

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية ملهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780

لائحة سلم الرواتب والبدلات

تم اعتماد لائحة سلم الرواتب والبدلات بجمعية ملهمون لتنمية المواهب في اجتماع مجلس الإدارة
بجلسته تحت رقم: (٢٠٢٥/٢)، المنعقدة بتاريخ: ١٤٤٦/١١/٠٦ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٥/٠٤ م.

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية مُلهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780

القسم الأول

مقدمات ومفاهيم

055 022 6456

www.mulhmoon.org

info@mulhmoon.org

مكة المكرمة - حي بطحاء قريش - شارع ثوبان النبوي ☎

@Mulhmoon24



١/ تمهيد:

يعتبر الموظفون من أهم العناصر التي تعمل على رفع مستوى الأداء والإنتاجية، واستقطاب الموظفين المدربين والكفاءات العالية من أهم الأهداف التي تصبوا إليها المنظمات الناجحة. كما تعتبر تكلفة الموظفين من التكاليف المؤثرة على مصروفات الجهة - وخاصة في القطاع غير الربحي -

وارتفاع هذه التكاليف يحمل الجهة أعباء كبيرة نظراً لأن مصادر أموال الجمعية تعتمد على الأوقاف أو التبرعات فقط، لذلك لا بد من تحديد المزايا النقدية ليكون التعامل فيما بين الموظفين والجمعية قائم على أسس سليمة وواضحة.

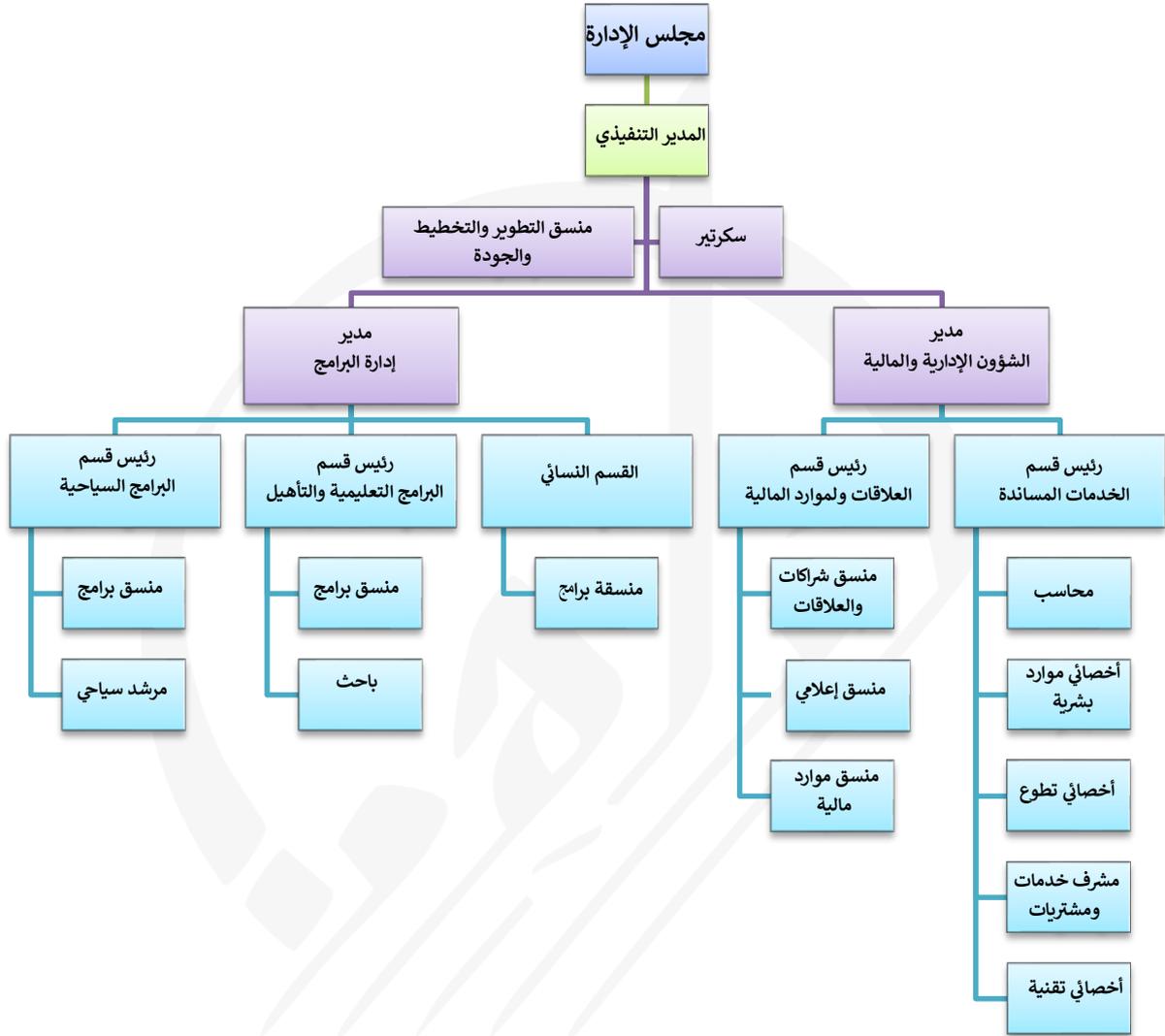
ولقد عمدنا في هذه اللائحة إلى إيجاد سلم وظيفي يأخذ بعين الاعتبار الفروقات في تصنيف الموظفين والموظفات حسب مؤهلاتهم وخبراتهم المشترطة في كل مسمى وظيفي - والمصنفة في بطاقة التوصيف الوظيفي - بحيث يعطي للموظف والموظفة ما يكافئ هذه الخيارات والمؤهلات، مع مرونة تامة متاحة لإدارة الجمعية في تحديد الرتب المناسب للشخص ضمن المرتبة أو الفئة الوظيفية. كما تم شرح المزايا النقدية التي يتقاضاها الموظفون والموظفات من بدلات، لتكون العلاقة واضحة ومفهومة بين الموظف والجمعية، بحيث لا تخضع لأي تفسيرات أو تأويلات حسب مرئيات كل منهما، وترك لإدارة الجمعية حرية الاتفاق مع الموظف عند إبرام عقد العمل.

نأمل أن نكون قد وفقنا لما فيه مصلحة الجميع، والله الموفق



٢/ الهيكل المعتمد:

١/٢: هيكل الإدارة العامة للجمعية:





٣/ أحكام عامة:

مادة (١): يقصد بالمصطلحات الواردة في لائحة سلم الرواتب والبدلات المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك.

جمعية ملهمون لتنمية المواهب	الجمعية
من يعمل لدى الجمعية من الموظفين السعوديين بدوام كامل مقابل راتب شهري، أيا كانت التسمية التي تطلق عليه.	التعاقد السعودي
من يعمل لدى الجمعية وتحت كفالتها أو إشرافها من الموظفين غير السعوديين بدوام كامل مقابل راتب شهري، أيا كانت التسمية التي تطلق عليه.	المتعاقد غير السعودي
من يعمل لدى الجمعية (دوام جزئي) من الموظفين السعوديين أو من غير السعوديين	المتعاون
هو الراتب المحدد ضمن سلم الرواتب دون أي بدل أو استحقاق	الراتب الأساسي
كل ما يعطى للموظف مقابل عمله بموجب عقد العمل المبرم معه مهما كان نوع هذا الأجر - شاملا للبدلات والمزايا النقدية الأخرى.	الراتب
ما يعادل أربعين ساعة عمل (تقريباً) أسبوعياً ويحتاج إلى تفرغ من الموظف	دوام كامل
الساعات التي هي أقل من الدوام الكامل ولا تحتاج إلى تفرغ من الموظف	دوام جزئي

مادة (٢): يطبق سلم الرواتب والمزايا النقدية على كل من يعمل في الجمعية سواء كان معيناً بعقد محدد المدة أو غير محدد المدة.

مادة (٣): لا يخل سلم الرواتب بما للموظف من حقوق مكتسبة.

مادة (٤): تحتسب المدد والمواعيد وفق التقويم الميلادي.

مادة (٥): يحتسب الشهر (٣٠) يوم عند احتساب كل من حقوق الجمعية والموظف لأي منهما اتجاه الآخر.

مادة (٦): إذا وجد أي تعارض بين أحكام لائحة سلم الرواتب والبدلات أو القواعد الأخرى المنظمة لمنح المزايا النقدية، وبين قوانين العمل السارية في المملكة، فإنه يطبق قوانين العمل السارية.

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية مُلهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780

القسم الثاني سلم الرواتب

055 022 6456

www.mulhmoon.org

info@mulhmoon.org

مكة المكرمة - حي بطحاء قريش - شارع ثوبان النبوي ☎

@Mulhmoon24



أولاً: تصميم سلم الرواتب:

- مادة (١): قسم السلم إلى ست مراتب، حيث يبدأ من المرتبة السادسة ويصعد إلى المرتبة الأولى.
- مادة (٢): أعطى لكل مرتبة مربوطين هما الحد الأدنى - أو أول مربوط المرتبة -، والحد الأعلى - أو آخر مربوط المرتبة - وبينهما حدود الزيادة السنوية الكاملة لمدة "عشرة أعوام"
- مادة (٣): احتسب الفارق بين أول مربوط وآخر مربوط على أساس نسب مئوية ممثلة في علاوات سنوية تعطى على فترة عدة سنوات قادمة.
- مادة (٤): يتم تعيين أي موظف على (أول مربوط المرتبة) كقاعدة عامة، ويحق لإدارة الجمعية - بموافقة صاحب الصلاحية - التعيين على راتب أعلى من أول مربوط للمرتبة - إذا رأت ذلك..
- مادة (٥): يمكن تعيين الموظف على مرتبة مالية أكبر من المقررة في سلم الرواتب كحالة استثنائية فقط - باعتماد صاحب الصلاحية -
- مادة (٦): السلم لا يمنع من منح الموظف راتب أقل من راتب الدرجة المشار إليها في سلم الرواتب - في حال لم تتوفر فيه الشروط والمواصفات المطلوبة في بطاقة التوصيف الوظيفي.
- مادة (٧): إذا وصل الموظف لآخر مربوط في مرتبته، فإنها تتوقف علاواته في المرتبة نفسها، وحينها لا يجوز تثبيته على مرتبة أعلى إلا بترقية إلى مسمى يتوافق مع المرتبة الأعلى، ووفق الضوابط المنظمة لها .
- مادة (٨): لم يعتبر السلم الجنس أو المؤهل أو الخبرات السابقة كفروقات مرعية في التنقل بين مربوطات المرتبة التي يتم تعيين الموظف عليها، وذلك لعدم ارتباط ذلك مباشرة بمستوى الأداء. وإنما روعي ذلك في تصميم بطاقات التوصيف الوظيفي، حيث يتم تعيين الموظف حسب اشترطت عليه بطاقته من مؤهل أو خبرة، ومع ذلك فإنه يحق لصاحب الصلاحية في الجمعية أن يراعي ذلك في تسكين أي موظف أولاً ضمن المرتبة المحددة لمسماه الوظيفي.
- مادة (٩): قد تحتاج إدارة الجمعية إلى خبرات أو كفاءات في مجالات معينة تتطلب رواتب أعلى من رواتب الفئات الموجودة وإن كانت في نفس مجال عملها، وبالتالي - وبالرغم من المرونة التي أوجدها سلم الرواتب - فإنه قد يحتاج الجمعية إلى تجاوز آخر مربوط المرتبة كحالات استثنائية بنظام "الاستقطاب".

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية مُلهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780

مادة (١٠): تحرص الجمعية أن توظف موظفين بدوام كامل للاستفادة من التفريغ الكلي للموظف ولضمان جودة الإنتاجية. ولكن للحاجة الكبيرة إلى موظفين " لبعض الوقت " ورأت إدارة الجمعية المصلحة في التوظيف لبعض المسميات الوظيفية عليه.

مادة (١١): نظرا لتوجه الجمعية إلى تحقيق الاستقرار الوظيفي واستقطاب الكفاءات، فقد تم تصميم السلم في الإدارة العامة للجمعية على أساس " الدوام الكلي " والذي يساوي - حسب نظام العمل - ٤٠ ساعة عمل أسبوعيا (كحد أعلى).

مادة (١٢): الموظف المرتبط بدوام جزئي محدد بساعات أقل أو أكثر " الدوام الجزئي " أو بنظام الإنجاز أو بأيام دون أيام فإنه يصدر في حقه - من أصحاب الصلاحية - قرار خاص بما يناسبه من مكافأة مقطوعة تحدد حسب الاحتياج والقدرات والندرة.

مادة (١٣): تم تحديد المستويات الوظيفية في الجمعية - وذلك بعد حصر كافة الأعمال والأنشطة التي يقوم بها أو يحتاجها- على النحو التالي:

المراتب	المستوى الوظيفي
المرتبة الأولى	إدارة تنفيذية
المرتبة الثانية	إدارة وسطى
المرتبة الثالثة	وظائف تنفيذية
المرتبة الرابعة	وظائف مساندة
المرتبة الخامسة	وظائف خدمية متخصصة
المرتبة السادسة	وظائف خدمية عامة

مادة (١٤): تمنح العلاوات السنوية في حال حصول الموظف على ٨٠% في بطاقة تقييم الأداء نهاية كل عام.



ثانياً: أيام العمل:

مادة (١٥): أيام العمل على النحو الآتي:

المسمى الوظيفي	عدد الساعات أسبوعياً	البيان
متعاقد الإدارة العامة / الفرع (دوام كلي)	ساعة أسبوعياً 40 (كحد أعلى)	٥ أيام x ٨ ساعات (كحد أعلى)
متعاون (دوام جزئي)	٢٠ ساعة أسبوعياً	٥ أيام x ٤ ساعات
	ساعات مفتوحة	حسب الاتفاق

بحيث يكون يومي الجمعة والسبت وراحة أسبوعية بأجر كامل لجميع الموظفين.

مادة (١٦): تكون ساعات العمل ثماني ساعات عمل يومياً (كحد أعلى) لجميع الموظفين ويكون تنظيم العمل في الجمعية وفق ذلك، سواء كانت ساعات العمل على فترة واحدة ممتدة أو على فترتين منفصلة. كما يحق لصاحب الصلاحية في الجمعية- تخفيف ساعات العمل بما يتناسب مع حاجة العمل وظروف العاملين.

مادة (١٧): يكون حضور الموظفين إلى مكان العمل وانصرافهم منه في المواعيد المحددة في الجداول التي يتعين أن تعلن بوضعها في أماكن بارزة من مواقع العمل ويجب أن تتضمن هذه الجداول موعد بدء ساعات العمل وانتهائها، وإذا كان العمل يتم عن طريق مناوبات وجب بيان موعد بدء وانتهاء ساعات عمل كل نوبة.



ثالثا: الجداول..

١/ موظفو الإدارة العامة / الفروع ... (المصمم على الدوام الكلي)

١-١ جدول سلم الرواتب الراتب الأساسي للمتعاقد السعودي

المرتبة	أول مربوط	2	3	4	5	6	7	8	9	آخر مربوط
الأولى	10000	10300	10600	10900	10200	10500	10800	11100	11400	11700
الثانية	7500	7750	8000	8250	8500	8750	9000	9250	9500	9750
الثالثة	7000	7150	7300	7450	7600	7750	7900	7050	7200	7350
الرابعة	6000	6150	6300	6450	6600	6750	6900	6050	6200	6350
الخامسة	5000	5150	5300	5450	5600	5750	5900	5050	5200	5350
السادسة	2000	2100	2200	2300	2400	2500	2600	2700	2800	2900

٢-١ جدول سلم الرواتب الراتب الأساسي للمتعاقد غير السعودي:

المرتبة	أول مربوط	2	3	4	5	6	7	8	9	آخر مربوط
الأولى	غير متاح									
الثانية	غير متاح									
الثالثة	7000	7150	7300	7450	7600	7750	7900	7050	7200	7350
الرابعة	6000	6150	6300	6450	6600	6750	6900	6050	6200	6350
الخامسة	5000	5150	5300	5450	5600	5750	5900	5050	5200	5350
السادسة	2000	2100	2200	2300	2400	2500	2600	2700	2800	2900

٣-١ جدول المسميات الوظيفية في الإدارة العامة واستحقاقها من السلم:

المرتبة	المسمى الوظيفي
الأولى	مدير تنفيذي
الثانية	مدير إدارة
الثالثة	رئيس قسم - محاسب - مستشار
الرابعة	مشرف - منسق - أخصائي
الخامسة	سكرتير - باحث - اخصائي حوكمة
السادسة	عامل - حارس



٤-١ جدول العلاوات السنوية:

تم بناء جدول الرواتب على أساس منح علاوات سنوية لموظفي الدوام الكامل بنسبة من الراتب الأساسي حيث أعطي الموظف:

المرتبة	المتعاقد السعودي دوام كامل	المتعاقد غير السعودي دوام كامل
الأولى	300	
الثانية	250	
الثالثة	200	150
الرابعة	150	150
الخامسة	100	100
السادسة	100	100

يستحق الموظف علاوته السنوية بداية العام الميلادي.

٢/ موظفو القطاع الميداني .. (المصمم على الدوام الجزئي حجم العمل)
يتم التعاقد مع المتعاونين في القطاع التعليمي (معلم/محاضر/مدرب..) وفق الاحتياج، وذلك بطريقة التعاقد بحجم العمل ولا يستحقون أي علاوة أو بدل.

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية مُلهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780

القسم الثالث البدلات

055 022 6456

www.mulhmoon.org

info@mulhmoon.org

مكة المكرمة - حي بطحاء قريش - شارع ثوبان النبوي ☎

@Mulhmoon24

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية مُلهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780

مادة (١): كافة البدلات والمزايا التي تذكر في هذا القسم تخص الموظفين في الجمعية والمرتبطين بها "بدوام كامل فقط".

١/ بدل النقل:

أولاً: التصميم ...

- مادة (٢): تم تحديد بدل النقل للموظفين في حالة عدم توفر وسائل نقل من وإلى مواقع العمل - بناء على المرتبة الوظيفية، باعتبارها أساساً للتعامل مع الموظفين في الأساس في حركتهم وتنقلاتهم.
- مادة (٣): إلا أن هذا لا يمنع إذا اقتضت الحاجة منح بدل نقل إضافي، مساوي لبديل النقل النظامي للموظف إذا كانت طبيعة عمله تقتضي ذلك، وهذا راجع لإدارة الجمعية في تحديد مدى الحاجة لصرف هذا البديل مع مقياس ما يقوم به الموظف من عمل خارج مكتبه وعدد مرات المراجعة اليومية ... إلخ.
- مادة (٤): يتم وقف صرف بدل النقل فوراً عن الموظف عند توفير الجمعية وسائل نقل مناسبة أو تسليمه لسيارة من سيارات الجمعية، ويقتطع من بدل النقل الفترة التي تم استخدام سيارات الجمعية فيها من قبل الموظفين.
- مادة (٥): لا يتقاضى الموظف "بدل النقل" عن فترة الإجازة بدون راتب.
- مادة (٦): في حالة منح الموظف وسيلة نقل، فهو مسئول مسئولية مباشرة عن أي ضرر يلحق بها ناتج عن الإهمال وسوء التصرف، ولقسم الشؤون الإدارية والمالية التوصية في اتخاذ الإجراءات المناسبة لتغريم الموظف بما تراه مناسباً على إهماله.

ثانياً: البديل:

يستحق الموظف ٥% من الراتب الأساسي.



٢/ بدل السفر:

أولاً: تصميم بدل السفر...

مادة (٧): يتم صرف بدل السفر (التذاكر) للموظف غير السعودي عند استقدامه وعند انتهاء خدماته ومغادرته المملكة نهائياً.

مادة (٨): تصرف التذاكر للموظف غير السعودي ولزوجته ولأثنين من أولاده المضافين معه في الإقامة، (البنات غير المتزوجات، الأولاد الذين تقل أعمارهم عن ١٨ سنة).

مادة (٤): تصرف التذاكر للموظف غير السعودي إلى الجهة التي استقدم منها أو إلى موطنه الأصلي. كما يمكن صرف تذاكر السفر المستحقة للموظف إلى جهة أخرى غير موطنه الأصلي أو مكان التعاقد معه -إذا رغب في ذلك -، بشرط أن تكون قيمة تذاكر السفر لتلك الجهة مساوية في قيمتها -أو نقل - عن تذاكر السفر لموطنه أو جهة التعاقد معه، فإن زادت القيمة عن ذلك يتحمل الموظف الفرق وإن قلت القيمة عن ذلك، فإن إدارة الجمعية تعويضه عن الفرق.

مادة (١٠): تصرف التذاكر فقط في حال تمتع الموظف غير السعودي بالسفر في إجازته السنوية، أما في حالة تراكم الإجازات لأسباب تعود للموظف نفسه فلا يحق له المطالبة بتعويض التذاكر عن السنة/السنوات السابقة التي لم يتمتع فيها بإجازته السنوية المستحقة.

مادة (١١): يكون تعويض التذاكر بالدرجة السياحية المخفضة.

مادة (١٢): الموظف هو المسئول عن تدبير أماكن الحجز في وسيلة النقل المعتمدة.



٣/ بدل الانتداب:

أولاً: تصميم الانتداب...

مادة (١٣): متى احتاجت الجمعية إلى انتداب موظفين في مهمات خارج مدينة عملهم، فإن الموظف المنقلب يستحق "بدل انتداب".

مادة (١٤): يتم حساب بدل الانتداب وفق التنظيم التالي:

يستحق الموظف المنتدب %١٠٠ من استحقاقه في الجدول أدناه. ويستثنى من ذلك الحالات التالية:

- إذا تم تأمين السكن - من قبل الجمعية أو الجهة المنتدب إليها - فإن المنتدب يستحق %٥٠ فقط من بدل الانتداب.
- إذا تم تأمين السكن والتغذية - من قبل الجمعية أو الجهة المنتدب إليها فإن المنتدب يستحق %٣٠ فقط من بدل الانتداب
- إذا تم تأمين السكن والتغذية والتنقل - من قبل الجمعية أو الجهة المنتدب إليها - فإن المنتدب يستحق %١٠ فقط من بدل الانتداب.

مادة (١٥): لا يشمل البديل أعلاه على قيمة تذكرة السفر - من وإلى الجهة المنتدب إليها الموظف -.

حيث يوفرها الجمعية.

ثانياً: الجدول..

التذکر	بدل الانتداب عن اليوم الواحد	المستويات الوظيفية
سياحية	800	الأولى
سياحية	600	الثانية
سياحية	500	الثالثة
سياحية	400	الرابعة
-	-	الخامسة
-	-	السادسة

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية مُلهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780

٤/ بدل السكن:

أولاً: تصميم بدل السكن ...

مادة (١٦): تتكفل الجمعية بالسكن اللائق لموظفيها - غير السعوديين، للموظف الأعزب، والموظف مع عائلته (الواقعة تحت مسؤوليته الشرعية أو القانونية).

مادة (١٧): في حال عدم توفير الجمعية للسكن لأي من الفئتين فإنها تم بدلاً عنه. وفق الجدول اللاحق.

ثانياً: الجدول..

تمنح الجمعية بدل السكن على أساس الراتب الأساسي، ويكون ذلك مدرجاً في الراتب الشهري بنسبة ٢٥% من الراتب الأساسي.



٥/بدل العمل الإضافي:

أولاً : تصميم بدل العمل الاضافي ..

- مادة (١٨) : متى احتاجت الجمعية إلى تشغيل موظفين في أوقات عمل إضافية نتيجة لضغط العمل أو لظروف طارئة اقتضتها مصلحة العمل ، وعليه فيصرف للذين قاموا بهذه الوظيفة بدل ساعات العمل الإضافية .
- مادة (١٩) : لا يتم احتساب بدل عمل إضافي للأشخاص الذين يشغلون مناصب عالية ذات مسئولية في الإدارة . إذا كان من شأن هذه المناصب أن يتمتع شاغلوها بسلطات صاحب الصلاحية على الموظفين ، كالمدير التنفيذي ومدير الإدارة - إلا بموافقة خطبة من مرجعهم الإداري - .
- مادة (٢٠) : التكليف بالعمل الإضافي يجب أن يصدر بقرار من المدير التنفيذي -أو من يفوضه .. ولا يجوز تشغيل الموظفين أوقات إضافية دون صدور القرار المشار إليه .
- مادة (٢١) : تحصر أقسام الجمعية المختلفة على الحد من تشغيل الموظفين أوقات إضافية إلا في حالات الضرورة القصوى وذلك للحد من النفقات .
- مادة (٢٢) : لا يتم تشغيل الموظفين والموظفين لأكثر من (١١) ساعة يوميا ، شاملة ساعات العمل الرسمية والإضافية ، إلا في حال موافقة الموظف .

ثانياً: الجدول ...

أ- لفئات الموظفين الدوام الكامل:

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ١.٥

إجمالي عدد الساعات المتفق عليها شهرياً

ب- يتم حساب ساعات العمل الإضافي في الأعياد وأيام الراحة، على النحو التالي:

الراتب الأساسي × عدد ساعات العمل الإضافية الفعلية × ٢

إجمالي عدد الساعات المتفق عليها شهرياً



٦/ المهام الخارجية:

مادة (٢٣): متى احتاجت الجمعية إلى تشغيل الموظفين خارج مكان العمل، فإنه لا يتم حساب ساعات العمل كما لو كان في مكان العمل نفسه.

مادة (٢٤) : يتم حساب ساعات العمل خارج مكان الدوام على النحو التالي:

١- متى ما زادت ساعات العمل الفعلي - والمعتبرة من وصول الموظف للمكان حتى مغادرته منه.

عن ساعات الطريق المؤدي من وإلى المكان ، فإن حساب الساعات يكون الساعة = بساعة

.ونصف ، ولا يحسب هنا إلا ساعات العمل الفعلي فقط

٢- متى ما نقصت ساعات العمل الفعلي - والمعتبرة من وصول الموظف للمكان حتى مغادرته منه

- عن ساعات الطريق المؤدي من وإلى المكان، فإن حساب الساعات يكون الساعة = بساعة.

. ونصف، مع حساب ساعات العمل الفعلي والساعات المستهلكة في الطريق من وإلى المكان

والمعتبر في ذلك مقر سكن الموظف.

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية ملهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780

٧ / التأمين الطبي:

أولاً: تصميم البديل:

مادة (٢٥): تقوم الجمعية بالتأمين الطبي عن جميع الموظفين والعاملين بدوام كامل - لديها بحيث يتمكنون من الحصول على الرعاية الطبية اللائقة.

مادة (٢٦) : تختار الجمعية من شركات التأمين ما يتوافر فيه المصداقية وجودة الخدمات . وفق الجدول اللاحق.

ثانياً: الجدول:

جدول التأمين لموظفي الإدارة العامة (دوام كامل):

عدد أفراد عائلة الموظف الذي يشملهم التأمين الطبي	فئة التأمين الطبي عن الموظف	المستويات الوظيفية
اثنان	A	الأولى
اثنان	C	الثانية
-	C	الثالثة
-	C	الرابعة
-	C	الخامسة
-	C	السادسة

مادة (٢٧) : تقوم الجمعية بالتأمين الطبي عن الموظفين غير السعوديين "الواقعين تحت كفالة الجمعية الرسمية" عنهم وعن جميع عوائلهم المضافين معهم في الإقامة (حسب نظام مجلس الضمان الصحي).



٨ / نهاية الخدمة:

مادة (٢٨): تقوم الجمعية - إذا انتهت علاقة العمل - بدفع مكافأة الى الموظف "بدوام كامل" عن مدة خدمته.

مادة (٢٩): تحسب مكافأة نهاية الخدمة على أساس:

المقابل	الاستحقاق
عن كل سنة من السنوات الأولى	أجر نصف شهر
عن كل سنة من السنوات التالية للخمس الأولى	أجر شهر كامل

ويتخذ (الأجر الأخير) أساساً لحساب المكافأة، ويستحق الموظف مكافأة عن أجزاء السنة بنسبة ما قضاه منها في العمل.

مادة (٣٠): إذا كان انتهاء علاقة العمل بسبب استقالة الموظف، فإنه يستحق في هذه الحالة:

المقابل	الاستحقاق
بعد خدمة لا تقل مدتها عن سنتين متتاليتين، ولا تزيد على خمس سنوات	ثلث المكافأة
إذا زادت مدة خدمته على خمس سنوات متتالية ولم تبلغ عشر سنوات	ثلثي المكافأة
إذا بلغت مدة خدمته عشر سنوات فأكثر	كاملة المكافأة

مادة (٣١): يجوز الاتفاق على ألا تحسب في الأجر - الذي تسوى على أساسه مكافأة نهاية الخدمة - جميع مبالغ العمولات أو بعضها والنسب المئوية عن ثمن المبيعات وما أشبه ذلك من عناصر الأجر الذي يدفع إلى الموظف وتكون قابلة بطبيعتها للزيادة والنقص.

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية مُلهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780

البدلات الأخرى ...

مادة (٣٢): من المعلوم أن الموظف لا يستحق أي بدل آخر غير ما ذكر أعلاه من البدلات.
مادة (٣٣): يحق لإدارة الجمعية أن تحدد بدلات أخرى دائمة أو مؤقتة متى ما رأته المصلحة في ذلك ،
مثل بدل استخدام سيارة خاصة أو محروقات أو بدل طبيعة عمل.. أو نحوها، بحيث يصدر بذلك
قرار إداري مستقل من صاحب الصلاحية.

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية مُلهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780

القسم الرابع السلف

055 022 6456

www.mulhmoon.org

info@mulhmoon.org

مكة المكرمة - حي بطحاء قريش - شارع ثوبان النبوي ☎

@Mulhmoon24



مادة (١): تمنح الجمعية موظفيها سلفاً مالياً مسترداً بعد تقدير حاجة الموظف إليها، ومناسبة وضع الجمعية المالي.

مادة (٢): تمنح السلف للعمال الذي يثبتون انضباطاً واستمراراً في العمل بما لا يقل عن ستة أشهر.

مادة (٣): لا تزيد السلفة الممنوحة للموظف عما يعادل:

• راتب أساسي واحد لوظائف المراتب الأولى والثانية والثالثة.

• راتبين أساسيين لوظائف باقي المراتب.

مادة (٤): إذا كان طالب السلفة على غير الكفالة الرسمية للجمعية فإنه يطلب منه إحضار كفيل غارم من موظفي الجمعية، على ألا يكفل الغارم أكثر من موظف واحد في وقت واحد.

مادة (٥): تسدد السلفة في مدة قصوى لا تتجاوز اثني عشر شهراً، بحيث لا يتجاوز الخصم من راتب طالب السلفة نسبة ٣٣%

مادة (٦): لا يتجاوز بند السلف السنوي لكامل موظفي الجمعية عن (٨٠,٠٠٠ ثمانين ألف ريال).

مادة (٧): لا بد من إنهاء أي سلفة سابقة - على الموظف نفسه - قبل اعتماد السلفة الجديدة، على أن لا يجمع الموظف بين سلفتين في عام مالي واحد.

مادة (٨): يمكن استثناء عدم الخصم من الراتب لشهر واحد فقط بعد موافقة صاحب الصلاحية.

الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

جمعية مُلهمون

لتنمية المواهب

Mulhmoon Association



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني للقطاع غير الربحي

تصريح رقم : 100065780

انتهت

لائحة سلم الرواتب والبدلات
والله الموفق...

055 022 6456

www.mulhmoon.org

info@mulhmoon.org

مكة المكرمة - حي بطحاء قريش - شارع ثوبان النبوي ☎

@Mulhmoon24