



لائحة الموارد البشرية لجمعية العقيق للخدمات الإنسانية

أولاً: الأحكام العامة:

1. تُعد هذه اللائحة مرجعاً منظماً لشؤون منسوبي الجمعية من موظفين دائمين أو متعاونين.
2. تهدف اللائحة إلى تنظيم العلاقة التعاقدية بين الجمعية والموظف وفق أحكام نظام العمل واللوائح التنفيذية ذات العلاقة.
3. يعتمد مجلس الإدارة جميع التعديلات على هذه اللائحة.

ثانياً: التعيين:

1. يتم التعيين بناءً على احتياجات العمل المعتمدة وخطة الموارد البشرية.
2. يخضع جميع الموظفين لفترة تجربة مدتها (90) يوماً قابلة للتمديد حسب النظام.

ثالثاً: الحقوق والواجبات:

1. يلتزم الموظف بالأنظمة والتعليمات الصادرة عن الجمعية.
2. تلتزم الجمعية بصرف الرواتب والمزايا في مواعيدها المحددة.
3. للموظف الحق في التدريب والتطوير وفق خطة تنمية القدرات.

رابعاً: الإجازات:

1. الإجازة السنوية: 30 يوماً مدفوعة الأجر.
2. الإجازات الرسمية: حسب ما تحدده الدولة.
3. إجازة الحج: مرة واحدة طوال الخدمة ولمدة 10 أيام.



جمعية العقيق
للخدمات الإنسانية بتمرة

المملكة العربية السعودية
جمعية العقيق للخدمات الإنسانية بتمرة
مصرح من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
تصريح رقم (5070)

الرقم:
التاريخ:
المشروعات:
الموضوع:

خامساً: الترقيات والعلاوات:

1. تتم الترقية بناءً على الكفاءة وتوفر الوظائف الشاغرة.
2. تمنح العلاوة السنوية وفق تقييم الأداء واعتماد مجلس الإدارة.

سادساً: انتهاء الخدمة:

1. تنتهي خدمة الموظف وفقاً لنظام العمل السعودي.
2. يستحق الموظف مكافأة نهاية الخدمة حسب النظام.

سابعاً: سلم الرواتب:

المرتبة	المسمى الوظيفي	الحد الأدنى (ريال)	الحد الأعلى (ريال)
1	عامل / مراسل	3,000	4,000
2	مساعد إداري / محاسب	4,500	6,000
3	أخصائي برامج / باحث	6,500	8,000
4	مدير قسم	8,500	11,000
5	المدير التنفيذي	12,000	15,000

- تم اعتماد مجلس الإدارة.

رئيس مجلس الإدارة
صالح ناشي خلف الدوسري

