



الملك عبد العزيز آل سعود  
الملك فيصل بن عبدالعزيز آل سعود  
جمعية مزن للإيتقان بالملكية العربية

# لائحة المكافآت المالية لجمعية مزن للإيتقان

2024 م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
٤	المقدمة	١
٥	الفصل الأول: الأحكام العامة والتعريفات	٢
٨	الفصل الثاني: التعاقدات	٣
١٢	الفصل الثالث: سلم الأجور	٤
١٤	الفصل الرابع: مكافآت الموظفين	٥
١٧	الفصل الخامس: مكافآت الكادر التعليمي	٦
٢١	الفصل السادس: مكافآت الدورات التدريبية	٧
٢٣	الفصل السابع: الحوافز والبدلات	٨
٢٦	الفصل الثامن: مكافآت الاختبارات للمعلمين	٩
٢٩	الفصل التاسع: مكافآت الطلاب	١٠
٣٥	الفصل العاشر: الضيوف	١١
٣٧	الفصل الحادي عشر: أحكام ختامية	١٢

## مقدمة

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، أما بعد:

فهذه لائحة المكافآت لجمعية مزن للإتقان، التي أعدتها وحدة الجودة والتطوير المؤسسي،

واشتملت هذه اللائحة على (أحد عشر) فصلاً، وقد اعتمدت هذه اللائحة بتاريخ ٢٠٢٣/٠٠/٠٠م،

وتطبق موادها على قسمي الرجال والنساء.

نسأل الله أن يوفق الجميع لما يُحِبُّ ويرضى، وأن يجعل أعمالنا خالصة لوجهه الكريم.

وصلّى الله وسلّم على نبينا محمد، وعلى آله وصحبه أجمعين.

رئيس مجلس الإدارة

د. أيمن بن سويلم الجريشي

الفصل الأول

## الأحكام العامة والتعريفات

## الفصل الأول: الأحكام العامة والتعريفات

**مادة (١):** تسري أحكام هذه اللائحة على جميع منسوبي ومنسوبات حلقات جمعية مزن للإتقان.

**مادة (٢):** عند ذكر مبالغ وقيم مالية يصرف المبلغ أو القيمة المذكورة للحلقات عند الرجال ومثلها للحلقات

عند النساء.

**مادة (٣):** تعد هذه اللائحة حاكمة للحلقات وتبنى عليها لوائحها.

**مادة (٤):** تعد الأنظمة والتعليقات والقرارات التي تصدر تفسيرًا لهذه اللائحة جزءًا متممًا لها.

**مادة (٥):** يقصد بالعبارات والألفاظ الآتية أيما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها:

- **اللائحة:** اللائحة المالية لحلقات جمعية مزن للإتقان.

- **الحلقات:** حلقات جمعية مزن للإتقان.

- **مجلس الإدارة:** هو مجلس مكون من عدد من الأعضاء سواء كانوا منتخبين أم معينين يتولون

الإشراف بشكل مشترك على أنشطة حلقات جمعية مزن للإتقان.

- **المجلس التنفيذي:** هو مجلس يقوم بالعمل على متابعة تحقيق أهداف الحلقات ومتابعة تنفيذ

ما يقرره مجلس الإدارة.

- **المدير التنفيذي:** المدير التنفيذي لحلقات جمعية مزن للإتقان.

- **اللجان:** هي لجان يتم تشكيلها من قبل رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي للقيام بتنفيذ مهمة محددة.

- **الوحدة المالية:** وحدة الشؤون المالية والإدارية في حلقات جمعية مزون للإتقان.

**مادة (٦): أهداف اللائحة:**

تهدف هذه اللائحة بشكل أساسي إلى ما يلي:

- بيان القواعد الأساسية للنظام المالي في حلقات جمعية مزون للإتقان.

- ضمان صحة التسجيل المحاسبي لجميع البيانات المالية.

- تأمين وتوفير إطار مرجعي يراعى إتباعه من قبل كافة العاملين في الجمعية عند القيام بجميع

الأنشطة المالية.

- المحافظة على أموال وممتلكات الجمعية، وتنظيم قواعد الصرف والتحصيل وقواعد المراقبة

والضبط الداخلي وسلامة الحسابات المالية.

الفصل الثاني

التعاقدات

## الفصل الثاني: التعاقدات

**مادة (٧):** يجوز لإدارة الجمعية التعاقد لأداء مهام وظائفها وفقاً للآتي:

- التعاقد بدوام كامل وهو العقد الذي يعمل بموجبه المتعاقد كامل ساعات العمل الرسمية طوال أيام العمل الرسمية، ويتقاضى الأجر والمزايا المقررة للوظيفة التي يؤدي مهامها.
- التعاقد لبعض الوقت (الدوام الجزئي) وهو العقد الذي يعمل بموجبه المتعاقد بشكل غير متفرغ، ولساعات محدودة خلال ساعات العمل الرسمية المقررة، سواء كان هذا المتعاقد يؤدي ساعات عمله يومياً أو بعض أيام الأسبوع، ويتقاضى المتعاقد أجراً إجمالياً يحتسب نسبة وتناسباً وفق ساعات أو أيام العمل والرواتب والمزايا المقررة للوظيفة التي يؤدي مهامها.
- التعاقد لأداء مهام وظيفية لمدة محددة (التعاقد المؤقت) براتب متفق عليه في العقد المعد لذلك.

**مادة (٨):** تكون ضوابط تنظيم التعاقد بدوام كامل وفقاً للآتي:

- وجود وظيفة شاغرة فعلياً.
- أن يكون العقد مكتوباً.
- أن تكون ساعات العمل وفق ما تحدده إدارة الجمعية بحيث لا تزيد على ساعات العمل الرسمية.
- تصرف مكافآت المتعاقد بدوام كامل من الكادر الإداري وفقاً للمادة (٢٢) من هذه اللائحة، والمكافآت المرتبطة بها وفق سلم الأجور المذكور في المادة (٢١)، والمادة (٢٤) للكادر التعليمي.

**مادة (٩):** تكون ضوابط تنظيم التعاقد لبعض الوقت (الدوام الجزئي) وفقاً للآتي:

- وجود وظيفة شاغرة فعلاً، ويجوز التعاقد مع أكثر من متعاقد لشغل مهات ذات الوظيفة،
- أن يكون العقد مكتوباً.
- تكون ساعات الدوام الجزئي خلال ساعات العمل التي تحددها إدارة الجمعية بحيث لا تزيد عن نصف ساعات العمل الرسمية خلال الشهر سواءً كان العمل يؤدي يومياً أو بعض أيام الأسبوع.
- يراعى ألا يتجاوز مكافأة المتعاقد لبعض الوقت (الدوام الجزئي) ما يلتزم بصرفه على من يتم التعاقد معهم خلال العام المالي الواحد المبلغ المخصص لهذه الوظيفة.

**مادة (١٠):** تكون ضوابط تنظيم التعاقد المؤقت وفقاً للآتي:

- وجود وظيفة شاغرة فعلياً.
- أن يكون التعاقد مكتوباً ومحدد المدة بحيث لا تزيد مدته عن (ثلاثة أشهر) قابلة للتجديد لمدة واحدة، على ألا تتجاوز مدة العقد مع تجديده (ستة أشهر) خلال سنة.
- أن تكون ساعات العمل وفق ما تحدده إدارة الجمعية بحيث لا تزيد على ساعات العمل الرسمية.
- تقدر المكافأة للمتعاقد المؤقت بناءً على ما يوجه به رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي.

**مادة (١١):** يتم التعاقد وفقاً لمتطلبات شغل الوظيفة المحددة في بطاقة الوصف الوظيفي المعتمدة لدى الجهة

الطالبة.

**مادة (١٢):** إذا لم يباشر المرشح للوظيفة وظيفته دون تقديم عذر مشروع خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ

توقيع العقد، يلغى العقد، ويعد كأن لم يكن، ويبلغ بذلك بأي وسيلة من وسائل الاتصال.

**مادة (١٣):** يجوز نقل الموظف من وظيفته الى وظيفة أخرى بعد التأكد من توافر شروط الوظيفة المراد نقله إليها.

**مادة (١٤):** لا يجوز نقل الموظف في الحالات الآتية:

- أثناء مدة التجربة، إلا إذا كان النقل الى وظيفة تقع ضمن عمل الوحدة التي عين فيها.
- من وظيفته الى وظيفة أقل مرتبة إلا بموافقة المدير التنفيذي.

**مادة (١٥):** يكون التعاقد بأي نوع من أنواع العقود وفقاً لنماذج العقود التي تضعها وحدة الشؤون المالية والإدارية ووفق أحكام اللائحة المالية.

**مادة (١٦):** يتم تقييم أداء الموظف خلال مدة التجربة مرة على الأقل لتحديد مدى صلاحيته للاستمرار في شغل الوظيفة، ويكون التقييم بناءً على الواجبات والمهام الوظيفية المسندة له.

**مادة (١٧):** يشترط في تعيين المستشار أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراة على أقل تقدير.

**مادة (١٨):** يحق لرئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي تعيين أحد المستشارين أو أكثر ممن يحملون درجة علمية أقل من الدكتوراة وفق حاجة العمل.

**مادة (١٩):** يشترط في تعيين المستشار أن يكون من ذوي الخبرة والتميز في الوظيفة التي يعين عليها.

**مادة (٢٠):** على وحدة الشؤون المالية الإدارية إعداد نماذج العقود بأنواعها المختلفة، وتعتمد من فضيلة المدير التنفيذي، ويراعى تحديثها وفق متطلبات العمل.

الفصل الثالث

سلم الأجور

## الفصل الثالث: سلم الأجور

**مادة (٢١):** حرصًا من إدارة جمعية مزن للإتقان على دعم التميز لدى منسوبي الجمعية، وتحفيزًا لهم على تقديم أفضل ما لديهم، وتعزيزًا لمن حصل على مؤهل أعلى مما تتطلبه الوظيفة التي يشغلها، فقد تم إعداد مكافأة لمن حصل على مرتبة أعلى ممن ينعكس بشكل إيجابي على تطوير العمل في حلقات الجمعية على أن تكون الزيادة للكادر الإداري والتعليمي على النحو الآتي:

- زيادة (١٠٠) ريال لمن حصل على الماجستير.

- زيادة (٢٠٠) ريال لمن حصل على الدكتوراة فما فوق.

بحيث تصرف المبالغ الواردة أعلاه إضافة إلى أساس المرتب المقر في اللائحة المالية، على أن يقدم الشخص الراغب في الحصول على الحافز ما يأتي:

- طلب لفضيلة المدير التنفيذي يوضح فيه المؤهل الذي حصل عليه.

- صورة من شهادة أو قرار المؤهل العلمي.

الفصل الرابع

## مكافآت الموظفين

## الفصل الرابع: مكافآت الموظفين

مادة (٢٢): تصرف مكافأة شهرية عن كل فترة وفق الجدول الآتي:

مكافأة الفترة	الوظيفة	
٧٠٠٠	رئيس مجلس الإدارة	الإدارة العليا
٥٥٠٠	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٤٥٠٠	رئيس لجنة	
٤٠٠٠	مدير تنفيذي	
٣٠٠٠	مدير حلقات / مديرة دار	
٣٥٠٠	مستشار متفرغ / عضو لجنة	المستشارون
٢٥٠٠	مستشار غير متفرغ	
٣٥٠٠	رئيس وحدة / سكرتير المدير التنفيذي	الموظفون
٣٢٠٠	نائب رئيس وحدة	
٣١٠٠	مسؤول شعبة	
٣٠٠٠	تقني / محاسب / أمين صندوق	
٢٤٠٠	سكرتير / مصمم	
٢٣٠٠	إداري	
٢٢٠٠	مراقب	
١٢٠٠	عامل	

• ملحوظة: مدة الفترة أعلاه أربع ساعات

**مادة (٢٣): مكافآت أعضاء لجان تحكيم وتنظيم الاختبارات الفصلية:**

- يُكافأ جميع أعضاء لجان التحكيم والتنظيم خلال فترتي الاختبارات الفصلية بمكافأة مالية عن كل شهر في الاختبارات، بمبلغ: (٢٤٠٠) ريال لكل فترة إن عُيِّنوا من خارج القسم وأمضوا شهرًا.
- يتكفل القسم بضيافة أعضاء اللجان، والطلاب المشاركين خلال فترة الاختبارات.

الفصل الخامس

## مكافآت الكادر التعليمي

## الفصل الخامس : مكافآت الكادر التعليمي الشهرية

مادة (٢٤): مكافآت الكادر التعليمي والتربوي (الموجهين، المختبرين، المرشد الطلابي):

المكافأة	الفترة
١٤٠٠	الفجر
١٦٠٠	الضحى
١٤٠٠	الظهر
١٦٠٠	العصر
١٢٠٠	المغرب
١٤٠٠	العشاء

## مكافآت المعلمين

مادة (٢٥): مكافآت مُعلمي حلقات التلقين، والحفظ، والمراجعة:

المكافأة	الفترة
١٠٠٠	الفجر
١٢٠٠	الضحى
١٠٠٠	الظهر
١٢٠٠	العصر
٨٠٠	المغرب
١٠٠٠	العشاء

مادة (٢٦): مكافآت مُعلمي الحلقات المكثفة:

المكافأة	الفترة
١٢٠٠	الفجر
١٤٠٠	الضحى
١٢٠٠	الظهر
١٤٠٠	العصر
١٠٠٠	المغرب
١٢٠٠	العشاء

مادة (٢٧): مكافآت معلمي حلقات ذوي الإعاقة:

المكافأة	الفترة
١٥٠٠	الفجر
١٧٠٠	الضحى
١٥٠٠	الظهر
١٧٠٠	العصر
١٣٠٠	المغرب
١٥٠٠	العشاء

مادة (٢٨): مكافآت معلمي حلقات الإجازات:

العشاء	المغرب	العصر	الظهر	الضحى	الفجر	فئات الجيزين
١٨٠٠	١٦٠٠	٢٠٠٠	١٨٠٠	٢٠٠٠	١٨٠٠	الإقراء بالقراءات العشر
١٦٠٠	١٤٠٠	١٨٠٠	١٦٠٠	١٨٠٠	١٦٠٠	الإقراء بالقراءات السبع
١٤٠٠	١٢٠٠	١٦٠٠	١٤٠٠	١٦٠٠	١٤٠٠	الإقراء بقراءتين إلى ست قراءات
١٢٠٠	١٠٠٠	١٤٠٠	١٢٠٠	١٤٠٠	١٢٠٠	الإقراء بقراءة واحدة

الفصل السادس

## مكافآت الدورات التدريبية

## الفصل السادس: الدورات التدريبية

**مادة (٢٩):** يُمنح معد أو مقدم الدورات التدريبية مكافأة مالية قدرها: (٢٠٠) ريال عن كل يوم، على ألا تزيد الدورة في اليوم عن أربع ساعات، ويجوز زيادة المكافأة المخصصة للمدرب المتميز الى (٤٠٠) ريال كحد أقصى لليوم الواحد بناءً على موافقة فضيلة المدير التنفيذي.

**مادة (٣٠):** ينظر في مكافأة الدورات التي تتبعها رسوم أو اشتراكات مُعينة تُحدددها.

الجهة المنظمة، أو الدولة، أو غيرها من الجهات الرسمية ذات العلاقة، من قبل المدير التنفيذي، ويجوز صرف ميزانيتها بناءً على القرار المتخذ من قبله.

**مادة (٣١):** تتكفل إدارة الجمعية بتأمين تذاكر السفر، والاستضافة، والإعاشة خلال فترة تنفيذ الدورة أو المحاضرة أو الندوة.

الفصل السابع

الحوافز والبدلات

## الفصل السابع: الحوافز والبدلات

**مادة (٣٢):** يصرف بدل حضور الجلسات وفقاً لما يأتي:

- يصرف مبلغ (١٠٠٠) ريال عن الجلسة لعضو مجلس إدارة الجمعية وبحد أقصى (٢٤٠٠٠) ريال في السنة المالية.

- يصرف مبلغ (٥٠٠) ريال عن الجلسة لعضو المجلس التنفيذي لإدارة الجمعية وبحد أقصى (١٢٠٠٠) ريال في السنة المالية.

- يصرف مبلغ (٢٠٠) ريال عن الجلسة لعضو اللجنة وبحد أقصى (٩٦٠٠) ريال في السنة المالية.

**مادة (٣٣):** يصرف لرئيس وحدة الشؤون المالية والإدارية بدل خطر مبلغ شهري قدره (٥٠٠) يضاف على الراتب الأساسي.

**مادة (٣٤):** يصرف للموظف الميداني مبلغ (٣٠) ريال عن كل يوم عمل بدل انتقال، على ألا يزيد عدد أيام الصرف عن (٢٠) يوماً في الشهر الواحدة للفترة الواحدة.

**مادة (٣٥):** يحق لرئيس مجلس الإدارة صرف مكافأة تعادل المكافأة التي يتقاضاها الموظف في حال قيامه بالعمل في الجمعية بما لا يزيد عن قيمة مكافأة فترة واحدة.

**مادة (٣٦):** مكافآت الموظفين المكلفين بأعمال خارج وقت الدوام:

يُكافأ الموظفون المكلفون بالقيام بأعمال إضافية خارج وقت الدوام، والموافق على تكليفهم من قبل المدير التنفيذي، على النحو التالي:

- **تكليف يوم كامل:** إضافي عن اليوم براتب يوم ونصف.

- **تكليف جزئي:** إضافي عن كل ساعة براتب ساعة ونصف.

**مادة (٣٧):** يحق لرئيس مجلس الإدارة صرف مكافأة سنوية للموظفين المتميزين على ألا تزيد عن مكافأته الشهرية.

**المادة (٣٨):** مكافآت الموظفين المتدبين لأعمال خاصة بالقسم خارج المدينة:

يُكافأ الموظفون المكلفون بالقيام بأعمال خارج المدينة، والموافق على تكليفهم من قبل المدير التنفيذي، بمبلغ: (٢٠٠) ريال عن كل يوم عمل، بالإضافة إلى منحهم إجازة مدفوعة الراتب لكل يوم انتداب.

**مادة (٣٩):** مكافآت الموظفين المتدبين لأعمال خاصة بالقسم خارج المملكة:

يُكافأ الموظفون المكلفون بالقيام بأعمال خارج المملكة، والموافق على تكليفهم من قبل المدير التنفيذي، بمبلغ: (٣٠٠) ريال عن كل يوم عمل، بالإضافة إلى منحهم إجازة مدفوعة الراتب لكل يوم انتداب.

**مادة (٤٠):** نفقات النقل والسكن والإعاشة للمتدبين:

يتكفل القسم بنفقات النقل والسكن والإعاشة للمتدبين خارج المدينة، وخارج المملكة، وتصرف التذاكر على النحو الآتي:

نوع التذكرة	الوظيفة
درجة رجال الأعمال	رئيس مجلس الإدارة - المدير التنفيذي
الدرجة السياحية	الكوادر الإدارية والتعليمية - المستخدمون
تصرف لهم تذكرة وفقا لمكانتهم الدينية والعلمية والاجتماعية بناء على توجيه رئيس مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي	ضيوف القسم

## الفصل الثامن

# مكافآت الاختبارات للمعلمين

## الفصل الثامن: مكافآت الاختبارات للمعلمين

مادة (٤١): مكافآت المعلمين الذين نجح طلابهم في الاختبارات الفصلية (التعليم المباشر، وعن بعد):  
يُمنح المُعلِّم في حلقات التَّعليم المباشر، وحلقات التَّعليم عن بُعد إذا نجح أحد طُلَّابه في الاختبارات الفصلية مكافأة، وتختلف المكافأة بحسب الفرع المحفوظ ودرجة الطالب في الاختبار، وتفصيل المكافآت على النَّحو الآتي:

مكافأة المعلم عن الطالب الناجح بتقدير:		الفرع	القسم
جيد جداً	ممتاز		
٥٠	١٠٠	كتاب القاعدة المدنية	التلقين
٥٠	١٠٠	جزئين	
٢٠٠	٤٠٠	كامل القرآن الكريم	الحفظ
١٧٥	٣٥٠	خمسة وعشرون جزءاً	
١٥٠	٣٠٠	عشرون جزءاً	
١٠٠	٢٠٠	خمسة عشر جزءاً	
٧٥	١٥٠	عشرة أجزاء	
٣٥	٧٠	خمسة أجزاء	
١٠٠	٢٠٠	كامل القرآن الكريم	
٧٥	١٥٠	عشرون جزءاً	
٥٠	١٠٠	عشرة أجزاء	

مكافأة المعلم عن الطالب الناجح بتقدير:		الفرع	القسم
جيد جداً	ممتاز		
٣٠٠	٥٠٠	كامل القرآن الكريم	ذوي الإعاقة
٢٥٠	٤٥٠	خمسة وعشرون جزءاً	
٢٠٠	٤٠٠	عشرون جزءاً	
١٥٠	٣٠٠	خمسة عشر جزءاً	
١٥٠	٢٥٠	عشرة أجزاء	
١٠٠	١٥٠	سبعة أجزاء	
١٠٠	١٥٠	خمسة أجزاء	
٥٠	١٠٠	ثلاثة أجزاء	
٥٠	١٠٠	جزآن	
٥٠	٧٥	جزء	
٥٠	٧٥	نصف جزء	
١٥٠	٢٠٠	القاعدة المدنية	

الفصل التاسع

مكافآت الطلاب

## الفصل التاسع: مكافآت الطلاب

مادة (٤٢): مكافآت الطلاب الناجحين في الاختبارات التنشيطية الشهرية:

يُمنح الطُّلابُ النّاجحون في الاختبارات التَّنشيطيَّة الشَّهريَّة مكافأة ماليَّة مقابل الحفظ واجتياز الاختبار المقرَّر، وتختلف قيمة المكافأة حسب درجة وتقدير الاختبار، على النّحو الآتي:

المقدار	الفئة	القسم
٦ صفحات	القاعدة المدنية	التلقين
٦ صفحات	القرآن الكريم	
٢٥ صفحة	كبار	الحفظ
٢٠ صفحة	متوسطون	
١٥ صفحة	صغار	
١٠٠ صفحة	جميع الفئات	المراجعة
صفحتان ونصف	جميع الفئات	الصم والبكم
ثلاث صفحات		ضعاف السمع

مادة (٤٣): قيمة المكافأة المالية للاختبارات الشهرية:

مكافأة الطالب الناجح بتقدير:		
جيد	جيد جداً	ممتاز
٢٠	٣٠	٥٠

مادة (٤٤): مكافآت الطلاب الناجحين في الاختبارات الفصلية:

يُمنح الطَّالِبُ النَّاجِحُ في الاختبار الفصلية مكافأة مَالِيَّةٍ مقابل حفظه للفرع، ويختلف مقدار الجائزة بحسب القسم والفرع المحفوظ ودرجة الاختبار، وبيان ذلك على النحو الآتي:

مكافأة الطالب الناجح بتقدير:			الفرع	القسم
جيد	جيد جداً	ممتاز		
٢٠٠	٢٥٠	٣٠٠	كتاب القاعدة المدنية	التلقين
٢٠٠	٢٥٠	٣٠٠	جزئين	
١٠٠٠	١٥٠٠	٢٠٠٠	كامل القرآن الكريم	الحفظ
٣٥٠	٧٠٠	١٤٠٠	خمسة وعشرون جزءاً	
٢٥٠	٥٠٠	١٠٠٠	عشرون جزءاً	
٢٠٠	٣٥٠	٧٠٠	خمسة عشر جزءاً	
١٥٠	٣٠٠	٦٠٠	عشرة أجزاء	
٢٠٠	٢٥٠	٣٥٠	خمسة أجزاء	
٢٥٠	٥٠٠	١٠٠٠	كامل القرآن الكريم	
٢٠٠	٣٥٠	٧٠٠	عشرون جزءاً	المراجعة
١٠٠	٢٠٠	٣٥٠	عشرة أجزاء	

مادة (٤٥): مكافآت طلاب ذوي الإعاقة الناجحين في الاختبارات الفصلية:

مكافأة الطالب الناجح بتقدير:			الفرع
جيد	جيد جداً	ممتاز	
٤٠٠٠	٥٠٠٠	٦٠٠٠	كامل القرآن الكريم
٣٥٠٠	٤٥٠٠	٥٥٠٠	خمسة وعشرون جزءاً
٣٠٠٠	٤٠٠٠	٥٠٠٠	عشرون جزءاً
٢٥٠٠	٣٥٠٠	٤٥٠٠	خمسة عشر جزءاً
٢٠٠٠	٣٠٠٠	٤٠٠٠	عشرة أجزاء
١٥٠٠	٢٥٠٠	٣٥٠٠	سبعة أجزاء
١٠٠٠	١٥٠٠	٢٥٠٠	خمسة أجزاء
٧٥٠	١٠٠٠	١٥٠٠	ثلاثة أجزاء
٥٠٠	٧٥٠	١٠٠٠	جزأين
٢٠٠	٣٥٠	٥٠٠	جزء
١٥٠	٢٠٠	٢٥٠	حزب
-	٥٠٠	١٠٠٠	القاعدة المدنية مع حزب الأعلى

**مادة (٤٦): المكافآت اليومية لطلاب الحلقات:**

أولاً: المكافآت اليومية لطلاب حلقات الصغار:

يُمنح كل طالب مشارك في حلقات القرآن الكريم من الفئة العُمرية (صغار) مكافأة يومية تحفيزية على: حضوره اليومي، وتسميع: (الحفظ، والمراجعة)، كما هو مبين في الجدول الآتي:

المكافأة	التَّسميع	الحضور	الفئة العُمرية
(٢) ريال	(١) ريال	(١) ريال	صغار

**مادة (٤٧): المكافآت اليومية لطلاب حلقات ذوي الإعاقة:**

يُمنح طلاب حلقات ذوي الإعاقة (الصم، البكم، المكفوفين) مكافآت مالية كالاتي:

المكافأة	الفئة العمرية
(٢) ريال	صغار
(٣) ريال	متوسطون

**مادة (٤٨):** المكافأة الشهرية لطلاب حلقات ذوي الإعاقة:

يمنح طلاب حلقات ذوي الإعاقة (الصم، البكم، المكفوفين) مكافآت مالية شهرية قدرها (٢٥٠)

ريالاً، ويتم الحسم من مكافأة الطالب عن غياب كل يوم بمقدار (١٢) ريالاً.

**مادة (٤٩):** مكافأة وجائزة ختم القرآن الكريم:

يُكرّم الطالب الذي يختم القرآن الكريم بمكافأة مالية قدرها: (٥٠٠) ريال، وجائزة عينية لا تزيد

قيمتها عن: (٣٠٠) ريال تشجيعاً له ولزملائه.

الفصل العاشر

الضيوف

## الفصل العاشر: ضيوف القسم

**مادة (٥٠):** استقبال ضيوف القسم:

يستقبل للقسم الضيوف، ويتكفل بمصاريف استضافتهم، وسكنهم، ومعيشتهم، وتذاكر الطيران بما لا يزيد عن (٥٠,٠٠٠) ريال في العام الواحد.

**مادة (٥١):** تكريم ضيوف القسم:

يتم تكريم ضيوف قسم القرآن الكريم بهدايا عينية لا تزيد قيمتها عن مبلغ (١٥٠٠) ريال، ولا يزيد إجمالي مبلغ الهدايا خلال العام عن مبلغ: (١٠٠,٠٠٠) ريال.

الفصل الحادي عشر

## أحكام ختامية

## الفصل الحادي عشر: أحكام ختامية

**مادة (٥٢):** ينحصر صرف أموال الجمعية في غايات تحقق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.

**مادة (٥٣):** تعتمد هذه اللائحة من قبل رئيس مجلس الإدارة، ومن ثم يصدر المدير التنفيذي التعليمات اللازمة لتنفيذها.

**مادة (٥٤):** يجري العمل بهذه اللائحة، بدءاً من أول يوم من الشهر الميلادي ميلادي من اعتمادها.

**مادة (٥٥):** لا يجوز إجراء أي تعديل أو إبطال أو حذف أو إضافة أي مواد أو بنود في هذه اللائحة خلال العام المالي، ويتم جمع المقترحات والملاحظات على اللائحة قبل نهاية السنة الميلادية، وتشكل لجنة مختصة للنظر في الملاحظات والتعديلات لعرضها على رئيس مجلس الإدارة لاعتمادها.

**مادة (٥٦):** يراعى عند تشكيل لجنة مراجعة اللائحة والنظر في الملاحظات والمقترحات التي ترفع إلى إدارة الجمعية أن تتكون من:

- المدير التنفيذي للجمعية.
- رئيس وحدة الشؤون المالية والإدارية.
- رئيس وحدة الجودة والتطوير المؤسسي.
- رئيس وحدة الشؤون التعليمية.
- ثلاثة أشخاص على الأكثر من ذوي الخبرة في إعداد اللوائح عند الضرورة.

**مادة (٥٧):** الجهة المخولة بإجراء التعديلات على اللوائح بعد الاعتماد هي الجودة والتطوير المؤسسي.

## ختاماً

نسأل الله تعالى أن يوفقنا لخدمة القرآن الكريم وأهله، وأن يرزقنا العمل به،  
وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه وسلم

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

