

# آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين



#### مقدمة

انطلاقاً من حرص الجمعية على استقطاب أفضل الكفاءات البشرية وما يتطلبه ذلك من وجود سلم رواتب منافس في سوق العمل فقد تم اعداد هذه الآلية واعتمادها حسب المسميات المذكورة في الهيكل التنظيمي للجمعية حتى يكون المسؤول التنفيذي والقيادي على إمام تام بكل ما يتعلق بعمله في الجمعية ويكون العمل على أساس وانظمة واضحة مما يتيح له العمل بارتياح وثقة تامة.

#### الأهداف

- ١- تثبيت مبدأ العدالة في التعاملات الداخلية والخارجية
- ٢- توضيح آلية المكافأة والعلاوات السنوية
- ٣- تشجيع الموظفين على تنمية مهاراتهم في العمل
- ٤- ترسيخ ولاء الموظفين للجمعية

#### منهجية عمل الآلية

- ١- بناء الهيكل الوظيفي الداخلي للإدارات
- ٢- تحديد الدور الإشرافي والقيادي للوظيفة
- ٣- تحديد المهام والصلاحيات والمسؤوليات
- ٤- اعداد دليل الوصف الوظيفي واعتماده
- ٥- إعداد أدوات لقياس الأداء والتقييم بدقة مع مراعاة لائحة الموارد البشرية الخاصة بالجمعية

#### هيكلية سلم الرواتب

صنفت الجمعية الوظائف الى اربعة مستويات إدارية حسب الجدول أدناه

المسمى الوظيفي	تصنيف الوظيفة	المستوى الإداري
خدمات مساندة – حارس -سائق -مراسل	الوظائف الخدمية	الأول
باحث اجتماعي- موظف اداري- محاسب-سكرتير	الوظائف التنفيذية	الثاني
مدراء الإدارات	الوظائف القيادية	الثالث
المسؤول التنفيذي	الإدارة التنفيذية	الرابع

#### تنظيم سلم الرواتب

- ١- وضع مبلغ ٣٠٠٠ ريال كحد أدنى للرواتب في الدرجة الأولى من المستوى الأول.
- ٢- تم تقسم السلم الى ٤ مستويات إدارية.
- ٣- ينقسم كل مستوى الى ١٥ درجة تزيد كل درجة سنوياً زيادة ثابتة بمعدل ٥٪ من الراتب الأساسي
- ٤- كل درجة تساوي سنة خبرة واحدة عند التوظيفي حصل الموظف على العلاوة السنوية حسب شروط لائحة تنظيم العمل ويزداد راتبه سنوياً ٥٪ حتى يصل للدرجة الأخيرة في المستوى وتتوقف زيادة الموظف حتى تتم ترقية الموظف إذا كانت هناك وظيفة شاغرة أو يحصل على علاوة استثنائية.



جمعية الأعمال  
الإنسانية غرب الطائف

جمعية الأعمال الإنسانية غرب الطائف

ترخيص رقم : 5120

الدرجة															بدل انتداب	العلوة السنوية	المرتبة	المستوى الإداري
15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
4250	4125	4000	3875	3750	3625	3500	3375	3250	3125	3000	2875	2750	2625	2500	120	125	1	الأول
4760	4620	4480	4340	4200	4060	3920	3780	3640	3500	3360	3220	3080	2940	2800	120	140	2	
5270	5115	4960	4805	4650	4495	4340	4185	4030	3875	3720	3565	3410	3255	3100	120	155	3	
5780	5610	5440	5270	5100	4930	4760	4590	4420	4250	4080	3910	3740	3570	3400	150	170	4	الثاني
6290	6105	5920	5735	5550	5365	5180	4995	4810	4625	4440	4255	4070	3885	3700	150	185	5	
6800	6600	6400	6200	6000	5800	5600	5400	5200	5000	4800	4600	4400	4200	4000	150	200	6	
7310	7095	6880	6665	6450	6235	6020	5805	5590	5375	5160	4945	4730	4515	4300	200	215	7	الثالث
7820	7590	7360	7130	6900	6670	6440	6210	5980	5750	5520	5290	5060	4830	4600	200	230	8	
8330	8085	7840	7595	7350	7105	6860	6615	6370	6125	5880	5635	5390	5145	4900	200	245	9	
8840	8580	8320	8060	7800	7540	7280	7020	6760	6500	6240	5980	5720	5460	5200	250	260	10	الرابع
9350	9075	8800	8525	8250	7975	7700	7425	7150	6875	6600	6325	6050	5775	5500	250	275	11	
9860	9570	9280	8990	8700	8410	8120	7830	7540	7250	6960	6670	6380	6090	5800	250	290	12	

### التسكين على سلم الرواتب

- 1- يتم تسكين المتقدم للعمل في الجمعية براتب أساسي يعادل راتب الدرجة الأولى من المستوى إذا تحققت لديه المؤهلات التي تتطابق مع الوصف الوظيفي.
- 2- يتم تعيين الموظف على درجة أعلى من الدرجة الأولى لمرتبه إذا كان لدى المتقدم للعمل خبرة عملية سابقة مع الأخذ بعين الاعتبار شهادته العلمية إن كانت أعلى من الحد المطلوب.
- 3- يقرر الرئيس المباشر للموظف -والذي يجري معه المقابلة الشخصية بالإضافة إلى الإدارات المعنية مدى الخبرات التي يمتلكها الموظف المعين لشغل الوظيفة لاعتمادها أساساً في تحديد المستوى والدرجة التي يستحقها وذلك بعد موافقة المدير التنفيذي واعتماده.
- 4- يعتبر الوصف الوظيفي أساساً لتحديد المستوى الإداري للوظائف والمستوى الذي يتم تعيين المرشحين لشغل الوظائف عليه.
- 5- حصول الموظف على شهادة علمية تفوق التي تتطلبها الوظيفة التي يشغلها تعطيه سنوات خبرة إضافية، بناءً على الجدول الآتي:

المؤهل العلمي	سنوات الخبرة المعادلة
دبلوم	سنة خبرة
البكالوريوس	سنتان خبرة
الماجستير	ثلاث سنوات خبرة
الدكتوراة	أربع سنوات خبرة

### التعيين حسب المؤهلات والخبرات

لا يجوز تعيين أي موظف إلا بناءً على المؤهلات والخبرات المطلوبة وسنوات الخبرة اللازمة لشغل هذه الوظيفة وذلك حسب جدول المؤهلات والخبرات اللازمة لشغل هذه الوظيفة وذلك حسب جدول المؤهلات والخبرات المطلوبة للوظائف الموجودة في الوصف الوظيفي.



جمعية الأعمال  
الإنسانية غرب الطائف

جمعية الأعمال الإنسانية غرب الطائف

ترخيص رقم : 5120

### التعيين خارج سلم الرواتب والأجور

يحق لمجلس الإدارة أو للمدير التنفيذي بعد موافقة مجلس الإدارة الاستقطاب والتعاقد مع مستشارين وخبراء للعمل في الجمعية بصورة دائمة أو مؤقتة ولكامل مدة أوقات العمل أو لساعات محددة من العمل بموجب عقود عمل خاصة خارج نطاق سلم الرواتب والأجور تتراوح بحد ادنى ٢٠٠٠ ريال وحد اعلى ٧٠٠٠ ريال.

### إجراءات تسكين الموظفين

تقوم إدارة المالية عند بدء العمل بهذه اللائحة بتثبيت كل موظف قائم على رأس عمله في الوظيفة المناسبة له، وفق الإجراءات التالية:

- ١- يتم تثبيت الموظفين الذين يمارسون أعمالاً أعد لها وصف وظيفي براتب يعادل راتب الدرجة المقابلة للوظيفة بشرط أن يمتلك الموظف الذي يشغل هذه الوظيفة المؤهل العلمي المناسب وسنوات الخبرة المحددة لها في بطاقة الوصف الوظيفي.
- ٢- إذا زادت السنوات التي أمضاها الموظف في وظيفته عن سنوات الخبرة المطلوبة للوظيفة، يتم تثبيت الموظف في درجة أعلى تتعادل مع عدد سنوات الخبرة المحسوبة على ألا يؤدي ذلك في جميع الأحوال إلى تجاوز المستوى الإداري للوظيفة عن مستوى مجموعة الوظائف التي تنتمي لها.
- ٣- يتم تثبيت جميع الموظفين الحاليين في درجة يساوي راتبها الأساسي راتبه الحالي على الأقل.

### الترقيات والبدلات والمزايا

#### أولاً: الترقيات

- يكون الموظف مستحقاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توافرت فيه الشروط التالية:
- ١- أن يمضي أربع سنوات في مرتبته الحالية.
- ٢- وجود الشاغل في الوظيفة الأعلى.
- ٣- توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليه.
- ٤- حصوله على درجة ممتاز في آخر تقرير دوري.
- ٥- يجوز لإدارة الجمعية منح الموظف ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن.
- إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من موظف فإن المفاضلة للترقية تكون كالاتي:
- ١- الحاصل على تقدير أعلى.
- ٢- الأقدمية.
- ٣- الأكبر سناً.

#### ثانياً: البدلات

- بدل السكن: تؤمن الجمعية لموظفيها السكن المناسب إذا نُص على ذلك في عقد العمل ويجوز النص في عقد العمل على أن تدفع الجمعية بدل سكن ٢٥٪.
- بدل النقل: تدفع الجمعية بدل الانتقال لجميع الموظفين حسب المقرر في سلم الرواتب ولا يعطى بدل الانتقال للموظفين الذين تم توفير سيارات لهم من الجمعية أو وسيلة نقل ويكون بدل النقل ١٠٪.
- بدل انتداب: إذا انتدب الموظف لأداء عمل خارج مدينة الإقامة الأصلية لأداء مهمة معينة، فإنه يعامل كالاتي:



جمعية الأعمال  
الإنسانية غرب الطائف

جمعية الأعمال الإنسانية غرب الطائف

ترخيص رقم : 5120

المستوى الوظيفي	قيمة الانتداب
الأول	١٢٠
الثاني	١٥٠
الثالث	٢٠٠
الرابع	٢٥٠

#### ثالثاً: المزايا

يتم التأمين الطبي على الموظفين المتعاقدين رسمياً والمسجلين في التأمينات الاجتماعية والموظفين المسجلين على كفالة الجمعية.

#### سجل الاعتماد

تم اعتماد ذلك في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم: ٨-٤٥-٢٤ المنعقد يوم: الثلاثاء الموافق: ٢٥-٦-٢٠٢٤م

