



جمعية التنمية الأهلية ببلسمر
Balasmer Community Development Association

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية ببلسمر

ترخيص (4455)

الرقم:
التاريخ:
للمرفقات:

لائحة الرواتب والأجور

جمعية التنمية الأهلية ببلسمر

رمز الوثيقة: HR-2024-002

تاريخ الاعتماد: ٣٠ يناير ٢٠٢٤ م – الاجتماع الأول لمجلس الإدارة

تاريخ آخر مراجعة: ٠٦ يوليو ٢٠٢٥ م

المادة (١): الهدف

تهدف هذه اللائحة إلى:

١. تنظيم صرف الرواتب والمكافآت وبدلات لجميع منسوبي الجمعية.
٢. تحقيق العدالة والشفافية والامتثال في تحديد الأجور.
٣. ضبط التكاليف بما يتناسب مع الميزانية المعتمدة والإمكانات الفعلية للجمعية.

المادة (٢): نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع الموظفين والعاملين في الجمعية بموجب عقود رسمية وتشمل:

- المدير التنفيذي.
- المحاسب المالي.
- الموظف الإداري.
- العاملين بعقود مؤقتة أو بنظام الأجر مقابل المهمة عند الحاجة.

المادة (٣): سلم الرواتب والأجور

١. تُعتمد ثلاث مراتب وظيفية رئيسية: (عليا - إشرافية - تنفيذية)
٢. يتكوّن كل مرتبة من (١٠) درجات تُمنح وفق الأداء والاستمرارية.
٣. الزيادة السنوية الثابتة بنسبة (٥٪) من الراتب الأساسي ما لم يُقر المجلس مراجعة خاصة.
٤. تُراجع الرواتب سنوياً بالتزامن مع إعداد الميزانية التشغيلية.

المادة (٤): البدلات والمزايا

١. بدل النقل والاتصال: لا يتجاوز (١٥٪) من الراتب الأساسي ويُحدد حسب طبيعة العمل وموقعه.
٢. مكافآت الأداء: تُمنح بناءً على التقييم السنوي ويقرر من مجلس الإدارة باستخدام FIN-016: طلب صرف مالي.
٣. بدل التكاليف الإضافي: يُصرف عند تكليف الموظف بمهام إضافية بموافقة خطية من المدير التنفيذي، ويوثق عند الحاجة باستخدام FIN-018: طلب عهدة مالية.

المادة (٥): آلية صرف الرواتب

- تُصرف الرواتب شهرياً عبر التحويل البنكي المباشر لحسابات الموظفين باستخدام FIN-021: نموذج إعداد الرواتب.
- تصدر أوامر الصرف من المدير التنفيذي وتُنفذ من المحاسب المالي.
- تُوثق جميع العمليات في نظام رافد أو أي نظام مالي معتمد مع حفظ السجلات إلكترونياً وورقياً.



جمعية التنمية الأهلية ببلسمر
Balasmer Community Development Association

المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية التنمية الأهلية ببلسمر

ترخيص (4455)

الرقم:
التاريخ:
الملفات:

المادة (٦): الاستحقاقات والإجازات

١. تُمنح الإجازات والبدلات وفقاً لـ HR-2022-016: لائحة الموارد البشرية ونظام العمل السعودي.
٢. تُحتسب مكافأة نهاية الخدمة حسب نظام العمل السعودي وتصرف عند انتهاء العلاقة التعاقدية.
٣. تُخصم أيام الغياب غير المبرر بعد استنفاد رصيد الإجازة السنوية.

المادة (٧): المراجعة والتحديث

١. تُراجع هذه اللائحة مرة واحدة سنوياً أو عند الحاجة.
٢. تُعرض أي تعديلات على مجلس الإدارة للاعتماد رسمياً وتُحدث نسخة العمل المعتمدة.

محضر الاعتماد

تم اعتماد هذه اللائحة من قبل مجلس إدارة جمعية التنمية الأهلية ببلسمر في اجتماعه رقم (١) لعام ٢٠٢٤م المنعقد بتاريخ ٣٠ يناير ٢٠٢٤م الموافق ١٨ رجب ١٤٤٥هـ وتمت مراجعتها في الاجتماع الثالث بتاريخ ٠٦ يوليو ٢٠٢٥م (١١ محرم ١٤٤٧هـ) وتُعد سارية وملزمة لجميع عمليات التوظيف والصرف المالي في الجمعية.