



لائحة الموارد البشرية



قرار مجلس إدارة جمعية البر الخيرية ببني كبر رقم (١) وتاريخ ٠١ / ٠٣ / ١٤٤٤هـ
إن مجلس إدارة الجمعية :

بناء على الفقرة (١٤) من المادة الحادية والعشرون من النظام الأساسي للجمعية
وبعد الاطلاع على مشروع لائحة الموارد البشرية جمعية البر الأهلية ببني كبر
يقرر ما يلي:

أولاً:- الموافقة على مشروع لائحة الموارد البشرية جمعية البر الخيرية ببني كبر ٠ بالصيغة المرافقة لهذا القرار
ثانياً:- تسري أحكام هذه اللائحة اعتباراً من ١ / ٠٣ / ١٤٤٤هـ

رئيس مجلس إدارة جمعية البر الأهلية ببني كبر

بسم الله الرحمن الرحيم

مذكرة تفسيرية

وقد تضمنت اللائحة المرفقة عدة مزايا للموظفين أهمها مساواتهم من حيث البدلات والمكافآت والتعويضات والمزايا بما يناسب نظام العمل بالمملكة ، ومساواتهم من حيث الأجازات العادلة والمرضية وغيرها بالموظفين الخاضعين لنظام العمل 0

لائحة الموظفين

ماده (1)

تنظم هذه اللائحة أوضاع الموظفين بالجمعية وفق ما جاء في نظام العمل

ماده (2)

مؤهلات وظائف الموظفين بالجمعية :

1- المرتبة الأولى يشغلها حملة الشهادة الابتدائية واقل يقبل حامل هذه الشهادة لشغل الوظائف التالية : عامل نظافة ، حارس أمن ، السائق ، عامل تحميل وتنزيل ، مراسل ، قهوجي 0

ويكون إثبات القدرة على القيام بعمل الوظيفة بالنسبة للسائقين عن طريق الحصول على رخصة قيادة 0 وبالنسبة لمن عداهم عن طريق الشهادة المطلوبة أو شهادات التدريب أو شهادة الخبرة 0

2- المرتبة الثانية يشغلها حملة الشهادة المتوسطة يقبل حامل هذه الشهادة لشغل كلا من وظيفة كاتب أو موظف استقبال أو موظف أرشيف أو موظف صادر ووارد ويكون إثبات القدرة على القيام بعمل الوظيفة عن طريق الشهادة المطلوبة أو شهادات التدريب أو شهادة الخبرة 0

3- من المرتبة الثالثة يشغلها حملة الشهادة الثانوية ، والمرتبة الرابعة يشغلها حملة الدبلوم ، والمرتبة الخامسة البكالوريوس يقبل حامل هذه الشهادات لشغل الوظائف التالية مدخل بيانات ، باحث إجتماعي ، مسؤول عن اعداد برامج مشاريع الجمعية ، مسؤول موارد مالية ، موظف علاقات عامة وإعلام ، محاسب ، مدير إدارة ، أمين عهدة ، أمين مستودع ويكون إثبات القدرة على القيام بعمل الوظيفة عن طريق الشهادة المطلوبة أو شهادات التدريب أو شهادات الحاسب ألي أو شهادة الخبرة 0

ماده (3)

مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة الأخرى يشترط فيمن يعين في إحدى الوظائف أن يكون :

أ - سعودي الجنسية، 0

ب- مكملا السن المحددة لفئة الوظيفة وهي:

1-عشرون عاما من العمر

2-لائقا صحيا للخدمة 0

3-حسن السيرة والأخلاق 0

4-حائزا على المؤهلات المطلوبة للوظيفة 0

5- غير محكوم عليه بحد شرعي، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد مضى على انتهاء تنفيذ الحد، أو السجن ثلاث سنوات على الأقل

6- غير مفصول من خدمة الدولة لأسباب تأديبية ما لم يكن قد مضى على صدور قرار الفصل ثلاث سنوات على الأقل

ماده (4)

يتم تعيين المتقدمين لشغل وظائف وفق وسائل يحددها رئيس مجلس إدارة الجمعية

ماده (5)

يجوز للموظف أن يتقدم للتعيين في وظيفة خاضعة لنظام الجمعية إذا توفرت لديه مؤهلات شغل الوظيفة.

ماده (6)

يجوز التعيين في غير أول درجة في المرتبة الوظيفية وفق قواعد يحددها مجلس إدارة الجمعية

ماده (7)

يصرف لشاغلي وظائف الجمعية البدلات والمكافآت والتعويضات والمزايا الموضحة بسلم الرواتب ووفق لائحة المزايا والحقوق المرفقة

ماده (8)

في حالة انتهاء خدمة الموظف يسقط حقه فيما زاد على تسعين يوماً أو على مدة الإجازة التي يستحقها وقت نفاذ هذه اللائحة أيهما أكثر ويدفع له على سبيل التعويض راتب هذه المدة حسب آخر راتب تقاضاه 0

ماده (9) في حالة تقصير احد الموظفين في عمله أو ارتكابه مخالفة نظامية توقع عليه إحدى العقوبات التالية بحيث تتناسب العقوبة مع المخالفة :

- أ - الإنذار 0
- ب - الحسم من المرتب لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوما في المرة الواحدة 0
- ج - الحرمان من علاوة دورية واحدة 0
- د - الفصل 0

ماده (10)
انتهاء خدمة الموظف لا تمنع من البدء أو الاستمرار في اتخاذ الإجراءات التأديبية 0 ويعاقب الموظف الذي انتهت خدمته قبل توقيع العقوبة عليه بالحرمان من العودة للخدمة بالجمعية 0

ماده (11)
تُوقع العقوبات المذكورة في المادة (9) من هذه اللائحة من رئيس مجلس إدارة الجمعية ولا يجوز توقيع عقوبة الفصل على الموظف إلا بعد التحقيق معه وسماع أقواله ودفاعه 0

ماده (12)

فيما لم تنظمه المواد السابقة تسري قواعد نظام العمل والعمال ولوائحه على الموظفين 0
المواد المتعلقة بالحقوق والمزايا المالية

الرواتب والعلاوات

المادة 1/

يستحق الموظف راتبه اعتباراً من تاريخ مباشرته العمل 0

المادة 2/

يمنح الموظف العلاوة وفق سلم الرواتب الملحق بهذا النظام وذلك بنقله من الدرجة التي يشغلها إلى الدرجة التالية لها مباشرة في المرتبة نفسها ويتم النقل من أول شهر محرم من كل سنة 0

المادة 3/

1- يمنح الموظف المعين راتب أول درجة في مرتبة الوظيفة التي عين عليها فإذا كان راتبه عند التعيين يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه يمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه عند التعيين. ويجوز التعيين في غير الدرجة الأولى بالنسبة لمن تتوفر لديه مؤهلات معينة يحددها مجلس إدارة الجمعية 0

ب - يمنح الموظف المرقى راتب أول درجة في مرتبة الوظيفة التي رقي إليها فإذا كان راتبه عند الترقية يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه يمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه 0 ويجوز بقرار من المجلس منح الموظف المرقى راتب الدرجة التالية 0

المادة 4/

يصرف للموظف المكفوف اليد ومن في حكمه نصف صافي راتبه فإذا برئ أو عوقب بغير الفصل يصرف له الباقي من راتبه ، أما إذا عوقب بالفصل فلا يستعاد ما صرف له مالم يقرر المجلس عقوبة غير ذلك 0

المادة 5

لايجوز الحجز على راتب الموظف إلا بأمر من المجلس ولايجوز أن يتجاوز المقدار المحجوز كل شهر ثلث صافي راتبه الشهري ما عدا دين النفقه 0

المادة 6

مع مراعاة ما تقتضي به الأنظمة لا يستحق الموظف راتبا عن الأيام التي لا يباشر فيها عمله 0

البدلات والمكافآت والتعويضات

المادة 7

يصرف للموظف المنتدب في مهمة رسمية بدل نقدي عن كل يوم يقضيه خارج مقر عمله داخل المنطقة أو خارجها وفق الفئات التي تحددها لائحة البدلات 0

المادة 8

يجوز بقرار من رئيس المجلس أو من ينوبه تكليف الموظف بالقيام بأعمال وظيفة معينة أو بالقيام بمهمة رسمية ، كما يجوز تكليفه بذلك مع قيامه بمهام وظيفته الأصلية 0

المادة 9

يجوز أن يحدد مجلس إدارة الجمعية المستوى الذي يصل إليه أداء العمل بالنسبة لبعض الوظائف فإذا زاد عمل الموظف على القدر المحدد جاز منحه مكافأة عن هذه الزيادة تحدد بقرار من المجلس وتحدد اللائحة قواعد منح هذه المكافأة 0

- المادة 10
يجوز بقرار من المجلس شغل بعض الوظائف بصفة مؤقتة بمكافأة تحدد على أساس العمل بالقطعة أو الإنتاج أو الساعة حسب المعدلات التي يضعها مجلس إدارة الجمعية 0
- المادة 11
يصرف للموظف الذي يكلف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي وأثناء العطل الرسمية مكافأة نقدية عن الساعات الإضافية ، وتحدد اللائحة قواعد منح هذه المكافأة 0
- المادة 12
تحدد اللائحة أنواع ومقادير البدلات أو المكافآت أو التعويضات أو المزايا التي تمنح للموظف 0

لائحة الحقوق والمزايا المالية

أولاً- الرواتب والعلاوات

- المادة الأولى -
إذا تمت ترقية الموظف من أول محرم منح الزيادة المقررة للترقية وفق المادة 3/ب من اللائحة ثم يمنح العلاوة الدورية على أساس الدرجة التي يستحقها في المرتبة المرقى إليها ، كما لو تمت الترقية قبل أول محرم 0

المادة الثانية –

المستخدم الذي يعين في وظيفة خاضعة للائحة يوضع في الدرجة التي تساوي أو تعلو مباشرة الراتب الذي كان يتلقاه في وظيفته السابقة وذلك حسب الأحوال 0 فإذا كان هذا الراتب يتجاوز آخر درجة في مرتبة الوظيفة المعين عليها منح مكافأة شهرية بقدر الفرق 0 وتنقص هذه المكافأة بقدر ما يحصل عليه بعد ذلك من زيادة في راتبه 0

المادة الثالثة –

يكون منح العلاوة المنصوص عليها في عجز المادة 3/ب من اللائحة بقرار من رئيس المجلس أو من يفوضه لغرض تشجيع الموظف الجيد على الأداء ، وذلك بعد توفر الشروط التالية :

- 1- بالنسبة لمن تتم ترقيتهم لمرتبة أعلى من المرتبة المستحقة فيشترط لمنح العلاوة الإضافية مايلي:
- 1- أن يكون الموظف حاصلاً في تقويم الأداء الوظيفي على تقدير بدرجة لائق عن (ممتاز) في العام الأخير قبل منحه العلاوة 0
- 2- أن تكون ترقيته لمرتبة التي تلي مرتبته مباشرة 0
- 3- إلا تمنح لمن يرقى إثناء من بعض قواعد وشروط الترقية إلا إذا نص على منحه العلاوة في قرار الترقية الإثنائية 0
- 4- إلا يكون قد حسم من راتب الموظف لغيابه مدة (خمسة) أيام أو أكثر أو عوقب تأديبياً خلال السنتين السابقتين للترقية 0

المادة الرابعة –

- 1- يعتبر الموظف المحبوس احتياطياً في حكم مكوفف اليد في الحالات التالية وهي:-
- 1- إذا كان حبسه بسبب اتهامه بارتكاب جريمة تتصل بالوظيفة العامة 0
- 2- إذا كان حبسه بسبب اتهامه بارتكاب جريمة الاعتداء على النفس أو العرض أو المال 0
- 3- إذا كان حبسه بسبب اتهامه من السلطة التنفيذية بارتكاب جريمة تخل بالشرف أو الأمانة 0
- 4- إذا كان حبسه بسبب تهمة سياسية وطلب وزير الداخلية اعتباره في حكم مكوفف اليد 0

كما يعتبر الموظف الموقوف في السجن لمطالبته في حقوق مالية خاصة مشمولاً بحكم المادة (4) من اللائحة وبالأخص عندما يثبت إعساره 0
المادة الخامسة-

إذا وقعت العطل الأسبوعية بين غيابين بدون عذر مشروع فإن الموظف لا يستحق راتباً عن مدة الغياب بما في ذلك راتب تلك العطل 0

ثانياً- البدلات والمكافآت والتعويضات

المادة السادسة-

يحدد البدل النقدي الذي يصرف المنتدب داخل المنطقة أو خارجها وفق الجدول أدناه:

خارج المنطقة	داخل المنطقة	المرتبة
500	400	الخامسة
400	300	الرابعة
300	250	الثالثة
250	200	الثانية
200	150	الأولى

المادة السابعة -

إذا أمنت الجمعية للموظف المنتدب السكن والطعام خفض البدل إلى الربع وإذا أمنت له السكن فقط خفض البدل إلى النصف 0

ولا يتأثر البدل في الحالات التي يقضيها الموظف في وسيلة النقل كذلك في حالات تأمين الخيام والأدوات الالزمة لإقامة 0 كما لا يتأثر البدل في حالة تقديم السكن والطعام من أية جهة خيرية مالم تتحسب التكاليف على الجمعية 0

المادة الثامنة -

لا يجوز إنتداب موظف لعمل خارج مقر عمله إذا كان من الممكن أداء المهمة بأحد أعضاء مجلس إدارة الجمعية 0

المادة التاسعة -

بإثناء الحالات المستعجلة التي يرجع تقديرها لرئيس مجلس إدارة الجمعية أو من ينوبه يجب قبل إصدار قرار الإنذاب تحديد المهمة والمدة الالزمة لأدائها وتاريخ بدايتها ونهايتها ولا يجوز تجديد مدة الإنذاب إلا بعد بحث ما تم في المهمة وما بقي منها والتثبت من أن المنتدب قد بذل جهده في إتمام العمل في المدة التي إنقضت ، على أنه إذا زادت مدة الإنذاب في المرة الواحدة عن إسبوعين فيجب أن يصدر بذلك قرار من المجلس .

المادة العاشرة -

يقدم الموظف أو الموظفون المنتدبون بعد إنتهاء مدة الإنذاب تقريراً مستقلاً يوضح فيه الأمر الصادر بالإنتداب ومدته والإجراءات المتخذة لتنفيذها وتاريخ البدء في ذلك وتاريخ نهايته والبيانات التي تساعد على معرفة ما أنجز من عمل 0

المادة الحادية عشرة -

إذا ثبت أن أحداً من الموظفين قد تراخي في أداء العمل وأستغرق مدة تزيد على المدة الالزمة لا يصرف له بدل الإنذاب عما يقابل المدة غير الالزمة وراتبها بالإضافة إلى ما يستحقه من جزاء 0

المادة الثانية عشرة -

يعطى الموظف سلفة على حساب بدل الإنذاب على أن لا تزيد السلفة على ما يستحقه الموظف عن المدة المحددة في قرار الإنذاب 0 ولا يستعاد ما صرف للموظف أو المستخدم المنتدب من بدل إنتداب في حالة إنتهاء خدمته بالوفاة أو العجز الدائم عن العمل متى حدث ذلك قبل إنتهاء المدة المحددة في قرار الإنذاب 0

المادة الثالثة عشرة -

يبدأ إحتساب بدل الإنذاب للموظف وقت مغادرته مقر عمله وينتهي بعودته ولا يدفع إلا عن الأيام الضرورية لقضاء المهمة 0 ويحتسب بدل الإنذاب عن أيام الأجازة المرضية على أن يخطر الموظف مرجعه بمرضه وأن يوافق على إحتساب هذه المدة إنذاباً ، على ألا يزيد على عشرين (20) يوماً أو نصف المدة أيهما أقل 0

المادة الرابعة عشرة -

يصرف للموظف المنتدب بدل الإنذاب المقرر عن يوم واحد إذا إنتهت المهمة التي كلف بتأديتها وعاد إلى مقر عمله في اليوم نفسه 0

المادة الخامسة عشرة -

لا يجوز إنتداب موظف خارج مقر عمله مدة أو مدد متواالية تزيد عن ستين (60) يوماً إلا بعد موافقة رئيس مجلس إدارة الجمعية 0

المادة السادسة عشرة -

يشترط لشغل الوظائف الشاغرة وفق المادة (11) من اللائحة ما يلي:-

أ) المراتب ومن يشغلها من السعوديين

1. المرتبة الأولى حملة شهادة الابتدائية أو ما يعادلها
2. المرتبة الثانية حمله شهادة المتوسطة أو ما يعادلها
3. المرتبة الثالثة حملة شهادة الثانوية أو ما يعادلها
4. المرتبة الرابعة حملة الدبلوم دون الجامعي
5. المرتبة الخامسة حملة البكالوريوس

ب) شروط الترشيح

- 1- أن يتتوفر في المرشح مؤهلات وشروط شغل الوظيفة 0

2- أن تكون الوظيفة شاغرة 0

3- ألا تتجاوز المكافأة المحددة له وفق شروط العقد الراتب المقرر للوظيفة وبدلاتها 0

ج) المراتب ومن يشغلها من غير السعوديين

1. المرتبة الأولى والثانية ولثالثة عمال النظافة وعمال المستودع والسائقين

2. المرتبة الرابعة والخامسة للمهن الكتابية والخدمية والفنية التخصصية

3. المرتبة السادسة والسابعة للمهن الإدارية والتعليمية

4. المرتبة الثامنة للخبرات النادرة بقرار من مجلس الادارة

المادة السابعة عشرة -

يراعى قبل التكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي لجميع المراتب ما يلي :

1- ألا سبيل لإنجاز العمل أثناء وقت الدوام 0

2- أن يكون العمل خارج وقت الدوام للقيام بواجبات وظيفة شاغرة أو القيام بعمل إستثنائي أو مهمة رسمية وليس نتيجة قصور أو إهمال من الموظف 0

ج- أن يصدر قرار التكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي للأيام العادية

بالنسبة للمراتب (الرابعة والخامسة) من مجلس إدارة الجمعية 0

وبالنسبة لأيام العطل الإسبوعية والأعياد فيجوز التكليف بالعمل فيها لشاغلي

جميع المراتب مع مراعاة الشروط سالفة الذكر 0

المادة الثامنة عشرة -

يكون إحتساب مكافأة العمل الإضافي على أساس الساعة الواحدة بساعة وباعتبار أن المعدل الشهري لساعات العمل مائة وخمس وخمسون ساعة 0

المادة التاسعة عشرة -

يشترط لصرف مكافأة عن العمل الإضافي صدور قرار من مجلس إدارة الجمعية يبين طبيعة العمل المكلف به وعدد الساعات المقررة لإنجازه ، و ألا يزيد ما يصرف للموظف في اليوم الواحد عن نصف الراتب اليومي 0 ويعطى الموظف الذي يكلف بالعمل أيام العطل والأعياد مكافأة عن عمله وفقاً لساعات العمل الإضافي بحد أعلى قدره خمسون في المائة (0/0 50) من الراتب الأساسي لهذه الأيام.

المادة العشرون -

لا يجوز الجمع بين مكافأة العمل الإضافي وبدل الإنذاب 0

المادة الحادية والعشرون -

يمنح الموظف في حالة الإصابة بعجز أو عاهة تمنعه عن العمل بصورة قطعية أو لورثته في حالة الوفاة أو العجز ناشئين بسبب العمل تعويضاً مقداره مائة الف (100,000) ريال 0

ويصرف لمن يصاب بعجز جزئي أو عاهة مستديمة لا تمنعه من أداء عمله إذا وقعا بسبب العمل تعويضاً يقدر على أساس نسبة العجز الذي أصابه مقدراً على أساس التعويض المشار إليه 0 ويكون تقرير نسبة العجز من الهيئة الطبية المختصة 0

المادة الثانية والعشرون -

يصرف للموظف بدل إنتقال شهري وفق الفئات التالية :

200 ريال - المرتبة الأولى

250 ريال - المرتبة الثانية

300 ريال - المرتبة الثالثة

400 ريال - للمرتبة الرابعة

600 ريال - للمرتبة الخامسة

ويصرف للموظف المنتدب والمكلف بالعمل الإضافي في غير أوقات الدوام الرسمي عن كل يوم من أيام تكليفه أو إنتدابه بدل إنتقال إضافي يعادل نسبة (1/30) من بدل إنتقال الشهري المخصص لمرتبته 0 ويجوز عوضاً عن صرف هذا البدل تأمين وسيلة النقل المناسبة للموظفين الذين تستوجب طبيعة عملهم سفراً متواصلاً بشرط موافقة مجلس إدارة الجمعية على ذلك 0

المادة الثالثة والعشرون -

يؤمن للموظف تذكرة إركاب بالطائرة ذهاباً وإياباً في الحالات الآتية:-

- إذا إنتدب في خارج المنطقة مدة لا تزيد على تسعين يوماً 0
 - إذا حصل على أجازة مرضية وأوصي بعلاجه من قبل الجهة المختصة لبلد آخر داخل المملكة 0 فإذا كان السفر إلى بلد لا تصله الطائرات فيصرف له اجرة سيارة صغيرة كاملة ويجوز في الحالات الاستثنائية أن تهيء له الجهة التي يعمل فيها وسيلة النقل الازمة 0 ويصرف للموظفين في هذه الحالات المذكورة بدل إنتداب عن الأيام التي استلزمتها هذه الأعمال ، وفيما عدا حالة الإنتداب على الموظف أن يقدم شهادة بذلك من الجهة التي استدعي إليها ، ولا يصرف للموظف المتهم بدل إنتداب إلا بعد أن ثبتت براءته مما نسب إليه 0

المادة الرابعة والعشرون -

لا يجوز للموظف بأي حال من الأحوال استعمال سيارات الجمعية إذا كان يحصل على بدل إنتقال شهري 0

ثالثاً خارج الدوام والتوظيف الطارئ

المادة الخامسة والعشرون -

يصرف للموظف الذي يكلف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي وأثناء العطل الرسمية مكافأة نقدية عن الساعات الإضافية ، وتحدد اللائحة قواعد منح هذه المكافأة 0 يراعى قبل التكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي لجميع المراتب ما يلي:

- لا سبيل لإنجاز العمل أثناء وقت الدوام.
- أن يكون العمل خارج وقت الدوام للقيام بواجبات وظيفة شاغرة أو القيام بعمل استثنائي أو مهمة رسمية وليس نتيجة قصور أو إهمال من الموظف.
- أن يصدر قرار التكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي للأيام العادية وأيام العطل والأعياد

المادة السادسة والعشرون -

يكون احتساب مكافأة العمل الإضافي على أساس الساعة الواحدة بساعة وباعتبار أن المعدل الشهري لساعات العمل مائة وخمس وخمسون ساعة.

المادة السابعة والعشرون -

يشترط لصرف مكافأة عن العمل الإضافي صدور قرار من أعضاء المجلس يبين طبيعة العمل المكلف به وعدد الساعات المقررة لإنجازه، وألا يزيد ما يصرف للموظف في اليوم الواحد عن نصف الراتب اليومي.

ويعطى الموظف الذي يكلف بالعمل أيام العطل والأعياد مكافأة عن عمله وفقاً لساعات العمل الإضافي بحد أعلى قدره خمسون في المائة ٥٠٪ من الراتب الأساسي.

المادة الثامنة والعشرون -

لا يجوز الجمع بين مكافأة العمل الإضافي وبدل الانتداب.

المادة التاسعة والعشرون -

- في حالة احتياج الجمعية لتوظيف موظف مؤقت أو لعمل إضافي أو دوام جزئي لا يقل عن أربع ساعات يجب ما يلي
1. عمل عقد مكتوب لمدة التي ترغب الجمعية شغلها بالموظفي.
 2. يستحق مكافأة للوظيفة التي يشغلها طبقاً للإحکام وحسب المؤهل وساعات العمل المحددة بما لا يتجاوز نصف راتب الموظف الكامل.

رابعاً : لائحة الجهود التطوعية

المادة الثلاثون -

أ)تعريفات

- 1) التطوع هو أي جهد بشري إرادي يبذله الفرد أو الجماعة بشكل تلقائي أو منظم ودون توخي أي عائد مادي وبهدف المشاركة في تحمل مسؤولياته تجاه المجتمع
 - 2) العمل التطوعي يعرف على انه قيام فرد او افراد من المجتمع اختياريا وبدون اجبار بمهمة ما وقد يكون تبرع بالمال او بالجهد او بالوقت او كل ذلك
 - 3) المتطوع هو الشخص المتمتع بمهارة او خبرة معينة ويستخدم تلك المهارة بشكل ارادي لخدمة الجمعية او يتولى مهمة داخلها دون انتظار مقابل مادي على ان تقر الجمعية رسميا بدوره كمتطوع وعدم اعتباره موظفا
- ب) تطبق هذه اللائحة على جميع المتطوعين بالجمعية من أعضاء الجمعية العمومية او اعضاء مجلس الادارة او الباحثين المتعاونين او أي فرد من المجتمع يرغب في العمل التطوعي وقت اصدارها ومن يلتحقون بها مستقبلا ولا تسري على :-
- الموظفين المعينين بالجمعية
 - المستشارون والخبراء منمن تستعين بهم الجمعية بموجب عقود او اتفاقيات خاصة او الاعمال العارضة او العمليات المحددة
- ج) تعتبر الاحكام العامة التي تتضمنها هذه اللائحة وكذلك التعليمات الكتابية واللاحقة التي تصدرها الجمعية فيما بعد بشان تنظيم العمل ومعاملة المتطوعين بها جزء لا يتجزأ من عقد العمل المبرم بين الجمعية وبين المتطوعين
- د) يضع مجلس ادارة الجمعية القواعد والنظم ويصدر القرارات والتعليمات الازمة لتنفيذ هذه اللائحة وذلك حتى لا يتعارض مع احكامه
- هـ) على الراغب في الالتحاق بالعمل كمتطوع في الجمعية ان يحرر استماراة تطوع وفق نموذج معد من الجمعية
- و) على المتطوع بالجمعية ان يقدم مسوغات التطوع التالية

- 1) صورة من البطاقة الشخصية
 - 2) صورة من شهادة المؤهل
 - 3) بيان بعنوان السكن
- المادة الحادية الثلاثون – المكافأة والتكريم

يجوز لمجلس ادارة الجمعية أو من ينويه أن يمنح المتطوع مكافأة لمن يبدي كفاءة ممتازة في العمل و جهود فائقة ينعكس أثرها على تحقيق أهداف البرنامج مع مراعاة ما تسمح به موارد البرنامج والميزانية المعتمدة للمكافآت لكل سنة مالية

- 2) يجوز لمجلس ادارة الجمعية
 - منح المتطوعين شهادات أو ميداليات تقديرية.
 - تكريمهم عن طريق نشرات مطبوعة تتضمن أسماءهم وأدوارهم.
 - تكريمهم في حفلات عامة بحضور مسؤولين بالمجتمع.
 - ترشيحهم للحصول على منح دراسية أو جوائز تقديرية من جهات أخرى.
 - الترشيح لفرص عمل وترقيتهم للمواقع القيادية.

- المادة الثانية الثلاثون – إنتهاء خدمة المتطوعين:

1- يتم الاستغناء عن خدمات المتطوعين في حالة الحكم النهائي بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ويكون الاستغناء عنهم وجوباً بقرار من مجلس ادارة الجمعية

- 2- يتم الاستغناء عن المتطوع في حالة عجز المتطوع كلياً لمنعه من أداء مهامه التطوعية.
 - 3- يتم الاستغناء عن المتطوع بناءً على طلبه في أي وقت.
 - 4- وفاة المتطوع حقيقة أو حكم قضائي نهائي.

المادة الثالثة الثلاثون -

واجبات المتطوع وحقوقه و الأعمال المحظورة:

- يلتزم المتطوع بتجسيد قيم الجمعية وقت أدائه العمل وعند تمثيله .
 - على المتطوع إطاعة أوامر وتعليمات الرؤساء مادامت خاصة بالعمل, ويجب أن تكون العلاقة بينه وبين رؤسائه ومرؤوسيه قائمة على أساس التفاهم والتعاون من أجل تحقيق أغراض البرنامج.
 - يجب أن يؤدي المهام الخاصة به بهمه وأن يحافظ على أموال ومتلكات الجمعية
 - يلتزم المتطوع بحضور الاجتماعات واللقاءات والالتزام بمواعيدها، و في حال تعذر عليه الحضور يلتزم بت比利غ الرئيس المشرف مسبقاً مع ضمان إنهاء العمل المكلف به .
 - لا يجوز للمتطوع القيام -دون تكليف- بأية أعمال باسم الجمعية أو تمثيلها في أعمال خارجية لا ترتبط بها أو ربط اسم الطرف الأول باسم آخر سواء شراكة أو تعاوناً أو عضوية أو انضماماً إلا بإذن منها.
 - يلتزم المتطوع بقيم العمل الجماعي وبالتعاون مع فريقه واحترام اختصاصات أعضائه .
 - يحظر على المتطوع إفشاء أسرار العمل المالية والمهنية والإدارية للغير، إلا فيما يصدر فيه أمر كتابي من مجلس ادارة الجمعية
 - يحظر على المتطوع قبول الهدايا والمنح والمكافآت من أي شخص له مصلحة تتعلق بالمهام التي يزاولها المتطوع بالجمعية

1) سلم رواتب الموظفين السعوديين بجمعية البر الأهلية ببني Khalid

الإتقاب	بدل النقل	العلاوة السنوية	الدرجة																		فترة التجربة	المرتبة	الشهادة	
			15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1							
الخارجي	الداخلي		200	150	200	200	5800	5600	5400	5200	5000	4800	4600	4400	4200	4000	3800	3600	3400	3200	3000	1500	الأولى	الابتدائية
250	200	250	250	6900	6650	6400	6150	5900	5650	5400	5150	4900	4650	4400	4150	3900	3650	3400	3200	3000	2000	2000	الثانية	المتوسطة
300	250	300	300	8100	7800	7500	7200	6900	6600	6300	6000	5700	5400	5100	4800	4500	4200	3900	3650	3400	2500	2500	الثالثة	الثانوية
400	300	400	350	9400	9050	8700	8350	8000	7650	7300	6950	6600	6250	5900	5550	5200	4850	4500	4200	3900	3000	3000	الرابعة	الدبلوم
500	400	600	400	10800	10400	10000	9600	9200	8800	8400	8000	7600	7200	6800	6400	6000	5600	5200	3500	3500	3500	3500	الخامسة	البكالوريوس

سلم رواتب الموظفين الغير سعوديين بجمعية البر الخيرية ببني Khalid (عمال النظافة وعمال التحميل والتنزيل بالمستودع)

بدل النقل	العلاوة السنوية	الدرجة																		فترة التجربة	المرتبة	
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1						
100	100	2500	2400	2300	2200	2100	2000	1900	1800	1700	1600	1500	1400	1300	1200	1100	1000	1000	1000	1000	1000	الأولى
120	110	2650	2540	2430	2320	2210	2100	1990	1880	1770	1660	1550	1440	1330	1220	1110	1000	1000	1000	1000	1000	الثانية
130	120	2800	2680	2560	2440	2320	2200	2080	1960	1840	1720	1600	1480	1360	1240	1120	1000	1000	1000	1000	1000	الثالثة

ج) سلم رواتب الموظفين الغير سعوديين بجمعية البر الخيرية ببني Khalid (الاعمال المكتبية والفنية والتعليمية والإدارية)

بدل النقل	العلاوة السنوية	الدرجة																		فترة التجربة	المرتبة	
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1						
100	100	3400	3300	3200	3100	3000	2900	2800	2700	2600	2500	2400	2300	2200	2100	2000	1500	1500	1500	1500	1500	الرابعة

120	120	4180	4060	3940	3820	3700	3580	3460	3340	3220	3100	2980	2860	2740	2620	2500	1500	الخامسة
130	140	4960	4820	4680	4540	4400	4260	4120	3980	3840	3700	3560	3420	3280	3140	3000	1500	السادسة
140	160	5740	5580	5420	5260	5100	4940	4780	4620	4460	4300	4140	3980	3820	3660	3500	1500	السابعة
150	180	6520	6340	6160	5980	5800	5620	5440	5260	5080	4900	4720	4540	4360	4180	4000	1500	الثامنة

د) مسیر خاص بالتعاونين بمكافأة مقطوعة

المؤهل	دوام كامل	دوام جزئي	لا نجاز عمل ما بدون دوام	ملحوظة
الابتدائي فأقل	1000	750		او حسب الاتفاق على الا يزيد المبلغ عما ذكر للانجاز عمل ما دون الزامه بدوام
المتوسط	1500	1000		
الثانوي	2000	1250		
بكالوريوس	2500	1500		
ماجستير	3000	2000		

