

اعتماد مجلس الإدارة

((آلية محددة لتحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين بالجمعية الخيرية بالنهائية))
اعتمدت هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٤٢/٠٢) وتاريخ ١٥/٠٨/٢٠١٤ هـ الموافق
٢٨/٠٣/٢٠٢١ م.

مقدمة :

تم وضع هذه اللائحة حتى يكون الموظف على إمام تام بكل ما يتعلق بعمله في الجمعية ويكون العمل على أسس وأنظمة واضحة مما يتيح للموظف العمل بارتياح وثقة تامة. وانطلاقاً من حرص الجمعية على استقطاب أفضل الكفاءات البشرية وما يتطلبه ذلك من وجود سلم رواتب منافس في سوق العمل .

منهجية عمل اللائحة وسلم الرواتب :

- بناء الهيكل التنظيمي الداخلي للإدارات
- تحديد الدور القيادي والإشرافي للوظيفة
- تحديد مهام الوظيفة ودرجة صعوبتها.

مكونات الآلية :

١- الحد الأدنى :

يمثل أقل راتب أساسي من الممكن ان يتحصل عليه الموظف المعين على درجة وظيفية معينة ويتم في العادة استخدام هذا المستوى من الرواتب عند تعيين الموظفين الحاصلين على الحد الأدنى من المتطلبات الوظيفية المحددة في الوصف الوظيفي الخاص بالوظيفة.

٢- الحد المتوسط :

يمثل متوسط الراتب الأساسي من الممكن أن يتحصل عليه الموظف المعين على درجة وظيفية معينة ويتم في العادة استخدام هذا المستوى من الرواتب عند تعيين الموظفين الحاصلين على الحد المطلوب من المتطلبات الوظيفية المحددة في الوصف الوظيفي الخاص بالوظيفة.

٣- الحد الأعلى :

يمثل أعلى راتب أساسي من الممكن أن يتحصل عليه الموظف المعين على درجة وظيفية معينة ويتم في العادة استخدام هذا المستوى من الرواتب عند تعيين الموظفين الحاصلين على أعلى من المتطلبات الوظيفية المحددة في الوصف الوظيفي الخاص بالوظيفة.

أهداف اللائحة :

- ١- تثبيت مبدأ العدالة والشفافية في التعاملات الداخلية والخارجية.
- ٢- توضيح آليات المكافأة والعلاوة حسب سلم الرواتب المعمول.
- ٣- إعداد أدوات لقياس التقييم بدقة من خلال لائحة الموارد البشرية الخاصة بالجمعية.
- ٤- تسهيل متابعة كل الإجراءات والمعاملات وقياس مستوى مطابقتها لللائحة من عدمه وبالتالي تقييمها بالإيجاب و السلب.
- ٥- تشجيع الموظفين على تنمية انفسهم والتفاني في العمل.
- ٦- ترسيخ ولاء الموظفين للجمعية.

آلية إعداد سلم الرواتب:

المرونة :

أن تتمتع المواد المكونة لللائحة بالمرونة وإمكانية إجراء التغييرات والتعديلات عليها لملائمة أعمال الجمعية بطريقة أفضل عن طريق وضع آلية مرنة للتعديل لمواجهة المتغيرات المستقبلية.

التطبيق العملي :

أن تتمتع المواد المكونة لللائحة بقابلية التطبيق ووجد قواعد نظرية بما يتناسب مع الهيكل العملي والتنظيمي المعتمد من المجلس.

القابلية للتحديث :

يجب أن ترتبط الأنظمة بألية محددة للتحديث لمواكبة التطورات والتغيرات التي تحدث بالجمعية لذا فقد تم أخذ هذه الخاصية بعين الاعتبار.

الدرجة										الراتب	سنوات الخبرة	المؤهل	المستوى الوظيفي	المستوى العائلي	
يتم تحديد راتبه ومزاياه من قبل مجلس الإدارة										الدرجة الوظيفية					الإدارة العليا
١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	٥	٣	١	المستوى التنفيذي	مؤهل الوظيفة	
٦٥٠٠	٦٠٠٠	٥٧٥٠	٥٥٠٠	٥٢٥٠	٥٠٠٠	٤٧٥٠	٤٥٠٠	٤٢٥٠	٤٠٠٠	٥	بكالوريوس فما فوق	نائب المدير			
٦٥٠٠	٦٠٠٠	٥٧٥٠	٥٥٠٠	٥٢٥٠	٥٠٠٠	٤٧٥٠	٤٥٠٠	٤٢٥٠	٤٠٠٠	٣	بكالوريوس فما فوق	مدير إدارة			
٥٠٠٠	٤٥٠٠	٤٢٥٠	٤٠٠٠	٣٧٥٠	٣٥٠٠	٣٢٥٠	٣٠٠٠	٢٧٥٠	٢٥٠٠	١	دبلوم فما فوق	أخصائي مشرف			
٧٥٠٠	٧٠٠٠	٦٥٠٠	٦٠٠٠	٤٥٠٠	٤٠٠٠	٣٧٥٠	٣٥٠٠	٣٢٥٠	٣٠٠٠	١	دبلوم فما فوق	محاسب			
٥٥٠٠	٥٠٠٠	٤٧٥٠	٤٥٠٠	٤٢٥٠	٤٠٠٠	٣٧٥٠	٣٥٠٠	٣٢٥٠	٣٠٠٠	١	دبلوم فما فوق	باحث اجتماعي			
٥٠٠٠	٤٥٠٠	٤٢٥٠	٤٠٠٠	٣٧٥٠	٣٥٠٠	٣٢٥٠	٣٠٠٠	٢٧٥٠	٢٥٠٠	٢	دبلوم فما فوق	سكرتير			
٥٠٠٠	٤٥٠٠	٤٢٥٠	٤٠٠٠	٣٧٥٠	٣٥٠٠	٣٢٥٠	٣٠٠٠	٢٧٥٠	٢٥٠٠	٣	بكالوريوس	مصمم			
٥٠٠٠	٤٥٠٠	٤٢٥٠	٤٠٠٠	٣٧٥٠	٣٥٠٠	٣٢٥٠	٣٠٠٠	٢٧٥٠	٢٥٠٠	١	بكالوريوس	تنمية موارد			
٤٥٠٠	٤٠٠٠	٣٧٥٠	٣٥٠٠	٣٢٥٠	٣٠٠٠	٢٧٥٠	٢٥٠٠	٢٢٥٠	٢٠٠٠	١	دبلوم فما فوق	أمين مستودع			
٤٠٠٠	٣٥٠٠	٣٢٥٠	٣٠٠٠	٢٧٥٠	٢٥٠٠	٢٢٥٠	٢٠٠٠	١٧٥٠	١٥٠٠	١	يقرأ ويكتب	سائق			
٣٥٠٠	٣٠٠٠	٢٧٥٠	٢٥٠٠	٢٢٥٠	٢٠٠٠	١٧٥٠	١٥٠٠	١٢٥٠	١٠٠٠	١	يقرأ ويكتب	عامل شحن			