



مساجد  
MASAJID

جمعية عمارة المساجد  
Association Of Masajid Building

﴿ سياسة الانتداب ﴾

## المقدمة

الانتداب هو تكليف أحد منسوبي الجمعية لأداء مهام خاصة تحقيقاً لمصلحتها خارج الإطار الجغرافي للعمل ، ويكون محكوماً بجدول أعمال وجدول زمني وخط سير محدد . ويخضع نظام بدل الانتداب لللائحة تنظيم العمل في جمعية عمارة المساجد ، ويتكون من المواد التالية :

### أولاً: أحكام عامة

- ١) أن يكون هنالك حاجة لإنجاز عمل مرتبط بالجمعية ويقع خارج مقر الجمعية.
- ٢) لا يجوز للموظف انتداب نفسه، كما لا يجوز انتداب الموظف إلا بعد توقيع عقد العمل مع الجمعية، أما الحالات الاستثنائية فيجب موافقة صاحب الصلاحية في الجمعية.
- ٣) يكون انتداب الرئيس التنفيذي من قبل رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه من أعضاء المجلس.
- ٤) صاحب الصلاحية في اعتماد الانتداب هو الرئيس التنفيذي بالنسبة للوظائف العادية والقيادية.
- ٥) يجب ألا تتجاوز أيام الانتداب للموظف الواحد ما مجموعه ٣٠ يوم في السنة على ألا تزيد الأيام المتصلة عن ١٠ أيام.
- ٦) يتم احتساب بدل الانتداب على الراتب الأساسي فقط دون ما يلحق به من بدلات.
- ٧) في حالة كان الراتب الذي يتقاضاه الموظف راتب إجمالي (بدون تفصيل للبدلات) فيتم احتساب الراتب الأساسي لغايات احتساب بدل الانتداب على أساس ٦٥٪ من الراتب الإجمالي الذي يتقاضاه الموظف.
- ٨) يشترط لصرف بدل الانتداب أن تكون المسافة المقطوعة من الموظف تتجاوز ١٠٠ كم ذهاباً.

## ثانياً: الاستحقاقات المالية

(١) بدل الانتداب من أجل تأمين احتياجات الموظف من مسكن ومعيشة يصرف حسب المعيار التالي:

### أ- معيار الانتداب الإداري:

يحتسب بدل الانتداب اليومي للموظف شامل الإعاشة والسكن بحسب الجدول أدناه:

الراتب الأساسي	بدل الانتداب اليومي (الداخلي)	بدل الانتداب اليومي (الخارجي)
من ١٠٠٠ ريال إلى ٣٩٩٩ ريال	٤٠٠ ريال	٦٠٠ ريال
من ٤٠٠٠ ريال إلى ٧٩٩٩ ريال	٦٠٠ ريال	٩٠٠ ريال
من ٨٠٠٠ ريال إلى ١٤٩٩٩ ريال	٨٠٠ ريال	١٢٠٠ ريال
من ١٥٠٠٠ ريال فما فوق	١٠٠٠ ريال	١٥٠٠ ريال

### ب- معيار الانتداب الفني:

- يقصد به هو كل مهمة عمل تتعلق بمشاريع الجمعية (متابعة - إشراف - استلام - تسليم... إلخ).
- يصرف بدل الانتداب اليومي للموظف شامل الإعاشة كمبلغ مقطوع قدره (٣٠٠) ريال.
- يصرف السكن اليومي للموظف مبلغ لا يتجاوز (٤٠٠) ريال شريطة ارفاق الفاتورة.

(٢) بدل المواصلات يصرف بحسب الضوابط التالي:

- حال السفر بأي وسيلة نقل تكون قيمة التذكرة على الجمعية.
- تذاكر السفر لعموم الموظفين على الدرجة السياحية ذهاباً وإياباً داخل وخارج المملكة.
- تذاكر السفر للرئيس التنفيذي على درجة الأعمال ذهاباً وإياباً داخل وخارج المملكة.
- تؤمن الجمعية تذاكر السفر، على أساس خط مباشر بين مقر العمل ومكان المهمة.
- لا تتحمل الجمعية أي مبالغ إضافية ناتجة عن فوات الرحلة بسبب تقصير الموظف أو إهماله.

- في حالة السفر (كوفد/ فريق) وكان (الوفد/ الفريق) يتشكل من مجموعة من الموظفين من درجات وظيفية مختلفة، يتم تطبيق الأحكام التالية:
  - أ- إذا كان الوفد يضم موظفين اثنين بدرجتين متفاوتتين يصرف لكليهما تذكرة سفر بدرجة الموظف الأعلى.
  - ب- إذا كان الوفد يضم أكثر من موظفين اثنين وكانوا جميعاً من درجة أعلى باستثناء موظف واحد فقط، يصرف للأخير تذكرة سفر بالدرجة المماثلة لباقي أعضاء الوفد.
  - ج- إذا كان الوفد يضم عدداً من الموظفين في درجة وعدداً آخر لا يقل عن اثنين في درجة أدنى فيصرف لكل فئة تذكرة سفر حسب الدرجة التي تستحقها.
  - د- يشترط لصرف تذكرة سفر بالدرجة الأعلى تماثل برنامج العمل للوفد/ الفريق.
  - هـ- في حالة انتداب الموظفة لمهمة عمل سواء داخل المملكة أو خارجها يصرف لأحد أفراد عائلتها "المحرم" لمرافقتها تذكرة سفر إضافية بنفس الدرجة التي تستحقها الموظفة.

### ٣) بدل المواصلات من أجل تأمين مصاريف السيارة يصرف بحسب الضوابط التالي:

- في حال السفر بالسيارة الخاصة تكون الأجرة اليومية (٤٠٠) ريال شاملة الوقود كما يلزم أن تكون مؤمنة.
- في حال استئجار سيارة لأداء مهمة الانتداب تكون (أجرة السيارة اليومية (٢٠٠) ريال + احتساب الكيلومترات الإضافية + فواتير استهلاك الوقود + قيمة التأمين الشامل) على الجمعية كما يلزم أن تكون مؤمنة تأمين شامل.
- ٤) إذا تم تأجيل الانتداب أو إلغائه، فإنه يتوجب على الموظف إعادة أي مبالغ أو بدلات تم صرفها له من أجل إنجاز المهمة وتسويتها في موعد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ إلغاء الانتداب.

### ثالثاً: موجبات الصرف

#### لا يتم صرف الانتداب إلا بموجب البنود التالية:

- تعبئة نموذج التكليف بمهمة انتداب وتوقيعه من المدير المباشر.
- يشترط قبل الخروج في مهمة الانتداب التأكد من اعتماده من قبل صاحب الصلاحية.
- يجب ارفاق اصل الفواتير اللازمة حال المطالبة بالصرف.
- يتعين على الموظف المنتدب أن يقدم نموذج إنجاز المهمة المكلف بها خلال فترة التكليف موقع منه ومن مديره ومن ثم يتم اعتمادها من الرئيس التنفيذي وتزويد إدارة الموارد البشرية بها بعد عودته من مهمة التكليف.

## رابعاً: انتداب رئيس وأعضاء مجلس الإدارة

- تعتبر العضوية في مجلس الإدارة عملاً تطوعياً لا يتقاضى عليه العضو أجراً، ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية على النحو التالي:
- (١) في حال قامت الجمعية بتأمين وسيلة النقل فلا يصرف لعضو مجلس الإدارة بدل نقل.
  - (٢) في حال قامت الجمعية بتأمين السكن فلا يصرف لعضو مجلس الإدارة بدل السكن.
  - (٣) في حال عدم تأمين النقل والسكن من قبل الجمعية فيكون التعويض على النحو التالي:
    - أ- التعويض بقيمة تذكرة سفر على درجة الأعمال ذهاباً وإياباً داخل وخارج المملكة شريطة ارفاق الفواتير.
    - ب- التعويض عن السكن والمعيشة والتنقلات عن كل يوم شريطة ارفاق الفواتير.
    - ج- لعضو مجلس الإدارة المطالبة بقيمة أي مصاريف أخرى تكبدها لإنجاح المهمة المكلف بها لصالح الجمعية مسببة وبموجب سندات معتمدة.

## الاعتماد

تم اعتماد السياسات والإجراءات الواردة في هذا الدليل من قبل مجلس إدارة جمعية عمارة المساجد وتلتزم إدارة الجمعية بمراجعة هذه السياسات والإجراءات وتحديثها بما يتواءم مع المستجدات ويتمشى مع أهدافها بعد الرجوع لمجلس الإدارة.