

المملكة العربية السعودية
جمعية الخدمات الصحية بالقصيم
ترخيص رقم (868) المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

لائحة الموارد البشرية متضمنة سلم الرواتب و الأجور

رقم الإصدار: ٢/٠
تاريخ الإصدار ١٤٤٨ / ٢٠٢٦ هـ
الجهة المعتمدة: مجلس إدارة الجمعية
المرجعية: نظام الجمعيات الأهلية ولائحته التنفيذية، وأنظمة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، والأدلة الاستراتيجية للاستشارة للحكومة واللائحة الأساس للجمعية، ولوائحها الداخلية المعتمدة.

المادة (١) الغرض

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم شؤون الموارد البشرية في الجمعية من الاستقطاب والتوظيف والتطوير والتقييم والتعويضات، بما يضمن العدالة والاستقطاب الكفاء واستدامة الأداء.

المادة (٢) نطاق التطبيق

تسري على جميع العاملين في الجمعية من موظفين ومتعاقدين ، وتُطبَّق أحكام هذه اللائحة مع لائحة تنظيم العمل بشكل متكامل.

المادة (٣) الاستقطاب والتوظيف

١/٣ مبادئ التوظيف

- تكافؤ الفرص وعدم التمييز.
- الجدارة والاستحقاق.
- الأولوية للسعوديين وفقاً للأنظمة.
- توثيق كامل لإجراءات التوظيف.

٢/٣ إجراءات التوظيف

- نشوء الاحتياج .
- اعتماد الشاغر وفق الهيكل والموازنة.
- الإعلان الداخلي والخارجي.
- فرز السير الذاتية.
- المقابلات الوظيفية.
- اختبارات حين تلزم.
- التحقق من الجهات المرجعية والوثائق.
- الفحص الطبي.
- عرض العمل الرسمي.
- توقيع العقد والمباشرة.

المادة (٤) التعيين والتدرج الوظيفي

- تُصنّف الوظائف إلى فئات ودرجات وفق سلم الرواتب.
- يُحدّد لكل وظيفة وصف وظيفي ومتطلبات شاغلها.
- لا يجوز تعيين شخص في درجة تفوق مؤهلاته إلا بموافقة استثنائية.

المادة (٥) فترة التجربة

- تسعون يوماً ، قابلة للتمديد كتابياً إلى مئة وثمانين يوماً بموافقة العامل.
- لأي من الطرفين إنهاء العقد خلال هذه الفترة دون مكافأة أو إشعار.

المادة (٦) التطوير والتدريب

- تُعدّ خطة تدريب سنوية بناءً على تحليل الاحتياجات.
- تشمل تدريباً فنياً ومهارياً وحوكيمياً.
- يُشترط ارتباط التدريب بأهداف الجمعية .
- في حال تحمّل الجمعية تكلفة تدريب تتجاوز حداً معيناً، يُوقّع تعهد بالبقاء لمدة محددة.

المادة (٧) تقييم الأداء

- يُجرى تقييم الأداء مرتين سنوياً (منتصف ونهاية العام).
- يعتمد على أهداف كمية ونوعية معتمدة مسبقاً "مؤشرات الأداء".
- يُستخدم للترقية والعلاوة والتدريب واتخاذ قرارات الاحتفاظ أو الفصل.
- يُمنح الموظف حق التظلم من نتيجة التقييم خلال ١٥ يوم عمل.

المادة (٨) الترقية والنقل

- الترقية لشاغر وظيفي وتوصية رئيس الإدارة واعتماد المدير التنفيذي.
- النقل بين الإدارات وفق مصلحة العمل ومهارات الموظف.
- يُعدّل الأجر عند الترقية بما يتناسب مع الدرجة الجديدة.

المادة (٩) الحوافز والمكافآت

- مكافأة أداء استثنائي (بعد أقصى أجر شهر).
- مكافأة مشروع (نسبة من قيمة إنجاز المشروع).
- شهادات تقدير رسمية.
- برامج تكريم دورية.

المادة (١٠) المزايا والتأمين

- تسجيل العامل في نظام التأمينات الاجتماعية وسداد الاشتراكات المستحقة وفق الأنظمة ذات العلاقة.
- توفير التأمين الصحي للعامل ومن تلزم المنشأة بتأمينهم وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
- تُصرف تذاكر السفر للعامل غير السعودي إذا نص على ذلك في عقد العمل أو سياسة المنشأة.
- يجوز للمنشأة تقديم برامج ومزايا للرفاه الوظيفي أو مزايا إضافية للعاملين وفق سياساتها الداخلية وبما تسمح به الموارد والإمكانات المتاحة.

المادة (١١) سلم الرواتب والأجور

يعتمد سلم الرواتب في الجمعية على تصنيف الوظائف إلى ست درجات، ولكل درجة أربع علاوات، مع مراعاة المؤهل والخبرة وطبيعة العمل. يُطبّق السلم على الموظفين على رأس العمل، ويُحدّث دورياً بناءً على دراسات السوق والقدرة المالية للجمعية :

١/١١ هيكل الأجر الشهري

- الأجر الأساسي: ٦٠٪ من إجمالي الأجر.
- بدل السكن: ٢٥٪ من الأجر الأساسي.
- بدل النقل: ١٠٪ من الأجر الأساسي.
- بدلات أخرى : بحسب الوظيفة.

٢/١١ الدرجات الوظيفية والرواتب

الأرقام أدناه تمثل الحد الأدنى والحد الأعلى لإجمالي الأجر الشهري (بالريال السعودي)، وتُطبَّق داخلها الدرجات الفرعية بحسب الأداء والخبرة:

- الدرجة السادسة – المدير التنفيذي: من (٧,٠٠٠) إلى (٣٥,٠٠٠) ريال شهرياً.
- الدرجة الخامسة – مدير إدارة (مالية/موارد بشرية/برامج/تسويق ونحوها): من (٦,٠٠٠) إلى (٢٢,٠٠٠) ريال شهرياً.
- الدرجة الرابعة – رئيس قسم / أخصائي أول: من (٥,٥٠٠) إلى (١٤,٠٠٠) ريال شهرياً.
- الدرجة الثالثة – أخصائي: من (٥,٠٠٠) إلى (٩,٥٠٠) ريال شهرياً.
- الدرجة الثانية – منسق / مساعد أخصائي: من (٤,٥٠٠) إلى (٦,٨٠٠) ريال شهرياً.
- الدرجة الأولى – موظف إداري / موظف دعم: من (٤,٠٠٠) إلى (٤,٨٠٠) ريال شهرياً.

٣/١١ العلاوات الدورية داخل الدرجة

- العلاوة الأولى: بعد سنة من التعيين، بنسبة ٣-٥٪ من الأساسي.
- العلاوة الثانية: بعد سنتين، بنسبة ٤-٦٪.
- العلاوة الثالثة: بعد ثلاث سنوات، بنسبة ٥-٧٪.
- العلاوة الرابعة: بعد أربع سنوات، بنسبة ٥-٨٪، وتُعدّ الحد الأعلى للدرجة.
- تُشترط للعلاوة تقدير الأداء (جيد جداً) فأعلى وعدم وجود جزاءات تأديبية جوهريّة خلال السنة.

١١/٤ مبادئ عادلة للأجر

- المساواة في الأجر عند تساوي الوظيفة والمؤهل والخبرة والأداء.
- الشفافية في نطاقات الأجر داخل الدرجة الواحدة.
- مراجعة السلم كل سنتين على الأقل.
- عدم الإخلال بالحد الأدنى للأجور للسعوديين وفق نطاقات وزارة الموارد البشرية.

المادة (١٢) بدل العمل عن بُعد أو المرن :

- يجوز اعتماد نمط العمل المدمج بنسبة تُحدّد من المدير التنفيذي.
- يُشترط تحقيق نفس مستوى الإنتاجية والالتزام بأدوات المتابعة.
- لا يترتب على العمل عن بُعد أي إخلال بحقوق الموظف الأخرى.

المادة (١٣) إنهاء الخدمة والمكافأة

تُطبّق أحكام إنهاء الخدمة ومكافأة نهاية الخدمة المنصوص عليها في لائحة تنظيم العمل ونظام العمل السعودي.

المادة (١٤) الملف الوظيفي

- يُنشأ لكل موظف ملف وظيفي ورقي وإلكتروني.
- يشمل: العقد، المؤهلات، الوثائق الشخصية، تقارير الأداء، الإجازات، المراسلات، الجزاءات إن وُجدت.
- يُعامل الملف بسرية تامة ولا يُطلع عليه إلا من له صلاحية.

المادة (١٥) التظلمات والشكاوى

- لكل موظف حق التظلم من أي قرار يتعلق به.
- يُقدّم التظلم كتابياً للرئيس المباشر خلال ١٥ يوم عمل.
- إن لم يتم الحل، يُرفع للمدير التنفيذي ثم للجنة الترشيحات والمكافآت.
- تُعامل التظلمات بسرية وحيادية.

المادة (١٦) أحكام ختامية

- تُعتمد هذه اللائحة من مجلس الإدارة وتسري من تاريخ الاعتماد.
- يُلغى بموجبها كل ما يتعارض معها من لوائح سابقة.
- تُراجع اللائحة كل عامين أو عند تغيّر جوهري في الأنظمة.

اعتماد مجلس الإدارة

رئيس مجلس الإدارة: د. محمد بن علي السهلي، رقم محضر الاعتماد: ٥/٣

تاريخ محضر الاعتماد: ٢٠٢٦/٠٦/١٧

