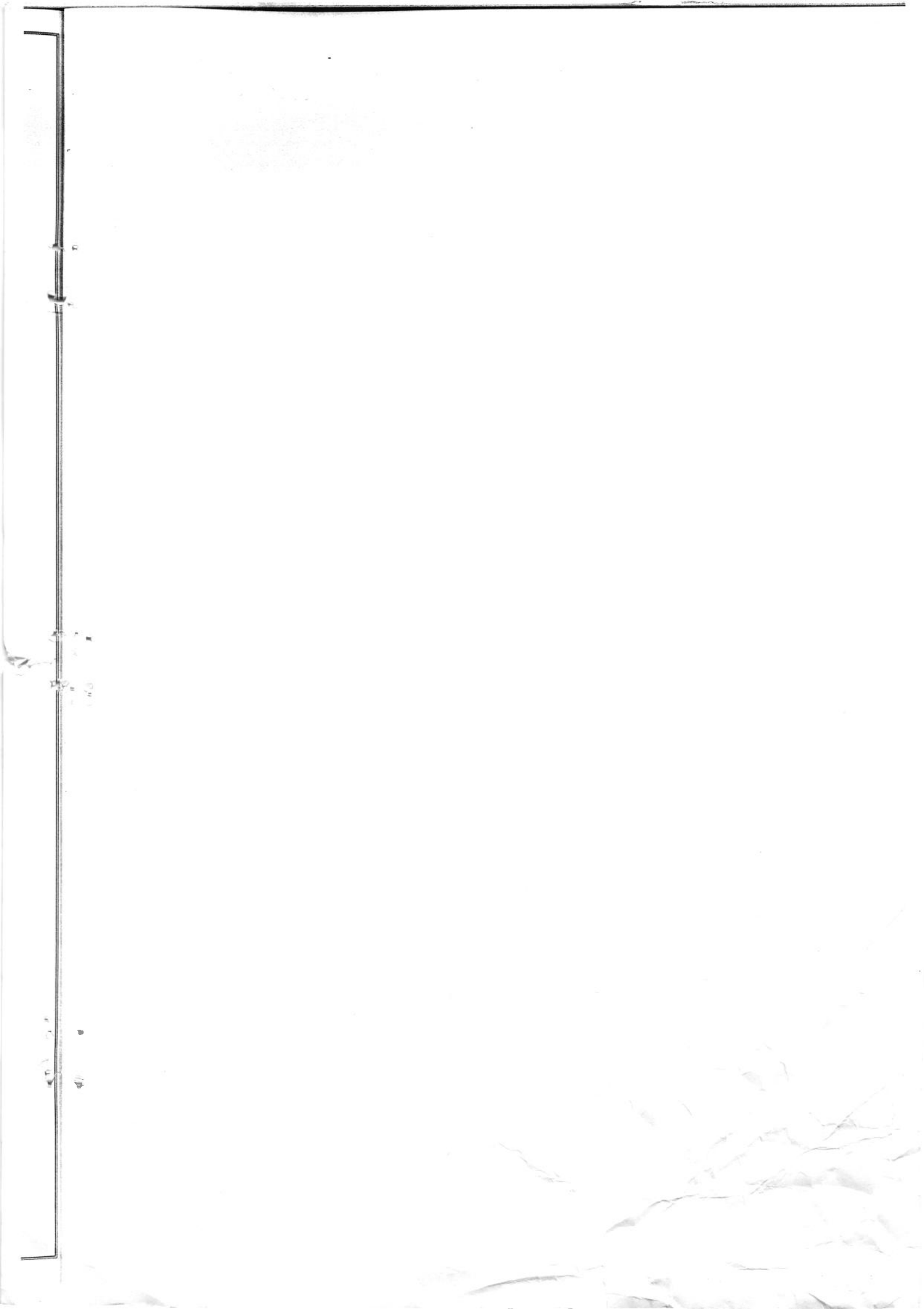


وزارة الخدمة المدنية  
وكالة الوزارة للتخطيط وتطوير الموارد البشرية

# الدليل الإرشادي لبيئة العمل المادية في الأجهزة الحكومية

١٤٣٦ هـ



بسم الله الرحمن الرحيم

## تقديم

تمثل البيئة المادية ومكوناتها الرئيسية مرتكزاً أساسياً لزيادة الانتاجية في بيئة العمل الحكومي وتحقيق رضا الموظفين والمستفيدين من خدمات تلك الجهات. من هذا المنطلق أولت وزارة الخدمة المدنية في خطتها التطويرية ومبادراتها المتنوعة أهمية كبيرة لهذا الجانب. ولما لتحسين البيئة المادية من أهمية على العمل الحكومي والموظف على حد سواء، فقد قامت الوزارة بدراسة أولية عن البيئة المادية للمكاتب، والتي خلصت إلى أن هناك معايير دولية متعارف عليها تتضمن أدلة وإرشادات يمكن الاعتماد عليها لتهيئة وتصميم بيئة العمل في الجهات الحكومية وفق أسس علمية.

يأتي هذا الدليل الشامل كأحد الأدوات المهمة التي قامت الوزارة بتطويره لإثارة الاهتمام ببيئة العمل المادية على مستوى كافة الأجهزة الحكومية، حيث يمثل إطاراً إرشادياً يتضمن أسس تنظيم وتهيئة تلك البيئة المادية، ومكوناتها الرئيسية، وأماكن استقبال المستفيدين من خدمات تلك الأجهزة الحكومية. ولقد أعد هذا الدليل وتمت مراجعته من قبل نخبة من المختصين في الوزارة وفي معهد الإدارة العامة، حيث روعي في بناءه التباين في مكونات البيئة المادية وعناصرها المختلفة، واستند في إعداده على العديد من التجارب والممارسات المحلية والإقليمية والدولية. وختاماً فإن تطبيق إرشادات هذا الدليل في بيئات العمل الحكومية المختلفة سيبسر بدوره توفير بيئة عمل فاعلة في الأجهزة الحكومية، وسيتمكن الأجهزة الرقابية من أداء مهامها بيسر وسهولة.

والله ولي التوفيق

وزير الخدمة المدنية

أ. خالد بن عبدالله العرج

## قائمة المحتويات

٣	تقديم
٤	قائمة المحتويات
٨	تمهيد
٩	مقدمة
١٢	أهداف الدليل
١٢	منهجية إعداد الدليل
١٢	نطاق الدليل
١٣	تعريفات الدليل
١٤	البيئة المادية للمكاتب ومكوناتها الرئيسية
١٤	تعريف البيئة المادية للمكاتب
١٤	أهمية البيئة المادية
١٧	أثر البيئة المادية للمكاتب
١٩	المكونات الرئيسية للبيئة المادية للمكاتب
٢١	أولاً: تصميم المكاتب
٢٣	أشكال تصميم المكاتب
٢٣	إرشادات تصميم المكتب المفتوح
٢٤	إرشادات تصميم المكتب المغلق
٢٤	تصميم قاعات الاجتماعات
٢٦	ثانياً: تأثير المكاتب
٢٦	مكونات الأثاث المكاتب
٢٦	إرشادات لاختيار الأثاث المكاتب المناسب
٢٨	مقاسات ومواصفات الأثاث المكاتب

- ٢٠..... ثالثاً: التكييف (التبريد والتهوئة والتدفئة)
- ٢٠..... إرشادات التكييف (التبريد والتهوئة والتدفئة)
- ٢٢..... إرشادات لتجديد ونظافة الهواء في المكاتب
- ٢٣..... رابعاً: الإضاءة
- ٢٣..... قوة ولعان الإضاءة
- ٢٥..... توزيع الإضاءة في المكتب
- ٢٥..... انعكاس الإضاءة في المكتب
- ٢٦..... أنظمة توزيع الإضاءة في المكاتب
- ٢٧..... الإضاءة المباشرة
- ٢٧..... الإضاءة غير المباشرة
- ٢٨..... الإضاءة شبة المباشرة
- ٢٨..... مصادر الإضاءة
- ٢٩..... إرشادات الاستفادة من مصادر الإضاءة الطبيعية
- ٤٠..... إرشادات الاستفادة من مصادر الإضاءة الصناعية
- ٤١..... خامساً: الأمن والسلامة
- ٤١..... إرشادات لتحقيق الأمن والسلامة
- ٤٣..... تصنيف المخاطر في المكاتب
- ٤٥..... سادساً: النظافة
- ٤٥..... معايير النظافة
- ٤٧..... مسؤولية النظافة
- ٤٨..... النفايات ونظافة المكاتب
- ٤٩..... سابعاً: الهدوء والحد من الضوضاء
- ٥٠..... مصادر الضوضاء

- ٥١..... مصادر الضوضاء الخارجية
- ٥١..... مصادر الضوضاء الداخلية
- ٥٢..... إرشادات للحد من الضوضاء في المكاتب
- ٥٣..... إرشادات للحد من مصادر الضوضاء الخارجية
- ٥٣..... إرشادات للحد من مصادر الضوضاء الداخلية
- ٥٤..... ثامناً: تنظيم وترتيب مكان العمل
- ٥٤..... معايير تنظيم وترتيب مكان العمل
- ٥٥..... إرشادات لتنظيم وترتيب مكان العمل
- ٥٦..... عناصر تنظيم وترتيب مكان العمل
- ٥٦..... أماكن تخزين موجودات المكتب
- ٥٨..... إرشادات لاستخدامات أماكن تخزين موجودات المكتب
- ٥٩..... قواعد تنظيم وترتيب أماكن تخزين موجودات المكتب
- ٦٠..... معايير تخزين موجودات المكتب
- ٦١..... إرشادات لتخزين موجودات المكتب
- ٦٢..... تاسعاً: تهيئة أماكن استقبال المستفيدين
- ٦٤..... عاشراً: استخدام الألوان في المكاتب
- ٦٥..... إرشادات استخدام الألوان في المكاتب
- ٦٥..... إرشادات استخدام ألوان الأرضيات والجدران والأثاث
- ٦٧..... حادي عشر: تجميل المكاتب
- ٦٧..... إرشادات تجميل المكاتب
- ٦٩..... ثاني عشر: الصوتيات
- ٧٠..... إرشادات توظيف الصوتيات في بيئة العمل

- ٧١..... ثالث عشر: الخدمات المساندة
- ٧١..... المصلى
- ٧٢..... غرفة الحراسة
- ٧٣..... أماكن تقديم وتحضير الطعام
- ٧٥..... دورات المياه
- ٧٧..... خاتمة:
- ٧٨..... ملحق: قائمة التحقق من توفر عناصر البيئة المادية في الأجهزة الحكومية
- ٩٤..... المراجع



## تمهيد

يشكل دليل البيئة المادية للمكاتب في الأجهزة الحكومية محاولة رائدة لوضع مفاهيم معيارية، ومواصفات قياسية، لضمان بيئة عمل فاعلة في الأجهزة الحكومية لكل من العاملين في تلك الأجهزة، والمستفيدين من خدماتها. ونظراً لطبيعة هذه البيئة المادية لمكاتب الأجهزة الحكومية والتي تتميز في مكوناتها بالتطورات المتسارعة، فإنه ينبغي الأخذ في الاعتبار أن هذا الدليل وثيقة مقننة قابلة للتطوير المستقبلي، وفقاً لهذه التطورات في تلك المكونات المادية، وما يطرأ على صناعتها المختلفة.

ولقد تم تحديد هذه المكونات ومؤشراتها المختلفة لتوضيح مكونات البيئة المادية المكتبية في الأجهزة الحكومية، وفقاً إلى ما أفضت إليه العديد من الدراسات، والمسوحات الميدانية في هذا المجال، وذلك من أجل ضمان جودة تلك البيئة المادية، وما يتعلق بها من آثار على العاملين في تلك البيئات، وبالتالي على إنتاجية العمل الحكومي بشكل عام.

إن هذا الدليل يقدم حزمة متكاملة من المكونات، والمؤشرات، والإرشادات العملية، لتوضيح مكونات البيئة المادية في المكاتب الحكومية وما ينبغي أن تكون عليه، لتهيئة بيئة عمل صحية، ومناسبة لأداء العمل بما يكفل إنجازه بكفاءة وفاعلية. فهو دليل إرشادي يمثل الحدود المتعارف عليها، أو الأدنى لما يلزم أن يتم الأخذ به في تهيئة بيئة العمل المادية. وعليه فإن تنفيذ ما جاء في هذا الدليل يجب ألا يترتب عليه أي تكاليف غير معتمدة في ميزانيات الجهات الحكومية.

وقد اشتمل الدليل على قائمة للتحقق من توفر عناصر البيئة المادية في الأجهزة الحكومية تساعد على المتابعة، كما أنها تساعد الجهات الرقابية من التحقق بالالتزام الجهات الحكومية بتوفير بيئة العمل الحكومية المناسبة.