



جمعية رفقاء المرضى

بمنطقة نجران . ترخيص 5078

لائحة الرواتب والأجور

جدول المحتويات

٣	أولاً : هيكلية سلم الرواتب والأجور
٥	ثانياً : الرواتب المقابلة للمراتب والدرجات
٩	ثالثاً : بند الراتب المقطوع
١٠	رابعاً : بند المكافآت للمتعاونين
١١	خامساً : السلف الشخصية
١٢	سادساً : بند البدلات
١٤	سابعاً : بند الحوافز
١٥	ثامناً : الترقيات والعلاوات
١٧	تاسعاً : الترقيات الاستثنائية
١٨	عاشراً : البدلات
١٩	الحادي عشر: ملاحظات مهمة

أولاً : هيكلية سلم الرواتب والأجور

مادة (١) تصنيف الوظائف:

لأغراض صرف الرواتب والأجور وكما هو محدد في الجدول رقم (١)، تصنف كافة الوظائف في الجمعية إلى الآتي :

- 1 - يقسم سلم الرواتب والأجور إلى أربعة مستويات للوحدات الإدارية
- 2 - يقسم كل مستوى إلى أربع مستويات وتضم هذه المراتب جميع مستويات الوحدات الإدارية
- 3 - تحتوي كل مرتبة على (١٠) درجات وتكون الدرجة الأولى ضمن كل مرتبة هي أدنى الدرجات والدرجة العاشرة هي أعلى الدرجات
- 4 - تبدأ المراتب من المرتبة الأدنى وهي المرتبة رقم (١) وتنتهي في المرتبة الأعلى وهي المرتبة رقم (١٠) وفقاً لما سيأتي ذكره في المادة التالية .

مادة (٢) الوظائف حسب المسمى الوظيفي

توزع الوظائف حسب مسمى الوظيفة أو المؤهل العلمي كما يوضحها الجدول في المرفق وكما يلي :

المستوى الإداري	المرتبة	الوظائف	المؤهل
الإدارة العليا	١٠	إدارة تنفيذية	أكثر من ذلك
	٩	إدارة تنفيذية	بكالوريوس
الوظائف الإشرافية	٨	مدير إدارة	أكثر من ذلك
	٧	مدير إدارة	بكالوريوس / دبلوم
	٦	مدير مشروع	بكالوريوس / دبلوم
الوظائف التنفيذية	٥	محاسب / سكرتير تنفيذي / مساعد إداري / مسؤول علاقات عامة / مشرف مشاريع وبرامج	بكالوريوس
	٤	محاسب / سكرتير تنفيذي / مساعد إداري / مسؤول علاقات عامة / مشرف مشاريع وبرامج	دبلوم / ثانوي
	٣	مراسل / مصمم / إعلامي / سكرتير	أقل من ذلك
المستخدمون	٢	سائق	-
	١	عامل / حارس	

ثانياً : الرواتب المقابلة للمراتب والدرجات

مادة (٣) تنظيم سلم الرواتب

- 1 - وضعت اللائحة مبلغ (900) ريال كحد أدنى للرواتب وذلك للمرتبة (١) في الدرجة الأولى لسلم الرواتب
- 2 - تم وضع راتب أساسي محدد كبداية لكل مرتبة ودرجة بالإضافة إلى البدلات والعلاوة السنوية وفقاً للوحدة الإدارية التي تحدد لها هذه المراتب، كما تتبع هذه المراتب درجات تتزايد فيها الرواتب .
- 3 - تنقسم كل مرتبة إلى (١٠) درجات تزيد زيادة سنوية، بمعدل (5٪) من الراتب الأساسي وتتزايد النسبة حسب نتيجة التقييم السنوي للموظف (مدى استحقاقه للعلاوة السنوية على حسب التقييم الوظيفي للموظف).
- 4 - كل درجة تساوي سنة خبرة واحدة عند التوظيف
- 5 - بتطبيق الزيادات المشار إليها أعلاه يصبح سلم الرواتب والأجور كما يوضحه الجداول على النحو الآتي:

الدرجة										الراتب الأساسي	الزيادة السئوية	المرتبة
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1			
14,309	13,628	12,975	12,358	11,770	11,210	10,677	10,169	9,685	9,224	8,785	% 5	10
11,007	10,483	9,984	9,509	9,056	8,625	8,214	7,823	7,450	7,095	6,758	% 5	9
8,145	7,757	7,388	7,036	6,701	6,382	6,078	5,789	5,513	5,250	5,000	% 5	8
7,043	6,708	6,389	6,058	5,770	5,469	5,209	4,961	4,725	4,500	4,275	% 5	7
6,837	6,512	6,202	5,907	5,626	5,359	5,104	4,861	4,630	4,410	4,200	% 5	6
6,753	6,432	6,126	5,835	5,558	5,294	5,042	4,802	4,574	4,357	4,150	% 5	5
6,516	6,206	5,910	5,629	5,361	5,106	4,863	4,631	4,410	4,200	4,000	% 5	4
6,184	5,890	5,610	5,343	5,089	4,847	4,617	4,398	4,189	3,990	3,800	% 5	3
1,950	1,858	1,770	1,686	1,606	1,530	1,458	1,389	1,323	1,260	1,200	% 5	2
1,462	1,393	1,327	1,264	1,204	1,147	1,093	1,041	992	945	900	% 5	1

مادة (٤) توزيع المستويات الوظيفية حسب الآتي :

- ١ (المستوى الأولى المستخدمون من المرتبة (١ - ٢)
- ٢ (المستوى الثاني الوظائف التنفيذية من المرتبة (٣ - ٥)
- ٣ (المستوى الثالث الوظائف الإشرافية من المرتبة (٦ - ٨)
- ٤ (المستوى الرابع الإدارة العليا من المرتبة (٩ - ١٠)

✓ **ملاحظة :**

- في حال تقدم صاحب مؤهل أعلى من المؤهل المطلوب للوظيفة التي تم طرحها فيتم تعيينه على راتب المؤهل المثبت للوظيفة .
- في حال عدم إكمال المؤهل الدراسي (الابتدائي , المتوسط , الثانوي . الدبلوم . البكالوريوس) يتم تخفيض ١٠٠ ريال من الراتب الأساسي لكل مرحلة دراسية تم إنهاؤها .

مادة (٥) التعاقد مع المستشارين والخبراء :

- يحق لمجلس الإدارة التعاقد مع مستشارين وخبراء للعمل في الجمعية بصورة دائمة أو مؤقتة ولكامل مدة أوقات العمل او لساعات محددة من العمل بموجب عقود عمل خاصة خارج نطاق سلم الرواتب والأجور

مادة (٦) توزيع المستويات في المراتب حسب الآتي :

- يعين الموظف الذي لا يملك أي خبرة عملية سابقة على الدرجة الأولى للمرتبة المستحقة.
- يتم احتساب الدرجات على حسب الخبرات العملية عن كل سنة درجة.
- في حال حصول الموظف على مؤهل دراسي أعلى من مؤهله القديم أثناء عمله في الجمعية فإنه ينتقل مباشرة بعد اعتماد الشهادة من قبل مدير الجمعية وذلك إلى أقرب مستوى في المرتبة التي تتناسب مع المؤهل الجديد تكفل للموظف أدنى زيادة في أساس الراتب.
- بعد مضي الموظف أربع سنوات في المرتبة أو أكثر يحق لمدير الجمعية ترقية الموظف إلى مرتبة تلي مرتبته الحالية و بأقرب مستوى تكفل للموظف أدنى زيادة في أساس الراتب وذلك لتميز الموظف في عمله وحصوله على امتياز بالأداء الوظيفي طيلة الأربع السنوات المتتالية و خلو ملف الموظف لتلك الفترة من الإنذارات أو الجزاءات وإذا لم يقرر ذلك فيستمر الموظف على نفس المرتبة لحين الانتهاء من التدرج في مستويات المرتبة الحالية.
- في حال وصل الموظف في مرتبته لأعلى مستوى في السلم العام للرواتب فيستمر صرف العلاوة السنوية بصفة دائمة وكذلك باقي البدلات إن وجدت حتى نهاية الخدمة .
- يشمل هذا السلم العام للرواتب الرجال والنساء على حد سواء .
- يعين الموظف أو الموظفة على هذا السلم بكتابة عقد عمل رسمي وفقاً لعقد العمل والعمال السعودي بين الطرفين.

مادة (٧) البدلات الثابتة وهي البدلات العامة لسلم الرواتب العام كالتالي :

- ١) بالنسبة لـ (البدلات العامة) كالعلاوة السنوية وبدل النقل فهي تصرف لجميع موظفين الإدارة بلا استثناء وتضاف على الراتب الأساسي .

ثالثاً : بند الراتب المقطوع

مادة (٨)

يشمل هذا البند الموظفون الذين يعملون على الدوام الجزئي بواقع (١٠٠) ساعة شهرياً أو لفترات محدودة و لا تزيد عقودهم عن سنة واحدة، ويتم احتساب الراتب لهذا البند على النصف من المرتبة المخصص لها وفق المؤهل والخبرة.

مادة (٩)

يتم احتساب الراتب المقطوع لهذا البند وفق ما يقره مجلس الإدارة من غير البدلات

مادة (١٠)

يتم التعيين على البند هذا من قبل صاحب الصلاحية مدير الجمعية وفقاً للاحتياج وذلك بكتابة اتفاقية تلزم الطرفين بما جاء فيها وعقد عمل رسمي.

رابعاً : بند المكافآت للمتعاونين

مادة (١١)

يشمل هذا البند المتعاونون مع الجمعية خلال فترة معينة بعد ترشيحهم من قبل المسؤولين بالجمعية والرفع بعدها لصاحب الصلاحية مدير عام الجمعية للاعتماد .

مادة (١٢)

يتم صرف مكافأة مقطوعة بمقدار ٢٠٠ ريال لكل ٤ ساعات عمل لليوم الواحد بدون أية بدلات.

مادة (١٣)

يتم التعيين على البند هذا من قبل صاحب الصلاحية مدير الجمعية وفقاً للاحتياج وذلك بكتابة اتفاقية تلزم الطرفين بما جاء فيها وعقد عمل رسمي .

خامساً : السلف الشخصية

من الممكن ولأسباب ضرورية يقدرها صاحب الصلاحية صرف سلف شخصية لموظفي الجمعية، وتقدم بموجب نموذج ويحدد المخول إليه هذا الأمر قيمتها ومدة سدادها وتشتمل على التالي:-

- 1 - تكون السلفة راتب شهر إلى راتب شهرين رواتب أساسية كحد أعلى.
- 2 - يشترط لمنح السلفة أن يكون الموظف قد اجتاز فترة التجربة ٣ أشهر من التعيين.
- 3 - يجوز لصاحب الصلاحية صرف سلفة أخرى للموظف بعد مضي سنة كاملة من سداد آخر قسط من السلفة السابقة .
- 4 - تسدد السلفة على أقساط شهرية خلال مدة لا تتجاوز (١٢) شهراً
- 5 - إجمالي الحسميات المستحقة لسداد السلفة الشخصية يجب أن لا تزيد عن ٢٥٪ من الراتب الشهري للموظف.
- 6 - صاحب الصلاحية في الجمعية (المدير التنفيذي أو من ينوب عنه) هو المخول الوحيد بالموافقة من عدمها.
- 7 - مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية هو المسؤول عن متابعة تسديد السلف في مواعييدها المحددة.
- 8 - يجب على الموظف الإيفاء بالسلفة قبل انتهاء عقده وفي حال خروج الموظف من الجمعية لأي سبب كان يجب عليه دفع المبلغ المتبقي كاملاً أو الخصم من حقوقه.
- 9 - تكون السلفة وفق عقد بين الجمعية والموظف يقر فيه بالمطالبة والمساءلة في حال عدم السداد.

سادساً : بند البدلات

مادة (١٥) يقر هذا النظام ٤ بدلات تعطى للموظف متى توفرت في حقه شروط الحصول عليها بتوصية من رئيس القسم واعتماد المدير التنفيذي و إدارة الموارد البشرية لها وفق نموذج صرف حافز أو بدل (نموذج رقم ١٦) وهي البدلات التالية : (بدل نقل ، طبيعة عمل ، اتصالات ، انتداب ، بدل عمل ميداني ، بدل عمل موسمي) ويأتي تفصيلها في المواد التالية.

مادة (١٦) . يتم اختيار طريقة صرف البدل في نموذج اعتماد البدل (نموذج رقم ١٦) وذلك إما بشكل دائم يضاف لراتب الموظف شهرياً ، أو حسب الاعتماد لذلك الشهر من رئيس القسم المباشر.

مادة (١٧) بدل النقل : هو مبلغ ١٠% من راتب الموظف الأساسي يضاف الى راتبه حسب تعميم الإدارة .

مادة (١٨) بدل طبيعة عمل : هو مبلغ يتراوح بين (٢٠٠-٤٠٠) ريال يضاف لراتب الموظف الأساسي شهرياً بشكل دائم وذلك للوظائف التي تستدعي ذلك.

مادة (١٩) بدل الاتصالات : يحدد للموظفين الذين يقومون بإجراء مكالمات العمل من هواتفهم الشخصية سواءً الجوال أو الثابت ويُصرف هذا البدل بإحدى الأمور التالية :

بمبلغ (١٥٠ ريال) مقطوعة تضاف للراتب.

بفاتورة استخراج بطاقة الاتصال المدفوع.

مادة (٢٠) بدل الانتداب : وهو مبلغ مقطوع يُضرب في عدد أيام الانتداب ، ويُعطى لمن يُكَلَّف بعمل خارج منطقة نجران بعد موافقة المدير التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة وفق (نموذج رقم ٩) ، بالإضافة إلى مصاريف السفر ، ويوضحه الجدول التالي :

ملحوظات	المرتبة	بدل الانتداب ليوم
هذا المبلغ يشمل الإعاشة والسكن ويضاف عليه مبلغ ١٠٠٠ ريال تذكرة سفر مبلغ ثابت	للموظفين	٤٠٠ ريال
	لرؤساء الأقسام ومدراء الإدارات	
	للإدارة التنفيذية ، مجلس الإدارة	٤٥٠ ريال

مادة (٢١) تحسب النفقات المشار إليها في المادة السابقة من وقت مغادرة العامل لمقر عمله إلى وقت عودته وفق المدة المحددة له من قبل المنشأة .

مادة (٢٢) لا يجوز انتداب الموظف لأكثر من مرة خلال الشهر الا باعتماد رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه .

مادة (٢٣) يجوز للجمعية انتداب متطوع لمهمة خارج مقر العمل المنتمي إليه ، بشرط ألا يخل ذلك بالتزامات المتطوع الوظيفية او الشخصية الواجبة ، وتحمل الجمعية نفقات انتدابه او يصرف له بدل انتداب مناسب له وللمهمة التي يؤديها .

مادة (٢٤) يحق المدير التنفيذي بعد اعتماد رئيس الجمعية إقرار حرمان الموظف من بعض البدلات كعقوبة متى أقر هذا الحرمان كعقوبة نتيجة مخالفات ظهرت من الموظف واستحق عليها ذلك الجزاء وفق إجراء جزائي (نموذج رقم ١٨) (راجع بند العقوبات).

مادة (٢٥) يصرف للموظف بدل عمل ميداني يعادل (١٠%) من أصل الراتب الأساسي.

مادة (٢٦) يصرف للموظف بدل عمل موسمي يعادل (١٥%) من أصل الراتب الأساسي.

سابعاً : بند الحوافز

مادة (٢٧)

يوضح هذا البند القواعد والإجراءات الخاصة بمنح الحوافز لموظفي الجمعية.

مادة (٢٨)

نظام الحوافز يهدف إلى رفع الكفاءة الوظيفية للموظفين وتشجيعهم على الإبداع والتميز وتقديرهم ورفع معنوياتهم وزيادة اهتمامهم بواجباتهم الوظيفية.

١- يحق لمدير الجمعية منح مكافأة مقطوعة للموظف السعودي وغير السعودي بما لا تزيد عن راتب شهرين ويكون احتسابها على (الراتب الأساسي) وذلك في السنة الواحدة حسب توصية مدير إدارته كتشجيع له على أدائه المتميز .

٢- يتم إعطاء الموظف المتميز شهادات تقديرية وهدايا تشجيعية.

٣- تتكفل الجمعية بتجديد الإقامة للموظف الغير سعودي في حالة كان على كفالة الجمعية .

٤- يعطى لكل موظف غير سعودي ٥٠٠ ريال لتجديد الإقامة سنوياً ممن هم ليسوا على كفالة الجمعية في حال حصوله على تقدير جيد جداً في تقييم الأداء الوظيفي.

ثامناً : الترقّيات والعلاوات

مادة (٢٩) الترقّيات والعلاوات السنوية

ضوابط الترقّيات والعلاوات يرفع مدير الموارد البشرية إلى مجلس الإدارة في نهاية كل عام تقريراً عن المستوى العام للرواتب

والأجور والبدلات والمزايا الأخرى التي تدفعها الجمعية لموظفيها واقتراحاته بصدد مراعيها في ذلك

- 1 - الحفاظ على التناسب بين شروط التوظيف بالجمعية وبين تلك المتبعة في الجهات ذات النشاط المشابه.
- 2 - مراعاة مستوى التكاليف المعيشية بصفة عامة وتوفير دخل لموظفي الجمعية يمكنهم من التكيف مع مستوى تكاليف المعيشة والمحافظة على مستوى معيشتهم وتحسينه .
- 3 - قدرة الجمعية على استقطاب مزيد من الكفاءات للعمل لديها والحيلولة دون تسرب الكفاءات منها .
- 4 - تكلفة ما قد يقترحه من علاوات أو ترقّيات وأثرها على الوضع المالي للجمعية .

مادة (٣٠) الترقية إلى وظيفة ذات مرتبة أعلى

تتوقف زيادة الموظف عندما يصل إلى أعلى درجة مخصصة للمستوى الإداري لوظيفته وبذلك تتم الموافقة على ترقيته إلى وظيفة ذات مرتبة أعلى حسب لائحة الصلاحيات، شريطة أن تكون مسؤولياته وطبيعة العمل الذي يقوم به الموظف متناسبة مع المرتبة الجديدة من حيث الشهادة العلمية وسنوات الخبرة المطلوبة للوظيفة المرقى إليها .

مادة (٣١) الحرمان من العلاوة

عند حصول الموظف على تقدير ضعيف في العام السابق، فيتم تثبيته على الدرجة التي هو فيها بحرمانه من علاوة الخبرة السنوية حتى صدور تقرير السنة القادمة. وعند حصوله على تقدير ضعيف لمدة سنتين متتاليتين من غير أعذار فإن ذلك يؤدي إلى إعفاء الموظف من أعماله وفصله .

مادة (٣٢) منح علاوة إضافية

يحق لمجلس الإدارة وبناء على اقتراح مدير إدارة الموارد البشرية اعتماد منح الموظفين المتميزين درجتين اضافيتين ويشترط لذلك :

- ١- أن يكون الموظف قد حصل على تقدير ممتاز لسنتين متتاليتين في تقييم أدائه
- ٢- أن يكون الموظف قد قام بأعمال أو أدى خدمات استثنائية للجمعية كتطوير أساليب العمل أو زيادة موارد الجمعية أو خفض نفقاتها أو كان يتمتع بمواهب وإمكانيات خاصة تمكنه من زيادة كفاءة العمل
- ٣- ألا يزيد عدد الموظفين المقترح ترفيعهم درجتين عن خمسة بالمائة من عدد موظفي الجمعية.
- ٤- ألا يتم رفع الموظف درجتين مرة أخرى إلا بعد مضي سنتين من آخر مرة تم رفعه فيها لدرجتين متتاليتين .

مادة (٣٣) حجب العلاوة السنوية: العلاوة السنوية هي مكافأة تقدمها الجمعية تقديرا لما يبذله الموظفون المتميزون فيها من جهود، ويعود تقدير منحها أو حجبها لسنة أو أكثر إلى مجلس الإدارة .

تاسعاً : الترقيات الاستثنائية

مادة (٣٤) شهادة علمية

إذا حصل الموظف على شهادة علمية أعلى من التي لديه وكان يملك عدداً من سنوات الخبرة في ذات المجال بحيث بات يحقق متطلبات وظيفية أعلى من مستوى الوحدة الإدارية التي يشغلها قبل حصوله على الشهادة، حق لمجلس إدارة الجمعية وبناء على اقتراح مدير إدارة الموارد البشرية ترقية هذا الموظف إلى أول درجة من المرتبة التي بات يحقق متطلبات مستواها وشريطة توفر شاغر للوظيفة المرقى لها وبما تلبي حاجة العمل .

مادة (٣٥) شهادة تدريبية

يجوز لمجلس الإدارة بناء على اقتراح مدير إدارة الموارد البشرية منح علاوة استثنائية خلال العام للموظفين الذين يحصلون على شهادات تدريبية يستفيد منها الموظف في تحسين أدائه أو تقديم خدمات أفضل للجمعية من خلال هذا التدريب، شريطة ألا تؤدي هذه الزيادة إلى تجاوز المستوى الإداري للوظيفة التي يشغلها الموظف وألا تكون قيمتها تتجاوز قيمة زيادة درجتين في سلم الرواتب وألا تتكرر أكثر من مرة واحدة خلال عامين .

عاشراً : البدلات

مادة (٣٦) بدل المواصلات

يمنح الموظف بدل مواصلات شهري عن تنقله من مسكنه إلى محل عمله يوميا بمقدار ١٠ % من راتبه الأساسي

مادة (٣٧) حالات عدم استحقاق الموظف لبدل المواصلات

لا يستحق الموظف بدل المواصلات في احدى الحالات الآتية :

- 1 - في حالة قيام الجمعية بتوفير سيارة للموظف أو أي وسيلة لنقله .

مادة (٣٨) بدل السكن

يمنح الموظف بدل سكن شهري بمقدار ٢٥% من راتبه الأساسي.

مادة (٣٩) حالات عدم استحقاق الموظف لبدل السكن لا يستحق الموظف بدل السكن في احدى الحالات الآتية :

- 1 - في حالة قيام الجمعية بتوفير سكن للموظف .

مادة (٤٠) بدلات أخرى

يعتمد مجلس الإدارة لائحة بالبدلات الأخرى المقترحة ويحدد فيها الفئات والشروط التي يمنح بها كل بدل .

الحادي عشر: ملاحظات مهمة

١. سلم رواتب خاص بالسعوديين قابلة للتعديل إذا دعت الحاجة بعد موافقة مجلس الإدارة.
٢. في حالة الاحتياج إلى موظف يحمل مؤهل ثانوي أو متوسط أو ابتدائي، فيعين بقرار من المدير التنفيذي بعد اعتماده من رئيس مجلس الإدارة و حسب ما تراه لجنة المقابلة من سنوات الخبرة و يسكن على المرتبة و الدرجة المناسبة لخبراته
٣. المرشح الذي لديه أكثر من مهارة (كوجود لغات عدة لدى المتقدم على وظيفة مترجم ، أو شهادة محاسبة) فإنه يسكن على الدرجة المناسبة لمهاراته وخبراته كما تراه لجنة المقابلة وبعد موافقة رئيس المجلس
٤. من يرغب بالتعيين على مرتبة أقل من مرتبة مؤهله العلمي يسكن عليها و يؤخذ عليه تعهد بعدم المطالبة بالمرتبة المناسبة لمؤهله إلا من خلال التدرج الوظيفي.
٥. العلاوة السنوية ٥ % لمن تقييمه لا يقل عن جيد جداً.
٦. جميع البدلات يتم إيقافه واستمرارها بقرار من المجلس و ذلك حسب موارد الجمعية.
٧. العمل الجزئي و العمل المرن تقدر مكافأته و عدد ساعاته لجنة التوظيف و لجنة الموارد البشرية بعد عرضه على المدير التنفيذي و اعتماده من رئيس مجلس الإدارة .