

اللائحة التنظيمية

الجزء الرابع

لائحة

سالم الرواتب والبدلات والحوافز

جمعية تحفيظ القرآن الكريم

بحفر الباطن

تصميم استشاري / مركز إبداع القيم للاستشارات والتطوير

مقدمات

١ / تمهيد :

يعتبر الموظفين من أهم العناصر التي تعمل على رفع مستوى الأداء والإنتاجية ، واستقطاب الموظفين المدربين والكفاءات العالية من أهم الأهداف التي تصبوا إليها المؤسسات المختلفة .

كما تعتبر تكلفة الموظفين من التكاليف المؤثرة على مصروفات الجهة - وخاصة في العمل غير الربحي - . وارتفاع هذه التكاليف يحمل الجهة أعباء كبيرة نظراً لأن مصادر أموال الجمعية تعتمد على الأوقاف أو التبرعات فقط ، لذلك لا بد من تحديد المزايا النقدية ليكون التعامل فيما بين الموظفين والجمعية قائم على أسس سليمة وواضحة .

ولقد عمدنا في هذه اللائحة إلى إيجاد سلم وظيفي يأخذ بعين الاعتبار الفروقات في تصنيف الموظفين حسب مؤهلاتها وخبراتها المشترطة في كل مسمى وظيفي - والمصنفة في بطاقة التوصيف الوظيفي - بحيث يعطي للموظف ما يكافئ هذه الخبرات والمؤهلات ، مع مرونة تامة متاحة لإدارة الجمعية في تحديد الراتب المناسب للشخص ضمن المرتبة أو الفئة الوظيفية .

كما تم شرح المزايا النقدية التي يتقاضاها الموظفون من بدلات ، لتكون العلاقة واضحة ومفهومة بين الموظف والجمعية ، بحيث لا تخضع لأي تفسيرات أو تأويلات حسب مرئيات كل منهما ، وترك لإدارة الجمعية حرية الاتفاق مع الموظف عند إبرام عقد العمل .

نأمل أن نكون قد وفقنا لما فيه مصلحة الجميع .

٢ / أحكام عامة :

مادة (١) : يقصد بالمصطلحات الواردة في لائحة سلم الرواتب والبدلات المعاني الموضحة أمام كل منها ، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك .

| | |
|---|---|
| جمعية تحفيظ القرآن الكريم بحفر الباطن . | الجمعية |
| كل من يعمل لدى الجمعية وتحت كفالتها أو إشرافها بدوام كامل مقابل راتب شهري ، أي كانت التسمية التي تطلق عليه سواء كان بسلم الرواتب أو عقد خاص مقطوع . | الموظف المتعاقد: - ملاك (السعودي ومن يعامل معاملته) - كفالة (على كفالة الجمعية) |
| من يعمل لدى الجمعية (دوام جزئي) وليس على كفالتها أو ملاكها. | الموظف المتعاون |
| هو الراتب المحدد ضمن سلم الرواتب دون أي بدل أو استحقاق | الراتب الأساسي |
| كل ما يعطى للموظف مقابل عمله بموجب عقد العمل المبرم معه مهما كان نوع هذا الأجر - شاملاً للبدلات والمزايا النقدية الأخرى. | الراتب |
| ما يعادل ثمانية وأربعين ساعة عمل أسبوعياً - حسب نظام العمل - . | دوام كامل |
| ما كان أقل من ثمانية وأربعين ساعة عمل أسبوعياً | دوام جزئي |

مادة (٢) : يطبق سلم الرواتب والمزايا النقدية على كل من يعمل في الجمعية ، سواء كان معيناً بعقد محدد المدة أو غير محدد المدة .

مادة (٣) : لا يخل سلم الرواتب بما للموظف من حقوق مكتسبة .

مادة (٤) : تحتسب المدد والمواعيد وفق التقويم الهجري .

❖ مادة (٥) : يحتسب الشهر (١٧٦) ساعة عند احتساب كل من حقوق الجمعية والموظف لأي منهما تجاه الآخر (إجراءات الإضافة والحسم) .

مادة (٦) : إذا وجد أي تعارض بين أحكام لائحة سلم الرواتب والبدايات أو القواعد الأخرى المنظمة لمنح المزايا النقدية ، وبين قوانين العمل السارية في المملكة ، فإنه يطبق قوانين العمل السارية .

الفصل الأول : سلم الرواتب

أولاً : تصميم سلم الرواتب :

- مادة (١) : قسّم السلم إلى سبع مراتب ، حيث يبدأ من المرتبة الأولى ويصعد إلى المرتبة السابعة .
- مادة (٢) : أعطى لكل مرتبة مربوطين هما الحد الأدنى - أو أول مربوط المرتبة - ، والحد الأعلى - أو آخر مربوط المرتبة - وبينهما حدود الزيادة السنوية الكاملة لمدة خمسة عشر سنة .
- مادة (٣) : احتسب الفارق بين أول مربوط وآخر مربوط على أساس نسب مئوية ممتثلة في علاوات سنوية تعطى على فترة عدة سنوات قادمة .
- مادة (٤) : يتم تعيين أي موظف على (أول مربوط المرتبة) كقاعدة عامة ، ويحق لإدارة الجمعية - بموافقة صاحب الصلاحية - التعيين على راتب أعلى من أول مربوط للمرتبة - إذا رأت ذلك - .
- مادة (٥) : يمكن تعيين الموظف على مرتبة مالية أكبر من المقررة في سلم الرواتب كحالة استثنائية فقط - باعتماد صاحب الصلاحية - .
- مادة (٦) : السلم لا يمنع من منح الموظف راتب أقل من راتب الدرجة المشار إليها في سلم الرواتب - في حال لم تتوفر فيه الشروط والمواصفات المطلوبة في بطاقة التوصيف الوظيفي .
- مادة (٧) : إذا وصل الموظف لآخر مربوط في مرتبته ، فإنه لا يجوز تثبيته على مرتبة أعلى إلا بترقية إلى مسمى يتوافق مع المرتبة الأعلى ، ووفق الضوابط المنظمة لها .
- مادة (٨) : لم يعتبر السلم الجنس أو الجنسية أو المؤهل أو الخبرات السابقة كفروقات مرعية في التنقل بين مربوطات المرتبة التي يتم تعيين الموظف عليها ، وذلك لعدم ارتباط ذلك مباشرة بمستوى الأداء ، وإنما روعي ذلك في تصميم بطاقات التوصيف الوظيفي ، حيث يتم تعيين الموظف حسب ما اشترطت عليه بطاقته من مؤهل أو خبرة ، ومع ذلك فإنه يحق لصاحب الصلاحية في الجمعية أن يراعي ذلك في تسكين أي موظف أولاً ضمن المرتبة المحددة لمسماه الوظيفي .
- مادة (٩) : قد تحتاج إدارة الجمعية إلى خبرات أو كفاءات في مجالات معينة تتطلب رواتب أعلى من رواتب الفئات الموجودة وإن كانت في نفس مجال عملها ، وبالتالي - وبالرغم من المرونة التي أوجدها سلم الرواتب - فإنه قد يحتاج الجمعية إلى تجاوز آخر مربوط المرتبة كحالات استثنائية بنظام "الاستقطاب" .

مادة (١٠) : تحرص الجمعية أن توظف موظفين بدوام كامل للاستفادة من التفرغ الكلي للموظف ولضمان جودة الإنتاجية ، ولكن للحاجة الكبيرة إلى موظفين " لبعض الوقت " ورأت إدارة الجمعية المصلحة في التوظيف لبعض المسميات الوظيفية عليه .

مادة (١١) : تم تصميم هذا السلم لموظفي الدوام الكامل .

مادة (١٢) : الموظف المرتبط بدوام جزئي محدد بساعات أقل أو أكثر " الدوام الجزئي " أو بنظام الإنجاز أو بأيام دون أيام فإنه يصدر في حقه - من أصحاب الصلاحية - قرار خاص بما يناسبه من مكافأة مقطوعة تحدد حسب الاحتياج والقدرات والندرة. (مرفق جدول سلم رواتب دوام جزئي لمدراء ورؤساء الأقسام ومن في حكمهم) .

مادة (١٣) : تم تحديد المستويات الوظيفية في الجمعية - وذلك بعد حصر كافة الأعمال والأنشطة التي يقوم بها أو يحتاجها- على النحو التالي :

| المراتب | المستوى الوظيفي |
|-----------------|------------------------|
| المرتبة الأولى | وظائف خدمية عامة |
| المرتبة الثانية | وظائف خدمية متخصصة |
| المرتبة الثالثة | وظائف تنفيذية |
| المرتبة الرابعة | وظائف تخصصية |
| المرتبة الخامسة | رؤساء الأقسام والوحدات |
| المرتبة السادسة | إدارة وسطى |
| المرتبة السابعة | إدارة تنفيذية |

مادة (١٣) : تمنح العلاوات السنوية في حال حصول الموظف على ٨٠% في بطاقة تقييم الأداء نهاية كل عام .

ERIC

ثانياً : الجداول ..

١ / جدول سلم الرواتب : (المصمم على الدوام الكامل)

| الدرجة ← المرتبة ↓ | أول مربوط | ٢ | ٣ | ٤ | ٥ | ٦ | ٧ | ٨ | ٩ | ١٠ | ١١ | ١٢ | ١٣ | ١٤ | آخر مربوط | علاوة سنوية |
|-----------------------|--------------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------------|----------------|
| الأولى | 3000 | 3100 | 3200 | 3300 | 3400 | 3500 | 3600 | 3700 | 3800 | 3900 | 4000 | 4100 | 4200 | 4300 | 4400 | 100 |
| الثانية | 3200 | 3325 | 3450 | 3575 | 3700 | 3825 | 3950 | 4075 | 4200 | 4325 | 4450 | 4575 | 4700 | 4825 | 4950 | 125 |
| الثالثة | 3500 | 3665 | 3830 | 3995 | 4160 | 4325 | 4490 | 4655 | 4820 | 4985 | 5150 | 5315 | 5480 | 5645 | 5810 | 165 |
| الرابعة | 4200 | 4405 | 4610 | 4815 | 5020 | 5225 | 5430 | 5635 | 5840 | 6045 | 6250 | 6455 | 6660 | 6865 | 7070 | 205 |
| الخامسة | 5000 | 5245 | 5490 | 5735 | 5980 | 6225 | 6470 | 6715 | 6960 | 7205 | 7450 | 7695 | 7940 | 8185 | 8430 | 245 |
| السادسة | 7000 | 7310 | 7620 | 7930 | 8240 | 8550 | 8860 | 9170 | 9480 | 9790 | 10100 | 10410 | 10720 | 11030 | 11340 | 310 |
| السابعة | 9000 | 9390 | 9780 | 10170 | 10560 | 10950 | 11340 | 11730 | 12120 | 12510 | 12900 | 13290 | 13680 | 14070 | 14460 | 390 |

٢ / جدول المسميات الوظيفية واستحقاقها من السلم :

| المرتبة | المسمى الوظيفي |
|---------|---|
| الأولى | عامل (حارس - حاضنة |
| الثانية | سائق - مراسل |
| الثالثة | منسق - مشرف - مأمور - كاتب - سكرتير - مندوب - فني |
| الرابعة | محاسب - مبرمج - مدقق حسابات - مصمم - أمين صندوق - مشرف متخصص (مشرف صيانة شبكات - مشرف مشاريع - مشرف تربوي ...) |
| الخامسة | رئيس قسم - رئيسة مكتب الإشراف - رئيس وحدة |
| السادسة | مدير إدارة |
| السابعة | المدير التنفيذي |

٣/ جدول المسميات الوظيفية التعليمية لإدارة تعليم البنين واستحقاقها من السلم:

| المرتبة | المسمى الوظيفي | المحدد | المكافأة |
|---------|-------------------------|------------|----------|
| الأولى | معلم حلقة الحفاظ | فترة واحدة | ١٢٠٠ |
| الثانية | معلم حلقة اعتيادية عامة | فترة واحدة | ٨٠٠ |
| الثالثة | معلم حلقة كبار | فترة واحدة | ٥٠٠ |
| الرابعة | مشرف تربوي | فترة واحدة | ١٥٠٠ |
| الخامسة | مدير مجمع | فترة واحدة | ١٠٠٠ |
| السادسة | سائق | فترة واحدة | ١٠٠٠ |
| السابعة | إداريي الحلقات | فترة واحدة | ٨٠٠ |
| الثامنة | لجنة اختبار المستويات | فترة واحدة | ١٠٠٠ |
| التاسعة | عامل نظافة | فترة واحدة | ٣٥٠ |

٤/ جدول المسميات الوظيفية لإدارة التعليم النسائي واستحقاقها من السلم:

أ : مكافآت السائقين

| ملاحظات | المكافأة | الفئة | عدد الطالبات | حجم الباص |
|---|----------|-------|--------------------|---------------|
| | يتوقف | ** | أقل من ١٠ طالبات | كبير |
| | ١٢٠٠ | أ | من ١٠-١٥ طالبة | |
| | ١٥٠٠ | ب | من ١٦ - ٣٠ طالبة | |
| | ١٠٠٠ | ج | من ٠١ - ١٩ طالبة | صغير |
| | ١٢٠٠ | د | من ٢٠ - ٣٠ طالبة | |
| | ١٥٠٠ | هـ | أكثر من ٣٠ | |
| | ١٠٠٠ | و | أي عدد | باصات الجمعية |
| مقطوعة - لا يستحق بدل إضافي عن كل معلمة | ١٢٠٠ | ز | لا يقل عن ٦ معلمات | سائق معلمات |

ب : مكافآت الحراس

| سنوات الخبرة | الموقع | الفئة | المكافأة الأساسية | مكافأة نقل المعلمات | ملاحظات |
|-------------------|---------------------------|-------|-------------------|---------------------|---------|
| من ١ - ٤ سنوات | داخل حفر الباطن والقيصومة | أ | ١٢٠٠ | ١٠٠ | |
| | خارج حفر الباطن | ب | ١٢٠٠ | ٥٠ | |
| من ٥ إلى ١٠ سنوات | داخل حفر الباطن والقيصومة | ج | ١٤٠٠ | ١٠٠ | |
| | خارج حفر الباطن | د | ١٤٠٠ | ٥٠ | |
| ١٠ سنوات فأكثر | داخل حفر الباطن والقيصومة | هـ | ١٦٠٠ | ١٠٠ | |
| | خارج حفر الباطن | و | ١٦٠٠ | ٥٠ | |

ج : مكافآت مديرات المدارس والمعلمات

| الوظيفة | سنوات الخبرة | الفئة | المكافأة الأساسية | ملاحظات |
|---|-------------------|-------|-------------------|---------|
| معلمة + إدارية | أي عدد من السنوات | أ | ٨٠٠ | |
| معلمة + إدارية خريجة معهد الإمام الكسائي | أي عدد من السنوات | ب | ١٠٠٠ | |
| مديرة | من ١ - ٤ سنوات | ج | ١٠٠٠ | |
| مديرة | من ٥ إلى ١٠ سنوات | د | ١٢٠٠ | |
| مديرة | ١٠ سنوات فأكثر | هـ | ١٤٠٠ | |

** تنبيهات :

١. تستحق المديرية التي تدير مدرسة فئة - أ - (أكثر من ١٢٠ طالبة) بدلاً مقداره (٣٠٠) ريال شهرياً يضاف للراتب الأساسي.
٢. تستحق المديرية التي تدير مدرسة فئة - ب - (من ٥٠ طالبة إلى ١٢٠ طالبة) بدلاً مقداره (٢٠٠) ريال شهرياً يضاف للراتب الأساسي.

٣. المديرية المتخرجة من معهد الإمام الكسائي تبدأ سلم الرواتب من فئة -د- مباشرة .

٥ / مرفق جدول سلم رواتب دوام جزئي لمدراء ورؤساء الأقسام ومن في حكمهم.

المعتمد من مجلس إدارة الجمعية في جلسته المنعقدة في ٢٩ / ٠٤ / ١٤٣٧ هـ

| م | البيان | المكافأة | ملاحظات |
|---|----------------------|----------------------|--------------------|
| ١ | الراتب الأساسي | ١٥٠٠ | |
| ٢ | المستوى الوظيفي | ١٠٠٠ | |
| | مدير ادارة | ٥٠٠ | |
| | رئيس قسم | ٥٠٠ | |
| | أمين صندوق | --- | |
| ٣ | سنوات الخبرة السابقة | ١ - ٥ سنوات بحد اقصى | احتساب ٥ سنوات |
| | بالجمعية | ٥ - فما فوق | من الخدمة المدفوعة |
| ٤ | المؤهل الدراسي | دكتوراه | |
| | | ماجستير | |
| | | جامعي | |
| | | دبلوم سنتين | |
| ٥ | طبيعة العمل | ميداني | |
| | | اتصالات | |

• علاوة سنوية ١٠٠ ريال للخمس سنوات الغير مدفوعة ، و ٥٠ ريال بعد ذلك.

• أن لا يقل الراتب عن ثلاثة الاف ريال للمدراء ورؤساء الاقسام فقط.

٦ / الاستقطاب

يراجع المادة رقم (٩) في اللائحة : (مادة (٩) : قد تحتاج إدارة الجمعية إلى خبرات أو كفاءات في مجالات معينة تتطلب رواتب أعلى من رواتب الفئات الموجودة وإن كانت في نفس مجال عملها ، وبالتالي - وبالرغم من المرونة التي أوجدها سلم الرواتب - فإنه قد يحتاج الجمعية إلى تجاوز آخر مربوط المرتبة كحالات استثنائية بنظام "الاستقطاب" .

*يستحق الموظف علاوته السنوية بداية العام الهجري .

الفصل الثاني : البدلات

مادة (١) : كافة البدلات والمزايا التي تذكر في هذا الفصل تخص الموظفين في الجمعية والمرتبطين به بدوام كامل فقط أو من هو تحت الكفالة الرسمية للجمعية .

١/ بدل النقل :

أولاً : تصميم بدل النقل ...

مادة (٢) : تم تحديد بدل النقل للموظفين- في حالة عدم توفر وسائل نقل من وإلى مواقع العمل - ، باعتبارها أساساً للتعامل مع الموظفين فهي الأساس في حركتهم وتنقلاتهم .

مادة (٣) : إلا أن هذا لا يمنع إذا اقتضت الحاجة منح بدل نقل إضافي ، مساوي لبدل النقل النظامي للموظف إذا كانت طبيعة عمله تقتضي ذلك ، وهذا راجع لإدارة الجمعية في تحديد مدى الحاجة لصرف هذا البدل مع مقياس ما يقوم به الموظف من عمل خارج مكتبه وعدد مرات المراجعة اليومية ... إلخ .

مادة (٤) : يتم وقف صرف بدل النقل فوراً عن الموظف عند توفير الجمعية وسائل نقل مناسبة أو تسليمه لسيارة من سيارات الجمعية، ويقتطع من بدل النقل الفترة التي تم استخدام سيارات الجمعية فيها من قبل الموظفين .

مادة (٥) : لا يحق للموظف أن يتقاضى بدل النقل عن فترة الإجازة بدون راتب.

مادة (٦) : في حالة منح الموظف وسيلة نقل ، فهو مسئول مسؤولية مباشرة عن أي ضرر يلحق بها ناتج عن الإهمال وسوء التصرف ، وللوحدة المالية والإدارية التوصية في اتخاذ الإجراءات المناسبة لتغريم الموظف بما تراه مناسباً على إهماله .

ثانياً : الجدول :

| المراتب | قيمة البدل (شهرياً) |
|--------------------------------|-----------------------|
| لجميع المراتب في الدوام الكامل | ٥٠٠ ريال |

٢/ بدل السفر :

أولاً : تصميم بدل السفر ...

مادة (٧) : يتم صرف بدل السفر (التذاكر) للموظف عند استقدامه وعند انتهاء خدماته ومغادرته المملكة ثنائياً أو حسب ما اتفق عليه في العقد.

مادة (٨) : تصرف التذاكر للموظف ولزوجته ولولدين فقط من المضافين معه في الإقامة إن وجدوا ولهم رغبة بالسفر ، (البنات غير المتزوجات ، الأولاد الذين تقل أعمارهم عن ١٨ سنة) أو حسب ما اتفق عليه في العقد.

مادة (٩) : تصرف التذاكر للموظف إلى الجهة التي استقدم منها أو إلى موطنه الأصلي ، كما يمكن صرف تذاكر السفر المستحقة للموظف إلى جهة أخرى غير موطنه الأصلي أو مكان التعاقد معه -إذا رغب في ذلك -، بشرط أن تكون قيمة تذاكر السفر لتلك الجهة مساوية في قيمتها -أو تقل -عن تذاكر السفر لموطنه أو جهة التعاقد معه ، فإن زادت القيمة عن ذلك يتحمل الموظف الفرق ، وإن قلت القيمة عن ذلك ، فإن إدارة الجمعية تعويضه عن الفرق .

مادة (١٠) : تصرف التذاكر فقط في حال تمتع الموظف بالسفر في إجازته السنوية ، أما في حالة تراكم الإجازات لأسباب تعود للموظف نفسه فلا يحق له المطالبة بتعويض التذاكر عن السنة /السنوات السابقة التي لم يتمتع فيها بإجازته السنوية المستحقة ، أو حسب ما اتفق عليه في العقد.

مادة (١١) : يكون تعويض التذاكر بالدرجة السياحية المخفضة ، إلا إذا رأت إدارة الجمعية غير ذلك ، ولبعض الحالات فقط .

مادة (١٢) : الموظف هو المسئول عن تدبير أماكن الحجز في وسيلة النقل المعتمدة .

٣ / بدل الانتداب:

أولاً : تصميم بدل الانتداب ...

مادة (١٣) : متى احتاج الجمعية إلى انتداب موظفين في مهمات خارج مدينة عمله، فإنه يستحق الموظف بدل انتداب ، حسب الجداول أدناه .

مادة (١٤) : يتم حساب بدل الانتداب وفق التنظيم التالي :

| الملاحظات | المزايا | الحالة |
|---|--|--|
| <p>- يستثنى القيصومة والصفيري - يشمل ذلك كافة أنواع المهام (متابعة ، اختبار ، حضور حفل ، توزيع جوائز ، مسابقات ، برامج ،،، إلخ)</p> | <p>١- يمنح مكافأة قدرها ٥٠ ريالاً لليوم. ٢. تأمين وسيلة نقل مع المحروقات من الجمعية. ٣. في حال عدم تمكن الجمعية من تأمين وسيلة نقل فيمنح المكلف مبلغاً قدره ثمانين ريال دون أي مصرفات أخرى .</p> | <p>الموظف المكلف بعمل في أحد المدن أو القرى القريبة والتي تقل مسافة الانتداب عن (٧٥ كلم)</p> |
| | <p>١. انتداب مدة العمل . ٢. تأمين وسيلة نقل مع المحروقات من الجمعية. ٣. في حال عدم تمكن الجمعية من تأمين وسيلة نقل فيمنح المكلف مبلغاً قدره مائة ريال دون أي مصرفات أخرى.</p> | <p>الموظف المكلف مسافة الانتداب بين (٧٥ كلم - ٢٠٠ كلم)</p> |
| <p>- يعفى الموظف من فترتي عمل وغير قابلة للحفظ (فترة قبل التكليف وفترة بعده)</p> | <p>١. انتداب فترة التكليف + يوم واحد فقط. ٢. تأمين وسيلة نقل مع المحروقات من الجمعية. ٣. في حال عدم تأمين النقل يصرف بدل نقل ومحروقات ١٠٠ ريال عن كل يوم . ٤. مصرفات إعاشة ٥٠ ريال للفرد عن كل يوم.</p> | <p>الموظف المكلف مسافة الانتداب بين (٢٠١ كلم - ٣٥٠ كلم)</p> |
| <p>- يعفى الموظف من يومي عمل (اليوم السابق لفترة التكليف واليوم اللاحق له) وغير قابلة للحفظ . - إذا وافق يوم العمل الأساس للانتداب إجازة نهاية الأسبوع فيعفى الموظف من دوام اليوم الذي يلي مدة الانتداب .</p> | <p>١. انتداب فترة التكليف الفعلية + يومين. ٢. تذكرة سفر في حال عدم تأمين النقل. ٣. بدل سكن ٢٠٠ ريال في حال عدم تأمين السكن. ٤. في حال عدم تأمين النقل يصرف بدل تنقلات ومحروقات ١٠٠ ريال لليوم . ٥. مصرفات إعاشة ٥٠ ريال للفرد عن كل يوم . ٦. مصرفات (إعاشة - سكن - تنقلات) عن الأيام الفعلية للانتداب فقط .</p> | <p>الموظف المكلف مسافة الانتداب بين (٣٥١ كلم - ٧٠٠ كلم)</p> |

| | | |
|---|--|---|
| الموظف المكلف مسافة الانتداب أكثر من ٧٠٠ كلم | ١. انتداب فترة التكليف الفعلية + يوميين. ٢. تذكرة سفر في حال عدم تأمين النقل. ٣. بدل سكن ٢٠٠ ريال لليوم في حال عدم تأمين السكن ٤. في حال عدم تأمين النقل يصرف بدل تنقلات ومحروقات ١٠٠ ريال لكل يوم انتداب . ٥. مصروفات إعاشة ٥٠ ريال للفرد لكل يوم . ٦. مصروفات (إعاشة - سكن - تنقلات) عن الأيام الفعلية للانتداب + يوميين . | - يعفى الموظف من يومي عمل (اليوم السابق لفترة التكليف واليوم اللاحق له) وغير قابلة للحفظ . - إذا وافق يوم العمل الأساس للانتداب إجازة نهاية الأسبوع فيعفى الموظف من دوام اليوم الذي يلي مدة الانتداب . |
|---|--|---|

❁ ملاحظات :

- مقدار الانتداب :

يتم احتساب مقدار الانتداب كالتالي :

| المراتب | الأولى والثانية | الثالثة والرابعة | الخامسة والسادسة | السابعة | المتعاونون | |
|------------------|--------------------|---------------------|---------------------|---------|------------|--|
| | | | | | المتعاقدين | |
| مبلغ الانتداب | ١٠٠ | ٢٠٠ | ٢٥٠ | ٣٠٠ | ١٥٠ | |

- المتعاونون (أعضاء مجلس الجمعية . رؤساء الأقسام . المعلمون والمعلمات . المشرفون والمشرفات) .

- تتولى الجمعية دفع رسوم الدورات التدريبية بعد الموافقة .

- مديرو الإدارات (الرسميون والمتعاونون) يضاف لهم مبلغ (١٠٠ ريال) عن كل يوم انتداب .

- يضاف للمحرم تذكرة سفر وإعاشة فقط .

٤/ بدل السكن :

أولاً : تصميم بدل السكن ...

مادة (١٥) : يتكفل الجمعية بالسكن اللائق لموظفيه- غير السعوديين ومن في حكمهم ممن هم على سلم الرواتب - على النحو التالي :

• الموظف الأعزب ، يوفر له الجمعية سكن مناسب ، أو يمنحه بدلاً عنه راتبين أساسيين .

• الموظف مع عائلته (الواقعة تحت مسؤوليته الشرعية أو القانونية) ، يمنحه الجمعية بدلاً عن السكن ثلاثة رواتب أساسية .

مادة (١٦) : يمنح الجمعية بدل السكن على أساس الراتب الأساسي كأول مربوط ، ويكون ذلك على قسطين ، بمعدل قسط كل ستة أشهر فيما لا يتجاوز مبلغاً وقدره ١٥٠٠٠ ريال وللجمعية تقرير ما تراه مناسباً.

٥/ بدل العمل الإضافي :

أولاً : تصميم بدل العمل الإضافي ...

مادة (١٧) : متى احتاجت الجمعية إلى تشغيل موظفين في أوقات عمل إضافية نتيجة لضغط العمل أو لظروف طارئة اقتضتها مصلحة العمل ، وعليه فيصرف للذين قاموا بهذه الوظيفة بدل ساعات العمل الإضافية .

مادة (١٨) : لا يتم احتساب بدل عمل إضافي للأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسؤولية في الإدارة ، إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب الصلاحية على الموظفين ، كمديري الإدارات- إلا بموافقة خطية من مرجعهم الإداري - .

مادة (١٩) : التكليف بالعمل الإضافي يجب أن يصدر بقرار من المدير التنفيذي -أو من يفوضه -، ولا يجوز تشغيل الموظفين أوقات إضافية دون صدور القرار المشار إليه .

مادة (٢٠) : تعمل إدارات ووحدات الجمعية المختلفة على الحد من تشغيل الموظفين أوقات إضافية إلا في حالات الضرورة القصوى وذلك للحد من النفقات .

مادة (٢١) : لا يتم تشغيل الموظفين والموظفين لأكثر من (١١) ساعة يومياً ، شاملة ساعات العمل الرسمية والإضافية ، إلا في حال موافقة الموظف .

ثانياً : الجدول ...

أ- لجميع فئات الموظفين في الجمعية باستثناء من يعمل لأقل من دوام كامل أو موظفين النظافة وما في حكمهم .

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ١,٥

١٧٦

ب- موظفين النظافة وما في حكمهم :

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ١,٥

١٩٨

ج- لفئات الموظفين في الجمعية بغير الدوام الكامل :

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ١,٥

عدد الساعات المتفق عليها شهرياً

٦/ المهام الخارجية :

مادة (٢٢) : متى احتاجت الجمعية إلى تشغيل الموظفين خارج مكان العمل ، فإنه لا يتم حساب ساعات العمل كما لو كان في مكان العمل نفسه .

مادة (٢٣) : يتم حساب ساعات العمل خارج مكان الدوام على النحو التالي :

١. متى ما زادت ساعات العمل الفعلي - والمعتبرة من وصول الموظف للمكان حتى مغادرته منه - عن ساعات الطريق المؤدي من وإلى المكان ، فإن حساب الساعات يكون الساعة = ساعة ونصف ، ولا يحسب هنا إلا ساعات العمل الفعلي فقط .
٢. متى ما نقصت ساعات العمل الفعلي - والمعتبرة من وصول الموظف للمكان حتى مغادرته منه - عن ساعات الطريق المؤدي من وإلى المكان ، فإن حساب الساعات يكون الساعة = ساعة ونصف ، مع حساب ساعات العمل الفعلي والساعات المستهلكة في الطريق من وإلى المكان ، والمعتبر في ذلك مقر سكن الموظف .

٧/ التأمين الطبي :

أولاً :

مادة (٢٤) : تقوم الجمعية بالتأمين الطبي عن جميع الموظفين- والعاملين بدوام كامل - لديها بحيث يتمكنون من الحصول على الرعاية الطبية اللائقة .

مادة (٢٥) : تختار الجمعية من شركات التأمين ما يتوافر فيه المصدقية وجودة الخدمات .

مادة (٢٦) : تقوم الجمعية بالتأمين الطبي عن جميع الموظفين- والعاملين بدوام كامل - فقط وللجمعية الخيار في التأمين على عائلات الموظفين بحسب ما تراه مناسباً .
ويستثنى من ذلك من هم تحت الكفالة الرسمية للجمعية ، إذ يتم التأمين عليهم وعلى جميع عائلتهم المضافة معهم في الإقامة .

٨/ نهاية الخدمة :

مادة (٢٧) : تقوم الجمعية - إذا انتهت علاقة العمل - بدفع مكافأة إلى الموظف عن مدة خدمته .

مادة (٢٨) : تحسب مكافأة نهاية الخدمة على أساس :

| المقابل | الاستحقاق |
|---|--------------|
| عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى | أجر نصف شهر |
| عن كل سنة من السنوات التالية للخمس الأولى | أجر شهر كامل |

ويتخذ (الأجر الأخير) أساساً لحساب المكافأة ، ويستحق الموظف مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل .

مادة (٢٩) : إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة الموظف، فإنه يستحق في هذه الحالة :

| المقابل | الاستحقاق |
|---------|-----------|
|---------|-----------|

| | |
|--|----------------|
| بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين، ولا تزيد على خمس سنوات | ثلث المكافأة |
| إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية ولم تبلغ عشر سنوات | ثلثي المكافأة |
| إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر | كاملة المكافأة |

مادة (٣٠) : يجوز الاتفاق على ألا تحسب في الأجر - الذي تسوى على أساسه مكافأة نهاية الخدمة - جميع مبالغ العمولات أو بعضها والنسب المئوية عن ثمن المبيعات وما أشبه ذلك من عناصر الأجر الذي يدفع إلى الموظف وتكون قابلة بطبيعتها للزيادة والنقص .

٩/ البدلات الأخرى ...

- مادة (٣١) : من المعلوم أن الموظف لا يستحق أي بدل آخر غير ما ذكر أعلاه من البدلات .
- مادة (٣٢) : يحق لإدارة الجمعية أن تحدد بدلات أخرى دائمة أو مؤقتة متى ما رأت المصلحة في ذلك ، مثل بدل استخدام سيارة خاصة أو محروقات أو بدل طبيعة عمل ... أو نحوها ، بحيث يصدر بذلك قرار إداري .

الفصل الثالث : " التعاقد الجزئي "

مادة (١) : يحرص الجمعية ألا يتعاقد إلا مع موظفين بدوام كامل للاستفادة من التفرغ الكلي للموظف ولضمان جودة الإنتاجية والقدرة على المتابعة وتحقيق الإشراف ، أما في حال رأت إدارة الجمعية المصلحة في التعاقد مع بعض الموظفين لبعض الوقت ، وذلك في حالات عامة ، من أبرزها :

- ١ . عدم توفر الطاقات المؤهلة أو المتخصصة .
- ٢ . عدم تواجد العدد الكافي للقيام بهذه الأدوار داخل الجمعية .
- ٣ . عدم ضرورة التعاقد الكلي لبعض العمليات أو الواجبات .
- ٤ . ارتفاع السعر السوقي للتعاقد مع بعض الوظائف التخصصية .
- ٥ . خصوصية بعض صور التوظيف ، مثل توظيف النساء أو غير المتواجدين في البلد ، ونحوه .
- ٦ . حرص الجمعية على تقديم قيمة إضافية في المنتج ، مثل احتوائه على أسماء لها قيمتها التخصصية أو رفع مستوى المنتج .

مادة (٢) : يخضع لنود هذا الفصل المسميات التالية :

- ١ . المستشار ، ويراد به : من يقوم بدور استشاري في المشروع ، كإعداد دراسة أو بحث أو منتج خاص أو إدارة حلقات استشارية أو الإجابة عن الإشكالات أو نحوها ، مما لا يمكن لغير المختص أن يقوم بها .
- ٢ . مسميات وظيفية (مدرجة في الهيكله) ، ويراد بهم : من قد تحتاج إدارة الجمعية إجراء التعاقد الجزئي معه من المسميات المدرجة ضمن الهيكله التنظيمية المعتمدة للجمعية ، بأي من أنواع التعاقدات المدرجة في مادة (٣) .
- ٣ . مسميات وظيفية (غير مدرجة في الهيكله) ، ويراد بهم : من قد تحتاج إدارة الجمعية إجراء التعاقد الجزئي معه من المسميات غير المدرجة ضمن الهيكله التنظيمية المعتمدة للجمعية ، بأي من أنواع التعاقدات المدرجة في مادة (٣) .

مادة (٣) : تتنوع أشكال التعاقدات الجزئية التي يمكن للجمعية أن يستفيد منها ، وذلك مثل :

- ١ . العمل عبر عقود جزئية لأيام أو ساعات محددة، ويراد به : حاجة الجمعية إلى متعاقدين يقدمون له جمعية من الخدمات بصورة غير صورتها التعاقد المنصوص عليها في اللائحة)

- الدوام الكامل - الدوام الجزئي لنصف وقت الدوام) ، فمتى اختل أحد هذين القيدين فهو يدخل ضمن هذا النوع من التعاقد الجزئي .
٢. العمل المقطوع في مشاريع وواجبات محددة ، ويراد به : حاجة الجمعية إلى متعاقدين يقدمون له جمعية من الخدمات بصورة غير مرتبطة بساعات عمل يمكن ضبطها ، وإنما الارتباط بمهام ومسئوليات يمكن ضبطها بالإنجاز وتحقيق واجباتها .
٣. العمل عبر عقود (عن بعد) ويراد به : حاجة الجمعية إلى متعاقدين يقدمون له جمعية من الخدمات بصورة مرتبطة بساعات عمل يمكن ضبطها ، لكن في غير مكان العمل المعتمد . كما يمكن أن تتيح الحاجة أنواعاً أخرى للتعاقد مستقبلية ، مما يفيد العمل .

١ / المستشار :

- مادة (٤) : يحرص الجمعية على توظيف خبراء داخليين يقومون بالأدوار الاستشارية مثل إعداد الدراسات وأبحاث أو المنتجات ، وذلك من سياسات عمل الجمعية ، ويستثنى من ذلك الحالات السابقة في المادة (١) .
- مادة (٥) : يشمل التعاقد مع المستشار ، الشكليين الثاني والثالث المذكورة في مادة (٣) ، إذ لا يناسب ربط العمل الاستشاري بالساعات أو بالأيام - سواء مباشرة أو عن بعد - ، إذ ليس هو المعتبر عند أهل الاختصاص ، بالإضافة إلى ما يسببه من تكاليف مالية عالية على الجمعية .
- مادة (٦) : يتم حساب تكاليف الأعمال الاستشارية وفق حجم العمل المناط بالمستشار .

٢ / المسميات المدرجة في الهيكل التنظيمية :

- مادة (٧) : تحرص الجمعية على توظيف الموظفين حسب المسميات المدرجة في الهيكل التنظيمية المعتمدة ، بدوام كامل أو بدوام جزئي يعادل نصف ساعات عمل الدوام الجزئي ، ويستثنى من ذلك الحالات السابقة في المادة (١) .
- مادة (٨) : يراعى في العقود المؤقتة ألا تتجاوز عاماً مالياً وإلا فالأفضل للجمعية أن يتعاقد مع الموظف بصورة كاملة ، إما بدوام كامل أو جزئي .

مادة (٩) : يشمل التعاقد مع المسميات المدرجة في الهيكل التنظيمية ، الأشكال الثلاثة المذكورة في مادة (٣) .

مادة (١٠) : يتم حساب تكاليف أعمال (المسميات المدرجة في الهيكل التنظيمية وفق حجم العمل المناط به ، وفق الضوابط التالية :

• العقود المحددة بالساعات أو الأيام ، يكون حساب تكلفتها حسب المبلغ المحدد في السلم الوظيفي ، ويكون المعبر عدد الساعات المحددة في العقد ، وفق المعادلة التالية :
(الراتب المعتمد للوظيفة المعتمدة ÷ ١٧٦ ساعة × عدد الساعات المعتمدة المحددة شهرياً في العقد + ١٠%) .

• العقود المرتبطة بالمشاريع أو المهام والتي لا ترتبط بجمعية الخدمات فيها بساعات عمل يمكن ضبطها ، وإنما الارتباط بمهام ومسئوليات يمكن ربطها بالإنجاز وتحقيق واجباتها ، وفيها يمكن حساب تكلفة الموظف فيها على مسارين :

- ما تتراوح مدة الارتباط في المهمة المحددة بين ستة أشهر وسنة كاملة ، وحينها فيستحق الموظف ما لا يزيد عن ١٠٠% من قيمة الراتب المحدد لمسامه الوظيفي .
- ما تقل مدة الارتباط فيه عن ستة أشهر ، وحينها فيمكن حساب استحقاق الموظف بما لا يزيد عن ١٥٠% من قيمة الراتب المحدد لمسامه الوظيفي .

٣ / المسميات غير المدرجة في الهيكل التنظيمية :

مادة (١١) : الحاجة إلى الوظائف غير المصنفة في الهيكل التنظيمية حاجة استثنائية ، غير محددة المسميات وغير محددة المهام وغير محددة المدة الزمنية ، مما يصعب تحديد إطار التكاليف التي يمكن تحديدها لهذه الوظائف .

مادة (١٢) : يمكن دراسة الوظائف التي يتكرر التعاقد فيها بصورة جزئية ، حيث يقترح أن يدرس أهمية وفائدة إضافتها للهيكل التنظيمية المعتمدة ، بعد موافقة أصحاب الصلاحية .

الفصل الرابع : " السلف "

مادة (١) : تمنح الجمعية موظفيها سلفاً مالية مستردة بعد تقدير حاجة الموظف إليها ، ومناسبة وضع الجمعية المالي .

مادة (٢) : تمنح السلف للموظفين من هم على سلم الرواتب والعقود (دوام كامل) الذي يثبتون انضباطاً واستمراراً في العمل بما لا يقل عن ستة أشهر .

مادة (٣) : لا تزيد السلفة الممنوحة للموظف عما يعادل :

- راتين أساسيين لوظائف المرتبتين السادسة والسابعة .
- ثلاثة رواتب أساسية لوظائف المراتب الثالثة والرابعة والخامسة .
- وظائف المرتبة الأولى والثانية والعقود فيما لا يتجاوز المبلغ ١٢٠٠٠ ريال .

مادة (٤) : على طالب السلفة إحضار كفيل غارم من موظفي الجمعية ، على ألا يكفل الغارم أكثر من موظف واحد في وقت واحد .

مادة (٥) : تسدد السلفة في مدة قصوى لا تتجاوز اثني عشر شهراً ، بحيث لا يتجاوز الخصم من راتب طالب السلفة نسبة ٣٣% .

مادة (٦) : لا يتجاوز بند السلف السنوي لكامل موظفي الجمعية عن (مئة وعشرين ألف ريال) .

مادة (٧) : لا بد من إنهاء أي سلفة سابقة - على الموظف نفسه - قبل اعتماد السلفة الجديدة ، على أن لا يجمع الموظف بين سلفتين في عام مالي واحد .

مادة (٨) : يمكن استثناء عدم الخصم من الراتب لشهر واحد فقط بعد موافقة صاحب الصلاحية .

الفصل الخامس : " مكافآت المناسبات "

مادة (١) : تمنح الجمعية موظفيها مكافآت للمناسبات الخاصة بهم، وبحسب مناسبة وضع الجمعية المالي .

مادة (٢) : يتم احتساب بند المكافآت وفق الجدول التالي :

| م | بيان المكافأة | المكافأة | ملاحظات |
|---|---------------|-------------------------|--|
| ١ | زواج | ٥٠٠٠ | |
| ٢ | مولود | ٥٠٠ | إجازة يوم واحد خلال أسبوع من تاريخ الولادة |
| ٣ | عيد الفطر | ١٥٠٠ - ٢٠٠٠ | |
| ٤ | إجازات مقطوعة | حسب تحديد صاحب الصلاحية | تكون صلاحية الرصيد لنهاية العام |

انتهى

(الجزء الرابع) لائحة سلم الرواتب والبدلات والحوافز ،،،، والله الموفق