

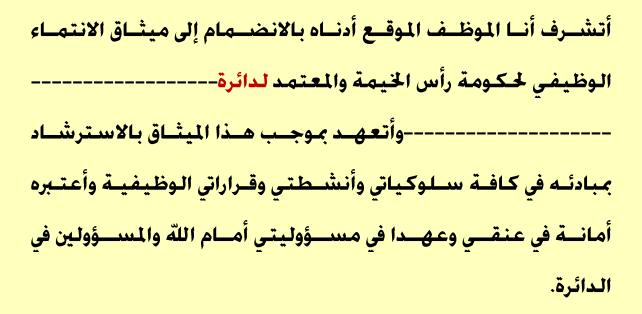
حكومت رأس الخيمت

دائـــرة الــمـــوارد البشــريـــة

**Human Resources Department** 

Government of Ras Al Khaimah

ميثاق الانتماء الوظيفي





## العلاقة مع الوظيفة ( التفاني – الإنجاز – الأمانة – التعاون – التطوير )

إظهار التفاني والغيرة على مصلحة العمل عند أداء الوظيفة وتقديم أفضل عطاء مكن. .1 الحفاظ على أسرار الوظيفة وعدم إفشائها إلا لذوي العلاقات الرسمية. .2 تكريس وقت العمل كاملاً لإنجاز المهام الوظيفية. .3 عدم استغلال الوظيفة لتحقيق منافع شخصية أو لحاباة الأقارب والأصدقاء. •4 اعتبار الوظيفة أداة لخدمة أهداف الدائرة وليست ملكا شخصياً. .5 عدم استغلال الموارد والموجودات المرتبطة بالوظيفة لغير الغرض الذي خصصت له. .6 عدم استخدام الوظيفة كوسيلة لعرقلة عمل الآخرين أو للضغط عليهم لاعتبارات شخصية. .7 البحث المستمر والدائم عن وسائل فعالة ومبتكرة لإنجاز المهام. .8 اعتبار الوظيفة جزءا متكاملاً مع الوظائف الأخرى لخدمة المصلحة العامة المشتركة. .9 10. إتباع كافة إجراءات الأمن والسلامة التي تتطلبها الوظيفة. استثمار كافة فرص التدريب والتطوير والاستفادة من ملاحظات الآخرين لتحسين الأداء الوظيفي. .11 12. تحمل المبادرة والمسؤولية الشخصية في رفع مستوى الإنتاجية الوظيفية والعمل غو إزالة معوقات التحسين بالتعاون مع المعنيين والإبلاغ عن أي فراغ وظيفي قد تفرزه ظروف العمل المتغيرة. 13. الالتزام بالمواثيق المهنية العالمية الأخرى التي تنظم الجال 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.

## العلاقة مع المتعاملين ( الجودة – الاحترام – المساواة – المبادرة – الوفاء )

- 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 الجاز معاملاتهم في أقصر وقت مكن.
  - 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 خُول دون حصولهم على الخدمة.
  - 8. عدم طلب أو قبول الرشوة سواء كانت عادية أو خدمية وجنب كافة الإغراءات في ذلك.
    - 9. الابتعاد عن الخداع والمراوغة والتضليل والمماطلة والوعود الزائفة.
    - 10. عدم طرح الهموم والمشاكل الشخصية على المتعاملين أو الإيحاء بذلك.





2

5

- 1. الدفاع عن سمعة ومكانة الدائرة في الجتمع كمؤسسة خدمية مهنية وحّسين صورتها الاجتماعية في شتى المناسبات والتعاملات.
  - 2. الإبلاغ عن أية مخالفات أو انتهاكات تضر بالمصلحة العامة للدائرة مهما كان مصدرها أو نوعها.
  - 3. لحفاظ على الممتلكات العامة للدائرة من أجهزة ومعدات ومباني وأثاث وحميق 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.
    - الالتزام بروح التعاون مع جميع العاملين و إزالة 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 حّت أي ظرف من الظروف.
      - 9. التفاعل الإيحابي 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 بناءًا على الموافقة المسبقة من الدائرة
      - 12. دعم كافة جهود التغيير والتطوير في الدائرة وعدم الاخراط في أنشطة تعرقل فجاح هذه الجهود.





التوقيع:

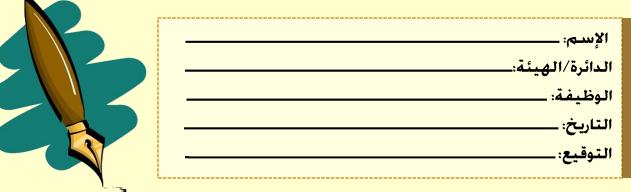
4

0

5

## العلاقة مع الجتمع ( الشراكة ، التفاعل ، التطوع ، الالتزام )

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





Copyrights are reserved for Department of Human Resources. RAK.UAE.

**Designed by Sameera Abdulla**