



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالقوية

## لائحة الموارد البشرية



## لائحة الموارد البشرية

**أولاً : لوائح تنظيم العمل الإداري بالجمعية :****اللائحة الخاصة ببدل السكن :**

هي اللائحة المذكورة في عقد العمل وهي كالتالي :

( يؤمن الطرف الأول للطرف الثاني مسكناً جماعياً يتناسب مع مهنته ونوع ومقر وطبيعة عمله أو يدفع له بدل ذلك راتب شهرين فقط ، ولا يلزم المكتب بالسكن الفردي ) وبدل السكن يدفع في حالة استقدام الموظف لزوجته استقدام رسمي فترة لا تقل عن سنة ..

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

ويحسب العمل الإضافي بحساب الساعات التي داوم فيها الموظف علماً بأن اليوم يحسب حسب العقد المبرم معه فإذا كان اليوم في العقد ثمانية ساعات فيحسب له يوماً كاملاً إذا داوم فترة ثمانية ساعات وهكذا .  
وتحسب له المكافأة بقسمة الراتب على ثلاثين يوماً .

**اللائحة الخاصة بعوافر المترجمين عند حضور الدورات العلمية خارج المحافظة :**

إذا حضر المترجم دورة خارج القويعية فإنه يتم التعامل معه وفق الآتي ( حسب قرار اللجنة الفرعية في اجتماعها رقم ١٠ لعام ١٤٣٤ هـ ) :

- إذا كانت الدورة مطلوبة من المترجم فتكون بدون انتداب .
- إذا كان البرنامج عن طريق الجمعية فيعطى انتداب بواقع يوم للذهاب ويوم للإياب مع مصروفات يومية لبقية الأيام وأجرة انتقال
- إذا كان البرنامج مطلوب من إحدى الجمعيات باسم شخص معين يكون بدون انتداب .







## لائحة الموارد البشرية

نوعية الدورة	أقل من ١٠ ساعات	أقل من ٢٠ ساعة	أقل من ٣٠ ساعة
داخل الدوام	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠
متداخلة مع الدوام	٢٠٠	٤٠٠	٦٠٠
خارج الدوام	٣٠٠	٦٠٠	٩٠٠

## اللائحة الخاصة بالإجازات والأذونات والغياب :

## أ- الإجازات :

- الإجازة للعقود ( ١ ، ٤ ، ٥ ) تكون بغير مرتب ومدتها حسب العقد ( دراسية ، مرضية ، اضطرارية ) بعد موافقة الإدارة .

## ب- الأذونات :

١- الأذونات من الدوام تكون بالتنسيق مع شؤون الموظفين .

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 الأسبوعية .

## 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 تأخيرها إلا بعد إذن من الإدارة .



## لائحة الموارد البشرية

## اللائحة الخاصة بفترات الدوام الرسمية :

- الدوام ٨ ساعات على فترتين ، من ٩ ص وحتى ١٢ ظهراً ، ومن ٤ عصراً وحتى ٩ م .
- 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: اللائحة الخاصة بالرواتب :

( أولاً : السعوديين غير المفرغين )

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

محافظة القوية ( ١١٩٧١ ) ص ب : ( ٦٠ ) هاتف : ٠١١٦٥٢٠٧٦١ - ٠١١٦٥٢٤٠٦١ - نسوخ ٠١١٦٥٢٠٥٣٤ .

حساب جمعية الدعوة الرئيسي في مصرفنا الراجحي ٤٥٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٤٩١٢٤ ، بريد إلكتروني dawah.alqwaih41@gmail.com



## لائحة الموارد البشرية

	١٢٢٥	٣	جامعي أو طالب جامعي	
	١٦٥٠	٤		
	٢٠٧٥	٥		
على أن يكون رئيس قسم أو مضاف له مهام أخرى بمعدل ٧٠ ريال في الساعة	١١٢٠	٤ ساعات في الأسبوع ساعتين في يومين	عام	دوام جزئي مع إشراف مستمر على العمل
	١٤٢٥	٥ ساعات في الأسبوع ساعتين ونصف في يومين	يفضل جامعي	
	١٧٢٠	٦ ساعات في الأسبوع ساعتين في ٣ أيام	خبرة ٥ سنوات في العمل بشرط رئاسة قسم من أقسام الجمعية	
	٢٠٣٥	٧ ساعات في الأسبوع ساعتين ونصف في ٣ أيام		
	٢٣٤٠	٨ ساعات في الأسبوع ساعتين في ٤ أيام		
حسب نوع العمل	من ٥٠٠ - ١٠٠٠	حسب عقد الإدارة	عام (١) صباحي ومنتلي	أعمال بدون ساعات دوام
مع متابعة الأعمال الصباحية والمسائية والموسمية	٢٧٠٠	دوام ٣ ساعات يومي		نائب مدير
مع متابعة الأعمال الصباحية والمسائية والموسمية	٢٥٠٠	دوام ٣ ساعات يومي		مدير

- في حالة المشاركة في أعمال ميدانية خارج المحافظة 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 .
- موظف الاستقطاعات الشهرية يمكن أن يضاف له ٢٥٪ بدل مقابلة جمهور .

محافظة القوية ( ١١٩٧١ ) ص ب : ( ٦٠ ) هاتف : ٠١١٦٥٢٠٧٦١ - ٠١١٦٥٢٤٠٦١ - ناسوخ ٠١١٦٥٢٠٥٢٤

حساب جمعية الدعوة الرئيسي في مصرف الراجحي ٤٥٨٠٠٠٠١٤٧٦٠٨٠١٠٠٤٩١٢٤ بريد إلكتروني dawah.alqwaih41@gmail.com







## لائحة الموارد البشرية

## حوافز المترجمين عند تنفيذ دورات علمية للجاليات تكون كالتالي :

وقت الدورة	أقل من ١٠ ساعات	أقل من ٢٠ ساعة	أقل من ٣٠ ساعة
داخل الدوام	١٠٠	٢٠٠	٣٠٠
متداخلة مع الدوام	٢٠٠	٤٠٠	٦٠٠
خارج الدوام	٣٠٠	٦٠٠	٩٠٠

## ثالثاً : ( موظفين مفرشين ) غير سعوديين تحت كفالة الجمعية أو بمقدم الكفيل )

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

محافظلة القوية ( ١١٩٧١ ) ص ب : ( ٦٠ ) هاتف : ٠١١٦٥٢٠٧٦١ - ٠١١٦٥٢٤٠٦١ - نسوخ ٠١١٦٥٢٠٥٣٤

حساب جمعية الدعوة الرئيسي في مصرف الراجحي ٤٩١٢٤٠١٠٠٤٧٦٠٨٠١٠٠٤٥٨٠٠٠٠ بريد إلكتروني dawah.alqwaih41@gmail.com





## لائحة الموارد البشرية

- 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 .
- موظف الاستقطاعات الشهرية يمكن أن يضاف له ٢٥٪ بدل مقابلة جمهور .

## خامساً : ( القسم النسائي )

نوع الدوام	الشهادة	عدد الساعات	المكافأة	ملاحظات	
دوام يومي ٢ أو ٣ أو ٥	متوسط	٢	٥٠٠		
		٢	٧٧٥		
		٤	١٠٥٠		
		٥	١٢٧٥		
	ثانوي	٢	٦٠٠		
		٣	٩٢٥		
		٤	١٢٥٠		
		٥	١٥٧٥		
	جامعي	٢	٧٠٠		
		٣	١٠٧٥		
		٤	١٤٥٠		
		٥	١٨٧٥		

محافظة القويمية ( ١١٩٧١ ) ص ب : ( ٦٠ ) هاتف : ٠١١٦٥٢٠٧٦١ - ٠١١٦٥٢٤٠٦١ - ٠١١٦٥٢٠٥٣٤ نسوخ

حساب جمعية الدعوة الرئيسية في مصرف الراجحي ٤٩١٢٤٠١٠٠٠٤٧٦٠٨٠١٠٠٤٥٨٠٠٠٠ بريد إلكتروني dawah.alqwaih41@gmail.com



## لائحة الموارد البشرية

	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 ٢ أيام		
	١٢٠٠	٧ ساعات في الأسبوع ساعتين في ٢ أيام + ساعة		
حسب نوع العمل	من ٥٠٠ - ١٠٠٠		عام (١) سباحي و نسائي	أعمال بنون ساعات دوام

- في حالة المشاركة في أعمال ميدانية خارج المحافظة 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 له مكافأة العاملين .
- موظف الاستقطاعات الشهرية يمكن أن يضاف له ٢٥٪ بدل مقابلة جمهور .
- يضاف مبلغ ( ٥٠٠ - ٨٠٠ ) لمديرة القسم النسائي .

- اعتمدت هذه اللائحة في محضر مجلس الإدارة رقم (٥٣) وتاريخ ١٤٢٧/٠٤/٠٢هـ. وتم تحديثها بموجب محضر مجلس الإدارة رقم (١٧٩) وتاريخ ١٤٤٢/٠٦/٢١هـ.