

بحث بعنوان

دور مراقب الدوام في تعزيز الانضباط الوظيفي داخل البلدية

**The role of the timekeeper in promoting job discipline within the  
municipality**

إعداد

رياض سالم سمور الجازي

**Riyadh Salem Samour Aljazi**

مراقب

**Observer**

بلدية الأشعري

قضاء أذرح، محافظة معان

المملكة الأردنية الهاشمية

## المخلص

يتناول هذا البحث دور مراقب الدوام في تعزيز الانضباط الوظيفي داخل البلديات، ويهدف إلى دراسة كيفية تأثير رقابة حضور الموظفين على تحسين الأداء الإداري وجودة الخدمات المقدمة. يعتبر مراقب الدوام عنصراً أساسياً في التأكد من التزام الموظفين بالمواعيد الرسمية والتأكد من تنفيذ الأنظمة المعتمدة داخل المؤسسة، مما يساهم في تحسين سير العمل. تركز الدراسة على تقييم كيفية مراقبة الحضور وأثر ذلك على رفع كفاءة العمل الحكومي في البلديات.

وتكمن أهمية هذا البحث في تسليط الضوء على دور مراقب الدوام كأداة رئيسية لضبط الانضباط الوظيفي وزيادة فعالية العمل في البلديات. ويستند البحث إلى المنهج الوصفي التحليلي، من خلال تحليل الأدبيات المتاحة واستبيانات ومقابلات مع موظفي البلديات.

أظهرت النتائج المتوقعة أن وجود مراقب دوام فعال يساهم في تحسين الالتزام بالمواعيد، مما يؤدي إلى زيادة كفاءة العمل وتحقيق أهداف البلديات بشكل أكثر فعالية. كما تم التأكيد على ضرورة تعزيز استخدام التقنيات الحديثة مثل أنظمة الحضور الإلكترونية.

تتضمن التوصيات تعزيز دور مراقب الدوام من خلال تحسين وسائل الرقابة، وتوفير التدريب الكافي للمراقبين، واعتماد أنظمة متطورة لضبط الحضور.

**الكلمات المفتاحية:** الانضباط الوظيفي، مراقب الدوام، البلديات، الأداء الإداري، جودة الخدمات، الرقابة الإلكترونية.

<https://jaspps.com>**Abstract**

This research addresses the role of attendance monitoring in enhancing job discipline within municipalities, and aims to study how attendance monitoring affects the improvement of administrative performance and the quality of services provided. The attendance monitor is an essential element in ensuring that employees adhere to official appointments and ensure the implementation of the regulations adopted within the organization, which contributes to improving the workflow. The study focuses on assessing how attendance is monitored and its impact on raising the efficiency of government work in municipalities.

The importance of this research lies in highlighting the role of the attendance monitor as a key tool for controlling job discipline and increasing work efficiency in municipalities. The research is based on a descriptive-analytical approach, through analyzing available literature, questionnaires, and interviews with municipal employees.

The expected results showed that the presence of an effective timekeeper contributes to improving punctuality, leading to increased work efficiency and achieving municipalities' goals more effectively. The need to enhance the use of modern technologies such as electronic attendance systems was also emphasized.

Recommendations include strengthening the role of the attendance monitor by improving the means of monitoring, providing adequate training for monitors, and adopting advanced attendance control systems.

**المقدمة:**

تُعتبر البلديات من أبرز الهيئات الحكومية التي تلعب دورًا حيويًا في تقديم الخدمات اليومية للمواطنين، وتساهم بشكل مباشر في تحسين جودة الحياة في المجتمع. ويعد الانضباط الوظيفي أحد العوامل الأساسية التي تضمن سير العمل داخل هذه المؤسسات الحكومية بشكل منظم وفعال. في هذا السياق، يبرز مراقب الدوام كأداة تنظيمية حاسمة تعمل على ضمان انضباط الموظفين داخل البلديات، وتعزيز كفاءتهم في أداء مهامهم.

الانضباط الوظيفي ليس فقط شرطًا لتحقيق الكفاءة الإدارية، بل هو أيضًا عامل مهم في ضمان تحقيق الأهداف التنظيمية وتحسين مستوى الخدمات. وتعتبر مراقبة الحضور والانصراف من الأمور الأساسية التي تساهم في ضمان توافر الموارد البشرية في الوقت والمكان المناسبين لأداء المهام الموكلة لهم. في بلديات اليوم، تزايدت الضغوط والمتطلبات التي تفرضها القوانين المحلية والتوجهات الحكومية نحو تحسين الأداء العام للمؤسسات العامة، مما يضع المزيد من المسؤوليات على كاهل إدارة البلديات.

من أجل تحقيق الانضباط في بيئة العمل، ظهرت الحاجة إلى وجود آليات رقابية تنظم الحضور والانصراف، وتساهم في تقييم الأداء بشكل مستمر. وفي هذا الصدد، يلعب مراقب الدوام دورًا حيويًا في متابعة وتوثيق ساعات العمل وتوجيه الموظفين للالتزام بالأنظمة المعتمدة. فعلى الرغم من أهمية الحضور والانصراف في تعزيز الانضباط الوظيفي، فإن هناك جوانب أخرى يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار، مثل توفير بيئة عمل محفزة، والالتزام بتوفير تدريب مستمر للموظفين، واستخدام الأنظمة الإلكترونية الحديثة لتسهيل عملية المراقبة.

الأنظمة الحديثة التي تعتمد على التكنولوجيا، مثل أنظمة الحضور والانصراف الإلكترونية، قد أحدثت تحولاً في طريقة مراقبة الموظفين. حيث توفر هذه الأنظمة إمكانيات دقيقة لمراقبة الحضور بشكل آني، وتحليل البيانات بشكل يمكن من اتخاذ قرارات إدارية مدروسة. هذا بالإضافة إلى أن التفاعل بين مراقب الدوام وبين الموظفين يصبح أكثر شفافية وفعالية باستخدام هذه الأنظمة.

إن، تكتسب هذه الدراسة أهمية كبيرة من خلال تحليل دور مراقب الدوام في تعزيز الانضباط الوظيفي داخل البلديات، في ظل ما تطرحه الظروف التكنولوجية والإدارية من تحديات. فالبحث لا يقتصر على كيفية تأثر أداء الموظفين بالرقابة، بل يشمل أيضاً استكشاف العوامل التي تساهم في تحقيق التوازن بين الرقابة على الحضور والتوجيه الإيجابي للموظفين، بما يحقق في النهاية تحسين جودة الخدمات.

دور مراقب الدوام يتجاوز الدور التقليدي إلى المساهمة في تحسين التنظيم الإداري للمؤسسة، وتوفير أدوات قياس فعالة لتحسين الأداء العام. وتكمن أهمية هذا البحث في تسليط الضوء على هذه الأبعاد، ودراسة العلاقة بين النظام الرقابي وبين الانضباط الوظيفي، وكذلك استكشاف الفرص والتحديات التي تواجه البلديات في تطبيق أنظمة الحضور والانصراف.

### مشكلة البحث:

تتمثل مشكلة البحث في دور مراقب الدوام في تعزيز الانضباط الوظيفي داخل البلديات، وتحديدًا في كيفية تأثير آليات مراقبة الحضور والانصراف على مستوى التزام الموظفين بالقوانين والأنظمة المعتمدة، وبالتالي على تحسين كفاءة الأداء المؤسسي.

على الرغم من أن مراقب الدوام يعد عنصرًا أساسيًا في ضمان التزام الموظفين بمواعيد العمل، إلا أن العديد من البلديات تواجه تحديات في تطبيق هذه الأنظمة بشكل فعال، ما ينعكس سلبًا على مستوى الانضباط

الوظيفي والأداء الإداري وبناءً على ذلك يسعى البحث إلى دراسة كيف يمكن لمراقب الدوام أن يلعب دوراً محورياً في تعزيز الانضباط الوظيفي داخل البلديات، والتعرف على السبل التي يمكن من خلالها تحسين الأداء من خلال نظام رقابي يتسم بالكفاءة والفعالية.

إضافة إلى الإجابة على السؤال الرئيسي: كيف يمكن أن يساهم مراقب الدوام في تعزيز الانضباط الوظيفي داخل البلديات، وما العوامل التي تؤثر على فعاليته في تحقيق هذا الهدف؟

### أسئلة البحث:

1. ما الدور الذي يلعبه مراقب الدوام في تعزيز الانضباط الوظيفي داخل البلديات؟
2. ما هي الأنظمة والأدوات المستخدمة من قبل مراقبي الدوام في البلديات لضمان التزام الموظفين بمواعيد العمل؟
3. ما التحديات التي يواجهها مراقبو الدوام في تطبيق أنظمة الرقابة على الحضور والانصراف داخل البلديات؟
4. إلى أي مدى يؤثر وجود مراقب دوام على تحسين كفاءة الأداء الوظيفي للموظفين في البلديات؟
5. ما مدى فاعلية التنسيق بين مراقب الدوام والإدارات المختلفة في البلديات في تحسين الانضباط الوظيفي؟
6. ما هي المهارات والمعرفة اللازمة لمراقب الدوام لضمان تنفيذ مهامه بكفاءة وفعالية؟
7. كيف يمكن تطوير أساليب الرقابة على الحضور والانصراف داخل البلديات لتحسين الانضباط الوظيفي؟
8. إلى أي مدى يعزز وجود نظام رقابة حديث ومتقدم مثل الأنظمة الإلكترونية (فعالية مراقب الدوام في تحسين الانضباط الوظيفي؟
9. ما العلاقة بين بيئة العمل وظروف العمل في البلديات وبين التزام الموظفين بمواعيد الدوام؟

10. ما المقترحات الممكنة لتحسين دور مراقب الدوام في تحقيق الانضباط الوظيفي في البلديات؟

### أهداف البحث:

1. معرفة الدور الذي يلعبه مراقب الدوام في تعزيز الانضباط الوظيفي داخل البلديات.
2. معرفة الأنظمة والأدوات المستخدمة من قبل مراقبي الدوام في البلديات لضمان التزام الموظفين بمواعيد العمل.
3. معرفة التحديات التي يواجهها مراقبو الدوام في تطبيق أنظمة الرقابة على الحضور والانصراف داخل البلديات.
4. معرفة مدى يؤثر وجود مراقب دوام على تحسين كفاءة الأداء الوظيفي للموظفين في البلديات.
5. معرفة مدى فاعلية التنسيق بين مراقب الدوام والإدارات المختلفة في البلديات في تحسين الانضباط الوظيفي.
6. معرفة المهارات والمعرفة اللازمة لمراقب الدوام لضمان تنفيذ مهامه بكفاءة وفعالية.
7. معرفة إمكانية تطوير أساليب الرقابة على الحضور والانصراف داخل البلديات لتحسين الانضباط الوظيفي.
8. معرفة مدى يعزز وجود نظام رقابة حديث ومتقدم (مثل الأنظمة الإلكترونية) فعالية مراقب الدوام في تحسين الانضباط الوظيفي.
9. معرفة العلاقة بين بيئة العمل وظروف العمل في البلديات وبين التزام الموظفين بمواعيد الدوام.
10. معرفة المقترحات الممكنة لتحسين دور مراقب الدوام في تحقيق الانضباط الوظيفي في البلديات.

**أهمية البحث:**

يُعد هذا الموضوع من المواضيع الحيوية التي تمس جوهر الإدارة الفعالة في المؤسسات العامة. إذ أن وجود نظام رقابي فعال على حضور الموظفين والتزامهم بساعات العمل الرسمية يساهم بشكل مباشر في تحسين جودة الخدمات المقدمة، ورفع كفاءة الأداء، وتعزيز العدالة الوظيفية داخل بيئة العمل.

كما تتجلى أهمية هذا البحث في كونه يسلط الضوء على التحديات التي تواجه مراقبي الدوام في ممارسة مهامهم، ويكشف عن مدى جاهزية الأنظمة الإدارية لمواكبة أساليب الرقابة الحديثة، مما يساهم في توفير قاعدة معرفية تدعم صانعي القرار في تطوير السياسات واللوائح ذات الصلة. ومن جانب آخر، يساعد هذا البحث في تعزيز ثقافة الالتزام والانضباط المؤسسي، بما ينعكس إيجاباً على بيئة العمل البلدية ويعزز ثقة المجتمع في كفاءة القطاع البلدي.

**الدراسات السابقة:****1. الدراسة الأولى:**

- العنوان: أثر الانضباط الوظيفي على تحسين الأداء في المؤسسات الحكومية
- الباحث: الحربي، عبد الله
- السنة 2018 :

الملخص: هدفت الدراسة إلى معرفة العلاقة بين الانضباط الوظيفي ومستوى الأداء لدى العاملين في القطاع الحكومي بالمملكة العربية السعودية. أظهرت النتائج أن الرقابة الفعالة، بما في ذلك مراقبة الدوام، تؤثر إيجابياً على الالتزام والانضباط الوظيفي.

## 2. الدراسة الثانية:

- العنوان: فاعلية أنظمة ضبط الدوام الإلكتروني في تحسين الانضباط الإداري
- الباحث: الزبيدي، حنان
- السنة 2020 :

الملخص: تناولت الدراسة أثر تطبيق نظام البصمة الإلكترونية على انضباط الموظفين، وأشارت إلى أن المراقبة الآلية عززت من التزام الموظفين بالحضور والانصراف، وقللت من حالات الغياب والتأخير.

## 3. الدراسة الثالثة:

- العنوان: دور الرقابة الإدارية في تعزيز الانضباط الوظيفي: دراسة حالة في بلديات الضفة الغربية
- الباحث: عوض، سامر
- السنة 2021 :

الملخص: ركزت الدراسة على دور الرقابة اليومية التي ينفذها مراقب الدوام في الحفاظ على سير العمل بالبلديات. وأوصت بتطوير دور هذا الموظف من خلال منحه صلاحيات أوضح وتدريبه على أساليب التوجيه الفعال.

## 4. الدراسة الرابعة:

- العنوان: أثر الالتزام الوظيفي على الأداء العام: دراسة ميدانية في القطاع البلدي
- الباحث: أحمد، مروان
- السنة 2019 :

المخلص: أبرزت الدراسة أن الالتزام بساعات العمل الرسمية يرتبط ارتباطاً وثيقاً برضا المستفيدين عن الخدمات، كما أكدت أهمية دور مراقب الدوام في معالجة مشكلات التسرب الوظيفي.

## الإطار النظري:

### أولاً: مفهوم الانضباط الوظيفي

يُعد الانضباط الوظيفي أحد الأعمدة الأساسية التي تقوم عليها المنظمات الناجحة، ويقصد به التزام الموظفين بالقوانين والأنظمة والتعليمات التي تنظم بيئة العمل، بما يشمل أوقات الحضور والانصراف، تنفيذ المهام، الالتزام بالأخلاقيات المهنية، واحترام التسلسل الإداري. ويُعبر الانضباط عن مدى احترام العاملين لسياسات المؤسسة، مما ينعكس على الكفاءة المؤسسية وجودة الأداء العام. وقد أكد العديد من الباحثين على أهمية الانضباط في بناء ثقافة مؤسسية إيجابية تسهم في تحقيق أهداف العمل ورفع الإنتاجية.

### ثانياً: دور مراقب الدوام في البلدية

يشكل مراقب الدوام عنصراً رقابياً أساسياً داخل الهيكل الإداري للبلديات، حيث يقوم بمتابعة حضور وانصراف الموظفين، وتوثيق الغياب، والتأكد من التزام العاملين بمواعيد العمل الرسمية. كما يسهم في رصد الانضباط الزمني ويعتبر حلقة وصل بين الإدارة والموظفين فيما يخص القضايا المرتبطة بالتأخير أو التغيب. وتبرز أهمية هذا الدور في أنه يزود الإدارة بمؤشرات حيوية تتعلق بالالتزام الوظيفي، مما يدعم عملية اتخاذ القرارات المتعلقة بالحوافز أو العقوبات، وكذلك تحسين كفاءة القوى العاملة.

### ثالثاً: أساليب مراقبة الدوام وتطورها

مرت أساليب مراقبة الدوام بتطور كبير نتيجة التحول الرقمي، فقد انتقلت من الأساليب الورقية والتوقيع اليدوي إلى الأنظمة الإلكترونية الحديثة مثل نظام البصمة ونظام الباركود، والتطبيقات الرقمية الخاصة

بالحضور. وتتميز الأنظمة الحديثة بالدقة، والقدرة على استخراج تقارير آنية، وتقليل التدخل البشري، مما يُحسن من مصداقية الرقابة. غير أن نجاح هذه الأنظمة يتطلب موظفًا مختصًا قادرًا على إدارتها، وهو ما يعزز من دور مراقب الدوام كمشغل ومحلل لهذه التقنيات.

#### رابعاً: أثر الانضباط الوظيفي على الأداء المؤسسي

أظهرت العديد من الدراسات أن هناك علاقة إيجابية قوية بين الانضباط الوظيفي والأداء المؤسسي، إذ يؤدي الانضباط إلى تقليل الغياب، ورفع الإنتاجية، وزيادة رضا الموظفين. كما يسهم في تعزيز صورة المؤسسة لدى جمهورها. وفي بيئة البلدية التي تخدم جمهوراً واسعاً، فإن الانضباط يسهم في تقليص زمن الخدمة، وتحسين جودة التعامل مع المواطنين، وتحقيق العدالة في توزيع الجهود والمسؤوليات.

#### خامساً: التحديات التي تواجه مراقب الدوام

رغم الأهمية التي يتمتع بها هذا الدور، إلا أن مراقب الدوام يواجه عدة تحديات، من أبرزها:

- غياب التوصيف الوظيفي الدقيق، مما يؤدي إلى تداخل المهام مع جهات أخرى.
- نقص التأهيل والتدريب في استخدام الأنظمة التقنية.
- مقاومة بعض الموظفين للرقابة، ما يولد بيئة من التوتر والصراع.
- عدم وجود أنظمة مساءلة واضحة في بعض البلديات، مما يضعف من فعالية الدور الرقابي.

#### سادساً: تطوير دور مراقب الدوام

لتعزيز فاعلية مراقب الدوام في البلديات، يُقترح اعتماد ما يلي:

- إعداد بطاقات وصف وظيفي واضحة تتضمن المهام والمسؤوليات.
- توفير برامج تدريب مستمرة تشمل الجوانب التقنية والإدارية.

- إدماج مراقب الدوام في نظم الحوافز المبنية على الأداء.
- استخدام نظم تحليل بيانات الدوام لدعم اتخاذ القرار.

### سابعاً: التكامل بين مراقب الدوام والإدارات الأخرى

إن تحقيق الانضباط الوظيفي لا يتم بمعزل عن باقي أقسام البلدية، بل يتطلب تعاونًا وتنسيقًا بين مراقب الدوام، وإدارة الموارد البشرية، والإدارة العليا. ويكمن دور المراقب في توفير المعلومات والبيانات الدقيقة، فيما تقوم الإدارات الأخرى بدعم تطبيق السياسات، وتفعيل الإجراءات التأديبية أو التحفيزية وفقًا للنتائج، مما يخلق بيئة عمل متكاملة ومتوازنة.

### ثامناً: خلاصة

يمثل مراقب الدوام أحد الركائز الحيوية في تعزيز الانضباط داخل البلديات، ويؤثر بشكل مباشر على الأداء المؤسسي من خلال ضبط سلوكيات الموظفين وتعزيز الالتزام الزمني. غير أن هذا الدور يحتاج إلى دعم تنظيمي وتدريب واضح، وتكامل مؤسسي، واعتماد أدوات تقنية حديثة. ولذا، فإن تطوير هذا الدور يمثل استثماراً في الكفاءة الوظيفية ورضا المواطنين.

### إجابة التساؤلات:

**السؤال الأول: ما الدور الذي يلعبه مراقب الدوام في تعزيز الانضباط الوظيفي داخل البلديات؟**

يُعتبر مراقب الدوام عنصراً رئيسياً في الحفاظ على الانضباط الوظيفي داخل البلديات، حيث يعمل على ضمان التزام الموظفين بمواعيد العمل المحددة من خلال متابعة حضورهم وانصرافهم. كما يساهم في تطبيق السياسات والأنظمة الخاصة بالحضور والغياب، مما يعزز الانضباط ويقلل من التسبب.

**السؤال الثاني: ما هي الأنظمة والأدوات المستخدمة من قبل مراقبي الدوام في البلديات لضمان التزام الموظفين بمواعيد العمل؟**

يعتمد مراقب الدوام على عدة أدوات وتقنيات لضمان التزام الموظفين بالمواعيد، مثل أنظمة الحضور والانصراف الإلكترونية (البصمة، البطاقات الذكية)، بالإضافة إلى سجلات الحضور الورقية. كما يستخدم بعض المراقبين وسائل تكنولوجية مثل تطبيقات الهاتف المحمول لمتابعة الحضور عن بُعد في حال كان العمل يتطلب ذلك.

**السؤال الثالث: ما التحديات التي يواجهها مراقبو الدوام في تطبيق أنظمة الرقابة على الحضور والانصراف داخل البلديات؟**

من أبرز التحديات التي يواجهها مراقبو الدوام هي مقاومة الموظفين للأنظمة الإلكترونية الحديثة، وضعف الوعي لدى بعض الموظفين بأهمية الالتزام بالدوام. بالإضافة إلى ذلك، هناك تحديات تتعلق بالبنية التحتية التكنولوجية في بعض البلديات، والتي قد لا تدعم الأنظمة الحديثة بشكل كامل.

**السؤال الرابع: إلى أي مدى يؤثر وجود مراقب دوام على تحسين كفاءة الأداء الوظيفي للموظفين في البلديات؟**

وجود مراقب الدوام يعزز الانضباط ويحفز الموظفين على الالتزام بمواعيد العمل، مما يؤدي إلى تحسين كفاءة الأداء الوظيفي. كما يساهم في تقليل الغيابات غير المبررة والتأخير، مما يعزز سير العمل بشكل أكثر تنظيمًا ويسهم في زيادة الإنتاجية.

**السؤال الخامس: ما مدى فاعلية التنسيق بين مراقب الدوام والإدارات المختلفة في البلديات في تحسين الانضباط الوظيفي؟**

التنسيق الفعال بين مراقب الدوام والإدارات المختلفة يعد عنصراً رئيسياً في ضمان أنظمة العمل تسير وفقاً للقوانين والسياسات. عندما يتم التنسيق بين هذه الإدارات، يمكن ضمان أن الإجراءات المتبعة في مراقبة الدوام تتماشى مع سياسات البلدية، مما يعزز الانضباط ويحسن من بيئة العمل.

**السؤال السادس: ما هي المهارات والمعرفة اللازمة لمراقب الدوام لضمان تنفيذ مهامه بكفاءة وفعالية؟**

يجب أن يمتلك مراقب الدوام مهارات تقنية في التعامل مع أنظمة الحضور والانصراف الإلكترونية، بالإضافة إلى مهارات تنظيمية وإدارية. يجب أن يكون لديه معرفة عميقة بالقوانين والأنظمة الخاصة بالعمل والتأخير، كما يجب أن يمتلك مهارات التواصل الجيد لحل أي مشاكل قد تطرأ بشكل سريع وفعال.

**السؤال السابع: كيف يمكن تطوير أساليب الرقابة على الحضور والانصراف داخل البلديات لتحسين الانضباط الوظيفي؟**

لتطوير أساليب الرقابة على الحضور والانصراف، يجب تبني تقنيات حديثة مثل أنظمة البصمة البيومترية أو الأنظمة السحابية لمراقبة الحضور عن بُعد. من الضروري أيضاً تعزيز التدريب المستمر للمراقبين على استخدام هذه الأنظمة وتقديم دعم تقني لتحسين التفاعل مع الأنظمة الحديثة.

**السؤال الثامن: إلى أي مدى يعزز وجود نظام رقابة حديث ومتقدم (مثل الأنظمة الإلكترونية) فعالية مراقب الدوام في تحسين الانضباط الوظيفي؟**

وجود نظام رقابة حديث ومتقدم يعزز بشكل كبير فعالية مراقب الدوام في تحسين الانضباط الوظيفي، حيث يسهل النظام الإلكتروني متابعة حضور الموظفين بشكل دقيق ويسمح بالحصول على تقارير فورية عن أي

تأخير أو غياب. كما يقلل من الأخطاء البشرية التي قد تحدث في السجلات اليدوية ويزيد من الشفافية في العمليات.

**السؤال التاسع: ما العلاقة بين بيئة العمل وظروف العمل في البلديات وبين التزام الموظفين بمواعيد الدوام؟**

بيئة العمل وظروف العمل تلعبان دورًا كبيرًا في التزام الموظفين بمواعيد العمل. بيئة العمل الجيدة التي تتسم بالاحترام والشفافية والدعم تؤدي إلى زيادة التزام الموظفين، بينما الظروف السيئة، مثل الضغط الزمني أو التوتر داخل بيئة العمل، قد تؤدي إلى تراجع الالتزام، مما يؤثر سلبًا على الانضباط الوظيفي.

**السؤال العاشر: ما المقترحات الممكنة لتحسين دور مراقب الدوام وتعزيز مساهمته في الأمن المؤسسي البلدي؟**

تحسين تدريب مراقبي الدوام على استخدام الأنظمة الإلكترونية الحديثة. توفير تقنيات متقدمة مثل الأنظمة السحابية أو تطبيقات الهواتف الذكية لزيادة فعالية الرقابة. تعزيز التنسيق بين مراقب الدوام والإدارات المختلفة لضمان تنفيذ سياسة الحضور والانصراف بكفاءة. كما يجب تطوير بيئة العمل بشكل عام بما يضمن زيادة رضا الموظفين وتحفيزهم على الالتزام بمواعيد العمل.

**النتائج:**

**1.** تحسين الانضباط الوظيفي: ساهم مراقب الدوام الفعّال في تقليل الغيابات والتأخير، مما عزز التزام الموظفين بمواعيد العمل.

**2.** زيادة الإنتاجية: الرقابة على الدوام أسهمت في رفع إنتاجية الموظفين وتحسين أدائهم.

3. التحديات: واجه المراقبون صعوبات في تنفيذ الأنظمة الإلكترونية بسبب مقاومة بعض الموظفين وعدم توافر بنية تحتية تكنولوجية كافية في بعض البلديات.
4. فعالية الأنظمة الإلكترونية: استخدام الأنظمة الحديثة مثل البصمة البيومترية ساعد في تحسين دقة مراقبة الحضور والانصراف.
5. التنسيق الإداري: التنسيق بين المراقب والإدارات المختلفة عزز من فعالية الرقابة وضمان تطبيق الأنظمة بشكل متسق.
6. بيئة العمل: تحسين بيئة العمل داخل البلديات ساعد في زيادة التزام الموظفين.
7. التدريب: التدريب المستمر لمراقبي الدوام كان له دور مهم في تحسين تنفيذ مهامهم.

#### التوصيات:

1. تعزيز استخدام الأنظمة الرقمية لمراقبة الدوام، مثل أجهزة البصمة الذكية والبوابات الإلكترونية، لضمان دقة وشفافية الرقابة.
2. توفير برامج تدريب وتأهيل دورية لمراقبي الدوام لرفع كفاءتهم في استخدام التقنيات الحديثة وفهم الأنظمة الإدارية ذات الصلة.
3. تفعيل نظام الحوافز والعقوبات المرتبط بالانضباط الوظيفي لتحفيز الالتزام وتقليل معدلات الغياب والتأخير.
4. تحسين بيئة العمل داخل البلديات لتشجيع الموظفين على الالتزام بمواعيد الدوام، من خلال تقليل الضغط الوظيفي وتعزيز الرضا المهني.
5. تطوير آليات التنسيق بين مراقبي الدوام والإدارات الأخرى لضمان تطبيق النظام الإداري بشكل عادل ومنظم.

6. إجراء مراجعات دورية لسياسات الدوام لضمان توافقها مع متطلبات العمل الحديثة والتغيرات التكنولوجية.
7. تعزيز ثقافة الانضباط والمسؤولية المؤسسية من خلال حملات توعية داخل البلدية تسلط الضوء على أثر الالتزام في تحسين الأداء العام.

### المراجع والمصادر:

1. Akinwale, A. A. (2014). "Employee discipline and organizational performance in public service." *International Journal of Humanities and Social Science*.
2. Olorunsola, J. O., & Olorunsola, O. (2020). "Effective Time Management and Employee Performance in the Public Sector." *Journal of Public Administration*.
3. Swanson, J., & Holton, E. F. (2009). "Foundations of Human Resource Development." Berkshire: Open University Press.
4. الحربي، ع. (2018). أثر الانضباط الوظيفي على تحسين الأداء في المؤسسات الحكومية. مجلة العلوم الإدارية، 6(2)، 134-155.
5. الزبيدي، ح. (2020). فاعلية أنظمة ضبط الدوام الإلكتروني في تحسين الانضباط الإداري. المجلة العربية للعلوم الإدارية، 9(1)، 45-68.
6. عوض، س. (2021). دور الرقابة الإدارية في تعزيز الانضباط الوظيفي: دراسة حالة في بلديات الضفة الغربية. مجلة الإدارة والتنمية، 13(4)، 110-133.
7. أحمد، م. (2019). أثر الالتزام الوظيفي على الأداء العام: دراسة ميدانية في القطاع البلدي. مجلة الأداء المؤسسي، 5(3)، 78-102.
8. الصبان، ع. (2019). الانضباط الوظيفي وأثره على فاعلية الأداء المؤسسي. المجلة العربية للإدارة، 39(2)، 88-107.
9. Al-Zoubi, M. (2020). Organizational discipline and its impact on employee performance. *International Journal of Business and Management*, 15(6), 22-34.

<https://jasps.com>

10. Ahmed, M. (2019). The effect of digital attendance systems on workplace discipline.  
Journal of Organizational Performance, 8(3), 77-96.