

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة الرياض  
معنا خير جوار.. في دار القرار  
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
بترقيم 625

الرقم:  
التاريخ:  
المرفقات:  
الموضوع:

٢٠١٩/٩/٢٥

## لائحة الموارد البشرية

# في الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمحافظة بيشة

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام بمنطقة الرياض  
معنا خير جوار.. في دار القرار

نسعد بتواصلكم معنا:

0538052222 0176201770  
0507200678 0176222107  
itam.bisha@gmail.com  
itam.bisha @itam\_bisha itambisha

حساباتنا البنكية:

SA 0215000999114552770002  
SA 5515000999114552770018  
SA 8710000042136967000102  
SA 4305000068220022000000

حساباتنا البنكية:

SA 4680000130608010009895  
SA 1280000490608010000849  
SA 7080000490608010000872  
SA 1580000130608010009192





الرقم:  
التاريخ:  
المرفقات:  
الموضوع:

## المحتويات

الصفحة	الموضوع
٢	المحتويات
٣	كلمة
٤	المادة الأولى : الهدف من اللائحة
٥	المادة الثانية : المسميات والمصطلحات
٦	المحور الأول : نظام التوظيف
٧	المحور الثاني : آلية تعيين المدير التنفيذي
٩	المحور الثالث : حقوق وواجبات الموظف
١٠	المحور الرابع : سلم الرواتب
١٢	المحور الخامس : الأداء الوظيفي .
١٨	المحور السادس : المكافآت والترقيات
١٨	المحور السابع : الاجازات والغياب
٢١	المحور الثامن : مكافأة نهاية الخدمة
٢٤	المحور التاسع : أحكام عامة
٢٥	الملاحق



الرقم:  
التاريخ:  
المرفقات:  
الموضوع:

الجمهورية العربية السورية  
مجلس الوزراء  
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
بـ 625 م

## المادة الأولى : الهدف من اللائحة :

تم وضع هذه اللائحة حتى يكون الموظف على إمام تام بكل ما يتعلق بعمله في الجمعية " ويكون العمل على أسس وأنظمة واضحة مما يتيح للموظف العمل بارتياح وثقة تامة ..

### محاور اللائحة :

#### المحور الأول : نظام التوظيف

#### المحور الثاني : آلية تعيين المدير التنفيذي

#### المحور الثالث : حقوق وواجبات الموظف

#### المحور الرابع : سلم الرواتب

#### المحور الخامس : الأداء الوظيفي .

#### المحور السادس : المكافآت والترقيات .

#### المحور السابع : الاجازات والغياب

#### المحور الثامن : مكافأة نهاية الخدمة .

#### المحور التاسع : أحكام عامة .



الرقم:  
التاريخ:  
المرفقات:  
الموضوع:

## المادة الثانية : المسميات والمصطلحات

تكون المسميات الواردة في القائمة أدناه أينما وردت في هذه اللائحة للدلالات والمعاني الواردة إزاء كل منها :

المسمى / المصطلح	الدلالة / المعنى المقصود
الجمعية	الجمعية الخيرية لرعاية الايتام في بيشة
جمعية رافة	الجمعية الخيرية لرعاية الايتام في بيشة
رئيس المجلس	رئيس مجلس إدارة الجمعية
عضو المجلس	عضو مجلس الادارة في الجمعية
المدير التنفيذي	هو المسؤول المباشر لموظفي وموظفات الجمعية
نموذج الأداء الوظيفي	هو النموذج الذي يقوم المسؤول المباشر بتقييم الموظف من خلاله
الدوام المسائي	هو الدوام خلال الفترة المسائية
الدوام الاضافي	هو الدوام بعد انتهاء ساعات العمل الرسمية أو خلال اجازة نهاية الاسبوع أو خلال الإجازات الرسمية
الاستئذان	هو طلب الموظف للخروج الاضطراري أثناء وقت الدوام الرسمي



الرقم:  
التاريخ:  
المرفقات:  
الموضوع:

هو تأخير الموظف عن موعد الحضور الرسمي صباحاً	التأخير
هو الدوام المسائي أو الدوام الاضافي	خارج الدوام

### المحور الأول : نظام التوظيف :

#### المادة الثالثة :

تتوخى الجمعية الدقة والالتزام في التوظيف وذلك باتتبع التالي :

- ١- تحديد احتياجات الجمعية من الأيدي العاملة حسب متطلبات العمل.
- ٢- الاعلان عن الاماكن الشاغرة في الجمعية متى ما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ٣- اختيار الموظفين الأكفاء حسب الشروط التالية:
  - أن يكون المتقدم سعودي الجنسية.
  - أن يكون حسن السيرة والسلوك.
  - أن يحمل المؤهل المناسب للوظيفة المتقدم عليها.
  - أن لا يكون محكوماً عليه بحد شرعي أو بالسجن في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
  - أن يجتاز الاختبارات والمقابلة الشخصية والمفاضلة .
  - لا بد من موافقة جهة الإشراف على تعيينه فيما يخص الوظائف المدعومة من الوزارة.
- ٤- استكمال مسوغات التعيين وفق الشروط المطلوبة للوظيفة المعلن عنها.
- ٥- تمكين الموظف الجديد من الاطلاع على الوصف الوظيفي والمهام واللوائح المنظمة للعمل.



الرقم:  
التاريخ:  
المرفقات:  
الموضوع:

## ٦- إدراج الموظف الجديد في برامج ودورات تدريبية حسب احتياجه التدريبي.

٧- إخضاع الموظف الجديد لفترة تجريبية لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر يتقرر خلالها صلاحية القيام بمهام العمل أو إعفائه.

٨- يتم متابعة الموظف وتقييمه بشكل دوري من قبل مدير الجمعية. و يحق للموظف الاعتذار عن مواصلة العمل بشرط ابلاغ

الإدارة بموعد مسبق لا يقل عن شهر حتى يتسنى للجمعية تعيين موظف بديل ويتم تزويده بشهادة خبرة.

## المحور الثاني : آلية تعيين المدير التنفيذي

### المادة الرابعة :

الشروط الواجب توافرها في المدير التنفيذي :

أن يكون سعودي الجنسية.

أن يكون قد أتم الخامسة والعشرين من عمره.

أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.

أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال الجمعية.

أن يكون مؤهلاً للقيام بهذا العمل وحاصل على شهادة البكالوريوس كحد أدنى.

### المادة الخامسة :

مسؤوليات وواجبات المدير التنفيذي :

يتلقى المدير التنفيذي تعليماته من رئيس المجلس أو من يقوم مقامه وتتحدد صلاحياته ومسئوليته في الأمور التالية:



الرقم:  
التاريخ:  
المرفقات:  
الموضوع:

إدارة أعمال الجمعية على الوجه الذي يحقق لها المصلحة والمحافظة على أموالها المنقولة وغير المنقولة.

إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقيةهم وإنهاء خدماتهم وعلاواتهم وإجازاتهم.

التوقيع على المستندات التي تدخل ضمن اختصاصه.

القيام بالأعمال المفوض بها من قبل مجلس الإدارة.

حضور اجتماعات مجلس الإدارة متى ما طلب منه ذلك.

تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع المجلس.

تنفيذ القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنهما.

المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام المالي الجديد.

السعي لتنمية العضوية بالجمعية للاستفادة من جهود ومساهمة أكبر عدد ممكن من الأعضاء.

القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل مجلس الإدارة.

يؤدي مدير الجمعية أعماله تحت رقابة مجلس الإدارة، ويكون للمجلس صلاحية وقفه عن العمل أو إنهاء خدمته عند

قيامه ما يبرر ذلك.

### المادة السادسة :

إذا لم تتمكن الجمعية لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير متفرغ لأعمالها فللمجلس الإدارة تكليف أحد أعضائه ليتولى هذا

العمل، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته.





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



الجمعية الخيرية اذاعة الأمانة العامة  
معاً لخير جوار.. في دار القرار  
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
برقعة م 625

الرقم:  
التاريخ:  
المرفقات:  
الموضوع:

## المحور الرابع : سلم الرواتب

المادة التاسعة :

سلم رواتب الجمعية

نسعد بتواصلكم معنا:

0538052222 0176201770  
0507200678 0176222107  
M itam.bisha@gmail.com  
f itam.bisha @itam.bisha itambisha

حساباتنا البنكية:

SA 0215000999114552770002  
SA 5515000999114552770018  
SA 8710000042136967000102  
SA 4305000068220022000000

حساباتنا البنكية:

SA 4680000130608010009895  
SA 1280000490608010000849  
SA 7080000490608010000872  
SA 1580000130608010009192

سليم رواتب العاملين في الجمعية الأهلية لرعاية الإيتام بمحافظة بيشة ( رافعة ) المطور نسخة 1.1  
لعام 2018م

الدرجة										عدد السنوات		المرتب	الوظائف	المرتبة	مستوى الوحدة الإدارية
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	تراقب الأسماء	تقسيم				
8585	8255	7938	7632	7339	7057	6785	6524	6273	6032	5800	49%	5800	مدير إدارة	8	مدير الإدارات
6809	6547	6295	6053	5820	5597	5381	5174	4975	4784	4600	49%	4600	رؤساء أقسام	7	رؤساء الأقسام
6365	6120	5885	5659	5441	5232	5030	4837	4651	4472	4300	49%	4300	معلمين / أمين فرق صفوي / أخصائي	6	
5949	5721	5501	5289	5086	4890	4702	4521	4347	4160	4000	4%	4000	معلمين / أمين فرق بحثية / أخصائي / منسق / باحث اجتماعي / مدير مكتب الأيمن العلم / مكر تير / تنفيذي / أمين صندوق / مسؤول نقلة / مقيم	5	موظف الإدارات
5329	5124	4927	4737	4555	4380	4211	4050	3894	3744	3600	4%	3600	مدرب / أمين صندوق / مسؤول نقلة / مقيم / أخصائي / منسق / باحث اجتماعي / أمين	4	
4441	4270	4106	3948	3796	3650	3510	3375	3245	3120	3000	4%	3000	مدرب مكتب الأيمن العلم / مكر تير / تنفيذي / أمين صندوق / مسؤول نقلة / مقيم	3	
2220	2135	2053	1974	1898	1825	1755	1687	1622	1560	1500	4%	1500	منسق	2	منسق
1776	1708	1642	1579	1518	1460	1404	1350	1298	1248	1200	4%	1200	معلم	1	معلم

الألاحمة المنظمة لسلم الرواتب والبدلات والحوافز:

بدل جوال	الزيارات	حضور	بدل نمت	بدل نقل	بدلات الجمعية
200	من : 300	0	300	من : 300	
	إلى : 500			إلى : 400	

ثانياً:

- يعين الموظف الذي لا يملك خبرة سابقة على الراتب الأساسي للمرتبة التي يعين عليها
- تعمل الدرجة الواحدة سنة عمل واحدة بالجمعية تبدأ مع بداية شهر يناير السنة الميلادية على ان تحسب السنة الأولى بعد مضي ثلاثة شهور على مباشرة الموظف للعمل
- في حالة حصول الموظف على شهادة أعلى أثناء عمله في الجمعية ينتظر لها في مجلس الإدارة للمرافعة عليها من عدمه ثم تقرر اللجنة التنفيذية في حال الترقية إلى المرتبة المناسبة للشهادة
- العلاوة السنوية تكون براتب شهر إبريل بعد أقصى الدرجة التالية للدرجة المرتبة التي هو عليها بناء على حسن أداءه في التقرير السنوي الذي يرفع من قبل رئيسه
- يعين من يحمل خبرة عملية بناء على تقدير وقرار اللجنة التنفيذية حسب ما يخدم مصلحة الجمعية
- يسجل الموظفين في التأمينات الاجتماعية والمقرورة بـ (18%) وتعمل الجمعية نصف النسبة أي (9%) والموظف يتحمل نصفها الآخر 9% ابتداء من راتب شهر أغسطس 2018م
- يسجل الموظفين في نظام ساند (2%) وتتكفل الجمعية بنسبة الموظف منها بما لا يتعارض مع مصلحة الجمعية

اعتماد رئيس مجلس الإدارة  
الشيخ راشد بن عبدالله آل هويشيل

أعداد / أعضاء اللجنة التنفيذية	التوقيع
أ. عامر بن صالح آل ملحق	
أ. سلطان بن تركي المعاري	
علي بن مانع التويهي	