

اللائحة التنظيمية : إصدار ١٤٤٤هـ

لائحة

الموارد البشرية وسلم الرواتب و البدلات والحوافز

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بعسير

يعمل بهذا اللائحة بدء من تاريخ ١٤٤٤/٦/٨هـ الموافق ٢٠٢٣/١/١م

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 لابد 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 مؤهلاتهم وخبراتهم المشترطة في كل مسمى وظيفي - والمصنفة في بطاقة التوصيف الوظيفي - بحيث يُعطى للموظف ما يكفي 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 ، وتُترك 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 .

الجمعية	الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بعسير .
المتعاقد السعودي	من يعمل لدى الجمعية من الموظفين السعوديين بدوام كامل (متفرغ) مقابل راتب شهري، أيا كانت التسمية التي تطلق عليه.
المتعاقد غير السعودي	من يعمل لدى الجمعية وتحت كفالتها أو إشرافها من الموظفين غير السعوديين بدوام كامل (متفرغ) مقابل راتب شهري ، أيا كانت التسمية التي تطلق عليه.
الموظف المتعاون	من يعمل لدى الجمعية (دوام جزئي) وليس على كفالتها
الراتب الأساسي	هو الراتب المحدد ضمن سلم الرواتب دون أي بدل أو استحقاق
الراتب	كل ما يعطى للموظف مقابل عمله بموجب عقد العمل المبرم معه مهما كان نوع هذا الأجر - شاملاً للبدلات والمزايا النقدية الأخرى.
دوام كامل	ما يعادل ما لا يقل عن أربعين ساعة عمل أسبوعياً
دوام جزئي	ما كان أقل من أربعين ساعة عمل أسبوعياً

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 يُخل سلم الرواتب بما للموظف من حقوق مكتسبة .

مادة (٤) : تحسب المدد والمواعيد وفق التقويم الميلادي .

مادة (٥): يحتسب الشهر (٣٠) يوم عند احتساب كل من حقوق الجمعية والموظف لأي منهما اتجاه الآخر.

مادة (٦) : إذا وجد أي تعارض بين أحكام لائحة سلم الرواتب والبدلات 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 (٧) : قسّم السلم إلى ثماني مراتب ، حيث يبدأ من المرتبة الثامنة ويصعد إلى المرتبة الأولى .
- مادة (٨) : 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 عاماً .
- مادة (٩) : احتسب الفارق بين أول مربوط وآخر مربوط على أساس نسب مئوية ممثلة في علاوات سنوية تعطى على فترة عدة سنوات قادمة .
- مادة (١٠) : 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 (١١) : يمكن تعيين الموظف على مرتبة مالية أكبر من المقررة في سلم الرواتب كحالة استثنائية فقط - باعتماد صاحب الصلاحية - .
- مادة (١٢) : 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 (١٣) : إذا وصل الموظف لآخر مربوط في مرتبته ، فإنها تتوقف علاواته في المرتبة نفسها ، وحينها لا يجوز تثبيته على مرتبة أعلى إلا بترقية إلى مسمى يتوافق مع المرتبة الأعلى ، ووفق الضوابط المنظمة لها .
- مادة (١٤) : لم يعتبر السلم الجنس 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 (١٥) : 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 تحتاج الجمعية إلى تجاوز آخر مربوط المرتبة كحالات استثنائية بنظام "الاستقطاب" .
- مادة (١٦) : 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 (١٧) : نظراً لتوجه الجمعية إلى تحقيق الاستقرار الوظيفي واستقطاب الكفاءات ، فقد تم تصميم السلم في الإدارة العامة على أساس " الدوام الكلي " . ، أما الموظفون في الإدارة العامة بدوام جزئي فيستحقون ٦٠٪ من الراتب الأساسي من المربوط الأول بدون بدلات .

مادة (١٨) : 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 .

مادة (١٩) : 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	إدارة تنفيذية
المرتبة الثانية	إدارة وسطى
المرتبة الثالثة	إدارة مباشرة /وظائف تخصصية (١)
المرتبة الرابعة	إدارة مباشرة /وظائف تخصصية (٢)
المرتبة الخامسة	وظائف تنفيذية
المرتبة السادسة	وظائف مساندة
المرتبة السابعة	وظائف خدمية متخصصة
المرتبة الثامنة	وظائف خدمية عامة

مادة (٢٠) : تمنح العلاوات السنوية في حال حصول الموظف على ٨٠٪ في بطاقة تقييم الأداء نهاية كل عام .

ثانياً : أيام العمل :

مادة (٢١) : أيام العمل على النحو الآتي :

البيان	عدد الساعات أسبوعياً	المسمى الوظيفي
٥ أيام × ٨ ساعات	لا تقل عن أربعين ساعة أسبوعياً	موظف دوام كلي
٥ أيام × ٤ ساعات	٢٠ ساعة أسبوعياً	موظف مكاتب الإشراف
٥ أيام × ٤ ساعة	٢٠ ساعات أسبوعياً	المشرف الميداني
٥ أيام × ٣ ساعة (فترتين) ٥ أيام × ١,٥ ساعة (فترة)	١٥ / ٧,٥ ساعات أسبوعياً	العاملون في الميدان (الدور - الحلقات - المجمعات)

بحيث يكون يومي الجمعة والسبت راحة أسبوعية بأجر كامل لجميع الموظفين ، ويجوز للجمعية أن تستبدل بهذين اليومين أحد أيام الأسبوع حسب الحاجة ، عدا من كان يحتاج الاستفادة منه من العاملين من مثل دورات تدريبية أو لقاء أو اجتماع ونحو ذلك .

مادة (٢٢): تكون ساعات العمل ثماني ساعات عمل يومياً لجميع الموظفين ويكون تنظيم العمل في الجمعية وفق ذلك ، سواء كانت ساعات العمل على فترة واحدة ممتدة أو على فترتين منفصلة .

مادة (٢٣): يكون حضور الموظفين إلى مكان العمل وانصرافهم منه في المواعيد المحددة في الجداول التي يتعين أن تعلن بوضعها في أماكن بارزة من مواقع العمل ويجب أن تتضمن هذه الجداول موعد بدء ساعات العمل وانتهائها ، وإذا كان العمل يتم عن طريق مناوبات وجب بيان موعد بدء وانتهاء ساعات عمل كل فترة .

ثالثاً : الجداول ..

١/ موظفو الإدارة العامة ...

١-١ جدول سلم الرواتب الأساسي للمتعاقد السعودي:(المصمم على الدوام الكلي)

المرتبة	أول مربوط	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	آخر مربوط
الأولى	١٠٠٠٠	١٠٣٠٠	١٠٦٠٠	١٠٩٠٠	١١٢٠٠	١١٥٠٠	١١٨٠٠	١٢١٠٠	١٢٤٠٠	١٢٧٠٠					
الثانية	٧٠٠٠	٧٢٠٠	٧٤٠٠	٧٦٠٠	٧٨٠٠	٨٠٠٠	٨٢٠٠	٨٤٠٠	٨٦٠٠	٨٨٠٠	٩٠٠٠	٩٢٠٠	٩٤٠٠	٩٦٠٠	٩٨٠٠
الثالثة	٥٥٠٠	٥٦٥٠	٥٨٠٠	٥٩٥٠	٦١٠٠	٦٢٥٠	٦٤٠٠	٦٥٥٠	٦٧٠٠	٦٨٥٠	٧٠٠٠	٧١٥٠	٧٣٠٠	٧٤٥٠	٧٦٠٠
الرابعة	٤٥٠٠	٤٦٢٠	٤٧٤٠	٤٨٦٠	٤٩٨٠	٥١٠٠	٥٢٢٠	٥٣٤٠	٥٤٦٠	٥٥٨٠	٥٧٠٠	٥٨٢٠	٥٩٤٠	٦٠٦٠	٦١٨٠
الخامسة	٣٥٠٠	٣٦٠٠	٣٧٠٠	٣٨٠٠	٣٩٠٠	٤٠٠٠	٤١٠٠	٤٢٠٠	٤٣٠٠	٤٤٠٠	٤٥٠٠	٤٦٠٠	٤٧٠٠	٤٨٠٠	٤٩٠٠
السادسة	٢٥٠٠	٢٥٩٠	٢٦٨٠	٢٧٧٠	٢٨٦٠	٢٩٥٠	٣٠٤٠	٣١٣٠	٣٢٢٠	٣٣١٠	٣٤٠٠	٣٤٩٠	٣٥٨٠	٣٦٧٠	٣٨٥٠
السابعة	٢٠٠٠	٢٠٨٠	٢١٦٠	٢٢٤٠	٢٣٢٠	٢٤٠٠	٢٤٨٠	٢٥٦٠	٢٦٤٠	٢٧٢٠	٢٨٠٠	٢٨٨٠	٢٩٦٠	٣٠٤٠	٣١٢٠
الثامنة	١٥٠٠	١٥٧٠	١٦٤٠	١٧١٠	١٧٨٠	١٨٥٠	١٩٢٠	١٩٩٠	٢٠٦٠	٢١٣٠	٢٢٠٠	٢٢٧٠	٢٣٤٠	٢٤١٠	٢٤٨٠

٢-١ جدول سلم الرواتب الأساسي للمتعاقد غير السعودي : (المصمم على الدوام الكلي)

المرتبة	أول مربوط	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	آخر مربوط
الأولى										غير متاح
الثانية										غير متاح
الثالثة										غير متاح
الرابعة	٢٠٠٠	٢١٠٠	٢٢٠٠	٢٣٠٠	٢٤٠٠	٢٥٠٠	٢٦٠٠	٢٧٠٠	٢٨٠٠	٢٩٠٠
الخامسة	١٥٠٠	١٥٩٠	١٦٨٠	١٧٧٠	١٨٦٠	١٩٥٠	٢٠٤٠	٢١٣٠	٢٢٢٠	٢٣١٠
السادسة	١٢٠٠	١٢٨٠	١٣٦٠	١٤٤٠	١٥٢٠	١٦٠٠	١٦٨٠	١٧٦٠	١٨٤٠	١٩٢٠
السابعة	٩٠٠	٩٦٠	١٠٢٠	١٠٨٠	١١٤٠	١٢٠٠	١٢٦٠	١٣٢٠	١٣٨٠	١٤٤٠
الثامنة	٦٠٠	٦٥٠	٧٠٠	٧٥٠	٨٠٠	٨٥٠	٩٠٠	٩٥٠	١٠٠٠	١٠٥٠

٣-١ جدول سلم الرواتب الأساسي للمتعاون السعودي:(المصمم على الدوام الجزئي)

المرتبة	أول مربوط	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	آخر مربوط
الأولى	٥٠٠	٥١٥	٥٣٠	٥٤٥	٥٦٠	٥٧٥	٥٩٠	٦٠٥	٦٢٠	٦٣٥					
الثانية	٣٥٠	٣٦٠	٣٧٠	٣٨٠	٣٩٠	٤٠٠	٤١٠	٤٢٠	٤٣٠	٤٤٠	٤٥٠	٤٦٠	٤٧٠	٤٨٠	٤٩٠
الثالثة	٢٧٥	٢٨٢	٢٩٠	٢٩٧	٣٠٥	٣١٢	٣٢٠	٣٢٧	٣٣٥	٣٤٢	٣٥٠	٣٥٧	٣٦٥	٣٧٢	٣٨٠
الرابعة	٢٢٥	٢٣١	٢٣٧	٢٤٣	٢٤٩	٢٥٥	٢٦١	٢٦٧	٢٧٣	٢٧٩	٢٨٥	٢٩١	٢٩٧	٣٠٣	٣٠٩
الخامسة	١٧٥	١٨٠	١٨٥	١٩٠	١٩٥	٢٠٠	٢٠٥	٢١٠	٢١٥	٢٢٠	٢٢٥	٢٣٠	٢٣٥	٢٤٠	٢٤٥
السادسة	١٢٥	١٢٩	١٣٠	١٣٤	١٣٨	١٤٢	١٤٦	١٥٠	١٥٤	١٥٨	١٦٢	١٦٦	١٧٠	١٧٤	١٧٨
السابعة	١٠٠	١٠٤	١٠٨	١١٢	١١٦	١٢٠	١٢٤	١٢٨	١٣٢	١٣٦	١٤٠	١٤٤	١٤٨	١٥٢	١٥٦
الثامنة	٧٥٠	٧٨٥	٨٢٠	٨٥٥	٨٩٠	٩٢٥	٩٦٠	٩٩٥	١٠٣	١٠٦	١١٠	١١٣	١١٧	١٢٠	١٢٤

١-٤ جدول المسميات الوظيفية في الإدارة العامة واستحقاقها من السلم :

المرتبة	المسمى الوظيفي
الأولى	المدير التنفيذي
الثانية	مستشار - مساعد المدير التنفيذي
الثالثة	مدير الإدارات
الرابعة	محاسب - أخصائي تقني - مدقق مالي - مدير/ة الإشراف والتوجيه- مساعدو الإدارات - مديرة المكتب النسائي
الخامسة	أخصائي موارد بشرية - منسق - مشرف - أمين صندوق - رؤساء الأقسام والوحدات
السادسة	سكرتير/ة - مندوب - أمين مستودع
السابعة	سائق- مراسل
الثامنة	عامل- حارس

والموظفون بدوام جزئي في الإدارة العامة (صباحاً أو مساءً) يستحقون ٦٠٪ من الراتب الأساسي من المربوط الأول بدون بدلات .

١-٥/ جدول العلاوات السنوية :

تم بناء جدول سلم الرواتب على أساس منح علاوات سنوية لموظفي الإدارة العامة بنسبة من الراتب الأساسي حيث أعطي موظف :

المرتبة	المتعاقد السعودي دوام كامل	المتعاقد غير السعودي دوام كامل	المتعاون السعودي دوام جزئي
الأولى	٣٠٠ ريال		١٥٠ ريال
الثانية	٢٠٠ ريال		١٠٠ ريال
الثالثة	١٥٠ ريال		٧٥ ريال
الرابعة	١٢٠ ريال	١٠٠ ريال	٦٠ ريال
الخامسة	١٠٠ ريال	٩٠ ريال	٥٠ ريال
السادسة	٩٠ ريال	٨٠ ريال	٤٥ ريال
السابعة	٨٠ ريال	٦٠ ريال	٤٠ ريال
الثامنة	٧٠ ريال	٥٠ ريال	٣٥ ريال

*يستحق الموظف علاوته السنوية بداية العام الميلادي .

٢/ موظفو مكاتب الإشراف ...

١-٢ جدول سلم الرواتب الراتب الأساسي للمتعاون السعودي : (المصمم على الدوام الجزئي)

المرتبة	أول مربوط	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	آخر مربوط
الأولى	٣٢٠٠	٣٣٠٠	٣٤٠٠	٣٥٠٠	٣٦٠٠	٣٧٠٠	٣٨٠٠	٣٩٠٠	٤٠٠٠	٤١٠٠
الثانية	٢٠٠٠	٢١٠٠	٢٢٠٠	٢٣٠٠	٢٤٠٠	٢٥٠٠	٢٦٠٠	٢٧٠٠	٢٨٠٠	٢٩٠٠
الثالثة	١٦٠٠	١٧٠٠	١٨٠٠	١٩٠٠	٢٠٠٠	٢١٠٠	٢٢٠٠	٢٣٠٠	٢٤٠٠	٢٥٠٠
الرابعة	١٢٠٠	١٣٠٠	١٤٠٠	١٥٠٠	١٦٠٠	١٧٠٠	١٨٠٠	١٩٠٠	٢٠٠٠	٢١٠٠

٢-٢ جدول سلم الرواتب الراتب الأساسي للمتعاون غير السعودي : (المصمم على الدوام الجزئي)

المرتبة	أول مربوط	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	آخر مربوط
الأولى	غير متاح									
الثانية	١٦٠٠	١٧٠٠	١٨٠٠	١٩٠٠	٢٠٠٠	٢١٠٠	٢٢٠٠	٢٣٠٠	٢٤٠٠	٢٥٠٠
الثالثة	١٢٠٠	١٣٠٠	١٤٠٠	١٥٠٠	١٦٠٠	١٧٠٠	١٨٠٠	١٩٠٠	٢٠٠٠	٢١٠٠
الرابعة	٨٠٠	٨٥٠	٩٠٠	٩٥٠	١٠٠٠	١٠٥٠	١١٠٠	١١٥٠	١٢٠٠	١٢٥٠

٣-٢ جدول المسميات الوظيفية في مكاتب الإشراف واستحقاقها من السلم :

المرتبة	المسمى الوظيفي
الأولى	مدير المكتب
الثانية	منسق علاقات وموارد - منسق خدمات - مشرف شؤون الدور النسائية - مشرف المجمعات وحلقات البنين
الثالثة	سكرتير - مشرف تربوي - مشرفة تربوية
الرابعة	سائق - عامل - حارس

٣/ موظفو الميدان (الحلقات والدور) ...

٣-١ جدول المسميات الوظيفية التعليمية للمتعاون السعودي واستحقاقها من السلم :

المرتبة	المسمى الوظيفي	المحدد	أول مربوط	٢	٣	٤	آخر مربوط
الأولى	مشرف مجمع	فترة واحدة	١٢٠٠	١٢٥٠	١٣٠٠	١٣٥٠	١٤٠٠
الثانية	مديرة دار نسائية	فترة واحدة	١٥٠٠	١٥٥٠	١٦٠٠	١٦٥٠	١٧٠٠
الثالثة	معلم / معلمة حلقة نموذجية	فترة واحدة	١٢٠٠	١٢٥٠	١٣٠٠	١٣٥٠	١٤٠٠
		+فترة إضافية	٣٠٠	٣٥٠	٤٠٠	٤٥٠	٥٠٠
الرابعة	معلم / معلمة حلقة اعتيادية	فترة واحدة	١٠٠٠	١٠٥٠	١١٠٠	١١٥٠	١٢٠٠
		+فترة إضافية	٢٠٠	٢٥٠	٣٠٠	٣٥٠	٤٠٠
الخامسة	إداري / إدارية	فترة واحدة	٨٠٠	٨٥٠	٩٠٠	٩٥٠	١٠٠٠
السادسة	حارس / عاملة	فترة واحدة	٦٠٠	٦٥٠	٧٠٠	٧٥٠	٨٠٠

٢-٣ جدول المسميات الوظيفية التعليمية للمتعاون غير السعودي واستحقاقها من السلم:

المرتبة	المسمى الوظيفي	المحدد	أول مربوط	٢	٣	٤	آخر مربوط
الأولى	مشرف مجمع	غير متاح					
الثانية	مديرة دار نسائية	فترة واحدة	١٢٠٠	١٢٥٠	١٣٠٠	١٣٥٠	١٤٠٠
الثالثة	معلم / معلمة حلقة نموذجية	فترة واحدة +فترة إضافية	١٠٠٠	١٠٥٠	١١٠٠	١١٥٠	١٢٠٠
الرابعة	معلم / معلمة حلقة اعتيادية	فترة واحدة +فترة إضافية	٨٠٠	٨٥٠	٩٠٠	٩٥٠	١٠٠٠
الخامسة	إداري / إدارية	فترة واحدة	٦٠٠	٦٥٠	٧٥٠	٨٠٠	٨٥٠
السادسة	حارس / عاملة	فترة واحدة	٥٠٠	٥٥٠	٦٠٠	٦٥٠	٧٠٠

٣-٣ جدول المسميات الوظيفية التعليمية للمتعاقد غير السعودي (الواقع تحت كفالة الجمعية)

واستحقاقها من السلم :

المرتبة	المسمى الوظيفي	المحدد	أول مربوط	٢	٣	٤	آخر مربوط
الأولى	معلم / معلمة حلقة نموذجية	فترة واحدة +فترة إضافية	٧٠٠	٧٥٠	٨٠٠	٨٥٠	٩٠٠
الثانية	معلم / معلمة حلقة اعتيادية	فترة واحدة +فترة إضافية	٦٠٠	٦٥٠	٧٠٠	٧٥٠	٨٠٠

٤/ جدول العلاوات السنوية :

تم بناء جدول سلم الرواتب على أساس منح علاوات سنوية للموظف في مكاتب الإشراف والميدان بنسبة من

الراتب الأساسي حيث أعطي موظف :

المرتبة	المتعاون السعودي	المتعاون غير السعودي	الوظائف التعليمية
الأولى	١٠٠ ريال		٥٠ ريال
الثانية	١٠٠ ريال	١٠٠ ريال	٥٠ ريال
الثالثة	١٠٠ ريال	١٠٠ ريال	٥٠ ريال
الرابعة	١٠٠ ريال	٥٠ ريال	٥٠ ريال
الخامسة			٥٠ ريال
السادسة			٥٠ ريال
السابعة			
الثامنة			

*يستحق الموظف علاوته السنوية بداية العام الميلادي .

الفصل الثاني : البدلات

مادة (٢٤) : 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 : التصميم ...

مادة (٢٥) : تم تحديد بدل النقل للموظفين- في حالة عدم توفر وسائل نقل من وإلى مواقع العمل - بناءً على المرتبة الوظيفية ، باعتبارها أساساً للتعامل مع الموظفين في الأساس في حركتهم وتنقلاتهم .

مادة (٢٦) : 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 البديل مع مقياس ما يقوم به الموظف من عمل خارج مكتبه وعدد مرات المراجعة اليومية ... إلخ .

مادة (٢٧) : 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 (٢٨) : لا يحق للموظف أن يتقاضى بدل النقل عن فترة الإجازة بدون راتب.

مادة (٢٩) : في حالة منح الموظف وسيلة نقل ، فهو مسئول مسئولية 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 : البدل :

يستحق الموظف ٥% من الراتب الأساسي .

٢ / بدل السفر :

أولاً : تصميم بدل السفر ...

مادة (٣٠) : يتم صرف بدل السفر (التذاكر) للموظف عند استقدمه وعند انتهاء خدماته ومغادرته المملكة نهائياً.

مادة (٣١) : تصرف التذاكر للموظف ولزوجته ولإثنين من أولاده المضافين معه في الإقامة، (البنات غير المتزوجات، الأولاد الذين تقل أعمارهم عن ١٨ سنة) .

مادة (٣٢): 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 تعوضه عن الفرق .

مادة (٣٣) : 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 .

مادة (٣٤) : يكون تعويض التذاكر بالدرجة السياحية المخفضة .

مادة (٣٥) : الموظف هو المسئول عن تدير أماكن الحجز في وسيلة النقل المعتمدة .

٣ / بدل الانتداب:

أولاً : تصميم بدل الانتداب ...

مادة (٣٦): متى احتاجت الجمعية إلى انتداب موظف في مهمات خارج مدينة عمله، فإنه يصرف له بدل انتداب

مادة (٣٧): يتم حساب بدل الانتداب وفق التنظيم التالي :

- يستحق الموظف المنتدب ١٠٠٪ من استحقاقه في الجدول أدناه ، ويستثنى من ذلك الحالات التالية :
 - إذا تم تأمين السكن -من قبل الجمعية أو الجهة المنتدب إليها – فإن المنتدب يستحق ٥٠٪ فقط من بدل الانتداب .
 - إذا تم تأمين السكن والتغذية -من قبل الجمعية أو الجهة المنتدب إليها- فإن المنتدب يستحق ٣٠٪ فقط من بدل الانتداب.
 - إذا تم تأمين السكن والتغذية والتنقل - من قبل الجمعية أو الجهة المنتدب إليها -فإن المنتدب يستحق ١٠٪ فقط من بدل الانتداب .
- مادة (٣٨): لا يشمل البدل أعلاه على قيمة تذكرة السفر-من وإلى الجهة المنتدب إليها الموظف - حيث توفرها الجمعية .

ثانياً : الجدول ...

نوع التذكرة	بدل الانتداب عن اليوم الواحد	المستويات الوظيفية
سياحية	٦٠٠ ريال	الأولى
سياحية	٥٠٠ ريال	الثانية
سياحية	٤٠٠ ريال	الثالثة
سياحية	٣٠٠ ريال	الرابعة
سياحية	٢٠٠ ريال	الخامسة
سياحية	٢٠٠ ريال	السادسة
-	-	السابعة
-	-	الثامنة

٤/ بدل السكن :

أولاً : تصميم بدل السكن ...

مادة (٣٩) : تتكفل الجمعية بالسكن اللائق لموظفيها – غير السعوديين – على كفالة الجمعية ، للموظف الأعزب ، والموظف مع عائلته (الو ا ق ع ء ت ح ت م س ؤ و ل ي ت ه الش ر ع ي ء ء أ و الق ا ن و ن ي ء) .
مادة (٤٠) : في حال عدم توفير الجمعية للسكن لأي من الفئتين فإنها تمنحهم بدلاً عنه ، وفق الجدول اللاحق .

ثانياً : الجدول ...

تمنح الجمعية بدل السكن على أساس الراتب الأساسي ، ويكون ذلك مدرجاً في الراتب الشهري بنسبة ٢٥٪ من الراتب الأساسي . لمن هم على كفالة الجمعية . ولم يوفر لهم سكن .

٥/ بدل العمل الإضافي :

أولاً : تصميم بدل العمل الإضافي ...

مادة (٤١) : 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 (٤٢) : لا يتم احتساب بدل عمل إضافي للأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسئولية 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 (٤٣) : التكاليف بالعمل الإضافي يجب أن يصدر بقرار من المدير التنفيذي -أو من يفوضه -، ولا يجوز تشغيل الموظفين أوقات إضافية دون صدور القرار المشار إليه .
- مادة (٤٤) : تعمل إدارات ووحدات الجمعية المختلفة على الحد من تشغيل الموظفين أوقات إضافية إلا في حالات الضرورة القصوى وذلك للحد من النفقات .
- مادة (٤٥) : لا يتم تشغيل الموظفين والموظفين لأكثر من (١١) ساعة يومياً ، شاملة ساعات العمل الرسمية والإضافية ، إلا في حال موافقة الموظف .

ثانياً : الجدول ...

أ- لفئات الموظفين الدوام الكامل / الجزئي :

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ١.٥

إجمالي عدد الساعات المتفق عليها شهرياً

ب- يتم حساب ساعات العمل الإضافي في الأعياد وأيام الراحة ، على النحو التالي :

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ٢

إجمالي عدد الساعات المتفق عليها شهرياً

/ المهام الخارجية :

مادة (٤٦) : متى احتاجت الجمعية إلى تشغيل الموظفين خارج مكان العمل ، فإنه لا يتم حساب ساعات العمل كما لو كان في مكان العمل نفسه .

مادة (٤٧) : 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 (٤٨) : تقوم الجمعية بالتأمين الطبي عن جميع الموظفين- والعاملين بدوام كامل أو الواقعين تحت كفالة الجمعية - لديها بحيث يتمكنون من الحصول على الرعاية الطبية اللائقة .
مادة (٤٩) : تختار الجمعية من شركات التأمين ما يتوافر فيه المصداقية وجودة الخدمات، وفق الجدول اللاحق.

ثانياً : الجدول :

١- جدول التأمين لموظفي الإدارة العامة (دوام كامل) :

عدد أفراد عائلة الموظف الذين يشملهم التأمين الطبي	فئة التأمين الطبي عن الموظف	المستويات الوظيفية
أربعة	C	الأولى
ثلاثة	C	الثانية
اثنان	C	الثالثة
اثنان	C	الرابعة
-	C	الخامسة
-	C	السادسة
-	C	السابعة
-	C	الثامنة

مادة (٥٠) : تقوم الجمعية بالتأمين الطبي عن الموظفين الواقعين تحت كفالة الجمعية الرسمية عنهم وعن جميع عوائلهم المضامين معهم في الإقامة (حسب نظام مجلس الضمان الصحي) .

٨/ نهاية الخدمة :

مادة (٥١) : تقوم الجمعية - إذا انتهت علاقة العمل - بدفع مكافأة إلى الموظف عن مدة خدمته .

مادة (٥٢) : 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 قضاها منها في العمل.

مادة (٥٣) : 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 (٥٤) : يجوز الاتفاق على ألا تحسب في الأجر- الذي بُني 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 (٥٥) : من المعلوم أن الموظف لا يستحق أي بدل آخر غير ما ذكر أعلاه من البدلات .

مادة (٥٦) : 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 (٥٧) : تحرص 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 (٥٨) : يخضع لبنود 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 الهيكلية)، ويراد بهم: من قد تحتاج إدارة الجمعية إجراء التعاقد الجزئي معه من المسميات المدرجة ضمن الهيكلية التنظيمية المعتمدة للجمعية، بأي من أنواع التعاقدات المدرجة في مادة (٣).

٣. مسميات وظيفية (غير مدرجة في الهيكلية)، ويراد بهم: من قد تحتاج إدارة الجمعية إجراء التعاقد الجزئي معه من المسميات غير المدرجة ضمن الهيكلية التنظيمية المعتمدة للجمعية، بأي من أنواع التعاقدات المدرجة في مادة (٣).

مادة (٥٩) : 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 لها خدمات بصورة غير صوري التعاقد المنصوص عليها في اللائحة (الدوام الكامل - الدوام الجزئي لنصف وقت الدوام)، فمتى اختل أحد هذين القيدتين فهو يدخل ضمن هذا النوع من التعاقد الجزئي.

٢. العمل المقطوع في مشاريع وواجبات محددة، ويراد به: حاجة الجمعية إلى متعاقدين يقدمون لها خدمات 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 لها خدمات 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 (٦٠) : تحرص الجمعية على توظيف خبراء داخليين يقومون بالأدوار الاستشارية مثل إعداد الدراسات والبحوث أو المنتجات ، وذلك من سياسات عمل الجمعية ، ويستثنى من ذلك الحالات السابقة في المادة (١) من هذا الفصل .

مادة (٦١) : يشمل التعاقد مع المستشار ، الشكليين الثاني والثالث المذكورة في المادة (٥٩) 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 (٦٢) : يتم حساب تكاليف الأعمال الاستشارية وفق حجم العمل المناط بالمستشار.

٢ / المسميات المدرجة في الهيكل التنظيمية :

مادة (٦٣) : 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 (٦٤) : يراعى في العقود المؤقتة ألا تتجاوز عاماً مالياً وإلا فالأفضل للجمعية أن يتعاقد مع الموظف بصورة كاملة ، إما بدوام كامل أو جزئي .

مادة (٦٥) : يشمل التعاقد مع المسميات المدرجة في الهيكل التنظيمية ، الأشكال الثلاثة المذكورة في مادة (٣) .

مادة (٦٦) : 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 المعتبر 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 لمسماه الوظيفي .
 - ما تقل مدة الارتباط فيه عن ستة أشهر ، وحينها فيمكن حساب استحقاق الموظف بما لا يزيد عن ١٥٠ % من قيمة الراتب المحدد لمسماه الوظيفي .

٣ / المسميات غير المدرجة في الهيكل التنظيمية :

- مادة (٦٧) : 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 (٦٨) : يمكن دراسة الوظائف التي يتكرر التعاقد فيها بصورة جزئية ، حيث يقترح أن يدرس أهمية وفائدة إضافتها للهيكل التنظيمية المعتمدة ، بعد موافقة أصحاب الصلاحية .