

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
A'ABA ORPHANS' WELFARE SOCIETY IN ASIR

لائحة الرواتب والأجور لجمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير

الفهرس

2.....	الفهرس
3.....	المادة الأولى: بناء سلم الرواتب
4.....	المادة الثانية: احتساب المؤهلات:
4.....	المادة الثالثة: احتساب الخبرات:
4.....	المادة الرابعة: الانتقال بين مراتب ودرجات السلم
5.....	المادة الخامسة: حساب العمل خارج وقت الدوام
5.....	المادة السادسة: مكافآت المتعاونين مع الجمعية
6.....	المادة السابعة: التعاقد خارج السلم
6.....	المادة الثامنة: تحديد راتب المدير العام
7.....	المادة التاسعة: البدلات والمزايا:
11.....	المادة العاشرة: سلم الرواتب:

الإصدار السادس

1446هـ - 2024م

معتمدة من مجلس الإدارة في جلسته رقم (5)

بتاريخ 1446/03/08هـ الموافق 2024/09/11م

المادة الأولى: بناء سلم الرواتب

لأهمية وجود آلية لتحديد رواتب العاملين بالجمعية، فقد وضعت هذه اللائحة مع سلم الرواتب لتكون مرجعا لتحديد مقدار الراتب والبدلات التي يستحقها الموظفون والمتعاونين، بني سلم الرواتب من سبع مراتب وزعت على أساس المؤهل التعليمي، ويندرج تحت كل مرتبة عشرون درجة، ينتقل الموظف بين هذه الدرجات في بداية كل عام ميلادي بقرار من مجلس الإدارة وفقا للوضع المالي للجمعية.

تم في هذه اللائحة مراعاة فئات العاملين في الجمعية. وهم:

1. الموظف الرسمي السعودي: موظف بدوام كامل مسجل في التأمينات الاجتماعية.
2. الموظف الرسمي غير السعودي: موظف غير سعودي تحت كفالة الجمعية ويعمل بدوام كامل مسجل في التأمينات الاجتماعية.
3. متعاون فئة (أ): متعاون مستمر يعمل بدوام كامل، وغير مسجل في التأمينات من قبل الجمعية (عقد مرن).
4. متعاون فئة (ب): متعاون مستمر يعمل بدوام جزئي، وغير مسجل في التأمينات من قبل الجمعية (عقد مرن).
5. متعاون فئة (ج): متعاون مؤقت يعمل بدوام جزئي، وغير مسجل في التأمينات من قبل الجمعية (عقد مرن).

المادة الثانية: احتساب المؤهلات:

1. في حال وجود مؤهل يتناسب مع مهام الوظيفة يتم تسكينه في المرتبة المناسبة لمؤهله.
2. في حال كون المؤهل في تخصص لا يتناسب مع مهام الوظيفة، يسكن الموظف على المرتبة الأقل ويمكن منحه ثلاث درجات إضافية كحد أقصى. ويستثنى من ذلك من كان له خبرة في مجال الوظيفة تزيد عن ثلاث سنوات، فيمكن تسكينه في المرتبة المناسبة للمؤهل.

المادة الثالثة: احتساب الخبرات:

1. إذا كانت الخبرة في مجال الوظيفة فتحسب كل ثلاث سنوات بدرجة في السلم بعد تحديد المرتبة حسب ما ورد في المادة الثانية.
2. إذا كانت الخبرة في غير مجال الوظيفة فتحسب كل خمس سنوات بدرجة بعد تحديد المرتبة حسب ما ورد في المادة الثانية.
3. في حال وجود خدمة متزامنة في جهتين مختلفتين فيتم احتساب أحدهما، ويكون الأولي لاحتساب الخبرات في مجال الوظيفة.

المادة الرابعة: الانتقال بين مراتب ودرجات السلم

1. إذا حصل الموظف على دورة تأهيلية معتمدة لمدة ستة أشهر فأكثر يتم نقله إلى الدرجة التالية في نفس المرتبة (علاوة)، شريطة الحصول على موافقة مسبقة وخطية من مجلس الإدارة، وأن تكون الدورة في مجال الوظيفة التي يشغلها وقت حصوله على الموافقة.

2. إذا حصل الموظف على مؤهل دراسي يتم نقله إلى المرتبة المناسبة للمؤهل في أقرب درجة لراتبه، شريطة الحصول على موافقة مسبقة وخطية من مجلس الإدارة، وأن يكون المؤهل في مجال الوظيفة التي يشغلها وقت حصوله على الموافقة. وفي حال حصول الموظف على مؤهل لا يتناسب مع مهام الوظيفة يتم ترقيته إلى المرتبة المناسب للمؤهل بعد مضي خمس سنوات من عمله في نفس مجال الوظيفة.

المادة الخامسة: حساب العمل خارج وقت الدوام

يدفع للعامل أجر إضافي عن ساعات العمل الإضافية (ما يزيد عن 8 ساعات يومياً) وذلك بما يوازي أجر الساعة مضافاً إليه 50% من أجره الأساسي إذا تم تكليفه أثناء أيام الدوام الرسمي. ويدفع له ما يوازي أجر الساعة مضافاً إليه 100% من الأجر الأساسي إذا تم تكليفه في أيام العطل الرسمية والأعياد.

المادة السادسة: مكافآت المتعاونين مع الجمعية

يمنح العاملون المتعاونون مكافأة شهرية مقطوعة بدون علاوات ولا تأمينات ولا مكافأة نهاية خدمة، وتحدد قيمتها بنسبة مئوية من راتب الوظيفة المكافئة في سلم الرواتب وعدد ساعات العمل، كما يلي:

1. (متعاون فئة ب) لمن يعمل (3) ساعات يومياً (15 ساعة أسبوعياً) تحسب المكافأة بواقع 50% من راتب الدرجة المكافئة لمؤهل وخبرات المتعاون.
2. (متعاون فئة ب) لمن يعمل (4) ساعات يومياً (20 ساعة أسبوعياً) تحسب المكافأة بواقع 60% من راتب الدرجة المكافئة لمؤهل وخبرات المتعاون.

3. (متعاون فئة ب) لمن يعمل (5) ساعات يوميا (25 ساعة أسبوعيا) تحسب المكافأة بواقع 70% من راتب الدرجة المكافئة لمؤهل وخبرات المتعاون.
4. (متعاون فئة أ) لمن يعمل بدوام كامل، تحسب المكافأة بواقع 100% من راتب الدرجة المكافئة لمؤهل وخبرات المتعاون.
5. يمنح المتعاونون على فئة "أ" إجازة اعتيادية 30 يوم مدفوعة الأجر. أما بقية المتعاونين فتكون إجازتهم الاعتيادية بدون اجر.
6. يمنح المتعاونون بدل انتداب حسب سلم الرواتب.

المادة السابعة: التعاقد خارج السلم

يمكن بقرار من مجلس إدارة الجمعية التعاقد للعمل الجزئي أو الكامل بمكافآت خارج سلم الرواتب عند الحاجة.

المادة الثامنة: تحديد راتب المدير العام

تشكل لجنة من قبل مجلس الإدارة لدراسة كفاءات ومؤهلات وخبرات المرشح، وتحدد راتبه والمزايا التي يحصل عليها بعد النظر في متوسط رواتب الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال.

المادة التاسعة: البدلات والمزايا:

م	المسمى	البيان	المبلغ
1	بدل إدارة	نائب المدير العام	3000 ريال
		- مدير إدارة بالإدارة العامة - مدير فرع فئة "أ"	1200 ريال
		- رئيس وحدة بالإدارة العامة - رئيس قسم بالإدارة العامة - مدير فرع فئة "ب"	700 ريال
		- نائب مدير فرع فئة "أ" - مدير فرع فئة "ج" - مدير معهد - مدير مركز تدريب	500 ريال
		أنه في حال اجتمع للموظف بدلين فإنه يعتمد البدل الأعلى له.	-
2	بدل منصب قيادي	- المسؤول التنفيذي - المدير المالي - المسؤول القانوني	2000 ريال
3	بدل نقل	يمنح الموظفون الرسميون بدل نقل (مواصلات) ويلغى في حال تأمين وسيلة نقل من وإلى العمل من قبل الجمعية	400 ريال
4	بدل تعقيب	لمن يصدر له تكليف من المدير العام، وتتطلب مهام عملهم مراجعة الجهات الخارجية بشكل دائم ويستخدم وسيلة نقل خاصة.	300 ريال
5	بدل نقل طلاب	للسائقين من موظفي الجمعية ويعمل لفترة واحدة (صباحية أو مساءية)	400 ريال
		للسائقين من موظفي الجمعية ويعمل الفترتين الصباحية والمساءية	700 ريال

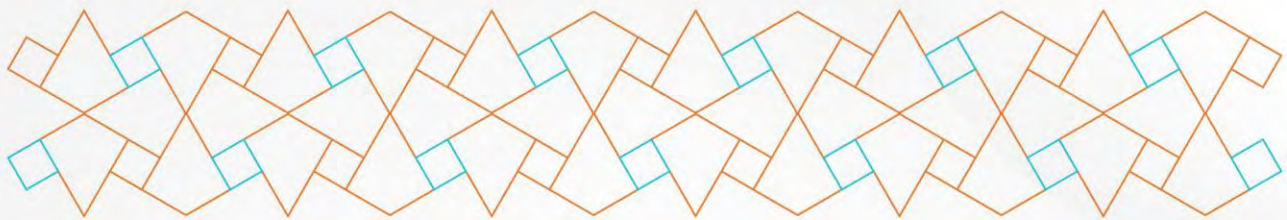
م	المسمى	البيان	المبلغ
6	بدل سكن (للمقيمين)	يمنح المقيمون بدل سكن يضاف إلى الراتب الشهري بنسبة 15% من الراتب الأساسي الحالي.	15% من الراتب الأساسي الحالي
7	بدل تذاكر (للمقيمين)	توفر الجمعية للعاملين المتعاقد معهم من غير السعوديين تذكرة سفر على أي ناقل جوي تختارها الجمعية على درجة الضيافة لاستقدامه من بلده حال وصوله. وتذكرة ذهاب وعودة بعد سنتين من الخدمة الفعلية (24) شهر عمل أو تذكرة عودة إلى بلده عند انتهاء عقده مع الجمعية وذلك للموظف غير السعودي الذي تم التعاقد معه في بلده شرط أن يرفع طلبه قبل تمتعه بالإجازة بـ 30 يوماً، وفي حالة عدم رغبة الموظف في السفر فلا يحق له المطالبة بقيمة التذكرة الدولية.	-
8	تأمين صحي	يمنح الموظفون الرسميون والمقيمون تأمين صحي تحدد فئته من قبل مجلس الإدارة بعد دراسة عروض شركات التأمين.	-
9	بدل تواصل	يمنح بدل للمسؤولين عن تلقي المكالمات والرسائل خارج أوقات العمل من خلال الجوال الرئيسية في الجمعية (1) الجوال الرئيسي للجمعية (2) جوال الداعمين "الكفالات" (3) جوال القسم النسائي	500 ريال
10	التأمينات الاجتماعية	تُدفع نسبة 22% عن كل موظف سعودي للتأمينات الاجتماعية. يتحمل الموظف نسبة 10% ، وتتحمل الجمعية نسبة 12% (بما فيها نظام ساند). تُدفع نسبة 2% (بدل أخطار) عن كل موظف مقيم وتتحملها الجمعية.	

م	المسمى	البيان	المبلغ
11	جائزة التميز	تمنح سنويا للموظفين الرسميين من غير مديري الإدارات، بنسبة 5% من عدد الموظفين وفقا للضوابط التالية: 1. موافقة مجلس إدارة الجمعية. 2. يتم ترشيح موظفين من كل إدارة وتعمل بينهم مفاضلة من قبل لجنة الجائزة والتي يشكلها مدير عام الجمعية برئاسة مدير الدعم المؤسسي. 3. أن يكون منجزا للمهام بدقة وإتقان وفي الوقت المحدد. 4. أن يكون حاصل على تقدير أداء وظيفي لا يقل عن 95% للسنة الماضية. 5. عدم الغياب بدون عذر خلال السنة الماضية. 6. ألا تتجاوز مجموع مدة التأخير عن سبع ساعات خلال السنة. 7. ألا يكون طرف في مشكلة مع الموظفين أو المراجعين.	راتب شهر أساسي بدون بدلات
12	علاوة الخدمة	تمنح علاوة إضافية بعد مضي خمس سنوات من التعيين. وتبدأ مع أقرب علاوة سنوية. ولمرة واحدة فقط.	علاوة حسب المرتبة
13	العلاوة السنوية	بعد موافقة مجلس الإدارة، تمنح العلاوة السنوية للموظفين الرسميين في بداية السنة المالية (درجة إضافية)، إذا حصل الموظف على تقدير أداء وظيفي 90% فأعلى. وتعتمد على الوضع المالي للجمعية.	علاوة حسب المرتبة

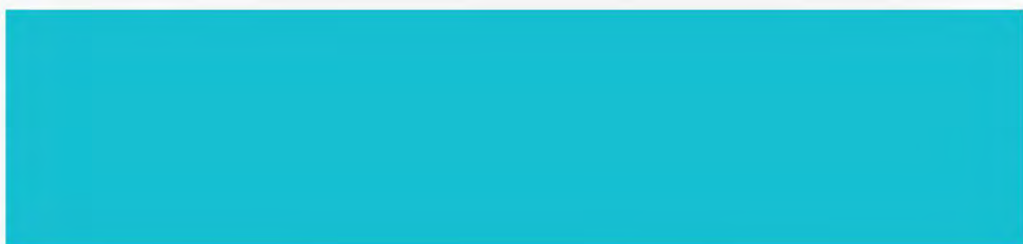
م	المسمى	البيان	المبلغ
14	مكافأة نهاية الخدمة	يدفع للموظف الرسمي الذي انتهت خدماته في الجمعية والذي أكمل في العمل 24 شهراً فأكثر (باستثناء المفصول جزائياً)، أو ورثته إذا توفي الموظف غير المنتهية خدماته، مكافأة عند نهاية خدمته، تعادل راتبه لنصف شهر عن كل سنة خدمة من السنوات الخمس الأولى، وراتب شهر عن كل سنة من السنوات التالية، ويستحق مكافأة نسبية عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل، ويتخذ الأجر الأخير أساساً لحساب المكافأة.	--
15	مكافأة الاقتراح الفعال	مكافأة نقدية تعطى للموظف أو لمجموعة الموظفين الذين يتقدمون باقتراح فعال من شأنه تطوير العمل أو الأداء -استناداً إلى معايير واضحة- في حال وافق مجلس إدارة الجمعية على تبني وتطبيق ذلك الاقتراح، ويتولى هو تقدير قيمتها بناءً على جدوى الاقتراح ومزاياه. تعطى لصاحب الاقتراح الفعال إن كان فرداً أو توزع بالتساوي على المجموعة المتقدمة به.	من 500 إلى 5000 ريال
16	المكافآت الاستثنائية	يمنحها مجلس إدارة الجمعية للموظفين المبدعين أصحاب الإسهامات والإنجازات التي تستحق التقدير.	من 1000 إلى 5000 ريال
17	مكافأة تنمية الموارد المالية	تصرف المكافأة من الحساب العام، وتحدد النسبة حسب حجم ونوع الإيراد حسب تفصيل ضوابط حوافز تنمية الموارد المالية المعتمد من مجلس الإدارة في الجلسة رقم 3 بتاريخ 2020/10/14م الموافق 1442/2/27هـ.	--
18	بدل طبيعة عمل	يصرف بدل طبيعة عمل للمحاسبين والعاملين في تقنية المعلومات المتخصصين. ويضاف إلى راتبهم الشهري.	500 ريال

المادة العاشرة: سلم الرواتب:

[illegible]



جمعية أباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
A'ABA ORPHANS' WELFARE SOCIETY IN ASIR



صدر هذا القرار عن مجلس الإدارة في جلسته رقم (20)، الدورة الرابعة 2023، المنعقد يوم الثلاثاء 1445/03/11 الموافق 2023/09/26. نرجو الاطلاع عليه وتنفيذه.

الاطلاع على لوائح وسياسات الجمعية بغرض اعتمادها.
اطلع المجلس على لوائح وسياسات الجمعية حسب القائمة المرفقة بجدول أعماله. واتخذ بشأنها ما يلي:

1. اعتماد لوائح وسياسات الجمعية حسب القائمة المرفقة.
2. متابعة ما يستجد في مجال اللوائح والسياسات، سواء ما يصدر من الجهات المشرفة، أو ما يتطلبه العمل في الجمعية، ودراسته، ورفع له لمجلس الإدارة لمراجعته وإقراره.

القرار
صادر
برقم 3:

المسؤول عن التنفيذ: نائب المدير العام، وإدارات ووحدات الجمعية.

و تفضلوا بقبول خالص التقدير،،

د. سعد بن عبد الله آل عمرو

المدير العام





جمعية رعاية الأيتام
بمنطقة عسير (آباء)
ترخيص رقم 451



عطفاً على قرار مجلس الإدارة رقم (3) في جلسته رقم (20) الدورة الرابعة 2023، المنعقد يوم الثلاثاء 1445/03/11 الموافق 2023/09/26، تم الاطلاع على اللوائح والسياسات واعتمادها.

الميثاق الأخلاقي للعاملين	نظام الرقابة الداخلي	لائحة الصلاحيات المالية للمجلس، ولإدارة التنفيذية (اللائحة الأساسية)
لائحة العمل التطوعية	لائحة لحفظ الوثائق والمكاتبات والسجلات المعتمدة	سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
لائحة تنظيم العمل	لائحة لصلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة	سياسة قواعد السلوك
لائحة صرف المساعدات العينية والنقدية	لائحة وإجراءات للمستفيدين	سياسة خصوصية البيانات
لائحة الموارد البشرية	آلية للتأكد من استحقاق المستفيد (لائحة شؤون المستفيدين)	سياسة جمع التبرعات
لائحة الرواتب والأجور	آلية إدارة المتطوعين	سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين
اللائحة المالية	لائحة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي فوضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض (لائحة مجلس الإدارة)	سياسة تعارض مصالح الجمعيات
سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة	سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال	سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين
سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال	سياسة الاحتفاظ بالوثائق و اتلافها	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة
سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	سياسة مكافحة غسل الأموال ومكافحة جرائم الإرهاب وتمويله	سياسات وإجراءات مالية للاستثمار في الجمعية

اعتماد رئيس وأعضاء مجلس الإدارة:

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	الدكتور ناصر بن محمد آل قميشان عسيري	رئيس مجلس الإدارة	
2	الدكتور محمد بن مريح آل عارم	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	الأستاذ محمد بن أحمد سليمان كعبي	المشرف المالي	
4	الدكتور سعد بن عوض آل غنوم	عضو مجلس إدارة	
5	الدكتور عبود بن علي درع	عضو مجلس إدارة	
6	الدكتور محمد بن عبد الله البريدي	عضو مجلس إدارة	أعذر عن الحضور
7	الشيخ محمد بن سعيد القحطاني	عضو مجلس إدارة	أعذر عن الحضور

+966 172303000

+966 501353000

aabaaseer



المملكة العربية السعودية

أبها، طريق الملك فهد

ص.ب. رقم 200 رمز بريدي 62527

aaba@aaba.sa



aaba.sa