

المملكة العربية السعودية

جمعية البر الخيرية بمركز بني عمرو

مسجلة بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي برقم (٤٣٥)



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

لائحة وإجراءات الموارد البشرية بجمعية البر الخيرية بمركز بني عمرو

للتواصل: جمعية البر الخيرية بمركز بني عمرو: طريق الملك فيصل - مجمع السلام الشرقي - الراجحي / فرع 436

الحساب العام 4100/6-الزكاة 4101/4 - أيتام وأرامل 4102/2 - مساعدة الزواج 4103/0 - حساب الوقف 1 / 9181

الموقع الإلكتروني: WWW.brbaniamr.org إيميل: jbkhbaniamro@gmail.com جوال: 0543158910 هاتف : 0172871444



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

الفصل الأول: التعريفات

● الجمعية: تعني جمعية البر الخيرية بمركز بني عمرو.

● مجلس الإدارة: يتكون من رئيس ونائب رئيس وأمين عام وأمين صندوق وثلاثة أعضاء على الأقل، ويتم انتخابهم من قبل الجمعية العمومية.

● مدير الجمعية: هو المسؤول التنفيذي للجمعية، ويكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة.

● الموظف: هو كل شخص يعمل في الجمعية بأجر، سواء كان موظفًا دائمًا أو مؤقتًا.

● الموارد البشرية: هي مجموعة الإجراءات والأنظمة التي تنظم شؤون الموظفين في الجمعية.

الفصل الثاني: أهداف الموارد البشرية

تهدف الموارد البشرية في الجمعية إلى تحقيق الأهداف التالية:

● استقطاب واختيار أفضل الكفاءات للعمل في الجمعية.

● تطوير وتدريب الموظفين لتحسين أدائهم وكفاءتهم.

● المحافظة على حقوق الموظفين وحمايتهم من الظلم والتعسف.

● تحقيق العدالة والمساواة بين الموظفين.

الفصل الثالث: استقطاب واختيار الموظفين

تعتمد الجمعية في استقطاب واختيار الموظفين على الإجراءات التالية:

● نشر إعلانات التوظيف في وسائل الإعلام المختلفة.

● استقبال طلبات التوظيف من المتقدمين.

● إجراء المقابلات الشخصية مع المتقدمين.

● إجراء الاختبارات اللازمة للمتقدمين.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

- اتخاذ قرار التوظيف بناءً على نتائج المقابلات والاختبارات.

الفصل الرابع: التعيين والنقل والترقية

يصدر مجلس الإدارة قرار التعيين للموظفين، بناءً على توصية مدير الجمعية.
يجوز للجمعية نقل الموظفين من قسم إلى آخر، أو من فرع إلى آخر، بناءً على حاجة العمل.
تصدر الجمعية قرار الترقية للموظفين، بناءً على تقارير الأداء، ونتائج التقييم، وحاجة العمل.

الفصل الخامس: المكافآت والحوافز

تمنح الجمعية الموظفين المكافآت والحوافز التالية:

- المكافآت السنوية.
- المكافآت التشجيعية.
- المكافآت المؤقتة.
- الحوافز المادية.
- الحوافز المعنوية.

الفصل السادس: الإجازات

يستحق الموظف الإجازات التالية:

- الإجازة السنوية.
- الإجازة المرضية.
- الإجازة الاعتيادية.
- الإجازة الدراسية.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

● الإجازة الخاصة.

الفصل السابع: التأمينات الاجتماعية

تقوم الجمعية بتسجيل الموظفين في التأمينات الاجتماعية، وتقوم بدفع الاشتراكات المقررة.

الفصل الثامن: إنهاء الخدمة

ينتهي عقد عمل الموظف في الحالات التالية:

● انتهاء مدة العقد.

● الاستقالة.

● الفصل.

الفصل التاسع: الأحكام العامة

تسري هذه اللائحة على جميع الموظفين في الجمعية، دون استثناء.

يجوز تعديل هذه اللائحة بقرار من مجلس الإدارة.

إجراءات الموارد البشرية

بالإضافة إلى اللائحة السابقة، تعتمد الجمعية على الإجراءات التالية في إدارة الموارد البشرية:

● نظام الرواتب: يحدد هذا النظام الرواتب والبدلات والمكافآت التي يستحقها الموظفون.

● نظام العمل: يحدد هذا النظام ساعات العمل والعطلات الرسمية والراحة الأسبوعية.

● نظام التأمينات الاجتماعية: يحدد هذا النظام حقوق والتزامات الجمعية والموظفين في التأمينات الاجتماعية.

● نظام تأديب الموظفين: يحدد هذا النظام المخالفات التأديبية التي يرتكبها الموظفون، والعقوبات التي تفرض عليهم.

المملكة العربية السعودية

جمعية البر الخيرية بمركز بني عمرو

مسجلة بالمركز الوطني للقطاع غير الربحي برقم (٤٣٥)



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

وتحرص الجمعية على تطبيق هذه الإجراءات بشكل عادل ومنصف، بهدف تحقيق أهدافها في استقطاب واختيار أفضل الكفاءات للعمل في الجمعية، وتطوير وتدريب الموظفين، والمحافظة على حقوقهم وحمايتهم من الظلم والتعسف، وتحقيق العدالة والمساواة بين الموظفين.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات بجمعية البر الخيرية ببني عمرو في اجتماع مجلس الإدارة رقم (11) المنعقدة بتاريخ 7 / 3 / 1441 هـ.



للتواصل: جمعية البر الخيرية بمركز بني عمرو: طريق الملك فيصل - مجمع السلام الشرقي - الراجحي / فرع 436

الحساب العام 4100/6- الزكاة 4101/4 - أيتام وأرامل 4102/2 - مساعدة الزواج 4103/0 - حساب الوقف 1 / 9181

الموقع الإلكتروني: WWW.brbaniamr.org إيميل: jbkhaniamro@gmail.com جوال: 0543158910 هاتف: 0172871444