



دائرة الموارد البشرية
Human Resources Department

حكومة رأس الخيمة
Government of Ras Al Khaimah

“ميثاق الانتماء الوظيفي”



أتشرف أنا الموظف الموقع أدناه بالانضمام إلى ميثاق الانتماء
الوظيفي لحكومة رأس الخيمة والمعتمد **لدائرة**-----
-----وأتعهد بموجب هذا الميثاق بالاسترشاد
بمبادئه في كافة سلوكياتي وأنشطتي وقراراتي الوظيفية وأعتبره
أمانة في عنقي وعهدا في مسؤوليتي أمام الله والمسؤولين في
الدائرة.

العلاقة مع الوظيفة (التفاني - الإجاز - الأمانة - التعاون - التطوير)

1. إظهار التفاني والغيرة على مصلحة العمل عند أداء الوظيفة وتقديم أفضل عطاء ممكن.
2. الحفاظ على أسرار الوظيفة وعدم إفشائها إلا لذوي العلاقات الرسمية.
3. تكريس وقت العمل كاملاً لإجراز المهام الوظيفية.
4. عدم استغلال الوظيفة لتحقيق منافع شخصية أو لمحاباة الأقارب والأصدقاء.
5. اعتبار الوظيفة أداة لخدمة أهداف الدائرة وليست ملكاً شخصياً.
6. عدم استغلال الموارد والموجودات المرتبطة بالوظيفة لغير الغرض الذي خصصت له.
7. عدم استخدام الوظيفة كوسيلة لعرقلة عمل الآخرين أو للضغط عليهم لاعتبارات شخصية.
8. البحث المستمر والدائم عن وسائل فعالة ومبتكرة لإجراز المهام.
9. اعتبار الوظيفة جزءاً متكاملأ مع الوظائف الأخرى لخدمة المصلحة العامة المشتركة.
10. إتباع كافة إجراءات الأمن والسلامة التي تتطلبها الوظيفة.
11. استثمار كافة فرص التدريب والتطوير والاستفادة من ملاحظات الآخرين لتحسين الأداء الوظيفي.
12. تحمل المبادرة والمسؤولية الشخصية في رفع مستوى الإنتاجية الوظيفية والعمل نحو إزالة معوقات التحسين بالتعاون مع المعنيين والإبلاغ عن أي فراغ وظيفي قد تفرزه ظروف العمل المتغيرة.
13. الالتزام بالمواثيق المهنية العالمية الأخرى التي تنظم المجال المهني الذي أنتسب إليه.
14. توخي أقصى درجات الدقة والموضوعية والصراحة في تقديم المعلومات الخاصة بالوظيفة وظروفها.
15. عدم استغلال الوظيفة للترويج أو التسويق لمنتجات أو خدمات أو شركات معينة.



1. تقديم أفضل مستويات الخدمة للمتعاملين من حيث السرعة والدقة والكفاءة.
2. استخدام أرفع الأساليب الإنسانية في التعامل مع المتعاملين وإبداء الاحترام والتقدير.
3. احترام وقت المتعاملين والعمل مع إنجاز معاملاتهم في أقصر وقت ممكن.
4. احترام خصوصية المراجع وعدم إفشاء الأسرار الشخصية الخاصة به.
5. مراعاة ذوي الاحتياجات الخاصة وتسهيل عملية استفادتهم من خدمات الدائرة.
6. صيانة حقوق المتعاملين كافة كحق العدالة والمساواة وحق إبداء الرأي والشكوى وحق الحصول على معلومات متكاملة عن موضوع المعاملة وحق الاحترام والتقدير وحق تنفيذ الوعود والتعهدات.
7. تقديم كافة أشكال المساعدة والتوجيه والنصح والمشورة للمتعاملين وتذليل الصعوبات التي تحول دون حصولهم على الخدمة.
8. عدم طلب أو قبول الرشوة سواء كانت عادية أو خدمية وتجنب كافة الإغراءات في ذلك.
9. الابتعاد عن الخداع والمراوغة والتضليل والمماطلة والوعود الزائفة.
10. عدم طرح الهموم والمشاكل الشخصية على المتعاملين أو الإيحاء بذلك.



1. الدفاع عن سمعة ومكانة الدائرة في المجتمع كمؤسسة خدمية مهنية وتحسين صورتها الاجتماعية في شتى المناسبات والتعاملات.
2. الإبلاغ عن أية مخالفات أو انتهاكات تضر بالمصلحة العامة للدائرة مهما كان مصدرها أو نوعها.
3. الحفاظ على الممتلكات العامة للدائرة من أجهزة ومعدات ومباني وأثاث وتحقيق أفضل استخدام لها.
4. الالتزام بالحيادية والموضوعية والامتناع عن المشاركة في أي رأي أو نشاط في حالة وجود تعارض بين المصلحة العامة والشخصية.
5. التقيد التام بالقوانين واللوائح والنظم المعمول بها في الدائرة.
6. الالتزام بروح التعاون مع جميع العاملين وإزالة الحواجز النفسية التي قد تعيق ذلك التعاون.
7. استثمار أوقات الفراغ الوظيفي في تطوير وتنمية الذات والبحث عن أفكار جديدة وتقديم المساعدة للآخرين.
8. عدم التشهير أو الإساءة للعاملين في المؤسسة تحت أي ظرف من الظروف.
9. التفاعل الإيجابي مع هموم وقضايا الدائرة.
10. الامتناع عن التذمر من أي جانب من جوانب العمل أمام الآخرين وإتباع القنوات الرسمية في ذلك.
11. عدم العمل لدى جهات أخرى بأجر أو بغير أجر إلا بناءً على الموافقة المسبقة من الدائرة
12. دعم كافة جهود التغيير والتطوير في الدائرة وعدم الاضرار في أنشطة تعرقل نجاح هذه الجهود.



العلاقة مع المجتمع (المشاركة ، التفاعل ، التطوع ، الالتزام)

1. توعية المجتمع بدور الدائرة وبرامجها المختلفة في خدمة المجتمع.
2. إشراك المجتمع في إبداء الرأي حول مختلف خدمات الدائرة.
3. التفاعل مع قضايا المجتمع بشكل إيجابي.
4. التطوع لخدمة مؤسسات المجتمع العامة في حدود القدرات والإمكانيات المتاحة.
5. احترام قوانين وعادات المجتمع وترجمتها إلى سياسات وسلوكيات عمل.
6. العمل كقدوة في تجسيد القيم والسلوكيات التي تحث عليها الدائرة في تعاملها مع المجتمع.
7. تنفيذ كافة السياسات والقرارات الحكومية ذات الصلة بعمل الدائرة بأقصى درجات الاحتراف.



الإسم:	_____
الدائرة/الهيئة:	_____
الوظيفة:	_____
التاريخ:	_____
التوقيع:	_____