



لائحة الموارد البشرية

قرار مجلس إدارة جمعية البر الخيرية ببني كبير رقم (1) وتاريخ 01 / 03 / 1444 هـ
إن مجلس إدارة الجمعية :

بناء على الفقرة (14) من المادة الحادية والعشرون من النظام الأساسي للجمعية
وبعد الاطلاع على مشروع لائحة الموارد البشرية جمعية البر الأهلية ببني كبير 0
يقرر ما يلي:

أولاً:- الموافقة على مشروع لائحة الموارد البشرية جمعية البر الخيرية ببني كبير 0 بالصيغة المرافقة لهذا القرار 0
ثانياً:- تسري أحكام هذه اللائحة اعتباراً من 1 / 03 / 1444 هـ

رئيس مجلس إدارة جمعية البر الأهلية ببني كبير

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 العادية 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 و اقل 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 أ وشهادات 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- مكمل السن المحددة لفئة الوظيفة وهي:

- 1- عشرون عاما من العمر
- 2- لائقا صحيا للخدمة 0
- 3- حسن السيرة والاخلاق 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 0
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 0

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)

توقع 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 إعتباراً 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 ذلك0

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 النفقة 0

المادة 6/

مع مراعاة ما تقضي به الأنظمة لا يستحق الموظف راتبا عن الأيام التي لايباشر فيها عمله0

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 البدلات0

المادة 8/

يجوز بقرار من رئيس المجلس أو من ينييه تكليف الموظف بالقيام بأعمال وظيفة معينة أو بالقيام بمهمة رسمية ، كما يجوز تكليفه بذلك مع قيامه بمهام وظيفته الأصلية0

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 المكافأة0

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 ومقدار وشروط 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 يتقاضاه 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 وتتناقص 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 لا تقل عن (ممتاز) في العام الأخير قبل منحه العلاوة 0
- 2- أن تكون ترقيته للمرتبة التي تلي مرتبته مباشرة 0
- 3- ألا تمنح لمن يرقى إستثناء من بعض قواعد وشروط الترقية إلا إذا نص على منحه العلاوة في قرار الترقية الإستثنائية 0
- 4- ألا يكون قد حسم من راتب الموظف لغيابه مدة (خمس) أيام أو أكثر أو عوقب تأديبياً خلال السنتين السابقتين للترقية 0

المادة الرابعة-

- 1- يعتبر الموظف المحبوس احتياطياً في حكم مكفوف 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 مكفوف اليد 0

كما يعتبر الموظف الموقوف في السجن لمطالبته في حقوق مالية خاصة مشمولاً بحكم المادة (4) من اللائحة وبالأخص عندما يثبت إفساره
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:

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

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 اللازمة للإقامة 0 كما لا يتأثر البدل في حالة تقديم السكن والطعام من أية جهة خيرية مالم تحتسب التكاليف على الجمعية 0

المادة الثامنة -

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

المادة التاسعة -

باستثناء الحالات المستعجلة التي يرجع تقديرها لرئيس مجلس إدارة الجمعية أو من ينيبه يجب قبل إصدار قرار الإنتداب تحديد المهمة والمدة اللازمة لأدائها وتاريخ بدايتها ونهايتها ولا يجوز تجديد مدة الإنتداب 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 الإنتداب في المرة الواحدة عن إسبوعين فيجب أن يصدر بذلك قرار من المجلس .

المادة العاشرة -

يقدم الموظف أو الموظفون المنتدبون بعد إنتهاء مدة الإنتداب تقريراً مستقلاً يوضح فيه الأمر الصادر بالإنتداب ومدته والإجراءات المتخذة لتنفيذه 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 تراخى في أداء العمل وأستغرق مدة تزيد على المدة اللازمة لايصرف له بدل الإنتداب عما يقابل المدة غير اللازمة وراتبها بالإضافة إلى ما يستحقه من جزاء 0

المادة الثانية عشرة -

يعطى الموظف سلفة على حساب بدل الإنتداب على أن لا تزيد السلفة على ما يستحقه الموظف عن المدة المحددة في قرار الإنتداب 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 الإنتداب 0

المادة الثالثة عشرة -

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

المادة الرابعة عشرة -

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

المادة الخامسة عشرة -

لايجوز إنتداب موظف خارج مقر عمله مدة أو مدد متوالية 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 حملة 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 يتوفر 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 الادارية 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 وظيفية شاغرة او 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 سالفه الذكر 0

المادة الثامنة عشرة –

يكون إحتساب مكافأة العمل الإضافي على أساس الساعة الواحدة بساعة وبإعتبار 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 (50 0/0) من الراتب الأساسي لهذه الأيام.

المادة العشرون -

لايجوز الجمع بين مكافأة العمل الإضافي وبدل الإنتداب 0

المادة الحادية والعشرون -

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

ويصرف لمن يصاب بعجز جزئي أو عاهة مستديمه لا تمنعانه من أداء عمله إذا وقعا بسبب العمل تعويض 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 (30/ 1) من بدل الإنتقال الشهري المخصص لمرتبه 0 ويجوز عوضاً عن صرف هذا البدل تأمين وسيلة النقل المناسبة للموظفين الذين تستوجب طبيعة عملهم سفرأ متواصلاً بشرط موافقة مجلس إدارة الجمعية على ذلك 0

المادة الثالثة والعشرون –

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

1- إذا إنتدب في خارج المنطقة مدة لا تزيد على تسعين يوماً 0

ب- 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 و يجوز في الحالات الإستثنائية أن تهيء له الجهة التي يعمل فيها وسيلة النقل اللازمة 0 و يصرف للموظفين في هذه الحالات المذكورة بدل إنتداب عن الأيام التي استلزمته 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 تثبت براءته مما نسب إليه 0

المادة الرابعة والعشرون –

لايجوز 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:

- ألا سبيل لإنجاز العمل أثناء وقت الدوام.
- أن يكون العمل خارج وقت الدوام للقيام بواجبات وظيفية 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 وخمسة 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 وبديل 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 للمدة التي ترغب الجمعية شغلها بالموظف.
- 2. يستحق مكافأة للوظيفة التي يشغلها طبقاً للإحكام 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 أو افراد من المجتمع اختياريا وبدون اجبار بمهمة ما وقد يكون تبرع بالمال أو بالجهد أو بالوقت أو كل ذلك
- 3) المتطوع هو الشخص المتمتع بمهارة أو خبرة معينة ويستخدم تلك المهارة بشكل ارادي لخدمة الجمعية أو 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 أو أعضاء مجلس الادارة أو الباحثين المتعاونين أو أي فرد من المجتمع يرغب في العمل التطوعي وقت اصدارها ومن يلتحقون بها مستقبلا ولا تسري على :-
 - الموظفين المعيّنين بالجمعية
 - المستشارون والخبراء ممن تستعين بهم الجمعية بموجب عقود أو اتفاقيات خاصة أو الاعمال العارضة أو العمليات المحددة
- ج) تعتبر الاحكام العامة التي تتضمنها هذه اللائحة وكذلك التعليمات الكتابية واللاحقة التي تصدرها الجمعية فيما بعد بشأن 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 اللازمة لتنفيذ هذه اللائحة وذلك حتى لا يتعارض مع احكامه
- هـ) على الراغب في الالتحاق بالعمل كمتطوع في الجمعية ان يحرر استمارة 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 ينيبه أن يمنح المتطوع مكافأة لمن يبدي كفاءة ممتازة في العمل و جهود فائقة ينعكس أثرها على تحقيق أهداف البرنامج 1) 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 مسئولين بالمجتمع.
- ترشيحهم للحصول على منح دراسية أو جوائز تقديرية من جهات أخرى.
- الترشيح لفرص عمل وترقيتهم للمواقع القيادية.

المادة الثانية الثلاثون -
إنهاء 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 أداءه العمل وعند تمثيله .
- ☐ على المتطوع إطاعة أوامر وتعليمات الرؤساء مادامت خاصة بالعمل, ويجب أن تكون العلاقة بينه وبين رؤسائه ومروسيه قائمة على أساس التفاهم والتعاون من أجل تحقيق أغراض البرنامج.
- ☐ يجب أن يؤدي المهام الخاصة به بهمه وأن يحافظ على أموال وممتلكات الجمعية
- ☐ يلتزم المتطوع بحضور الاجتماعات واللقاءات والالتزام بمواعيدها، و في حال تعذر عليه الحضور يلتزم بتبليغ 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 و بالتعاون مع فريقه واحترام اختصاصات أعضائه .
- ☐ يحظر على المتطوع إفشاء أسرار العمل المالية والمهنية والإدارية للغير, إلا فيما يصدر فيه أمر كتابي من مجلس إدارة 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 كبير

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

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

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

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

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

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) مسير خاص بالمتعاونين بمكافأة مقطوعة

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

