أي جريمة إلكترونية ونشر أو إعادة نشر ما هو ممنوع أو فيه اعتداء على الحقوق أو أي شكل آخر من أشكال المخالفات أو الوقوع ضحية ابتزاز من الغير أو استخدام ألعاب أو تطبيقات أو برامج صدرت تعليمات بخصوصها.

#### **المادة (14): استعمال القوة والسلاح**

يتم اللجوء إلى استعمال القوة بالقدر اللازم لأداء الواجبات بشرط أن يكون استعمالها هو الوسيلة الوحيدة لذلك ويقتصر استعمال السلاح على الأحوال وللأسباب التالية :

1. القبض على:

أ- كل محكوم عليه بعقوبة جنائية أو جنحة أو بالحبس مدة تزيد على ثلاثة أشهر إذا قاوم أو حاول الهرب .

ب- كل متهم بجنائية أو متلبس بجنحة لا تقل عقوبتها عن ستة أشهر إذا قاوم أو حاول الهرب.

2. عند حراسة السجناء في الأحوال والشروط المنصوص عليها في قانون مراكز الإصلاح والتأهيل.

3. لفض التجمهر أو التظاهر الذي يحدث من سبعة أشخاص على الأقل إذا عرّض الأمن العام للخطر، ويصدر أمر استعمال السلاح في هذه الحالة من رئيس تجب طاعته، ويُراعى في جميع الأحوال السابقة أن يكون إطلاق النار هو الوسيلة الوحيدة لتحقيق الأغراض سالفة الذكر ويبدأ رجل الأمن العام بالإنذار إلى أنه سيطلق النار ثم يلجأ بعد ذلك إلى إطلاق النار ويجري الإنذار نفضاً بالبوق أو بالصفارة أو بأي وسيلة أخرى من هذا النوع أو بإطلاق من مسدس تنبعت منه إشارة ضوئية.

#### **المادة (15): المشاركة خارج مديرية الأمن العام**

في حال المشاركة بمهمة خارج مديرية الامن العام (دورة، إيفاد، إعاره، انتداب، حفظ السلام) يتم الالتزام بالتعليمات التالية:

1. المحافظة على الأمن الشخصي.
2. الالتزام بالزي العسكري الرسمي لمن تتطلب طبيعة عمله ذلك وحسب التعليمات الصادرة عن مديرية الأمن العام.
3. الالتزام بتنفيذ أوامر الضابط الأقدم المشارك معه ضمن المهمة وحسب طبيعة الواجب.
4. العمل مع جميع الزملاء بروح الفريق الواحد .
5. تنفيذ الواجبات والمهام بدقة متناهية وأمانة وإخلاص.
6. حسن التعامل مع مواطني الدولة المستضيفة وتعزيز الصورة المشرفة للمملكة الأردنية الهاشمية.
7. احترام التنوع واختلاف الثقافات والأديان.

#### **المادة (16): التعامل مع متلقي الخدمة:**

يلتزم منتسبو مديرية الأمن العام عند التعامل مع متلقي الخدمة بما يلي:

1. تقديم الخدمة المطلوبة بجودة عالية.
2. تحقيق العدالة والمساواة وعدم التمييز.
3. السرعة والدقة في إنجاز الخدمات والواجبات.
4. تقديم العون والمساعدة لذوي الإعاقة.
5. حسن الاستقبال.

#### **المادة (17): التعامل مع المتقاعدين العسكريين**

التعامل مع المتقاعدين العسكريين بكل احترام وتقدير لما قدموه من خدمات جليلة اثناء خدمتهم وللتضحيات النبيلة التي بذلوها من أجل رفعة الوطن.

#### **المادة (18): التعامل مع الأجهزة العسكرية والأمنية الاخرى:**

مديرية الأمن العام تعمل ضمن منظومة أمنية متكاملة تساهم فيها جميع الاجهزة العسكرية والأمنية بشكل متعاقد ومتكامل بما يوجب التعاون فيما بينها لخدمة الوطن المنيع وتقديم كل التسهيلات المطلوبة أثناء الواجبات المشتركة.

#### **المادة (19): أحكام عامة:**



1. يتوجب على جميع منتسبي الأمن العام الاطلاع على هذه المدونة بكافة محتوياتها والالتزام بأحكامها نصاً وروحاً والتوقيع عليها.
2. مخالفة أحكام هذه المدونة يوجب المسؤولية ويضع المخالف أمام المساءلة التأديبية والجزائية حسب مقتضى الحال.
3. على جميع المدراء والقادة متابعة الالتزام بنصوص هذه المدونة وتمكين المرتبات من الإطلاع عليها مقابل التوقيع.