



جمعية الخزامى الخضراء

ترخيص رقم ١٠٠٠٦٨٠٢٠٠

آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين

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 تعتمد الجمعية آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين بالجمعية مثل مدراء المكاتب والفروع ومدراء الإدارات المختلفة حسب مواد لائحة الموارد البشرية بالجمعية ولائحة تعيين المدير التنفيذي.

منهجية عمل اللائحة وسلم الرواتب:

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

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 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.

3- الحد الأعلى:

يمثل أعلى راتب أساسي من الممكن أن يتحصل عليه الموظف 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 في التعاملات الداخلية والخارجية وتوضيح آليات المكافأة والعلووة حسب سلم الرواتب المعمول به.
- 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 المفاهيم 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 وبما يتناسب مع الهيكل التنظيمي.

القابلية للتحديث:



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

الفوائد المرجوة من تطبيق اللائحة:

- القدرة على استقطاب أفضل الكفاءات في سوق العمل اللازمة لتحقيق استراتيجية 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 الرواتب والدرجات.
- أن يكون عادل ومبني على تقييم دقيق للوظائف ومنتاسب مع البيئة التي تعمل بها الجمعية .
- المحافظة بشكل أفضل على موارد الجمعية .
- خلق بيئة عمل وثقافة مؤسسية مبنية على العمل بروح .



سلم الرواتب والعلوات

المستوى الإداري	المرتبة	الوظائف	المؤهل	سنوات الخبرة	الراتب الأساسي	الدرجة														
الإدارة العليا	10	المدير التنفيذي	يتم تحديد راتبه ومزاياه من قبل مجلس الإدارة																	
الوظائف الإشرافية	9	مدير إدارة	بكالوريوس	5	13,000		13,650	14,300	14,950	15,600	16,250	16,900	17,550	18,200	18,850					
	8	إخصائي / مشرف	بكالوريوس	4	10,500		11,025	11,550	12,075	12,600	13,125	13,650	14,173	14,700	15,225					
	7	محاسب	بكالوريوس	2	7,000		7,350	7,700	8,050	8,400	8,750	9,100	9,450	9,800	10,150					
	6	باحث	بكالوريوس	1	5,000		5,250	5,500	5,750	6,000	6,250	6,500	6,750	7,000	7,250					
	5	مستشار	بكالوريوس	6	5,000		0	0	0	0	0	0	0	0	0					
	4	سكرتير	دبلوم	2	3,200		3,360	3,520	3,680	3,840	4,000	4,160	4,320	4,480	4,640					
الوظائف التنفيذية	3	مصمم	دبلوم / بكالوريوس	3	4,500		4,725	4,950	5,175	5,400	5,625	5,850	6,075	6,300	6,525					
	2	مساعد إداري	دبلوم / ثانوية	1	3,000		3,150	3,300	3,450	3,600	3,750	3,900	4,050	4,200	4,350					
المستخدمون	1	سائق / عامل	فراءة وكتابة	1	1,800		1,890	1,980	2,070	2,160	2,250	2,340	2,430	2,520	2,610					



جمعية الخزامى الخضراء

ترخيص رقم ١٠٠٠٦٨٠٢٠٠

رئيس مجلس إدارة جمعية الخزامى الخضراء

فيصل عجمي مزيد الدويش