



## آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين

### أهداف اللائحة:

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 يؤدي إلى:

1. تثبيت مبدأ العدالة في التعاملات الداخلية والخارجية وتوضيح آليات المكافآت والعلاوات حسب سلم الرواتب المعمول به.
2. إعداد أدوات لقياس الأداء والتقييم بدقة من خلال لائحة الموارد البشرية الخاصة بالجمعية بحيث يسهل متابعة كل الإجراءات والمعاملات لقياس مستوى مطابقتها للائحة من عدمه وبالتالي تقييمها بالإيجاب أو السلب.
3. تشجيع الموظفين على تنمية مهاراتهم والتفاني في العمل.
4. ترسيخ ولاء الموظفين للجمعية.

### مرجعية تحديد واعتماد الرواتب:

تعتمد الجمعية آلية تحديد رواتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين بالجمعية مثل مدراء المكاتب والفروع ومدراء الإدارات المختلفة كالاتي:  
المدير التنفيذي: يتم تحديد راتبه ومزاياه من قبل مجلس الإدارة حسب لائحة تعيين المدير التنفيذي المعتمدة.  
الموظفين القياديين: يتم تحديد رواتبهم ومزاياهم حسب سلم الرواتب في لائحة الموارد البشرية المعتمدة بالجمعية

### 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:

١/ 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.

٢/ 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.





الرقم:.....  
التاريخ:.....  
المشروعات:.....

٣/ 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.

## 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 بقبالية التطبيق وبما يتناسب مع الهيكل التنظيمي.

## 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 ومناسب مع البيئة التي تعمل بها الجمعية.
- المحافظة بشكل أفضل على موارد الجمعية.
- خلق بيئة عمل وثقافة مؤسسية مبنية على العمل بروح الفريق الواحد.

تم اعتمادها في اجتماع مجلس إدارة الجمعية الأول في تاريخ ٢٠٢٤/١/٢٨



جمعية تحفيظ القرآن بالأحساء

رقم التسجيل ٣٤٤١

