

لائحة الموارد البشرية جمعية دعم الأوقاف



مقدمات

١ / تمهيد:

يعتبر الموظف 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 قائمة على أسس سليمة وواضحة، ولقد عمدنا في هذه اللائحة إلى إيجاد سلم وظيفي يأخذ بعين الاعتبار الفروقات في تصنيف الموظفين حسب مؤهلاتهم وخبراتهم المشتركة في كل مسمى وظيفي، والمصنفة في بطاقة التوصيف الوظيفي، بحيث يعطي 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، وترك لإدارة الجمعية حرية الاتفاق مع الموظف عند إبرام عقد العمل.



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	جمعية دعم الأوقاف
الموظف المتعاقد	كل من يعمل لدى الجمعية وتحت كفالتها أو إشرافها بدوام كامل مقابل راتب شهري، أيا كانت التسمية التي تطلق عليه.
الموظف المتعاون	من يعمل لدى الجمعية بـ (دوام جزئي)
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 ثمانية وأربعين ساعة عمل أسبوعياً حسب نظام العمل
دوام جزئي	ما كان أقل من ثمانية وأربعين ساعة عمل أسبوعياً

مادة (٢): يطبق سلم الرواتب والمزايا النقدية على كل من يعمل في الجمعية، سواء كان معيماً بعقد محدد المدة أو غير محدد المدة.

مادة (٣): لا يخل سلم الرواتب بما للموظف من حقوق مكتسبة.

مادة (٤): تحتسب المدد والمواعيد وفق التقويم الهجري.

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

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 العربية السعودية، فإنه يطبق قوانين العمل السارية.



الفصل الأول: سلم الرواتب

أولاً: تصميم سلم الرواتب:

- مادة (١): قسّم السلم إلى خمسة مراتب، حيث يبدأ من المرتبة الخامسة ويصعد إلى المرتبة الأولى.
- مادة (٢): أعطى لكل مرتبة مربوطين هما الحد الأدنى أو أول مربوط المرتبة، والحد الأعلى أو آخر مربوط المرتبة وبينهما حدود الزيادة السنوية الكاملة لمدة عشر سنوات.
- مادة (٣): احتسب الفارق بين أول مربوط وآخر مربوط على أساس نسب مئوية ممثلة في علاوات سنوية تعطى على فترة عدة سنوات قادمة.
- مادة (٤): 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 ما رأّت المصلحة في ذلك -.
- مادة (٥): يمكن تعيين الموظف على مرتبة مالية أكبر من المقررة في سلم الرواتب كحالة استثنائية فقط - باعتماد صاحب الصلاحية -.
- مادة (٦): 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 (٧): إذا وصل الموظف لآخر مربوط في مرتبته، فإنه لا يجوز تشبيته على مرتبة أعلى إلا بترقية إلى مسمى يتوافق مع المرتبة الأعلى، ووفق الضوابط المنظمة لها.
- مادة (٨): لم يعتبر السلم الجنس أو الجنسية 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 (٩): يستثنى من المادة (٨) عدم استحقاق الوظيفة الأثنى لبدل السكن والتأمين الطبي لعائلتها إذ ذلك شرعاً وقانوناً تحت مسؤولية وليها.
- مادة (١٠): لا يستحق الموظف في فترة التجربة إلا الراتب الأساسي دون أي بدلات.



مادة (١١): قد تحتاج أمانة 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 (١٢): تحرص الجمعية أن توظف موظفين بدوام كامل للاستفادة من التفريغ الكلي للموظف ولضمان جودة الإنتاجية، ولكن قد تكون الحاجة إلى موظفين "لبعض الوقت" متى ما رأت أمانة الجمعية المصلحة في التوظيف عليها لبعض المسميات الوظيفية.

مادة (١٣): نظراً لأن العدد الأكبر من موظفي الجمعية هم في دائرة "الدوام الكلي"، لذلك تم تصميم السلم على هذا الأساس، أما الموظفون بدوام جزئي فيحسب لهم ما نسبته ٦٠٪ من الراتب الأساسي.

مادة (١٤): الموظف المرتبط بدوام جزئي محدد بساعات أقل أو أكثر من "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 (١٥): يراعى وضع الموظفين المكلفين من أعمالهم الرسمية، والذين صدر بحقهم تكليف رسمي من صاحب صلاحية، بحيث يتم تخصيص مكافأة محددة للمكلف دون أي بدلات أخرى، إلا ما يستثنيه صاحب الصلاحية.

مادة (١٦): تم تحديد المستويات الوظيفية في الجمعية - وذلك بعد حصر كافة الأعمال والأنشطة التي يقوم بها أو يحتاجها- على النحو التالي :

المراتب	المستوى الوظيفي
المرتبة السادسة	القيادات
المرتبة الخامسة	إدارة عليا
المرتبة الرابعة	إدارة وسطى
المرتبة الثالثة	وظائف تخصصية
المرتبة الثانية	وظائف تنفيذية
المرتبة الأولى	وظائف خدمية

ثانياً: الجداول..

١ / جدول سلم الرواتب : (المصمم على الدوام الكلي)

الدرجة المرتبة	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠
الأولى	٣,٠٠٠	٣,٢٠٠	٣,٤٠٠	٣,٦٠٠	٣,٨٠٠	٤,٠٠٠	٤,٢٠٠	٤,٤٠٠	٤,٦٠٠	٤,٨٠٠
الثانية	٥,٠٠٠	٥,٣٠٠	٥,٦٠٠	٥,٩٠٠	٦,٢٠٠	٦,٥٠٠	٦,٨٠٠	٧,١٠٠	٧,٤٠٠	٧,٧٠٠
الثالثة	٧,٠٠٠	٧,٤٠٠	٧,٨٠٠	٨,٢٠٠	٨,٦٠٠	٩,٠٠٠	٩,٤٠٠	٩,٨٠٠	١٠,٢٠٠	١٠,٤٠٠
الرابعة	١٥,٠٠٠	١٥,٥٠٠	١٦,٠٠٠	١٦,٥٠٠	١٧,٠٠٠	١٧,٥٠٠	١٨,٠٠٠	١٨,٥٠٠	١٩,٠٠٠	١٩,٥٠٠
الخامسة	٢٠,٠٠٠	٢٠,٦٠٠	٢١,٢٠٠	٢١,٨٠٠	٢٢,٤٠٠	٢٣,٠٠٠	٢٣,٦٠٠	٢٤,٢٠٠	٢٤,٨٠٠	٢٥,٢٠٠
السادسة	يتم الاتفاق وفقاً للمؤهلات والخبرات									

٢ / جدول المسميات الوظيفية واستحقاقها من السلم:

المرتبة	المسمى الوظيفي
السادسة	المدير التنفيذي
الخامسة	نائب المدير التنفيذي - مدير التطوير - مدير المبادرات والبرامج
الرابعة	مدير التواصل المؤسسي - رئيس قسم العلاقات والموارد - رئيس قسم الخدمات المساندة
الثالثة	منسق جودة وتخطيط - منسق علاقات وإعلام - محاسب - أخصائي تقني - سكرتير تنفيذي
الثانية	مندوب موارد مالية - مشرف خدمات - منسق مشاريع - مراسل
الأولى	عامل - حارس



٣ / جدول العلاوات السنوية:

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

علاوة سنوية وقدرها	المرتبة
٢٠٠ ريال	الأولى
٣٠٠ ريال	الثانية
٤٠٠ ريال	الثالثة
٥٠٠ ريال	الرابعة
٦٠٠ ريال	الخامسة
٧٠٠ ريال	السادسة

مادة (١٧): تمنح العلاوات السنوية في حال حصول الموظف على ٨٠٪ في بطاقة تقييم الأداء نهاية كل عام.

مادة (١٨): يستحق الموظف علاوته السنوية بداية العام الهجري.



الفصل الثاني: البدلات

مادة (١): كافة البدلات والمزايا التي تذكر في هذا الفصل تخص الموظفين في الجمعية والمرتبطين به بدوام كامل فقط.

١ / بدل النقل :

أولاً: تصميم بدل النقل...

مادة (٢): 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 (٣): إلا أن هذا لا يمنع إذا اقتضت الحاجة منح بدل نقل إضافي، مساوياً لبدل النقل النظامي للموظف إذا كانت طبيعة عمله تقتضي ذلك، وهذا راجع لأمانة الجمعية في تحديد مدى الحاجة لصرف هذا البدل مع مقياس ما يقوم به الموظف من عمل خارج مكتبه وعدد مرات المراجعة اليومية... إلخ.
مادة (٤): يتم وقف صرف بدل النقل فوراً عن الموظف عند توفير الجمعية وسائل نقل مناسبة أو تسليمه لسيارة من سيارات المؤسسة، ويقتطع من بدل النقل الفترة التي تم استخدام سيارات الجمعية فيها من قبل الموظفين.

مادة (٥): لا يحق للموظف أن يتقاضى بدل النقل عن فترة الإجازة بدون راتب.

مادة (٦): في حالة منح الموظف وسيلة نقل، فهو مسئول مسؤولية مباشرة عن أي ضرر يلحق بها ناتج عن الإهمال وسوء التصرف.

ثانياً: الجدول:

المراتب	قيمة البدل (شهرياً)
جميع المراتب	٥٠٠ ريال



٢ / بدل السفر :

أولاً: تصميم بدل السفر...

مادة (٧): يتم صرف بدل السفر (التذاكر) للموظف عند استقدامه وعند انتهاء خدماته ومغادرته المملكة نهائياً.

مادة (٨): تصرف التذاكر للموظف ولزوجته ولأولاده المضامين معه في الإقامة - البنات غير المتزوجات، الأولاد الذين تقل أعمارهم عن ١٨ سنة - .

مادة (٩): 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 قلّت القيمة عن ذلك، فإن أمانة الجمعية لا تلتزم بتعويضه عن الفرق.

مادة (١٠): تصرف التذاكر فقط في حال سفر الموظف أثناء تمتعه بإجازته السنوية، أما في حالة عدم سفره أو تراكم الإجازات لأسباب تعود للموظف نفسه فلا يحق له المطالبة بتعويض التذاكر عن السنة /السنوات السابقة التي لم يتمتع فيها بإجازته السنوية المستحقة أو التي لم يسافر فيها.

مادة (١١): يكون تعويض التذاكر بالدرجة السياحية المحفضة، إلا إذا رأت أمانة الجمعية غير ذلك، ولبعض الحالات فقط.

مادة (١٢): الجمعية هي المسئولة عن تدبير أماكن الحجز وتحديد وسيلة النقل المعتمدة.



٣ / بدل الانتداب:

أولاً: تصميم بدل الانتداب...

مادة (١٣): متى احتاجت الجمعية إلى انتداب موظفين في مهمات خارج مدينة عمله، فإنه يستحق الموظف بدل انتداب.

مادة (١٤): يتم حساب بدل الانتداب وفق التنظيم التالي:

- يستحق الموظف المنتدب ١٠٠٪ من استحقاقه في الجدول أدناه، وستثنى من ذلك الحالات التالية:
 - إذا تم تأمين السكن - من قبل الجمعية أو الجهة المنتدب إليها - فإن المنتدب يستحق ٧٠٪ فقط من بدل الانتداب.
 - إذا تم تأمين السكن والمأكل والمشرب - من قبل الجمعية أو الجهة المنتدب إليها - فإن المنتدب يستحق ٦٠٪ فقط من بدل الانتداب.
 - إذا تم تأمين السكن والمأكل والمشرب والمواصلات الداخلية - من قبل الجمعية أو الجهة المنتدب إليها - فإن المنتدب يستحق ٥٠٪ فقط من بدل الانتداب.
 - يستثنى من ذلك الموظف الموفد للمشاركة في دورة تدريبية أو ملتقى أو مؤتمر أو نحوه مما يتعلق بتطوير الموظف، إذ يستحق فيها السكن والمأكل والمشرب والمواصلات الداخلية وقيمة تذكرة السفر، دون ٥٠٪.
- مادة (١٥): لا يشتمل 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
درجة أولى	١٠٠٠ ريال	السادسة
رجال أعمال	٩٠٠ ريال	الخامسة
سياحية	٨٠٠ ريال	الرابعة
سياحية	٧٠٠ ريال	الثالثة
سياحية	٦٠٠ ريال	الثانية
سياحية	٥٠٠ ريال	الأولى



٤ / بدل السكن :

أولاً: تصميم بدل السكن...

مادة (١٦): تتكفل الجمعية بالسكن اللائق لموظفيها، على النحو التالي:

- الموظف الأعرزب، توفر له الجمعية سكن مناسب، أو يمنحه بدلاً عنه.
- الموظف مع عائلته (الواقعة تحت مسؤوليته الشرعية أو القانونية)، تمنحه الجمعية بدلاً عن السكن.

مادة (١٧): تمنح الجمعية بدل السكن على أساس الراتب الأساسي، ويكون ذلك على قسطين، بمعدل قسط كل ستة أشهر، أو توزع شهرياً حسب الاتفاق مع الموظف.

ثانياً: الجدول...

نوع الموظف	بدل السكن السنوي
الأعرزب	ثلاث رواتب أساسية
الموظف مع عائلته	ثلاث رواتب أساسية





٥ / بدل العمل الإضافي:

أولاً: تصميم بدل العمل الإضافي...

- مادة (١٨) : متى احتاجت الجمعية إلى تشغيل موظفين في أوقات عمل إضافية نتيجة لضغط العمل أو ظروف طارئة اقتضتها مصلحة العمل، فيصرف للذين قاموا بهذه الوظيفة بدل ساعات العمل الإضافية.
- مادة (١٩): 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.
- مادة (٢٠): التكاليف بالعمل الإضافي يجب أن يصدر بقرار من الأمين العام -أو من يفوضه -، ولا يجوز تشغيل الموظفين أوقات إضافية دون صدور القرار المشار إليه.
- مادة (٢١): تعمل إدارات ووحدات الجمعية المختلفة على الحد من تشغيل الموظفين أوقات إضافية إلا في حالات الضرورة القصوى وذلك للحد من النفقات.
- مادة (٢٢): لا يتم تشغيل الموظفين والموظفين لأكثر من (١١) ساعة يومياً، شاملة ساعات العمل الرسمية والإضافية، إلا في حال موافقة الموظف الخطية.

ثانياً: الجدول...

- أ- لجميع فئات الموظفين في الجمعية باستثناء من يعمل لأقل من دوام كامل أو موظفين النظافة وما في حكمهم.

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ١,٥

١٧٦

ب- موظفين النظافة وما في حكمهم:

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ١,٥

١٩٨

ج- لفئات الموظفين في الجمعية بغير الدوام الكامل :

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ١,٥

عدد الساعات المتفق عليها شهرياً



د- يتم حساب ساعات العمل الإضافي في الأعياد وأيام الراحة، على النحو التالي:
الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ٢
عدد الساعات المتفق عليها شهرياً



٦ / المهتمات الخارجية :

مادة (٢٣) : تختص هذه المادة بمن يكلف بالقيام بأعماله خارج مقر الجمعية - داخل منطقة مدينة الرياض - لمدة تزيد عن أسبوع.

مادة (٢٤) : متى احتاجت الجمعية إلى تشغيل الموظفين خارج مكان العمل، فإنه لا يتم حساب ساعات العمل كما لو كان في مكان العمل نفسه.

مادة (٢٥) : 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 (٢٦) : تقوم الجمعية بالتأمين الطبي عن جميع الموظفين- والعاملين بدوام كامل - لديها بحيث يتمكنون من الحصول على الرعاية الطبية اللائقة.
مادة (٢٧) : تختار الجمعية من شركات التأمين ما يتوافر فيه المصدقية وجودة الخدمات.

ثانياً: الجدول:

المستويات الوظيفية	فئة التأمين الطبي عن الموظف وعائلته
السادسة	VIP
الخامسة	A+
الرابعة	A
الثالثة	A
الثانية	C
الأولى	C



٨ / نهاية الخدمة :

مادة (٢٨) : تقوم الجمعية - إذا انتهت علاقة العمل - بدفع مكافأة إلموظف عن مدة خدمته.

مادة (٢٩): 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 من الراتب الأساسي) أساساً لحسابالمكافأة، ويستحق الموظف مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاها منها في العمل.

مادة (٣٠): إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالةالموظف، 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 سنواتمتتالية ولم تبلغ عشر سنوات	ثلثي المكافأة
إذا بلغت مدة خدمته عشر سنواتأكثر	كامل المكافأة

مادة (٣١): يجوز الاتفاق على ألا تحسب في الأجر - الذي تسوى على أساسه مكافأة نهايةالخدمة - جميع مبالغ العمولات أو بعضها والنسب المتبوية عن ثمن التسويق وما أشبه ذلك من عناصر الأجر الذي يدفع إلى الموظف وتكون قابلة بطبيعتها للزيادة والنقص.



٩ / البدلات الأخرى...

مادة (٣٢) : من المعلوم أن الموظف لا يستحق أي بدل آخر غير ما ذكر أعلاه من البدلات.
مادة (٣٣): يحق لأمانة الجمعية أن تحدد بدلات أخرى دائمة أو مؤقتة متى ما رأَت المصلحة في ذلك، مثل بدل استخدام سيارة خاصة أو محروقات أو بدل طبيعة عمل أو بدل هاتف... أو نحوها، بحيث يصدر بذلك قرار إداري.



الفصل الثالث : " التعاقد الجزئي "

- مادة (١): تحصر الجمعية ألا تتعاقد إلا مع موظفين بدوام كامل للاستفادة من التفريغ الكلي للموظف ولضمان جودة الإنتاجية والقدرة على المتابعة وتحقيق الإشراف، أما في حال رأت أمانة 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 (٢): 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 أمانة 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 أمانة الجمعية إجراء التعاقد الجزئي معه من المسميات غير المدرجة ضمن الهيكلية التنظيمية المعتمدة للجمعية، بأي من أنواع التعاقدات المدرجة في مادة (٣).



- مادة (٣): 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 له مجموعة من الخدمات 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 له مجموعة من الخدمات 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 له مجموعة من الخدمات 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 (٤): 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).

مادة (٥): يشمل التعاقد مع المستشار، الشكليين الثاني والثالث المذكورين في مادة (٣)، فلا يناسب ربط العمل الاستشاري بالساعات أو بالأيام - سواء مباشرة أو عن بعد -، إذ ليس هو المعبر عند أهل الاختصاص، بالإضافة إلى ما يسببه من تكاليف مالية عالية على الجمعية.

مادة (٦): يتم حساب تكاليف الأعمال الاستشارية وفق حجم العمل المناط بالمستشار.



٢ / المسميات المدرجة في الهيكل التنظيمية:

مادة (٧): 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 (٨): يراعى في العقود المؤقتة ألا تتجاوز عاماً مالياً وإلا فالأفضل للجمعية أن يتعاقد مع الموظف بصورة كاملة، إما بدوام كامل أو جزئي.

مادة (٩): يشمل التعاقد مع المسميات المدرجة في الهيكل التنظيمية، الأشكال الثلاثة المذكورة في مادة (٣).

مادة (١٠): 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 المعبر 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 الهيكلية التنظيمية:

مادة (١١): الحاجة إلى الوظائف غير المصنفة في الهيكلية التنظيمية حاجة استثنائية، غير محددة المسميات وغير محددة المهام وغير محددة المدة الزمنية، مما يصعب تحديد إطار التكاليف التي يمكن تحديدها لهذه الوظائف.

مادة (١٢): يمكن دراسة الوظائف التي يتكرر التعاقد فيها بصورة جزئية، حيث يقترح أن يدرس أهمية وفائدة إضافتها للهيكلية التنظيمية المعتمدة، بعد موافقة أصحاب الصلاحية، أما التي لا تتكرر فيكفى ببقائها في نظام التعاقد الجزئي.



الفصل الرابع : " السلف "

مادة (١): تمنح الجمعية موظفيها سلفاً مالياً مستردة بعد تقدير حاجة الموظف إليها، ومناسبة وضع الجمعية المالي.

مادة (٢): تمنح السلف للعمال الذي يثبتون انضباطاً واستمراراً في العمل بما لا يقل عن ستة أشهر.

مادة (٣): لا تزيد السلفة الممنوحة للموظف عما يعادل:

- راتب أساسي واحد لوظائف المرتبتين الأولى والثانية.
- راتبين أساسيين لوظائف المرتبتين الثالثة والرابعة.
- ثلاثة رواتب أساسية لوظائف المرتبتين الخامسة والسادسة.

مادة (٤): يحق للجمعية - إذا رأت المصلحة في بعض حالات السلف - طلب إحضار كفيل غارم من بعض موظفي الجمعية، على ألا يكفل الغارم أكثر من موظف واحد في وقت واحد.

مادة (٥): تسدد السلفة في مدة قصوى لا تتجاوز اثني عشر شهراً، بحيث لا يتجاوز الخصم من راتب طالب السلفة نسبة ٣٣٪.

مادة (٦): لا يتجاوز بند السلف السنوي لكامل موظفي الجمعية عن (٥٠,٠٠٠ خمسون ألف ريال)

مادة (٧): لا بد من إنهاء أي سلفة سابقة - على الموظف نفسه - قبل اعتماد السلفة الجديدة، على أن لا يجمع الموظف بين سلفتين في عام مالي واحد.

مادة (٨): يمكن استثناء عدم الخصم من الراتب لشهر واحد فقط بعد موافقة صاحب الصلاحية.