



جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر

الرقم:

التاريخ:

المشفوعات:

سلم الرواتب

بجمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر

جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر



جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر

الرقم:

التاريخ:

المشفوعات:

مقدمة

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على النبي صلى الله عليه وسلم، أما بعد:

فإن الموظف يعتبر من أهم العناصر التي تعمل على رفع مستوى الأداء والإنتاجية للجمعية. واستقطاب الموظفين المدربين والكفاءات العالية من أهم الأهداف التي تصبوا إليها الجمعيات والمنشآت، كما تعتبر تكلفة الموظف من التكاليف المؤثرة وارتفاع هذه التكاليف يحمل الجمعية أعباء كبيرة نظراً لأن مصادر أموال الجمعية تعتمد على التبرعات والدعم، لذلك لا بد من تحديد المزايا النقدية ليكون التوظيف فيما بين الموظفين والجمعية قائمة على أسس سليمة وواضحة، اعتمدنا (سلم الرواتب والمزايا النقدية) إلى إيجاد سلم وظيفي يأخذ بعين الاعتبار الفروقات في تصنيف العمالة حسب مؤهلاتها وخبراتها، بحيث يعطى للموظف ما يكافئ هذه الخبرات والمؤهلات، مع مرونة تامة متاحة لإدارة الجمعية في تحديد الراتب المناسب للشخص ضمن المرتبة أو الفئة الوظيفية، كما تم شرح المزايا النقدية التي يتقاضاها الموظف من بدلات، لتكون العلاقة واضحة ومفهومة بين الموظف والجمعية بحيث لا تخضع لأي تفسيرات أو تأويلات حسب مرئيات شخصية، وترك لإدارة الجمعية حرية الاتفاق مع الموظف عند عقد العمل.

جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر



جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر

الرقم:

التاريخ:

المشغوعات:

أحكام عامة

المادة الأولى:

يقصد بالمصطلحات الواردة في سلم الرواتب المعاني الموضحة أمام كل منها ، ما لم يقتض سياق النص غير ذلك.

المصطلح	تعريفه
الجمعية	جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر
الموظف	كل من ي عمل لدى الجمعية وتحت إدارتها وإشرافها بدوام كامل مقابل راتب شهري
الراتب الأساسي	هو الراتب المحدد ضمن سلم الرواتب سواء استخدم تعبير راتب أو أجر.

المادة الثانية:

يطبق سلم الرواتب والمزايا النقدية على كل من يعمل في الجمعية متعاقداً ، سواء كان معيناً بعقد محدد المدة أو غير محدد المدة.

المادة الثالثة:

يسري العمل بسلم الرواتب فور اعتماده مجلس الإدارة.

المادة الرابعة:

لا يخل سلم الرواتب بما للموظف من حقوق مكتسبة.

المادة الخامسة:

تحتسب المدة والمواعيد وفق التقويم الميلادي.

المادة السادسة:

يحتسب الشهر (٣٠) يوماً عند احتساب كل من حقوق الجمعية والموظف لأي منهما اتجاه الآخر.



جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر

الرقم:

التاريخ:

المشغوعات:

المادة السابعة:

يتم التعيين حسب المستويات الوظيفية على المرتبة المستحقة كقاعدة عاملة ويحق لإدارة الجمعية — بموافقة صاحب الصلاحية — التعيين على راتب أعلى من المرتبة المستحقة حسب النظام في ذلك.

المادة الثامنة:

يمكن تعيين الموظف على مرتبة مالية أكبر من المقررة في سلم الرواتب كحالة استثنائية فقط — باعتماد أصحاب الصلاحية.

المادة التاسعة:

لمجلس الإدارة كامل الصلاحية في تقرير مبدأ العلاوة السنوية من عدمه أو من يتم تكليفه.

المادة العاشرة:

يؤمن للموظف بدل سكن مناسب، أو يمنح بدلاً يعادل (١٧٪) من الراتب الأساسي أي ما يعادل راتب شهرين سنوياً. ويتم صرف بدل السكن على دفعتين نهاية كل ستة أشهر.

المادة الحادية عشر:

إذا وجد أي تعارض بين أحكام مشروع سلم الرواتب والقواعد المنظمة لمنح المزايا النقدية، وبين لائحة تنظيم العمل في الجمعية، تطبق لائحة تنظيم العمل، إذا وجد تعارض بين لائحة تنظيم العمل في الجمعية وقوانين العمل السارية في المملكة يطبق قانون العمل.

المادة الثانية عشر:

إذا وصل الموظف لآخر مرتبة مستحقة، فإنه يمكن — عند استحقاق للعلاوة السنوية التالية — تثبيتته مباشرة على أقرب مرتبة إلى درجته في المرتبة التي تلي مرتبته — ضمن المستوى الوظيفي الذي يعمل فيه، ولا يجوز تثبيته على مرتبة أعلى في مستوى وظيفي آخر إلا بترقية، وفق الضوابط المنظمة لها.



جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر

الرقم:

التاريخ:

المشفوعات:

المادة الثالثة عشر:

إذا وصل الموظف لآخر مرتبة مستحقة عندها تقف العلاوة السنوية. حدد على الهيكل التنظيمي للجمعية موقع أي وظيفة ذات الطبيعة القيادية أو الإشرافية أو التنفيذية وذلك لتحديد مستواها في الهرم الإداري للجمعية — على ضوء تحديد المستويات الوظيفية في الهرم الإداري للجمعية — على ضوء تحديد المستويات الوظيفية في الهرم الإدارية للجمعية تم تصنيف المراتب لهذه المستويات مع الأخذ بالاعتبار إيجار مرونة في المراتب بحيث يكون لكل مستوى أكثر من مرتبة لإمكانية شغلها وفق ما يوفر من خبرات وطاقات مؤهلة، وقد أخذ هذا التصنيف الشكل التالي:

سلم الرواتب الأجور والمكافآت بالجمعية

الوظيفة	المؤهل	الراتب الأساسي	علاوة سنوية			نهاية المربوط	بدل الانتداب
			ممتاز	جيد جدا	جيد		
المسؤول التنفيذي	بكالوريوس فما فوق	٧,٠٠٠	١٢٠	٩٠	٧٠	٧,٦٠٠	٥٠٠
مدراء الإدارات	بكالوريوس فما فوق	٥٠٠٠	١٢٠	٩٠	٧٠	٥٦٠٠	٥٠٠
محاسب	بكالوريوس / دبلوم	٤٠٠٠	١٠٠	٨٠	٥٠	٤٥٠٠	٢٠٠
سكرتير	بكالوريوس / دبلوم	٢٤٠٠	١٠٠	٨٠	٥٠	٣٥٠٠	١٠٠
المستخدمون	ابتدائي فما فوق	١٥٠٠	٦٠	٣٠	٢٠	٢٥٠٠	٨٠



جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر

الرقم:

التاريخ:

المشفوعات:

نظام المكافآت

المادة الرابعة عشر:

ويعرف بأنه المكافآت أو أنواع المدفوعات المالية والعينية التي يحصل عليها الموظف والمتعاون مع الجمعية مقابل عمل يؤدي سواء بانتظام أو لفترة محدد وفقاً لما يلي:

- ١- بموجب هذا النظام يحق لإدارة الجمعية تخصيص وصرف مكافآت نظير عمل وظيفي أو فني، سواء كانت المكافأة لمرة واحدة، أو مجدولة شهرية، أو ربع سنوية، أو نصف سنوية، أو سنوية.
- ٢- تحتف الجمعية لنفسها دون غيرها بحق تحدي حجم الحوافز، العمولات أو المكافآت التي تدفعها، سواء قامت بتحديد لها وفق معايير ثابتة أو لم تقم.
- ٣- تنقسم المكافآت كما يلي:

- أ- المكافآت المالية المباشرة: وهو خاص يحصل عليه الموظف خارج عقده الأساسي والمتعاون وفقاً للعقد بينه وبين الجمعية في شكل أجور ومكافآت وعمولات.
- ب- مكافآت غير مالية: مثل التطوير الوظيفي وفرص التقدم، فضلاً عن بيئة وظروف العمل المشجعة على الأداء الجيد.
- ت- مكافآت غير مالية: مثل التطوير الوظيفي وفرص التقدم، فضلاً عن بيئة وظروف العمل المشجعة على الأداء الجيد.

- ٤- عند تحديد المكافآت، يجب الحصول على موافقة رئيس مجلس الإدارة وفقاً لعرض يقدم إليه مفصلاً.
- ٥- تحدد المكافأة المالية من قبل مجلس الإدارة أو من يخوله بناء على المسؤول المباشر بقيمة تبدأ من (٥٠ ريال) ولا تزيد عن (١٠,٠٠٠ ريال) للفرد.
- ٦- تحدد المكافأة غير المالية من قبل المسؤول المباشر بقيمة لا تقل عن (٥٠) ريال ولا تزيد عن (٥,٠٠٠) ريال.
- ٧- نخضع إستراتيجية المكافآت المالية وغير المالية التوازن بين القدرة المالية للجمعية والقدرة على المنافسة مع الجهات الأخرى.
- ٨- تخضع هذه اللائحة للتغير والتعديل والتطوير وفقاً لحاجة الجمعية.



جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر

الرقم:

التاريخ:

المشفوعات:

البدلات

المادة الخامسة عشر:

البدلات تعتمد حسب ما يقره ويعتمده أعضاء المجلس:

١. بدل مواصلات حسب عقد العمل.
٢. بدل اتصال: يصرف مبلغ وقدره (١٠٠) ريال لكل موظف يحتاج إلى ذلك وبقرار المدير التنفيذي للجمعية مع التزام الموظف بتسديد الفواتير الخاصة بالهاتف الذي بعهدته، ويجوز للمدير التنفيذي زيادة المبلغ إلى (٢٠٠) ريال كحد أقصى حسب مصلحة العمل.
٣. بدل تكليف (أو بدل إدارة) يكلف الموظف بالقيام بأعمال إدارية تزيد على المهام الأساسية المرفقة بالعقد لفترة مؤقتة على أن تكون على النحو التالي:
 - أ- مبلغ (٨٠٠) ريال شهرياً لمدير الجمعية.
 - ب- مبلغ (٥٠٠) ريال شهرياً لمدير الإدارة.
 - ت- مبلغ (٣٠٠) ريال لموظفي الوظائف التخصصية.
٤. تصرف بدلات الانتداب شهرياً في حالة تكليف الموظف للعمل خارج الجمعية وانتدابه في موقع آخر طبقاً لما ورد في سلم الرواتب.

الفوائد المرجوة من تطبيق اللائحة:

١. القدرة على استقطاب أفضل الكفاءات في سوق العمل اللازمة لتحقيق إستراتيجية ورؤية الجمعية.
٢. الاحتفاظ بالكفاءات الموجودة في الجمعية من خلال وجود سلم رواتب منافس ويتناسب مع رواتب سوق العمل.
٣. 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.
٤. المحافظة بشكل أفضل على موارد الجمعية والذي تأتي نتيجة معرفة الجمعية لمستوى رواتب جهات شبيهة.



جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر

الرقم:

التاريخ:

المشغوعات:

٥. 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:

الحمد لله والصلاة والسلام على من لا نبي بعده
لقد اطلع مجلس إدارة جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر في اجتماعه رقم: (١)
بتاريخ: ١٠ / ٨ / ١٤٤٥ هـ الموافق: ٢٠ / ٢ / ٢٠٢٤ م على لائحة سلم الرواتب وقرر اعتمادها، وتعتبر نافذة من تاريخها وتُعمم على جميع منسوبي الجمعية للعلم والعمل بها.



جمعية محراب للعناية بالمساجد وخدماتها بأشيقر