



جمعية ريعان للمبادرات الشبابية
Rayean Association for Youth Initiatives

لائحة الموارد البشرية لجمعية ريعان للمبادرات الشبابية

جمعية ريعان للمبادرات الشبابية
Rayean Association for Youth Initiatives



مقدمة:

بناءً على نظام العمل السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/51) وتاريخ 23/8/1426 هـ وتعديلاته، تعتمد هذه اللائحة لتنظيم العلاقة التعاقدية والإدارية مع العاملين في الجمعية.

الباب الأول: أحكام عامة

- المادة 1:** تسري هذه اللائحة على جميع الموظفين العاملين في الجمعية وفروعها، وتُعتبر مكملة لعقود العمل بما لا يتعارض مع نظام العمل.
- المادة 2:** تعتمد الجمعية التقويم الميلادي أساساً لتحديد المدد والمواعيد، ما لم ينص على خلاف ذلك في عقد العمل أو لائحة تنظيم العمل.
- المادة 3:** تُعتمد اللغة العربية كلغة رسمية للعقود واللائحة والتواصل الإداري. إذا استعمل صاحب العمل لغة أجنبية إلى جانب اللغة العربية، فإن النص العربي هو المعتمد دون غيره.
- المادة 4:** يجوز للجمعية إصدار سياسات داخلية تُمنح بموجبها مزايا إضافية لا تنتقص من الحقوق المقررة نظاماً.

الباب الثاني: التوظيف

المادة 5: توظيف العاملين يكون على وظائف ذات مسميات محددة ووفق شروط تتضمن:

- الجنسية السعودية (ويُستثنى غير السعوديين وفق النظام).
- توفر المؤهلات والخبرة.
- اجتياز المقابلات والاختبارات (حسب متطلبات الوظيفة).
- اللياقة الطبية.

المادة 6: يتم توظيف العامل بموجب عقد عمل موحد من نسختين باللغة العربية، يحتفظ كل طرف بنسخة منه، ويجب توثيقه وفق الأحكام النظامية ذات الصلة وفي ضوء ما تحدده اللائحة\ يعد العقد قائماً ولو كان غير مكتوب، وفي هذه الحالة يجوز للعامل وحده إثبات العقد وحقوقه التي نشأت عنه بجميع طرق الإثبات

المادة 7: يُلغى العقد تلقائياً إذا لم يباشر العامل عمله دون عذر خلال 7 أيام من تاريخ التوقيع (للتعاقد المحلي) أو من الوصول (للتعاقد الخارجي).

الباب الثالث: السكن وبدل السكن

المادة 8:

- تلتزم الجمعية بتوفير سكن لائق لعمالها، أو صرف بدل نقدي مناسب يدفعه لهم مع الأجر وفق المادة (61/5) من نظام العمل.
- يُصرف بدل السكن شهرياً مضافاً إلى الراتب، أو دفعة سنوية وفق ما يُحدد في عقد العمل (حسب اتفاق الطرفين).
- يدخل بدل السكن ضمن الأجر الفعلي، ويُحتسب في مكافأة نهاية الخدمة وتعويض الإجازات.
- لا يُصرف البديل في حالات الإجازات غير مدفوعة الأجر، أو الإيقاف النظامي، أو الغياب غير المبرر.
- في حال توفير سكن عيني مناسب، يُعد ذلك بديلاً كاملاً عن البديل النقدي.

الباب الرابع: الأجور والمزايا

المادة 9: تُصرف أجور الموظفين بالريال السعودي عبر الحسابات البنكية المعتمدة في المملكة، في نهاية كل شهر ميلادي، بشرط ألا يتجاوز موعد استحقاقها المواعيد المحددة نظاماً.

المادة 10: تُصرف الأجور الإضافية عن العمل خارج ساعات الدوام الرسمي وفقاً لما يلي:

- يجب على صاحب العمل أن يدفع للعامل أجراً إضافياً عن ساعات العمل الإضافية يوازي أجر الساعة مضافاً إليه (50%) من أجره الأساسي.
- تعد جميع ساعات العمل التي تؤدي في أيام العطل والأعياد ساعات إضافية.
- يمكن - حسب اتفاق مكتوب بين الجمعية والعامل - تعويض الساعات الإضافية بإجازة مدفوعة تعادل عدد ساعات العمل الإضافي.

المادة 11: تشمل المزايا الإضافية ما يتم الاتفاق عليه في العقد مثل: بدل نقل، مكافآت وغيرها.

المادة 12: تلتزم الجمعية بتوفير تأمين طبي إلزامي لجميع الموظفين وأفراد أسرهم المشمولين بالنظام وفقاً لما يقرره الوزير ومع مراعاة نظام الضمان الصحي التعاوني.

الباب الخامس: الإجازات

المادة 13: الإجازة السنوية:

- يستحق العامل عن كل عام إجازة سنوية لا تقل مدتها عن واحد وعشرين يوماً، تزداد إلى مدة لا تقل عن ثلاثين يوماً إذا أمضى العامل في خدمة صاحب العمل خمس سنوات متصلة. وتكون الإجازة بأجر يدفع مقدماً.
- يجب أن يتمتع العامل بإجازته في سنة استحقاقها، ولا يجوز النزول عنها، أو أن يتقاضى بدلاً نقدياً عوضاً عن الحصول عليها أثناء خدمته.
- تبدأ الإجازة السنوية من اليوم التالي لآخر يوم عمل (يجب تحديده وفقاً لمقتضيات العمل).
- في حال تداخل الإجازة السنوية مع إجازة رسمية، يُعوّض العامل عن تلك الأيام بأيام مماثلة لاحقاً.

المادة 14: الإجازات الرسمية:

- 4 أيام عيد الفطر، تبدأ من 30 رمضان.
- 4 أيام عيد الأضحى تبدأ من يوم الوقوف بعرفة.
- يوم اليوم الوطني (23 سبتمبر).
- يوم التأسيس (22 فبراير).
- إذا تداخلت الإجازات الرسمية مع الراحة الأسبوعية، تُعوض الأيام المتقاطعة.

المادة 15: إجازات خاصة:

- زواج: للعامل الحق في إجازة بأجر كامل لمدة خمسة أيام عند زواجه.
- وفاة: للعامل الحق في إجازة بأجر كامل لمدة خمسة أيام في حالة وفاة زوجه أو أحد أصوله أو فروعه.
- ولادة: للعامل الحق في إجازة بأجر كامل لمدة ثلاثة أيام في حالة ولادة مولود له.
- وفاة الزوج للمرأة: للمرأة العاملة المسلمة التي يتوفى زوجها الحق في إجازة عدة بأجر كامل لمدة لا تقل عن أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة. ولها الحق في تمديد هذه الإجازة دون أجر إن كانت حاملاً - خلال هذه الفترة - حتى تضع حملها.
- إجازة الحج: للعامل الحق في الحصول على إجازة بأجر لا تقل مدتها عن عشرة أيام ولا تزيد على خمسة عشر يوماً بما فيها إجازة عيد الأضحى وذلك لأداء فريضة الحج لمرة واحدة طوال مدة خدمته إذا لم يكن قد أداها من قبل. ويشترط لاستحقاق هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمضى في العمل لدى صاحب العمل سنتين متصلتين على الأقل.

الباب السادس: التدريب والتأهيل

- المادة 16:** على كل صاحب عمل وضع سياسة لتدريب عماله السعوديين وتأهيلهم، من أجل رفع مهاراتهم وتحسين مستواهم في الأعمال الفنية، والإدارية والمهنية وغيرها.
- المادة 17:** لصاحب العمل - بعد إكمال مدة التدريب أو التأهيل - أن يلزم المتدرب أو الخاضع للتأهيل بأن يعمل لديه مدة مماثلة لمدة التدريب أو التأهيل، فإن رفض أو امتنع المتدرب أو الخاضع للتأهيل عن العمل المدة المماثلة أو بعضها، وجب عليه أن يدفع لصاحب العمل تكاليف التدريب أو التأهيل التي تحملها صاحب العمل أو بنسبة المدة الباقية منها.

الباب السابع: الأداء والترقيات

- المادة 18:** تُعد تقارير الأداء سنوياً، وتشمل الكفاءة، السلوك، والانضباط.
- المادة 19:** العلاوات السنوية تُمنح بناءً على تقييم الأداء ويجوز منح علاوات استثنائية بقرار إداري.
- المادة 20:** الترقية مشروطة بوجود شاغر، واستيفاء شروط الوظيفة، والتقييم الإيجابي.

الباب الثامن: إنهاء الخدمة

- **المادة 21:** تنتهي علاقة العمل وفق أحكام نظام العمل، وتُصرف مكافأة نهاية الخدمة بحسب الأجر الفعلي.
- **المادة 22:** يتم تسليم العامل كافة مستحقاته خلال المدة النظامية، مع إصدار إخلاء طرف وشهادة خدمة.

الباب التاسع: المخالفات والجزاءات

- **المادة 23:** لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل إلا بعد إبلاغه كتابة بما نسب إليه واستجوابه وتحقيق دفاعه وإثبات ذلك في محضر يودع في ملفه الخاص.
- **المادة 24:** يتم تظلم العامل كتابة للجهة المختصة لدى صاحب العمل خلال ثلاثين يومًا - عدا أيام العطل الرسمية من تاريخ إبلاغه بالقرار.

الباب العاشر: أحكام ختامية

- **المادة 25:** تعتمد الجمعية هذه اللائحة ويتم الاطلاع عليها من قبل العاملين.
- **المادة 26:** تُراجع اللائحة كل عامين على الأقل، أو عند وجود تحديثات نظامية.

نموذج إجراءات فحص لضمان معايير عالية عند التوظيف

في ظل التحديات المتزايدة في بيئة العمل اليوم، تُدرك الجمعيات أهمية استقطاب الأفراد المؤهلين و المتوافقين مع ثقافتها وقيمها. ولذلك، تسعى العديد من الجمعيات إلى تطبيق إجراءات فحص دقيقة بهدف ضمان استدامة التميز في الأداء وتعزيز جودة الموارد البشرية.

أهداف إجراءات الفحص:

- اختيار الكفاءات المناسبة: ضمان ترشيح المرشحين الأكفأ والأكثر توافقاً مع متطلبات الوظيفة لتحقيق أداء فعال.
- تقليل مخاطر التوظيف: الحد من التعيينات غير المناسبة التي قد تؤثر سلباً على بيئة العمل من خلال التحقق من الخلفيات والسلوكيات.
- الحفاظ على جودة الكوادر: من خلال ضمان توافر المهارات والخبرات اللازمة لتحقيق أهداف الجمعية.
- تعزيز السمعة المؤسسية: بتقديم الجمعية كمكان عمل مهني يلتزم بالشفافية والمعايير العالية، مما يعزز الثقة لدى الداعمين والشركاء.

أبرز إجراءات الفحص المعتمدة:

- إعداد وصف وظيفي دقيق: يشمل المهام والمسؤوليات والمؤهلات المطلوبة.
- إجراء اختبارات ومقابلات متعددة: لقياس الكفاءة الفنية والمهارات السلوكية.
- التحقق من المؤهلات الأكاديمية والخبرات: من خلال التواصل مع جهات العمل السابقة.
- التحقق من المرجعيات المهنية: للحصول على تغذية راجعة موثوقة.
- طلب خطابات التوصية: لتأكيد كفاءة المرشح من جهات محايدة.
- مراجعة دقيقة للسيرة الذاتية: للتأكد من صحة المعلومات المقدمة.
- إجراء فحوصات أمنية (عند الحاجة): كفحص السوابق أو التصاريح الأمنية.
- تقييم الكفاءات السلوكية والشخصية: مثل مهارات الاتصال، والعمل الجماعي، والتكيف مع بيئة العمل.

المعايير الأساسية للتقييم:

- الاختبارات الفنية والمعرفية: لقياس القدرة التحليلية والتقنية.
- المقابلات المنظمة: تركز على التحقق من المؤهلات والسلوكيات من قبل فريق متنوع.
- التحقق من الوثائق الرسمية: مثل الشهادات والسجلات الوظيفية.
- اختبارات الكفاءات السلوكية: لتحديد مدى ملاءمة المرشح ثقافياً ومهنياً.



المرتبة	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	السكن	مواصلات	علامة
1	الرقب الأساسي	2250	2,363	2,476	2,589	2,702	2,815	2,928	3,041	3,154	3,267	3,380	3,493	3,606	3,719	3,832	250	113
	بدل السكن	562.5	590.75	619	647.25	675.5	703.75	732	760.25	788.5	816.75	845	873.25	901.5	929.75	958		
2	الرقب الأساسي	2750	2,888	3,026	3,164	3,302	3,440	3,578	3,716	3,854	3,992	4,130	4,268	4,406	4,544	4,682	300	138
	بدل السكن	687.5	722	756.5	791	825.5	860	894.5	929	963.5	998	1032.5	1067	1101.5	1136	1170.5		
3	الرقب الأساسي	3447	3,620	3,793	3,966	4,139	4,312	4,485	4,658	4,831	5,004	5,177	5,350	5,523	5,696	5,869	350	173
	بدل السكن	861.75	905	948.25	991.5	1034.8	1078	1121.3	1164.5	1207.8	1251	1294.3	1337.5	1380.8	1424	1467.25		
4	الرقب الأساسي	4285	4,500	4,715	4,930	5,145	5,360	5,575	5,790	6,005	6,220	6,435	6,650	6,865	7,080	7,295	400	215
	بدل السكن	1071.3	1125	1178.8	1232.5	1286.3	1340	1393.8	1447.5	1501.3	1555	1608.8	1662.5	1716.3	1770	1823.75		
5	الرقب الأساسي	5339	5,606	5,873	6,140	6,407	6,674	6,941	7,208	7,475	7,742	8,009	8,276	8,543	8,810	9,077	450	267
	بدل السكن	1334.8	1401.5	1468.3	1535	1601.8	1668.5	1735.3	1802	1868.8	1935.5	2002.3	2069	2135.8	2202.5	2269.25		
6	الرقب الأساسي	6663	6,996	7,329	7,662	7,995	8,328	8,661	8,994	9,327	9,660	9,993	10,326	10,659	10,992	11,325	500	333
	بدل السكن	1665.8	1749	1832.3	1915.5	1998.8	2082	2165.3	2248.5	2331.8	2415	2498.3	2581.5	2664.8	2748	2831.25		
7	الرقب الأساسي	8322	8,738	9,154	9,570	9,986	10,402	10,818	11,234	11,650	12,066	12,482	12,898	13,314	13,730	14,146	550	416
	بدل السكن	2080.5	2184.5	2288.5	2392.5	2496.5	2600.5	2704.5	2808.5	2912.5	3016.5	3120.5	3224.5	3328.5	3432.5	3536.5		
8	الرقب الأساسي	10435	10,957	11,479	12,001	12,523	13,045	13,567	14,089	14,611	15,133	15,655	16,177	16,699	17,221	17,743	600	522
	بدل السكن	2608.8	2739.3	2869.8	3000.3	3130.8	3261.25	3391.8	3522.3	3652.8	3783.3	3913.8	4044.3	4174.8	4305.25	4435.75		

اعتمدت هذه اللائحة بقرار مجلس الإدارة رقم (10) وتاريخ (27 \ 10 \ 2024) وتعتبر نافذة من تاريخ اعتمادها.

