وثيقة تنظيمية رسمية

الفريق المركزي – EDU-TECH (ET)

القرار الداخلي

رقم (5) لسنة 2025

تاريخ الإصدار: 27 ديسمبر 2025

الموضوع: تنظيم الشكاوى، والمخالفات، والتحقق، والجزاءات، والوقف المؤقت، والتظلمات، وتسوية النزاعات

رمز التحقق (QR)

verify.edutech-egy.com/res/5-2025

امسح الرمز للتحقق من حالة المستند ومنع التزوير

مقدمة

بناءً على القرار الداخلي رقم (1) لسنة 2025 المتعلق باعتماد الهيكل التنظيمي التفصيلي للفريق المركزي، والقرار الداخلي رقم (2) لسنة 2025 المتعلق باعتماد المهام التفصيلية للأقسام الإدارية والتنفيذية بالفريق المركزي، والقرار الداخلي رقم (3) لسنة 2025 المتعلق بتنظيم الصلاحيات القيادية والإدارية والتنفيذية، وآليات الاجتماعات، واعتماد القرارات، والتفويض، والإشراف، وآليات المقترحات والطلبات، والتنسيق بين الأقسام، والقرار الداخلي رقم (4) لسنة 2025 المتعلق بتنظيم شؤون الانضمام، والعضوية، والمناصب، والترشح، والانتخابات، والتعيين، والتكليف، والترقية التنظيمية، وإعادة التسكين، والإجازات، والاعتذار، والاستقالة، والشغور، والجمع بين المهام، وانطلاقًا من أهمية وضع إطار تنظيمي واضح، وعادل، ومنضبط للتعامل مع الشكاوى، والمخالفات، والنزاعات، والتحقق، والجزاءات، والوقف المؤقت، والتظلمات، وحماية السرية، وضمان المساءلة المؤسسية، بما يكفل الانضباط، ويمنع التعسف، ويحفظ الحقوق، ويصون المصلحة التنظيمية للفريق، فقد تقرر اعتماد الأحكام الآتية بوصفها الإطار التنظيمي الحاكم لهذه المسائل داخل الفريق المركزي – EDU-TECH (ET)، وذلك على النحو الآتي:

1. نطاق التطبيق

تسري أحكام هذا القرار على جميع أعضاء الفريق المركزي، ومسؤولي الأقسام، وأعضاء المجلس الاستشاري، والقائد العام لفريق EDU-TECH، ومسؤولي الملفات التنفيذية، وقادة الفرق التابعة، وكل من تسند إليه صفة تنظيمية أو مسؤولية أو تكليف داخل الفريق أو ما يتبعه من فرق معتمدة، وذلك في حدود ما يدخل في النطاق التنظيمي للفريق وقراراته المعتمدة.

كما تسري أحكام هذا القرار على ما يقع من أفعال أو امتناعات أو تصرفات أو سلوكيات أو مخالفات أو شكاوى أو نزاعات ترتبط بالعمل التنظيمي أو الإداري أو التنفيذي أو الفني أو الإعلامي أو التدريبي أو التمثيلي أو الوثائقي أو الميداني أو الإلكتروني الخاص بالفريق.

2. التعاريف والأحكام التفسيرية

لأغراض تطبيق هذا القرار، يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك:

الشكوى: عرض مكتوب أو موثق لواقعة أو تصرف أو امتناع أو مخالفة أو نزاع يطلب مقدمه النظر فيه واتخاذ ما يلزم بشأنه.

البلاغ أو الإخطار: ما يرفع إلى الجهة المختصة من معلومات أو وقائع أو مؤشرات تتعلق بمخالفة أو نزاع أو خطر تنظيمي، ولو لم يصغ في صورة شكوى كاملة.

المخالفة: كل فعل أو امتناع أو تصرف أو سلوك يترتب عليه مخالفة القرارات أو اللوائح أو التنظيمات المعتمدة، أو الإضرار بسير العمل، أو بالمصلحة التنظيمية، أو بسمعة الفريق، أو بسرية معلوماته، أو بانضباطه المؤسسي.

التحقق: ما تباشره الجهة المختصة من فحص، وسماع أقوال، وطلب إيضاحات، وجمع مستندات، ومراجعة وقائع، بقصد تكوين صورة صحيحة ومتوازنة عن الموضوع المعروض.

الجزاء: الإجراء التنظيمي الذي يقرر في مواجهة من تثبت في حقه مخالفة، وفق أحكام هذا القرار.

الوقف المؤقت: إجراء تنظيمي تحفظي أو مؤقت يترتب عليه تعطيل مباشر لبعض أو كل الصلاحيات أو المهام أو الصفات أو التمثيل أو الوصول، لمدة مؤقتة أو إلى حين البت النهائي في الموضوع.

التظلم: طلب يعرضه صاحب الشأن لإعادة النظر في قرار أو جزاء أو إجراء اتخذ في مواجهته.

النزاع التنظيمي: كل خلاف أو تعارض أو تداخل في الاختصاص أو المسؤولية أو التنفيذ أو العلاقة التنظيمية بين شخصين أو أكثر، أو بين قسمين أو أكثر، أو بين الفريق المركزي وأحد الفرق التابعة.

الجهة المختصة: الجهة التي تملك، وفقًا للقرارات المعتمدة، سلطة النظر أو الفحص أو الاعتماد أو القرار أو التظلم في المسألة المعروضة.

القنوات الرسمية المعتمدة: الوسائل التنظيمية التي يعتمدها الفريق للتواصل والتوثيق والإخطار والإحالة، بما في ذلك المجموعات الرسمية المعتمدة، والنماذج، والمكاتبات، والرسائل، وسائر الوسائل التي تعتد بها الجهة المختصة.

الشكوى الكيدية: الشكوى التي يثبت أن مقدمها تعمد الكذب فيها، أو اختلاقها، أو استخدامها بقصد الإضرار أو التشهير أو التعطيل دون سند معتبر.

الشكوى المجهلة: الشكوى التي تخلو مما يكفي لتحديد مقدمها أو موضوعها أو أطرافها على نحو يعتد به تنظيميًا.

الأقدمية التنظيمية: ترتيب الأفضلية بين شاغلي الصفات التنظيمية على أساس تاريخ الاعتماد في الصفة الحالية، ثم تاريخ الاعتماد داخل الفريق المركزي، ثم ما يثبته السجل التنظيمي المعتمد، ثم ما تفصل فيه الجهة المختصة عند الحاجة.

ويقصد بالجهة المختصة في تطبيق الأحكام الاستثنائية الواردة بهذا القرار المجلس الاستشاري، ما لم يكن الموضوع متعلقًا به كله أو بعدد من أعضائه يخل بحياد نظره، فتطبق عندئذٍ الآلية الاستثنائية المنصوص عليها في هذا القرار.

وتفسر أحكام هذا القرار بما يحقق التكامل مع القرارات الداخلية أرقام (1) و(2) و(3) و(4) لسنة 2025، وفي حال وجود لبس أو تعارض في التفسير، يعرض الأمر على الجهة المختصة للفصل فيه وفق المسار التنظيمي المعتمد.

3. المبادئ الحاكمة

تمارس أحكام هذا القرار في ضوء المبادئ الآتية:

أولًا: لا حصانة تنظيمية لأي عضو أو مسؤول أو مكلف داخل الفريق من الخضوع للشكوى أو الفحص أو المساءلة في حدود القرارات المعتمدة.

ثانيًا: التزام الحياد، وعدم مشاركة من له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في نظر الموضوع المعروض.

ثالثًا: التناسب بين المخالفة والجزاء، ومراعاة طبيعة الفعل، وأثره، وتكراره، وصفة مرتكبه، وظروفه التنظيمية.

رابعًا: عدم توقيع جزاء تنظيمي نهائي دون تحقق أو فحص كافٍ، ما لم تكن الواقعة ثابتة بذاتها ثبوتًا ظاهرًا لا يحتاج إلى مزيد.

خامسًا: سرية إجراءات الشكاوى والتحقق والجزاءات في حدود ما يلزم لحسن سير العمل وحماية الحقوق.

سادسًا: عدم استخدام آليات الشكوى أو التحقق أو الجزاء للإضرار الشخصي أو تصفية الخلافات أو تعطيل العمل.

سابعًا: جواز اتخاذ إجراءات تحفظية عاجلة عند الضرورة، دون أن يعد ذلك بذاته حكمًا نهائيًا في الموضوع.

ثامنًا: احترام التسلسل الإداري والتنظيمي، دون أن يمنع ذلك من عرض الشكاوى على الجهة المختصة عند تعلقها بمن يلزم تجاوزه أو عند تعذر معالجة الموضوع في مساره الأدنى.

تاسعًا: يلتزم جميع أعضاء الفريق، ومسؤولي الأقسام، وأعضاء المجلس الاستشاري، والقائد العام، ومسؤولي الملفات التنفيذية، وقادة الفرق التابعة، باحترام جميع اللوائح، والقرارات، والتنظيمات، والتعليمات، والقواعد، والنماذج، والمسارات الإدارية والتنفيذية المعتمدة داخل الفريق، سواء كانت قائمة وقت صدور هذا القرار أو صدرت لاحقًا وفق المسار التنظيمي المعتمد. ويعد الإخلال الجسيم أو المتكرر بهذه القواعد أو اللوائح أو القرارات أو التعليمات، أو التحلل منها، أو مخالفتها عمدًا، أو السعي إلى تعطيلها أو الالتفاف عليها، مخالفة تنظيمية تنظر وفق أحكام هذا القرار، وذلك دون إخلال بما قد يرد لاحقًا من تنظيمات أكثر تفصيلًا تتعلق بالسلوك، والاحترام، والانضباط، وآداب التعامل، وواجبات التمثيل المؤسسي داخل الفريق.

4. حق تقديم الشكاوى والبلاغات والجهات التي يجوز الشكوى ضدها

يجوز تقديم الشكاوى أو البلاغات أو الإخطارات من أي عضو أو مسؤول أو مكلف داخل الفريق، كما يجوز تقديمها من الفرق التابعة أو من قادتها أو من مسؤوليها في حدود ما يرتبط بالنطاق التنظيمي للفريق، ويجوز كذلك رفع ما يرد من خارج الفريق إذا تعلق بتعامل رسمي أو تمثيل أو تصرف أو مخالفة تمت باسم الفريق أو بصفته.

ويجوز تقديم الشكوى ضد أي عضو أو مسؤول أو مكلف داخل الفريق، بما في ذلك أعضاء الأقسام، ومسؤولو الأقسام، ومسؤولو الملفات التنفيذية، وقادة الفرق التابعة، وأعضاء المجلس الاستشاري، والقائد العام لفريق EDU-TECH.

ولا يمنع شغل الشخص لمنصب أو صفة قيادية أو إشرافية من جواز تقديم شكوى ضده أو النظر فيها متى تعلقت بأمر يدخل في النطاق التنظيمي للفريق.

ولا يجوز لأي عضو أو مسؤول تجاوز المسار التنظيمي المعتمد في تقديم الشكاوى أو البلاغات أو الإخطارات، إلا في الحالات الاستثنائية المقررة بهذا القرار، أو إذا تعلقت الشكوى أو البلاغ أو الإخطار بذات جهة الاستلام، أو اقتضت السرية أو الضرورة أو سلامة النظر خلاف ذلك.

5. مسار تقديم الشكاوى والإحالة

5.1 المسار الأصلي

تقدم الشكاوى، والبلاغات، والإخطارات المتعلقة بالمخالفات أو النزاعات التنظيمية، من حيث الأصل، عبر قسم الدعم والتواصل، بوصفه الجهة التنظيمية المختصة بالاستلام، والتوثيق، والقيد، والإحالة، والمتابعة الإدارية للمسار، دون أن يترتب له بذاته سلطة الفصل النهائي في الموضوع أو توقيع الجزاء أو حفظ الشكوى نهائيًا، إلا إذا نصت القرارات المعتمدة على غير ذلك.

ويلتزم قسم الدعم والتواصل، فور استلام الموضوع، بتوثيقه، وإثبات تاريخ وروده، وبياناته الأساسية، وإحالته إلى المجلس الاستشاري، أو إلى الجهة المختصة استثنائيًا وفقًا لأحكام هذا القرار، مع متابعة مساره التنظيمي وضمان عدم تعطله أو ضياعه.

5.2 إذا كانت الشكوى ضد قسم الدعم والتواصل أو أحد أعضائه

إذا كان موضوع الشكوى أو البلاغ أو الإخطار متعلقًا بقسم الدعم والتواصل، أو بأحد أعضائه، أو بمسار الاستلام والإحالة ذاته، قدم الموضوع مباشرة إلى قسم الأرشيف والبيانات، الذي يتولى توثيقه سرًا وإحالته فورًا إلى المجلس الاستشاري أو إلى الجهة المختصة، دون المرور بقسم الدعم والتواصل.

5.3 إذا كانت الشكوى ضد قسم الدعم والتواصل وقسم الأرشيف والبيانات معًا

إذا كان موضوع الشكوى أو البلاغ أو الإخطار متعلقًا في الوقت ذاته بقسم الدعم والتواصل وقسم الأرشيف والبيانات، أو كان من شأن عرضه على أي منهما الإضرار بسرية الموضوع أو سلامة مساره، رفع مباشرة إلى الجهة المختصة بالنظر فيه وفق هذا القرار، على أن يثبت ويوثق بالوسيلة التي تراها هذه الجهة مناسبة، وأن يحفظ لاحقًا ضمن السجلات التنظيمية المعتمدة بالقدر الذي لا يخل بسرية الموضوع أو سلامة النظر فيه.

5.4 إذا كانت الشكوى ضد القائد العام أو ضد عضو من المجلس الاستشاري

إذا كانت الشكوى أو البلاغ أو الإخطار متعلقًا بالقائد العام لفريق EDU-TECH، أو بأحد أعضاء المجلس الاستشاري، قدم مباشرة إلى قسم الأرشيف والبيانات للتوثيق السري، ثم يحال إلى باقي أعضاء المجلس الاستشاري للفحص والنظر والبت، دون مشاركة العضو المشكو في حقه في أي مرحلة من مراحل الفحص أو المداولة أو القرار.

5.5 إذا كانت الشكوى ضد جميع أعضاء المجلس الاستشاري أو ضد عدد منهم يخل بحياده

إذا كانت الشكوى أو البلاغ أو الإخطار متعلقًا بجميع أعضاء المجلس الاستشاري، أو بعدد منهم يترتب عليه تعذر نظر الموضوع بواسطة باقي المجلس على نحو محايد وكافٍ، وثق الموضوع سرًا لدى قسم الأرشيف والبيانات، ثم تشكل لجنة فحص استثنائية مؤقتة من ثلاثة من مسؤولي الأقسام المعتمدين غير المشمولين بالشكوى، بحسب الأقدمية التنظيمية، فإن لم يكف العدد استكمل التشكيل من قادة الفرق التابعة المعتمدين غير المشمولين بالموضوع.

وتتولى هذه اللجنة الفحص، وسماع الأقوال، وطلب المستندات، وإعداد تقرير وتوصية، ولا توقع الجزاء النهائي بذاتها.

5. مسار تقديم الشكاوى والإحالة

تكملة القسم (5)

ويرفع التقرير إلى اجتماع تنظيمي استثنائي يضم مسؤولي الأقسام المعتمدين غير المشمولين بالموضوع، ويجوز عند عدم كفاية العدد استكماله بقادة الفرق التابعة المعتمدين غير المشمولين، ويصدر القرار في هذه الحالة بأغلبية ثلثي الحاضرين، ويكون قراره قائمًا مقام قرار المجلس الاستشاري في حدود هذا الموضوع الاستثنائي.

5.6 إذا تعذر المرور بالقنوات الأصلية

إذا تعذر، لسبب تنظيمي أو موضوعي أو متعلق بسرية الملف أو بطرفيه، تقديم الشكوى أو البلاغ أو الإخطار عبر قسم الدعم والتواصل أو قسم الأرشيف والبيانات، جاز رفعه مباشرة إلى الجهة المختصة أو إلى من يحدده المجلس الاستشاري أو النظام الاستثنائي المنصوص عليه في هذا القرار، على أن يتم توثيقه في أقرب وقت ممكن بالوسيلة التنظيمية المعتمدة.

5.7 التوثيق اللاحق

وفي جميع الأحوال التي يقدم فيها الموضوع مباشرة إلى الجهة المختصة بسبب السرية أو الاستعجال أو سلامة المسار أو تعذر المرور بالقنوات الأصلية، يجب توثيقه وقيده لاحقًا بالوسيلة التنظيمية المناسبة، وبالقدر الذي لا يخل بسرية الموضوع أو سلامة النظر فيه.

6. الشروط الشكلية للشكوى

تقبل الشكوى شكلًا إذا تضمنت، كلما أمكن، تحديدًا واضحًا لمقدمها أو ما يكفي لتوثيقها تنظيميًا، وبيانًا لموضوعها أو الواقعة محلها، وتحديد الشخص أو الجهة المشكو في حقها متى أمكن، وما يتوافر من بيانات أو وقائع أو مستندات أو قرائن تدعمها، وبيانًا موجزًا لما يطلبه مقدمها أو الأثر الذي يسعى إليه.

ولا يعني قبول الشكوى شكلًا ثبوت موضوعها أو الموافقة عليها.

ويجوز طلب استيفاء البيانات الناقصة قبل المضي في الفحص أو أثناءه، إذا رأت الجهة المختصة أن النقص مؤثر في إمكان النظر فيها.

أما الشكوى المجهلة فلا يعتد بها، من حيث الأصل، كأساس كافٍ لاتخاذ جزاء نهائي، ويجوز مع ذلك الاستفادة منها استدلاليًا أو تمهيديًا إذا تضمنت وقائع خطيرة أو معلومات قابلة للتحقق أو ترتبط بمصلحة تنظيمية تستوجب الفحص الأولي.

7. الفحص الأولي

تخضع الشكوى بعد ورودها لفحص أولي يهدف إلى التحقق من اختصاص الفريق أو الجهة المختصة بنظرها، وكفاية بياناتها الأولية، وجديتها الظاهرة، وما إذا كانت تتطلب حفظها، أو طلب استيفاء، أو إحالتها، أو مباشرة التحقق فيها.

ويجوز في مرحلة الفحص الأولي طلب إيضاح من مقدم الشكوى، أو طلب بيانات أو وثائق أولية، أو ضم شكوى إلى أخرى إذا اتحد الموضوع أو الأطراف أو الوقائع، أو تجزئة الموضوع إذا تضمن مسائل متعددة تحتاج إلى مسارات مختلفة، أو حفظ الشكوى مؤقتًا أو نهائيًا إذا تبين عدم جديتها أو خروجها عن الاختصاص أو سبق الفصل فيها أو تعذر المضي فيها دون أساس كاف.

8. الاختصاص الأصيل بالنظر والتحقق

يختص المجلس الاستشاري، من حيث الأصل، بالنظر في الشكاوى، والمخالفات، والنزاعات التنظيمية، والتحقق مما يثار بشأنها، واتخاذ ما يلزم من قرارات أو إجراءات وفقًا لأحكام هذا القرار والقرارات الداخلية المعتمدة.

وللمجلس الاستشاري، في سبيل التحقق أو الفحص أو الفصل، أن يطلب حضور من يرى لزوم سماع أقواله أو إيضاحه أو شهادته أو مناقشته، وأن يطلب ما يلزم من بيانات أو مستندات أو أدلة أو ردود أو موجزات تنظيمية، وأن يراجع الرسائل والسجلات والقرائن التنظيمية التي يعتد بها، وأن يسمع أكثر من شخص في الموضوع الواحد، وأن يقارن بين الأقوال والإفادات والوقائع المعروضة، وأن يطلب من القسم المختص أو الملف المعني أو الفريق التابع ما يلزم من مستندات أو توضيحات.

ولا يجوز للشخص المطلوب حضوره أو سؤاله أو طلب إفادته في موضوع تنظيمي محل نظر أن يمتنع عن ذلك دون مسوغ تنظيمي مقبول، إذا كان الطلب صادرًا من الجهة المختصة وداخلًا في حدود الاختصاص، ويجوز للجهة المختصة تقدير أثر الامتناع أو التأخر أو الإخفاء عند نظر الموضوع.

ويعد الامتناع غير المبرر عن الحضور، أو عن الرد، أو عن تقديم ما طلب من إفادة أو مستند أو إيضاح، في موضوع تنظيمي محل فحص أو تحقق، قرينة تنظيمية يجوز للجهة المختصة تقدير أثرها في الموضوع، كما يجوز اعتبارها مخالفة مستقلة إذا اقترنت بتعطيل النظر أو إخفاء الحقيقة أو الإضرار بسير العمل.

ويجوز للمجلس الاستشاري، عند الحاجة، تكليف من يراه مناسبًا بإعداد مذكرة أو موجز أو تقرير فني أو تنظيمي معاون، دون أن يترتب على ذلك نقل سلطة القرار النهائي من الجهة المختصة.

9. آلية اتخاذ القرار داخل الجهة المختصة

تصدر القرارات في الموضوعات الخاضعة لهذا القرار من الجهة المختصة بعد الفحص والنظر والمداولة، ويكون القرار – في الأصل – بأغلبية الأعضاء غير المشمولين بسبب من أسباب الاستبعاد أو تضارب المصلحة.

فإذا تساوت الآراء، رجح الجانب الذي يقرر الإجراء الأقل ضررًا أو الأشد تحفظًا لحين استكمال ما يلزم من فحص، ما لم توجد قرائن أو اعتبارات تنظيمية راجحة تبرر خلاف ذلك.

ولا يجوز لمن كان مقدمًا للشكوى أو طرفًا مباشرًا فيها أو شاهدًا جوهريًا فيها أن يباشر في ذات الموضوع سلطة الفصل أو تقدير الجزاء أو البت في التظلم، ويجب استبعاده كلما كان لذلك مقتضى تنظيمي ظاهر.

10. الحياد واستبعاد من له مصلحة

إذا كان أحد أعضاء الجهة المختصة طرفًا في الموضوع محل النظر، أو مشمولًا بالشكوى أو النزاع أو المخالفة، أو كانت له فيه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تؤثر في الحياد، وجب استبعاده من الفحص، والمداولة، وسماع الأقوال، واتخاذ القرار في هذا الموضوع.

ويتولى من تبقى من الجهة المختصة نظر الموضوع والبت فيه وفقًا للأحكام المعتمدة.

ولا يجوز تفسير صلة الشخص بالموضوع أو بمقدمه أو بأطرافه على نحو يخل بحياد النظر، ويجوز للجهة المختصة، من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب من صاحب الشأن، تقرير الاستبعاد إذا قامت أسبابه بوضوح.

11. تسوية النزاعات التنظيمية

إذا تعلق الموضوع بنزاع تنظيمي لا يرقى إلى مستوى المخالفة الصريحة، أو تداخلت فيه الشكوى مع الخلاف في الاختصاص أو التنفيذ أو العلاقة التنظيمية، جاز للجهة المختصة أن تتخذ أحد المسارات الآتية: التسوية الودية أو التنظيمية بين الأطراف، أو إعادة تحديد الاختصاص أو المسار أو الجهة المنسقة، أو إعادة توزيع بعض المهام أو وقف التداخل القائم، أو إصدار تفسير تنظيمي ملزم للأطراف، أو إحالة الموضوع إلى المسار التأديبي إذا تبين قيام مخالفة تستوجب ذلك.

ولا يمنع وصف الموضوع بأنه نزاع تنظيمي من مساءلة أي طرف إذا تبين من خلال النظر فيه وقوع مخالفة مستقلة.

ولا تحول التسوية الودية أو التنظيمية بين الأطراف دون استمرار الجهة المختصة في النظر في الموضوع إذا رأت أن الوقائع تنطوي على مخالفة جسيمة، أو مساس بالمصلحة التنظيمية العامة، أو ضرر مؤسسي، أو أثر يستوجب تقريرًا أو جزاءً أو توثيقًا مستقلًا.

12. تصنيف المخالفات

تصنف المخالفات، بحسب جسامتها وأثرها وطبيعتها، إلى مخالفات بسيطة، ومخالفات متوسطة، ومخالفات جسيمة، ومخالفات شديدة الجسامة، وذلك وفق ما يقدره هذا القرار من طبيعة الفعل وأثره وتكراره ونتائجه التنظيمية.

13. أمثلة للمخالفات التنظيمية

من غير حصر، تعد من المخالفات التنظيمية الأفعال أو الامتناعات الآتية، بحسب جسامتها وظروفها وآثارها:

13. أمثلة للمخالفات التنظيمية

تكملة القسم (13)

مخالفة القرارات أو التعليمات أو التنظيمات المعتمدة داخل الفريق.

تجاوز حدود الاختصاص أو مباشرة صلاحية دون اعتماد أو تكليف.

إصدار تعليمات أو قرارات أو التزامات باسم الفريق أو القسم أو الملف دون صلاحية.

تمثيل الفريق أو القسم أو الملف أمام جهة داخلية أو خارجية دون اعتماد.

التنسيق أو التفاوض أو الوعد أو الالتزام مع جهة خارجية باسم الفريق دون المسار المعتمد.

إساءة استعمال المنصب أو الصفة التنظيمية أو اسم الفريق أو موارده.

تعطيل العمل أو التسبب في تعطيله أو إبطائه عمدًا أو بإهمال جسيم.

الامتناع عن تنفيذ تكليف معتمد أو قرار واجب النفاذ دون مسوغ أو إذن أو عذر مقبول.

عدم حضور اجتماع معتمد، أو الامتناع عن حضوره، أو الانسحاب منه دون مسوغ أو إذن أو عذر تنظيمي مقبول، متى كان الحضور لازمًا بحكم الصفة أو التكليف أو الدعوة المعتمدة.

التأخر المتكرر عن الاجتماعات أو التكليفات أو الردود التنظيمية على نحو يضر بسير العمل.

عدم الرد على القنوات الرسمية أو تجاهل الإخطارات المعتمدة على نحو يسبب تعطيلًا أو ارتباكًا تنظيميًا.

مغادرة المجموعة الرسمية المعتمدة أو القناة التنظيمية اللازمة، متى ترتب على ذلك تعذر التواصل أو تعطيل العمل أو ترك المسؤولية على نحو مؤثر.

الامتناع عن التسليم والتسلم أو التأخير المؤثر فيه دون مسوغ معتمد.

إخفاء بيانات أو معلومات أو وقائع أو مستندات مؤثرة على العمل أو التحقيق أو التقييم أو التسليم.

تقديم بيانات غير صحيحة أو مضللة أو ناقصة عمدًا في شأن تنظيمي مؤثر.

العبث بالمستندات أو السجلات أو النماذج أو البيانات أو الأدلة التنظيمية أو إتلافها أو إخفاؤها أو تغييرها دون صلاحية.

إفشاء أو تسريب أو تداول معلومات أو بيانات أو مستندات أو ملفات تخص الفريق خارج حدود الاختصاص أو خارج الإطار الداخلي المعتمد.

إساءة السلوك أو الألفاظ أو التعدي اللفظي أو التهديد أو الإهانة أو التشهير أو الإساءة المتعمدة تجاه أي عضو أو مسؤول أو جهة مرتبطة بالفريق.

تعمد خلق نزاع أو شقاق تنظيمي أو تأجيج خلاف على نحو يضر بالمصلحة العامة للفريق.

استغلال المنصب أو الصفة أو المعلومات لمصلحة شخصية أو لإضرار متعمد بالغير.

الإخلال الجسيم بمتطلبات السرية، أو الأمانة، أو النزاهة، أو الحياد التنظيمي.

تقديم شكوى كيدية أو معلومات كاذبة عمدًا بقصد الإضرار أو التشهير أو التعطيل.

تكرار المخالفات رغم التنبيه أو الإنذار أو رغم المعالجة السابقة.

الامتناع غير المبرر عن الإبلاغ عن مخالفة جسيمة معلومة إذا ترتب على ذلك ضرر تنظيمي معتبر.

العبث بالأدلة أو التأثير على الشهود أو أصحاب الإفادات أو الأطراف بقصد تغيير الأقوال أو تعطيل الحقيقة أو التأثير في مسار النظر.

أي فعل أو امتناع آخر ترى الجهة المختصة أنه يشكل، في ضوء القرارات المعتمدة، إخلالًا تنظيميًا أو مؤسسيًا يستوجب النظر.

13. أمثلة للمخالفات التنظيمية

تكملة القسم (13)

مخالفة عامة جامعة

يعد كذلك مخالفة تنظيمية كل فعل أو امتناع أو تصرف أو سلوك يصدر من أي عضو أو مسؤول أو مكلف داخل الفريق، ويترتب عليه أو يحتمل أن يترتب عليه إضرار بالمصلحة التنظيمية للفريق، أو إساءة إلى أحد أعضائه أو مسؤوليه أو جهاته التابعة، أو إخلال بالانضباط المؤسسي، أو مساس بسمعة الفريق أو هيبته التنظيمية، أو إرباك لسير العمل، أو خروج عن مقتضيات الأمانة أو الاحترام أو الالتزام التنظيمي، ولو لم يرد هذا الفعل أو الامتناع أو التصرف أو السلوك مذكورًا على سبيل التحديد ضمن الأمثلة الواردة في هذا القرار، متى قدرت الجهة المختصة، بعد الفحص والتحقق، أنه يشكل مخالفة في ضوء اللوائح والقرارات والتنظيمات المعتمدة.

14. الشكاوى الكيدية والبلاغات غير الصحيحة

إذا تبين للجهة المختصة أن الشكوى قدمت عمدًا على غير الحقيقة، أو تضمنت وقائع مختلقة، أو استخدمت بقصد الإضرار أو التشهير أو التعطيل أو تصفية الخلافات الشخصية، جاز اعتبار ذلك مخالفة مستقلة تستوجب ما يلزم من إجراءات أو جزاءات.

ولا يمنع عدم ثبوت الشكوى وحده من تقديمها بحسن نية، ما دام مقدمها قد عرض ما لديه على نحو يعتقد صحته ولم يثبت تعمده الكذب أو الكيد.

15. الإبلاغ عن المخالفات الجسيمة

يلتزم كل من علم داخل الفريق بواقعة جسيمة تتعلق بتسريب، أو انتحال صفة، أو تعطيل جسيم، أو إساءة تمثيل، أو عبث بالمستندات أو البيانات، أو مخالفة تمس سلامة الكيان التنظيمي أو سمعته، بأن يرفعها عبر المسار المعتمد في أقرب وقت ممكن، ويجوز للجهة المختصة تقدير أثر الامتناع غير المبرر عن الإبلاغ إذا ترتب عليه ضرر تنظيمي معتبر.

16. منع الانتقام من مقدم الشكوى أو الشاهد أو المتعاون في التحقق

لا يجوز اتخاذ أي إجراء تنظيمي ضار أو انتقامي ضد مقدم الشكوى، أو من أدلى بإفادة أو شهادة، أو تعاون في التحقق، لمجرد تقديمه الشكوى أو تعاونه في نظرها، ما لم يثبت ارتكابه مخالفة مستقلة أو تقديمه بيانات كاذبة عمدًا.

ويعد أي سلوك انتقامي أو ضاغط أو تهديدي في هذا الشأن مخالفة تنظيمية مستقلة تنظر وفق أحكام هذا القرار.

17. وسائل الإثبات والتنظيم المعتمد في التحقق

يجوز في التحقق أو الفحص أو الفصل الاستناد إلى كل ما يعد وسيلة معتبرة تنظيميًا لإثبات الواقعة أو نفيها، ومن ذلك: الأقوال والإفادات المكتوبة أو الموثقة، والرسائل والمراسلات والقنوات الرسمية المعتمدة، والمحاضر والموجزات والسجلات التنظيمية، والمستندات والبيانات والملفات، والقرائن التنظيمية، والشهادات أو أقوال من حضر الواقعة أو كان على صلة بها، وما يثبت من تسلسل الأحداث أو آثارها أو مخرجاتها.

وتقدر الجهة المختصة قيمة كل وسيلة من هذه الوسائل بحسب جديتها، وسلامتها، واتصالها بالموضوع، وتناسقها مع غيرها من الوقائع.

18. إجراءات التحقق وسماع الأقوال

إذا رأت الجهة المختصة المضي في التحقق، جاز لها اتخاذ ما يلزم من الإجراءات، ومن ذلك: إخطار من يلزم بالموضوع أو بما يلزم من إيضاح، وطلب رد أو إفادة أو مذكرة، وسماع أقوال مقدم الشكوى أو المشكو في حقه أو الشهود أو ذوي الصلة، وطلب بيانات أو مستندات أو سجلات أو رسائل أو موجزات، وضم موضوعات متصلة أو فصلها إذا اقتضى الأمر، وتحديد جلسة أو أكثر للاستماع أو المناقشة أو الاستيضاح، وإثبات ما تم من وقائع أو أقوال أو ملاحظات في سجل أو محضر أو مذكرة معتمدة.

ويجوز للمشكو في حقه تقديم ما يراه من رد أو إيضاح أو مستندات أو دفوع أو ملاحظات في الحدود التي تراها الجهة المختصة مناسبة لطبيعة الموضوع.

وإذا امتنع من دعي أو طلبت إفادته عن الحضور أو الرد أو التعاون دون مسوغ تنظيمي مقبول، جاز للجهة المختصة أن تواصل النظر في الموضوع في ضوء ما لديها من وقائع وأدلة، مع تقدير أثر هذا الامتناع وفقًا لظروف الحالة.

19. تحرير المحاضر والمذكرات

تحرر محاضر الفحص، وسماع الأقوال، والمداولات، والموجزات، والقرارات المتعلقة بالشكاوى والمخالفات والنزاعات، من خلال الجهة المختصة بالنظر أو من تكلفه لهذا الغرض، على أن ترفع بعد ذلك إلى قسم الأرشيف والبيانات للمراجعة الشكلية، والتوثيق، والحفظ ضمن السجلات الرسمية المعتمدة، وذلك بالقدر الذي لا يخل بسرية الموضوع أو سلامة النظر فيه.

ويعين في كل اجتماع أو جلسة أو إجراء – كلما أمكن – محرر للمحضر أو الموجز، يثبت أهم ما دار فيه من موضوعات وأقوال ومخرجات وقرارات وتكليفات، ويعرض ذلك على الجهة المختصة لاعتماده قبل حفظه رسميًا.

20. الإجراءات التحفظية والوقف المؤقت

يجوز، عند الضرورة التنظيمية أو الفنية أو التنفيذية، أو عند وجود خشية من استمرار الضرر أو التأثير في الأدلة أو في سير العمل أو في الحياد، أن تتخذ الجهة المختصة أحد الإجراءات التحفظية الآتية، قبل البت النهائي في الموضوع: وقف بعض الصلاحيات، أو تعليق التمثيل أو التحدث باسم الفريق، أو تعليق الإشراف على ملف أو قسم أو عمل معين، أو منع الوصول المؤقت إلى بعض البيانات أو الوسائل أو الحسابات أو الملفات، أو تعليق التكليفات الجديدة، أو الوقف المؤقت عن مباشرة بعض أو كل المهام أو الصفة الإضافية.

ولا يعد الإجراء التحفظي أو الوقف المؤقت بذاته جزاءً نهائيًا، ما لم ينص القرار الصادر به على غير ذلك في حدود ما تسمح به القرارات المعتمدة.

ويجب أن يبين قرار الوقف المؤقت، كلما أمكن، سببه، ونطاقه، ومدته أو معيار انتهائه، وأثره على العضوية أو المنصب أو التكليف أو التمثيل أو الوصول، والجهة التي تتولى الأعمال خلال مدة الوقف إن اقتضى الأمر.

ولا يترتب على الوقف المؤقت، من حيث الأصل، إنهاء العضوية الأساسية أو المنصب نهائيًا، ما لم يصدر قرار لاحق بذلك.

21. تدابير عاجلة لحماية البيانات والأدلة

إذا ظهر ما يرجح احتمال التسريب، أو العبث بالملفات أو السجلات أو وسائل الإثبات، أو إساءة استخدام الوصول إلى الحسابات أو البيانات أو المستندات، جاز للجهة المختصة اتخاذ تدابير عاجلة وفورية، بما في ذلك تعليق الوصول، أو سحب الصلاحيات، أو تجميد التعامل مع بعض الملفات أو الوسائل، أو تكليف الجهة المختصة تقنيًا أو تنظيميًا بحفظ النسخ والسجلات وتأمينها، وذلك إلى حين البت النهائي في الموضوع.

22. الجزاءات التنظيمية

مع مراعاة طبيعة المخالفة، وجسامتها، وتكرارها، وأثرها، وظروفها، وصفة مرتكبها، يجوز للجهة المختصة توقيع واحد أو أكثر من الجزاءات الآتية بحسب الأحوال:

التنبيه الشفهي أو المكتوب.

لفت النظر.

الإنذار.

الإنذار النهائي.

إلزام المخالف بتصحيح وضع أو استكمال إجراء أو تقديم تسليم أو إيضاح أو اعتذار تنظيمي.

سحب مهمة أو تكليف أو دور مؤقت.

تقييد بعض الصلاحيات أو وسائل الوصول أو التمثيل لمدة محددة أو لغاية محددة.

إنهاء الصفة الإضافية أو المسؤولية أو المنصب مع بقاء العضوية الأساسية.

إعادة التسكين التنظيمي إلى موقع أو صفة أخرى.

الوقف المؤقت عن مباشرة بعض أو كل المهام أو الصلاحيات أو الصفات الإضافية.

إنهاء العضوية في الفريق المركزي.

إنهاء العضوية في فريق EDU-TECH ككل في الحالات شديدة الجسامة أو عند تعذر استمرار العلاقة التنظيمية على نحو سليم.

ولا يلزم ترتيب الجزاءات على نحو متدرج حرفي في كل الأحوال، ويجوز الانتقال إلى جزاء أشد إذا كانت المخالفة جسيمة بطبيعتها أو ترتب عليها أثر بالغ أو كان صاحبها قد سبق مساءلته أو إنذاره أو كان يشغل صفة تستوجب قدرًا أعلى من الانضباط والمسؤولية.

23. معايير تقدير الجزاء

يراعى عند تقدير الجزاء، كلما أمكن، ما يأتي: جسامة المخالفة وطبيعتها، وما إذا كانت المخالفة عمدية أو ناشئة عن إهمال أو سوء تقدير، ومدى تكرارها، وحجم الضرر أو التعطيل أو الإخلال الناتج عنها، وصفة مرتكبها ومدى ما يفرضه موقعه من مسؤولية أعلى، وسلوكه السابق، وما إذا بادر إلى الإقرار أو التصحيح أو التسليم أو الاعتذار أو إزالة أثر المخالفة، وما إذا اقترنت المخالفة بمصلحة شخصية أو بسوء نية أو بإخفاء أو بعرقلة.

24. آثار القرارات والجزاءات على الصفات والمناصب والتكليفات

يترتب على القرار أو الجزاء، في حدود منطوقه، ما يلزم من آثار تنظيمية، ومنها وقف أو سحب أو تقييد بعض الصلاحيات، أو وقف أو إنهاء التمثيل، أو سحب أو إنهاء تكليف أو ملف أو منصب، أو إعادة التسكين أو إعادة التوزيع التنظيمي، أو مباشرة أحكام الشغور والتولي المؤقت والتسليم والتسلم متى اقتضت الحاجة.

وإذا ترتب على القرار، أو الجزاء، أو الإعفاء، أو إنهاء الصفة، انتهاء أي صفة تنظيمية إضافية أو منصب أو تكليف، سرت الآثار التنظيمية المقررة لذلك وفقًا لأحكام القرار الداخلي رقم (4) لسنة 2025، وذلك ما لم ينص القرار الصادر في الحالة المعروضة على ما لا يخالفه.

ولا يترتب على الجزاء زوال العضوية الأساسية أو كل الصفات الإضافية إلا إذا نص القرار صراحة على ذلك أو كان ذلك لازمًا بطبيعته.

25. تنفيذ القرارات

تتولى الجهة التي تحددها الجهة المختصة تنفيذ القرارات أو الجزاءات أو الإجراءات الصادرة وفق هذا القرار، كل في حدود اختصاصه، ويجوز أن يسند التنفيذ إلى مسؤول قسم، أو مسؤول ملف، أو قسم الدعم والتواصل، أو قسم الأرشيف والبيانات، أو غيرهم بحسب طبيعة القرار.

ويلتزم كل من أسند إليه التنفيذ بإثبات ما يلزم من خطوات أو آثار تنفيذية على الوجه المعتمد، وبإبلاغ الجهة المختصة بما تم أو بما اعترض التنفيذ من معوقات أو ملاحظات.

26. سريان القرار أو الجزاء

يبدأ سريان القرار أو الجزاء أو الإجراء التنظيمي من تاريخ صدوره، أو من التاريخ الذي ينص عليه، أو من تاريخ إخطار المعني به أو علمه به على الوجه المعتبر، بحسب ما تحدده الجهة المختصة في القرار الصادر.

وإذا خلا القرار من تحديد ذلك، حمل على السريان من تاريخ صدوره، ما لم تقتض طبيعة الإجراء أو مصلحة التنفيذ خلاف ذلك.

27. الإخطار والعلم

يعتد في الإخطار والعلم في تطبيق هذا القرار بكل وسيلة رسمية معتمدة داخل الفريق، بما في ذلك المكاتبات، أو الرسائل، أو النماذج، أو المجموعات الرسمية، أو أي وسيلة تعتمدها الجهة المختصة.

ويعد الشخص عالمًا بالإخطار من تاريخ تسلمه له، أو من تاريخ ثبوت وصوله إليه على وجه معتبر، أو من تاريخ نشره أو إرساله عبر القناة الرسمية التي يلتزم بمتابعتها بحسب صفته التنظيمية، متى كان ذلك كافيًا في تقدير الجهة المختصة.

28. سحب الشكوى أو التنازل عنها

يجوز لمقدم الشكوى طلب سحبها أو التنازل عنها، غير أن سحب الشكوى أو التنازل عنها لا يترتب عليه بالضرورة وقف النظر فيها أو حفظها إذا رأت الجهة المختصة أن موضوعها يمس المصلحة التنظيمية العامة، أو ينطوي على مخالفة تستوجب الاستمرار في الفحص أو اتخاذ ما يلزم بشأنها.

29. إعادة طرح الموضوع

لا يجوز إعادة طرح شكوى أو بلاغ أو نزاع سبق الفصل فيه أو حفظه نهائيًا، إلا إذا استندت إعادة الطرح إلى وقائع أو مستندات أو أدلة جديدة مؤثرة لم تكن مطروحة عند النظر السابق، أو إذا تبين للجهة المختصة وجود خطأ تنظيمي جسيم أو قصور ظاهر في الإجراء السابق يبرر إعادة النظر.

30. أثر ترك الصفة أثناء النظر

لا يترتب على الاستقالة، أو الاعتذار، أو ترك المنصب، أو إنهاء الصفة، أو مغادرة الفريق، وقف النظر في الشكوى أو البلاغ أو المخالفة أو النزاع إذا كانت الوقائع قد وقعت أثناء تمتعه بالصفة التنظيمية أو كانت متصلة بآثار ما زالت قائمة تنظيميًا.

ويجوز للجهة المختصة الاستمرار في الفحص واتخاذ ما يلزم من قرارات أو آثار أو توثيق أو توصيات أو جزاءات تنظيمية في الحدود التي يجيزها التنظيم المعتمد.

31. التظلمات

يجوز لصاحب الشأن التظلم من القرار أو الجزاء أو الإجراء التنظيمي الصادر في مواجهته، وذلك خلال مدة معقولة لا تجاوز، من حيث الأصل، سبعة أيام من تاريخ إخطاره أو علمه اليقيني به، ما لم تقدر الجهة المختصة خلاف ذلك لطبيعة الموضوع.

ويقدم التظلم عبر القنوات الرسمية المعتمدة، ويجب أن يكون واضحًا ومحددًا للقرار أو الإجراء المتظلم منه، وأن يبين، كلما أمكن، أوجه الاعتراض أو ما يستند إليه من وقائع أو مستندات أو ملاحظات.

وتنظر الجهة المختصة في التظلم، ويجوز لها رفضه، أو قبوله كليًا، أو قبوله جزئيًا، أو تعديل القرار أو الجزاء، أو إلغاؤه، أو تأييده، أو وقف أثره مؤقتًا إذا رأت موجبًا لذلك.

ولا يترتب على مجرد تقديم التظلم وقف تنفيذ القرار أو الجزاء تلقائيًا، إلا إذا نصت الجهة المختصة على خلاف ذلك.

ولا يشارك في نظر التظلم من كان قد أصبح مشمولًا بسبب من أسباب الاستبعاد أو تضارب المصلحة في الموضوع ذاته.

وإذا صدر القرار في موضوع استثنائي من الاجتماع التنظيمي الاستثنائي المنصوص عليه في هذا القرار، قدم التظلم منه إلى تشكيل تنظيمي استثنائي مغاير، كلما أمكن، أو إلى الجهة التي يحددها القرار الصادر في الموضوع ذاته، بما يضمن عدم مشاركة من سبق له الاشتراك في الفحص أو المداولة أو القرار محل التظلم، إلا إذا تعذر ذلك تنظيميًا فيكتفى باستبعاد من قام به سبب عدم الحياد أو المصلحة المباشرة.

32. حفظ الشكوى أو إغلاق الموضوع

يجوز حفظ الشكوى أو إغلاق الموضوع في الأحوال الآتية: عدم الاختصاص، أو عدم كفاية البيانات أو الوقائع رغم طلب الاستيفاء، أو عدم الجدية الظاهرة، أو سبق الفصل في الموضوع ذاته على نحو يمنع إعادة طرحه دون جديد معتبر، أو ثبوت انتفاء الواقعة أو عدم قيام مخالفة تنظيمية، أو التسوية أو زوال محل النزاع أو انقضاء المصلحة التنظيمية في الاستمرار، أو تعذر المضي في الموضوع على نحو لا يغير من المصلحة العامة للفريق.

ويجوز إعادة فتح الموضوع إذا ظهرت وقائع أو مستندات جديدة مؤثرة لم تكن مطروحة عند الحفظ أو الإغلاق.

33. الموضوعات المشتركة مع أطراف خارجية

إذا تعلق موضوع الشكوى أو البلاغ أو النزاع بطرف من خارج الفريق، جاز للجهة المختصة نظر ما يدخل في النطاق التنظيمي للفريق فقط، واتخاذ ما يلزم من إجراءات أو آثار أو جزاءات داخلية تخص أعضاء الفريق أو مسؤوليه أو ممثليه أو جهاته التابعة، دون أن يترتب على ذلك ادعاء سلطة على الطرف الخارجي خارج حدود العلاقة التنظيمية أو التعاونية المعتمدة.

34. حظر الإعلان غير المصرح به

لا يجوز لأي عضو أو مسؤول أو مكلف إعلان وجود شكوى أو بلاغ أو تحقيق أو جزاء أو تظلم، أو نشر مضمونه، أو تداول تفاصيله، أو التلميح إليه على نحو يحدد أطرافه أو يضر بسمعتهم أو بسلامة النظر فيه، إلا بقدر ما تسمح به الجهة المختصة أو ما يقتضيه التنفيذ التنظيمي المعتمد.

ويعد الإخلال بذلك مخالفة مستقلة.

35. السرية وحفظ الملفات

تعد الشكاوى، والبلاغات، وإجراءات الفحص والتحقق، والإفادات، والمحاضر، والوثائق، والقرارات الصادرة في هذا الشأن من المسائل التنظيمية التي تتطلب السرية، ولا يجوز تداولها أو إفشاؤها أو إخراجها أو استخدامها خارج حدود الاختصاص أو خارج الإطار التنظيمي المعتمد، إلا بقرار أو اعتماد من الجهة المختصة.

ولا يمنع مبدأ السرية من إبلاغ صاحب الشأن بما يلزم من مضمون القرار أو أثره، أو إطلاع من يلزم على القدر اللازم من المعلومات لحسن التنفيذ، أو استخدام ما يلزم من الوقائع أو القرارات لأغراض تنظيمية داخلية أو توثيقية أو إصلاحية أو وقائية في حدود ما تقرره الجهة المختصة.

ويعد الإخلال بسرية هذه الإجراءات أو الوثائق أو القرارات، متى كان غير مصرح به، مخالفة مستقلة تنظر وفق أحكام هذا القرار.

36. حفظ السجلات

تحفظ الشكاوى، والبلاغات، والمحاضر، والمذكرات، والقرارات، والتظلمات، وسائر المستندات والوثائق المرتبطة بها ضمن سجلات منظمة وآمنة وفق ما يعتمده قسم الأرشيف والبيانات والجهة المختصة، مع مراعاة درجات السرية، ومدة الحفظ، وحدود الاطلاع، وآليات الاسترجاع، وما يلزم من توثيق أي حركة وصول أو نقل أو نسخة أو إحالة ذات صلة.

37. تصحيح القرارات وتفسيرها

يجوز للجهة المختصة أن تصحح من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب صاحب الشأن ما يقع في القرار أو المحضر أو السجل من أخطاء مادية أو كتابية أو رقمية أو وصفية لا تمس جوهر القرار، كما يجوز لها إصدار مذكرة تفسيرية أو تنظيمية لبيان المقصود بقرارها أو بحدود تنفيذه، متى دعت الحاجة إلى ذلك.

38. الملاحظات العامة

تمارس جميع أحكام هذا القرار في حدود ما لا يتعارض مع القرارات الداخلية المعتمدة، وعلى الأخص القرارات الداخلية أرقام (1) و(2) و(3) و(4) لسنة 2025.

ولا يجوز تفسير أحكام هذا القرار بما يؤدي إلى إهدار اختصاصات المجلس الاستشاري، أو صلاحيات القائد العام، أو الحدود المنظمة للمناصب والعضوية والملفات التنفيذية، كما لا يجوز استخدامه على نحو تعسفي أو انتقائي أو بقصد الإضرار أو تصفية الخلافات الشخصية.

كما تصدر لاحقًا، عند الحاجة، قرارات أو مذكرات تنظيمية تكميلية تتعلق بنماذج الشكاوى، ومحاضر الفحص، وإجراءات السماع، ونماذج التظلمات، وتصنيف المخالفات على نحو أكثر تفصيلًا، أو ما يستدعي مزيدًا من البيان أو التفسير أو التفصيل.

ختام القرار

يعتمد هذا القرار بوصفه الإطار التنظيمي الرسمي المنظم للشكاوى، والمخالفات، والتحقق، والجزاءات، والوقف المؤقت، والتظلمات، وتسوية النزاعات داخل الفريق المركزي – EDU-TECH (ET)، ويعمل به اعتبارًا من تاريخ صدوره، وذلك إلى حين صدور ما يعدله أو يضيف إليه من قرارات تنظيمية لاحقة معتمدة.