



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين في الجمعية

• مقدمة:

تم وضع هذه الآلية 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 العمل وسلم الرواتب:

- 1- بناءً على الهيكل التنظيمي الداخلي للإدارات.
 - 2- تحديد الدور الإشرافي والقيادي للوظيفة.
 - 3- تحديد مهام الوظيفة ودرجة صعوبة مهام الوظيفة
- ### • مكونات آلية محددة الرواتب:

1- الحد الأدنى:

يمثل أقل 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 الحد الأدنى من المتطلبات الوظيفية المحددة في الوصف الوظيفي الخاص بالوظيفة.

2- 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 بالجمعية.

3- 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 بالجمعية.

• أهداف الآلية :

- 1- تثبيت مبدأ العدالة والشفافية في التعاملات الداخلية والخارجية، وتوضيح آليات المكافأة والعلو حسب سلم الرواتب المعمول.
 - 2- إعداد أدوات لقياس الأداء والتقييم بدقة من خلال لائحة الموارد البشرية الخاصة بالجمعية، بحيث يسهل متابعة كل الإجراءات والمعاملات وقياس مستوى مطابقتها للائحة من عدمه وبالتالي تقييمها بالإيجاب أو السلب.
 - 3- تشجيع الموظفين على تنمية أنفسهم والتفاني في العمل، ترسيخ ولاء الموظفين للجمعية.
- ### • آلية إعداد سلم الرواتب:

المرونة:

أن تتمتع المواد المكونة للائحة بالمرونة وإمكانية إجراء التغييرات والتعدلات عليها للملائمة أعمال الجمعية بطريقة أفضل عن طريق وضع آلية مرنة للتعديل لمواجهة المتغيرات المستقبلية.

• التطبيق العملي:

أن تتمتع المواد المكونة للائحة بقابلية التطبيق وجرد القواعد نظرية وبما يتناسب مع الهيكل العملي وألا تكون التنظيمي المعتمد للمجلس.

القابلية للتحديث:



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :

أن الأنظمة يجب أن ترتبط بآلية محددة للتحديث وذلك لمواكبة التطورات والتغيرات التي تحدث بالجمعية لذا فقد تم أخذ هذه الخاصية بعين الاعتبار.
• سلم الرواتب:

الدرجة										المؤهل	المسمى الوظيفي	المستوى
يتم تحديده وزياده وفق لائحة آلية تحديده راتب المدير التنفيذي المعتمدة من مجلس الإدارة										بكالوريوس	المدير التنفيذي	الإدارة العليا
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	فما فوق		
6800	6600	6400	6200	6000	5800	5600	5400	5200	5000	بكالوريوس	نائب المدير	الوظائف الإشرافية
6800	6600	6400	6200	6000	5800	5600	5400	5200	5000	بكالوريوس	مدير إدارة	
6800	6600	6400	6200	6000	5800	5600	5400	5200	5000	بكالوريوس	أخصائي مشرف	
6800	6600	6400	6200	6000	5800	5600	5400	5200	5000	بكالوريوس	محاسب	
5350	5200	5050	4900	4750	4600	4450	4300	4150	4000	دبلوم	سكرتير	
5350	5200	5050	4900	4750	4600	4450	4300	4150	4000	بكالوريوس	مصمم	الوظائف
5350	5200	5050	4900	4750	4600	4450	4300	4150	4000	بكالوريوس	تنمية موارد	التنفيذية

• الفوائد المرجوة من تطبيق اللائحة:

- 1- القدرة على استقطاب أفضل الكفاءات في سوق العمل اللازمة لتحقيق استراتيجية ورؤية الجمعية
- 2- الاحتفاظ بالكفاءات الموجودة في الجمعية من حال وجود سلم رواتب منافس ويتناسب مع رواتب سوق العمل.
- 3- تعزيز الصورة الذهنية والسمعة للجمعية كجهة مهنية رائدة في تطبيق سلم درجات ورواتب عادل ومبني على تقييم دقيق للوظائف ومتناسب مع البيئة التي تعمل بها الجمعية.
- 4- المحافظة بشكل أفضل على موارد الجمعية والذي يتأثر نتيجة معرفة الجمعية لمستوى رواتب جهات شبيهة.
- 4- خلق بيئة عمل وثقافة مؤسسية مبنية على العمل بروح الفريق الواحد نتيجة لشعور المنسوبيين بوضوح المسوغات التي تستوجب وجود تفاوت بالرواتب بين الموظفين على الدرجات المختلفة وفي نفس الدرجات.



تم الاعتماد بمحضر مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ 2025/12/23