

الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :



# "سياسة تسكين منهم على رأس العمل" جمعية البر الخيرية بالبطين

مسجلة برقم ٣٨٥ وتاريخ ١٤٢٨/٧/١٨ هـ

أرقام حسابات الجمعية لدى شركة الراجحي فرع أسواق مكة بريدة الزكاة ٤٠٧٦٠٨٠١٠٠٥٢٥٢٩ - الصداقات ٤٠٧٦٠٨٠١٠٠٥٢٥٣٧

القصيم - البطين - مكتب بريد البطين - جوال ٠٥٣٦٠٣٠٢٣٣ - تليفون ٠١٦/٣٧٩٠٢٣٣ الفاكس ٠١٦/٣٧٩٠٢٣٣ تحويلة ١٠٦

## تسكين من هم على رأس العمل

### ١. إجراءات تسكين الموظفين

تقوم الإدارة التنفيذية عند بدء العمل بلائحة الرواتب والأجور بتثبيت كل موظف قائم على رأس عمله على الوظيفة المناسبة له وفق الإجراءات التالية:

١. يتم تثبيت الموظف الذي يمارس أعمالاً أعد لها توصيف وظيفي براتب يعادل راتب المرتبة المقابلة للوظيفة شريطة أن يمتلك الموظف الذي يشغل هذه الوظيفة الكفايات والمؤهلات والخبرات اللازمة لشغل الوظيفة، والمحددة في بطاقة الوصف الوظيفي.
٢. يتم تحديد الراتب المستحق للموظف عند تسكينه وفقاً لسلم الرواتب.
٣. إذا قلت المؤهلات العلمية للموظف عن المؤهلات المطلوبة للوظيفة فلا بد أن تتوافر لديه سنوات خبرة بعدد سنوات المؤهل المطلوب للوظيفة حتى يكون من الممكن تثبيته على المرتبة المحددة للوظيفة وبالراتب المستحق له وفقاً لسلم الرواتب.
٤. إذا قلت خبرات الموظف ومؤهلاته عن المطلوب للوظيفة ورأت لجنة التسكين مناسبة تسكينه على الوظيفة فيتم تثبيته على الحد الأدنى في المرتبة وتكون ترقيته بواقع ترقية واحدة كل سنتين، ما لم ير المدير التنفيذي خلاف ذلك.
٥. إذا زادت مؤهلات الموظف وخبراته وتدريبه عن المؤهلات والخبرات المطلوبة للوظيفة يتم تثبيت الموظف على المرتبة المستحقة له براتب أساسي أعلى من الحد الأدنى بما يتفق مع مؤهلاته وخبراته وفقاً لسلم الرواتب، على ألا يؤدي ذلك في جميع الأحوال إلى تجاوز الحد الأعلى للراتب الأساسي للمرتبة.
٦. إذا تبين أن الموظف المثبت على وظيفة وفق الإجراءات الموضحة في هذه المادة يتقاضى حالياً راتباً أساسياً يفوق ما يحق له الحصول عليه بمقتضى الإجراءات السابقة، يتم تسكين الموظف على راتبه الحالي ولا تتم ترقيته ولا يستحق العلاوة السنوية إلى أن يتساوى أو يزيد بقليل عن الراتب المستحق للوظيفة.
٧. إذا تبين أن الموظف المثبت على وظيفة وفق الإجراءات الموضحة في هذه المادة يتقاضى راتباً أساسياً يقل عما يحق له الحصول عليه بمقتضى الإجراءات السابقة، يتم تسكين الموظف على المرتبة والراتب الأساسي المستحق له بموجب هذه اللائحة.

### ٢. لجنة التسكين

١. تشكل لجنة التسكين بقرار من رئيس مجلس الإدارة على أن تقوم بالمهام التالية:
  - أ. القيام بإجراءات تسكين الموظفين حسب مواد هذه اللائحة.
  - ب. النظر في التظلمات التي يرفعها الموظف القائم على رأس العمل والذي يشعر أن تطبيق هذه اللائحة الرواتب والأجور قد أضر بحقوقه المكتسبة، أو أدى إلى إلحاق الغبن به.
٢. تعتمد محاضر اللجنة من قبل رئيس مجلس الإدارة.
٣. يرفع المتظلم تظلمه مبرراً ومدعماً بالمستندات إلى لجنة التسكين، على أن يقدم هذا التظلم خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ إبلاغ الموظف بقرار تثبيته على وظيفته على أساس هذه اللائحة.
٤. تبت اللجنة في التظلمات المرفوعة لها خلال أسبوعين من تاريخ رفعها وتعتبر قرارات اللجنة بعد اعتمادها من رئيس مجلس الإدارة قطعية.



الرقم :  
التاريخ :  
المرفقات :

### اعتماد أعضاء مجلس إدارة الجمعية

ملاحظات	التوقيع	العمل	الاسم
		رئيس مجلس الإدارة	الأستاذ/ عوض بن حمد السبيعي
		نائب رئيس مجلس الإدارة	الأستاذ/ ابراهيم بن سليمان النومسي
		المشرف المالي	الأستاذ/ سالم بن ضويحي السهلي
		عضوا	الأستاذ/ عبدالله بن محمد السهلي
		عضوا	الأستاذ/ موسى بن عطا الله النومسي
		عضوا	الأستاذ/ سعود بن فهد الشمري
		عضوا	الأستاذ/ عبدالله بن متعب النومسي



أرقام حسابات الجمعية لدى شركة الراجحي فرع أسواق مكة بريدة الزكاة ٤٠٧٦٠٨٠١٠٠٥٢٥٢٩ - الصداقات ٤٠٧٦٠٨٠١٠٠٥٢٥٣٧ - تحويلة ١٠٦

القصيم - البطين - مكتب بريد البطين - جوال ٠٥٣٦٠٣٠٢٣٣ - تليفون ٠١٦/٣٧٩٠٢٣٣ الفاكس ٠١٦/٣٧٩٠٢٣٣ تحويلة ١٠٦