



آلية محددة لتحديد راتب المدير
التفريقي
والموظفين القيايين في
الجمعية.



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 سلم الرواتب:

بناء الهيكل التنظيمي الداخلي للإدارات تحديد الدور الإشرافي والقيادي للوظيفة
تحديد مهام الوظيفة ودرجة صعوبة مهام الوظيفة.

مكونات سلم الرواتب:

أولاً: 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.

ثانياً: 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.

ثالثاً: 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:

تثبيت مبدأ العدالة والشفافية في التعاملات الداخلية والخارجية، وتوضيح آليات المكافأة والعلوّة حسب سلم الرواتب المعمول.

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.

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 والتعديلات عليها لملائمة أعمال الجمعية بطريقة أفضل عن طريق وضع آلية مرنة للتعديل لمواجهة المتغيرات المستقبلية.

• التطبيق العملي:

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

• القابلية للتحديث:

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



الدرجة										الرواتب	سنوات الخبرة	المؤهل		المستوى الاداري	
يتم تحديد راتبه ومزاياه من قبل مجلس الادارة													مدير تنفيذي	١٠	الإدارة العليا
٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١							
٢٥٠٠٠	٢٢٥٠٠	٢١٠٠٠	٢٠٢٥٠	١٩٥٧٠	١٨٠٠٠	١٧٢٤٠	١٦٠٠٠	١٥٢٥٧	١٢٥٠٠	٣	بكالوريوس	نايبا لمدير العام	٩	الإدارة الإشرافية	
٢٢٧٥٠	٢٠٥٠٠	١٩٢٥٠	١٨٣٥٠	١٧٥٠٠	١٧٢٥٠	١٦٩٥٠	١٥٩٤٦	١٥٥٢٥	١١٥٠٠	٣	بكالوريوس	مدير إدارة	٩		
١٥٢٢٥	١٤٧٠٠	١٤١٧٣	١٣٦٥٠	١٣١٢٥	١٢٦٠٠	١٢٠٧٥	١١٥٥٠	١١٠٢٥	١٠٥٠٠	٤	دبلوم فما فوق	اخصائي/مشرف	٨		
١٥١٥٠	١٣٢٥٠	١٢٧٥٠	١٢٢٥٠	١٢٠٠٠	١١٥٠٠	١١٠٠٠	١٠٢٤٠	٩٢٤٠	٩٠٠٠	٢	بكالوريوس	محاسب	٧		
١٥٠٠٠	١٤٠٠٠	١٣٥٠٠	١٣٠٠٠	١٢٧٥٠	١٢٢٥٠	١٢٠٠٠	١١٧٥٠	١١٢٤٠	١١٠٠٠	١	بكالوريوس	باحث	٦		
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٥٠٠٠	٦	بكالوريوس	مستشار	٥		
٨٠٠٠	٧٥٠٠	٧٠٠٠	٦٧٥٠	٦٥٠٠	٦٠٠٠	٥٥٥٠	٥١٠٠	٤٢٥٠	٤٠٠٠	٢	ثانوي فما فوق	سكرتير	٤		
٩٠٠٠	٨٧٥٠	٨٥٠٠	٨٢٥٠	٨٠٠٠	٧٧٥٠	٧٢٥٠	٧٠٠٠	٦٧٥٠	٦٥٠٠	٣	ثانوي فما فوق	مصمم	٣	الوظائف التنفيذية	
١١٠٠٠	١٠٧٥٠	١٠٥٠٠	١٠٠٠٠	٩٧٥٠	٩٣٠٠	٩٠٠٠	٨٢٥٠	٨٠٠٠	٧٥٠٠	١	دبلوم فما فوق	تنمية موارد مالية	٢		
٢٦١٠	٢٥٢٠	٢٤٣٠	٢٣٤٠	٢٢٥٠	٢١٦٠	٢٠٧٠	١٩٨٠	١٨٩٠	١٨٠٠	١	قراءه وكتابة	سائق/عامل	١	المستخدمون	



الفوائد المرجوة من تطبيق اللائحة:

- القدرة على استقطاب أفضل الكفاءات في سوق العمل اللازمة لتحقيق إستراتيجية ورؤية الجمعية.
- الاحتفاظ بالكفاءات الموجودة في الجمعية من خلال وجود سلم رواتب منافس ويتناسب مع رواتب سوق العمل.
- 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. المحافظة بشكل أفضل على موارد الجمعية والذي ينأى نتيجة معرفة الجمعية لمستوى رواتب جهات شبيهة
- خلق بيئة عمل وثقافة مؤسسية مبنية على العمل بروح الفريق الواحد نتيجة لشعور المنسوبين بوضوح المسوغات التي تستوجب وجود تفاوت بالرواتب بين الموظفين على الدرجات المختلفة وفي نفس الدرجات

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتمادها في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٠١) وتاريخ ٢٧/٠٨/١٤٤٦ هـ

