

## لائحة التنظيمية : إصدار ١٤٤٤هـ

### لائحة

### سلم الرواتب و البدلات والحوافز

### الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بعسير

يعمل بهذه 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 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 مؤهلاتهم وخبراتهم المشترطة في كل مسمى وظيفي - والمصنفة في بطاقة التوصيف الوظيفي - بحيث يُعطى 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 ، 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 والبدايات 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 أشرافها 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 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 (٧) : قسّم السلم إلى ثماني مراتب ، حيث يبدأ من المرتبة الثامنة ويصعد إلى المرتبة الأولى .
- مادة (٨) : أعطي 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 فستحقون 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)	٧,٥ / ١٥ 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 عملاً 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 .

الجمعية الخيرية لتحفيظ  
القرآن الكريم بعسير

مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي - ترخيص رقم : 3282



ثالثاً : الجداول ..

١/ موظفو الإدارة العامة ...

١-١ جدول سلم الرواتب الراتب 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	10000	10300	10600	10900	11200	11500	11800	12100	12400	12700					
الثانية	7000	7200	7400	7600	7800	8000	8200	8400	8600	8800	9000	9200	9400	9600	9800
الثالثة	5500	5650	5800	5950	6100	6250	6400	6550	6700	6850	7000	7150	7300	7450	7600
الرابعة	4500	4620	4740	4860	4980	5100	5220	5340	5460	5580	5700	5820	5940	6060	6180
الخامسة	3500	3600	3700	3800	3900	4000	4100	4200	4300	4400	4500	4600	4700	4800	4900
السادسة	2500	2590	2680	2770	2860	2950	3040	3130	3220	3310	3400	3490	3580	3670	3850
السابعة	2000	2080	2160	2240	2320	2400	2480	2560	2640	2720	2800	2880	2960	3040	3120
الثامنة	1500	1570	1640	1710	1780	1850	1920	1990	2060	2130	2200	2270	2340	2410	2480

٢-١ جدول سلم الرواتب الراتب 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	2000	2100	2200	2300	2400	2500	2600	2700	2800	2900
الخامسة	1500	1590	1680	1770	1860	1950	2040	2130	2220	2310
السادسة	1200	1280	1360	1440	1520	1600	1680	1760	1840	1920
السابعة	900	960	1020	1080	1140	1200	1260	1320	1380	1440
الثامنة	600	650	700	750	800	850	900	950	1000	1050

٣-١ جدول سلم الرواتب الراتب 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	5000	5150	5300	5450	5600	5750	5900	6050	6200	6350					
الثانية	3500	3600	3700	3800	3900	4000	4100	4200	4300	4400	4500	4600	4700	4800	4900
الثالثة	2750	2825	2900	2975	3050	3125	3200	3275	3350	3425	3500	3575	3650	3725	3800
الرابعة	2250	2310	2370	2430	2490	2550	2610	2670	2730	2790	2850	2910	2970	3030	3090
الخامسة	1750	1800	1850	1900	1950	2000	2050	2100	2150	2200	2250	2300	2350	2400	2450
السادسة	1250	1295	1340	1385	1430	1475	1520	1565	1610	1655	1700	1745	1790	1835	1880
السابعة	1000	1040	1080	1120	1160	1200	1240	1280	1320	1360	1400	1440	1480	1520	1560
الثامنة	750	785	820	855	890	925	960	995	1030	1065	1100	1135	1170	1205	1240

## ٤-٦ جدول المسميات الوظيفية في الإدارة العامة واستحقاقها من السلم :

المرتبة	المسمى الوظيفي
الأولى	المدير التنفيذي
الثانية	مستشار - مساعد المدير التنفيذي
الثالثة	مديرو الإدارات
الرابعة	محاسب - أخصائي تقني - مدقق مالي - مدير/ة الإشراف والتوجيه - مساعدا الإدارات - مديرة المكتب النسائي
الخامسة	أخصائي موارد بشرية - منسق - مشرف - أمين صندوق - رؤساء الأقسام والوحدات
السادسة	سكرتيرة - 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	3200	3300	3400	3500	3600	3700	3800	3900	4000	4100
الثانية	2000	2100	2200	2300	2400	2500	2600	2700	2800	2900
الثالثة	1600	1700	1800	1900	2000	2100	2200	2300	2400	2500
الرابعة	1200	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	2000	2100

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	1600	1700	1800	1900	2000	2100	2200	2300	2400	2500
الثانية	1200	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	2000	2100
الثالثة	800	850	900	950	1000	1050	1100	1150	1200	1250
الرابعة										

٢-٣ 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 + فترة إضافية	٣٠٠	٣٥٠	٤٠٠	٤٥٠	٥٠٠
الرابعة	معلم / معلمة حلقة اعتيادية	فترة واحدة + فترة إضافية	١٠٠٠	١٠٥٠	١١٠٠	١١٥٠	١٢٠٠
الخامسة	إداري / إدارية	فترة واحدة	٨٠٠	٨٥٠	٩٠٠	٩٥٠	١٠٠٠
السادسة	حارس / عاملة	فترة واحدة	٦٠٠	٦٥٠	٧٠٠	٧٥٠	٨٠٠

٣-٢ جدول المسميات الوظيفية للتعليمية 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	١٠٠٠	١٠٥٠	١١٠٠	١١٥٠	١٢٠٠
		+فترة إضافية	٥٠٠	٥٥٠	٦٠٠	٦٥٠	٧٠٠
الرابعة	معلم / معلمة حلقة اعتيادية	فترة واحدة	٨٠٠	٨٥٠	٩٠٠	٩٥٠	١٠٠٠
		+فترة إضافية	٣٠٠	٣٥٠	٤٠٠	٤٥٠	٥٠٠
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 للتعليمية 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	١٥٠٠	١٥٥٠	١٦٠٠	١٦٥٠	١٧٠٠
		+فترة إضافية	٧٠٠	٧٥٠	٨٠٠	٨٥٠	٩٠٠
الثانية	معلم / معلمة حلقة اعتيادية	فترة واحدة	١٢٠٠	١٢٥٠	١٣٠٠	١٣٥٠	١٤٠٠
		+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 فهي 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 استقدامه 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 تدبير 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 يشتمل البديل 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 الأجنبي ، والموظف مع عائلته ( الواقعة تحت مسؤوليته الشرعية أو القانونية ) .

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) : 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 (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

### / المهمات 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 .