

جمعية البر الأهلية
بمركز بدائع العضيان



جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان



لائحة واجبات الموظفين

لائحة واجبات الموظفين

جمعية البر الأهلية بمركز بدائع العضيان

مقدمة

تعد لائحة واجبات الموظفين وثيقة أساسية في أي منظمة، حيث تحدد المسؤوليات والواجبات المحددة لكل موظف. تهدف هذه اللائحة إلى ضمان فهم واضح للتوقعات والمسؤوليات، وتحديد الأدوار، والمسؤوليات بشكل واضح، ومن خلال وضع لائحة واجبات الموظفين، يمكن للمنظمة تعزيز الشفافية والمساءلة، وتحسين أداء الموظفين، وضمان تحقيق الأهداف التنظيمية.

بنود اللائحة

مادة (1): يلتزم الموظف بالتقيد بساعات العمل الرسمية ويتوجب عليه إخطار مديره المباشر أو من ينوب عنه في حال الغياب أو التأخر عن العمل لأي سبب كان.

مادة (2): على العامل أن يثبت حضوره وانصرافه في الساعة الميقاتية أو السجل المعد لهذا الغرض.

مادة (3): للموظف حق الاستئذان لمدة خمس ساعات خلال الشهر وما زاد على ذلك يخصم من الإجازة الاضطرارية كل 8 ساعات تعادل يوم واحد.

مادة (4): لا يجوز للموظف مغادرة مقر عمله أثناء ساعات العمل الرسمية دون موافقة مسبقة من رئيسه المباشر أو من ينوب عنه.

مادة (5): في حال تكررت مخالفات الموظف فيما يخص التقيد بمواعيد العمل، فإن للجمعية الحق الكامل في تنفيذ أي إجراءات نظامية بحسب ما هو موضح في اللائحة (لائحة المخالفات والجزاءات المرفقة بهذه اللائحة).

مادة (6): لا يسمح للموظف البقاء في الجمعية خارج ساعات العمل الرسمية إلا في حال الضرورة وبعد موافقة المسئول المباشر أو من ينوب عنه.

مادة (7): على العامل الامتثال للتفتيش متى طلب منه ذلك.

اعتماد مجلس الإدارة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم ... وبعد

فقد اطلع مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بمركز بدائع العضيان في اجتماعه رقم (4) يوم الأحد بتاريخ: 2025/03/16م على لائحة واجبات الموظفين (الإصدار الثاني 2025) وقررا اعتمادها والعمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	عبدالوهاب بن عبدالله العضيان	رئيس مجلس الإدارة	
2	مسلم بن برجس العضيان	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	عبدالرحمن بن عبدالعزيز العضيان	عضو مجلس الإدارة	
4	عبدالإله بن عبدالوهاب العضيان	عضو مجلس الإدارة	
5	صالح بن عبدالوهاب العضيان	عضو مجلس الإدارة	