



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالحصة

لائحة الموارد البشرية

بريد إلكتروني alhasah10@hotmail.com

جوال الجمعية ٠٥٦٢٢٢٠١١٣

أولاً: اللوائح الخاصة بتنظيم العمل الإداري بالجمعية :

• اللائحة الخاصة بطريقة حساب العمل الإضافي الذي يقوم به الموظف :

ويحسب العمل الإضافي بحساب الساعات التي داوم فيها الموظف علماً بأنه إذا كان يداوم (٨) ساعات في اليوم فيحسب له يوماً كاملاً إذا داوم فترة ثمانية ساعات وهكذا .

• اللائحة الخاصة بالانتدابات :

تحتسب حسب الراتب الأساسي لكل موظف وعامل على النحو التالي :

١	من ٣٠٠ ريال وحتى ٧٠٠ ريال ، ، ، ، ، ، ، ٤٠ ريال يوميا .
٢	من ٧٠١ ريال وحتى ١٠٠٠ ريال ، ، ، ، ، ، ، ٥٠ ريال يوميا .
٣	من ١٠٠١ ريال وحتى ١٥٠٠ ريال ، ، ، ، ، ، ، ٦٥ ريال يوميا .
٤	من ١٥٠١ ريال وحتى ٢٠٠٠ ريال ، ، ، ، ، ، ، ٨٠ ريال يوميا .
٥	من ٢٠٠١ ريال فما فوق ، ، ، ، ، ، ، ١٢٠ ريال يوميا .

ملاحظة / ويحسب الانتداب إذا انتدب الموظف لعمل في مسافة أكثر من (٧٥) كيلو

• العلاوة السنوية : يستحق الموظف والعامل علاوة سنوية من أصل الراتب عند التعاقد على النحو التالي :

١	٥٪ إذا كان تقدير الأداء ممتاز
٢	٤٪ إذا كان تقدير الأداء جيد جداً
٣	٢٪ إذا كان تقدير الأداء جيد
٤	إذا كان تقدير الأداء عنده أقل من ذلك فلا يستحق العلاوة

تحسب العلاوة من راتب التعاقد لكل الموظفين ، ويتم تقدير العلاوة بتعبئة نموذج مخصص لتقييم الأداء الوظيفي لكل موظف ومترجم وعامل بالجمعية .

• اللائحة الخاصة لتحديد اجازات الأعياد :

-تبدأ إجازة عيد الفطر يوم ٩/٢٨ وحتى ١٠/٦ - إجازة عيد الأضحى من ١٢/٨ وحتى ١٢/١٦

• اللائحة الخاصة بالإجازات والأذونات والغياب :

أ-الإجازات :

-الإجازة للغير مفرغين تكون بغير مرتب ومدتها حسب العقد (دراسية ، مرضية ، اضطرارية) بعد موافقة الإدارة .

ب-الأذونات :

١-الأذونات من الدوام تكون بالتنسيق مع الإدارة .

٢-إذن فترة كاملة يكون بموافقة المدير أو من ينوب عنه بحيث لا يتعدى فترة واحدة شهرياً مثبتة بظروف .

٣-إذن يوم كامل يكون بدوام يوم بديل من إجازة الموظف الاسبوعية .

ج-الغياب :

١-يتم خصم يوم كامل عند غياب كل يوم في حال غياب الموظف ٥ أيام فما دون .

٢-يتم إيقاف الراتب في حال غياب الموظف ٧ أيام أو أكثر ولا يصرف إلا بإذن الإدارة بعد أن يتم اتخاذ قرار بشأنه .

٣-لا يتم تقديم الدوام أو تأخيره إلا بعد إذن من الإدارة .

• اللائحة الخاصة بفترات الدوام الرسمية :

-الدوام ٨ ساعات على فترتين ، من ٩ صباحاً وحتى ١٢ ظهراً ، ومن ٤ عصراً وحتى الساعة ٩ مساءً.

- في حالات غير اعتيادية يمكن تأخير وتقديم الوقت حسب الحاجة بقرار من الإدارة لأي موظف بحيث لا يزيد الدوام عن ٨ ساعات .

- في حالة البرامج المستمرة مثل رمضان والحج يحدد الدوام من قبل الإدارة .

ثانياً: اللوائح الخاصة بالرواتب :

أولاً ؛ (السعوديين غير المفرغين)

نوع الدوام	الشهادة	عدد الساعات	المكافأة	ملاحظات
دوام يومي ٥ أيام في الأسبوع	متوسط عاملة	٢	٦٠٠	بمعدل ١٥ ريال للساعة
		٣	٩٢٥	
		٤	١٢٥٠	
		٥	١٥٧٥	
	ثانوي أو طالب في الثانوي	٢	٧٢٠	بمعدل ١٨ ريال للساعة
		٣	١١٨٥	
		٤	١٤٩٠	
		٥	١٨٧٥	
	جامعي أو طالب جامعي	٢	٨٠٠	بمعدل ٢٠ ريال للساعة
		٣	١٢٢٥	
		٤	١٦٥٠	
		٥	٢٠٧٥	

- في حالة المشاركة في أعمال ميدانية خارج الحصة أو في أوقات العمل الرسمية يضاف للمشاركة مكافأة مقطوعة حسب العمل .
- عند زيادة ساعات الدوام لأي سبب يعطى أجره الساعة .
- العلاوة السنوية ٣% أو ٤% أو ٥% على حسب التقدير .
- إذا كان الموظف له ساعات عمل وأعمال أخرى تجمع له مكافأة العاملين .
- يومي الإجازة للموظف تكون حسب العقد .

ثانياً : (المترجمين)

نوع الدوام	الشهادة	الراتب	بدل نقل	التكلفة بأعمال إدارية
دوام يومي ٦ أيام في الأسبوع لمدة ٨ ساعات يومياً	ماجستير فأعلى أو ما يعادلها	٢٥٠٠	١٢٠	٢٠٠
	بكالوريوس من جامعة سعودية	٢٠٠٠	١٠٠	٢٠٠
	بكالوريوس شرعي باللغة العربية من الخارج	١٩٠٠	١٠٠	٢٠٠
	دبلوم وما يعادله	١٨٠٠	١٠٠	٢٠٠

- يمنح بعد سنتين تذكرة وراتب نصف شهر عن كل سنة .
- يمنح بدل انتداب يومين عن كل عمرة ينفذها .
- يعطى خارج دوام بحساب الساعة ويحسب له اليوم ٨ ساعات ويحسب اليوم بقسمة الراتب على ٣٠ .
- لا يزيد خارج الدوام عن ٢٠ ساعة في الشهر إلى بموافقة مسبقة من الإدارة ، والعمل الإضافي في إجازة نهاية الأسبوع لا يزيد عن يومين في الشهر ، ولا بد من أن يتمتع الموظف بإجازة نهاية الأسبوع مرتين على الأقل في الشهر .
- العلاوة السنوية ٢٪ جيد أو ٤٪ جيد جداً أو ٥ ٪ ممتاز على حسب التقدير .
- إذا كان الموظف له ساعات عمل وأعمال أخرى تجمع له مكافأة العاملين .

ثالثاً : (موظفين مفرغين) غير سعوديين تحت كفالة الجمعية أو بعقد مع الكفيل)

نوع الدوام	الشهادة	عدد الساعات	المكافأة	أعمال بدون وقت دوام أو أعمال حسب الحاجة	ملاحظات
أيام في الأسبوع	متوسط عامل	٨ ساعات	من ١٠٠٠ إلى ١٢٠٠	٧٠٠-٤٠٠	
	ثانوي سائق مندوب أو مسئول مبيعات	٨ ساعات	من ١٢٠٠ إلى ١٥٠٠	٨٠٠-٥٠٠	
	جامعي أو مسئول قسم	٨ ساعات	من ١٦٠٠ إلى ٢٠٠٠	١٠٠٠-٦٠٠	

- في حالة المشاركة في أعمال ميدانية خارج الحصة أو في أوقات العمل الرسمية يضاف للمشاركة مكافأة مقطوعة حسب العمل .
- عند زيادة ساعات الدوام لأي سبب يعطى أجره الساعة .
- العلاوة السنوية ٣٪ أو ٤٪ أو ٥٪ على حسب التقدير .
- إذا كان الموظف له ساعات عمل وأعمال أخرى تجمع له مكافأة العاملين .
- إجازة الأسبوع تحدد من قبل الإدارة .

رابعاً : (غير سعوديين وغير مفرغين)

نوع الدوام	الشهادة	عدد الساعات	المكافأة	مكافآت مقطوعة
دوام يومي ٦ أيام في الأسبوع	متوسط أو عامل	٢	٤٢٥	٧٠٠-٤٠٠
		٣	٣٠٥٠	
		٤	٨٧٥	
		٥	١١١٠	
	ثانوي مستودعات مبيعات سائق مندوب في الأكشاك	٢	٥٤٥	٨٠٠-٥٠٠
		٣	٨٣٠	
		٤	١١١٥	
		٥	١٤٠٠	
		٥	١٤٠٠	
	جامعي يعمل في قسم الإعلام أو تنمية الموارد	٢	٦٢٥	١٠٠٠-٦٠٠
		٣	٩٥٠	
		٤	١٢٧٥	
٥		١٦٠٠		

- عند زيادة ساعات الدوام لأي سبب يعطى أجره الساعة .
- الإجازة السنوية بدون راتب .
- ليس له على الجمعية تذاكر ولا أي التزام مالي غير الراتب .
- لا يوفر له سكن ولا تجدد له إقامة .
- بدل الانتداب حسب اللائحة .
- العلاوة السنوية ٢٪ جيد أو ٤٪ جيد جداً أو ٥ ٪ ممتاز على حسب التقدير .

خامساً: (القسم النسائي)

ملاحظات	المكافأة	عدد الساعات	الشهادة	نوع الدوام
	٥٠٠	٢	متوسط عاملة	دوام يومي ٢ أو ٣ أو ٤ أو ٥
	٧٧٥	٣		
	١٠٥٠	٤		
	١٣٧٥	٥		
	٦٠٠	٢	ثانوي	
	٩٢٥	٣		
	١٢٥٠	٤		
	١٥٧٥	٥		
	٧٠٠	٢	جامعي	
	١٠٧٥	٣		
	١٤٥٠	٤		
	١٨٧٥	٥		
	٨٠٠	٤ ساعات في الأسبوع ساعتين في يومين	عام	دوام جزئي مع إشراف مستمر على العمل
	٩٠٠	٥ ساعات في الأسبوع ساعتين في يومين + ساعة		
	١١٠٠	٦ ساعات في الأسبوع ساعتين في ٣ أيام		
	١٢٠٠	٧ ساعات في الأسبوع ساعتين في ٣ أيام + ساعة		
حسب نوع العمل	من ١٠٠٠-٥٠٠		عام (أ) صباحي و مساءني	أعمال بدون ساعات دوام

- في حالة المشاركة في أعمال ميدانية خارج الحصة أو في أوقات العمل الرسمية يضاف للمشاركة مكافأة مقطوعة حسب العمل إذا لم ينطبق عليها الانتداب .
- عند زيادة ساعات الدوام لأي سبب يعطى أجره الساعة .
- العلاوة السنوية ٢٪ جيد أو ٤٪ جيد جداً أو ٥٪ ممتاز على حسب التقدير .
- إذا كان الموظف له ساعات عمل وأعمال أخرى تجمع لها مكافأة العاملين .
- موظف الاستقطاعات الشهرية يمكن أن يضاف له ٢٥٪ بدل مقابلة جمهور .
- يضاف مبلغ (٥٠٠-٨٠٠) لمديرة القسم النسائي .

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين

تم الاعتماد في اجتماع مجلس الإدارة رقم ٧ لعام ٢٠٢٢م المنعقد يوم الاثنين ١٩/١٢/٢٠٢٢م

رئيس مجلس الإدارة

عبد الله بن محمد الشهري

عبد الله بن محمد الشهري

